

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA ENAJENACIÓN DE APROVECHAMIENTOS FORESTALES EN ESTE MUNICIPIO, PLAN DE APROVECHAMIENTO 2012(PAA12)**

**1.- OBJETO.**

Es objeto del presente pliego regular la enajenación del aprovechamiento de piñas en montes de U.P. propiedad de este Ayuntamiento, plan 2.012, y que se concreta en las siguientes especificaciones :

<b>Nº</b>	<b>LOCALICACION</b>	<b>CATIDAD</b>	<b>TASACION</b>
<b>LOTE</b>		<b>EST.</b>	
1º	MONTE Nº 36 "CAÑAMON"	6.500 KG	1.131,00 €
1º	MONTE Nº 37 " CORAZON"	7.500 KG	1.492,50 €
1º	MONTE Nº 38 "LOS ESTADOS"	30.000 KG	5.220,00 €
1º	MONTE Nº 39 "MOHAGO"	69.000 KG	13.731,00 €
1º	MONTE Nº 94 "LA DEHESA".	30.000 KG	6.720,00 €

Pago De Matamozos

La modalidad de estos aprovechamientos es a riesgo y ventura del adjudicatario.

**2.-PLAZO DE EJECUCION.-**

- Desde el 11 de Noviembre de 2011 hasta el 10 de Abril de 2012, para aprovechamientos realizados de forma manual.
- Desde el 11 de Noviembre de 2011 hasta el 15 de Marzo de 2012, para aprovechamientos realizados de forma *mecanizada*.

La zona afectada por el aprovechamiento deberá quedar libre de productos y despojos antes de que termine dicho plazo, siendo de aplicación el punto 8 del capítulo IV del Título I de la Orden Conjunta, de 22 de febrero de 1990, de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio (B.O.C. y L. n.º 41, de 27 de febrero de 1990).

**3.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Podrán concurrir al procedimiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones de contratar del artículo 49 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público.

**4.-PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

Se justifica como forma de adjudicación del presente contrato el procedimiento abierto a fin de permitir a toda persona interesada presentar una proposición sin que sea necesaria una selección previa de posibles licitadores y el sistema de un unico criterio de adjudicación porque se pretende seleccionar al adjudicatario exclusivamente en atención a la oferta cuyo precio sea más elevado dada la naturaleza del contrato, en cumplimiento todo ello del art. 80 del R.D.Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto

Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y 112 del R.D. 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

### **5.- TIPO DE LICITACIÓN.**

Se señala como tipo de licitación al alza el que figura como tasación en los pliegos de prescripciones técnicas particulares y que asciende a la siguiente cantidad por cada uno de lotes:

<b>Nº</b>	<b>LOCALICACION</b>	<b>CATIDAD EST.</b>	<b>TASACION .-IVA EXCLUIDO</b>
<b>LOTE</b>			
1º	MONTE Nº 36 "CAÑAMON"	6.500 KG	1.131,00 €
1º	MONTE Nº 37 " CORAZON"	7.500 KG	1.492,50 €
1º	MONTE Nº 38 "LOS ESTADOS"	30.000 KG	5.220,00 €
1º	MONTE Nº 39 "MOHAGO"	69.000 KG	13.731,00 €
1º	MONTE Nº 94 "LA DEHESA". Pago De Matamozos	30.000 KG	6.720,00 €

### **6.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.**

No se exige constitución de garantía provisional

El adjudicatario deberá acreditar en el plazo de diez días hábiles, contados desde que se le notifique la propuesta de adjudicación, la constitución de la garantía definitiva , por importe del 5 por 100 del valor de adjudicación..

Dicha garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval o en cualquiera de las formas establecidas en el Art. 84 la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y en las condiciones establecidas en los Artículos 55 y siguientes del RD 1098/2001, Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

De no constituirse la fianza en el mencionado plazo de diez días, por causas imputables al adjudicatario, el órgano de contratación requerirá al siguiente o siguientes licitadores para la presentación de la documentación y adjudicará a este el contrato

### **7.-PUBLICIDAD**

De conformidad con el artículo 126 de Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del Sector Público, la licitación será publicada en el B.O.P. y en el perfil del contratante.

### **8.- EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN**

Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Facultativas, así como el

resto del expediente, estarán de manifiesto en la Sec-Intervencion del Ayuntamiento, en la Plaza de Santa Maria, nº 1

El Registro del Ayuntamiento permanece abierto de Lunes a Viernes de 9 a 14 horas y de 10 a 12 los Sabados.

Todos los plazos que se señalan por días en este Pliego, salvo que expresamente se diga otra cosa, se entienden referidos a días naturales.

## **9.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

**9.1.** Las proposiciones serán secretas y se presentarán exclusivamente en el Registro de entrada del Ayuntamiento o en correos, en los quince días naturales siguientes a la publicación de anuncio en el BOP, dentro del horario señalado en la cláusula anterior.

Si el último día de presentación de ofertas fuere sábado o inhábil, la última fecha de presentación será el primer día hábil siguiente.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, 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 fax en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

La presentación de proposiciones supone la aceptación de todas las condiciones del presente pliego, y de las del pliego de condiciones técnico-facultativas.

Cada licitador sólo podrá suscribir una proposición. Una vez recibida la proposición, no podrá ser retirada por el licitador.

**9.2.** Las proposiciones serán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente. Se presentarán en DOS SOBRES CERRADOS, que deberán presentarse conjunta y simultáneamente, firmados por el licitador o persona que lo represente.

**SOBRE 1º:** Llevará por título **“Documentación administrativa para participar en la subasta del aprovechamiento de piñas de los montes de UP de Olmedo.**

En los mismos se adjuntarán los siguientes documentos, originales o debidamente compulsados:

- a) Documento Nacional de Identidad del licitador.
- b) En caso de concurrencia de una sociedad, copia de la escritura social inscrita en el Registro Mercantil.
- c) En caso de representación, poder notarial.
- d) En caso de concurrencia de una Comunidad de Bienes, los documentos a presentar, deberán ser firmados por todos sus miembros.
- e) Declaración responsable (modelo Anexo II) .
- f) Estar inscrito en el Registro Regional de Empresas e Industrias Forestales de la Consejería competente en materia de montes.

La inscripción en el citado Registro se llevará a cabo mediante la formulación de una declaración responsable manifestando que cumple los requisitos establecidos en la normativa vigente para el ejercicio del aprovechamiento de la piña cerrada, la cual deberá realizarse con anterioridad o de forma simultánea a la concurrencia a la correspondiente licitación.

La declaración deberá realizarse con los modelos establecidos en el Anexo I y Anexo I-bis de la Orden MAM/875/2001, de 24 de junio, disponible en el Servicio Territorial de Fomento y Medio Ambiente de Valladolid, las comarcas forestales y en la sede electrónica de la Administración de la comunidad de Castilla y León (<http://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>).

**SOBRE 2º:** Llevará por título **“Proposición económica para participar en la subasta del aprovechamiento de piñas de los montes de UP de Olmedo. Contendrá** la oferta económica según modelo anexo Iº,.

## **10.- EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.**

Para la adjudicación del procedimiento abierto con único criterio el órgano de contratación estará asistido por una Mesa, integrada del siguiente modo:

1.-Presidente: El Sr.Concejal-delegado de Hacienda.

2.- Vocales:

La Concejal-delegada de urbanismo

El cordinador de servicios

El Sec-Interventor

3.-Secretario: Un funcionario administrativo del Ayuntamiento

## **11.- ADJUDICACIÓN.**

### **11.1.- Reglas de procedimiento.**

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se expedirá por el Sec-Interventor certificado de las proposiciones recibidas o, en su caso, de la ausencia de licitadores.

2. La Mesa de Contratación se constituirá a las 12.30 horas del primer día hábil siguiente al de terminación del plazo de presentación de proposiciones, o del inmediato siguiente y calificará los documentos presentados en tiempo y forma, a cuyo efecto el Presidente ordenará la apertura de los sobres, con exclusión del relativo a la proposición económica, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

3. La Mesa se pronunciará sobre el resultado de la calificación, expresando las proposiciones rechazadas y causas de inadmisión, y las proposiciones admitidas. Si observare defectos materiales en la documentación presentada

concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador lo subsane.

4. Al quinto día hábil siguiente a la apertura del Sobre número uno, la Mesa se pronunciará, en su caso, sobre la admisión o no de las proposiciones correspondientes a la documentación cuya calificación hubiera dado lugar a la observación de defectos subsanables, y seguidamente, en acto público, se procederá a la apertura del Sobre número dos de las proposiciones admitidas. La Mesa propondrá al órgano de contratación la adjudicación del contrato al licitador que en su conjunto haga la proposición más ventajosa, que será aquella que incorpore el precio más alto.

#### **11.2.- Plazo de presentación de documentación.**

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 la siguiente documentación:

- a) Justificación acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- b) Justificación acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- c) Acreditación de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y último recibo del Impuesto acompañado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en el mismo. En el caso de no estar obligado al pago del impuesto, acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.
- d) La constitución de la garantía definitiva.
- e) Documento que acredite el ingreso en la Tesorería Municipal de los gastos de publicidad que correspondan

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas

#### **11.3.- Adjudicación y notificación**

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y,

simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en

que debe procederse a su formalización conforme al artículo 140.3.

#### **12.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

1.- El contrato se formalizará en documento administrativo. La formalización del

contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación por los licitadores.

2.- El contrato podrá elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

### **13.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO**

1.-El adjudicatario vendrá obligado a cumplir las obligaciones derivadas del Pliego de Condiciones Técnico-Facultativas para aprovechamientos de montes de Utilidad Pública, que obran en el expediente.

2.- El adjudicatario deberá obtener la licencia de aprovechamiento expedida por el Servicio Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, sin cuyo requisito no le podrá ser entregado el aprovechamiento ni iniciar actuación ninguna previa o preparatoria del mismo.

3.- El adjudicatario deberá satisfacer el pago del precio de adjudicación en el plazo de TREINTA días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación y en todo caso antes de realizar el aprovechamiento, ingresando al Ayuntamiento el 85 por 100 del importe definitivo y el 15 por 100 restante en el Servicio Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio en la cuenta de mejoras y la liquidación de las tasas correspondientes.

La falta de pago en tiempo, supondrá la obligación del adjudicatario de abonar al Ayuntamiento los intereses de demora correspondientes. El impago tanto del principal como de los intereses facultará al Ayuntamiento para su exigencia por la vía administrativa de apremio.

4.- Todos los impuestos, contribuciones o tasas que pesen sobre el contrato o, en

su caso sobre el objeto del mismo, serán de cuenta del adjudicatario, incluso en el caso de que esté reconocido el derecho a su repercusión.

5.-Los gastos de los anuncios de esta licitación, cuyo importe máximo asciende a 197,75 €, serán abonados por el adjudicatario/s proporcionalmente en función del importe de la adjudicación.

6.-El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por pérdidas, averías y perjuicios ocasionados en la ejecución del contrato.

### **14.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

De conformidad con lo dispuesto por el art. 198 y concordantes de la LCSP será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

### **15. RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

Las causas de resolución son las previstas en el Art. 206 de la LCSP. Calificándose

como obligaciones contractuales esenciales las establecidas en la cláusula 13 de este pliego.

#### **16.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.**

El contrato al que hace referencia el presente Pliego tiene carácter administrativo

especial según resulta del artículo 19.1.b) de la LCSP.

En cuanto a su régimen jurídico, las partes quedan sometidas, además de al presente Pliego, a lo dispuesto en los Pliegos de Condiciones Técnico-Facultativas

Particulares de los aprovechamientos de Fruto, remitidos por el Servicio Territorial de Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León.

En lo no previsto en ambos Pliegos, se estará a lo dispuesto a la Ley 30/2007, de

30 de octubre, de Contratos del Sector Público; Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público; Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no contradiga a la ley 30/2007; Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de 13 de junio de 1.986.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y,

en su defecto, las normas del derecho privado.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso Contencioso Administrativo.

Olmedo a 22 de Septiembre de 2011

EL CONCEJAL-DELEGADO

Fdo: Antonio Sastre Martin