

I 9/2005

S

Asunto: Instrucción que regula la aceptación de donaciones de bienes muebles a favor de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias y la venta y/o donación de bienes muebles obsoletos o deteriorados.

Área de aplicación: Subdirección General de Servicios Penitenciarios.Equipamiento

Descriptor: Venta y/o donación de bienes muebles.

I-INTRODUCCIÓN

El transcurso del tiempo y el uso continuado e intensivo, provocan la existencia de bienes muebles inservibles para el destino que fueron adquiridos. Por otra parte, la construcción de nuevos Establecimientos Penitenciarios supone, en la mayoría de los casos, el cierre de los viejos inmuebles y el desalojo de los mismos del mobiliario y enseres, bienes que, en la mayoría de los casos, por su obsolescencia o deterioro, no serán de interés para esta Institución.

La enajenación de estos bienes se presenta como el lógico trámite para evitar la acumulación de desechos o el amontonamiento de enseres que no es posible destinar a ningún otro Centro Penitenciario. No obstante lo anterior, con el fin de apoyar y potenciar la participación de personas, entidades o instituciones en la protección, el desarrollo y el estímulo de actividades de interés general en las diversas manifestaciones que éstas pueden revestir, desde lo puramente benéfico y asistencial, hasta lo cultural y artístico, la donación por la Administración de aquellos, se vislumbra como positiva.

Del mismo modo, existen diversas instituciones privadas o públicas y entidades de ámbito diverso, e incluso particulares de "motu propio", que en una encomiable labor de colaboración con esta Institución, realizan todo tipo de aportaciones gratuitas y a las que hay que dar una regulación específica y dinámica, que agilice los trámites a seguir hasta su aceptación.

Hasta el momento, estas actuaciones venían reguladas por la **Instrucción 12/94 de Venta de chatarra y la Instrucción 13/94 de donaciones de bienes inventariables a Centros Penitenciarios**, las cuales, tanto por la complejidad y antigüedad de las mismas, como por las sucesivas modificaciones normativas que las afectan (*Real Decreto 190/1996, de 9 febrero, de Reglamento Penitenciario, Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las*

Administraciones Públicas, Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, Real Decreto 1599/2004, de 2 de julio, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio del Interior, Orden Int/985/2005, de 7 de abril, por la que se delegan determinadas atribuciones y se aprueban las delegaciones efectuadas por otras autoridades), hace totalmente necesario la actualización de éstas.

II.-DISPOSICIÓN PRELIMINAR

-El ámbito de aplicación de esta Instrucción será dividida en dos grandes apartados:

1.-Aceptación de donaciones de bienes muebles (se regulará todo el procedimiento a seguir en caso de un persona privada o Institución pública haga una oferta de donación de bienes muebles a Instituciones Penitenciarias).

2.-Venta y/o donación de bienes obsoletos, deteriorados o inservibles (se regulará todo el procedimiento a seguir en caso de que Instituciones Penitenciarias quiera enajenar o donar bienes muebles obsoletos, deteriorados o inservibles a particulares o Instituciones públicas).

-En toda la tramitación del procedimiento, se seguirá un criterio que permita compatibilizar las ventajas que para Instituciones Penitenciarias suponga, tanto la aceptación de bienes muebles, como la venta y/o donación de los mismos.

-Igualmente se regirá por el principio de transparencia en la actuación que ha de presidir el comportamiento del sector público. Así, se cuidará de no aceptar donaciones, y/o vender bienes a personas o instituciones, cuya actividad o cometido pudiera dañar la imagen de las instituciones penitenciarias, o esté incurso en cualquier prohibición de contratar según el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Igualmente, no procederá aceptar donaciones de cualquier persona física o jurídica que mantenga, cualquier tipo de relación mercantil con la Dirección General de Instituciones Penitenciarias.

-Todos los bienes recibidos en concepto de donación, estarán sometidos en su gestión, mantenimiento o administración, a los principios y normas generales del ordenamiento vigente. Por la misma razón, se les exigirán idénticos controles y garantías de seguridad que a aquellos adquiridos con los presupuestos públicos, debiendo cumplir en cada caso concreto, la normativa específica del sector que le regule.

III.-ACEPTACIÓN DE DONACIONES BIENES MUEBLES A FAVOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS.

A - CUESTIONES PREVIAS.

1.-Competencia

La autorización de aceptación de donaciones de bienes muebles, será emitida por el Subdirector General de Servicios, según lo establecido en el artículo 21 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y en la Orden INT/985/2005, de 7 de abril, por la que se delegan determinadas atribuciones y se aprueban las delegaciones efectuadas por otras autoridades, no pudiéndose hacer, hasta ese momento, uso de los bienes objeto de la donación

2.-Objeto

Se podrá aceptar la donación de cualquier bien mueble, que se encuentre dentro del libre comercio, y que según se ha establecido anteriormente, cumpla toda la normativa específica de la materia que le regule. Así, podrán tratarse de bienes muebles inventariables o no inventariables, realizándose la tramitación del procedimiento según lo establecido en los apartados oportunos.

3.-Forma

-Según lo establecido en el art. 632 del Código Civil, las donaciones de cosa mueble deberán constar por escrito en documento privado, en cuanto a su oferta y aceptación.

-La iniciativa para la donación ha de partir del donante.

-La donación se efectuará a favor del Estado, con destino a la Dirección General de Instituciones Penitenciarias, aún en el caso de que el donante manifestase su voluntad de que se destine preferentemente al uso de un Centro Penitenciario.

-Si la oferta de donación se canaliza a través de un Centro, la Junta Económico-Administrativa, deberá informar de la procedencia o no de la aceptación de la donación.

-Los bienes objeto de donación han de estar libres de cargas. Si llevaran aparejados gastos o estuvieran sometidos a condición o modo oneroso, solo se aceptarían, si el valor del gravamen impuesto no excede de lo que se adquiere, según tasación pericial. Esta circunstancia será reflejada en el acuerdo de la Junta Económico-Administrativa.

-Los bienes deberán continuar en poder del donante hasta que se reciba en el Centro el acuerdo de aceptación de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias (Subdirección General de Servicios). Si excepcionalmente, un donante depositara bienes en un Centro sin seguir este procedimiento, se le entregará un recibo de los mismos y se considerarán en depósito, a cuenta y riesgo del depositante, quien asumirá todos los gastos que pudieran ocasionar la conservación de los bienes depositados, mientras se produce su aceptación.

B.-PROCEDIMIENTO.

Oferta de donación al Centro.-

-La oferta de donación se materializará por parte de la persona o Institución propietaria del bien a donar, a través del DOCUMENTO NORMALIZADO PARA DONACIONES (MODELO 1) que se adjunta.

-Esta oferta de donación, si se realiza a través de un Centro, deberá ser informada por el Administrador del mismo, según el (MODELO 2).

-La oferta de donación, junto con el informe del Administrador, serán elevados a la Junta Económico-Administrativa, la cual adoptará un acuerdo donde haga constar los beneficios reales que implicaría dicha donación para el Centro Penitenciario, así como cualquier tipo de gravamen, condición o modo al que esté sujeta la donación. El acuerdo de la Junta Económico-Administrativa quedará acreditado por la correspondiente Acta (MODELO 3).

Tramitación en los Servicios Centrales.-

-Tanto el acuerdo, como la propuesta de donación (MODELOS 1,2,3), serán remitidos a la Dirección General de Instituciones Penitenciarias (Subdirección General de Servicios- Servicio de Equipamiento).

-Una vez recibidos éstos, se estudiará por parte de estos Servicios Centrales, la procedencia de autorizar la aceptación de la donación, remitiéndose al Centro escrito formalizado (MODELO 4) con la autorización o denegación de ésta.

Aceptación de la donación.-

-Cuando se reciba en el Centro el acuerdo de aceptación, el Director del mismo se hará cargo de los bienes y suscribirá con el donante un Acta de entrega y recepción de los mismos. (MODELO 5).

Sólo en el caso de que se hayan cumplido todos los apartados anteriores, la donación se considerará legalmente autorizada, pudiéndose, a partir de ese momento, destinar los bienes al uso que estimen oportuno.

-Finalizado el proceso anterior, se procederá a dar de alta en el inventario del Centro, los bienes objeto de la donación. De esta circunstancia se dará conocimiento al Subdirector General de Servicios, para su comprobación posterior por parte de estos Servicios Centrales.

-En los supuestos en que las donaciones impliquen, a criterio de la Subdirección General de Servicios, costes o perjuicios posteriores, la autorización podrá ser denegada directamente. En dicho caso, el Director del centro, recibirá la correspondiente resolución denegatoria (MODELO 4) y devolverá los bienes en cuestión a su propietario inicial, en el caso de que se encontraran ya depositados en el centro, siendo los gastos a costa del donante.

Bienes muebles no inventariables.-

Se podrán aceptar todos los bienes que se consideren beneficiosos para el desempeño de la actividad de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias. El procedimiento a seguir en este caso se limitará, simplemente, a la oferta por escrito del donante, adaptando el mismo a las peculiaridades del bien (MODELO 1), y al acuerdo de la Junta Económico-Administrativa (MODELO 3).

Estos dos escritos, se remitirán a la Subdirección General de Servicios, que decidirá la conveniencia de la aceptación, notificándose al Centro (MODELO 4). Una vez recibida ésta, se procederá por parte del Director a hacerse cargo de los bienes, formalizándose la correspondiente acta de recepción y entrega (MODELO 5).

IV.- VENTA Y/O DONACIÓN DE BIENES MUEBLES OBSOLETOS, DETERIORADOS O INSERVIBLES.

A-CUESTIONES PREVIAS.

1.-Competencia

Según lo establecido en el artículo 21 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y en la Orden INT/985/2005, de 7 de abril, por la que se delegan determinadas atribuciones y se aprueban las delegaciones efectuadas por otras autoridades, la competencia para enajenar los bienes muebles afectados a la Dirección General de Instituciones Penitenciarias, corresponde al Subdirector General de Servicios Penitenciarios.

2.-Objeto

Podrán ser bienes objeto de enajenación, el mobiliario, maquinaria, utensilios o efectos adquiridos con cargo a los Presupuestos Generales del Estado, o bienes adquiridos a título gratuito (donaciones), mediante el procedimiento establecido, que se hayan quedado obsoletos o resulten inservibles para el uso y que no sean susceptibles de reparación, o que ésta no compense a la Administración Penitenciaria, teniendo en cuenta el coste de la misma y el valor venal del bien.

3.-Forma

-El procedimiento general aplicable en principio a todos los bienes, salvo que resulte procedente otro, será la enajenación, que tendrá lugar mediante **subasta pública** por bienes individualizados o por lotes.

-El acuerdo de enajenación implicará la desafectación de los bienes y su baja en inventario.

-Podrá efectuarse **adjudicación de forma directa**, cuando se trate de bienes obsoletos, perecederos o deteriorados (no alcancen el 25 por ciento del valor de adquisición), o cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el art. 137.4 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, que literalmente dice:

“Se podrá acordar la adjudicación directa en los siguientes supuestos:

a.- Cuando el adquirente sea otra Administración pública o, en general, cualquier persona jurídica de derecho público o privado perteneciente al sector público. A estos efectos, se entenderá por persona jurídica de derecho privado perteneciente al sector público la sociedad mercantil en cuyo capital sea

mayoritaria la participación directa o indirecta de una o varias Administraciones públicas o personas jurídicas de Derecho público.

b.- Cuando el adquirente sea una entidad sin ánimo de lucro, declarada de utilidad pública, o una iglesia, confesión o comunidad religiosa legalmente reconocida.

...//...

d.- Cuando fuera declarada desierta la subasta o concurso promovidos para la enajenación o éstos resultasen fallidos como consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones por parte del adjudicatario, siempre que no hubiese transcurrido más de un año desde la celebración de los mismos. En este caso, las condiciones de la enajenación no podrán ser inferiores de las anunciadas previamente o de aquellas en que se hubiese producido la adjudicación.

...//...

h.- Cuando la venta se efectúe a favor de quien ostente un derecho de adquisición preferente reconocido por disposición legal.

- Cuando no hubiera sido posible vender o entregar los bienes como parte del precio de otra adquisición, o cuando se considere de forma razonada que no alcancen el 25 por ciento del valor que tuvieron en el momento de su adquisición, podrá acordarse la **cesión gratuita** a otras Administraciones públicas o a organismos o instituciones públicas o privadas sin ánimo de lucro.

- Si no fuese posible, o no procediese su venta o cesión gratuita, podrá acordarse la **destrucción, inutilización o abandono de los bienes**.

- En cualquier caso, la actuación de la Administración se ajustará a los principios de transparencia y publicidad.

B. - PROCEDIMIENTO.

- Salvo casos excepcionales, tales como motín, incendio, inundación, etc., en el que se haya producido una inutilización masiva de bienes, se procurará concentrar estas actuaciones una vez al año, preferentemente en el último trimestre.

Iniciación.-

El Centro Penitenciario identificará y relacionará los bienes que se encuentren en esta situación, cumplimentando el MODELO 6 que, previa tasación, será sometida a la firma del Administrador y al Vº Bº del Director del Establecimiento, para su conformidad si procede.

De ser favorable la propuesta de venta de bienes, se elevará a la Junta Económico-Administrativa, quien adoptará el correspondiente acuerdo, según el MODELO 7.

Tramitación en Servicios Centrales.-

Se remitirá a la Subdirección General de Servicios (Servicio de Equipamiento), la propuesta de enajenación (MODELOS 6 Y 7).

Recibida la propuesta de enajenación, se procederá por la Subdirección General de Servicios a realizar el Acuerdo de venta, que llevará incorporada la orden de baja en inventario de los bienes, previa petición de los informes que estime oportuno.

Este Acuerdo facultará a la Junta Económico-Administrativa para actuar como Mesa de Contratación, o en caso que el montante total de los bienes no supere los 3.005 €, y así se estime oportuno, a promover las actuaciones necesarias para llevar a cabo una adjudicación directa de los mismos, (MODELO 8).

Formalización de la venta.-

Una vez recibido en el Centro Penitenciario el Acuerdo de la Subdirección General de Servicios (MODELO 8), se procederá de la siguiente forma, según las directrices del mismo:

1.-Adjudicación directa.-

Siempre que el valor de los bienes obsoletos o deteriorados por el uso, en el momento de su tasación para venta sea inferior al 25 por ciento del de adquisición y el montante total de éstos no supere los 3.005 €, se podrá autorizar, por parte de la Subdirección General de Servicios, la adjudicación directa de los mismos.

Para proceder a la enajenación directa, deberán ser consultados por la Dirección del Centro Penitenciario, como mínimo, tres posibles compradores, adjudicándose a la oferta más ventajosa para la administración y siempre que el adjudicatario no se encuentre incurso en prohibición de contratar con la Administración del Estado, según previene el art. 20 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Una vez encontrados tres posibles adjudicatarios, se procederá por la Dirección del Centro, a remitir a la Subdirección General de Servicios, relación de los mismos y oferta de compra de cada uno de ellos (MODELO 9), priorizando cada una de las ofertas presentadas. En este mismo escrito se hará constancia de cualquier otra circunstancia de la oferta de compra y que haya de tenerse en cuenta para la adjudicación de los bienes.

Igualmente, si alguno de los posibles adjudicatarios fuese una Administración Pública, organismo o institución pública o privada sin ánimo de lucro, se hará constar en el MODELO 9, en el que se indicará a que se dedica la institución, a que se van a dedicar los bienes y cualquier otra circunstancia que sirva para valorar por parte de estos Servicios Centrales una posible cesión gratuita de los bienes a ésta.

Una vez recibido en la Subdirección General de Servicios, la propuesta de adjudicación remitida por el Centro (MODELO 9), se procederá a valorar las diferentes ofertas, adjudicándose a la más favorable para los intereses de la Institución, formalizándose en la Resolución de venta o Resolución de cesión gratuita correspondiente (MODELO 10).

Esta Resolución, firmada por el Subdirector de Servicios Penitenciarios, será remitida al Centro Penitenciario. Una vez recibida ésta, se procederá a la entrega y retirada de los bienes (previo pago de los mismos si no se trata de una cesión gratuita), emitiéndose la correspondiente Acta de entrega y recepción (MODELO 11).

El producto de la venta se ingresará en el Tesoro Público, a los efectos de generación de crédito, en el Presupuesto de gastos del ejercicio corriente de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias.

El proceso finalizará con la baja en inventario de los bienes.

Una vez concluido el procedimiento, el Centro Penitenciario remitirá los siguientes documentos a la Subdirección General de Servicios Penitenciarios:

- Copia de la Resolución de venta o Resolución de cesión gratuita correspondiente (MODELO 10).
- Acta de entrega y recepción del material (MODELO 11)
- Copia de la baja en inventario.
- Copia del documento de ingreso en la Tesorería de Hacienda.

2.-Subasta pública.-

Siempre que el valor total de los bienes obsoletos o deteriorados por el uso, sea superior a 3.005 €, los bienes serán enajenados por procedimiento de subasta pública.

Recibido en el Centro Penitenciario el Acuerdo de Venta (MODELO 8), será incluido en la siguiente reunión de la Junta Económico-Administrativa, que actuará como Mesa de Contratación. En la composición de la Mesa de Contratación deberá figurar un Abogado del Estado del Servicio Jurídico adscrito a la Delegación o Subdelegación del Gobierno en la provincia y un miembro de la Intervención.

Con carácter general, se procederá a publicar el acuerdo de venta, por un solo día y gastos a cargo del adjudicatario, en el tablón de anuncios del Establecimiento Penitenciario, en dos periódicos de ámbito local o provincial (en caso de no existir prensa local) y en el Boletín Oficial de la Provincia (MODELO 12), que deberá contener:

-Titularidad de los bienes.

-Tipo de bienes y características, con indicación de unidades y/o peso de los mismos, en función de que la venta se realice por número de unidades o por peso.

-Forma y plazo en que los interesados han de presentar sus ofertas.

-Requisitos de los interesados (capacidad general para contratar, la especial para celebrar contratos de compra-venta y no estar incurso en alguna de las causas que se relacionan en el art. 20 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

-Lugar, día y hora de apertura, en acto público, de las ofertas concurrentes.

-Precio base inicial.

-Consignación del 20% del tipo, por los concurrentes, en la Caja General de Depósitos.

-Fecha límite en que el adjudicatario debe retirar los bienes (los gastos derivados de la retirada serán a cargo del mismo).

-Forma de pago: mediante talón bancario conformado, a nombre del Tesoro Público, con entrega en el momento de la retirada de los bienes.

-Fecha y lugar de la segunda subasta, para el caso de quedar fallida la primera y no se opte por la adjudicación directa.

Recibidas las ofertas, en sobre cerrado, se realizará el acto de apertura de las mismas, adjudicándose al comprador que ofrezca un mayor precio total, por unidad o por Kg. de peso, según el sistema utilizado, levantándose el correspondiente acta.

En caso de que no se hubieran recibido ofertas de compra, se señalará esta circunstancia en el correspondiente acta de la Junta Económico-Administrativa, y se procederá a seguir los trámites que se señalan en el apartado de Adjudicación directa.

Comunicada oficialmente la adjudicación a la empresa seleccionada (junto con los gastos de publicación del anuncio de subasta), se suscribirá por duplicado, el contrato de compra-venta (MODELO 13), que deberán ser remitidos para su firma a la Subdirección General de Servicios. Una vez revisados y firmados, serán nuevamente enviados al Centro Penitenciario, para su entrega al adjudicatario y archivo respectivamente, procediéndose a la entrega y retirada de los bienes y al pago por el comprador del importe del mismo, suscribiéndose la correspondiente Acta de entrega y

recepción, (MODELO 14), siendo por cuenta del adjudicatario los gastos de retirada de los bienes.

El producto de la venta se ingresará por el Administrador del Centro, en el Tesoro Público, a los efectos de generación de crédito, en el Presupuesto de gastos del ejercicio corriente de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias.

El proceso finalizará con la baja en inventario de los bienes.

Una vez concluido el procedimiento, el Centro Penitenciario remitirá los siguientes documentos a la Subdirección General de Servicios Penitenciarios:

- Acta de contratación de la Junta Económico-Administrativa.
- Copia del contrato de venta (MODELO 13).
- Copia de la baja en inventario.
- Acta de entrega y recepción del material (MODELO 14).
- Copia del documento de ingreso en la Tesorería de Hacienda.

V.- INFORME PREVIO Y DEROGACION NORMATIVA

La presente Instrucción ha sido informada favorablemente por la Abogacía del Estado.

Quedan derogadas cualquier disposición de igual o inferior rango que se opongan al contenido de la presente, expresamente la Instrucción 12/94 de venta de chatarra y la 13/94 de donaciones de bienes inventariables a Centros Penitenciarios.

VI.- VIGENCIA

La presente Instrucción entrará en vigor al día siguiente de haber sido suscrita por el titular de este Centro Directivo.

Madrid, 6 de julio de 2005

LA DIRECTORA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

Mercedes Gallizo Llamas

MODELO 1

**OFERTA DE DONACIÓN DE BIENES MUEBLES INVENTARIABLES Y NO
INVENTARIABLES A LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSTITUCIONES
PENITENCIARIAS.**

D/Dña. _____, D.N.I. _____, con domicilio en _____, que actúa en nombre y representación de (*) _____; C.I.F. _____, con domicilio social en _____.

Manifiesta su voluntad de realizar la donación al Estado, de los bienes que a continuación se indica, con destino a la Dirección General de Instituciones Penitenciarias, dependiente del Ministerio del Interior, para uso y disfrute preferente: (1)

- Del Centro Penitenciario: _____.
- De la Dirección General de Instituciones Penitenciarias, en general, en los Centros que ésta determine.

Tipo de bien y nº de cada categoría (2)	Descripción (3)

Con tal motivo, declaro que los bienes citados están libres de cargas, gravámenes, litigios o cualquier otra circunstancia que pudiera afectar a la propiedad de los mismos o a su valor en el momento de referencia.

Observaciones:

Fecha:

Firma:

Nombre:

(*) En caso de actuar en nombre de alguna persona jurídica; indicar la capacidad de representación.

(1) Señalar una de las dos opciones.

(2) Tipo de bien. Se indicará si se trata de libros, mobiliario, ordenadores, herramientas, etc. También se indicará el número de unidades del mismo bien que corresponde a la oferta de donación.

(3) Se hará una pequeña descripción de los bienes del mismo grupo.

MODELO 2

**INFORME PREVIO DE LA OFERTA DE DONACIÓN DE BIENES MUEBLES
INVENTARIABLES A LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSTITUCIONES
PENITENCIARIAS**

D./Dña. _____, Administrador del
Centro Penitenciario de _____.

INFORMO:

Que los bienes ofertados por D./Dña. _____,
para la Dirección General de Instituciones Penitenciarias, reúnen las siguientes
características:

Tipo de bien y nº de cada categoría	Descripción	Estado general de conservación	Valor aproximado

Observaciones (1):

Y para que conste, a efectos de proponer a la Junta Económico-Administrativa el Acuerdo previa a la aceptación de la donación, firmo la presente en _____ a _____ de _____ de _____.

EL ADMINISTRADOR

Fdo.:

(1): Se hará constar cualquier circunstancia relevante, que haya que tenerse en cuenta para llevar a cabo la aceptación de la donación.

MODELO 3

**VALORACIÓN DE LA JUNTA ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA SOBRE LA
OPORTUNIDAD DE ACEPTAR LOS BIENES MUEBLES QUE SE OFRECEN, PARA LA
DIRECCIÓN GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS**

Con fecha _____, ha tenido entrada en este Centro Penitenciario, el escrito de D./Dña. _____, manifestando la voluntad de donar los bienes que en el mismo se describen a la Dirección General de Instituciones Penitenciarias, para uso y disfrute del Centro Penitenciario de _____ // de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias, en general, o de los Centros que ésta determine (1).

Reunida la Junta Económico-Administrativa, con fecha _____, para informar la oportunidad de aceptar la donación, se acordó:

a.-Que los bienes deberían ser aceptados porque permiten completar las necesidades de equipamiento del Centro.

b.-Que los bienes no son:

-Adecuados.

-Compatibles, con los usuales de la misma categoría en el Centro, por lo que crearían disfunciones de funcionamiento.

-Otras (especificar) _____.

c.-Que son innecesarios en este Centro, por lo que podrían ser traspasados a otro Centro Penitenciario.

d.-Que los bienes son de interés general para las actividades de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias, dadas sus características.

La presente oferta de donación, lleva aparejada los siguientes gastos/ condición modal (rellenar sólo si existe) _____(2)

Del presente Acuerdo, se da traslado a la Subdirección General de Servicios Penitenciarios.

Fecha _____

EL SECRETARIO

Fdo.:

(1) Señalar la adecuada.

(2) Definir exactamente las mismas y en caso de existir un gravamen oneroso, la tasación de los bienes.

MODELO 4

ACUERDO DE ACEPTACIÓN DE DONACIONES PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

Con fecha _____, ha tenido entrada en la Subdirección General de Servicios Penitenciarios, la oferta de donación de los bienes muebles que a continuación se indica, para uso y disfrute de _____, con motivo del ejercicio de las actividades que la Dirección General de Instituciones Penitenciarias tiene encomendadas.

La propuesta, en cuya tramitación se han seguido todos los pasos detallados en la norma _____ sobre la materia, ha sido informada positivamente por la Junta Económico-Administrativa.

Por otra parte, estudiada por los servicios de esta Subdirección General, se considera de interés su aceptación, toda vez que los bienes citados contribuirán al mejor desarrollo de las funciones de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias.

A tal efecto, esta Subdirección General autoriza su aceptación, que llevará aparejada la incorporación de los bienes al patrimonio de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias y su sometimiento a las normas específicas aplicables para este tipo de bienes, con su correspondiente alta en Inventario (1).

Tipo de bien y nº de su categoría	Descripción	Estado general

Madrid, a de de 200

EL SUBDIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS

Fdo.: Javier Ramos Barba

(1) Salvo los bienes no inventariables.

MODELO 5

**ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE BIENES MUEBLES OBJETO DE
DONACIÓN A LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS**

D./Dña. _____, Director del Centro Penitenciario de _____, recibe de D./Dña. _____, los bienes que a continuación se indica, para su incorporación al Patrimonio de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias, para uso y disfrute de _____.

Relación de Bienes	Unidades	Valor aproximado	Total

Y para que así conste y surta efectos oportunos, se suscribe el presente documento en _____, a _____ de _____ de 200

EL DONANTE

EL DIRECTOR DEL CENTRO

Fdo.:

Fdo.:

MODELO 6

**PROPUESTA DE VENTA DE BIENES OBSOLETOS DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS**

D./Dña. _____, Administrador/a del Centro
Penitenciario _____, del que es Director/a
D./Dña _____.

CERTIFICO:

Que los bienes que a continuación se detalla, no pueden cumplir su función por resultar obsoletos o estar deteriorados, no siendo susceptibles de reparación, por lo que se procede a solicitar su venta.

RELACIÓN DE BIENES(1)

Nº Inventario	Tipo de bien	Unidades	Precio unitario	Importe
TOTAL				

(2) El peso total estimado es de _____ Kg; cuya tasación aproximada al precio de la chatarra sería de _____ euros.

Observaciones: _____
_____.

Y para que conste, a efectos de proponer a la Junta Económico-Administrativa su aprobación e inicio de los trámites oportunos para la venta, firmo la presente en _____, a _____ de _____ de 200 .

Vº. Bº.
EL DIRECTOR

EL ADMINISTRADOR

Fdo.:

Fdo.:

(1) Para el caso de bienes que se puedan enajenar por unidades, lotes, etc.
(2) Para el caso de chatarra que haya que enajenar por peso

MODELO 7

**INFORME DE LA JUNTA ECONÓMICO ADMINISTRATIVA SOBRE LA
OPORTUNIDAD DE PROCEDER A LA VENTA DE BIENES OBSOLETOS DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS**

Con fecha _____, se ha sometido a consideración de esta Junta Económico-Administrativa, la venta de los bienes obsoletos que a continuación se indican:

RELACIÓN DE BIENES(1)

Nº Inventario	Tipo de bien	Unidades	Precio unitario	Importe
	CHATARRA(2)	___ kG		
TOTAL				

Analizada y discutida la propuesta se ha acordado:

a.-Informar positivamente la venta por las siguientes circunstancias:

b.-Informar negativamente la venta por las siguientes circunstancias:

Del presente Acuerdo, y en cumplimiento de normativa vigente, se da traslado a la Subdirección General de Servicios Penitenciarios.

En _____, a _____ de _____ de 200 .

EL PRESIDENTE

EL SECRETARIO

Fdo.:

Fdo.:

(1) Para el caso de bienes que se puedan enajenar por unidades, lotes, etc.

(2) Para el caso de chatarra que haya que enajenar por peso

MODELO 8

**ACUERDO DE VENTA DE BIENES OBSOLETOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL
DE INSTITUCIONES PENIENCIARIAS (ADJUDICACIÓN DIRECTA)**

Con fecha _____, se ha recibido (previo informe del Administrador y Vº Bº del Director), propuesta de la Junta Económico-Administrativa del Centro Penitenciario de _____, para la enajenación de los bienes obsoletos que a continuación se detallan:

RELACIÓN DE BIENES(1)

Nº Inventario	Tipo de bien	Unidades	Precio unitario	Importe
	CHATARRA(2)	___ kG		
TOTAL				

Teniendo en cuenta que en su tramitación se han seguido los pasos previstos en la norma _____ sobre la materia, que los servicios competentes de esta Subdirección General informan favorablemente la propuesta y que los bienes objeto de propuesta de enajenación tienen un valor inferior al 25 por ciento del de adquisición y el montante total de éstos no supera los 3.005 euros, se **acuerda la venta de los bienes señalados**, que será realizada en el Centro Penitenciario, siguiendo el procedimiento establecido, para la **adjudicación directa**, en la norma citada.

Finalizada la venta se procederá a la baja en inventario de los bienes.

Madrid, a _____ de _____ de 200 .

EL SUBDIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS

Fdo.: Javier Ramos Barba

(1) Para el caso de bienes que se puedan enajenar por unidades, lotes, etc.

(2) Para el caso de chatarra que haya que enajenar por peso

MODELO 9

RELACIÓN DE CANDIDATOS PARA ADJUDICACIÓN DIRECTA DE BIENES OBSOLETOS

Con fecha _____, se ha recibido en este Centro Penitenciario, por parte de la Subdirección General de Servicios, el Acuerdo de venta por adjudicación directa, de los siguientes bienes muebles obsoletos:

RELACIÓN DE BIENES(1)

Nº Inventario	Tipo de bien	Unidades	Precio unitario	Importe
	CHATARRA(2)	___ kG		
TOTAL				

Por parte de esta Dirección se ha procedido a consultar a diferentes compradores, recibiendo las siguientes ofertas priorizadas de compra:

Nombre	Domicilio	Oferta	Observaciones

Por parte de las siguientes Administraciones Públicas, organismos o instituciones públicas sin ánimo de lucro, se han recibido solicitudes de adjudicación gratuita:

Administración, organismo/entidad	Domicilio	Actividad	Destino de los bienes	Observaciones

Valoradas las diferentes ofertas, esta Dirección estima que sería conveniente adjudicar los bienes anteriormente descritos, a _____, por las siguientes circunstancias:

_____ (3).

En _____, a _____ de _____ de 200

EL DIRECTOR

Fdo.:

(1) Para el caso de bienes que se puedan enajenar por unidades, lotes, etc.

(2) Para el caso de chatarra que haya que enajenar por peso

(3) Señalar las circunstancias por las que sería conveniente adjudicar a esa persona/entidad los bienes. Rellenar en todo caso.

MODELO 10

**RESOLUCIÓN DE VENTA/CESIÓN GRATUITA POR ADJUDICACIÓN DIRECTA
DE BIENES OBSOLETOS**

Con fecha _____, se ha recibido por parte del Director del Centro Penitenciario de _____, relación priorizada y propuesta de adjudicación de los siguientes bienes:

RELACIÓN DE BIENES(1)

Nº Inventario	Tipo de bien	Unidades	Precio unitario	Importe
	CHATARRA(2)	___ kG		
TOTAL				

Estudiadas las diferentes ofertas y en base a las observaciones apuntadas por la Dirección del Centro, esta Subdirección General de Servicios, resuelve adjudicando los bienes anteriormente señalados a:

_____, por las siguientes circunstancias:

_____.

De la presente resolución, se da traslado a la Dirección del Centro, para la entrega de los bienes a la persona/entidad adjudicataria.

En Madrid, a _____ de _____ de 200

EL SUBDIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS

Fdo.: Javier Ramos Barba

(1) Para el caso de bienes que se puedan enajenar por unidades, lotes, etc.

(2) Para el caso de chatarra que haya que enajenar por peso

(3) Señalar las circunstancias por las que se ha adjudicado a esa persona/entidad los bienes. Rellenar en todo caso.

MODELO 11

**ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE BIENES OBSOLETOS DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS**

Con fecha _____, se ha recibido Resolución de la Subdirección General de Servicios, en el que se resuelve la adjudicación directa a _____, de los siguientes bienes muebles:

RELACIÓN DE BIENES(1)

Nº Inventario	Tipo de bien	Unidades	Precio unitario	Importe
	CHATARRA(2)	___ kG		
TOTAL				

Cumplidos todos los trámites previstos en la normativa _____, que regula la materia, se procede a la entrega de los bienes al adjudicatario, D/Dña. _____, representante legal de _____, en virtud de _____, (previo pago de los mismos si no se trata de una cesión gratuita).

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, se extiende el presente Acta.

En _____, a _____ de _____ de 200

EL DIRECTOR

EL ADJUDICATARIO

Fdo.:

Fdo.:

(1) Para el caso de bienes que se puedan enajenar por unidades, lotes, etc.
(2) Para el caso de chatarra que haya que enajenar por peso

MODELO 12

ANUNCIO PARA EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Y PRENSA LOCAL/PROVINCIAL, PARA ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

ANUNCIO

Subasta de _____

De la Dirección General de Instituciones Penitenciarias a celebrar en el centro Penitenciario de _____.

- 1.-Naturaleza de los bienes (señalar características)
- 2.-Documentación: A disposición de los interesados en la oficina de Administración del Centro, C/_____, tlf._____, durante el plazo de presentación de ofertas.
- 3.- Presentación de ofertas: en mano, durante 10 días hábiles, de 9 a 14 horas, a partir de la publicación del anuncio.
- 4.- Lugar, día y hora de apertura en acto público, de las ofertas concurrentes (señalar).
- 5.- Requisitos de los interesados.
- 6.-Tipo de subasta y precio base inicial.
- 7.- Consignación del 20% del tipo, por los concurrentes en la Caja General de Depósitos.
- 8.-Fecha y lugar de la segunda subasta para el caso de quedar fallida la primera.
- 9.- Fecha límite de retirada de los bienes por el adjudicatario.
- 10.- Forma de pago: mediante talón bancario conformado, a nombre del Tesoro Público, con entrega en el momento de la retirada de los bienes.
- 11.- Publicidad: los gastos derivados del presente anuncio serán por cuenta del adjudicatario.

MODELO 13

**CONTRATO PARA ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS**

CONTRATO DE COMPRAVENTA

**DOCUMENTO ADMINISTRATIVO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE
COMPRAVENTA DE BIENES MUEBLES OBSOLETOS**, entre la Administración y la Empresa

_____.

En _____, a _____ de _____ de 200 .

REUNIDOS

De una parte, D. Javier Ramos Barba, en su calidad de Subdirector General de Servicios, según lo establecido en la Orden Int /985/2005, de 7 de abril, por la que se delegan determinadas atribuciones por el Titular del Departamento.

De otra parte, D. _____, con Documento Nacional de Identidad nº _____ y N.I.F. nº _____, actuando en:

1.- Propio nombre.

2.- Representación de _____, con domicilio social en _____, según poder notarial bastante de fecha _____.

Ambas partes se reconocen respectivamente, competencia y capacidad para formalizar el presente contrato, con los requisitos a que se refiere el Código Civil, declarando la empresa adjudicataria que no está incurso dentro de cualquier prohibición de contratar según el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Primero.- Que con fecha _____, la Junta Económico-Administrativa del Centro, a propuesta del Administrador y Vº Bº del Director, aprobó el oportuno acuerdo para solicitar la autorización de enajenación de los bienes muebles que constituyen el objeto de este contrato.

Segundo.- Que mediante Resolución de la Subdirección General de Servicios, de fecha _____, se designó a la Junta Económico-Administrativa de dicho Centro Penitenciario, como Mesa de Contratación para que procediese a la enajenación de los bienes muebles.

Tercero.- Que con fecha _____, en el Tablón de anuncios del Establecimiento, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la prensa local/provincial, se expuso el correspondiente anuncio de enajenación de bienes muebles, en el que constaban los efectos objeto de enajenación, número de unidades, peso de los mismo, requisitos para la adjudicación,

forma y plazo para que los interesados presentasen la documentación exigida, forma de pago y fecha límite de retirada de los efectos.

Cuarto.- La celebración de este contrato quedó autorizada por la Resolución a que se refiere el punto segundo y la adjudicación definitiva por la de fecha _____, de la Mesa de Contratación, cuya copia se une al presente documento contractual.

CLÁUSULAS DEL CONTRATO

Primera.- La Empresa _____, se compromete a ejecutar la prestación que se detalla más adelante, con arreglo al Acta de la Mesa de Contratación del Centro, que a todos los efectos, tiene carácter contractual.

Segunda.- El importe a satisfacer por la empresa _____, será de _____ euros, de acuerdo con la especificación del objeto y los precios unitarios siguientes: (en caso de existir una extensa descomposición de precios unitarios, se remitirá a la oferta o proposición existente y adjudicada).

Tercera.- Serán por cuenta del adjudicatario, los costes de seguro y transporte, carga, descarga, pesaje oficial, toda clase de impuestos Municipales, Provinciales o Estatales, así como los gastos del anuncio oficial y los que pudieran derivarse de la formalización del presente contrato si se elevase a escritura pública.

Cuarta.- El pago se efectuará por el total del importe en la forma establecida en el Acta de la Mesa de Contratación.

Quinta.- El plazo para la retirada de los efectos será de _____, contados a partir de la adjudicación, en el lugar y la forma establecida en el Acta de la Mesa de Contratación.

En prueba de conformidad y para la debida constancia de lo convenido, se firma el presente contrato por duplicado en el lugar y fecha al principio mencionados.

POR LA ADMINISTRACION

EL ADJUDICATARIO

EL SUBDIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS

Fdo.: Javier Ramos Barba

Fdo.:

