PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA

ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE DURANGO,

MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y BAJO LA FORMA DE SUBASTA

C L Á U S U L A S

I
Del contrato en general

PRIMERA.- RÉGIMEN JURÍDICO

1.- El presente contrato tiene naturaleza de contrato patrimonial y carácter privado de la Administración y se regirá por las siguientes normas:

- Las cláusulas contenidas en este pliego (en adelante PCAP)
- La Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.
- El R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Reglamento de Bienes de Las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.
- La Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las AAPP, en lo que resulta aplicable a las Entidades Locales.
- La Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público (LCSP).
- El Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Publicas R. D. 1098/2001 de 12 de octubre y restantes Normas de Derecho Administrativo.
- Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo.
- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

2.- Así mismo y, dada la naturaleza privada del contrato en cuanto a sus efectos y extinción, se regirá por lo dispuesto en los artículos pertinentes del Código Civil y demás disposiciones de Derecho Privado.

SEGUNDA.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego de Cláusulas tiene por objeto la enajenación, mediante procedimiento abierto, de la plena propiedad de dos (2) parcelas patrimoniales ubicadas dentro de la delimitación del área de suelo urbano no consolidado UE-2 BIRJINOSTE, cuya descripción es la siguiente:

1) **Finca 3.479**. Tomo: 1099 Libro: 222 Folio: 141 Inscripción: 8.

URBANA: Finca con frente a la calle Conventos, en Durango. Mide una superficie de DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE METROS Y SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO DECIMETROS CUADRADOS. Linda: por Norte, con paso a lugares comunes que le separan de la finca de los herederos de Elejoste; por Sur, con casa vicarial y convento de Santa Susana; por Este, propiedad de los herederos de los señores Elejoste y Mancisidor; y por Oeste, con la calle Conventos.

Según reciente medición, mide 2.472 metros cuadrados. No hay cargas registradas y le pertenece al Ayuntamiento de Durango la plena propiedad.

2) **Finca 27.421**. Tomo: 2.346 Libro: 538 Folio: 139 Inscripción: 1.

URBANA: Parcela de terreno de forma sensiblemente rectangular sita en Durango. Mide una superficie de novecientos cincuenta y cinco metros cincuenta decímetros cuadrados. Linda: Norte, finca de equipamiento hotelero propiedad de Kurutziaga SA; y en parte con finca de uso viario vinculado a la calle Larrasoloeta; Sur, parcela segregada por Kurutziaga S.A. perteneciente a la UE 2 Birjiñoeste propiedad de Urkuleta SL; Este, calle Larrasoloeta y Oeste, parcela de los hermanos Guisasola. Tiene carácter de bien patrimonial-

Según reciente medición, mide 955 metros cuadrados. No hay cargas registradas y le pertenece al Ayuntamiento de Durango la plena propiedad.

TERCERA.- PARÁMETROS URBANÍSTICOS DE LA FINCA

Son los que resultan de lo expuesto en el Informe del área de Urbanismo que figura en el expediente. Todo ello, sin perjuicio de la necesidad de dar cumplimiento a los deberes derivados de la actuación urbanística pertinente.

II
Licitación

CUARTA.- TIPO DE LICITACIÓN

1.- El tipo de licitación asciende a la cantidad de **OCHOCIENTOS SEIS MIL DOSCIENTOS DOS EUROS (806.202 €),** más el 21% de IVA, que en todo caso se indicará como partida independiente. Los licitadores presentarán sus **ofertas al alza.**

2.- El tipo de licitación señalado y las ofertas económicas que sobre el mismo formulen los licitadores, así como la cantidad por la que se adjudique, se entenderán con **exclusión** de cualesquiera tributos que puedan gravar la ejecución del contrato. En especial, el tipo general impositivo del impuesto del valor añadido (I.V.A.), al tratase de una operación sujeta y no exenta del impuesto.

3.- En ningún caso se admitirán posturas que no cubran el tipo mínimo de licitación establecido, rechazándose todas aquellas que no observen tal exigencia.

QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Para la adjudicación del presente contrato se utilizará la forma de **SUBASTA al alza**, adjudicando el contrato a la oferta más ventajosa.

A estos efectos, y siendo de aplicación supletoria las disposiciones contenidas en la LCSP de 2017 y disposiciones de desarrollo para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse, en lo que no se encuentre regulado en la normativa patrimonial, le será de aplicación las normas relativas al procedimiento **abierto** con tramitación ordinaria y un solo criterio de adjudicación.

En el procedimiento abierto toda persona física o jurídica interesada podrá presentar una proposición en régimen de libre concurrencia, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

SEXTA.- PRINCIPIOS: IGUALDAD, TRANSPARENCIA, PUBLICIDAD, INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

El órgano de contratación dará a los licitadores un tratamiento igualitario y no discriminatorio y ajustarán su actuación a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia y objetividad en la adquisición, explotación y enajenación de los bienes patrimoniales, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8.1.c) de la LPAP.

Sin perjuicio de las disposiciones del LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los licitadores, los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

SÉPTIMA.- GARANTÍA

1.- Los licitadores, **para participar en el procedimiento**, deberán constituir obligatoriamente, en la Caja de la Corporación, una garantía de **40.310,10 €,** de conformidad con lo establecido en el artículo 137.6 de la LPAP.

2.- La garantía le será retenida al empresario incluido en la propuesta de adjudicación o al adjudicatario e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

3.- Se admitirá cualquiera de las formas relacionadas en el artículo 108 de la Ley de Contratos del Sector público.

4.- La garantía será devuelta a quienes no hayan resultado adjudicatarias. A tal efecto, el propio acuerdo que resuelva la enajenación resolverá la cancelación o devolución de las garantías.

A la adjudicataria se le retendrá hasta que haya formalizado la escritura de compraventa, previa acreditación del pago y cumplidas el resto de obligaciones establecidas en el pliego, particularmente las contempladas en la cláusula decimonovena. Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración por los daños y perjuicios ocasionados que excedan del importe de la garantía incautada. En este caso, el contrato se adjudicará a la siguiente licitadora por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en el pliego.

OCTAVA.- PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN

El anuncio de la presente licitación será objeto de publicación en el perfil de contratante del ayuntamiento de Durango http://www.durango.eus, alojado en la Plataforma de Contratación pública de Euskadi www.contratacion.euskadi.eus

NOVENA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones junto con la documentación preceptiva, se presentarán dentro del plazo de TREINTA (30) DIAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en la plataforma de contratación pública de Euskadi.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA

1.- Normas generales

- La presentación de proposiciones presume por parte de quien vaya a licitar la aceptación incondicional de las cláusulas de este pliego y, del resto de los documentos contractuales, sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la celebración del contrato.

- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición ni individualmente ni en conjunto con otras personas. Y, quien licite individualmente no podrá suscribir propuesta en unión con otras. La contravención de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes y ofertas suscritas en contravención a las mismas.

- Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar y demás a las que se refieren la declaración responsable, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

- Cuando se considere que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración o sea necesario para el buen desarrollo del procedimiento, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación por la Mesa de Contratación, se podrá recabar que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones exigidas legalmente y en este pliego para contratar.

- En este caso, el/los licitador/es requeridos al efecto deberán presentar la documentación solicitada en el plazo indicado que será como máximo de diez días hábiles. En caso de defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que subsane el error.

- La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador/es del procedimiento.

2.- Presentación de proposiciones:

Lugar de presentación: Servicio de Atención Ciudadana del ayuntamiento de Durango–Durangoko Udaleko Herritarrentzako Arreta Zerbitzua

Domicilio: Barrenkalea 17

Localidad y código postal: 48200 Durango

Opción 1: Por correo postal, remitiendo justificante del envío al fax nº 94.603.00.45 o, al email **kontratazioa@durango.eus**

Opción 2: Presencialmente (incluyendo servicio de mensajería) en el Servicio de Atención Ciudadana ubicado en la planta baja del ayuntamiento, siendo necesaria solicitar cita previa en el teléfono **639580023** o enviando un whatsApp.

3.- Forma de presentación

DOS (2) sobres, 1 y 2, con el contenido que se señala a continuación:

SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

1. **Declaración responsable del licitador**

   En esta declaración el licitador indicará que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, así como los requisitos para acceder al contrato establecidos en este pliego. La declaración se ajustará al modelo señalado como **ANEXO 1** a este pliego.

   Se admitirá la presentación de ofertas conjuntas, por lo que el contrato se adjudicará bien a una sola persona o entidad, o bien a varias en conjunto. En caso de que se presentara una oferta conjunta, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante en la que figurará la información de cada una de las empresas.

   Quienes concurran agrupados quedarán obligados solidariamente respecto a las condiciones de este Pliego, considerándose indivisibles los derechos y obligaciones que pudieran ostentar frente al Ayuntamiento de Durango. Deberán además presentar una declaración responsable en este sentido y designar un representante con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. Deberán indicar, además, el porcentaje de su participación en el proindiviso. Si no se especificase nada la adjudicación se realizará en idénticos porcentajes a todas.

   Cuando la voluntad de las personas físicas que participan en la licitación sea la de constituir una cooperativa de viviendas, se aportará una declaración responsable por cada participante en la que figurará la información de cada una. Adicionalmente a la declaración o declaraciones a que se refiere el párrafo anterior se aportará el compromiso de constituir la cooperativa mediante escritura pública y su inscripción en el registro de cooperativas en las fechas que permitan el cumplimiento del plazo de formalización del contrato y pago previsto en la cláusula decimoctava.

   Las empresas extranjeras deberán presentar una declaración en virtud de la cual se someten a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

2. **Resguardo acreditativo de haber constituido a favor del Ayuntamiento de Durango la garantía exigida (40.310,10 €).**

   En caso de ofertas conjuntas, la garantía podrá constituirse por una o por varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la oferta.

   La Administración se reserva el derecho de exigir la legitimación de la firma de los avales.

SOBRE 2: PROPOSICION ECONOMICA

Se incluirá una sola proposición firmada por la empresa o empresas licitadoras o persona que les represente, redactada conforme al modelo que figura como **ANEXO 2** del presente Pliego administrativo, en el que se indicará el precio ofrecido.

La oferta económica para la adquisición del inmueble no podrá ser inferior al tipo mínimo de licitación establecido en la cláusula cuarta y, deberá indicar de manera independiente el importe del 21% correspondiente al impuesto del valor añadido.

Una vez entregada la proposición no podrá ser retirada por el licitador, salvo causas justificadas.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, fuese inferior al de licitación, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable será desechada por la Mesa, en resolución motivada.

En caso de contradicciones o errores que no supongan rechazo de ofertas, la Mesa de contratación adoptará la postura conforme a criterios racionales y que resulte más ventajosa para la administración.

III
Selección del contratista y actuación de la Mesa de contratación

UNDECIMA.- MESA DE CONTRATACIÓN.

Para la adjudicación del contrato, el órgano de contratación estará asistido por la Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación estará constituida de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, por un Presidente y un mínimo de tres vocales y Secretario.

El régimen de funcionamiento de la Mesa de Contratación es el regulado en la LCSP y sus disposiciones de desarrollo.

El acto público de apertura del SOBRE 2 se anunciará en el tablón de anuncios del expediente en la plataforma de contratación pública en Euskadi.

DECIMOSEGUNDA.- ACTUACIONES PREVIAS A LA MESA DE CONTRATACIÓN

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, en la unidad administrativa municipal de Contratación se procederá a la apertura del sobre 1 y se hará constar la relación de licitadores y declaraciones aportadas y documentación anexa, en su caso.

Si se observaran defectos materiales en la declaración y documentación anexa presentada, lo comunicará a los interesados concediendo un plazo no superior a tres (3) días hábiles para que el licitador subsane el error.

Ahora bien, si la declaración de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

DECIMOTERCERA.- APERTURA DE PROPOSICIONES ECONOMICAS (SOBRE 2)

La Mesa de Contratación se constituirá y, subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, determinará los licitadores que deban ser admitidos y excluidos.

En acto público, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del SOBRE 2 de las proposiciones recibidas y, a la lectura de las ofertas económicas.

Visto el resultado, la Mesa de Contratación formulará propuesta de adjudicación del contrato al mejor postor.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

El resultado de los actos de la Mesa de contratación se reflejará en actas que se publicarán en el tablón de anuncios del expediente en la plataforma.

IV
Adjudicación y formalización

DECIMOCUARTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA ADJUDICATARIA PROPUESTA

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

1.- Documentación acreditativa de la capacidad de obrar según los supuestos que a continuación se detallan:

a) Persona física: **D.N.I.** o documento fehaciente que haga sus veces de la persona o personas que realicen la proposición.

b) Persona jurídica: escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los 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. En todo caso será necesario que las prestaciones objeto del contrato estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales les sean propios.

c) Ofertas conjuntas: cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia.

d) Empresarios/as no españoles/as que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea: **inscripción** de los empresarios/as en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una **declaración jurada** o un **certificado** de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación. Asimismo, cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

e) Personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea: **informe** de la Misión Diplomáticas Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa. Asimismo, se acompañará a la documentación que presente que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su

vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

2.- Documentos acreditativos de la representación.

Cuando la persona que firma la oferta no actúe en nombre propio, o cuando la licitadora sea una sociedad o persona jurídica, la persona que firme debe presentar apoderamiento bastante al efecto. Si la licitadora es una persona jurídica, este poder deberá figurar debidamente inscrito en el Registro público que corresponda, si, de conformidad con la normativa aplicable según el tipo de persona jurídica de que se trate, su inscripción es obligatoria.

3.- Cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social:

a. Certificación positiva expedida por la/s Hacienda/s Foral/es y/o, en su caso, por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

De conformidad con lo previsto en el artículo 15 Ley 3/2011, la presentación de la propuesta por el interesado para concurrir en el presente procedimiento de contratación conlleva la autorización al órgano gestor para recabar los certificados referentes al cumplimiento de sus obligaciones tributarias con esta Administración por lo que no será necesario que la empresa propuesta como adjudicataria los aporte en este caso.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante **declaración responsable**.

En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

b. Certificación positiva acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones **con la Seguridad Social** o, en su caso, el alta en la Mutua correspondiente.

4.- En el caso de que el **adjudicatario sea una pluralidad de EMPRESARIOS**, cada uno de los componentes de la unión aportará certificación positiva en materia de Haciendas/s y Seguridad Social y documentación relativa al Impuesto de Actividades Económicas.

5.- Si se trata de cooperativas de viviendas ya constituidas deberá aportar la escritura de constitución.
Acreditación mediante CERTIFICADO del Registro de Licitadores.-

La acreditación de las circunstancias relacionadas (documentación acreditativa de la capacidad de obrar, representación y clasificación de contratistas) podrá ser sustituida por el CERTIFICADO que expida cualquiera de los registros siguientes:

a) Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, o
b) Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (en su caso), o
c) mediante certificado comunitario de clasificación.

En relación a las circunstancias no recogidas en el certificado que se presente del Registro correspondiente, se acompañará la acreditación documental exigida.

En todo caso la certificación deberá acompañarse de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

SUBSANACIÓN

Si se observaran defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará al interesado mediante correo electrónico y se concederá un **plazo no superior a tres días hábiles para que subsane el error.**

INCUMPLIMIENTO

En el supuesto de que no cumplimente adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que ha retirado su oferta. En este caso se procederá a realizar las siguientes actuaciones:

- Exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación (IVA excluido), en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del art. 71.2 LCSP.

- Recabar la misma documentación de la licitadora siguiente, en el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

DECIMOQUINTA.- ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada.

Simultáneamente a la notificación, la adjudicación se publicará en el perfil de contratante.

DECIMOSEXTA.- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El perfeccionamiento del contrato se producirá por el acuerdo de adjudicación, quedando desde entonces vinculados el adjudicatario y el Ayuntamiento de Durango a todos los efectos jurídicos y económicos que se deriven, y, en especial con el cumplimiento del contrato.

Los derechos objeto de adjudicación pondrán ser cedidos a terceras personas que cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria para resultar adjudicataria en cualquier momento anterior a la formalización, quedando la cesionaria subrogada en todos los derechos y deberes de la cedente, desde la notificación del acuerdo de cesión. No se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada por el cedente hasta que se halle formalmente constituida la de la cesionaria.

DECIMOSÉPTIMA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y PAGO DEL PRECIO

El adjudicatario queda obligado a suscribir el documento de formalización de la compra-venta mediante escritura pública ante Notario, en el plazo de dos meses desde la adjudicación.

La escritura se otorgará ante el Notario de Durango designado a estos efectos por la adjudicataria. En caso contrario, será el Ayuntamiento el que la elija.

El precio de la enajenación se abonará mediante la entrega de cheque bancario o talón conformado en el momento en que se otorgue la correspondiente escritura pública de compraventa.

Todos los gastos que se generen o devenguen por la formalización de la compraventa serán por cuenta de la adjudicataria.

DECIMOCTAVA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

La enajenación se entiende a precio alzado.

El adquirente renuncia al derecho de saneamiento para el caso de evicción y vicios ocultos si llegara; tal renuncia lo hace con conocimiento de los riesgos y sometiéndose a sus consecuencias; por tanto el Ayuntamiento de Durango queda eximido en todo momento y bajo cualquier circunstancia de responder del bien enajenado.

Existen cargas de urbanización pendientes de ejecución en las que se subrogará la adquirente de conformidad con su condición de propietaria. Los terrenos están incluidos en una actuación de renovación urbana y aún no se han tramitado los proyectos de reparcelación y de urbanización.

Será de cuenta de la adjudicataria satisfacer el impuesto sobre el valor añadido (IVA), o cualquier otro tributo al que la enajenación pueda estar sujeta, el abono de los gastos originados por el otorgamiento de escritura pública de compraventa, inscripción en el registro de la propiedad, y transferencia al catastro inmobiliario del cambio de titularidad resultante de la enajenación, así como cualquier otro derivado de la transmisión del bien que pudiera corresponderle conforme a la legislación aplicable y vigente.

La adjudicataria deberá presentar en el plazo de dos meses desde que haya tenido lugar la inscripción registral, copia de la escritura debidamente registrada, así como acreditación de la modificación y actualización de la ficha catastral.

El incumplimiento de cualquiera de los plazos mencionados dará lugar a la pérdida de la garantía constituida.

V

Efectos y extinción del contrato

DECIMONOVENA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

1.- El Ayuntamiento podrá acordar la resolución del contrato en caso de incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para lo cual se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y la LCSP.

2.- En el supuesto que se acuerde la resolución del contrato en razón a que el adjudicatario no cumpla las condiciones necesarias para llevar a cabo su formalización, o esta no fuera posible por causa imputable al mismo, el Ayuntamiento incautará la garantía depositada y podrá adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquel, por orden de sus ofertas, siempre que ello fuera posible y contando con la conformidad de la nueva adjudicataria.

VIGÉSIMA.- PRERROGATIVAS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

1.- En cuanto a los actos de preparación y adjudicación del contrato, el órgano de contratación se reserva la potestad de interpretar, resolver las dudas que ofrezca, modificar y resolver.

2.- Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

3.- El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación del contrato.

En todo lo referente a los efectos, cumplimiento y extinción del contrato, el orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes. A tal efecto, las partes se someten a la jurisdicción de los Jueces y Tribunales de Durango.

ESPINOSA PEREZ IVAN - 30693722S

Firmado digitalmente por ESPINOSA PEREZ IVAN - 30693722S
Nombre de reconocimiento (DN): c=ES, serialNumber=IDCES-30693722S, givenName=IVAN, sn=ESPINOSA PEREZ, cn=ESPINOSA PEREZ IVAN - 30693722S
Fecha: 2021.09.21 08:11:34 +02'00'

EL ASESOR JURÍDICO DE URBANISMO

LA SECRETARIA GENERAL

OLEAGA LARRINAGA MARIA TERESA - 30616524M

Firmado digitalmente por OLEAGA LARRINAGA MARIA TERESA - 30616524M
Fecha: 2021.09.21 09:15:40 +02'00'