

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRAN DE REGIR LA ENAJENACIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DE UNA NAVE INDUSTRIAL, PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE.

1. -OBJETO DEL CONTRATO.-

Constituye el objeto del contrato, la enajenación, mediante procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, de la nave industrial de propiedad municipal, elemento nº 19, sita en la manzana I2 de la Unidad de Ejecución nº 1 del Plan Parcial I , cuyas características y linderos se detallan en el Anexo I del presente pliego.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4.1.p) y 20 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, rigiéndose, en primer lugar, por el presente Pliego y en todo lo no previsto por el mismo:

- a) En cuanto a su preparación y adjudicación, por la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y el Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, demás normativa patrimonial administrativa y Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- b) En cuanto a sus efectos y extinción por la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas y las normas de derecho privado.

3.- TIPO DE LICITACIÓN

El tipo de licitación se fija en la cantidad de 109.943,70 €, de los que 94.779,06 € corresponden al principal y 15.164,64 € a IVA.

El abono del precio resultante se efectuará en el momento y forma establecidos en la cláusula 17.2 del presente Pliego.

En ningún caso se admitirán proposiciones inferiores al tipo de licitación.

4.- EXISTENCIA DE CRÉDITO

Las obligaciones que se derivan para la Administración del cumplimiento del presente contrato no originan gastos para la misma.

5.- ORGANO DE CONTRATACIÓN

A la vista del importe del contrato que asciende a 94.779,06 €. (IVA no incluido), el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, será el Alcalde y por delegación de éste (Decreto 17/12/08), la Junta de Gobierno Local, puesto que su importe no supera el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto

6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas y extranjeras que, teniendo, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias que señala el art. 49 de la LCSP.

7.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se llevará a cabo mediante procedimiento abierto en el que todo interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 141 de la Ley de Contratos del Sector Público vigente.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación, de conformidad con el artículo 134.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

8.- PERFIL DEL CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.ayuntamientoubrique.es

9.- LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni individualmente ni como miembro de más de una unión temporal. Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, en el Registro General del órgano de contratación, dentro del plazo de quince días naturales contados desde el siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Perfil del Contratante. Si el último día del plazo fuera inhábil se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciar al

órgano de contratación, en el mismo día, la remisión de su oferta mediante télex, telegrama o fax remitido al número del Registro General que se indique en el anuncio de licitación, consignándose el número de expediente, título del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario Municipal.

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

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida. La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por parte del licitador de todas las cláusulas de este pliego, sin salvedad alguna.

Los licitadores presentarán sus proposiciones de acuerdo con lo que se indica en los epígrafes siguientes.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido siguiendo la numeración que se especifica en los apartados 9.1 y 9.2. siguientes.(art. 80.1 RGLCAP)

En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador o persona que lo represente, domicilio social a efectos de comunicaciones, así como el título de esta licitación. Además deberá ir firmado por el licitador o su representante, en la unión de su solapa, pudiendo ser lacrado o precintado.

Incluirá la documentación que a continuación se indica:

9.1.- Sobre 1: DOCUMENTACION GENERAL

Los documentos que se relacionan a continuación podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente y se aportaran ordenados tal como se indica a continuación.

En las uniones temporales la documentación general deberá ser aportada por todos y cada uno de sus miembros.

Documentos acreditativos de la personalidad, capacidad y concurrencia de otros requisitos exigibles al licitador.

1. Si el licitador fuere persona jurídica, deberá presentar copia autenticada o testimonio notarial de la escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la

capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

2. En las uniones temporales, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración, sin que sea necesaria la formalización de la misma en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor.

El licitador que forme parte de una unión temporal no podrá concurrir además individualmente en el mismo procedimiento o figurar en más de una unión temporal.

3. Para los licitadores individuales será obligatorio la presentación de copia compulsada, notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

4. Para los licitadores no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, bastará con acreditar su inscripción en los Registros o presentar las certificaciones, que se indican para los contratos de consultoría y asistencia o servicios en el Anexo I.3 del RGLCAP.

5. Los demás licitadores extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación, expedida por la respectiva representación diplomática española en el Estado correspondiente, acreditativa de figurar inscritos en el correspondiente Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Documentos acreditativos de la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, deberán acompañar poder acreditativo de su representación, todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación, deberá acompañar copia compulsada, notarial o

administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad, o del documento que, en su caso, haga sus veces.

Documento justificativo de haber constituido la garantía provisional a favor del órgano de contratación por importe de 3.298 euros.

La garantía provisional podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 de la LCSP y en las condiciones establecidas reglamentariamente.

Si se constituye garantía mediante aval prestado, en la forma y condiciones reglamentarias, por alguna de las entidades autorizadas para operar en España, deberá aportarse el documento original. Si se constituyera la garantía mediante seguro de caución celebrado con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución, deberá entregarse el original del certificado del contrato.

En el caso de constituirse en metálico o en valores públicos o privados, con sujeción, en su caso, a las condiciones reglamentariamente establecidas, el metálico, los valores o los certificados correspondientes se depositarán en la Tesorería de la Corporación.

La fianza provisional será incautada a aquellos licitadores que retiren injustificadamente sus proposiciones, antes de la adjudicación definitiva.

La garantía provisional será devuelta a los interesados inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato o tras la declaración de desierto el procedimiento, excepto al adjudicatario, al que le será retenida hasta la constitución de la garantía definitiva.

Declaración responsable.

Así mismo el licitador deberá presentar declaración responsable, otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 49 LCSP, de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias frente al Estado y el Ayuntamiento de Ubrique, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Estas circunstancias se encuentran recogidas en el Anexo II "Declaración responsable".

9.2.- Sobre 2: PROPOSICION ECONOMICA

En este sobre se incluirá la proposición económica que deberá ajustarse exactamente al modelo oficial que figura como Anexo III, "Proposición económica", debidamente firmada y fechada.

En la oferta económica se entenderá a todos los efectos incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido y/o demás tributos de cualquier índole que sean de aplicación.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.

9.3.- Sobre 3: DOCUMENTOS PARTICULARES

Contendrá la siguiente documentación:

1. Declaración del licitador relativa:
 - Al destino o finalidad que vaya a dar a la nave objeto de enajenación.
 - A la actividad/es empresariales o profesionales que actualmente ejercita en el municipio con expresión del domicilio donde se realizan
2. En su caso, copia compulsada del alta del licitador en el Impuesto de Actividades Económicas y/o último recibo, correspondiente a la actividad que se vaya a ejercitar en el inmueble, acompañada de declaración de no haberse dado de baja en la matrícula de dicho impuesto.
3. Copias compulsadas de los documentos de cotización TC-2 de la empresa licitadora, correspondiente a los últimos 36 meses o informe de vida laboral de la empresa.
4. Cualesquiera otra documentación que el licitador considere justificativa de los criterios objetivos de adjudicación establecidos en el Anexo IV del presente Pliego.

10.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará constituida por los siguientes miembros:

* Presidente: El Sr. Alcalde o Concejál en quien delegue.

* Vocales:

D. Manuel Toro Rincón, Concejál Delegado de Hacienda.

D. José Antonio Bautista Piña, Concejál Delegado de Urbanismo

Dña. Inmaculada García Sánchez, Concejal Delegada de Mantenimiento Urbano..

El Secretario/a General de la Corporación.

El Interventor/a de Fondos de la Corporación.

*Secretario: Un letrado del los Servicios Jurídicos Municipales, con voz y sin voto.

11.- RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario responsable del Registro General expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que junto con los sobres remitirá al órgano que gestione el contrato.

12.- CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

A los efectos de la calificación de la documentación presentada en tiempo y forma, relativa a la documentación general (Sobre nº 1), se reunirá la Mesa de Contratación el quinto día hábil siguiente a aquél en que termine el plazo de presentación de proposiciones. Si por cualquier razón justificada no pudiese reunirse la Mesa en dicha fecha, se hará pública la nueva convocatoria mediante anuncio que se insertará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Abierta la sesión, el Presidente ordenará la apertura del sobre nº 1 y si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará verbalmente a los interesados y se hará público a través del tablón de anuncios del Registro General del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación. (Art.81.2 RGLCAP). En este supuesto, los licitadores a los que se requiera para subsanar los defectos, deberán remitir la documentación solicitada a la Mesa de Contratación, mediante la presentación de la misma, inexcusablemente, en el Registro general del órgano de contratación. No tendrá en ningún caso la consideración de defecto subsanable no haber constituido la garantía provisional.

No se admitirá ninguna subsanación fuera del indicado plazo.

Las proposiciones no admitidas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación.

La Mesa de Contratación, si lo estimara conveniente, podrá solicitar los informes necesarios sobre la documentación presentada, a fin de calificar la misma, y, en su caso, rechazar la que proceda.

13.- APERTURA DE LOS SOBRES Nº 2 Y 3 DE PROPOSICIONES ECONOMICAS Y DOCUMENTOS PARTICULARES.

Una vez realizadas las actuaciones previstas en el apartado anterior, el acto público de apertura de las proposiciones económicas contenidas en el sobre nº 2 se celebrará en el lugar y día que se haya señalado en el anuncio de

licitación. Si por cualquier razón justificada no pudiese reunirse la Mesa en dicha fecha, se hará pública la nueva convocatoria mediante anuncio que se insertará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento

Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en el certificado expedido por el funcionario encargado del Registro General.. A continuación se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la mesa en idénticas condiciones en que fueron entregados.

En caso de discrepancias entre las proposiciones que obran en poder de la Mesa y las que, como presentadas, se deduzcan de las certificaciones de que dispone la misma, o se presenten dudas sobre las condiciones en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la reanudación del acto público una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma.

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas, así como la causa o causas de inadmisión. Las ofertas que correspondan a las proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento aquélla pueda hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, fuera inferior al tipo de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe o existiera reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno ni la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

Concluido lo anterior, la Mesa procederá a la apertura del sobre nº 3.

14.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN Y ADJUDICACIÓN PROVISIONAL

Antes de formular la propuesta de adjudicación, la Mesa, podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

Tendrán preferencia en la adjudicación las proposiciones presentadas por aquellas empresas que tengan en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100, siempre que dichas proposiciones igualaran en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirvan de base para la adjudicación. A efectos de aplicación de esta circunstancia los licitadores deberán acreditarla, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social.

En su defecto tendrán preferencia en la adjudicación aquellas empresas con mejor promedio mensual de contratos indefinidos en los últimos 36 meses. Si persistiera el empate éste se resolverá por sorteo.

Determinada por la Mesa de Contratación la proposición más ventajosa, formulará al órgano de contratación una propuesta de adjudicación que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en el Anexo IV de este Pliego o, en su caso, propuesta de declaración de contrato desierto.

Tal propuesta junto al acta y las proposiciones presentadas por los licitadores se elevarán al órgano de contratación

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno mientras no se haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

La adjudicación provisional del contrato deberá efectuarse en el plazo de máximo de quince días desde la apertura de las proposiciones, debiendo notificarse la misma a los licitadores y publicándose en el Perfil de Contratante.

15.- ADJUDICACION DEFINITIVA

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran quince días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquélla en el Perfil de Contratante.

Durante este plazo, el adjudicatario provisional deberá constituir la garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, aportar los documentos acreditativos de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social y de haber abonado todos los anuncios de licitación. La garantía definitiva será devuelta o cancelada una vez otorgada la correspondiente escritura pública por el adjudicatario.

La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo de quince días anterior, siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación señalada y constituido la garantía definitiva.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado anteriormente.

16.- FORMALIZACION DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en escritura pública en el plazo de un mes a contar desde la notificación a los interesados del acuerdo de adjudicación definitiva. Dicha formalización será preceptiva, a cuyo fin el adjudicatario deberá concurrir el día y la hora que se señale a tales efectos ante el Notario que designe la Administración.

En el supuesto que la escritura no se otorgue en el expresado plazo por causa imputable a alguna de las partes, la otra quedará libre de sus compromisos, con pérdida de la fianza constituida, y en caso, de no firmar el adjudicatario, el Ayuntamiento podrá proceder nuevamente a la venta de la nave o proseguir con la lista de espera, caso de que exista. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar en los términos de la legislación vigente.

17.- CLAUSULAS DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA

1. Condiciones de la nave objeto de transmisión

La nave objeto de transmisión, se vende como cuerpo cierto a todos los efectos y en el estado físico en que se encuentra, libre de cargas y ocupantes, quedando el Ayuntamiento obligado a levantar a su costa cualesquiera otras que pudieran existir.

2. Condiciones de pago

El importe del precio que el adjudicatario abonará al Ayuntamiento será el que figure en el acuerdo de adjudicación definitiva.

Su pago se efectuará con anterioridad o simultáneamente a la formalización de la escritura. Si la persona adjudicataria constituyese hipoteca o prenda sin desplazamiento sobre el bien adquirido para efectuar el abono total de su importe, la formalización de la enajenación y la hipoteca se harán en unidad de acto, asegurándose el pago de la adjudicación.

El IVA se devengará en el momento de la entrega.

3. La obligación de destinar la nave al uso que se establezca en el acuerdo de adjudicación.

El adjudicatario queda obligado a destinar la nave al uso que se establezca en el acuerdo de adjudicación, constituyendo obligación del adjudicatario mantener permanentemente dicho destino salvo que el Ayuntamiento, por causas justificadas, le autorizare a realizar en la misma otra actividad.

4. La obligación de no transmitir a terceros la nave objeto de enajenación.

El adquirente no podrá transmitir intervivos la nave industrial objeto del contrato, durante el plazo de diez años, contados desde la fecha del otorgamiento de la escritura pública de compraventa, sin previa y expresa autorización del Ayuntamiento.

5.- La obligación de trasladar su actual actividad y ponerla en funcionamiento en la nave adjudicada antes de haber transcurrido un año desde la fecha del otorgamiento de la escritura pública de compraventa.

Las obligaciones consignadas en los número 3, 4 y 5 anteriores tendrán el carácter de condiciones resolutorias expresas del contrato establecidas a favor del Ayuntamiento que se recogerán en la correspondiente escritura pública de transmisión. Su incumplimiento constituirá causa de resolución del contrato.

Además de la resolución, en concepto de daños y perjuicios, el bien revertirá al Ayuntamiento, que reembolsará al adjudicatario o al adquirente una cantidad igual al 75 % del tipo de licitación del concurso, actualizadas con el IPC.

Para la cancelación de las condiciones resolutorias será título bastante la presentación en el Registro de la Propiedad del acuerdo del Ayuntamiento autorizando la misma.

El órgano de contratación, podrá posponer, en su caso, dichas condiciones resolutorias a cualquier garantía real necesaria para cubrir préstamos destinados por el adjudicatario a financiar la adquisición del inmueble objeto de enajenación.

18.- GASTOS E IMPUESTOS

Todos los gastos e impuestos que se deriven con motivo de la venta, tales como inserción de anuncios, gastos y honorarios de notaría e inscripción en el Registro de la Propiedad, IVA , Impuesto Municipal sobre el Incremento del Valor de los Terrenos, etc. serán de cuenta de los adjudicatarios.

El importe máximo de gastos por publicaciones de anuncios será el de 900 euros.

19.- JURISDICCIÓN

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes. No obstante, se considerarán actos jurídicos separables los que se dicten en relación con su preparación y adjudicación y, en consecuencia, podrán ser impugnados ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con su normativa reguladora.

ANEXO I

NAVE INDUSTRIAL OBJETO DE ENAJENACION

URBANA: ELEMENTO NUMERO DIECINUEVE: Nave Industrial de planta baja y entreplanta, sita en Ubrique, en la manzana I2, de la Unidad de Ejecución nº 1 del Plan Parcial de Ordenación del sector uno.

Tiene una superficie de parcela de ciento sesenta y ocho metros con quince decímetros cuadrados y total construida, de doscientos once metros con treinta y cinco decímetros cuadrados, de los que ciento treinta y siete con sesenta y nueve decímetros cuadrados corresponden a la planta baja y setenta y tres metros con sesenta y seis decímetros cuadrados a la entreplanta. Tiene un patio de treinta metros y cuarenta y seis decímetros cuadrados.

LINDA: Al Norte, con nave número dieciocho de la propia promoción; al Sur, con calle de nueva formación denominada "B"; por el Este, con calle de nueva formación denominada "E"; y al Oeste, con nave número treinta y tres de la propia promoción.

CUOTA: Dos enteros con veintisiete por ciento (2,27 %)

INSCRIPCION: Dicha finca figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Ubrique al tomo 331, libro 216 de Ubrique, folio 133, finca 12344.

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR

D., con residencia en provincia de, calle..... nºsegún Documento Nacional de Identidad nº, en nombre propio o en representación de, declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano que gestione el contrato:

- Tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades conforme al artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público vigente.

- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente al Estado y al Ayuntamiento de Ubrique y con la Seguridad Social.

En....., a.... dede 200..
(Lugar, fecha y firma del licitador)

ANEXO III. PROPOSICIÓN ECONOMICA

El que suscribe, D....., vecino de con domicilio en en su propio nombre/en representación de (táchese lo que no proceda), declara conocer el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, aprobado para la enajenación de la nave industrial nº 19 sita en la manzana I-2 de la Unidad de Ejecución nº 1 del Plan Parcial I, y, aceptándolo íntegramente, se compromete a adquirirla, en los términos fijados por el referido Pliego, al fin de destinar la misma a la siguiente actividad....., ofreciendo la suma de:EUROS IVA INCLUIDO

Ubrique adede 2008

Firma:

ANEXO IV. CRITERIOS OBJETIVOS DE ADJUDICACION Y BAREMO DE VALORACIÓN

Los criterios y baremos que se establecen a continuación se aplicarán teniendo en cuenta que sólo resultarán aplicables a aquellos licitadores que no sean propietarios de ninguna nave industrial en el municipio.

1. Actividad a ejercitar en la nave declarado por el licitador.

Fabricación de artículos de marroquinería y viaje: 60 puntos

Comercio al por mayor de pieles o artículos de marroquinería y otros usos relacionados con la industria marroquinera: 30 puntos

2. Personal contratado por el licitador en los últimos 36 meses relacionados con la actividad a ejercitar en la nave.

A) Fabricación de artículos de marroquinería y viaje

Promedio mensual de trabajadores contratados por la empresa en los últimos 36 meses : 5 puntos por trabajador

Promedio mensual de contratos indefinidos en los últimos 36 meses: 20 puntos por trabajador

B) Comercio al por mayor de pieles o artículos de marroquinería y otros usos relacionados con la industria marroquinera

Promedio mensual de trabajadores contratados por la empresa en los últimos 36 meses: 2,5 puntos por trabajador

Promedio mensual de contratos indefinidos en los últimos 36 meses: 10 puntos por trabajador

3. Antigüedad de los licitadores en el ejercicio de la actividad a desarrollar en la nave.

A) Fabricación de artículos de marroquinería y viaje

Por antigüedad acreditada superior a diez años 30 puntos
Por antigüedad acreditada entre 8 y 10 años 25 puntos
Por antigüedad acreditada entre 5 y 8 años20 puntos
Por antigüedad de hasta 5 años10 puntos

B) Comercio al por mayor de pieles o artículos de marroquinería y otros usos relacionados con la industria marroquinera

Por antigüedad acreditada superior a diez años 15 puntos
Por antigüedad acreditada entre 8 y 10 años 10 puntos
Por antigüedad acreditada entre 5 y 8 años 5 puntos

