



**Mutrikuko Udala**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA  
ADQUISICIÓN, MEDIANTE COMPRAVENTA, POR EL AYUNTAMIENTO DE MUTRIKU  
DE TERRENOS RUSTICOS SITUADOS EN EL TERMINO MUNICIPAL DE MUTRIKU**

## **INTRODUCCIÓN**

El Ayuntamiento de Mutriku dentro de sus competencias en el ámbito de la protección del medio ambiente lleva a cabo varias actuaciones encaminadas a obtener este fin.

El Ayuntamiento de Mutriku siendo consciente del desequilibrio existente en la actualidad en la proporción de propiedades de titularidad pública y privada en el ámbito rural del municipio, decide contribuir a una adecuada protección y conservación del entorno natural del municipio, tratando de conseguir que esta labor no recaiga únicamente en unos particulares, propietarios de algunos de los terrenos. En definitiva, este Ayuntamiento considera que la conversión en terreno público de distintas parcelas del ámbito municipal redundará sobre toda la sociedad y posibilitará un aprovechamiento y disfrute público responsable.

El Ayuntamiento de Mutriku consciente de la degradación de los montes se compromete a la restauración de las áreas medioambientalmente degradadas.

Del mismo modo, la ejecución de estas acciones aspira a acercar los valores de nuestro entorno natural a todos los ciudadanos y concienciar sobre la necesidad de protección del mismo.

## **Capítulo I.- DISPOSICIONES GENERALES**

### **1. OBJETO DEL CONTRATO**

Constituye el objeto del presente contrato la adquisición, mediante compraventa, de fincas situadas en el municipio de Mutriku, y que reúna las condiciones de ubicación, características y requisitos que se señalan a continuación:

#### **1.1. Condiciones de ubicación y urbanísticas:**

1.1.1. Las fincas deberán estar dentro del territorio municipal de Mutriku.

#### **1.2. Características de las fincas:**

1.2.1. Las fincas que se propongan serán fincas registrales enteras. No se podrán presentar a concurso partes o porciones que estén condicionadas a otras fincas. Deberá estar inscrito en el Registro de la Propiedad a nombre de los ofertantes y no tener cargas o gravámenes, excepto lo señalado en el párrafo siguiente.

1.2.2. Se podrán presentar las fincas que estén cargadas con servidumbres de paso de otras fincas colindantes.

1.2.3. La finca rustica debe estar libre de arrendatarios y ocupantes.



## **Mutrikuko Udala**

1.2.4. Se admitirán ofertas de inmuebles con cargas hipotecarias a favor de Entidades Bancarias, si bien deberá acreditarse el levantamiento y cancelación registral de la carga antes de la adjudicación definitiva, los cuales serán a cargo del ofertante.

1.2.5. La finca deberá estar al corriente en el pago de los impuestos y tasas correspondientes.

## **2. PRESUPUESTO DEL CONTRATO. FINANCIACIÓN.**

El importe del presupuesto formulado por la Administración para la adquisición de terrenos rústicos asciende a 60.000,00 € con arreglo a la siguiente aplicación presupuestaria: 0600.600.02.150.00 “Compra pública de terrenos”

Las ofertas que se presenten deberán especificar el precio por metro cuadrado que ofertan y no podrán superar el importe total presupuestado que se determina.

El Ayuntamiento de Mutriku se hará cargo de los gastos de las obligaciones derivadas de la adjudicación del contrato, como escrituras públicas, tasas, impuestos que graven transmisiones de patrimonio o cualquier otra, excepto las que por ley obligatoriamente sean a cargo del ofertante.

## **3. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

3.1. El contrato de compraventa de bienes inmuebles tiene carácter privado y se rige por la legislación patrimonial, de conformidad con lo establecido en el artículo 26.2 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. (en adelante, LCSP).

3.2. Los actos de preparación y adjudicación se regirán por las cláusulas contenidas en este pliego, por la Norma Foral 8/1996, de 9 de julio, de Patrimonio del Territorio Histórico de Gipuzkoa; y por cualesquiera otras disposiciones que resulten aplicables.

3.3. El contrato se regirá en cuanto a sus efectos y extinción por las normas de derecho privado, especialmente por las disposiciones contenidas en el Título IV del Libro IV del Código Civil, relativas al contrato de compraventa, y disposiciones que las complementen y desarrollen.

3.4. Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir acerca de la interpretación del presente pliego serán resueltas previamente por los órganos competentes del Ayuntamiento de Mutriku, previa audiencia del licitador. Sus acuerdos y resoluciones pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra los acuerdos y resoluciones que pongan fin a la vía administrativa procederá el recurso contencioso administrativo. Potestativamente, los acuerdos y resoluciones podrán ser recurridos en reposición ante el órgano municipal que lo hubiese dictado.

3.5. El orden jurisdiccional contencioso administrativo será el competente en relación con los actos jurídicos realizados en la preparación y adjudicación del contrato y el orden jurisdiccional civil será el competente para actos jurídicos referentes a los efectos y extinción del contrato.



**Mutrikuko Udala**

## **Capítulo II.- CONTRATACIÓN**

### **4. CLASE DE EXPEDIENTE Y FORMA DE LICITACIÓN.**

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por el procedimiento de concurso público y de acuerdo a los criterios que se detallan en el Pliego.

El expediente de contratación será objeto de TRAMITACIÓN ORDINARIA y la licitación y adjudicación del contrato se realizarán por el PROCEDIMIENTO ABIERTO.

### **5. LICITADORES.**

Podrán concurrir al presente procedimiento por sí, o por medio de representantes, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar de acuerdo con lo previsto en el Código Civil, y que no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en la LCSP.

No podrán ser vendedoras 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 la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal.

### **6. PROPOSICIONES: DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTAS.**

**6.1.** Las proposiciones serán secretas y para ello, se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública. Su presentación presume la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad de lo previsto en el presente pliego y, en general, del resto de los documentos contractuales, sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados.

**6.2.** Cada persona licitadora no podrá presentar más que una sola proposición por cada finca y en el caso de que la finca tuviere varios propietarios solo se admitirá una propuesta por cada finca. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la no admisión de todas las que hubiera suscrito.

Igualmente, la presentación de proposiciones diferentes por empresas vinculadas supondrá la exclusión del procedimiento de adjudicación, a todos los efectos, de las ofertas formuladas. No obstante, si sobreviniera la vinculación antes de que concluya el plazo de presentación de ofertas podrá subsistir la oferta que determinen de común acuerdo las empresas citadas. Se considerarán empresas vinculadas las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

**6.3.** Las proposiciones se presentarán en tres sobres, que contendrán los documentos que a continuación se especifican:



### **6.3.1. «SOBRE Nº 1: PERSONALIDAD, CAPACIDAD Y SOLVENCIA»**

En el sobre Nº 1 se incluirán:

#### **a) Documentos acreditativos de la capacidad de obrar y, en su caso, la representación:**

La capacidad de obrar se acreditará mediante:

- Si el licitador fuera persona física, mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad, o documento que haga sus veces.
- Si el licitador fuera persona jurídica, escritura o documento público de constitución de la entidad, y de modificación, en su caso, debidamente inscritos en el Registro Mercantil cuando este requisito fuere exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
- La capacidad de obrar de los licitadores no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción 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, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
- Los demás licitadores extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con 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.
- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia del DNI o documento que haga sus veces, así como poder bastante al efecto. Si el licitador fuere persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. No obstante, si se trata de un poder para un acto concreto no será necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 94.1 del Reglamento del Registro Mercantil.

**b) Declaración expresa y responsable**, conforme al modelo que se incluye como **Anexo II**, de no estar incurso en prohibición de contratar previstas en la LCSP. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones legales vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de este requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva por la persona física o jurídica a cuyo favor vaya a efectuarse esta. Asimismo, se designará una dirección de correo electrónico del **licitador o su representante en la contratación a efectos de notificaciones y comunicaciones**.

**c)** Aquellos licitadores que se encuentren inscritos en el Registro de Contratistas regulado por el Decreto 12/1998, de 3 de febrero, sobre Registro Oficial de Contratistas e implantación de la clasificación, desarrollado por Orden de 4 de febrero de 1998, por la que se establecen las normas de funcionamiento del Registro Oficial de Contratistas, podrán presentar copia compulsada del certificado expedido por el letrado responsable del registro en sustitución de la documentación requerida en el apartado a).



## **Mutrikuko Udala**

d) Los licitadores extranjeros 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 en el contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Toda esta documentación se presentará en original o copia debidamente compulsada por órgano competente.

### **6.3.2. «SOBRE Nº 2: FINCA OFERTADA»**

En el sobre nº 2 se incluirá los siguientes documentos:

- a).- Una memoria descriptiva de las características de la finca rústica, planos de situación y emplazamiento y fotografías de la misma.
- b).- El título de propiedad sobre la finca rústica ofertada, inscrito en el Registro de la Propiedad así como certificación del Registro de la Propiedad sobre la titularidad del inmueble ofertado, con expresión de cargas, linderos y metros cuadrados.
- c).- Declaración expresa responsable del oferente de no existir arrendamiento, carga o gravamen alguno más que los que consten en la certificación registral anterior y compromiso expreso de responder de cuantas reclamaciones de terceros surjan por estos conceptos en relación con la finca rústica ofertada, así como que el mismo cumple con las previsiones de la Normativa Urbanística vigente, según modelo del **Anexo III**.
- d).- Declaración responsable de puesta a disposición y autorización al Ayuntamiento de Mutriku para personarse en la finca a efectos de examen del mismo, según modelo del **Anexo IV**.

Toda esta documentación se presentará en original o copia debidamente compulsada por órgano competente.

### **6.3.3. «SOBRE Nº 3: PROPOSICIÓN ECONÓMICA»**

En el sobre nº 3 se incluirá la proposición económica según modelo que se adjunta como **Anexo I** al presente pliego.

En el importe consignado en este documento se entenderá que se encuentran incluidos todos los gastos originados o que habrán de originarse para la enajenación de la finca rústica, y en concreto, los siguientes:

- Los gastos de publicación del anuncio en el Boletín o Boletines Oficiales, conforme a las disposiciones vigentes y formalización del contrato, en su caso.
- Los gastos que el adjudicatario deba realizar, en su caso, para la entrega de la finca rústica: la licencia de segregación, inscripción registral, gastos correspondientes al levantamiento y cancelación registral de las cargas hipotecarias que graven la finca rústica y en general, toda clase de tasas y tributos relativos a la finca.



## **Mutrikuko Udala**

Ninguno de estos conceptos podrá luego repercutirse como conceptos o partidas independientes.

Los gastos notariales y registrales de la escritura pública de compraventa, así como los impuestos que se deriven de la operación de compraventa se registrarán por lo dispuesto en la cláusula 2 del presente pliego.

Los sobres a que se ha hecho referencia, junto con el modelo de presentación de proposiciones que se acompaña como **Anexo V** al presente pliego, deberán presentarse en el lugar consignado en el apartado 7 del presente pliego, en el plazo fijado en el anuncio oficial de la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

### **7. PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

Los sobres a que se ha hecho referencia, junto con el modelo de presentación de proposiciones que se acompaña como **Anexo V** al presente pliego, deberá presentarse en el plazo de QUINCE DÍAS hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio licitatorio en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, en el Registro General del Ayuntamiento de Mutriku, sito en la Plaza Txurruka s/n, de Mutriku en horario de 9:00 a 14:00 h.

Las ofertas o proposiciones para participar en el procedimiento también podrán ser presentadas, por los interesados en los otros lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre:

- En las oficinas de Correos.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Para garantizar el secreto de las proposiciones, no cabe presentar las proposiciones a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Mutriku o de otras administraciones o entidades. Por tanto, no serán admitidas aquellas proposiciones que se presenten en el registro electrónico del Ayuntamiento de Mutriku o en los registros electrónicos de otras administraciones o entidades previstas en el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En el caso de que el licitador envíe su proposición por correo, 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 fax al nº 943603692 o correo electrónico a la dirección [idazkaritza@mutriku.net](mailto:idazkaritza@mutriku.net) o [idazkaritza2@mutriku.net](mailto:idazkaritza2@mutriku.net) en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos o si la comunicación de la remisión es recibida con posteridad, la oferta no será admitida. Transcurridos, no obstante, seis días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Los sobres se presentarán cerrados y debidamente firmados, figurando en los mismos el nombre del licitador o licitadores y la inscripción *“PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICION MEDIANTE COMPRAVENTA POR EL AYUNTAMIENTO DE MUTRIKU DE FINCAS RUSTICAS EN EL MUNICIPIO DE MUTRIKU.”*



## **Mutrikuko Udala**

En cada sobre se señalará además, su respectivo contenido con las indicaciones:

SOBRE N° 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

SOBRE N° 2: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

SOBRE N° 3: OFERTA ECONÓMICA

### **8. MESA DE CONTRATACIÓN**

La mesa de contratación estará formada de la siguiente forma:

- Presidente: El Alcalde o persona en quien delegue.
- Vocales: Un representante por cada grupo político, el Secretario-Interventor y el arquitecto técnico municipal.
- Secretario: Cumplirá las funciones el Secretario-Interventor municipal.

### **9. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES**

La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en los sobres nº 1.

Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación.

Si la documentación contuviera defectos insubsanables o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

La Mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones en la documentación presentada, procederá a determinar los licitadores que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

A continuación se procederá a la apertura del sobre nº 2 presentado por los licitadores admitidos y se remitirá la documentación, en su caso, a los técnicos competentes para que efectúen el informe técnico de evaluación.

La Mesa de Contratación podrá recabar del licitador aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en un plazo no superior a tres días hábiles, sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos cuya presentación hubiese resultado obligada durante el plazo de admisión de ofertas o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones señalado anteriormente.

Redactado el informe técnico, la Mesa de Contratación se reunirá en acto público para dar a conocer el resultado de la valoración técnica y se procederá a la apertura del sobre nº 3 presentado por los licitadores admitidos y dará lectura de sus proposiciones económicas.





## **Mutrikuko Udala**

Se clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas según los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes. Determinada por la mesa la proposición más ventajosa, se levantará el acta correspondiente, sin que la propuesta de adjudicación cree derecho alguno a favor del/de la adjudicatario/a propuesto/a.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o 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. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o lo otro no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

### **10. CRITERIOS Y FORMA DE ADJUDICACIÓN**

Los criterios que se tendrán en consideración para la adjudicación de las fincas serán las siguientes:

1.- Precio: 20 puntos.

Se concederán 20 puntos a la oferta más económica por m<sup>2</sup> y, tomando como referencia esa oferta, a las demás se les irá restando un punto por cada 5 céntimos y/o fracción que supere esa cantidad.

2.- Valor natural: hasta 30 puntos.

Se puntuarán las siguientes características, cada una con hasta 6 puntos:

- Estar situado en zona de especial protección o mejora ambiental en las Normas Subsidiarias de Mutriku.
- Presencia de hábitats de interés europeo y/o regional.
- Lugares con presencia constatada de especies de flora o fauna amenazadas. Se valorará su número y la importancia de cada una de las fincas ofertadas.
- Presencia de manantiales naturales
- Situación y aptitud de los terrenos para enlazar distintos ecosistemas y formar parte de la infraestructura verde del término de Mutriku y municipios colindantes.

3.- Riesgo de deterioro ambiental: hasta 20 puntos.

Se puntuarán, cada una con hasta 10 puntos:

- Lugares de interés natural en los que no son aconsejables los usos actuales por su elevada pendiente, riesgo de erosión o de inundación y que de forma sencilla podrían mejorar sus beneficios ambientales.





## **Mutrikuko Udala**

- Fincas con plantaciones forestales depreciadas por haber superado la edad de corta y que presentan buena regeneración natural, que podría verse dañada por las labores de extracción de la madera.

### 4.- Zonas Forestales deterioradas: hasta 20 puntos

- Fincas con suelo desnudo por extracción de plantaciones forestales o recién plantadas que de forma sencilla podrían mejorar sus beneficios ambientales.

### 5.- Extensión de las fincas ofertadas por cada propietario: 10 puntos.

- Se concederán 10 puntos a la finca de mayor extensión y al resto se le asignarán los puntos que correspondan con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{m}^2 \text{ de la finca ofertada} \times 10}{\text{m}^2 \text{ de la finca de mayor extensión}}$$

## **11. ADJUDICACIÓN**

El órgano de contratación, a propuesta de la Mesa, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y adjudicará el contrato en el plazo legalmente establecido, al licitador o licitadores que hayan alcanzado una mayor puntuación, hasta el límite presupuestario, a tenor de lo establecido en los apartados siguientes, y cumplimenten en plazo el requerimiento que previamente le realice la Administración.

A estos efectos, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta clasificada en primer lugar la documentación que se menciona en el apartado 11.

Asimismo, efectuará igual requerimiento a los licitadores siguientes, por el orden decreciente en que hayan quedado clasificadas las proposiciones, si el crédito presupuestario resultante de restar el importe de las clasificadas previamente en el orden fuera suficiente para cubrir la oferta clasificada en la siguiente posición.

El órgano de contratación requerirá sucesivamente a la persona/s o empresa/s que haya/n presentado las ofertas económicamente más ventajosas de acuerdo con el apartado 10 para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiere recibido dicho requerimiento, presenten la documentación siguiente:

- o Certificado del órgano competente acreditativo de que se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias.



## **Mutrikuko Udala**

- En el caso de empresas y de personas físicas que ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas, documento acreditativo del alta y, en su caso, del último recibo en el Impuesto sobre Actividades Económicas y certificado expedido por el órgano competente acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.
- Si se tratara de una finca rústica con cargas hipotecarias a favor de una Entidad Bancaria, deberá aportar la Certificación del Registro de la Propiedad que acredite el levantamiento y cancelación registral de dicha carga.
- Fotocopia compulsada del abono del último recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles.

De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la persona o empresa licitadora ha retirado su oferta, procediéndose, en dicho caso, a recabar la misma documentación a la persona o empresa licitadora siguiente por el orden en el que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación señalada en el requerimiento.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. La Administración podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por los licitadores cuando éstos no hayan procedido a su retirada desde su puesta a disposición.

## **12. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

De conformidad con el artículo 113 de la Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y el artículo 24 del real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, las adquisiciones de bienes inmuebles o derechos sobre los mismos se formalizarán en escritura pública y se inscribirán en el Registro de la Propiedad e incorporarán al Catastro.

La escritura pública de compraventa se formalizará en el plazo máximo de DOS MESES, contado a partir del día siguiente al de la notificación de la adjudicación, recibiendo el adjudicatario en dicho momento el abono del precio del contrato.

A la escritura que se formalice se unirá como anexo un ejemplar del presente pliego que será firmado por la persona o empresa adjudicataria, considerándose a todos los efectos parte integrante del contrato.

Todos los gastos e impuestos que se deriven de la compraventa, serán satisfechos por la parte compradora.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, siendo trámite necesario la audiencia del interesado y cuando se formule oposición por el adjudicatario, el informe del Secretario-



## **Mutrikuko Udala**

Interventor del Ayuntamiento de Mutriku. En tal supuesto, procederá la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pueda ocasionar.

### **13.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se extingue por cumplimiento o por resolución del mismo.

El cumplimiento de las obligaciones adquiridas por las partes en ejecución de este contrato determina la extinción normal del mismo.

La resolución del contrato podrá tener lugar por la concurrencia de alguna de las causas previstas en este pliego y por las demás previstas en el Código Civil para el contrato de compraventa, con las responsabilidades e indemnizaciones que puedan proceder a favor de la parte no responsable de la causa de resolución.

Es causa de resolución del contrato el incumplimiento por alguna de las partes de los compromisos u obligaciones asumidas en el contrato y establecidas en este pliego.

### **14.- NATURALEZA Y JURISDICCIÓN**

El contrato que regula este Pliego tiene naturaleza jurídico-privada, y se regirán por la legislación patrimonial y civil.

Corresponde a los órganos del orden jurisdiccional civil el conocimiento de las cuestiones litigiosas que pudieran surgir entre las partes. No obstante, se considerarán actos jurídicos separables los que se dicten en relación con la preparación y adjudicación del contrato y, en consecuencia, podrán ser impugnados ante el orden jurisdiccional contencioso- administrativo de acuerdo con la normativa reguladora de dicha jurisdicción, tal y como establece el artículo 110.3. de la Ley 33/2003 de Patrimonio.

Los efectos y extinción se regirán por las normas de derecho privado.

En Mutriku, a 11 de mayo de 2022