



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALICANTE

Servicio de Contratación

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Las Cláusulas administrativas **particulares** de este pliego, que figuran a continuación y que, no tienen por sí mismas naturaleza o valor de Ordenanza o Reglamento, pueden ser **específicas** o **genéricas**. En los supuestos de discrepancia o contradicción entre ellas, prevalece lo establecido en las **específicas**.

A. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ESPECÍFICAS

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.

Enajenación del inmueble de propiedad municipal que se identifica a continuación, mediante contrato de compraventa, para su destino a uso hotelero:

Edificio (planta baja derecha y plantas altas, excluidos el resto de plantas bajas, que son de titularidad privada) sito en la calle Mayor nº 24.

2ª.- CLASE O TIPO DE CONTRATO.

Contratos privados de la Administración, excluido del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (art. 4.1 P).

3ª.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE CONTRATACIÓN.

Procedimiento abierto, valorando el precio como único criterio para la adjudicación (subasta).

4ª.- TRAMITACIÓN.

Ordinaria.

5ª.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

6ª.- DESCRIPCIÓN FÍSICA Y JURÍDICA.

6.1.Descripción según título de propiedad.

Inmueble de planta baja derecha y plantas altas del edificio sito en la calle Mayor nº 24, que aparecen inscritas en el Registro de la Propiedad nº 1 de Alicante con los siguientes datos:

El bajo derecha, que tiene una superficie construida de 66,78 m² y una cuota de participación en los elementos comunes del 4,45%, está inscrito al tomo 3.165, libro 2.237, folio 225, finca 20.301.

El entresuelo derecha, que tiene una superficie construida de 176,56 m² y una cuota de participación del 12,10%, está inscrito al tomo 1.195, libro 336, folio 125, finca 20.307.

El entresuelo izquierda, que tiene una superficie construida de 157,72 m² y una cuota de participación del 11,45%, está inscrito al tomo 1.195, libro 336, folio 129, finca 20.309.

La planta principal derecha, que tiene una superficie construida de 221,93 m² y una cuota de participación del 16,35%, está inscrita al tomo 1.195, libro 336, folio 132, finca 20.311.

La planta principal izquierda, que tiene una superficie construida de 102,35 m² y una cuota de participación del 7,20%, está inscrita al tomo 1.195, libro 336, folio 136, finca 20.313.

La planta segunda derecha, que tiene una superficie construida de 162,57 m² y una cuota de participación del 12,10%, está inscrita al tomo 1.195, libro 336, folio 41, finca 20.315.

La planta segunda izquierda, que tiene una superficie construida de 161,71 m² y una cuota de participación del 12,00%, está inscrita al tomo 1.195, libro 336, folio 145, finca 20.317.

La buhardilla derecha, con una superficie construida de 31,98 m² y una cuota de participación del 1,75%, está inscrita al tomo 1.195, libro 336, folio 157, finca 20.323.

La buhardilla centro, que tienen una superficie construida de 86,51 m² y una cuota de participación del 5,85%, está inscrita al tomo 1.195, libro 336, folio 153, finca 20.321

La buhardilla izquierda, con una superficie construida de 30,41 m² y una cuota de participación del 1,65%, está inscrita al tomo 1.195, libro 336, folio 149, finca 20.319.

Se hace constar que actualmente se han desprendido los forjados de la mayor parte de las plantas descritas, por lo que la distribución interior del edificio es diferente de la expresada, sin perjuicio de la inscripción registral de cada uno de los componentes referidos.

6.2.Referencia catastral.

0273102YH2407C

6.3. Referencias urbanísticas

El inmueble está calificado en el Plan Especial del Casco Antiguo (versión vigente: tercera modificación aprobada definitivamente por la Conselleria el 23 de abril de 2.015, BOP de 23 de junio) como equipamiento de uso socio-cultural. No obstante, el artículo 52 de las ordenanzas de dicho Plan permite *“servicios e instituciones privadas de uso terciario (con la salvedad de las actividades recreativas expresamente referidas en dicho artículo) que se ubiquen en edificios catalogados y que, para su instalación, y funcionamiento precisen la rehabilitación y/o restauración del edificio de que se trate”*

6.4. Referencias en cuanto a la catalogación.

En el mencionado Plan Especial del Casco Antiguo el inmueble objeto de este Pliego está catalogado como Categoría II Edificios de Interés Genérico, Protección General.

Asimismo se encuentra dentro del entorno de protección del B.I.C. Palacio Municipal.

Se incorporan como anejos al presente pliego, notas informativas registrales de la finca descrita.

7ª.- CALIFICACIÓN JURÍDICA.

La finca descrita, objeto del pliego, por su naturaleza, tiene la consideración de bien patrimonial.

8ª.- CONDICIONES GENERALES.

A) En cuanto a la preparación y adjudicación del contrato:

Regirán las normas de derecho administrativo recogidas en las cláusulas genéricas de este pliego.

En razón de la naturaleza privada del contrato a otorgar, y garantías exigidas, **no será exigible a los licitadores para concurrir al procedimiento, la acreditación de solvencia económica y financiera, y técnica o profesional.**

B) En cuanto a los efectos y extinción del contrato:

Estarán sometidos a las normas del derecho privado que regulan el contrato de compraventa.

9ª.- PRECIOS Y TIPOS DE LICITACIÓN.

El precio de la compraventa estará constituido por la cantidad que resulte de la oferta más elevada, determinada al alza, sobre el tipo de licitación.

El inmueble a transmitir está valorado en el Inventario Municipal de Inmuebles en la cantidad de 1.126.795 euros, I.V.A. excluido, que constituye el tipo mínimo de licitación.

10ª.- ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato se otorgará al mejor postor (oferta económica admitida más alta) sin atender a ningún otro factor.

11ª.- FORMA DE PAGO.

Será la que elija el licitador de entre las dos siguientes:

- A) La totalidad del precio correspondiente se pagará con anterioridad al acto de firma de la escritura pública de compraventa.
- B) Se abonará en tres plazos:
 - Un 50% del precio se pagará con anterioridad al acto de firma de la escritura pública de compraventa.
 - Un 25% del precio correspondiente en el plazo de un año, a contar desde el día siguiente a la fecha de la firma de la escritura pública de compraventa.
 - El restante 25% en el plazo de un año, a contar desde el día siguiente al del abono de la segunda cantidad.

En el supuesto de acogerse a la opción B), con efecto desde la fecha de formalización de la escritura pública de compraventa, las cantidades aplazadas generarán intereses al tipo del **interés legal** del dinero vigente.

La totalidad del IVA de la operación se liquidará a la firma de la escritura pública.

Las cantidades aplazadas, con sus intereses legales, se garantizarán mediante aval emitido por entidad legalmente autorizada, hipoteca, seguro de caución u otra garantía equivalente, que resulte suficiente a juicio del Ayuntamiento.

12ª.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO Y PLAZOS DE EJECUCIÓN.

A) De carácter civil:

1. Satisfacer la totalidad del precio.
2. Formalizar la compraventa en escritura pública en el plazo máximo de un mes a partir de la notificación de la adjudicación, siendo de cuenta del comprador todos los gastos que se deriven de las actuaciones

preparatorias del contrato incluida la publicidad, de la compraventa y su formalización, así como los de naturaleza tributaria, con la única excepción del Impuesto Municipal Sobre el Incremento del valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, que será a cargo del Ayuntamiento

3. Inscribir en el Registro de la Propiedad la transmisión a su favor.
4. Contratar un seguro de responsabilidad que cubra los posibles daños y perjuicios que pueda causar a terceros como consecuencia de las actuaciones que requiera la ejecución del contrato.

B) De carácter urbanístico:

5. Mantener el edificio en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

6. Cumplir los plazos de ejecución que se establezcan en las licencias urbanísticas que se le otorguen.

El incumplimiento de estas obligaciones urbanísticas no tendrá el carácter de incumplimiento de las condiciones del contrato, sino que se someterá al régimen disciplinario y sancionador establecido al respecto en la legislación urbanística.

7.- Destinar el inmueble a la construcción de un hotel conforme a las previsiones del planeamiento urbanístico

8.- Cualquier otra obligación que resulte de las condiciones presentes o de las disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

13ª.- IMPORTE DE LA GARANTÍA PROVISIONAL.

Se establece en la cantidad de **treinta y tres mil ochocientos tres euros con ochenta y cinco céntimos (33.803,85€).**

Esta garantía se devolverá a todos los licitadores tras la adjudicación del contrato, excepto al adjudicatario, al que se le devolverá tras la formalización de la escritura de compraventa, por cuyo motivo no se exigirá garantía definitiva.

14ª.- CONDICIONES DE CONSTRUCCIÓN Y POSIBLES AFECCIONES PATRIMONIALES DEL BIEN.

Las condiciones de edificabilidad, y valoración del inmueble a enajenar, se especifican en los correspondientes informes de valoración y urbanísticos, formulados por la Oficina Técnica de Informes, Valoraciones, Proyectos y Patrimonio; Informe de valoración de los bienes inmuebles que constan en el Inventario Municipal; Ficha del inventario municipal y Certificación Catastral, que se incorporan como anejos al presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

15ª.- CONDICIONES ACCESORIAS Y RESOLUTORIAS.

Los contratos que se otorguen se someten a las reglas civiles que regulan el contrato de compraventa.

En el supuesto de que, por causa imputable al adjudicatario, no pudiera formalizarse la compraventa, la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento declarará desierto el procedimiento de la licitación de que se trate, con las siguientes consecuencias:

-Pérdida de la garantía y celebración de una nueva licitación en las mismas condiciones y, si la segunda adjudicación resultase menos beneficiosa para el Ayuntamiento, podrá éste repercutir la posible pérdida a costa del primer adjudicatario y, en consecuencia, si fuera necesario, repetir contra él en cualquier forma que considere procedente.

16ª.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Se establecen las siguientes condiciones resolutorias del contrato:

1ª. Impago del precio, en todo o en parte.

2ª. No solicitar licencia para rehabilitar el edificio dentro del año siguiente a la fecha de la firma de la escritura de adjudicación del contrato.

3ª. No comenzar las obras de rehabilitación del edificio dentro del plazo de seis meses a contar desde que se notifique la licencia que habilite para ello.

4ª. No implantar efectivamente la actividad hotelera del edificio dentro de los dieciocho meses siguientes a la fecha en que se le notifique la licencia ambiental que habilite para ello.

Si, como consecuencia del ejercicio de las acciones correspondientes por estas causas, se resolviese el contrato, el comprador devolverá al Ayuntamiento el bien enajenado, reteniéndole el Ayuntamiento el 50% de las cantidades entregadas hasta entonces, en concepto de gastos, daños y perjuicios.

17ª.- PROPOSICIONES.

Las proposiciones se presentarán ajustándose al modelo que se inserta en la cláusula 18ª siguiente.

18ª.- MODELO DE PROPOSICIÓN

El modelo de proposición a utilizar por los licitadores será el siguiente:

D./Dª..., mayor de edad, con NIF/NIE nº..., domiciliado en..., calle..., nº..., y dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones ..., actuando en nombre propio (o en representación de..., con CIF nº..., y domicilio social en..., cuyo objeto social es..., según la escritura de constitución, cuya representación ha acreditado con poder bastante), bajo su responsabilidad, declara:

- A) Que conoce el expediente que se ha tramitado para enajenar el inmueble de propiedad municipal sito en la calle Mayor nº 24 (la planta baja derecha y las plantas altas), en especial el pliego de cláusulas administrativas particulares, aprobado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alicante en sesión de, y aceptando incondicionalmente las cláusulas de dicho pliego, declara que reúne todas las condiciones exigidas para participar en el procedimiento y se compromete a cumplir el contrato con arreglo a todas y cada una de las condiciones de la licitación.
- B) Que a efectos de adquisición del inmueble a enajenar, oferta la cantidad de.....euros, en concepto de precio, IVA no incluido, optando por, en caso de resultar adjudicatario, el abono del precio en (un solo plazo o tres plazos, según se establece en la cláusula 11ª).

El importe del Impuesto Sobre el Valor Añadido a soportar, calculado al tipo impositivo del veintiuno por ciento (21 %), asciende a la cantidad de euros.

(Nota: Todas las cantidades se consignarán en letra y en cifras.)

- C) Que no le afectan las prohibiciones de contratar o las circunstancias de incapacidad o de incompatibilidad previstas en la legislación vigente.
- D) Que se encuentra al corriente de todas las obligaciones tributarias y de seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes.
- E) Que se obliga a cumplir lo dispuesto en la legislación tributaria, laboral y de Seguridad Social, en todos sus ámbitos y aspectos.

Lugar, fecha y firma del licitador.
(Deben firmarse **todas las hojas** que abarque la proposición).

Nota muy importante: El precio que se oferte debe expresarse necesariamente con el IVA no incluido y, a continuación indicar como partida independiente, el importe del IVA que deba ser repercutido.

B. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES GENÉRICAS.

Serán las figuradas en el modelo tipo aprobado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alicante en sesión de 13 de septiembre de 2010, adaptadas al presente procedimiento, que se insertan a continuación:

1ª. CAPACIDAD DE LOS CONTRATANTES. BASTANTEO DE PODERES.

1.1. Capacidad para contratar.

Podrán contratar con el Ayuntamiento las personas, naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad jurídica y de obrar, que no estén comprendidas en ninguno de los casos de excepción o prohibición previstos en la legislación vigente.

Las personas jurídicas habrán de estar legalmente constituidas, y las españolas, además, inscritas en el Registro Mercantil correspondiente, cuando este requisito sea exigible conforme a la legislación mercantil que les sea aplicable. Cuando sea exigible la referida inscripción, se acreditará por este medio la capacidad de obrar para contratar. Cuando no lo sea, dicha acreditación se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

1.2. Uniones temporales de empresarios.

Se podrá contratar igualmente con uniones de empresarios (ya sean personas físicas o jurídicas), que se constituyan temporalmente al efecto. Las personas o empresas agrupadas quedarán obligadas solidariamente ante el Ayuntamiento. En estos casos, las ofertas incluirán los nombres y circunstancias de los licitadores agrupados, la participación de cada uno de ellos en la unión y la designación del representante o apoderado único de la unión que, durante la vigencia del contrato, ostentará la representación de todos ellos ante el Ayuntamiento, en los términos previstos en la legislación de Contratos del Sector Público.

1.3. Bastanteo de poderes.

Cuando se actúe por representación, esta deberá justificarse mediante el poder que acredite la personalidad y representatividad, debidamente bastanteado por el Servicio Jurídico del Ayuntamiento de Alicante (sito en la calle Jorge Juan, nº 21, 3^{er} piso).

2ª. TIPO DE LICITACIÓN.

Lo constituye la cantidad expresada en el apartado "tipo de licitación" figurado en las cláusulas administrativas particulares específicas (en lo sucesivo, "cláusulas específicas").

Respecto a dicha cantidad, se admitirán posturas de mejora al alza.

La presentación de cualquier oferta por precio inferior al tipo, en las licitaciones al alza, supondrá el rechazo automático de la proposición.

3ª. IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO.

El Impuesto sobre el Valor Añadido no está comprendido en el precio contractual.

En todo caso se indicará como partida independiente en la proposición y en los documentos que se presenten, el importe del impuesto sobre el Valor Añadido que deba repercutir la Administración, al tipo impositivo que se indica en las cláusulas específicas.

4ª. GARANTÍAS.

4.1. Garantía provisional.

Se exigirá garantía provisional.

Los licitadores acreditarán haberla constituido, a favor del Ayuntamiento, por el importe figurado en las cláusulas específicas y haberla depositado en la Tesorería Municipal.

Las garantías provisionales se extinguirán automáticamente y se devolverán de oficio a los licitadores, excepto al adjudicatario, una vez efectuada la adjudicación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación de Contratos del Sector Público.

4.4. Avals y seguros de caución.

Estas garantías deberán constituirse en forma reglamentaria, ser emitidas por una Entidad legalmente autorizada para ello y extenderse en los modelos oficiales aprobados al efecto.

Para su admisión se requerirá el bastanteo previo de los poderes de la/s persona/s que actúen en representación del avalista o asegurador.

4.5. Depósito de las garantías.

En todo caso, se trate de garantías provisionales, definitivas o complementarias, se depositarán en la Tesorería Municipal, a disposición del órgano de contratación.

5ª. DEPENDENCIAS DONDE OBRAN LOS EXPEDIENTES Y LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

Con carácter general, los expedientes de contratación estarán a disposición de los interesados en la dependencia que actúe como órgano de tramitación en cada caso y, durante la fase de licitación, además, en la Secretaría de la Mesa de contratación.

6ª. DOCUMENTACIÓN DE LOS LICITADORES.

6.1. Documentos originales y copias autenticadas.

Toda la documentación deberá presentarse **original** o mediante **copias o fotocopias** que tengan carácter de **auténticas** o que estén **autorizadas** por fedatario público en la debida forma.

La presentación de documentos esenciales mediante *simples* fotocopias sin autenticar en la debida forma, cuya falta no sea subsanada en tiempo y forma, será causa de rechazo de la proposición de que se trate.

6.2. Contratos tramitados mediante procedimiento abierto. (Sistema normal u ordinario).

En estos casos, se presentará la documentación que corresponda, de la que se especifica en los apartados siguientes:

A) En los casos en que se exija garantía provisional.

- El resguardo acreditativo de haber depositado en la Tesorería Municipal la garantía provisional, constituida en la forma prevista en la legislación vigente, cuando las cláusulas específicas exijan este requisito.

B) Para las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado de acuerdo con la Orden EHA/1490/2010, de 28 de mayo, por la que se regula el funcionamiento de dicho Registro, o en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana.

- Un certificado de inscripción en el Registro Oficial de que se trate, expedido por el órgano encargado del mismo.
- Una declaración responsable, suscrita por el licitador o cualquiera de sus representantes con facultades que figuren en dicho Registro, relativa a la vigencia de los datos que consten en el Registro.

C) Para las restantes personas o empresas no inscritas en alguno de los Registros indicados en el apartado B) precedente.

- El Documento de Identidad del/la firmante de la proposición.
- La escritura de constitución o modificación, inscrita en el Registro Mercantil, o documento de constitución, estatutos o acto fundacional que contenga las normas reguladoras de su actividad, para las personas jurídicas que no revistan la forma de Sociedad, inscrito en el Registro público que corresponda.
- Los poderes o documentos acreditativos de la representación, bastanteados, en la forma establecida en la cláusula 1.3 precedente.
- Una declaración responsable de no estar incurso/a en prohibición de contratar conforme al artículo 130.1.c) de la Ley de Contratos del Sector Público que, además, comprenda expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes. En el caso de personas jurídicas, esta declaración hará mención, además, a que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales le sean propios.

D) Licitadores agrupados.

En el supuesto de que concurren dos o más licitadores agrupados, cada uno de ellos deberá presentar su propia documentación específica, excepto la garantía provisional, que será común.

- Presentarán, además, una **declaración conjunta**, firmada por todos los licitadores o sus representantes, mediante la que se dé cumplimiento a lo prevenido en la cláusula 1.2 precedente.

E) Para las empresas que figuren inscritas en el Registro Municipal de Licitadores del Ayuntamiento de Alicante. (de acuerdo con la disposición transitoria cuarta de la Ley de Contratos del Sector Público).

- Un certificado acreditativo de su inscripción, en la sección de que se trate conforme al objeto del contrato, según lo dispuesto en el Reglamento regulador de dicho Registro.
- Una declaración responsable, suscrita por el licitador o cualquiera de sus representantes con facultades que figuren en dicho Registro, relativa a la vigencia de los datos que consten en el Registro.

6.4. Devolución de documentación.

La documentación administrativa se devolverá a los licitadores que no resulten adjudicatarios tras otorgarse la adjudicación del contrato.

Transcurrido un mes desde que el acto o acuerdo mediante el que se otorgue la adjudicación del contrato o, en su caso, se declare desierto el procedimiento, haya adquirido firmeza, sin que el licitador de que se trate haya retirado la documentación aportada al procedimiento, se entenderá que el interesado ha renunciado a ella, y que la Administración Municipal queda en libertad, sin necesidad de previo aviso o comunicación algunos, para dar a la documentación no retirada el destino que tenga por conveniente, incluso proceder a su **destrucción**. Cualquier reclamación que se presente por este motivo será rechazada.

7ª. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES O MEJORAS.

No se admitirá la presentación de soluciones variantes o alternativas, ni la de mejoras.

La presentación de proposiciones que incluyan variantes o mejoras, supondrá el rechazo de todas las propuestas presentadas por el licitador de que se trate.

8ª. PLICAS. CARACTERÍSTICAS, PLAZO, LUGAR Y HORA DE PRESENTACIÓN.

8.1. Características.

En general, las plicas o sobres que contengan la documentación y las proposiciones, deberán responder a criterios de sobriedad en su presentación, procurando no utilizar paquetes o soportes de tamaños o pesos excesivos.

El tamaño máximo permitido para cada oferta, en su conjunto, no podrá superar en ningún caso las dimensiones externas máximas siguientes: largo + alto + ancho = 200 cms., sin que la mayor dimensión exceda de 100 cms. **No se admitirá la presentación de las ofertas cuyo tamaño sobrepase las dimensiones expresadas, ni la de maquetas.**

8.2. Presentación de plicas en el procedimiento abierto en que se considere un único criterio para la adjudicación (Subasta).

Los licitadores presentarán **dos sobres cerrados**, que podrán ser firmados y/o lacrados a satisfacción del licitador. Ambos sobres contendrán, en su anverso, el objeto del contrato, tal y como figure en las cláusulas específicas, el nombre y los dos apellidos o la denominación social del licitador, así como su dirección postal, números de teléfono y fax y la dirección de correo electrónico que designe el licitador, en la que se efectuarán las notificaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 135.4 c) de la Ley de Contratos del Sector Público, en la redacción dada por la Ley 34/2010, de 5 de agosto.

Uno de los sobres se subtitulará "DOCUMENTACIÓN" y contendrá los documentos exigidos en la cláusula 6.2 precedente, **con exclusión de cualquier documentación relativa a la oferta.**

En el supuesto de que la proposición, o alguna parte de la misma, se incluyan por cualquier motivo en el sobre subtitulado "documentación", la Mesa de contratación procederá a rechazar la oferta de que se trate por haber desvelado el secreto de la proposición antes de la licitación pública, contraviniendo la obligación establecida en el artículo 129.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

El otro sobre se subtitulará "PROPOSICIÓN" y contendrá lo siguiente:

En los procedimientos en los que se valore el precio como único criterio (antigua subasta):

La proposición económica ajustada al modelo establecido en la cláusula específica 18ª, únicamente.

Las proposiciones que no se ajusten al modelo de proposición establecido podrán ser rechazadas, en los términos fijados en las legislaciones de Contratos del Sector Público y de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8.5. Plazo, lugar y hora de presentación.

Las plicas o sobres podrán presentarse en días hábiles, excepto sábados, de nueve a trece horas, en la Secretaría de la Mesa de contratación. No se admitirá la presentación en ninguna otra dependencia municipal, incluido el Registro General.

Las plicas se admitirán hasta la fecha límite de presentación que figure en el anuncio de la licitación, cualquiera que sea el perfil de contratante, Boletín, Diario Oficial o medio de comunicación en que se publique dicho anuncio, a las **trece (13) horas.**

En las oficinas municipales no se admitirá la presentación de plicas, bajo ninguna circunstancia, después de la hora límite establecida, salvo en los supuestos previstos en las leyes.

Para el envío de plicas por correo, se estará a lo dispuesto en las legislaciones de Contratos del Sector Público y de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Las plicas recibidas cada día se anotarán en el libro registro de plicas para licitaciones y se entregarán a la Tesorería Municipal que las custodiará, bajo su responsabilidad, hasta que se proceda a su pública apertura.

Hasta que no concluya el plazo de presentación de plicas, no se facilitará información alguna respecto a las proposiciones presentadas.

9ª. APERTURA DE PLICAS.

La apertura de plicas atenderá a las siguientes reglas:

9.1. Constitución de la Mesa.

La Mesa de contratación se entenderá válidamente constituida con la asistencia del/la Presidente/a, del/la Secretario/a y de los/as vocales que tengan atribuido el asesoramiento jurídico y el control económico-presupuestario, respectivamente.

9.2. Apertura de los sobres subtitulados "DOCUMENTACIÓN".

El acto de apertura de las plicas subtituladas "DOCUMENTACIÓN", que no será público, tendrá lugar en el salón destinado al efecto, ante la Mesa, el día hábil siguiente al último día de presentación de plicas, salvo que en el anuncio de la contratación figure otra cosa.

Si la Mesa observase defectos subsanables en la documentación presentada, concederá un plazo, no superior al de los tres días siguientes a dicho acto, para que los licitadores afectados puedan subsanarlos.

Al término del acto, se hará público el resultado de la calificación inicial de la documentación presentada y la Secretaría de la Mesa en el mismo día o en el siguiente enviará a los licitadores una relación de los defectos que, según la Mesa, deben subsanar, por escrito, mediante fax o correo (convencional o electrónico) al número de fax, al domicilio o a la dirección de correo electrónico que figuren en la documentación presentada; pero se advierte que las reclamaciones que los licitadores presenten, basándose en que las relaciones remitidas a su domicilio, fax o correo electrónico no han llegado o han llegado tarde o con cualquier deficiencia, serán rechazadas de plano y no darán lugar a la paralización del expediente.

9.3. Apertura de las plicas subtituladas "PROPOSICIÓN".

El acto público de apertura de los sobres subtitulados "PROPOSICIÓN", tendrá lugar, en el salón destinado al efecto, el quinto día hábil siguiente al de apertura de los sobres subtitulados "DOCUMENTACIÓN", a partir de la hora que figure en el anuncio de la contratación, salvo que, en dicho anuncio, se diga otra cosa.

Constituida la Mesa, la Presidencia advertirá a quienes concurren que pueden examinar las plicas, compulsarlas con los respectivos asientos del libro registro, solicitar las aclaraciones y formular las observaciones que estimen pertinentes, hasta el momento en que comience la apertura de los sobres, sin que después se admita interrupción alguna.

El acto comenzará con la calificación de los documentos presentados en el plazo de subsanación de errores, en su caso, y la declaración de las ofertas admitidas y de las desechadas, por no haber subsanado los errores advertidos dentro de plazo o por cualquier otra causa procedente.

No serán abiertos los sobres correspondientes a las ofertas no admitidas.

El/la Presidente/a abrirá la primera plica admitida y dará lectura, en voz alta, a la proposición económica que contenga y, de igual modo, procederá respecto de las demás, siguiendo el orden de numeración que a cada una le haya correspondido. La Mesa puede **desechar** las proposiciones que carezcan de firma, las que no guarden concordancia con la documentación examinada y admitida, las que **sean inferiores al tipo de licitación**, las que por cualquier motivo, no **incluyan la proposición** en el sobre, las que **varíen sustancialmente el modelo de proposición** establecido, las que **comporten error manifiesto** en el importe del precio ofertado o en el compromiso a contraer, o las que **incluyan soluciones variantes o mejoras**.

También serán rechazadas las proposiciones presentadas por licitadores agrupados (uniones temporales de empresas), cuando no estén firmadas por **todos** los licitadores que figuren en la declaración conjunta a que se hace mención en la cláusula genérica 6.2.D) de este pliego.

Al finalizar la apertura de los sobres, la Mesa pronunciará, a través del/la Presidente/a, la propuesta de adjudicación del contrato, a favor del licitador que haya presentado la oferta económicamente mas ventajosa, para su elevación al órgano de contratación competente en cada caso.

9.4. Aplazamientos por inasistencia de miembros de la Mesa, orden de actuación e interrupciones.

En caso de imposibilidad de constitución válida de la Mesa, de acuerdo con lo previsto en el apartado 10.1 precedente, por inasistencia de alguno de sus miembros, o de quienes los suplan o sustituyan, se verificará la apertura el día hábil siguiente, a la misma hora.

Cuando coincidan el mismo día y la misma hora para el comienzo de diversos actos de apertura de plicas, la Presidencia de la Mesa fijará el orden de actuación y, en su caso, las interrupciones procedentes.

9.5. Aplazamientos por coincidir los días señalados con sábados o días inhábiles.

En los casos en que cualquiera de los días señalados para la apertura de plicas coincida con un sábado o con un día inhábil, se entenderá trasladado el acto al inmediato día hábil posterior.

9.6. Actas.

De cada acto de apertura de plicas que se celebre se levantará acta sucinta de lo sucedido, que firmarán todos los componentes de la Mesa, o asistentes, según proceda, y de lo que dará fe la persona que actúe como Secretario/a.

9.7. Proposiciones no admitidas.

Los sobres sin abrir correspondientes a proposiciones no admitidas se incorporarán al expediente de contratación. Transcurrido un mes desde que haya adquirido firmeza el acto o acuerdo mediante el que se otorgue la adjudicación del contrato o se declare desierto el procedimiento, sin que el interesado haya solicitado la devolución del sobre de que se trate, la Administración Municipal, sin necesidad de previo aviso o comunicación algunos, podrá destruir el sobre cerrado, dejando constancia en el expediente.

10ª. CLASIFICACIÓN.

El órgano de contratación, vista la propuesta de la Mesa de Contratación, clasificará las proposiciones por orden decreciente atendiendo a los criterios o aspectos aprobados y requerirá al licitador clasificado en primer lugar por haber resultado su proposición la oferta económicamente más ventajosa para que en el plazo de diez (10) días, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, el fax o el correo electrónico indicado por el licitador a efectos de notificaciones, para que aporte los documentos seguidamente relacionados:

a) Justificación documental del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes:

- Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto de Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o del último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

- Certificación acreditativa de encontrarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

- Certificación acreditativa de encontrarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, expedido por la Tesorería de la Seguridad Social.

- Certificación acreditativa de no tener deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Alicante.

La acreditación de la circunstancia de estar al corriente por el licitador clasificado en primer lugar, podrá ser recabada por el Ayuntamiento de Alicante a la Tesorería General de la Seguridad Social, a la Agencia Estatal de Administración Tributaria y a la Tesorería Municipal de forma electrónica, si ha sido autorizado expresamente para ello.

b) En su caso, cualesquiera otros documentos acreditativos de la aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

Además, si se hubiere aportado en el Sobre nº 1 la declaración responsable a que hace referencia la cláusula 15ª del pliego de cláusulas administrativas específicas se presentará la documentación prevista en la cláusula genérica 6ª, en los términos indicados en la misma.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en el que hayan quedado clasificadas las ofertas.

11ª. ADJUDICACIÓN.

Las propuestas de adjudicación se acomodarán a las siguientes reglas:

11.1. En los procedimientos abiertos en que se valore el precio como único criterio de adjudicación (antigua subasta).

La Mesa de contratación, en el acto público de apertura de las plicas subtítuladas "PROPOSICIÓN", formulará la propuesta de adjudicación del contrato a favor de la proposición admitida que oferte el precio más favorable.

Determinada por la Mesa la proposición de precio más alto o económicamente más ventajosa, a favor de la cual haya formulado la propuesta de adjudicación, invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes al de aquel acto.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto frente a la Administración.

La adjudicación del contrato corresponderá otorgarla al órgano de contratación competente, previa clasificación por dicho órgano, por orden decreciente, de las proposiciones admitidas.

11.3. Disposiciones comunes.

La Presidencia de la Mesa elevará las proposiciones admitidas, con el acta de su apertura, los informes evacuados y la propuesta que dicha Mesa haya estimado pertinente, al órgano municipal competente para efectuar la adjudicación del contrato.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto frente a la Administración.

Una vez efectuada la propuesta de la Mesa, el órgano de contratación procederá a la adjudicación motivada del contrato, de acuerdo con lo establecido en los artículos 135 y siguientes de la ley de Contratos del Sector Público.

11.6. Notificación y publicidad de las adjudicaciones.

Las adjudicaciones de los contratos se notificarán a los candidatos o licitadores, y simultáneamente se publicarán en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Alicante, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 135 de la Ley de Contratos del Sector Público, en la redacción dada por la Ley 34/2010, de 5 de agosto.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

b) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

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, 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. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

12ª. IMPORTANCIA Y PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS QUE SERVIRÁN DE BASE PARA ADJUDICAR LOS CONTRATOS Y, EN SU CASO, PARA DESHACER LOS EMPATES.

La adjudicación del contrato se otorgará al mejor postor (oferta económica admitida más alta) sin atender a ningún otro factor.

13ª. PERFIL DE CONTRATANTE DEL AYUNTAMIENTO. De conformidad con lo prevenido en el artículo 42 de la LCSP, se informa que para acceder al perfil de contratante del Ayuntamiento de Alicante, se deberá entrar en la página web institucional www.alicante.es, donde figura dicho perfil en un apartado específico.

14ª. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El órgano de contratación municipal hace constar que los datos de carácter personal que pueda contener el contrato, serán tratados conforme a la legislación específica de aplicación, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional trigésimo primera de la Ley de Contratos del Sector Público.

15ª. DECLARACIÓN DE ADECUACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES A LA LEGISLACIÓN DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.

El órgano de contratación municipal hace constar que, los pliegos de cláusulas administrativas particulares (genéricas y específicas) se adecuan a la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público con sus modificaciones posteriores y que, en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de condiciones jurídico-administrativas generales del Ayuntamiento, se encuentran regulados los aspectos y recogidos los datos a que se refieren los artículos 66 y 67 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y los artículos 25 y siguientes

del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Alicante, de 2016