



AYUNTAMIENTO DE EL VELLÓN (MADRID)

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO DE EL VELLÓN EN PLENO EL DÍA VEINTICINCO DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

ASISTENCIA.

Alcaldesa-Presidente:

D^a. Catalina Llorente Fernández

Tenientes de Alcalde

D^a. Tania Violeta Gómez López

D. Gustavo Agudo Barbero

Concejales

D. José Borja Arcediano Alonso

D^a. Alba Ortega González

D. Luis María de Palacio y del Valle Lersundi

D^a. Olga María Rodríguez Vega

D. Rubén López Cerro

Secretaria:

D^a. M^a Paula Serrano Gil.

En El Vellón, a veinticinco de Enero de 2020, en la Casa Consistorial, siendo las 12,00 horas, se reúnen bajo la presidencia de la Sra. Alcaldesa D^a. Catalina Llorente Fernández y, los Sres. Concejales y Secretaria reseñados en el encabezamiento, no asiste la Concejala D^a. Sandra García Magro. Al objeto de celebrar Sesión Ordinaria en primera convocatoria. Abierto el acto por la presidencia, se procede a dar cuenta del siguiente orden del día,

PUNTO I: LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN CELEBRADA EL DÍA 15 DE NOVIEMBRE DE 2019

Se aprueba el Acta

PUNTO II: INFORMES DE ALCALDÍA Y DE LOS CONCEJALES DELEGADOS

Informes de Alcaldía, por parte de la Señora Alcaldesa se pasa a informar que:

1.- Estoy en el día a día del funcionamiento del Ayuntamiento, desde final de año, y para dar cumplimiento a la Ley de contratos estamos preparando los pliegos para la contratación de los diversos suministros y servicios necesarios para el funcionamiento del Ayuntamiento y esto nos genera mucho trabajo. Como Alcaldesa, suelo recibir a 2 o 3 vecinos cada día, los problemas que me plantean, por lo general, son temas de convivencia, los vecinos de las casas que están fuera del núcleo urbano son los que más asuntos me plantean. Cuando se trata de asuntos de convivencia intento tranquilizarlos hablando con ellos.

2.- En Relación con la construcción de una residencia de ancianos en el municipio, me he reunido con seis empresas y estamos trabajando con el arquitecto, el abogado de la



AYUNTAMIENTO DE EL VELLÓN (MADRID)

mancomunidad de urbanismo, la idea sería incluir el tanatorio en la residencia, también estamos barajando la idea de instalarlo en un edificio municipal.

3.- He mantenido una reunión en la Demarcación de Carreteras del Estado para hablar de la posibilidad de hacer una rotonda en la intersección de las carreteras M-122 y N-320, debido a la peligrosidad del cruce dado que es un cambio de rasante y tiene poca visibilidad, la construcción de la rotonda es muy costosa, lo que se hará es mejorar la señalización.

4.- La semana próxima me reuniré con los vecinos de El Espartal, para que me trasmitan sus problemas e inquietudes.

5.- Ayer visité FITUR, estuve con el vicepresidente de la Comunidad de Madrid, y me transmitió su deseo de venir a vernos. También estuve con el Consejero de Juventud hablando de los proyectos que hay en la zona, y también con los Alcaldes de la zona para coordinar las Concejalías y tener una acción común.

Por parte de la Concejal, D^a. Tania Violeta Gómez López, se informa que:

1.- Mantuvimos la Alcaldesa y yo una reunión con la Directora General de administración Local para hablar del PIR que tenemos pendiente de ejecutar, tenemos el vehículo municipal que aún no nos lo han entregado y esperamos que sea en Febrero. La obra de finalización del polideportivo, el arquitecto e ingeniero que redactaron el proyecto están haciendo las modificaciones al proyecto para dar cumplimiento al requerimiento que se nos hizo por parte del servicio técnico de Administración Local y presentar el proyecto con todas las modificaciones en el mes de Marzo

2.- Por parte del Ayuntamiento de Alcobendas, nos han aprobado la entrega de material que tienen almacenado y que ellos ya no le dan utilidad, como papeleras, luces, bancos adornos navideños etc.

3.- Se realizó un roscón solidario, el roscón lo donó la panadería la Chapata y se recaudaron 623 €, destinadas a la organización de lucha contra el cáncer infantil. Se realizó una recogida solidaria para el banco de alimentos y se recogieron 108 Kg.

4.- Estamos organizando la fiesta de los quintos que se celebrará los días 31 de enero y 1 y 2 de febrero.

Al no asistir la Concejal D^a. Sandra García Magro se informa que en los asuntos de su competencia:

1.- Hemos tenido en prácticas a dos alumnos y con ellos se han realizado diversos talleres

2.- Hemos mantenido una reunión para poder instalar una antena en el municipio para dar mejor cobertura

3.- Estamos redactando un reglamento en coordinación con servicios sociales para el funcionamiento de los centros de día municipales.

4.- para conmemorar la lucha contra la violencia de género se han realizado varios actos en el municipio, se proyectó un corto, se realizó una actividad de defensa personal y una charla

5.- Se va a realizar una marcha contra el cáncer el próximo domingo día 2 de Febrero, próximamente se publicarán el recorrido y el horario

Por parte del Concejal D. Gustavo Agudo Barbero se informa que:



AYUNTAMIENTO DE EL VELLÓN (MADRID)

1.- A través de una subvención concedida por la Comunidad de Madrid se han contratado a tres trabajadores desempleados del municipio y se están arreglando zonas ajardinadas, barriendo calles y haciendo trabajos de albañilería, entre otras cosas se está arreglando la Casa de la Cultura de El Espartal y las zonas ajardinadas del municipio

2.- Se han quitado los contenedores de El Berrocal porque es una calle estrecha, hay unos cables y el camión de recogida de no podía pasar y se han colocado en las Quintas y en la Picota, aquí solo se va a dejar un puto de recogida, y se va a cerrar. Se ha hecho un portón nuevo en El Berrocal.

3.- Se va a sacar a licitación en la plataforma de contratación del Estado la instalación de un elevador en la Casa de la Cultura de El Vellón para la eliminación de barreras arquitectónicas.

4.- Mantuvimos una Reunión en la D.G. de Urbanismo, nos acompañaron el arquitecto y el abogado de la Mancomunidad de Urbanismo, la reunión fue bien, tenemos que presentar un borrador que lo están elaborando los técnicos, y a partir de ahí se presentará y se estudiará que se puede hacer.

5.- La Mancomunidad de Servicios de Arquitectura y Urbanismo ha sacado a concurso la plaza de arquitecto y al Ayuntamiento le ha sido designado de nuevo el arquitecto ya venía prestando el servicio, D. Javier Dueñas Veiga

6.- Esta Semana vamos a tener una reunión con los técnicos que están terminando el proyecto del pabellón cubierto, para remitirlo a la D. G. de Administración Local e iniciar la tramitación para sacar a licitación.

Por parte de la Concejal D. Alba Ortega González se informa que:

1.- Se ha aprobado una bolsa de empleo para monitor de cultura y tiempo libre, el plazo para presentar las solicitudes empieza el lunes.

2.- La Mancomunidad de Servicios Sociales ha recibido una subvención y nos van a enviar a dos técnicos para que colaboren con el Ayuntamiento en materia de juventud.

3.- El AMPA ya se ha constituido

Por parte del Concejal D. José Borja Arcediano Alonso, se informa que:

1.- Se han arreglado varios caminos entre ellos el Camino de las Quintas, desde la carretera de Torrelaguna.

2.- El pasado jueves por parte de Vías Pecuarias se arregló el abrevadero del Caño Linares

3.- Se está elaborando una memoria para el arreglo de Caminos como el de Pedrezuela

4.- se ha solicitado al Canal de Isabel II que arreglen dos caminos que son de su propiedad y se encuentran en mal estado.

PUNTO III: APROBAR EL PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA ENAJENACIÓN DE 5 PARCELAS MEDIANTE SUBASTA, EN LA CALLE CERROCAÑA NÚMERO 5, 7 Y 9 Y CALLE MAJASANCHAS NÚMEROS 5 Y 7

Se pasa a dar lectura al pliego:

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ENAJENACIÓN DE 5 PARCELAS PATRIMONIALES UBICADAS EN EL CALVARIO POR SUBASTA PÚBLICA



AYUNTAMIENTO DE EL VELLÓN (MADRID)

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación

Constituye el objeto del contrato la enajenación por este Ayuntamiento del siguiente bien calificado como patrimonial:

1.- BIEN 1

- Situación geográfica: Calle Cerrocaña, nº 5.
- Superficie: 250,84 m2.
- Linderos: Norte: inmueble de la calle Cerrocaña, nº 3, Este: inmueble de la calle Viñas, nº 26. Sur: inmueble de la calle Cerrocaña, nº 7, Oeste: Calle Cerrocaña
- Bien patrimonial.
- Frutos y rentas: ninguna.
- Cargas o gravámenes: ninguna.

El expresado bien inmueble no está comprendido en ningún Plan de ordenación, reforma o adaptación necesario al Ente Local.

A su vez, el bien inmueble no es objeto de un litigio en la actualidad.

Parcela inscrita al Tomo 1353, Libro 62, Folio 92, Finca 5657, Inscripción 1ª en el Registro de la Propiedad de Torrelaguna

2.- BIEN 2

- Situación geográfica: Calle Cerrocaña, nº 7.
- Superficie: 251,60 m2.
- Linderos: Norte: inmueble de la calle Cerrocaña, nº 5, Este: inmueble de la calle Viñas, nº 28 y 30. Sur: inmueble de la calle Cerrocaña, nº 9, Oeste: Calle Cerrocaña
- Bien patrimonial.
- Frutos y rentas: ninguna.
- Cargas o gravámenes: ninguna.

El expresado bien inmueble no está comprendido en ningún Plan de ordenación, reforma o adaptación necesario al Ente Local.

A su vez, el bien inmueble no es objeto de un litigio en la actualidad.

Parcela inscrita al Tomo 1353, Libro 62, Folio 88, Finca 5656, Inscripción 1ª en el Registro de la Propiedad de Torrelaguna.

3.- BIEN 3

- Situación geográfica: Calle Cerrocaña, nº 9.
- Superficie: 252,74 m2.
- Linderos: Norte: inmueble de la calle Cerrocaña, nº 7, Este: inmueble de la calle Viñas, nº 28 y 30. Sur: inmuebles de la calle Majasanchas, nº 5 y 7, Oeste: Calle Cerrocaña
- Bien patrimonial.
- Frutos y rentas: ninguna.
- Cargas o gravámenes: ninguna.

El expresado bien inmueble no está comprendido en ningún Plan de ordenación, reforma o adaptación necesario al Ente Local.

A su vez, el bien inmueble no es objeto de un litigio en la actualidad.



AYUNTAMIENTO DE EL VELLÓN (MADRID)

Parcela inscrita al Tomo 1353, Libro 62, Folio 84, Finca 5655, Inscripción 1ª en el Registro de la Propiedad de Torrelaguna.

4.- BIEN 4

- Situación geográfica: Calle Majasanchas, nº 5.
- Superficie: 251,73 m2.
- Linderos: Norte: inmueble de la calle Cerrocaña, nº 9, Este: inmueble de la calle Majasanchas, nº 7, Sur: Calle Majasanchas, Oeste: Calle Cerrocaña
- Bien patrimonial.
- Frutos y rentas: ninguna.
- Cargas o gravámenes: ninguna.

El expresado bien inmueble no está comprendido en ningún Plan de ordenación, reforma o adaptación necesario al Ente Local.

A su vez, el bien inmueble no es objeto de un litigio en la actualidad.

Parcela inscrita al Tomo 1353, Libro 62, Folio 80, Finca 5654, Inscripción 1ª en el Registro de la Propiedad de Torrelaguna.

5.- BIEN 5

- Situación geográfica: Calle Majasanchas, nº 7.
- Superficie: 252,36 m2.
- Linderos: Norte: inmueble de la calle Cerrocaña, nº 9 e inmueble de la calle Viñas, nº 28 y 30, Este: inmueble de la calle Majasanchas, nº 9, Sur: Calle Majasanchas, Oeste: inmueble de la calle Majasanchas, nº 5
- Bien patrimonial.
- Frutos y rentas: ninguna.
- Cargas o gravámenes: ninguna.

El expresado bien inmueble no está comprendido en ningún Plan de ordenación, reforma o adaptación necesario al Ente Local.

A su vez, el bien inmueble no es objeto de un litigio en la actualidad.

Parcela inscrita al Tomo 1353, Libro 62, Folio 76, Finca 5653, Inscripción 1ª en el Registro de la Propiedad de Torrelaguna.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación de la enajenación será la subasta, en la que cualquier interesado podrá presentar una oferta.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a un solo criterio de adjudicación, que deberá ser necesariamente el del mejor precio.



AYUNTAMIENTO DE EL VELLÓN (MADRID)

CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de 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: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/perfilContratante>

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación

El presupuesto base de licitación en base a la valoración de los cinco inmuebles realizada por los Servicios Técnicos Municipales asciende a 250.348,85 euros, más 52.573,26 euros correspondientes al 21 % de IVA, supone un total de 302.922,11 euros.

Cada inmueble tiene una valoración de 50.069,77 €, más 10.514,65 € de IVA, lo que supone un total de 60.584,42 €

Las ofertas económicas se realizarán al alza, sin que puedan ser inferiores al presupuesto base.

CLÁUSULA QUINTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incursas en prohibiciones para contratar.

1. La **capacidad de obrar** se acreditará:

a) En cuanto a **personas físicas**, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

b) En cuanto a **personas jurídicas**, mediante la fotocopia compulsada del CIF y la 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.

[La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar**, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.

Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.]



AYUNTAMIENTO DE EL VELLÓN (MADRID)

CLÁUSULA SEXTA. Garantía

De acuerdo con el artículo 137.6 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, para participar en el procedimiento los licitadores deberán constituir una garantía por importe de **2.503,48 €** *[5% del valor de tasación de cada bien inmueble]*.

La garantía se depositará:

— En la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en la Caja o establecimiento público equivalente de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efecto cuando se trate de garantías en efectivo.

— Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

7.1 Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

7.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

Presentación Manual

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos debido a la justificación de la no utilización de medios electrónicos con arreglo a lo establecido en el punto tercero de la Disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento con domicilio en Plaza de la Iglesia, 1, en horario de 9 a 15 horas, dentro del plazo de 15 días naturales contados a



AYUNTAMIENTO DE EL VELLÓN (MADRID)

partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante.

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto 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 terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

7.3. Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

7.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar la enajenación del bien _____». La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**
- **Sobre «B»: Proposición Económica.**

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



AYUNTAMIENTO DE EL VELLÓN (MADRID)

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, y en su caso, la representación.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

[En su caso] b) Una declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del servicio de _____.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:

[— Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento



AYUNTAMIENTO DE EL VELLÓN (MADRID)

Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.]

— Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

— Que se somete 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 licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es

_____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

c) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional por importe de _____ [5% del valor de tasación del bien].

SOBRE «B» PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Se presentará conforme al siguiente modelo:

« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la enajenación del bien patrimonial _____ mediante subasta anunciado en el perfil de contratante, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien la cantidad de _____ euros.

CLÁUSULA OCTAVA. Mesa de Contratación

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de



AYUNTAMIENTO DE EL VELLÓN (MADRID)

2014 y en el 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, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Cargo	Titulares
Presidente	Catalina Llorente Fernández (Alcaldesa)
Vocales	Ramiro Avendaño Latour
	M ^a . Paula Serrano Gil
Secretario	Francisco Javier López García

Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil.

CLÁUSULA NOVENA. Apertura de Ofertas

La Mesa de Contratación se constituirá el 3º día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 10,00 horas procederá a la apertura de los sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo de 3 días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «B» que contienen las ofertas económicas.

Una vez realizada la clasificación y puntuación de las ofertas presentadas, la Mesa de Contratación requerirá a los adjudicatarios por orden de clasificación para que



AYUNTAMIENTO DE EL VELLÓN (MADRID)

proceda a la elección de la/s parcela/s objeto de la enajenación, en caso de empate se realizará un sorteo en acto público.

A la vista de la elección de parcelas realizadas por los adjudicatarios, la Mesa de Contratación propondrá al Pleno del Ayuntamiento la adjudicación del contrato de enajenación de parcelas.

CLÁUSULA DÉCIMA. Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la recepción del requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil del contratante en el plazo de quince días.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Formalización del Contrato



AYUNTAMIENTO DE EL VELLÓN (MADRID)

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

En caso de bienes inmuebles No obstante, a continuación se iniciarán los trámites para su elevación a escritura pública siendo los gastos que se originen de cuenta del adjudicatario.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía constituida por el licitador.

Si las causas de la no formalización fueran imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al adjudicatario de los daños y perjuicios que la demora le pueda ocasionar con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Pago

El licitador que resulte adjudicatario efectuará el pago del precio derivado de este contrato mediante ingreso en la Tesorería Municipal en el plazo de 15 días hábiles, a partir de la notificación, y ello siempre con carácter previo a la formalización del contrato.

En caso de no efectuarse el pago en la forma prevista en el apartado anterior el licitador decaerá en su derecho, con pérdida del depósito previo.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Gastos Exigibles al Adjudicatario

El adjudicatario deberá pagar todos los impuestos que legalmente graven la transmisión, así como los demás gastos que implique, en particular los derivados de la elevación de la misma a documento público notarial, así como la inscripción en el Registro de la Propiedad.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Extinción del Contrato

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

A estos efectos, será de aplicación además de lo contenido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, en el Código Civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación.

Se considerará causa de resolución del contrato la falta del pago del precio, en los plazos y forma establecidos en el presente Pliego.



AYUNTAMIENTO DE EL VELLÓN (MADRID)

La aplicación de las causas de resolución, sus efectos así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda, se ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código Civil) de aplicación con las salvedades establecidas en este pliego.

En caso de bienes inmuebles El dominio revertirá automáticamente al Ayuntamiento, que podrá inscribirlos a su nombre en el Registro de la propiedad de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley Hipotecaria acreditando el cumplimiento de la condición o requerir al adjudicatario para el otorgamiento de la correspondiente escritura.

Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos que se deriven tanto del otorgamiento de escritura como de las correspondientes inscripciones registrales.

La reversión de la finca transmitida se producirá recuperándola en el estado en que se hallare, sin que el Ayuntamiento deba abonar cantidad alguna al adquirente por razón de lo urbanizado o edificado sobre la parcela.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Unidad Tramitadora

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la encargada de la tramitación y seguimiento del expediente será la secretaria del Ayuntamiento

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

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

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.



AYUNTAMIENTO DE EL VELLÓN (MADRID)

El Pleno del Ayuntamiento de El Vellón por UNANIMIDAD de los Concejales asistentes, lo que representa la mayoría absoluta del número de miembros de la Corporación, adoptó el siguiente acuerdo:

- 1.- Aprobar el Pliego de Condiciones para la Enajenación de 5 Parcelas Mediante Subasta, en la Calle Cerrocaña número 5, 7 y 9 y Calle Majasanchas números 5 y 7
- 2.- Facultar a la Señora Alcaldesa para la firma de cuantos documentos sean necesarios para la formalización del presente acuerdo.

PUNTO IV: MOCIONES

No hay Mociones

PUNTO V: RUEGOS Y PREGUNTAS

Por parte del Concejel D. Luis de Palacio se pregunta cómo está el CAPI y si se piensa hacer algo.

El equipo de gobierno tiene el apoyo de los Concejales del Grupo Popular y los felicita por la gestión que están haciendo

No siendo más los asuntos a tratar, se levantó la Sesión por la señora Alcaldesa, siendo las 12,40 horas de su día, de lo que yo, la Secretaria, doy fe.