

PLIEGO DE CLÁUSULAS PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES POR LA AUTORIDAD PORTUARIA DE MOTRIL MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA

1.- OBJETO:

El presente Pliego regula la enajenación, mediante subasta, de los bienes muebles que se relacionan en el Anexo I, que se han venido siendo utilizados por la Autoridad Portuaria de Motril en sus locales de oficina o se encuentran depositados en sus almacenes y/o tanques y en su zona de servicio o han sido declarados en situación de abandono.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE:

La enajenación se efectuará al amparo de lo dispuesto en la Ley 33/2003 del Patrimonio de las Administraciones Públicas, Sección 3ª, artículos 142 y 143.

Todos los bienes incluidos en el procedimiento de enajenación han sido tasados para determinar su valor en venta.

3.- RELACIÓN DE BIENES:

La relación valorada de bienes objeto de la enajenación, agrupada por lotes, es la que figura como Anexo I, donde los precios no incluyen el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

En las proposiciones que presenten los licitadores se entenderán comprendidos el valor del bien subastado, con exclusión del impuesto del valor añadido (IVA) y/o cualquier otro impuesto que legalmente fuera de aplicación, sin que se comprendan ningún otro gasto, impuesto y/o tasa, que serán a cargo del adquirente.

4.-PROCEDIMIENTO DE ENAJENACIÓN:

Una vez se ha desafectado y desinventariado (en el caso de que procediera) los bienes y acordada su enajenación por cumplirse los requisitos exigidos en la Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas y en el Reglamento de Servicio, Policía y Régimen de los Puertos, se ofertará su posible adquisición a cualquier persona física que pudiera estar interesada, mediante su publicación en la página web de la Autoridad Portuaria de Motril y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, otorgándose el plazo de 13 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el referido Boletín Oficial, para el examen de los objetos o lotes en el almacén o lugar donde se encuentren depositados. Si los bienes en cuestión estuvieran depositados en tanques, se publicará en la página Web de esta Autoridad Portuaria la analítica del producto analizado

Durante ese plazo y en los dos días hábiles siguientes se podrá presentar oferta para la adquisición de uno o varios objetos o lotes. Si el último día de presentación fuere sábado, domingo o festivo, se prorrogará al primer día hábil. Si la oferta se presentara físicamente ante el Registro General de la Autoridad Portuaria de Motril, el horario de recepción de ofertas será de 9 a 13 h.

Esta propuesta-oferta se entregará en sobre cerrado, redactándose según el modelo que se incluye en el Anexo II, utilizando un sobre y proposición diferente para cada objeto o lote por el que se opte, para facilitar el proceso de adjudicación.

El sobre - oferta se dirigirá al Presidente de la Autoridad Portuaria de Motril y contendrá en su exterior el siguiente texto:

- “Enajenación de bienes muebles”
- “Propuesta para la adquisición de lote u objeto nº.....(se indicará el nº de lote o el bien por el que se oferta, según la relación del apartado 3º)”
- “Nombre y dirección del remitente”
- “Dirección de correo electrónico a efectos de notificación y teléfono de contacto”.

En el interior del sobre se introducirá el anexo II debidamente cumplimentado y firmado.

Las proposiciones se podrán presentar por cualquiera de los procedimientos presenciales previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, excluyéndose el electrónico, debido a la obligación de presentar sobre cerrado.

No obstante, en cuanto a notificaciones que dimanen de este procedimiento, y una vez presentada la documentación con la propuesta-oferta, en cualquier momento el interesado podrá acceder a la sede electrónica de esta Autoridad Portuaria (www.puertomotril.sedelectronica.es) y modificar su preferencia del canal de notificación por el electrónico, si así lo deseara.

De no presentarse la proposición en el Registro General de la Autoridad Portuaria se deberá notificar el envío mediante correo electrónico a la siguiente dirección lrodriguez@apmotril.com, dentro del mismo plazo, adjuntándose copia del recibo de correos.

No se requiere la presentación de garantía cuando el bien tenga un valor de tasación igual o inferior a 10.000 €. Si fuera superior, se deberá presentar una garantía del 5 % del valor de tasación en la forma que se indique en el Anexo I.

No se admitirá más que una sola oferta por cada objeto o lote por parte de cada interesado, quedando invalidadas las que no se ajusten a este requisito.

La oferta no podrá ser inferior al 50 % del importe de tasación.

La Autoridad Portuaria de Motril podrá desistir del procedimiento de adjudicación de la subasta iniciada, con anterioridad a su adjudicación, siempre que exista causa que lo justifique y se determine en la resolución que se adopte a tal fin, debiendo comunicar tal decisión a los licitadores.

Igualmente se reserva el derecho de modificar los términos de la convocatoria, inclusive su suspensión o anulación, en cualquier momento antes de la celebración del acto público de la subasta, procediendo a publicar nuevos anuncios.

La presentación de oferta implica el pleno conocimiento y la total aceptación del presente Pliego, y supone;

Que el licitador conoce y acepta la situación jurídico-física del bien y renuncia a cualquier reclamación contra la Autoridad Portuaria de Motril en caso de resultar adjudicatario, incluso por vicios ocultos.

Que el adjudicatario asume todos los gastos que dimanen de la adjudicación del bien, incluidos, entre otros, los gastos de transferencia (si los hubiera), retirada del puerto, transporte, etc.

5.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS LICITADORES

Podrán presentar proposiciones todas las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad jurídica y de obrar de acuerdo con las normas del Código Civil, y capacidad para contratar, en especial del contrato de compraventa.

No podrán ser licitadoras las personas que hayan solicitado o están declaradas en concurso de acreedores, hayan sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento judicial, estén sujetas a intervención judicial o hayan sido inhabilitadas conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, así como las que sean deudoras de la Seguridad Social y de la Agencia Tributaria o se encuentren en alguna de las prohibiciones para contratar contempladas en el art. 71 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

6.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.

En el día y a la hora señalada en el anuncio de licitación publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, la Mesa de la Subasta procederá en acto público a la apertura de las ofertas recibidas. El procedimiento de celebración de la subasta se llevará a cabo por el sistema de pujas al alza, también denominado a la llana, adjudicándose el bien al mejor postor, sin perjuicio de los presupuestos en los que pueda quedar desierta la subasta.

Los licitadores que concurren al acto público de apertura, deberán acreditar su identidad en el momento previo al inicio de la subasta mediante su exhibición de su DNI, NIE o pasaporte.

El acto se iniciará con la lectura de la relación del bien a subastar, informando a continuación del resultado de la apertura de las ofertas, con expresión de las proposiciones realizadas con oferta económica de cada una de ellas.

En caso de discrepancia entre los importes expresados en letra y en número, se dará preferencia al determinado en letra.

Finalizada la lectura de las ofertas económicas, la Mesa de la Subasta propondrá el inicio de la subasta, a partir del precio más alto ofertado por los licitadores, mediante el procedimiento de viva voz y al alza, no admitiéndose pujas inferiores al precio propuesto más alto, ni en escalones por importe inferior a 20 € (o a 100 € si el bien a subastar tuviera un valoración superior a 10.000 €), que se rechazarán automáticamente por la mesa, proponiendo la adjudicación, finalmente, de la subasta, al postor que ofrezca el precio más alto.

Si no hubiera nuevas propuestas más que las que consten en el sobre nº 1, se propondrá la adjudicación a la que contenga la oferta más alta propuesta, salvo que exista empate en la propuesta. En este caso y en el señalado en el párrafo anterior, y para que haya lugar al desempate, los proponentes deberán mejorar su postura hasta romper el empate. Caso contrario, se procederá al sorteo de la oferta a seleccionar.

El Presidente de la Mesa invitará a los asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formularse en el mismo acto público.

Tras la exposición, en su caso, de las observaciones o reservas, se dará por finalizada la subasta con el anuncio de la mejor postura y el nombre de quien la haya formulado, sin hacer adjudicación de la subasta, levantándose acta, que será firmada por el mejor postor si estuviera presente. En el acta se hará constar el nombre de quienes hubieran participado, las proposiciones que hayan sido rechazadas en su caso tras abrir el Sobre de la oferta, explicitando los motivos, el contenido de las ofertas económicas de las proposiciones admitidas y, finalmente, las observaciones y reservas que los asistentes hayan podido manifestar, así como el resultado en caso de empate.

Si no se presentare proposición alguna sobre los bienes o lotes objeto de la subasta, la misma se considerará desierta y éstos serán entregados a un centro de gestión de residuos autorizado para su destrucción y/o reciclaje.

7- CONSTITUCIÓN DE MESA:

Para la valoración de las ofertas se constituirá una Mesa de Selección, previa designación por el Presidente de la Autoridad Portuaria de Motril, quien, concluido el plazo de presentación, procederá al examen de las proposiciones presentadas y a la apertura de los sobres con las ofertas en el día señalado en el anuncio y en acto público, proponiendo la adjudicación de cada objeto o lote al mejor postor en la forma establecida en el apartado anterior.

8.- ADJUDICACIÓN:

La adjudicación de cada objeto o lote recaerá en el licitador que presente la oferta económica más relevante tras el procedimiento en indicado en el apartado 6.- de este pliego, según propuesta de la Mesa.

9.- RETIRADA DE LOS BIENES:

La Autoridad Portuaria de Motril publicará la relación de adjudicatarios en su página web y notificará, mediante correo electrónico a la dirección indicada en su proposición, a cada interesado la adjudicación que pueda resultar a su favor, quien, en el plazo de tres días hábiles desde que conste el acceso al contenido del correo electrónico, deberá ingresar en cuenta corriente que designe la Autoridad Portuaria de Motril el importe de la oferta, procediendo a la retirada del objeto o lote en el plazo máximo de un mes con la presentación del justificante del ingreso. Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición de la notificación al interesado en el correo electrónico, transcurrieran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en el artículo 43.2 de la [Ley 39/2015](#).

Si transcurridos ambos plazos no ha sido retirado el objeto o lote adjudicado, se considerará que se hace renuncia expresa al mismo, aunque se hubiera efectuado el ingreso, y la adjudicación se producirá a favor del licitador que hubiese presentado la siguiente oferta más ventajosa, y así sucesivamente. De no hacerse efectiva la entrega a ningún postor por las mismas circunstancias, la adjudicación del objeto o lote se considerará desierta.

Con carácter previo a la retirada del bien, el adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación:

a) Documentación acreditativa de la personalidad de personas físicas.

Los empresarios individuales o las personas físicas acreditarán su personalidad mediante documento nacional de identidad (D.N.I.) o, en su caso, el documento que haga sus veces para los extranjeros que operan en España (N.I.E.).

En caso de ser extranjero, deberá presentar una declaración en la que haga constar que se somete a la jurisdicción española para todos los litigios que pudieran derivarse del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

b) Documentación acreditativa de la personalidad de personas jurídicas.

Se acreditará mediante la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y detalle del documento acreditativo del código de identificación fiscal de la empresa, cuando estos requisitos fueren exigibles conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, se acreditará 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.

c) Documentación acreditativa de la representación del firmante de la proposición.

Poder notarial suficiente, cuando comparezca o firme la proposición como representante y/o apoderado. Si se trata de algún órgano social con facultad de obligar a la entidad, deberá acompañarse certificación para el desempeño del respectivo cargo, expedida por el Secretario del Consejo de Administración u órgano colegiado directivo de la empresa licitadora. La personalidad del firmante se acreditará mediante el DNI, o, en su caso, el documento que haga sus veces para los extranjeros que operan en España (N.I.E.). El poder de representación habrá de cumplir los requisitos formales necesarios para producir plenos efectos jurídicos en España y se presentará con traducción oficial al castellano.

d) Empresas extranjeras.

Las empresas no españolas presentarán los documentos a que se refieren los apartados anteriores y los acreditativos de su representación y capacidad traducidos de forma oficial al castellano, así como un informe de la Misión Diplomática Permanente de España u Oficina Consular en el lugar de domicilio de la empresa haciendo constar expresamente: Que dicha empresa figura inscrita en el Registro local comercial o análogo, o, en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades objeto de la subasta.

No obstante, también se podrá presentar certificado expedido por el Registro Mercantil (o equivalente) del país del ofertante, en el que se verifique que conforme a su legislación tienen capacidad para contratar en el ámbito de las actividades objeto de la subasta y obligarse y se haga constar toda la información general de la empresa (nombre, dirección, datos fiscales, n.º de registro, fecha de constitución, objeto social, vigencia de su actividad, administrador).

Toda la documentación que se presente, deberá estar traducida al castellano.

Deberán igualmente presentar una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en los documentos societarios o certificado que acompaña no han experimentado variación.

Igualmente presentarán una declaración en la que se haga constar que se someten a la jurisdicción española para todos los litigios que pudieran derivarse del contrato; con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

Y todos ellos deberán presentar certificado de estar al corriente en obligaciones tributarias y con la seguridad social, así como declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la administración que recoge el art. 71 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Todos los gastos de la retirada de los bienes de los almacenes o tanques donde se encuentren depositados, serán por cuenta del adjudicatario, facilitando la Administración el acceso a los medios de transporte precisos para ello. Igualmente será por cuenta del adjudicatario todos los gastos que conlleve el cambio de titularidad del bien.

A la retirada del objeto o lote, se entregará a cada adquirente un certificado de adjudicación.

ANEXO II
PROPUESTA OFERTA
ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE
MOTRIL

D/D^a

Con DNI n^o

Domiciliado en.....

Teléfono.....

Tf. Móvil.....

Correo electrónico a efectos de notificación.....

Enterado/a del procedimiento para la enajenación de bienes muebles, autorizado por la Autoridad Portuaria y prestando la conformidad a lo recogido en el Pliego de cláusulas que lo regula, se compromete a la adquisición de ..
..... por un importe de..... €
(en letra.....), en el que no se incluye el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

Motril, (fecha y firma)”

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante quien pueda interesar, expido el presente certificado.