



Doc 6

17

Ayuntamiento de Móstoles

PLIEGO DE CONDICIONES QUE HA DE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA ENAJENACIÓN DE LA PARCELA MUNICIPAL SITA EN CALLE PUERTO DE GUADARRAMA N° 14.

CLÁUSULA 1º.-

1.1 Objeto.-

El objeto del presente Pliego es definir las condiciones económico-administrativas y técnicas para, mediante el único criterio del precio como forma de adjudicación, y por el procedimiento abierto y tramitación ordinaria, adjudicar, por el Ayuntamiento de Móstoles, la venta de la parcela descrita en la cláusula 2

1.2. Régimen Jurídico.-

El contrato objeto de la presente licitación queda excluido del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, (en adelante TRLCSP), conforme a su artículo 4.1.p. La actuaciones del Ayuntamiento de Móstoles relativas a la preparación y adjudicación del presente contrato se regirán por lo señalado en este pliego, y para lo no previsto en el mismo, se regirá por la legislación estatal y autonómica de aplicación, a saber: Ley 33/2003, de 3 de Noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, Real Decreto 1373/2009, de 28 de Agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de Noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, Real Decreto 1372/1986, de 13 de Junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, y por Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, y, en cuanto a los efectos, y, en su caso, extinción o resolución del contrato, se regirá por lo dispuesto en la legislación civil y mercantil que fuera de aplicación.

La enajenación será comunicada a la Comunidad de Madrid en el momento de la aprobación del expediente de contratación por el competente, en cumplimiento del artículo 79 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local y el artículo 109 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

1.3. Procedimiento de adjudicación.-

El procedimiento de adjudicación de este contrato será por procedimiento abierto, donde cualquier licitador capacitado podrá presentar oferta, adjudicándose el contrato a la oferta más ventajosa.

CLÁUSULA 2º.-: PARCELA OBJETO DE ADJUDICACIÓN. SITUACIÓN URBANÍSTICA Y PATRIMONIAL DE LA PARCELA.

2.1.- Características de la parcela

Valoración

Valor (sin IVA) parcela Puerto de Guadarrama nº 14, Móstoles (14.7): 314.536,12 € (TRESCIENTOS CATORCE MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS EUROS Y DOCE CÉNTIMOS)

Superficie: 920,33 m²



Ayuntamiento de Móstoles

Ordenanza de aplicación:

El PAU nº 2 "Las Nieves" y su correspondiente Plan Parcial fueron aprobados por la Comisión de Urbanismo de Madrid en su sesión de 20 de julio de 1993 y la Corporación Plena en su sesión de 20 de marzo de 1997 aprobó definitivamente el Proyecto de Compensación.

La calificación de las parcelas 14-6 y 14-7 en el citado Plan Parcial es de uso industrial con aplicación de la Ordenanza nº 7 "Industria" del vigente Plan de Ordenación Urbana de Móstoles, siendo de las permutadas por el Ayuntamiento con Agrupación y Gestión, S.A. y otros por acuerdo de la Corporación Plena en su sesión de 16 de julio de 1997.

Los parámetros urbanísticos de aplicación correspondientes a la Ordenanza nº 7 "Industria" del PGOU de Móstoles, son los siguientes:

Parcela mínima:

800 m²

Edificabilidad:

1,5 m²/m²

Ocupación:

70% de la parcela

Retranqueos:

5 metros a fachada

3 metros a linderos

Altura máxima

10 metros

Usos en edificio exclusivo:

Garaje-aparcamiento

Talleres

Industria

Almacén

Equipamiento público

Usos como parte del uso principal:

1 vivienda por parcela

Establecimiento Público

Oficina en plantas B y 1^a

Comercial hasta 30%

Además del uso industrial es posible la instalación, mediante tramitación de un Plan Especial, de los usos contemplados en el vigente Plan General de Ordenación Urbana de 2009 de conformidad con el Informe del Director de Planeamiento y Gestión que se adjunta al Pliego.

Una plaza de aparcamiento por cada 100 m² construidos.

Estos parámetros urbanísticos se mantienen en el documento de la Revisión y Adaptación del Plan General, aprobado definitivamente por el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid en su sesión de 15 de enero de 2009 y publicado en el BOCM de 25 de abril de 2009.

Tipo de parcela

Patrimonial. Parcela Puerto de Guadarrama nº 14. Finca Registral 14.708, Tomo 1.343, Libro 150, Folio 33, Inscripción 2^a, Registro de la Propiedad nº 4 de Móstoles.



Ayuntamiento de Móstoles

2.2. Duración del contrato

La parcela se transmitirá al licitador adjudicatario en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el siguiente a la notificación de la adjudicación, realizándose el traslado de la propiedad y posesión del bien mediante el otorgamiento de escritura pública ante notario, con plena aplicación de los derechos y obligaciones del contrato de compraventa conforme a los preceptos señalados en el Código civil.

CLÁUSULA 3ª.- CONDICIONES DE LA ADJUDICACIÓN Y VENTA.-

La adjudicación y venta se realiza en el concepto de "cuerpo cierto", por lo que no cabrá reclamación alguna por posibles variaciones, tanto en la superficie como en el volumen edificable, que pudieran surgir como consecuencia de la aplicación de las Ordenanzas vigentes; ni como consecuencia de las condiciones geológicas, topográficas o análogas que pudieran encarecer la construcción.

A efectos del párrafo anterior, las características generales de la parcela se reseñan en los correspondientes documentos de planeamiento. En el supuesto de que aparecieran posibles desviaciones, éstas no serán impugnables ni quebrantará el principio establecido de venta a "cuerpo cierto" habiendo de observarse siempre las limitaciones establecidas para el número de garajes, locales comerciales y demás elementos inmobiliarios en los documentos de planeamiento y normativa aplicable. La duración del contrato, dada la naturaleza traslativa del mismo permanecerá en vigor de manera permanente y definitiva a partir de su otorgamiento.

CLÁUSULA 4ª- ASPECTOS ECONÓMICOS DEL CONTRATO

4.1.- Tipo de licitación

El tipo de licitación se fija, conforme al informe técnico de valoración efectuado por el Director de Suelo y Nuevos Desarrollos de fecha 26 de Noviembre de 2012 que obra en el expediente, en la cantidad de 314.536,12 € (TRESCIENTOS CATORCE MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS EUROS Y DOCE CÉNTIMOS) pudiendo ser mejorado al alza por los licitadores. La forma de pago será de 100% del precio en el momento del otorgamiento de la Escritura Pública de Compraventa.

A esta cantidad habrá que añadirse el 21% de IVA correspondiente.

CLÁUSULA 5ª: CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en el presente concurso personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, con o sin ánimo de lucro, así como de agrupaciones que se constituyan temporalmente al efecto respondiendo solidariamente frente al Ayuntamiento de Móstoles que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar y no estén incursos en prohibición de contratar y acrediten los requisitos de solvencia económica exigidos en este pliego. A efectos de prohibiciones para contratar y requisitos de solvencia se estará a las prevenciones señaladas en los artículos 60, 75 y siguientes del TRLCSP.



Ayuntamiento de Móstoles

CLÁUSULA 6º.- GARANTIA

Cuantía: A fin de garantizar la exacta ejecución y el pago del contrato, con carácter previo a la adjudicación del contrato se constituirá por éste una garantía por importe equivalente al 5% del importe de adjudicación, IVA excluido, que se devolverá una vez pagado el precio total de la parcela y elevada la compra venta a escritura pública. La garantía se constituirá en el plazo indicado en la cláusula 13 del presente pliego.

Formas de constitución: podrá ser constituida en metálico, en valores, mediante aval o mediante contrato de seguro de caución. En los tres últimos casos habrán *de* ajustarse a los requisitos establecidos en los artículos 55 a 58 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

Lugar de constitución: en la Caja General de Depósitos o sus sucursales, o en la Caja de la Entidad local contratante.

CLAUSULA 7º.- APROBACIÓN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS Y CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN

7.1.-EXPOSICIÓN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DEL ANUNCIO PARA LA CONVOCATORIA Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES,-

El presente pliego estará expuesto al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento durante el periodo de licitación.

Asimismo, y con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información, el Pliego de condiciones que rige la presente contratación estará disponible en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Móstoles.

7.2.-CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN.-

La licitación será convocada con el oportunuo anuncio que se publicará en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, se publicará en un diario de ámbito nacional y en el perfil del contratante. El costo de dichos anuncios serán abonados por el adjudicatario, fijándose el importe máximo de los gastos de publicación en 4.000,00 €.

En el anuncio oficial se hará constar que el expediente relativo a esta adjudicación podrá ser examinado en horario de 10:00 a 14:00 de lunes a viernes durante el plazo habilitado para la tramitación de la licitación en el Departamento de Contratación del Ayuntamiento de Móstoles, así como la fecha término para la presentación de la oferta, que será de **VEINTISEIS DÍAS NATURALES** contados a partir del dia siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado y en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Móstoles , y el lugar, y hora en que se celebrará el acto público de apertura del sobre correspondiente a la Proposición Económica.

CLAUSULA 8º.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN.-

8.1. CONTENIDO.-



Ayuntamiento de Móstoles

Las proposiciones para la licitación se presentarán en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente. La presentación de las proposiciones supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente pliego.

Los sobres se presentarán en el Departamento de Contratación (Plaza de España, 1 28934 - Móstoles), bien personalmente o bien mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado, dando al presentador como acreditación recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo. En tal caso, 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 (91.614.81.12) o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

La documentación se presentará en dos sobres cerrados.

Uno de los sobres, identificado como "SOBRE 1 – DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA", contendrá los siguientes documentos:

SOBRE 1.) DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO.-

En forma bien visible y sin que sea preciso para su lectura abrir el mismo, se consignará en el exterior del sobre lo siguiente:

Título del Concurso: "ENAJENACIÓN DE LA PARCELA MUNICIPAL SITA EN CALLE PUERTO DE GUADARRAMA Nº 14"

Licitador: _____

Fecha y firma: _____

Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 146 del TRLCSP, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica: Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

La capacidad de obrar de los empresarios 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.



Ayuntamiento de Móstoles

Los demás empresarios 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.

2º Documentos acreditativos de la representación: Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

Asimismo, los licitadores deberán solicitar y obtener de los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento de Móstoles, previo abono de la tasa correspondiente, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar.

3º Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas: En los casos en que varios empresarios concurran agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

4º Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, comprendiendo igualmente la declaración de inexistencia de cualquier tipo de deuda con el Ayuntamiento de Móstoles, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

5º Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras. Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración 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.

6º Solvencia Económica. Informe emitido por entidades financieras en fecha no superior a los 6 meses previos a la fecha límite de presentación de ofertas, en el que conste que el licitador cumple puntualmente con sus obligaciones financieras y que ha operado con normalidad con esa entidad financiera durante los dos últimos años.

7º Domicilio. Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia habrá de ser complementada indicando un número de teléfono y fax.

8º Reseña de una dirección de correo electrónico junto con **declaración expresa** de aceptación por parte del licitador, de dicho medio, a efectos, en su caso, de notificaciones.

NOTA: Tanto el documento de Bastanteo de Poder (previo abono de la tasa correspondiente a gestionar en la Oficina de Atención al Contribuyente), como la compulsa, que pudiera resultar preceptiva, de la



Ayuntamiento de Móstoles

documentación a presentar por los interesados, podrán obtenerse en el Departamento de Contratación, de lunes a viernes, en horario de 9 a 11 horas.

SOBRE 2.) OFERTA ECONÓMICA.

En forma bien visible y sin que sea preciso para su lectura abrir el mismo, se consignará en el exterior del sobre lo que sigue:

SOBRE 2.- Título del Concurso: "ENAJENACIÓN DE LA PARCELA MUNICIPAL SITA EN CALLE PUERTO DE GUADARRAMA Nº 14 DE MÓSTOLES"

Licitador:

Fecha y firma:

Dentro del sobre se incluirá la oferta económica conforme al modelo siguiente:

D. _____ Domiciliado en _____ C/ _____ con NIF nº _____, en nombre propio o actuando en nombre y representación de _____, enterado del concurso público para ENAJENACIÓN DE LA PARCELA MUNICIPAL SITA EN CALLE PUERTO DE GUADARRAMA Nº 14 DE MÓSTOLES, oferta la adquisición de la misma por el precio de _____ euros, sobre los que se aplicara en concepto de IVA la cantidad de _____ euros.

El que subscribe, en la representación en que actúa, declara conocer y aceptar, en todos sus extremos, las condiciones del presente procedimiento, comprometiéndose a su cumplimiento estricto en sus propios términos así como a los de la oferta del proponente.

Móstoles, adede.....

Fecha y firma

Fdo. _____

8.2. RECHAZO DE OFERTAS,-

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores, o tachaduras que impidan conocer claramente lo que a juicio del Ayuntamiento de Móstoles se estima fundamental para considerar la oferta.

Ningún licitador podrá suscribir una propuesta en agrupación temporal, o cualquier otra forma de comunidad con otras empresas, si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio producirá el rechazo de todas las ofertas por él presentadas.

CLÁUSULA 9º.- MESA DE CONTRATACIÓN

9.1. COMPOSICIÓN.

Se constituye la Mesa de Contratación como órgano de asistencia al órgano de contratación (Junta de Gobierno Local).



Ayuntamiento de Móstoles

Conforme a lo estipulado en el Art. 320 del TRLCSP y la resolución 12/518, de 21 de Junio de 2011, modificada por acuerdo 8/780, de 18 de noviembre de 2011, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Móstoles, la Mesa de Contratación estará compuesta por:

PRESIDENTE: Dª Vanesa Martínez Monroy, Concejal de Coordinación de Presidencia y Administración Pública.

Suplente: Dª Mercedes Parrilla Martín, Concejal de Recursos Humanos y Seguridad Ciudadana.

VOCALES:

1. D. David Sánchez del Rey, Concejal de Infraestructuras y Mantenimiento de la Ciudad.
2. Dª Paloma Tejero Toledo, Concejal de Movilidad y Patrimonio.
3. Dª Natividad Perales Torres, Concejal de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana..

Serán sustitutos de los miembros concejales de la Mesa de Contratación los miembros de la junta de Gobierno Local.

4. D. Caín Poveda Taravilla, Interventor General. Suplente : D. Luis Taboada Hervella (Viceinterventor General)
5. Dª Alicia Bernardo Fernández (Titular de la Asesoría Jurídica) Suplentes: D. Ignacio Alonso Pérez, D. Luis Bernabeu Mázmela.
6. Dª Sofía García Secades, Responsable de Contratación. Suplentes: D. Juan Diego Borreguero González y D. Javier Valero García, Técnicos de Administración General

SECRETARIO: Titular: D. Pedro Daniel Rey Fernandez, Oficial Mayor; Suplente: D. Emilio de Galdo Casado, Titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local.

9.2. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

La calificación de la documentación presentada a que se refiere el artículo 146.1 del TRLCSP, se efectuará por la Mesa de Contratación constituida al efecto. El Presidente ordenará la apertura de los sobres que la contengan, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa de Contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación que se incluye en el sobre nº 1, lo comunicará a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación.

De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse

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

CLAUSULA 10º.- ACTO PÚBLICO DE APERTURA DE OFERTAS.-



Ayuntamiento de Móstoles

Concluida la fase anterior, se celebrará el acto público de apertura de las proposiciones en el lugar y día que previamente se haya señalado que se desarrollará de conformidad con lo establecido en el artículo 83 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

CLÁUSULA 11º. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

El único criterio de adjudicación será el precio.

CLÁUSULA 12º.- BAREMACIÓN DE OFERTAS

1. El contrato se adjudicara a la oferta que haya realizado la mejor oferta económica.
2. De existir empate, éste se resolverá en acto público mediante sorteo.

CLÁUSULA 13º: ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO:

La mesa de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Se requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente certificaciones acreditativas de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social, de no tener deuda con este Ayuntamiento, así como justificante del ingreso de la garantía definitiva.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, frente al Ayuntamiento de Móstoles, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

El órgano de contratación adjudicará el contrato a la proposición más ventajosa y notificará la fecha prevista para formalizar el contrato de enajenación en escritura pública.

CLÁUSULA 14º.- PUBLICIDAD DE LA RESOLUCIÓN DE LA LICITACIÓN.-

Una vez resuelta la licitación, el Ayuntamiento de Móstoles procederá a la notificación de la citada resolución a todos los licitadores.

La resolución será publicada en el Boletín Oficial del Estado.

CLÁUSULA 15º.- FORMALIZACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Una vez notificado el acuerdo de adjudicación, el adjudicatario suscribirá su obligación de pago del precio, que deberá hacerse efectivo en su totalidad al Ayuntamiento de Móstoles en el momento de la Escritura Pública de compraventa de la parcela. Ésta se llevará a cabo en el plazo máximo de treinta días naturales desde el siguiente a la notificación de la adjudicación.



Ayuntamiento de Móstoles

CLÁUSULA 16º- INCUMPLIMIENTOS DEL ADJUDICATARIO PREVIOS A LA TRANSMISIÓN DE LA PARCELA.-

Si el adjudicatario, pese a haber sido citado para la firma de la escritura pública, no acudiera o acudiendo no abonara el precio, quedará decaído de todo derecho y sin acción para el reintegro de las cantidades entregadas hasta ese momento.

La citada consecuencia, como cláusula penal por el incumplimiento, se prevé como efecto automático y de pleno derecho y atribuyen al Ayuntamiento de Móstoles la inmediata titularidad y disponibilidad sobre las cantidades entregadas, así como la pérdida de la garantía presentada

Una vez verificado en tiempo y forma el pago total del precio de adjudicación se procederá al otorgamiento de la escritura pública, en la fecha y Notaría que el Ayuntamiento de Móstoles designe.

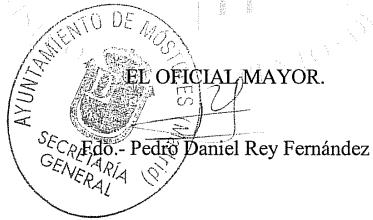
CLÁUSULA 17º- OBLIGACIONES DE LOS ADJUDICATARIOS

Los adjudicatarios de parcelas vendrán obligados a destinar la parcela a los usos previstos en el PGOU de Móstoles.

CLÁUSULA 18º ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano de Contratación es la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Móstoles.

En Móstoles, a 8 de Febrero de 2013.



AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES
SECRETARÍA GENERAL

DILIGENCIA: Para hacer constar que el documento que antecede, compuesto de 10 páginas numeradas de la 1 a la 10, y rubricado marginalmente por la Concejala-Secretaria que suscribe, ha sido aprobado por resolución de Junta Gobierno Local de fecha 19-02-2013.

Móstoles, 19-02-2013
La Concejala-Secretaria

Independencia, 12
28231 Móstoles (Madrid)
T: 91 664 75 00
F: 91 664 70 35
W: www.gmu.es



INFORME RESPECTO DE LOS USOS DE LAS PARCELAS 14-6 Y 14-7 DEL P.A.U.-2

Respecto de los usos admisibles en las parcelas 14-6 y 14-7 calificadas como industriales en el P.A.U.-2 "Las Nieves", cuyo desarrollo urbanístico se realizó de acuerdo con el Plan General de Ordenación Urbana de 1.985, cabe informar que, además del uso industrial es posible la instalación, mediante la tramitación de un Plan Especial, de los usos contemplados en el vigente Plan General de Ordenación Urbana de 2.009.

Móstoles a 8 de Febrero de 2.013
EL Director de Planeamiento y Gestión

Fdo: Antonio Navarrete del Pozo

