

AYUNTAMIENTO DE OLMEDO

C.I.F. P-47.10.500-B

Teléfonos: 983 60.00.06/64 E-mail: ayto.olmedo@dip-valladolid.es

(VALLADOLID)

Plaza Santa Maria núm. 1.

PLIEGO DE CONDICIONES QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE FINCA RUSTICA MUNICIPAL, PARA EL APROVECHAMIENTO DE PASTOS EN FINCA DE LA DEHESA, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE OLMEDO, MEDIANTE CRITERIO UNICO.

1.- OBJETO DE CONTRATO

Constituye el objeto del presente contrato el aprovechamiento en un único lote de los pastos del Monte de U.P. Núm 94, denominado La Dehesa, bien patrimonial de este Ayuntamiento, para el numero de cabezas de ganado establecido en el pliego de prescripciones técnicas.

El Pliego de prescripciones técnicas forma parte del contrato que se otorgue. En caso de duda o divergencia prevalecerá este sobre el pliego de condiciones administrativas.

El arrendamiento ampara inicialmente una superficie de 279,99 Has., perfectamente acotadas e identificadas en plano que como anexo se incorpora al presente pliego de condiciones, con el que formará parte inseparable del contrato.

2.- MODO DE EJECUCIÓN DEL APROVECHAMIENTO. CONDICIONES ESPECIALES

El Ayuntamiento podrá restar superficie al aprovechamiento, rebajando el importe de la adjudicación en proporción a la superficie que se ocupe para otros menesteres.

Los corrales existentes en La Dehesa, estarán a disposición del Ayuntamiento de OLMEDO para encerrar o soltar las reses bravas y mansas durante las fiestas locales, sin tener que indemnizar cantidad alguna por este concepto al adjudicatario.

Con respecto al aprisco, será disponible todo el año, excepto los días que se indican en el punto anterior, pero con la condición de que durante el acotamiento, el ganado solo puede disponer de una pequeña zona de expansión y acceso al abrevadero en el bodón apropiado.

Cualquier otro uso (cebadero industrial, etc.) quedará totalmente prohibido.

3.-PRECIO DEL APROVECHAMIENTO

Se establece un precio inicial de 33.944,60 Euros/año mejorables al alza.-incrementados en el IVA correspondiente.-sin que se admitan posturas inferiores

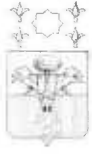
Durante la vigencia del contrato no se revisaran los precios

4.- DURACIÓN DEL APROVECHAMIENTO

Se establece un período de duración del contrato de cinco años, a contar desde el día 01/01/2015 ,sin posibilidad de prórroga alguna, por lo que el contrato expirará el día 31/12/2019.

5.- PROCEDIMIENTO 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



AYUNTAMIENTO DE OLMEDO

C.I.F. P-47.10.500-B

Teléfonos: 983 60.00.06/64 E-mail: ayto.olmedo@dip-valladolid.es

(VALLADOLID)

Plaza Santa Maria núm. 1.

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.

6.- CAPACIDAD DE LOS LICITADORES

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 incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar del artículo 60 del RDL 3/2011, de 14 de Noviembre

7.- FIANZAS

Quienes deseen participar en la licitación del contrato de arrendamiento a que este pliego se refiere deberán formalizar las siguientes fianzas:

- fianza provisional : No se exige

- fianza definitiva del 5% del precio adjudicación.-IVA excluido.- de los cinco años.

Las citadas fianzas podrán constituirse por cualquiera de los modos señalados en el Texto refundido de la Ley de contratos del sector publico.

El adjudicatario, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación deberá constituir la garantía definitiva Si no se hiciere por causas imputables al adjudicatario, se solicitará al siguiente clasificado y así sucesivamente.

8.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

8.1. Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Olmedo (Plaza de Santa Maria nº 1, CP 47410 OLMEDO) en horario de atención al público (9 a 14 horas), durante el plazo de **Quince días naturales** contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, bien directamente o por correo.

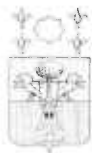
8.2. Las proposiciones serán dirigidas al Sr. Alcalde y se titularán "Proposición para tomar parte en el aprovechamiento de pastos en el monte nº 94 del C.U.P "LA DEHESA" y se presentarán en un sobre en cuyo interior figurarán otros dos sobres: el sobre A, titulado "Documentación administrativa" y sobre B, titulado "Proposición económica".

En el supuesto de que las proposiciones sean enviadas por correo, dentro del plazo expresado en el anuncio, el licitador justificará la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciará al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no serán admitidas las proposiciones si son recibidas en el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. Asimismo, transcurridos diez días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que finaliza el plazo para presentar las proposiciones, no se admitirá ninguna enviada por correo.

En caso de que el último día de presentación de ofertas fuera Sabado o inhábil, quedará prorrogado automáticamente al primer día hábil siguiente.

Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

8.3. Durante el plazo de presentación de proposiciones los interesados podrán examinar en las oficinas municipales los pliegos de cláusulas administrativas particulares y técnicas así como el resto de documentación del expediente, pudiendo solicitar cuantas aclaraciones consideren convenientes.



9.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

9.1. La presentación de proposiciones presupone la aceptación incondicionada por parte del licitador de las cláusulas de este pliego.

9.2. Los licitadores presentarán su proposición económica conforme al modelo que figura como Anexo a este pliego y se incluirá en el sobre B, titulado "Proposición Económica".

9.3. En el sobre A, titulado "Referencias" se incluirá la siguiente documentación:

1. Declaración responsable según modelo que se adjunta a este pliego
2. Documento que acredite la inscripción del licitador en el Registro de Explotaciones Ganaderas.

9.4. En el sobre B, titulado "Proposición Económica", se incluirá:

a) La oferta económica, no teniéndose por correcta ni válida aquella proposición económica que contenga cifras comparativas o expresiones ambiguas, ni aquella que se presente con enmiendas o raspaduras que puedan inducir a duda racional sobre su contenido.

En caso de discrepancia entre la cantidad expresada en letra y en cifra, la cantidad que se tendrá en cuenta para la valoración será la que aparezca reflejada en letra.

10.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

10.1. Constitución de la mesa

La Mesa de Contratación estará constituida por

Presidente: Sr. Concejal-delegado de Hacienda.

Vocales:

Concejal-delegada de urbanismo

Coordinador de servicios

Sec-Interventor del Ayuntamiento.

Secretario : Un funcionario administrativo del Ayuntamiento

Para la válida constitución de la Mesa deberán asistir al menos tres de sus miembros.

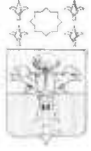
Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente.

10.2. Recepción de documentación.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, se expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas, las presentadas por correo en tiempo y forma, pero aún no recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que, junto con los sobres, remitirá a la secretaría de la Mesa de contratación designada por el órgano de contratación.

10.3 Calificación de la Documentación presentada por los licitadores.

Al día siguiente de finalizar el plazo para presentar proposiciones y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 del RGLCAP, la Mesa de Contratación se reunirá para la apertura del Sobre A que contenga la "Documentación Administrativa", para proceder a la calificación de la presentada en tiempo y forma. Si la Mesa de Contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, podrá conceder un plazo de **subsanación** no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios. A estos efectos se pondrá de manifiesto directamente a los licitadores afectados mediante fax (en su defecto, teléfono). Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables se rechazará la proposición.



10.4 Apertura de la proposición económica.

En acto público celebrado en el Salón de Comisiones de este Ayuntamiento a las 12:00 horas del cuarto día hábil siguiente al de finalización del plazo de presentación de proposiciones, (si fuese sábado, al día hábil siguiente) la Mesa de Contratación procederá a la apertura del Sobre "B", subtítulo **OFERTA ECONÓMICA**, de las empresas que hayan sido admitidas, con arreglo al siguiente proceso.

El Presidente de la Mesa dará cuenta a los asistentes del resultado de la calificación de la documentación presentada por los licitadores en el sobre "A", con pronunciamiento expreso de las proposiciones admitidas a la licitación, de las rechazadas, y de la/s causa/s de su rechazo, invitando a los licitadores interesados a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el Acta. Todo ello conforme a lo indicado en el artículo 83 del RGLCAP.

Acto seguido, se procederá a la apertura del sobre "B" de las empresas admitidas y a la vista de la oferta económica, formulará propuesta de adjudicación al licitador que oferte el precio más alto.

En caso de empate éste se resolverá por sorteo.

La Mesa de Contratación elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

11.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN PREVIO A LA ADJUDICACIÓN.

El Presidente de la Mesa, por delegación del órgano de Contratación 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:

- Empresario persona física: copia compulsada del DNI/NIF
- Persona jurídica: Copia de la escritura de constitución de la sociedad, debidamente inscrita en el registro correspondiente.
- CIF de la persona jurídica.
- Apoderamiento del representante de la persona jurídica que firme la oferta, en escritura pública inscrita en el registro mercantil o en el que corresponda.
- Copia del DNI del apoderado.
- Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias
- Certificado acreditativo de estar al corriente con la Seguridad Social
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Olmedo, que será expedido de oficio.
- Garantía definitiva que sea procedente
- Abono de los gastos del expediente.

De no cumplirse 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 que hayan quedado clasificadas las ofertas.

12.-ADJUDICACION DEL CONTRATO.

El Órgano de Contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida en el punto anterior.



AYUNTAMIENTO DE OLMEDO

C.I.F. P-47.10.500-B

Teléfonos: 983 60.00.06/64 E-mail: ayto.olmedo@dip-valladolid.es

(VALLADOLID)

Plaza Santa Maria núm. 1.

La adjudicación deberá ser motivada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 151.4 del RDL 3/2011. Asimismo se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante, (www.olmedo.ayuntamientosdevalladolid.es)

Una vez expirado el plazo para recurrir la adjudicación definitiva, toda la documentación de las ofertas que no resulten adjudicatarias, a excepción del modelo de oferta económica, será devuelta a los licitadores que lo soliciten, siendo a su costa los gastos que esta devolución puedan suponer. Transcurridos tres meses desde la adjudicación del contrato sin que se proceda a retirar dicha documentación, será destruida por el Ayuntamiento.

13.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

13.1 La formalización del contrato se realizará en documento administrativo dentro del plazo de 10 días a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, previa presentación por el contratista de la correspondiente fianza definitiva y certificados acreditativos de hallarse al corriente de sus obligaciones fiscales y para con la seguridad social, si no lo hubiere hecho.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Al contrato que se formalice se unirá como anexo un ejemplar del presente Pliego, así como del de prescripciones técnicas, considerándolos a todos los efectos partes integrantes del contrato, debiendo ser firmados también por las partes uno y otro Pliego.

13.2. Cuando, por causas imputables al contratista, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, de acuerdo a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 140 de la LCSP

El presente contrato se formalizará en documento administrativo, en todo caso,

14.-IMPUESTOS Y GASTOS

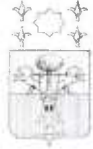
Serán por cuenta del adjudicatario todos los impuestos, tasas y gastos de toda índole referentes al contrato, incluido el impuesto de valor añadido y los gastos de inserción de anuncios en Boletines Oficiales exigidos para la celebración de este contrato y cuyo importe no superará la cuantía de 165 €.

También son de su cuenta los impuestos, arbitrios, tasas u otros gravámenes que impongan Estado, Junta, Diputación o cualquier otro organismo sobre aprovechamientos en Montes de U.P.

15.- ABONO DEL PRECIO DEL APROVECHAMIENTO

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.

Asimismo deberá satisfacer el pago del precio de adjudicación más el I.V.A. que corresponda en el antes del 28 de Febrero de cada año y, en todo caso, antes de realizar el aprovechamiento, ingresando al Ayuntamiento el 85 por 100 del importe definitivo (más el I.V.A.), 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

**16.- OTROS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO**

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento de las cláusulas establecidas en el presente pliego, así como las técnicas particulares establecidas por la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio.

Las obras y mejoras que se realicen en los terrenos objeto del contrato de arrendamiento requerirán en todo caso autorización de la propiedad sin perjuicio de las preceptivas licencias que hayan de solicitarse por parte del arrendatario, obras y mejoras que serán de propiedad municipal, accediendo al suelo, con la terminación del contrato, sin que por ello deba abonarse indemnización ni cantidad alguna al arrendatario.

No podrán utilizarse los terrenos objeto de este contrato para plantaciones forestales, ni leñosas, ni destinarse a otros usos que no sean el aprovechamiento de los pastos.

Serán de cuenta del arrendatario las actuaciones encaminadas a limpieza y mantenimiento necesario -incluido el desbroce de acequias- con el fin de conservar la finca en estado de servir para la explotación a que fue destinado al concertarse el correspondiente contrato.

17.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato las generales de la Ley y el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones fijadas en este pliego de condiciones, las cuales se conceptúan a tales efectos como esenciales.

La resolución implicará la pérdida de la fianza definitiva, en todo caso, inclusive la terminación de la cesión antes del plazo fijado, debiendo abonarse al Ayuntamiento los daños y perjuicios efectivos que se le ocasionen.

18.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 20.2 de la LCSP, el contrato que se adjudique con arreglo al presente pliego tiene naturaleza privada y se regirá en cuanto a su preparación y adjudicación por lo dispuesto en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas y en la normativa vigente en materia de contratación administrativa local integrada por la LCSP, el RGLCAP); la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en lo que no se halle derogado por la LCSP. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las normas de derecho privado.

Dada la naturaleza del contrato, el orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que puedan surgir entre las partes contratantes.

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.

Olmedo a 15 de Octubre de 2014

EL SEC-INTERVENTOR

Fdo: Gerardo Villasol-Rodríguez