JUNTA DE EXTREMADURA
Dirección General de Administración Local

GUÍA DE TRAMITACIÓN:

BIENES

ENAJENACIÓN DE BIENES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO PÚBLICO DE SUELO PROCEDENTE DE CESIONES OBLIGATORIAS

CORREO ELECTRÓNICO

dgal.marpat@juntaex.es

Avenida Valhondo, S/N
Edificio III Milenio
Módulo 2- 2ª Planta
06.800 - Mérida
Tlf.:924 00 63 02/ Fax: 924 00 52 00

PROCEDIMIENTO DE ENAJENACIÓN DE BIENES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO PÚBLICO DE SUELO PROCEDENTE DE CESIONES OBLIGATORIAS

ÍNDICE

1. INFORMACIÓN BÁSICA, DESCRIPCIÓN Y NORMATIVA APLICABLE 3

1.1. BREVE INTRODUCCIÓN SOBRE EL CONCEPTO DE PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES LOCALES 3

1.2. LOS BIENES PATRIMONIALES O DE PROPIOS DE LAS ENTIDADES LOCALES 4

1.3. RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES Y NORMATIVA APLICABLE AL PROCEDIMIENTO DE ENAJENACIÓN DE BIENES PERTENECIENTES AL PATRIMONIO PÚBLICO DE SUELO PROCEDENTE DE CESIONES OBLIGATORIAS 6

2. ANÁLISIS Y ESTUDIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO 8

3. ESQUEMA PROCEDIMENTAL 10

4. CUADRO RESUMEN 11

5. ÍNDICE DE DOCUMENTOS 14

1. INFORMACIÓN BÁSICA, DESCRIPCIÓN Y NORMATIVA APLICABLE

1.1. Breve introducción sobre el concepto de patrimonio de las Entidades Locales.

Las Administraciones Públicas, para el desempeño de las tareas que les corresponden cuentan, además de con los poderes y potestades jurídicas que el ordenamiento les otorga, con un conjunto de medios.

Unos son medios personales, constituidos por todas aquellas personas que, bajo cualquier vínculo jurídico, prestan servicios a la Administración (empleados públicos). Otros son medios, recursos o derechos económicos o financieros, que constituyen lo que en nuestro Derecho se denomina la Hacienda Pública (artículo 5 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria). Otros, por último, son bienes distintos de los anteriores, de diversa naturaleza, así como ciertos derechos reales sobre cosas ajenas, y que son los que calificamos como bienes de las Administraciones Públicas.

El artículo 1 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales -RBEL-, que recoge literalmente lo dispuesto en el artículo 79 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, dispone que "*El patrimonio de las Entidades Locales está constituido por el conjunto de bienes, derechos y acciones que les pertenezcan".*

Pero el artículo 35 del RBEL determina que el Patrimonio está compuesto de un elemento activo (propiedades y derechos) y un elemento pasivo (préstamos y gravámenes), constituyendo la diferencia entre uno y otro el patrimonio líquido en cada ejercicio económico. En este sentido, el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales -TRLHL-, considera que el patrimonio de los entes locales es el constituido por los bienes de su propiedad, así como por los derechos reales y personales de que sean titulares susceptibles de valoración económica, siempre que unos y otros no se hallen afectos al uso o servicio público (artículo 3.2).

La Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas -LPAP-, establece con carácter básico (Disposición Final Segunda) lo siguiente:

"Artículo 3. Concepto.

1. El patrimonio de las Administraciones públicas está constituido por el conjunto de sus bienes y derechos, cualquiera que sea su naturaleza y el título de su adquisición o aquel en virtud del cual les hayan sido atribuidos.

2. No se entenderán incluidos en el patrimonio de las Administraciones públicas el dinero, los valores, los créditos y los demás recursos financieros de su hacienda ni, en el caso de las entidades públicas empresariales y entidades análogas dependientes de las comunidades autónomas o corporaciones locales, los recursos que constituyen su tesorería."

Se trata de un concepto expansivo del patrimonio de las Administraciones Públicas,

aún cuando se excluyen el dinero, los valores, los créditos y los demás recursos financieros de su hacienda, que son elementos que constituyen en términos cuantitativos y de facto la parte más importante y esencial de ese Patrimonio global de las Administraciones. Lo que se pretende es excluir dichos bienes del ámbito de aplicación de la Ley de conformidad con la noción clásica del Patrimonio del Estado, claramente diferenciado de su Hacienda. Así, la Ley General Presupuestaria, también ha separado tradicionalmente la Hacienda Pública, uno de cuyos elementos es el dinero público, y el Patrimonio del Estado, configurado como una de las fuentes de producción de aquél.

1.2. Los bienes patrimoniales o de propios de las Entidades locales.

Según dispone el artículo 6 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, *"son bienes patrimoniales, o de propios, los que siendo propiedad de la Entidad Local no estén destinados a uso público ni afectados a algún servicio público y puedan constituir fuente de ingreso para el erario de la Entidad*

Los bienes patrimoniales se rigen por su legislación específica y, en su defecto, por las normas de derecho privado."

Se clasifican también como bienes patrimoniales las parcelas sobrantes y los efectos no utilizables previstos en el artículo 7 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Añade el artículo 7.1 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, de aplicación general a todas las Administraciones Públicas (DF 2ª), que *"Son bienes y derechos de dominio privado o patrimoniales los que, siendo de titularidad de las Administraciones Públicas, no tengan el carácter de demaniales."*

Como se puede observar, la categoría de bien patrimonial queda con un carácter puramente residual, puesto que la práctica totalidad de los bienes de que son titulares las Administraciones Públicas están destinados a la satisfacción de algún tipo de fin o función pública.

Sin embargo, a diferencia de los bienes de dominio público y de los comunales que, mientras posean dicha naturaleza, son inalienables, los bienes patrimoniales pueden ser enajenados, gravados, cedidos gratuitamente, etc., para lo que el artículo 5 LRBRL reconoce a los entes locales plena capacidad jurídica.

Es importante destacar, llegados a este punto, que el régimen de alienabilidad de los bienes patrimoniales, en los términos de la legislación local, no es uniforme para todos los que se integran en el concepto. En efecto, mientras que el artículo 80 del TRRL establece el principio general de la subasta necesaria para la enajenación de bienes patrimoniales, recogido también en el artículo 112 del RBEL, partiendo de la idea básica de que lo importante es obtener el mayor rendimiento económico posible aunando los principios de concurrencia y rentabilidad[1]; dentro del conjunto de bienes patrimoniales

1. No obstante, la jurisprudencia ha venido aceptando al amparo del principio de libertad de pactos recogido en el artículo 111 del TRRL, incluir en los Pliegos de Cláusulas económico-administrativas condiciones finalistas y resolutorias como dar al inmueble un determinado destino en un plazo establecido y cuyo incumplimiento supone la resolución de la enajenación, pero tales condicionamientos están sometidos al interés público, al ordenamiento jurídico y a los principios de buena administración, sin que puedan implicar arbitrariedad.

tienen tratamiento propio las parcelas sobrantes y los efectos no utilizables; los bienes declarados de interés cultural, los montes, los valores mobiliarios o participaciones en sociedades o empresas; así como los bienes del Patrimonio Público de Suelo, que se regirán por su legislación específica.

Respecto a la forma de disposición de los bienes integrantes en el Patrimonio Público de Suelo, la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura- LSOTEX-, distingue en su artículo 93 entre *"el suelo de uso residencial adquirido por la Administración en virtud de las cesiones obligatorias de suelo con calificación apta para la construcción de viviendas sujetas a algún régimen de protección pública que permita tasar su precio máximo de venta, alquiler y otras formas de acceso a la vivienda"* y el resto. La forma de disposición de los primeros tomará la forma de concurso o cesión gratuita, mientras que los segundos se regirán por las *"normas comunes aplicables al patrimonio de las Administraciones Públicas"*, es decir, les será de aplicación el principio de subasta necesaria recogido en el artículo 80 TRRL. Sin embargo, el destino de dichos bienes estará afecto a unos determinados fines que son los que se establecen en la nueva redacción del artículo 92 de la LSOTEX, a saber:

1. Preferentemente, a la construcción de viviendas sujetas a algún régimen de protección pública o a sufragar gastos de inversión que tengan por objeto la conservación, administración y ampliación del propio patrimonio público de suelo.

2. Otros usos de interés social con fines urbanísticos, de protección o mejora de espacios naturales o del patrimonio cultural y de carácter socio-económico para atender necesidades que requiera el carácter integrado de operaciones de regeneración urbana que no tuvieran el deber de soportar los particulares. A tales efectos, serán fines admisibles, siempre que quede acreditado que se encuentra suficientemente satisfecha la demanda de vivienda sometida a algún régimen de protección, los siguientes:

   a) La financiación de inversiones para la ejecución, conservación y rehabilitación de dotaciones públicas,

   b) Las inversiones destinadas a proteger y mejorar espacios naturales o encaminadas a la mejora de la calidad de las aguas o la protección contra incendios forestales, y

   c) Las inversiones que tengan por objeto la rehabilitación del entorno de conjuntos monumentales, o la puesta en valor de edificios de interés histórico o cultural, cuando se trate de inversiones que excedan de lo que les es legalmente exigible a sus titulares.

3. Excepcionalmente, a la reducción de la deuda comercial y financiera del Ayuntamiento.

1.3. Régimen jurídico de los bienes de las Entidades locales y normativa aplicable al procedimiento de enajenación de bienes pertenecientes al patrimonio público de suelo procedente de cesiones obligatorias.

La cuestión de la aplicación de la legislación de contratos del sector público a los contratos patrimoniales tras la aprobación 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 -TRLCSP-, al establecer su artículo 4 que quedan excluidos de su ámbito de aplicación, los contratos de compraventa, donación, permuta, arrendamiento y demás negocios jurídicos análogos sobre bienes inmuebles, valores negociables y propiedades incorporales, que tendrán el carácter de contratos privados y se regirán por la legislación patrimonial[2], no es un asunto pacífico y ha traído consigo diversos pronunciamientos doctrinales en los que no se pretende profundizar.

El citado art. 4 TRLCSP, tras excluir del ámbito de aplicación de la Ley a los contratos patrimoniales, pasa a decir en su apartado 2, que los contratos, negocios y relaciones jurídicas enumerados en el apartado anterior se regularán por sus normas especiales, aplicándose los principios de esta Ley para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

Por su parte, la LPAP, desvinculándose de la anterior regulación, en su art. 2.2 establece que la Ley será de aplicación también a las Comunidades Autónomas, entidades que integran la Administración local y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de ellas, en los artículos o partes de los mismos enumerados en la Disposición Final Segunda, que señala los artículos dictados al amparo de los distintos títulos competenciales del Estado.

Según establece la Disposición Final Segunda LPAP, algunos artículos son de aplicación general, al ser dictados al amparo de los arts. 149.1.6.ª, 149.1.8.ª, 149.1.17.ª y 149.1.18.ª de la Constitución Española, y otros artículos tienen el carácter de legislación básica, de acuerdo con lo preceptuado en el art. 149.1.18.ª de la Constitución Española; por ejemplo, el art. 8 determina ciertos principios esenciales que deben regir en el procedimiento para la adquisición, explotación y enajenación de los bienes, como son los de publicidad, transparencia, concurrencia y objetividad.

La regulación que efectúa el RBEL deberá adaptarse a lo dispuesto en la LPA y como norma reglamentaria que es, será de aplicación en cuanto no contradiga la citada Ley y, en su caso, de forma supletoria.

En lo que respecta al procedimiento de enajenación de los bienes que se integran en los patrimonios públicos de suelo y proceden de cesiones obligatorias, se pueden concretar los siguientes preceptos:

1º) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Artículos 47 y 79 a 83.

2 Sin embargo, la exclusión que efectúa el TRLCSP para estos contratos no es absoluta, puesto que la Disposición Adicional Segunda establece una serie de normas específicas de contratación para las Entidades Locales referidas a las competencias de los órganos de contratación

2º) Disposición Adicional 2ª 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.

3º) Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local: Artículos 79 y 80.

4º) Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura: Artículos 86 y ss.

5º) Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de Mancomunidades y Entidades Locales Menores de Extremadura: Artículos 71.1.b) y 81.

6º) Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Artículo 5.

7º) Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio: Artículos 109, 112, 113 y 118.

8º) Ordenanza municipal.

Respecto de las normas sobre preparación y adjudicación de contratos de la Ley de Contratos del Sector Público, tal y como ha manifestado la Junta Consultiva de Contratación Administrativa[3], no serán en ningún caso de aplicación directa, sino en tanto en cuanto regulen aspectos concretos de desarrollo del procedimiento de adjudicación sin los cuales aquellas normas no podrían ser aplicadas.

Interesa en este punto plantear qué ocurre con las remisiones que la normativa patrimonial efectúa a la legislación contractual. Al respecto, la doctrina ha manifestado que «en la medida en que los contratos patrimoniales, con carácter general, han sido excluidos del ámbito de aplicación de la LCSP, estos reenvíos resultan en la práctica carentes de efectividad»[4].

3 Informe 25/2008, de 29 de enero de 2009.
4 Informe 10/2010, de 15 de septiembre, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2. ANÁLISIS Y ESTUDIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

En el supuesto de que se pretenda enajenar bienes integrantes del patrimonio público de suelo procedente de cesiones obligatorias, se requiere tramitar el correspondiente expediente administrativo:

1. Propuesta de inicio del expediente por la Alcaldía.

2. Depuración física y jurídica del bien de que se trate.

3. Efectuar la correspondiente valoración técnica del bien que acredite su justo precio (artículo 118 del RBEL). A este respecto debe tenerse en cuenta que no podrá ser adjudicado por un precio superior al valor máximo de repercusión del suelo sobre el tipo de vivienda de que se trate, conforme a su legislación reguladora, debiendo quedar constancia de esta limitación en el informe (artículo 93.1 LSOTEX).

4. Certificación del Secretario en el que figure que el bien a que se refiere dicho expediente es de titularidad municipal y se encuentra inscrito en el Registro de la Propiedad, así como en el Inventario de Bienes de esa Entidad local con la calificación jurídica de PATRIMONIAL.

5. Certificación o nota simple de la inscripción en el Registro de la Propiedad como bien patrimonial (artículo 113 RBEL).

6. Informe técnico acreditativo de que el bien objeto de enajenación forma parte del Patrimonio Público de Suelo del Municipio conforme a la normativa de suelo aplicable[5].

7. Certificación de la Intervención en la que conste el importe de los recursos ordinarios del Presupuesto en vigor, el valor del bien que se pretende enajenar y el porcentaje que supone este valor en relación con aquel importe.

8. Informe del Secretario sobre la legislación aplicable y la adecuación a la misma del acuerdo municipal.

9. En el supuesto de que el valor de los bienes a enajenar exceda del 25 % de los recursos ordinarios del Presupuesto, deberá recabarse la pertinente autorización del órgano autonómico competente. En otro caso, será necesaria la comunicación de la enajenación.

10. Una vez cumplidos los anteriores requisitos, corresponde adoptar el correspondiente acuerdo de enajenación y los pliegos de cláusulas administrativas particulares por el órgano competente: Alcalde, Pleno o Junta de Gobierno Local (cuando se trate de municipios de gran población) de la Entidad Local conforme dispone la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP.

5 A este respecto, debe quedar acreditado que el suelo ha sido adquirido en virtud de las cesiones obligatorias de suelo con calificación apta para la construcción de viviendas sujetas a algún régimen de protección pública, ya que en este caso la enajenación debe realizarse por concurso (Art. 93 LSOTEX).

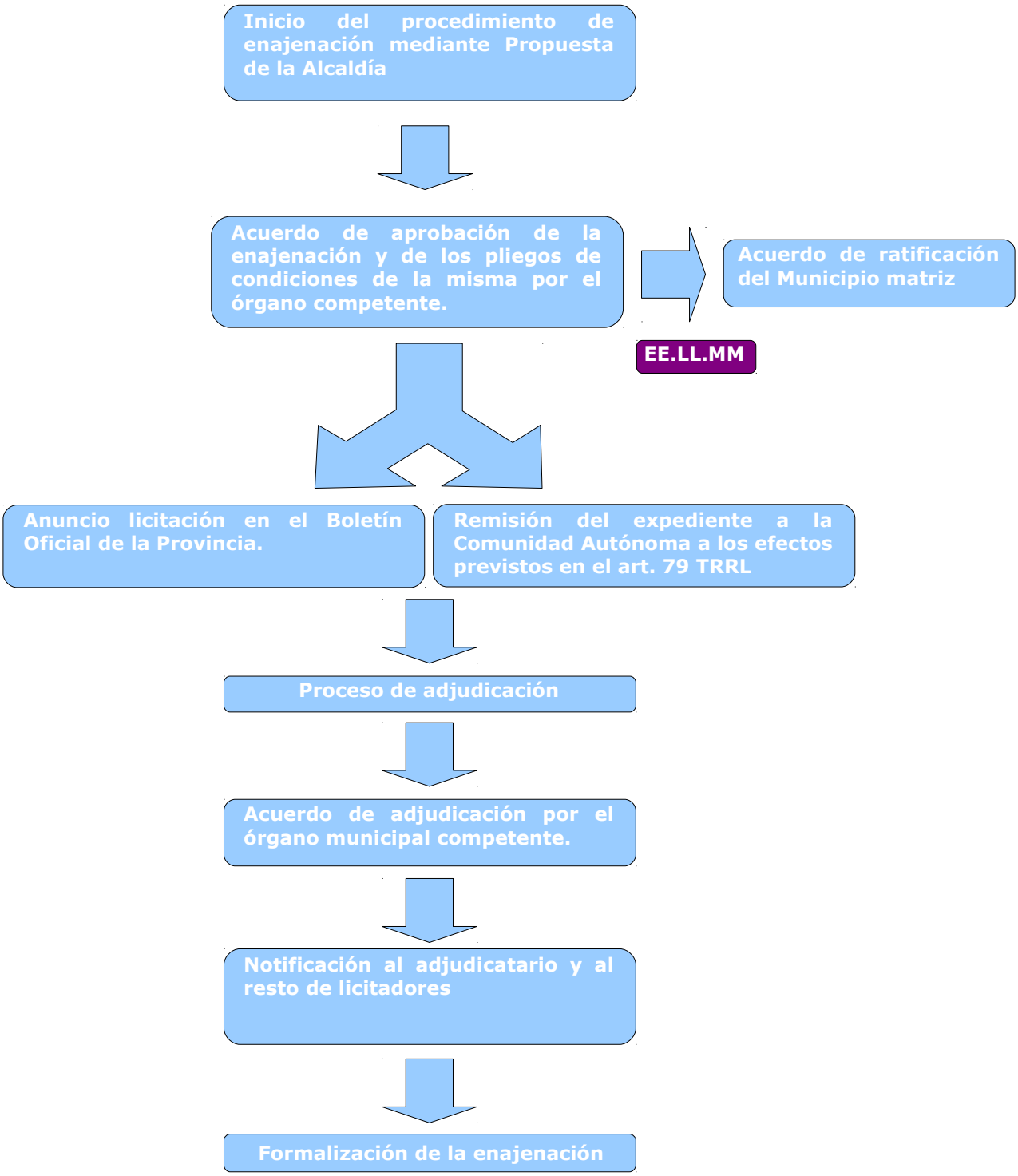
11. Acuerdo de adjudicación por el órgano competente. Las Entidades Locales menores deberán solicitar la correspondiente ratificación del acuerdo por el Municipio matriz, salvo que la enajenación tenga su origen en el ejercicio de competencias delegadas por éste último.

12. Formalización de la adjudicación.

Por último, respecto a la adjudicación, el artículo 93.1 LSOTEX se separa del principio general de subasta necesaria para la enajenación de los bienes patrimoniales (artículos 80 TRRL y 112.1 RBEL) debiendo adjudicarse el suelo con uso residencial adquirido por la Administración en virtud las cesiones obligatorias de suelo con calificación apta para la construcción de viviendas sujetas a algún régimen de protección pública que permita tasar su precio máximo de venta, alquiler u otras formas de acceso a la vivienda, mediante concurso[6].

6 Podrán asimismo ser cedidos a título gratuito, mediante convenio suscrito a tal fin, a cualesquiera otra Administración Pública de carácter territorial o a entidades o empresas públicas de ellas dependientes.

3. ESQUEMA PROCEDIMENTAL



4. CUADRO RESUMEN

ROCEDIMIENTO	Actuaciones municipales en el expediente de enajenación mediante concurso.
Objeto	Enajenación de un bien integrante del Patrimonio Público del Suelo procedente de cesiones obligatorias.
Normativa aplicable	- Artículos 47 y 79 a 83 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. - Artículos 79 y 80 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. - Artículos 86 y ss. de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura. - Artículos 109, 112, 113 y 118 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio. - Artículos 71.1.b) y 81 de la Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de Mancomunidades y Entidades Locales Menores de Extremadura. - Artículo 5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. - Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. - Ordenanza municipal
En su caso, plazo máximo para resolver la Comunidad Autónoma la autorización de la enajenación.	3 meses.
Órgano gestor del expediente	Órgano autonómico competente en materia de Administración Local.

Efectos del silencio administrativo	Desestimatorio.
Instructor del procedimiento	Órgano autonómico competente en materia de Administración Local.
Requisitos exigidos para la enajenación	a) Depuración física y jurídica del inmueble objeto de enajenación. b) El bien debe estar inscrito en el Registro de la Propiedad. c) En su caso, el destino pretendido debe ser conforme con la normativa de planeamiento aplicable.
Documentación necesaria	1.- Propuesta de inicio del expediente por la Alcaldía. 2.- Informe de los servicios técnicos sobre descripción, uso y valoración en venta del bien. 3.- Certificación literal de la inscripción del bien o bienes a enajenar según consta en el inventario de bienes. 4.- Inscripción en el Registro de la Propiedad. 5.- Certificación de la Intervención municipal acerca del importe de los recursos ordinarios del presupuesto general vigente. 6.- Pliego de cláusulas administrativas particulares que regirán la enajenación mediante concurso de una parcela de propiedad municipal. 7.- Informe de Secretaría acerca del ajuste a derecho del pliego de cláusulas administrativas particulares. 8.- Propuesta de acuerdo. 9.- Dictamen de la Comisión Informativa. 10.- Acuerdo del órgano competente. 11.- Oficio de remisión del expediente a la

	Comunidad Autónoma. 12.- Anuncio de licitación. 13.- Certificación de las plicas presentadas. 14.- Acta de la 1ª sesión de la mesa de contratación. 15.- Acta de la 2ª sesión de la mesa de contratación. 16.- Acuerdo del Pleno de adjudicación del del bien. 17.- Notificación de la adjudicación a los licitadores que no han resultado adjudicatarios. 18.- Notificación al adjudicatario.

5. ÍNDICE DE DOCUMENTOS

- Propuesta de inicio del expediente de enajenación **(página 16)**.
- Informe de la Secretaría de la Corporación sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir en el expediente de enajenación **(página 17)**.
- Informe técnico sobre descripción, uso y valoración en venta del bien y adscripción al patrimonio público de suelo **(página 21)**.
- Certificación del inventario de bienes **(página 22)**.
- Certificación de la Intervención municipal acerca del importe de los recursos ordinarios del presupuesto general vigente **(página 23)**.
- Pliego de cláusulas administrativas particulares que regirán la enajenación mediante concurso de bienes inmuebles propiedad del Ayuntamiento **(página 24)**.
- Anexo I: Modelo de proposición económica **(página 32)**.
- Anexo II: Declaración administrativa responsable **(página 33)**.
- Informe de Secretaría acerca del ajuste a derecho del pliego de cláusulas administrativas particulares **(página 34)**.
- Acuerdo del órgano competente **(página 37)**.
- Oficio de remisión del expediente de enajenación de bienes a la Comunidad Autónoma de Extremadura **(página 39)**.
- Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia **(página 40)**.
- Certificación de las plicas presentadas **(página 43)**.
- Acta de sesión de la Mesa de Contratación **(página 44)**.
- Acuerdo de adjudicación por el órgano competente **(página 46)**.
- Solicitud de ratificación del acuerdo de la Junta Vecinal de la Entidad Local Menor sobre disposición de bienes patrimoniales **(página 48)**.
- Notificación de la adjudicación a los licitadores que no han resultado adjudicatarios **(página 49)**.
- Notificación al adjudicatario **(página 50)**.

PLANTILLA DE DOCUMENTOS

PROPUESTA DE INICIO DEL EXPEDIENTE DE ENAJENACIÓN

Considerándose del máximo interés para este Ayuntamiento de _____ la enajenación del siguiente bien patrimonial, propiedad del Ayuntamiento, integrante del patrimonio público de suelo de este municipio.

Descripción del inmueble: _____, ubicada en el paraje _____, término municipal _____, en el polígono _____, parcela _____, con referencia catastral _____, inscrita en el Registro de la Propiedad de _____, nº ___, finca _____, libro _____, tomo _____, folio _____ a nombre de _____, con una superficie de _____, y sus linderos son _____
_____
_____.

Se estima conveniente y oportuno para esta Entidad la enajenación mediante concurso de los bienes referidos para destinarlos a la construcción de viviendas sujetas a algún régimen de protección pública por los siguientes motivos:

En ejercicio de las facultades legales y reglamentarias elevo al Pleno la siguiente

PROPUESTA

Primero. Que se adopte acuerdo de inicio del expediente de enajenación del bien descrito.

Segundo. En caso de haberse adoptado el acuerdo citado, que se emita informe por el Secretario.

Lo manda y firma, el Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a, en _____ a _____ de _____ de dos mil _____.

EL ALCALDE/LA ALCALDESA.

Fdo: _____

INFORME DE LA SECRETARÍA DE LA CORPORACIÓN SOBRE LA LEGISLACIÓN APLICABLE Y EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN EL EXPEDIENTE DE ENAJENACIÓN

En relación con el expediente de enajenación nº _____, se emite informe sobre los extremos que se deducirán de los siguientes

ANTECEDENTES

1._____

2._____

En cumplimiento de lo ordenado por la Alcaldía-Presidencia en providencia de ___ de _____ de 2___, y de conformidad con lo establecido en el art. 54 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, y art. 3 del Real decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, del Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, emito el siguiente

INFORME

Primero.- Legislación aplicable.

Estamos ante un expediente de enajenación cuya legislación aplicable es la siguiente:

1º) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Artículos 47 y 79 a 83.

2º) Disposición Adicional 2ª 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.

3º) Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local: Artículos 79 y 80.

4º) Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura: Artículos 86 y ss.

5º) Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de Mancomunidades y Entidades Locales Menores de Extremadura: Artículos 71.1.b) y 81.

6º) Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Artículo 5.

7º) Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto

1372/1986, de 13 de junio: Artículos 109, 112, 113 y 118.

8º) Ordenanza municipal.

9º) Finalmente, y con carácter supletorio, las restantes normas de los ordenamientos jurídicos, administrativo y civil, entre los que se incluirán los preceptos de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas que no tengan carácter básico o alcance general.

Segundo.- Órgano competente.

Los órganos competentes para acordar la enajenación de bienes y derechos serán el Alcalde o el Pleno de la Corporación (o de la Junta de Gobierno Local en caso tener delegada la competencia), de conformidad con la DA 2ª 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.

Tercero.- Naturaleza jurídica del bien.

La enajenación será posible si el bien posee la calificación jurídica de patrimonial, dado el carácter inalienable que tienen los bienes demaniales y comunales.

Si el bien inmueble objeto de enajenación forma parte integrante del patrimonio público de suelo de esta Entidad, su enajenación mediante concurso sólo será posible si dicho inmueble hubiera sido adquirido en virtud de las cesiones obligatorias de suelo con calificación apta para la construcción de viviendas sujetas a algún régimen de protección pública, ya que en otro caso el artículo 93.2 de la LSOTEX prevé que la disposición de los bienes se regirá por las normas comunes aplicables al patrimonio de las Administraciones Públicas, lo que implicará la aplicación del principio de subasta necesaria que exige el artículo 80 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Cuarto.- Naturaleza jurídica del contrato.

Los Entes Locales tienen capacidad jurídica plena para enajenar bienes. Conforme a lo dispuesto en el art. 4.1.p del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se trata de un contrato privado excluido de su ámbito de aplicación y se regirá por la legislación patrimonial.

Quinto.- Procedimiento.

Los bienes calificados como patrimoniales pueden ser enajenados por las entidades locales, si bien es necesario el cumplimiento de determinadas formalidades para garantizar la protección del patrimonio de la Entidad y las garantías procedimentales de su enajenación.

Por lo que respecta a la forma de enajenación, a tenor del artículo 93.1 de la LSOTEX, la enajenación de estos bienes patrimoniales podrá realizarse por concurso o mediante cesión gratuita a favor de cualesquiera otra Administración Pública de carácter territorial o a entidades o empresas públicas de ellas dependientes.

Además, por su naturaleza jurídica, el patrimonio público de suelo se constituye como un patrimonio separado afecto a la consecución de unos fines determinados: regular el mercado de terrenos, obtener suelo para actuaciones de iniciativa pública y facilitar la ejecución de la ordenación territorial y urbanística (Artículo 86 LSOTEX). A este respecto, a tenor de lo dispuesto en el artículo 93.1 de la LSOTEX, el bien objeto de enajenación únicamente podrá destinarse a la construcción de viviendas sujetas a algún régimen de protección pública y no podrá ser adjudicado, ni en dicha transmisión ni en las sucesivas, por un precio superior al valor máximo de repercusión del suelo sobre el tipo de vivienda de que se trate, conforme a su legislación reguladora. En el expediente administrativo y en el acto o contrato de la enajenación se hará constar esta limitación.

En el pliego que haya de regir el concurso se establecerán las limitaciones, obligaciones, plazos y condiciones que fueren oportunas para asegurar la promoción de las viviendas. El incumplimiento de las mismas será causa de resolución de la enajenación. El Ayuntamiento cuidará de que dicha causa de resolución sea inscrita en el Registro de la Propiedad en los términos previstos en la legislación del Estado.

El procedimiento para llevar a cabo la enajenación onerosa de bienes patrimoniales es el siguiente:

1. Antes de iniciarse los trámites conducentes a la enajenación del inmueble se debe proceder a depurar la situación física y jurídica del mismo, practicándose su deslinde si fuese necesario, e inscribiéndose en el Registro de la Propiedad si no lo estuviese (art. 113 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales).
2. Es requisito previo a toda venta que se realice, una valoración técnica de los bienes que acredite de modo fehaciente su justiprecio; junto con la valoración, se realizará una descripción detallada de los mismos (art. 118 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales). Igualmente debe quedar constancia en el informe el valor máximo de repercusión del suelo sobre el tipo de vivienda de que se trate, pues éste será el precio máximo de adjudicación(artículo 93.1 LSOTEX).
3. En el expediente deberán adjuntarse certificado del Inventario de bienes y certificación de la inscripción del bien inmueble en el Registro de la Propiedad.
4. Se emitirá informe de Intervención en relación con el porcentaje de los recursos ordinarios que supone el valor del bien inmueble.
5. Justificación de la conveniencia o necesidad de la enajenación, destino de los recursos obtenidos, y forma de proceder a la enajenación conforme a la legislación.
6. Aprobación del Pliego de Condiciones que ha de regir la enajenación del bien inmueble.
7. Si de la valoración se deduce que el importe de licitación excede del 25% de los recursos ordinarios del Presupuesto de la Entidad Local, es necesario solicitar autorización expresa de la venta a la Comunidad Autónoma. En caso contrario, será suficiente con la toma de conocimiento por parte de la misma.
8. Cumplido el trámite de la dación de cuenta, en este caso a la Comunidad Autónoma recibida la autorización expresa de la misma, se anunciará la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, para que puedan presentarse las proposiciones por los interesados.
9. El órgano competente para resolver, a la vista de las proposiciones presentadas dictará resolución sobre la adjudicación del bien inmueble[7].
10. El contrato se formalizará en documento público.

7 Las Entidades Locales Menores, además, necesitarán recabar de su municipio matriz la ratificación del acuerdo de disposición de sus bienes en los términos establecidos por el artículo 71.1.b de la Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de Mancomunidades y Entidades Locales Menores de Extremadura.

Se emite este informe para su incorporación al expediente administrativo que proceda y se somete a la consideración del órgano competente, el cual no obstante resolverá de acuerdo con las necesidades de este Ayuntamiento.

En _____, a _____ de _____ de dos mil _____

EL SECRETARIO/LA SECRETARIA

Fdo: _____

INFORME TÉCNICO SOBRE DESCRIPCIÓN, USO Y VALORACIÓN EN VENTA DEL BIEN Y ADSCRIPCIÓN AL PATRIMONIO PÚBLICO DE SUELO

Dando cumplimiento a lo ordenado por la Alcaldía en relación con el procedimiento de enajenación del bien de propiedad municipal que se describe a continuación, el Técnico que suscribe emite el siguiente,

INFORME

PRIMERO.- Naturaleza del bien:

SEGUNDO.- Situación y nombre con el que es conocido el inmueble:

TERCERO.- Título de dominio y signatura de inscripción en el Registro de la Propiedad:

CUARTO.- Descripción del inmueble, con arreglo a su estado actual y real:

Descripción de la finca matriz (En caso de que deba procederse a la segregación de parte para la enajenación, en cuyo caso se indicará la descripción de la parte de finca a segregar y la de la finca matriz resultante)

QUINTO.- Clasificación y Calificación Urbanística[8]:

SEXTO.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 89 y 93.1 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura, el bien objeto del presente informa forma parte integrante de los patrimonios públicos de suelo, al haber sido adquirido en virtud las cesiones obligatorias de suelo.

SÉPTIMO.- Valoración Pericial: Previo reconocimiento y estudio de los mismos y en consideración a la normativa vigente[9]:

Estima su valoración en:

Y para que conste y surta sus efectos en el expediente de su razón, emite el presente informe en _____, a _____ de _____de 20__.

EL/LA TÉCNICO MUNICIPAL

Fdo. _____.

8 El suelo debe estar clasificado como suelo urbano con calificación apta para la construcción de viviendas sujetas a algún régimen de protección pública.

9 Debe quedar constancia en el informe del valor máximo de repercusión del suelo sobre el tipo de vivienda de que se trate, conforme a la legislación reguladora, y que servirá como tipo máximo de licitación.

CERTIFICACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES

D./Dña. _____, Secretario/a General de Excmo. Ayuntamiento de _____.

C E R T I F I C O

1.- Que en el Inventario de Bienes de esta Entidad y demás antecedentes administrativos que obran en la Secretaría de mi cargo, figura unos bienes inmuebles con la siguiente descripción, linderos y valoración:

2.- Que los expresados bienes tienen la naturaleza jurídica de_____.

3.- Que el título en virtud del cual se atribuye la propiedad a esta Entidad es su adquisición procedente de las cesiones obligatorias de suelo con calificación apta para la construcción de viviendas sujetas a algún régimen de protección pública.

4.- Que dichos bienes están inscritos en el Registro de la Propiedad al Tomo ____Libro_____Folio_____, Finca Registral nº _____, inscripción _____, y están gravadas por las siguientes cargas:
_____
_____
_____

Y para que así conste y surta sus efectos en el expediente de su razón, expido la presente con el visto bueno del Sr. Alcalde, en_____, a_____ de _____de dos mil ____.

VºBº

EL ALCALDE/LA ALCALDESA. EL SECRETARIO/LA SECRETARIA

Fdo: _____ Fdo: _____

CERTIFICACIÓN DE LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL ACERCA DEL IMPORTE DE LOS RECURSOS ORDINARIOS DEL PRESUPUESTO GENERAL VIGENTE

D./Dña. _____, Interventor/a del Excmo. Ayuntamiento de _____.

CERTIFICO:

Primero.- Que de los antecedentes obrantes en esta Dependencia de mi cargo, resulta que el importe del Presupuesto de esta Entidad correspondiente al presente ejercicio económico asciende a la cantidad de _____euros., y los recursos ordinarios del mismo a _____euros, por lo que la cantidad de _____euros en que han sido valorados los bienes a enajenar representan el ___ % del importe de los recursos ordinarios de dicho Presupuesto.

Y para que conste y surta efectos en el expediente de su razón, expido la presente con el visto bueno del Sr. Alcalde, en _____, a ____ de _____ de dos mil _____.

VºBº

EL ALCALDE/LA ALCALDESA. EL SECRETARIO/LA SECRETARIA

Fdo: _____ Fdo: _____

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN LA ENAJENACIÓN MEDIANTE CONCURSO DE BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE _____

INDICE

I. Objeto del contrato
II Destino, condiciones y capacidad
III Tipo de licitación.
IV Garantías
V Proposiciones y documentación complementaria.
VI Convocatoria, plazo y presentación de ofertas.
VII Examen de la documentación y propuesta de adjudicación.
VIII Forma de pago.
IX Obligaciones del adjudicatario.
X Obligaciones de la Administración.
XI Gastos.
XII Formalización del contrato
XIII Régimen jurídico.
XIV Causas de resolución.
ANEXO I. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA
ANEXO II. DECLARACIÓN ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

I.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente pliego tiene por objeto regular la enajenación del bien inmueble _____, propiedad del Ayuntamiento de _____.

Se vende como cuerpo cierto, por lo que no cabe reclamación alguna en razón de diferencias de superficie en más o en menos, ni como consecuencia de las condiciones geológicas, topográficas o análogas que puedan encarecer la construcción.

La descripción del bien a enajenar, es la siguiente:

Finca _____, ubicada en _____, término municipal de _____, en el polígono _____, parcela _____, con referencia catastral _____, inscrita en el Registro de la Propiedad _____, nº finca _____, libro _____, tomo _____, folio _____, con una superficie de _____ y cuenta con los siguientes linderos _____
_____
_____

Información urbanística según planeamiento vigente:
Clasificación: _____
Calificación: _____

II.- FORMA DE ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación es la de concurso público mediante expediente ordinario y procedimiento abierto dirigido a cualquier licitador que cumpla con los requisitos que establece el presente pliego.

II.- DESTINO, CONDICIONES Y CAPACIDAD.

2.1.- El destino de la parcela objeto de la concurso, de acuerdo con la legislación vigente, y su clasificación y calificación urbanística será la construcción de viviendas sujetas _____[10].

2.2.- Podrán tomar parte en este concurso, por sí o mediante representación, todas las personas físicas o jurídicas españolas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar, de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable, no estén comprendidos en cualquiera de las causas de incapacidad o incompatibilidad que establece la normativa vigente en materia de contratación con las Administraciones Públicas.

A las personas jurídicas extranjeras, les será de aplicación las normas que rigen las inversiones de capital extranjero en España, así como todas aquellas que, sobre esta materia, se encuentren vigentes en el momento de anunciarse la enajenación[11,12].

III.- TIPO DE LICITACIÓN.-

El precio del bien de referencia y cuya enajenación se trata, se fija, de acuerdo con la valoración técnica que obra en el expediente de enajenación en _____ euros.

En el tipo de licitación no está incluido el IVA, o en su caso impuestos o gastos aplicables a la transmisión.

IV.- GARANTÍAS[13]

4.1.- Para acudir al concurso, los licitadores interesados deberán constituir garantía provisional, por importe de _____ euros. La garantía se constituirá por alguna de las formas establecidas en el art. 96 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 (TRLCSP).

---

10 Identificar el régimen de vivienda protegida.

11 Téngase en cuenta que la exclusión con carácter general de los contratos patrimoniales del TRLCSP, conlleva que no son de aplicación a los contratos patrimoniales las prohibiciones de contratar del artículo 60 TRLCSP. No obstante, podrán recogerse en el pliego de condiciones particulares requisitos adicionales que se exijan al adquirente, en atención al bien o derecho objeto del concurso, y a los fines públicos perseguidos por el mismo; en este caso, los requisitos que se añadan no podrán resultar desproporcionados, tener por efecto una discriminación no justificada, atender a la concreta naturaleza y características del contrato en particular y garantizar los principios de igualdad y objetividad en la concurrencia del procedimiento de adjudicación. En todo caso, son aplicables las reglas sobre incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

12 Siendo el destino obligado la construcción de viviendas, sería conveniente exigir a los licitadores a que cuenten con una solvencia económica y financiera tal que puedan llevar a cabo la promoción de las viviendas de manera adecuada y en los plazos establecidos, en los términos exigidos por el artículo 75 del TRLCSP.

13 Como quiera que el contrato de enajenación de un bien inmueble es un contrato privado excluido del ámbito de aplicación del TRLCSP, se entiende que se podría prescindir del trámite de las garantías provisional y definitiva. No obstante en el modelo de pliego se ha decidido incluir con las dos adjudicaciones (provisional y definitiva), por el propio fin público que se persigue.

4.2.- Una vez efectuada la adjudicación definitiva se devolverá la fianza provisional a los licitadores que no hayan sido adjudicatarios, al adjudicatario le será devuelta dicha fianza al depositar en concepto de fianza definitiva el 5% (art. 95 TRLCSP) del precio del contrato, que le será devuelta tras la firma de la Escritura Pública correspondiente.

V. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la adjudicación del presente concurso se tendrá en cuenta los siguientes criterios valorados porcentualmente de la siguiente manera[14]:

a) [hasta __puntos].
b) [hasta __puntos].
c) [hasta __puntos].
d) …

Para la ponderación de estos criterios de valoración se utilizará como norma general, la regla de tres simple. Para ello se convertirán a valores numéricos los criterios de ponderación que sean susceptibles de ello, dándose el máximo de puntuación prevista en cada supuesto a la mejor oferta en términos numéricos de cada concepto valorable.

Cuando exista igualdad entre dos proposiciones, se dará preferencia a la que haya ofertado mejor oferta económica y, de persistir el mismo, se resolverá a favor de quien haya tenido mayor puntuación en el criterio _____.

En el proceso de valoración de las ofertas la Mesa de Contratación podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones que estime pertinentes para la más correcta interpretación de los documentos presentados. En ningún caso estas aclaraciones podrán interpretarse como opción para que los proponentes puedan completar documentación o información omitidas o modificar la ya presentada.

VI.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

6.1.- El expediente con el Pliego de Condiciones Administrativas y demás documentos podrá ser examinado en la dirección de acceso al perfil del contratante del Ayuntamiento.

Igualmente, el expediente podrá examinarse en las oficinas del Servicio de Secretaría, situado en _____, en horario de _____ horas, dentro del plazo de _____ días a partir de del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el perfil del contratante del Ayuntamiento.

---

14 Se podrán valorar criterios como los siguientes:
a) Criterios técnicos: referentes a la calidad, diseño urbanístico-arquitectónico de la actuación, características estéticas y peculiaridades funcionales propias, mejoras en las obras de urbanización, a los efectos de su adecuación a las necesidades y finalidades pretendidas por la EELL, inexistencia de barreras arquitectónicas, utilización de instalaciones de energía renovable u otras como el aire acondicionado, calefacción, telefonía, etc.
b) Precio de las viviendas a construir (en relación con la legislación reguladora del régimen de que se trate)
c) Criterio temporal: en función del plazo de tiempo propuesto para solicitar la licencia de obras, para edificar y urbanizar y entregar las viviendas.
d) Criterio económico (En función de la mejora del precio de licitación (Téngase presente que el precio máximo del suelo se encuentra limitado en el art. 93.1 LSOTEX por el valor máximo de repercusión del suelo sobre el tipo de vivienda de que se trate).
e) ...

6.2.- Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo previsto en este pliego. Deberán ir redactadas en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, y su presentación implica la aceptación incondicionada por el licitador de todas las prescripciones incluidas en este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar por la administración. Deberán ir firmadas por quien las presenta.

Las proposiciones para tomar parte en el concurso se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con la indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda "PROPOSICIÓN PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE _____ PARA LA ENAJENACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL BIEN INMUEBLES DE NATURALEZA PATRIMONIAL _____"

La denominación de los sobres es la siguiente:

Sobre A: Documentación Administrativa.
Sobre B: Proposición Económica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autentificadas, conforme a la legislación en vigor.

Dentro de cada sobre se incluirá una relación numerada de los documentos que se aportan, y los siguientes documentos:

SOBRE "A". DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA[15].-

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del licitador y la representación del firmante de la proposición.

Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces, del firmante de la proposición y Escritura de otorgamiento en su favor de poder suficiente para poder presentar la oferta.

b) Declaración responsable de no hallarse incurso el licitador en ninguna de las causas que prohíben contratar con la Administración, conforme a los artículos 51 y 60 de la TRLCSP. Dicha declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y con el Ayuntamiento de _____ y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones legales vigentes.

c) Solvencia Económica y Financiera. Dicha solvencia se podrá acreditar mediante informe de Instituciones Financieras acreditativo de la solvencia económica y financiera suficiente para ejecutar el objeto del presente expediente.

SOBRE "B". PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

El sobre "B" se presentará cerrado y contendrá la proposición económica formulada con arreglo al modelo que se acompaña al presente Pliego como Anexo I.

15 Léase las consideraciones descritas para el apartado 2.2 de los pliegos referidos a las prohibiciones para contratar y los criterios de solvencia.

VII.- CONVOCATORIA, PLAZO Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

6.1.- El plazo para la presentación de proposiciones será de _____ a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de _____. En el caso de que el último día del plazo coincidiese en sábado se entenderá aquél prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

6.2.- La presentación de ofertas dentro del plazo señalado podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento de _____, o por algún otro de los medios previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

VII EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

7.1.- Mesa de contratación[16].

La mesa de contratación tendrá la siguiente composición

Presidente:
D./Dña. _____.
Vocales:
D./Dña. _____.
D./Dña. _____.
D./Dña. _____.
Secretario:
D./Dña. _____.

7.2.- Calificación de la documentación general.

Constituida la Mesa, ésta calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma en los sobres "A", siendo rechazadas aquéllas proposiciones suscritas por personas que no reúnan los requisitos exigidos en la cláusula II y las que no aporten, en debida forma, los documentos señalados en la cláusula V. Se unirán al expediente, sin abrir las ofertas económicas correspondientes a las plicas rechazadas.

Si la Mesa observara defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo máximo de _____ días hábiles para que el licitador subsane el correspondiente error.

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

7.3.- Apertura de proposiciones.

16 DA 2ª TRLCSP
La Mesa de contratación estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.
En las entidades locales municipales podrán integrarse en la Mesa personal al servicio de las correspondientes Diputaciones Provinciales o Comunidades Autónomas uniprovinciales.

La Mesa de Contratación, en acto público, celebrado el _____ día natural a partir del siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, en el supuesto de que coincida con sábado se entenderá trasladado al siguiente día hábil, procederá a su apertura a las _____ horas, en _____, dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general, presentada por los licitadores en los sobres A, indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que recogerán en el Acta.

A continuación se procederá a la apertura de los sobres "B", presentados por los licitadores admitidos y dará lectura a sus proposiciones económicas.

7.4.- Propuesta de la Mesa de adjudicación.

La Mesa propondrá al órgano de contratación que adjudique el contrato a la oferta que ajustándose a lo establecido en este Pliego represente mayor ventaja económica para el Ayuntamiento.

En el supuesto de que se presentaran dos o más proposiciones iguales y éstas resultaran ser las más ventajosas, se decidirá la propuesta de adjudicación mediante sorteo.

Esta propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del contratista o contratistas incluido en ella.

7.5.- Resultado del concurso.

El resultado del concurso será notificado a todos los licitadores y se publicará en el perfil del contratante, requiriendo al adjudicatario, con apercibimiento de pérdida de la garantía constituida, para que en el plazo máximo de _____ días hábiles a contar desde el día siguiente a la notificación efectúen el ingreso de las cantidades a que se refiere la Cláusula VIII del presente Pliego.

VIII.-FORMA DE PAGO

El importe total del bien será el alcanzado en el concurso más los impuestos que le correspondan. Dicho importe se hará efectivo en metálico en su totalidad o mediante cheque bancario conformado inmediatamente antes de la firma de la correspondiente escritura pública. Teniendo un plazo máximo de _____ días, a contar desde el día siguiente al acuerdo de adjudicación.

En caso de incumplimiento de la obligación de realizar el pago señalado en el apartado anterior, no se perfeccionará el contrato de compraventa, sin perjuicio de la retención de la garantía constituida en concepto de resarcimiento de daños y perjuicios

IX.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

9.1.- El adjudicatario queda obligado y así deberá quedar reflejado en la escritura pública que se otorgue a lo siguiente:

a) A destinar la parcela adquirida a la construcción de viviendas sujetas a[17] _____

b) A ajustarse, en todas las construcciones que se realicen, a las condiciones de utilización y construcción establecidas en las normas urbanísticas que le sean de aplicación.

c) A presentar en el plazo de ____ meses la correspondiente solicitud de licencia de obras.

d) A comenzar la edificación de la parcela dentro de los ____ meses posteriores a la obtención de la licencia municipal de obras.

e) A concluir las obras dentro de los _____ meses siguientes al comienzo de las obras.

f) A _____

9.2.- El suelo no podrá ser vendido en las sucesivas transmisiones por un precio superior al valor máximo de repercusión del suelo sobre el tipo de vivienda de que se trate, conforme a su legislación reguladora.

9.3.- El Ayuntamiento podrá recuperar las fincas adjudicadas con rescisión del contrato suscrito con el adjudicatario, reteniendo un _____% del precio de venta de la parcela en concepto de penalización e indemnización en caso de incumplimiento de las obligaciones anteriormente descritas.

X.- OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

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

XI. GASTOS

11.1.- El adjudicatario viene obligado a pagar los gastos que conlleve la publicidad de la licitación, así como de cuantos otros se ocasionen en relación con este expediente administrativo.

11.2.- Serán por cuenta del comprador todos los gastos notariales y registrales, incluso los de carácter fiscal, obligándose el comprador a entregar al Ayuntamiento de _____ primera copia debidamente inscrita.

XII. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

12.1.- El interesado queda obligado a otorgar la escritura pública de compraventa en la fecha que señale el Ayuntamiento de _____ante el Notario de _____.

12.2.- En la escritura pública de compraventa de la parcela adjudicada, se

17 Identificar el régimen de vivienda protegida.

reproducirán cuantas obligaciones establece para el adjudicatario el presente Pliego, especialmente, deberá quedar constancia del precio máximo al que pudiera ser vendido en las sucesivas transmisiones el bien objeto de enajenación.

12.3 Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiese constituido.

XIII.- RÉGIMEN JURÍDICO.-

13.1. El presente contrato tiene naturaleza jurídico-privada y se regirá por la legislación patrimonial.

13.2 Corresponde a los órganos del Orden Jurisdiccional Civil el conocimiento de las cuestiones litigiosas que pudieran surgir entre las partes. No obstante, se considerarán actos jurídicos separables los que se dicten en relación con la preparación y adjudicación del contrato y, en consecuencia, podrán ser impugnados ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-administrativo de acuerdo con la normativa reguladora de dicha jurisdicción, tal y como establece el artículo 110.3 de la Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

XIV.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN.

14.1 El contrato se extingue por cumplimiento o por resolución del mismo.

14.2 El cumplimiento de las obligaciones adquiridas por las partes en ejecución de este contrato determina la extinción normal del mismo

14.3 La resolución del mismo podrá tener lugar por la concurrencia de alguna de las causas previstas en este Pliego y por las demás 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.

14.4 Es causa de resolución del contrato el incumplimiento por alguna de las partes de los compromisos u obligaciones asumidas en el contrato y establecidas en este pliego.

En _____ ,a____ de _____ de dos mil _____.

EL/LA ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A

Fdo. _____

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, C/_____, nº_____, con DNI nº_____, enterado del expediente para la enajenación de las parcelas _____, situadas en _____, de propiedad municipal por concurso, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Perfil del Contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato, presenta la siguiente oferta:

1º.- Que me comprometo a la adquisición de la/s parcela/s identificadas como _____, por el precio de _____ Euros (en letra), _____ Euros (en cifra), más el Impuesto sobre el Valor Añadido correspondiente, impuestos y gastos aplicables a la transmisión.

2º.- ...

3º.- ...

4º.- ...

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____

ANEXO II

DECLARACIÓN ADMINISTRATIVA RESPONSABLE[18]

D./Dña. _____ mayor de edad, con domicilio en _____, N.I.F _____, en nombre propio /en representación de _____, en relación con el procedimiento de enajenación mediante concurso de:

PARCELA _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

a) Que reúno las condiciones para participar en el proceso exigidas en la cláusula segunda de los pliegos.

b) Que me hallo al corriente de mis obligaciones tributarias o de seguridad social, impuestas por las disposiciones vigentes, así como de mis deudas a la Hacienda Municipal.

En _____,a __ de _____ de 2.0__.

Fdo.:_____

18 Léase las consideraciones descritas para el apartado 2.2 de los pliegos referidos a las prohibiciones para contratar y los criterios de solvencia.

INFORME DE SECRETARÍA ACERCA DEL AJUSTE A DERECHO DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

En el expediente de enajenación , se emite informe sobre los extremos que se deducirán de los siguientes

ANTECEDENTES

I.- _____

II.- _____

De acuerdo con lo ordenado por la Alcaldía mediante Providencia de fecha __/__/____, vistos los pliegos de cláusulas administrativas que han de regir el concurso para la enajenación del bien inmueble y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3.a) del Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional, emito el siguiente

INFORME

PRIMERO. LEGISLACIÓN APLICABLE

Estamos ante un expediente de enajenación cuya legislación aplicable es la siguiente:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL): Artículos 47 y 79 a 83.
- Disposición Adicional 2ª 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.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local: Artículos 79 y 80 (TRRL).
- Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura (LSOTEX): Artículos 86 y ss.
- Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de Mancomunidades y Entidades Locales Menores de Extremadura (LMELM): Artículos 71.1.b) y 81.
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas. Aquellos preceptos de general o plena aplicación y aquellos que tienen carácter básico conforme a la Disposición Final 2ª de esa Ley (LPAP).
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales: Artículo 5 (TRLRHL).
- Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas. Aquellos preceptos que sean de aplicación general o tengan carácter básico (RGLPAP).
- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales Menores. En la medida en que no contradiga la legislación estatal básica y autonómica de desarrollo (RBEL).
- La Ordenanza municipal _____.
- Finalmente, y con carácter supletorio, las restantes normas de los ordenamientos

jurídicos, administrativo y civil, entre los que se incluirán los preceptos de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas que no tengan carácter básico o alcance general.

SEGUNDO. ORGANO COMPETENTE

Los órganos competentes para acordar la enajenación de bienes y derechos son el Alcalde o el Pleno, de conformidad con los artículos 21.1.p) y 22.2.o) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificados por lo establecido en la DA 2ª 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 cumplimiento del artículo 47.2.m) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, será necesaria mayoría absoluta de votos del Pleno para la enajenación de bienes si la cuantía excede del 20% de los recursos ordinarios del Presupuesto.

TERCERO. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO

Los Entes Locales tienen capacidad jurídica plena para enajenar bienes. Se trata de un contrato privado de la Administración tal y como establece el artículo 4.1.p) de la Ley de Contratos del Sector Públicos, excluido del ámbito de aplicación de la Ley de Contratos, y se regirá por la legislación patrimonial.

CUARTO. ORDEN JURISDICCIONAL

Salvo la excepción de entenderlo contrato administrativo especial, en el resto de los contratos de enajenación el Orden Jurisdiccional Civil será el competente para resolver las controversias que surjan en estos contratos. No obstante, se considerarán actos jurídicos separables los que se dicten en relación con la preparación y adjudicación y podrán ser impugnados en el Orden Jurisdiccional Contencioso administrativo (artículo 110.3 de la Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas, de aplicación general).

Los efectos y extinción se regirán por las normas de derecho privado.

QUINTO. PROCEDIMIENTO

El procedimiento para llevar a cabo la enajenación onerosa de bienes patrimoniales por concurso es el siguiente:

1. Antes de iniciarse los trámites conducentes a la enajenación del inmueble se debe proceder a depurar la situación física y jurídica del mismo, practicándose su deslinde si fuese necesario, e inscribiéndose en el Registro de la Propiedad si no lo estuviese (art. 113 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales).
2. Es requisito previo a toda venta que se realice, una valoración técnica de los bienes que acredite de modo fehaciente su justiprecio; junto con la valoración, se realizará una descripción detallada de los mismos (art. 118 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales). A este respecto debe tenerse en cuenta que no podrá ser adjudicado por un precio superior al valor máximo de repercusión del suelo sobre el tipo de vivienda de que se trate, conforme a su legislación reguladora, debiendo quedar constancia esta limitación en el informe (artículo 93.1 LSOTEX).
3. En el expediente deberán adjuntarse certificado del Inventario de bienes y certificación de la inscripción del bien inmueble en el Registro de la Propiedad.
4. Se emitirá informe de Intervención en relación con el porcentaje de los recursos ordinarios que supone el valor del bien inmueble.
5. Justificación de la conveniencia o necesidad de la enajenación, destino de los

recursos obtenidos, y forma de proceder a la enajenación conforme a la legislación.

6. Aprobación del Pliego de Condiciones que ha de regir la enajenación del bien inmueble.
7. Si de la valoración se deduce que el importe de licitación excede del 25% de los recursos ordinarios del Presupuesto de la Entidad Local, es necesario solicitar autorización expresa de la venta a la Comunidad Autónoma. En caso contrario, será suficiente con la toma de conocimiento por parte de la misma.
8. Cumplido el trámite de la dación de cuenta, en este caso a la Comunidad Autónoma recibida la autorización expresa de la misma, se anunciará la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, para que puedan presentarse las proposiciones por los interesados.
9. El órgano competente para resolver, a la vista de las proposiciones presentadas dictará resolución sobre la adjudicación del bien inmueble[19].
10. El contrato se formalizará en documento público.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 93.1 LSOTEX, la disposición de los bienes integrantes en el patrimonio público de suelo adquiridos en virtud de las cesiones obligatorias de suelo con calificación apta para la construcción de viviendas sujetas a algún régimen de protección pública se realizará mediante concurso o cesión gratuita a otra Administración Pública de carácter.

SEXTO. DESTINO

Debido a su naturaleza jurídica, como bien integrante de los patrimonios público de suelo del Ayuntamiento procedente de cesiones obligatorias de suelo con calificación apta para la construcción de viviendas sujetas a algún régimen de protección pública, éste será su destino obligatoriamente.

De la documentación que obra en el expediente y de la lectura de los pliegos se deduce que estos se ajustan a la legalidad.

Es lo que se informa sin perjuicio de que exista otro fundado en mejor derecho en _____, a __de _____ de 20__.

EL/LA SECRETARIO/A

Fdo.: _____

19 Las Entidades Locales Menores, además, necesitarán recabar de su municipio matriz la ratificación del acuerdo de disposición de sus bienes en los términos establecidos por el artículo 71.1.b de la Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de Mancomunidades y Entidades Locales Menores de Extremadura.

ACUERDO DEL ÓRGANO COMPETENTE

Don/Doña _____ Secretario/a-Interventor/a del Ayuntamiento de _____.

CERTIFICO: Que por Resolución de la Alcaldía/en sesión plenaria celebrada el día __/__/____ se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

RESULTANDO que el Ayuntamiento es propietario del siguiente bien patrimonial integrante de los patrimonios públicos de suelo:

Descripción del inmueble: _____, ubicada en el paraje _____, término municipal _____, en el polígono _____, parcela _____, con referencia catastral _____, inscrita en el Registro de la Propiedad de _____, nº ___, finca _____, libro _____, tomo _____, folio _____ a nombre de _____, con una superficie de _____, y sus linderos son _____
_____
_____.

Sin cargas y gravámenes.

RESULTANDO que se estima que es procedente y conveniente a esta Entidad la enajenación mediante concurso de los bienes referidos con destino a la construcción de viviendas sujetas a _____[20].

RESULTANDO que la parcela propiedad municipal que se trata de enajenar tiene una calificación y clasificación urbanística como suelo _____, y el uso permitido según el planeamiento es _____.

RESULTANDO que el Ayuntamiento tiene previsto utilizar los ingresos obtenidos de la enajenación en

CONSIDERANDO que el artículo 113 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, establece que antes de iniciar los trámites conducentes a la enajenación del inmueble se procederá a depurar su situación física y jurídica, practicándose su deslinde si fuese necesario, e inscribiéndose en el registro de la propiedad si no lo estuvieran.

CONSIDERANDO que los ingresos procedentes de la enajenación de la parcela tendrán la limitación de destino a que se refiere el artículo 92 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura.

20 Identificar el régimen de vivienda protegida.

CONSIDERANDO lo establecido en el artículo 93.1 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura, la disposición de los bienes procedentes de la adquisición por la Administración en virtud de las cesiones obligatorias de suelo con calificación apta para la construcción de viviendas sujetas a algún régimen de protección pública que permita tasar su precio máximo de venta, alquiler u otras formas de acceso a la vivienda,se realizará mediante concurso

El Ayuntamiento de _____, visto el informe de Secretaría de fecha __/__/____, el informe de intervención de fecha __/__/____ (y, si el órgano competente es el Pleno de la Corporación: el Dictamen de la Comisión Informativa , con __ votos a favor, __ votos en contra y __ abstenciones).

RESUELVE/ACUERDA

PRIMERO. Aprobar el inicio del expediente de enajenación de la/s parcela/s descrita/s anteriormente.

SEGUNDO. El destino urbanístico de este bien que se enajena y el uso que se le de será conforme a lo previsto en la legislación urbanística y el planeamiento.

TERCERO. Exponer al público el expediente por un plazo de veinte días en el tablón de Edictos del ayuntamiento y en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

CUARTO. Remitir el expediente completo al órgano competente de la Junta de Extremadura, a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la legislación vigente, sobre autorización o dación de cuenta de las enajenaciones de bienes inmuebles patrimoniales, condicionando la eficacia del acuerdo a que, en su caso, dicha autorización se produzca por parte de la Comunidad Autónoma.

QUINTO. Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas que regirán la enajenación del bien descrito.

El tipo de licitación será de _____ excluido IVA u otros impuestos, no pudiendo ser adjudicado por un precio superior a _____, que se corresponde con el valor máximo de repercusión del suelo sobre el tipo de vivienda a que está destinado, conforme a su legislación reguladora.

SEXTO. Publicar la licitación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de Edictos del Ayuntamiento para que en el plazo de _____[21] se presenten las proposiciones que se estimen pertinentes, con la indicación de que los sucesivos anuncios se realizarán en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

(SEPTIMO. Autorizar al Presidente para que proceda a la formalización del contrato de compraventa y su elevación a escritura pública.)

Y para que conste y sirva de encabezamiento al expediente expido la presente con el V.º B.º del Sra. Alcalde/sa en_____ a __/__/____.

VºBº

EL ALCALDE/LA ALCALDESA. EL SECRETARIO/LA SECRETARIA

Fdo: _____ Fdo: _____

21 Al menos veinte días

OFICIO DE REMISIÓN DEL EXPEDIENTE DE ENAJENACIÓN DE BIENES A LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 79 del Real Decreto Legislativo 781/1986,de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y 109 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y con el fin de realizar la oportuna autorización/dación de cuenta a ese Organismo, adjunto tengo a bien enviar fotocopia compulsada del Expediente de enajenación del bien municipal situado en _____.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El Alcalde/La Alcaldesa

Fdo.: _____

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Adjunto remito a V.I. anuncio relativo a la enajenación de bienes inmuebles patrimoniales con el ruego de que ordene su publicación en la Sección correspondiente del Boletín Oficial de la Provincia de _____.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El Alcalde/La Alcaldesa

Fdo.: _____

ANUNCIO DE LICITACIÓN PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES PATRIMONIALES

Por Resolución/Acuerdo plenario del Ayuntamiento de _____ de fecha __de _____ de ____, ha sido aprobado el Pliego de Cláusulas administrativas Particulares que ha de regir el concurso para la enajenación del bien inmueble de propiedad municipal que se describe a continuación:

Descripción del inmueble: _____, ubicada en el paraje _____, término municipal _____, en el polígono _____, parcela _____, con referencia catastral _____, inscrita en el Registro de la Propiedad de _____, nº ___, finca _____, libro _____, tomo _____, folio _____ a nombre de _____, con una superficie de _____, y sus linderos son _____.

1.- Entidad adjudicadora.

Organismo:

2.- Objeto del contrato.

Está inscrita en el Registro de la Propiedad

3.- Forma adjudicación:

Concurso.

4.- Presupuesto base de licitación.

El presupuesto del concurso asciende a _____€ excluidos impuestos según se describen en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

5.- Garantías[22].

Fianza provisional.- La garantía provisional será de euros.

Fianza definitiva.- La garantía definitiva será del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Podrán prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

6.- Obtención de documentación e información.

a) Entidad:
b) Localidad y código postal:
c) Teléfono:
d) Fax:
e) Perfil del contratante:
f) Fecha límite de obtención de documentación e información: El día anterior a finalizar el plazo de presentación de proposiciones.

7.- Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: Finalizará a los ___ días naturales contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia o en el perfil del contratante (lo que más tarde suceda).

b) Documentación a presentar: La especificada en la cláusula del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares.

c) Lugar de presentación:

1.- Entidad:
2.- Domicilio:
3.- Localidad y código postal.

8.- Apertura de ofertas.

a) Entidad: Ayuntamiento de _____
b) Fecha: Décimo día hábil siguiente a que termine el plazo señalado para presentación de proposiciones en acto público. Si coincidiera con sábado, se trasladará al siguiente día hábil.
c) Hora: A las _____ horas.

9.- Criterios de adjudicación:

1º.- ...
2º.- ...

22 En caso de que se exijan en los pliegos.

3º.- ...
4º.- …
...

10.- Gastos de anuncio. A cuenta del adjudicatario

En _____, a _____ de _____ de 20__.

EL ALCALDE/LA ALCALDESA

Fdo.: _____

CERTIFICACIÓN DE LAS PLICAS PRESENTADAS

Don/Doña _____ Secretario/a-Interventor/a del Ayuntamiento de _____.

CERTIFICO

Que con fecha , finalizaba el plazo para presentar plicas para la enajenación del bien inmueble

Descripción del inmueble: _____, ubicada en el paraje _____, término municipal _____, en el polígono _____, parcela _____, con referencia catastral _____, inscrita en el Registro de la Propiedad de _____, nº ___, finca _____, libro _____, tomo _____, folio _____ a nombre de _____, con una superficie de _____, y sus linderos son _____
_____
_____.

Que se han presentado para participar en para la adjudicación de la enajenación y que son las siguientes:

PLICA Nº 1:

PLICA Nº 2:

PLICA Nº 3:

Y para que conste y sirva de encabezamiento al expediente expido la presente con el V.º B.º del Sra. Alcalde/sa en_____ a __/__/____.

VºBº

EL ALCALDE/LA ALCALDESA. EL SECRETARIO/LA SECRETARIA

Fdo: _____ Fdo: _____

ACTA DE SESIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

PRESIDENTE/A
D./Dña. _____

VOCALES
D./Dña. _____
D./Dña. _____

Interventor General
D./Dña. _____

Secretario General
D./Dña. _____

SECRETARIO/A
D./Dña. _____
Funcionario/a del Ayuntamiento

En _____, siendo las _____horas del día __/__/____, se reúnen los miembros de la Mesa de Contratación con la asistencia de los señores arriba relacionados, de conformidad con lo establecido en la cláusula VII del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. El objeto de la sesión es proceder a la calificación de las ofertas presentadas por los licitadores.

Al concurso han concurrido __ licitadores, lo cual ha quedado acreditado mediante certificado expedido el día __/__/____por la Secretaría General de la Corporación, que son:

LICITADOR Nº 1:
LICITADOR Nº 2:
LICITADOR Nº 3:

El Presidente de la Mesa ordena la apertura del sobre "A", Documentación Administrativa, de los licitadores.

Los documentos aportados en el sobre "A" por los licitadores son los especificados en el certificado expedido por la Secretaría de la Mesa y que figura como Anexo a este Acta[23].

A continuación se procede a la apertura del sobre "B" sobre proposición económica, resultando lo siguiente :

1: _____ puntos.
2: _____ puntos.
3: _____ puntos.

23 Si la documentación tuviera defectos subsanables, se requerirá al licitador para que subsane las deficiencias observadas.

Conforme lo dispuesto en los pliegos, se procede a la clasificación de las ofertas, resultando la siguiente relación:

Posición	Licitador	Oferta
1		Puntos
2		Puntos
3		Puntos

Por lo que la Mesa de Contratación propone al órgano de contratación, la adjudicación a _____ al ser el licitador que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa.

El Presidente declara concluida la sesión de la Mesa de Contratación, siendo las _____ horas del día y lugar arriba señalados, de todo lo cual, se extiende la presente acta de lo que yo, como Secretario/a, doy fe.

EL PRESIDENTE

Fdo. _____

EL SECRETARIO

Fdo. _____

LOS VOCALES

Fdo. _____

Fdo. _____

Fdo. _____

ACUERDO DE ADJUDICACIÓN POR EL ÓRGANO COMPETENTE

Don/Doña _____ Secretario/a-Interventor/a del Ayuntamiento de _____.

CERTIFICO

Que el Pleno (o bien Resolución de Alcaldía si el valor del bien a enajenar no supera el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni los tres millones de euros, según lo establecido en la Disposición Adicional 2a del TRLCSP), de este Ayuntamiento en sesión celebrada el pasado día ___ de_____ de_____ adoptó, entre otros, el acuerdo que se transcribe en su literalidad:

"ADJUDICACIÓN DE UN BIEN INMUEBLE DE NATURALEZA PATRIMONIAL PROPIEDAD DE ESTE AYUNTAMIENTO:

Visto el expediente instruido para la enajenación del siguiente bien inmueble municipal calificado como patrimonial,

Descripción del inmueble: _____, ubicada en el paraje _____, término municipal _____, en el polígono _____, parcela _____, con referencia catastral _____, inscrita en el Registro de la Propiedad de _____, nº ___, finca _____, libro _____, tomo _____, folio _____ a nombre de _____, con una superficie de _____, y sus linderos son _____
_____
_____.

La enajenación es necesaria y conveniente para el Municipio por los siguientes motivos:

_____

_____

_____

_____

Visto que con fecha __/__/____, se publicó anuncio de licitación por plazo de _____ días en el Boletín Oficial de la Provincia de _____ n.º ___ y en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento, a fin de que los interesados presentaran sus proposiciones.

Visto que durante la licitación se presentaron las proposiciones que constan en el expediente.

Visto que con fecha __/__/____, se constituyó la Mesa de contratación, y ésta, teniendo en cuenta como único criterio de adjudicación el precio, realizó propuesta de adjudicación provisional a favor de _____, por ser la oferta económica más ventajosa.

El Ayuntamiento de _____, examinado el expediente tramitado al efecto,

RESUELVE/ACUERDA

Primero.- Declarar válida la licitación y adjudicar provisionalmente, motivada por haber alcanzado el mejor precio, la enajenación del bien municipal descrito a _____.

Segundo.- Notificar y requerir a _____, adjudicatario provisional del contrato, para que presente, dentro de los quince días hábiles siguientes al de la fecha de publicación de la adjudicación provisional en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el tablón de anuncios, presenten 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, así como constituir la garantía definitiva[24].

Tercero.- Publicar la adjudicación provisional del contrato mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de _____ y en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de _____.

Y para que conste y sirva de encabezamiento al expediente expido la presente con el V.º B.º del Sra. Alcalde/sa en_____ a __/__/____.

VºBº

EL ALCALDE/LA ALCALDESA. EL SECRETARIO/LA SECRETARIA

Fdo: _____ Fdo: _____

24 De estar prevista dicha garantía en los pliegos.

SOLICITUD DE RATIFICACIÓN DEL ACUERDO DE LA JUNTA VECINAL DE LA ENTIDAD LOCAL MENOR DE_____ DE FECHA __/__/____, SOBRE DISPOSICIÓN DE BIENES PATRIMONIALES

Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de _____

A los efectos de su ratificación, conforme lo previsto en el artículo 71.1.b de la Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de Mancomunidades y Entidades Locales Menores de Extremadura, adjunto copia del acuerdo aprobado por la Junta Vecinal de esta Entidad Local Menor relativo al acuerdo de enajenación de un bien propiedad de esta Entidad Local Menor.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El Alcalde/La Alcaldesa Pedáneo/a,

Fdo.: _____

NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN A LOS LICITADORES QUE NO HAN RESULTADO ADJUDICATARIOS

D./Dña. _____

Por la presente se le notifica Acuerdo/Resolución, y que es del tenor literal siguiente:

« ».

Y para que conste y surta sus efectos, (y con la advertencia y salvedad de lo dispuesto en el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales), expido el presente certificado con el Vº Bº del Sr./Sra. Alcalde/sa, en _____, a __ de _____ de 20__.

RECURSOS

Contra el presente acto, que es definitivo y pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, podrá interponer directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO (arts. 25.1 de la Ley 29/1998 y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo _____ , en el plazo de dos meses (art. 46.1 de la Ley 29/1998) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación.

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponer RECURSO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que ha dictado el acto (art. 123 de la Ley 39/2015) en el plazo de un mes (art. 124 de la Ley 39/2015) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación, en cuyo caso no podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición (art. 123 de la Ley 39/2015), lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución (art. 124 de la Ley 39/2015).

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos en _____, a __ de _____ de 20__.

El/La Secretario/a

Fdo._____

NOTIFICACIÓN AL ADJUDICATARIO

D./Dña. _____

Por la presente se le notifica Acuerdo/Resolución, y que es del tenor literal siguiente:

« ».

Al mismo tiempo se le cita para formalizar la correspondiente escritura pública a favor del Ayuntamiento en el plazo de ___ días a partir de la fecha de notificación por parte del Ayuntamiento de la adjudicación del contrato.

Y para que conste y surta sus efectos, (y con la advertencia y salvedad de lo dispuesto en el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales), expido el presente certificado con el Vº Bº del Sr./Sra. Alcalde/sa, en _____, a __ de _____ de 20__.

RECURSOS

Contra el presente acto, que es definitivo y pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, podrá interponer directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO (arts. 25.1 de la Ley 29/1998 y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo _____ , en el plazo de dos meses (art. 46.1 de la Ley 29/1998) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación.

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponer RECURSO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que ha dictado el acto (art. 123 de la Ley 39/2015) en el plazo de un mes (art. 124 de la Ley 39/2015) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación, en cuyo caso no podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición (art. 123 de la Ley 39/2015), lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución (art. 124 de la Ley 39/2015).

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos en _____, a __ de _____ de 20__.

El/La Secretario/a

Fdo._____