



PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA ENAJENACIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA, DE UN LOCAL ADSCRITO AL PATRIMONIO SEPARADO DE SUELO Y VIVIENDA REGULADO EN EL DECRETO 22/1986, DE 1 DE ABRIL, PROPIEDAD DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA, SITO EN PUERTOLLANO. EXPEDIENTE PATRIMONIAL EN-SUB-1/2026.

CLÁUSULAS

I. OBJETO DE ENAJENACIÓN POR SUBASTA, RÉGIMEN JURÍDICO Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DE ESTA LICITACIÓN.

1.1. Descripción del inmueble objeto de enajenación por subasta.

1.1.1. El bien patrimonial objeto de enajenación, propiedad de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha es el que se indica en el **ANEXO I** de este Pliego.

El bien se enajena como cuerpo cierto de conformidad con lo establecido en el artículo 1471 del Código Civil, por lo que no cabe reclamación alguna en razón de diferencias de superficie en más o en menos.

1.1.2. Condiciones Urbanísticas: Las que se derivan del Planeamiento urbanístico, a verificar por las personas interesadas en el Ayuntamiento del Puertollano y que se presumen conocidas por los/as licitadores/as por el hecho de presentarse a la licitación.

1.1.3. Situación registral, cargas y gravámenes: La situación registral de la finca, así como las cargas y gravámenes que se relacionan, en su caso, en este pliego, conforme se especifica en el **ANEXO I**, se entienden conocidas por los/as licitadores/as. La presentación de oferta supone la conformidad incondicional de las mismas, circunstancias que deberán ser aceptadas expresamente por el/la adjudicatario/a en el otorgamiento de la escritura pública de compraventa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107.4 de la Ley 9/2020, de 6 de noviembre, de Patrimonio de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (en adelante, Ley 9/2020, de 6 de noviembre). No se admitirán reclamaciones sobre el estado del inmueble o errores en su descripción, realizándose la enajenación del mismo como cuerpo cierto. Asimismo, el/la comprador/a renuncia al saneamiento por evicción y defectos ocultos conforme al Código Civil.

El órgano de contratación es la persona titular de la Consejería de Fomento.

1.1.4. Naturaleza jurídica: El inmueble tienen naturaleza jurídica de patrimonial y ha sido previamente declarado como alienable.





1.2. Régimen jurídico.

La preparación y adjudicación de la presente contratación se regirá por la legislación de aplicación general y básica prevista en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y su Reglamento de Desarrollo, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por la Ley 9/2020, de 6 de noviembre, de Patrimonio de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y por el Decreto 22/86, de 1 de abril, por el que se regulan las competencias y facultades de la Consejería de Política Territorial respecto del patrimonio de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha en materia de Urbanismo y Vivienda. En defecto de las normas anteriores, regirá con carácter supletorio la normativa de derecho público, y, subsidiariamente, las normas de derecho privado.

Los efectos y extinción del contrato se regirán por la normativa que resulte directamente aplicable de la legislación de aplicación general y básica prevista en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y su Reglamento de Desarrollo, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por la Ley 9/2020, de 6 de noviembre, de Patrimonio de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y por el Decreto 22/1986, de 1 de abril, por el que se regulan las competencias y facultades de la Consejería de Política Territorial respecto del patrimonio de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha en materia de Urbanismo y Vivienda, y por las normas de derecho privado.

Asimismo, se aplicarán los principios contenidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de dicha Ley, y sin perjuicio de aquellos preceptos en los que se produce una remisión expresa en el presente pliego.

1.3. Acceso a la información.

Las personas interesadas en esta licitación pueden obtener toda la información necesaria dirigiéndose al Servicio de Patrimonio de Vivienda de la Dirección General de Vivienda de la Consejería de Fomento de Castilla-La Mancha, en el Paseo Cristo de la Vega s/n, de Toledo. Teléfonos 925-238167, 925-247423 y 925-266919; y a través del correo electrónico patrimoniovivienda.fomento@jccm.es y en el Portal de Transparencia de Castilla-La Mancha <https://transparencia.castillalamancha.es/>.

II. TASACIÓN DEL BIEN Y TIPO MÍNIMO DE LICITACIÓN.





El tipo mínimo de licitación, que coincidirá con el de tasación del bien, será el que se establece en el ANEXO I a este Pliego.

El tipo de licitación NO incluye los impuestos, tributos o exacciones de cualquier tipo que deriven de la enajenación, ni los gastos que comporte la ejecución y formalización de la venta. Todos ellos correrán a cargo de la adjudicataria.

III- GARANTÍA O FIANZA.

3.1. Constitución:

Para tomar parte en esta subasta es requisito indispensable acreditar la constitución a disposición del órgano de contratación de una garantía o fianza por el importe igual al 5% de la cantidad que sirve de tipo para la enajenación, en los términos que se establecen en el ANEXO I de este pliego y que responderá del mantenimiento de la oferta. (Artículo 107 de la Ley 9/2020, de 6 de noviembre).

3.2. Forma:

La fianza podrá constituirse por cualquiera de las siguientes formas:

- a) En efectivo o en valores de Deuda Pública.
- b) Mediante aval prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España.
- c) Mediante contrato de seguro de caución con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.

En el supuesto de la letra a), el efectivo o los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en cualquiera de las Oficinas de la Caja General de Depósitos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha encuadradas en las respectivas Delegaciones Provinciales de Albacete, Ciudad Real, Cuenca, Guadalajara y Toledo de la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital. El resguardo acreditativo del depósito efectuado se incorporará en la documentación administrativa (**SOBRE 1**).

Las garantías constituidas en las formas previstas en las letras b) y c) se pondrán directamente a disposición de la Mesa de Contratación, incorporando los resguardos correspondientes en la documentación administrativa (**SOBRE 1**).





3.3. Garantías de Terceros.

Las garantías prestadas por las personas o entidades distintas de las licitadoras se sujetarán a las reglas previstas en los artículos 108 y 112 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y los artículos 55 y siguientes del Reglamento de Desarrollo de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

3.4. Responsabilidad.

La fianza responderá de la declaración de voluntad de contratar expresada por la licitadora con la presentación de la oferta.

Sin perjuicio de lo dispuesto para el caso de desistimiento del procedimiento previsto en la cláusula 4.3, una vez expirado el plazo de licitación la garantía depositada no podrá ser retirada salvo en el caso de suspensión por litigio sobre los bienes objeto de venta.

No obstante lo anterior, podrá cancelarse la garantía en el caso de que se retire la oferta presentada antes de que expire el plazo de licitación. En este caso, se expedirá certificación acreditativa de la retirada de la oferta y de la procedencia de la cancelación de la garantía.

3.5. Devolución.

La garantía depositada se devolverá a las licitadoras que no resulten adjudicatarias tras la notificación de la resolución de adjudicación, reteniéndose la correspondiente a la adjudicataria hasta el momento del otorgamiento de la escritura pública de compraventa, acto en el que le será devuelta.

IV. FORMA DE ENAJENACIÓN, PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN, SUSPENSIÓN, DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO Y VISITA DEL INMUEBLE OBJETO DE LA SUBASTA.

4.1. Forma de enajenación.

La enajenación del inmueble se realizará mediante subasta.

La subasta se celebrará al alza y con presentación de posturas en sobre cerrado.

La adjudicación se efectuará a favor de quien presente la oferta económica más ventajosa.

4.2. Régimen de publicidad.





La convocatoria del procedimiento se anunciará en los siguientes tablonos de anuncios y boletines oficiales:

a) Tablonos de anuncios:

- En el tablón de anuncios de la Delegación Provincial de la Consejería de Fomento en Ciudad Real.
- En el tablón de anuncios del municipio donde se localice el bien de que se trate, es decir, en Puertollano (Ciudad Real).

b) Boletines oficiales:

- En el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.
- En el Boletín Oficial de Provincia de Ciudad Real, (provincia donde radica el bien).

Adicionalmente, la venta podrá anunciarse en la página Web de la Consejería de Fomento (<https://www.castillalamancha.es/gobierno/fomento/actuaciones>) y en prensa, si así se estimara adecuado para su mejor difusión.

La publicación de la convocatoria recogerá:

- a) La descripción del bien que va a ser objeto de venta, con indicación de sus datos catastrales y registrales, y con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes que pudieran afectarle.
- b) El lugar de consulta o modo de acceso al pliego de condiciones.
- c) Modalidad de procedimiento seleccionado, con indicación del plazo durante el cual las personas interesadas podrán presentar la documentación y el registro ante el que podrán presentarse.

4.3. Suspensión y desistimiento del procedimiento de venta.

Por resolución del Consejero de Fomento, a propuesta de la Dirección General de Vivienda, se podrá suspender o desistir del procedimiento de adjudicación antes de la perfección del negocio patrimonial, cuando se modifiquen o desaparezcan las razones que justificaron su iniciación o sobrevengan otros motivos de interés público, sin que se genere derecho a indemnización a favor de las licitadoras. La resolución que acuerde el desistimiento ordenará la devolución de las garantías que hubieran sido constituidas.





4.4. Visita.

Durante el proceso de licitación y hasta la presentación de las ofertas, las personas interesadas podrán solicitar completar la información oficial publicada del inmueble (ANEXO I), y en su caso, el acceso al expediente administrativo existente, dirigiendo su petición a la Dirección General de Vivienda, a través del Servicio de Patrimonio de Vivienda, preferentemente por el correo electrónico oficial: patrimoniovivienda.fomento@jccm.es.

Si las personas interesadas desearan visitar el inmueble acompañadas por un técnico de la Administración Pública, deberán dirigir sus peticiones al correo electrónico indicado al menos 5 días hábiles antes de la fecha de finalización de la presentación de las ofertas. El día y hora para la visita será señalado por la propia Administración, teniendo en cuenta los horarios propios de la función pública, y será notificando ésta a través de referido correo oficial (patrimoniovivienda.fomento@jccm.es).

V. CAPACIDAD DE LAS LICITADORAS.

Podrán contratar con la Administración las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que en consonancia con lo dispuesto en el artículo 95 del Reglamento General de la Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas tengan capacidad de contratar, de acuerdo con las normas contenidas en el Código Civil, y que no se hallen incurso en alguno de los supuestos de prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En este sentido, no podrán tomar parte en este procedimiento las personas que hayan solicitado o estén declaradas en concurso, hayan sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, estén sujetas a intervención judicial o hayan sido inhabilitadas conforme a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley Concursal, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, así como las que incurriesen en los supuestos previstos en la normativa sobre incompatibilidades y en alguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en la Ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha y asimismo, en la Ley 5/1986, de 23 de diciembre, Electoral de Castilla-La Mancha.

VI. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

6.1. Las ofertas serán entregadas, dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación, de manera presencial en el despacho 213 de la Consejería de Fomento sita en Paseo Cristo de la Vega s/n, 45071 Toledo, o bien enviadas por correo certificado a esta misma dirección.





En ambos supuestos se deberá presentar, junto con la documentación requerida, el impreso normalizado de solicitud de participación que se recoge como ANEXO IV de este Pliego, debidamente cumplimentado y firmado por una persona autorizada por el/la proponente o por él/ella mismo/a, estampando, en su caso, el sello o membrete de la persona licitadora. Una vez presentada una oferta, esta no podrá ser retirada salvo por causa justificada debidamente acreditada.

La presentación de las ofertas en la Consejería de Fomento no podrá realizarse más allá de las 14 horas del día indicado. Si las ofertas se envían por correo, podrán presentarse durante el horario de atención al público de las oficinas de Correos.

6.2. Cuando la oferta se presente en el despacho 213 de la Consejería de Fomento (Servicio de contratación, Paseo Cristo de la Vega, s/n, CP 45071, Toledo), ésta registrará la solicitud de participación y devolverá una copia sellada de la misma como resguardo de la presentación. Si es remitida por correo certificado, la solicitud de participación acompañará a los sobres requeridos en este Pliego en un sobre aparte, en el que se indicará expresamente "Solicitud de participación", así como la denominación del inmueble al que se opta. El sello de correo certificado deberá figurar en dicha solicitud debiendo justificar, en caso contrario, la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos.

Cuando la oferta sea enviada a través de correo certificado, ese mismo día, la licitadora deberá comunicar la presentación de la oferta mediante correo electrónico dirigido a contratacion.fomento@jccm.es, debiendo determinar el nombre de la licitadora y el inmueble al que se opta. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la oferta si es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. No obstante, transcurridos diez días naturales desde esta fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

El Servicio de contratación de la Consejería de Fomento acreditará la recepción del mencionado anuncio con indicación del día de su expedición, incorporándolo a la certificación acreditativa de las ofertas recibidas hasta la fecha expresada en el anuncio de licitación.

Para poder participar en la subasta será requisito necesario presentar oferta en sobre cerrado, en la forma y modo previstos en este Pliego, con independencia de poder hacer con posterioridad pujas al alza en el acto de la subasta.

6.3. Las licitadoras no podrán presentar más que una sola proposición por el inmueble, y no se admitirán las ofertas presentadas en calidad de cesión a terceros. Tampoco podrá





suscribir ninguna propuesta en unión o agrupación con otras personas, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión o agrupación. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la inadmisión de todas las ofertas por ella presentadas.

6.4. La presentación de proposiciones presupone por parte de la licitadora la aceptación incondicionada de la totalidad de las cláusulas y condiciones de este Pliego, sin salvedad o reserva alguna.

6.5. Toda la documentación integrante de las proposiciones deberá presentarse, en su caso, traducida de forma oficial al castellano.

VII. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS LICITADORAS.

7.1. Documentación.

Las licitadoras presentarán **dos sobres cerrados y firmados** por las mismas o persona que las represente y contendrán:

- El primero (nº 1) la documentación administrativa.
- El segundo (nº 2) la correspondiente oferta de compra.

En el anverso de cada uno de los sobres se indicará:

- Identificación del sobre (*Ejemplo: Sobre nº 2: Oferta de compra*).
- Nombre de la licitadora, razón social y denominación de la Entidad, con su NIF/CIF.
- Teléfono y dirección de correo electrónico.
- Bien al que se oferta.
- Nombre y apellidos de la persona firmante de la proposición y si actúa en nombre propio o en representación de otra persona.
- Firma.

7.2. Documentación a incorporar en el sobre 1 (cerrado): Documentación administrativa:

En el sobre 1 figurarán los documentos que se relacionan a continuación, originales o copias de los mismos que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente, acompañados, en hoja independiente, de una relación de todos los documentos que la





licitadora incluya en este sobre y una dirección de correo electrónico a la que efectuar las notificaciones.

Documentación acreditativa de la capacidad, personalidad y representación de las licitadoras, de acuerdo con las siguientes instrucciones:

7.2.1. Documento o documentos que acrediten la capacidad de obrar de las licitadoras:

a) Las personas jurídicas acreditarán su capacidad de obrar mediante las escrituras de constitución y 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, de modificación, 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.

b) Las personas naturales deberán acompañar el Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

c) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o las certificaciones que se indican en el anexo I del RCAP.

d) La capacidad de obrar de los demás empresarios extranjeros se acreditará mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el 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.

En estos supuestos, además, deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente de España que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables, en forma sustancialmente análoga.

7.2.2. Documento Nacional de Identidad de la persona firmante de la proposición.





7.2.3. Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán poder bastante al efecto. Si la licitadora fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria su inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 de su Reglamento.

En este SOBRE 1 no se incluirá, en ningún caso, información relativa al importe ofertado por la persona licitadora. La inclusión de cualquier referencia al precio ofertado en este sobre será causa de exclusión del procedimiento.

7.2.4. Otros documentos que ha de aportar la licitadora.

A. Tarjeta acreditativa del Código/Número de Identificación Fiscal.

B. Resguardo acreditativo de la garantía o fianza en los términos previstos en la cláusula III de este Pliego.

C. Declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones o incompatibilidades para contratar, conforme al modelo del Anexo II otorgada ante una autoridad administrativa que podrá también sustituirse, cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, por declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial.

D. Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse 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.

E. Las licitadoras habrán de tener en cuenta que, en el caso de que sean adjudicatarias se les exigirá la documentación acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, concediéndose al efecto un plazo de un mes, desde la notificación de la adjudicación; si bien esta acreditación puede hacerse en el momento de la presentación de la oferta incluyéndose la documentación requerida dentro de la documentación administrativa (Sobre nº 1), siempre y cuando se encuentren vigentes en el momento de la adjudicación.

Esta acreditación se podrá hacer aportando la siguiente documentación:

- 1) Certificación positiva de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria justificativa de estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- 2) Certificación positiva de la Tesorería General de la Seguridad Social





3) Certificación positiva del órgano competente de la Administración Tributaria de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, justificativa de estar al corriente de sus obligaciones tributarias.

La persona interesada podrá incluir, en el Sobre 1, autorización para que la Consejería de Fomento pueda recabar datos de la Administración competente de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (Anexo II).

7.3. Documentación a incorporar al SOBRE nº 2 (cerrado): Oferta de compra.

El Sobre nº 2 contendrá la proposición económica u oferta de compra conforme al modelo que se acompaña al presente Pliego como **ANEXO III**.

Este sobre se presentará cerrado e identificado exteriormente en los términos previstos en la cláusula 7.1. de este pliego.

Las ofertas se presentarán en forma escrita de forma legible y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estima fundamental para considerar la oferta. En caso de discrepancia entre la oferta expresada en letra y la expresada en número, prevalecerá la cantidad que se consigne en letra.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta económica. La infracción de esta norma dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas por él suscritas para ese local.

Las ofertas que sean inferiores al precio base fijado en el Anexo I serán automáticamente desechadas.

7.4. Plazo de presentación de ofertas:

El plazo para la presentación de ofertas será el establecido en los anuncios a los que se hace referencia en la cláusula IV de este pliego y será de mínimo 20 días hábiles, a contar desde la publicación en el D.O.C.M.

VIII. COMPOSICIÓN DE LA MESA Y CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

8.1. Composición.

La Mesa estará integrada por:





Presidente/a: La persona que ostente la Jefatura del Servicio de Contratación de la Secretaría General de la Consejería de Fomento.

Vocales:

- La persona que ostente la Coordinación de Vivienda de la Dirección General de Vivienda.
- La persona que ostente la Jefatura del Servicio de Patrimonio de Vivienda de la Dirección General de Vivienda.
- Un/a representante de la Intervención Delegada en la Consejería de Fomento.
- Un/a representante del Servicio de la Asesoría Jurídica de la Secretaría General de la Consejería de Fomento.

Secretario/a: Un/a funcionario/a del Servicio de Contratación de la Secretaría General, con voz y sin voto.

8.2. Presidencia suplente: La persona que ostenta la Jefatura de área de la Secretaría General de Fomento.

Vocales suplentes:

- Un/a funcionario/a adscrito/a al Servicio de la Asesoría Jurídica de la Consejería de Fomento.
- Un/a representante de la Intervención Delegada en la Consejería de Fomento.
- Dos funcionario/as técnico/as adscrito/as a la Dirección General de Vivienda.

Secretario/a suplente: Un/a funcionario/a adscrito/a al Servicio de Contratación.

8.3. Apertura de los Sobres nº 1 y calificación de la documentación acreditativa de los requisitos previos.

Una vez finalizado el plazo de presentación de las proposiciones, la Mesa de Contratación calificará la documentación integrante del Sobre 1 presentada en tiempo y forma por las licitadoras. A estos efectos, previa convocatoria de la Mesa de Contratación, la presidencia ordenará la apertura del Sobre 1 y el/la Secretario/a certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a las personas interesadas, concediéndose un plazo no superior a cinco días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen.





Asimismo, la Mesa podrá recabar de las licitadoras las aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios. Dicha documentación no podrá presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

Serán rechazadas las proposiciones cuando no se acredite fehacientemente la posesión de los requisitos para contratar con la Administración, faltase alguno de los documentos requeridos en el apartado relativo al Sobre 1, o se observare en dichos documentos defectos sustanciales o deficiencias materiales.

De todo lo actuado se levantará acta.

IX. ACTO PÚBLICO DE APERTURA DE OFERTAS (SUBASTA PÚBLICA)

El acto público se celebrará en el lugar, día y hora fijados en los anuncios de licitación previstos en la cláusula IV.

El acto comenzará con la exposición por parte de la Mesa del resultado de la calificación de la documentación administrativa, declarando las licitadoras que han sido admitidas y excluidas.

Acto seguido, el/la presidente/a de la Mesa procederá a la apertura y lectura en voz alta de las ofertas presentadas en el Sobre nº 2 por las licitadoras admitidas, anunciando el precio de la mejor oferta.

A continuación, se admitirán las posturas que de manera gradual vayan mejorando el precio de la mejor oferta, donde cada nueva puja deberá superar al precio de la puja anterior en un mínimo de 100 €; cuando no se hagan más mejoras, se propondrá adquirente a la licitadora que haya hecho la postura más elevada.

Las ofertas presentadas por las licitadoras que no se hubiesen personado en el acto serán válidas. La única consecuencia de su no asistencia al acto será la pérdida de la posibilidad de pujar al alza, para el caso de que su oferta haya sido igualada o mejorada.

Si existiera un empate entre dos o más ofertas, lo que sólo puede ocurrir entre las ofertas iniciales presentadas en sobre cerrado, la adjudicación recaerá sobre la oferta que se hubiese presentado primero, atendiendo a la fecha y hora de entrada en el registro indicado en la convocatoria.

Durante el tiempo de resolución del empate, cualesquiera de las licitadoras implicadas podrán mejorar su oferta, iniciándose así la puja.

La subasta terminará con el anuncio de la mejor postura y el nombre de quien la haya formulado. Finalizada la subasta, se levantará acta que recogerá la relación de las ofertas presentadas, el nombre de los que hubieran participado en ella y las posturas que se





formularon, en su caso, y la que sirva de remate. Dicha acta, que será firmada por los componentes de la Mesa y por el mejor postor, si estuviere presente, contendrá la propuesta de adjudicación, que se elevará, por medio de la Dirección General de Vivienda, a la persona titular de la Consejería de Fomento, sin que la propuesta de adjudicación vincule al órgano competente ni genere derecho alguno para el rematante.

X. ADJUDICACIÓN, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA VENTA.

10.1. Adjudicación.

En el plazo máximo de 10 días hábiles siguientes a la elevación de la propuesta de adjudicación al titular de la Consejería de Fomento, se procederá a la adjudicación del contrato.

El órgano de contratación podrá, no obstante, apartarse de la propuesta de adjudicación o declarar desierta la subasta de forma motivada.

10.2. Notificación.

La resolución de adjudicación se notificará a la adjudicataria para que, en el plazo de un mes desde su recepción, proceda a:

10.2.1. Realizar el pago del precio total del inmueble, único y al contado, en los términos previstos en la cláusula XI de este pliego. A solicitud de la persona interesada de forma motivada, y previo informe de la Dirección General competente en materia de vivienda el plazo para el pago único o total podrá ampliarse hasta un máximo de tres meses.

10.2.2. Presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Para la acreditación de las obligaciones tributarias con el Estado, con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, así como de las obligaciones con la Seguridad Social. Se podrá suscribir el Anexo II de autorización al órgano de contratación, en los términos recogidos en el apartado 7.2.4. E) del presente pliego.

En la notificación se informará a la adjudicataria que, si renunciase a la adquisición, o no atendiese a las obligaciones que le corresponden, perderá el depósito constituido como garantía, sin perjuicio de la indemnización por los eventuales daños que se hubieran producido. En ambos casos podrá procederse, bien a la adjudicación a la segunda oferta económicamente más ventajosa, si la hubiere, bien a la declaración de la subasta como desierta.





También se harán constar los gastos que deba soportar la persona adjudicataria, en los términos previstos en la cláusula 11.3 de este pliego.

10.3. Publicación.

La resolución de adjudicación se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, en los términos previstos en el artículo 107.6 de la Ley 9/2020, de 6 de noviembre, con el contenido que se especifica en el artículo 87.4. del citado texto legal.

XI. PAGO DEL PRECIO DE LA VENTA Y OTROS GASTOS.

11.1. Forma de pago. La forma de pago del precio será al contado.

11.2. Plazo de pago. La adjudicataria deberá proceder al pago del precio de la venta dentro del plazo de un mes a contar desde la notificación de la adjudicación, en el lugar y forma establecidos.

Asimismo, dentro del mismo plazo, deberá proceder y acreditar el pago de los gastos previstos en la cláusula 11.3 de este pliego, en los términos también establecidos en la notificación de la adjudicación.

Efectuado el pago, la compradora lo comunicará debidamente a la Dirección General de Vivienda de la Consejería de Fomento.

Transcurrido el plazo sin que se haya efectuado el pago, decaerá su derecho de adquisición, y perderá la garantía o fianza constituida, sin perjuicio de la indemnización que proceda en concepto de daños y perjuicios.

11.3. Otros Gastos.

Todos los gastos originados con motivo de la celebración de esta subasta, de los anuncios no gratuitos y los necesarios para formalizar la venta correrán a cargo de la adjudicataria.

XII. ELEVACIÓN A PÚBLICO E INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD.

12.1. Escritura pública. Una vez efectuado y comunicado el pago del precio de la compraventa, el negocio jurídico se elevará a público en el plazo de un mes.

El expediente patrimonial completo será remitido a la Secretaría Provincial de la Delegación Provincial de la Consejería de Fomento de Ciudad Real.





En tal caso, la Secretaría Provincial de la Delegación Provincial de la Consejería de Fomento de Ciudad Real le comunicará fecha y hora para otorgar escritura ante el Notario que por turno corresponda, o que sea designado por el adjudicatario de los de la localidad donde se sitúe el inmueble.

La adjudicataria del bien no podrá hacer cesiones a terceros sin cumplir con el correspondiente trámite de escrituración y pago de los impuestos correspondientes.

En dicha escritura se hará constar que el inmueble se enajena como cuerpo cierto y en las condiciones señaladas en este pliego, que se darán por conocidas y aceptadas por la adquirente, tal y como se señala en la cláusula 1.1.3.

En este acto se procederá, en su caso, a la cancelación de la garantía constituida para su devolución a la adjudicataria.

Todos los gastos de este acto serán de cuenta de la adquirente.

12.2. Inscripción registral y alteración catastral. La adjudicataria, una vez otorgada la escritura pública, deberá inscribirla en el Registro de la Propiedad, asumiendo los gastos que ello ocasione y proceder al cambio de titularidad ante el Catastro. De ambos extremos, se dará conocimiento a la Dirección General de Vivienda de la Consejería de Fomento, para ello se dispondrá de un plazo de tres meses, a contar desde el otorgamiento de la escritura pública, y a tal efecto se acompañará nota simple registral de titularidad y cargas y la correspondiente alteración catastral.

XIII. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Los actos relativos a la preparación y adjudicación de este contrato podrán ser impugnados, previo agotamiento de la vía administrativa, en su caso, ante el órgano que resulte competente de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

Los efectos y extinción del contrato serán impugnables ante el órgano que resulte competente de la Jurisdicción civil.

LA JEFA DE SERVICIO DE INSPECCIÓN DE VIVIENDA

Firmado digitalmente el 30/04/2026 12:26
MARTA INIESTO ALBA
Jefe/a de Servicio





ANEXO I

RELACIÓN DE BIENES INMUEBLES OBJETO DE SUBASTA

REF. CATASTRAL	INMUEBLE	MUNICIPIO	UBICACIÓN	DATOS REGISTRALES	SUPERFICIE ÚTIL (Registro)	TIPO MÍNIMO DE LICITACIÓN €	FIANZA 5%
3747007VH0834N0009MU	Local	Puertollano (Ciudad Real)	Calle Valdepeñas 2, bj, Local 8	Registro de la Propiedad de Almodóvar del Campo: - Tomo 1360 - Libro 315 - Folio 57 - Finca 28236- C.R.U.: 13004001149793	86,42 m ²	48.344,00 €	2.417,20€

Condiciones urbanísticas: Las que se deriven del planeamiento urbanístico a verificar por las personas interesadas en el Ayuntamiento de Puertollano.

Cargas en el Registro de la Propiedad de Almodóvar del Campo: no constan, según certificación de 23 de febrero de 2026.

Vº Bº DEL SERVICIO DE LA ASESORÍA JURÍDICA

INF. 27/2026





ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES O INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR Y AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA RECABAR DATOS DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES SOCIALES Y TRIBUTARIAS

D/Dª:, con N.I.F.:, en nombre propio o como representante legal de la Empresa/Entidad

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que cumple con todas las condiciones previstas en el pliego de condiciones para participar en esta subasta.
- Que no concurre en la persona física o jurídica que licita, ni entre los socios de ésta última, administradores o cargos de cualquier orden, ninguna de las circunstancias recogidas como prohibiciones para contratar con la Administración en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda local, estatal y autonómica, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y con la Seguridad Social a tenor de lo previsto en el artículo 14 del Reglamento General señalado o, en su caso, que no tiene obligación de presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los citados artículos.
- Que, ni en la persona física o jurídica que licita, ni entre los socios de ésta última, administradores o cargos de cualquier orden, se dan los supuestos de incompatibilidad que se prevén en la Ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha y de la Ley 5/1986, de 23 de diciembre, Electoral de Castilla-La Mancha.
- Que la misma no ha solicitado o está declarada en concurso, ni ha sido declarada insolvente en ningún procedimiento, ni está sujeta a intervención judicial o ha sido inhabilitada conforme al Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Concursal.

La persona abajo firmante autoriza a la Consejería de Fomento a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, a la Tesorería General de la Seguridad Social y al órgano correspondiente de la JCCM los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones sociales y

Documento Firmado Electrónicamente
Código Seguro de Verificación (CSV): CAC94BCAE24D77FAE1B256
Verificable en sede electrónica: www.jccm.es/vid





tributarias para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley de Patrimonio de C-LM en relación con la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa de desarrollo.

La autorización se otorga exclusivamente para el procedimiento mencionado anteriormente y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (BOE 18/12/2003) y la normativa concordante de Seguridad Social, por la que se permite, previa autorización de la persona interesada, la cesión de los datos tributarios y de obligaciones sociales que precisen las AAPP para el desarrollo de sus funciones.

DATOS DE LA PERSONA LICITADORA

APELLIDOS Y NOMBRE/ RAZÓN SOCIAL:

NIF:

FIRMA (Sólo en caso de persona física)

DATOS DE LA PERSONA QUE AUTORIZA (SOLO EN EL CASO DE QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA O UNA ENTIDAD DEL ARTÍCULO 35.4 DE LA LEY GENERAL TRIBUTARIA)

APELLIDOS Y NOMBRE:

NIF:

ACTÚA EN CALIDAD DE:

FIRMA

NOMBRE

Y para que conste a los efectos oportunos firmo la presente en a de de 20.....

Documento Firmado Electrónicamente
Código Seguro de Verificación (CSV): CAC94BCAE24D77FAE1B256
Verificable en sede electrónica: www.jccm.es/Miad





ANEXO III

MODELO DE OFERTA DE COMPRA

D./D^a. con N.I.F.: , mayor de edad, actuando en su propio nombre, o en representación de D./D^a....., o de la Entidad o empresa , y con domicilio en C/ Código postal; teléfono y correo electrónico; por su calidad de

EXPONE

Que conocidas las condiciones y requisitos exigidos en el procedimiento de venta por subasta, conforme a lo dispuesto en el Pliego de Condiciones que en el mismo se detallan, en nombre propio o por virtud de la representación que ostento me comprometo a adquirir el siguiente inmueble:

Código del expediente: EN-SUB-1/2026, finca registral: 28236 del Registro de la Propiedad de Almodóvar del Campo, Municipio de Puertollano, ubicado en la Calle Valdepeñas, 2, bajo, local nº 8, con una superficie útil (registro) de 86,42 m², anunciado en el D.O.C.M., nº....., de fecha.....

OFERTA ECONÓMICA:

(en cifra)

(en letra)

Que, en el caso de resultar la persona adjudicataria satisfará a su costa, de conformidad con la legislación aplicable, el I.V.A. correspondiente sobre la OFERTA ECONÓMICA.

I.V.A.: 21% sobre.....

(en cifra)

(en letra).....

Lugar, fecha, firma y sello





ANEXO IV

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA LICITACION CONVOCADA POR LA CONSEJERÍA DE FOMENTO

D./Dª....., con N.I.F.:, en nombre de, con N.I.F.:, presenta:

La oferta y documentación que se acompaña para que sean admitidas a la licitación del expediente clave: EN-SUB-1/2026, denominación, convocada por la Consejería de Fomento mediante la publicación en el D.O.C.M. nº, de fecha cuyo plazo de presentación de proposiciones finaliza el día

Asimismo, acepto íntegramente las condiciones y obligaciones exigidas por las normas reguladoras de esta licitación.

Se consignan los siguientes datos de la persona licitadora a efectos de notificaciones y requerimientos:

- NOMBRE DE LA PERSONA LICITADORA:
- DOMICILIO:
- LOCALIDAD (CON CÓDIGO POSTAL):
- TELÉFONO: FAX.....
- DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:
- PERSONA DE CONTACTO:

(Lugar, fecha, firma y sello, en su caso)

A CUMPLIMENTAR POR EL SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE LA CONSEJERÍA DE FOMENTO

SOBRES QUE DICEN CONTENER:

- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (SOBRE "1")
OFERTA ECONÓMICA DE COMPRA (SOBRE "2")
OTROS.....

Documento Firmado Electrónicamente
Código Seguro de Verificación (CSV): CAC94BCAE24D77FAE1B256
Verificable en sede electrónica: www.jccm.es/Mad

