

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL APROVECHAMIENTO DE CAZA EN EL MONTE de U.P. 68 "LA VEGA Y ZAPARDIEL", INCLUIDO EN EL PLAN DE APROVECHAMIENTOS DEL AÑO 2014.

1. OBJETO.

Es objeto del presente pliego regular la enajenación del aprovechamiento de caza en el monte de U.P. Nº 68, "*La Vega y Zapardiel*", propiedad de este Ayuntamiento, incluido en el Plan de Aprovechamientos de los Montes de Utilidad Pública 2014, de acuerdo con el Pliego de Condiciones Técnico-Facultativas establecidas por el Servicio Territorial de Medio Ambiente de Valladolid (Junta de Castilla y León) y que se concreta en las siguientes especificaciones:

- Monte: "La Vega y Zapardiel", nº 68 de U.P
- Término municipal: Tordesillas.
- Pertenencia: Ayuntamiento de Tordesillas.
- Periodo de adjudicación: 5 años (temporadas 2014/2015 a 2018/2019).
- Cosa cierta: Actividad cinegética en los terrenos del monte, excepto en los pastos cercados.
- Superficie: 457,08 Ha.
- Tasación: 877,63 euros/año, IVA excluido.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

2.1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 20.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en lo sucesivo TRLCSP), el contrato que se adjudique con arreglo al presente pliego tiene naturaleza privada y se registrará en cuanto a su preparación y adjudicación por lo dispuesto en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas y el de prescripciones técnicas y en la normativa vigente: la ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes y Ley 3/2009, de 6 de abril, de Montes de Castilla y León; por la legislación patrimonial, esto es, la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP); la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL), aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RBEL), aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y por la normativa vigente en materia de contratación administrativa local

integrada por el ya citado TRLCSP, el Reglamento General de la Ley de Contratos de las administraciones Públicas (GLCAP) aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no resulte derogado por la LCSP. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

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

3.- PERFIL DEL CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, este Ayuntamiento dará publicidad al presente procedimiento de licitación a través del Perfil de Contratante al que se tendrá acceso en la página web: <http://www.tordesillas.es/>. Los interesados podrán consultar los pliegos en dicha dirección.

4.- TIPO DE LICITACIÓN.

El tipo de licitación establecido y que podrá ser **mejorado al alza**, asciende a un importe total de 877,63 €. A esta cantidad hay que añadirle el 21 % de IVA (184,30 €), ascendiendo el importe total del tipo de licitación a MIL SESENTA Y UN EUROS CON NOVENTA Y TRES CÉNTIMOS (1.061,93 €).

5.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO Y REVISIÓN DEL PRECIO

El precio del remate se ingresará anualmente antes del último día del mes de marzo de cada año, debiéndose realizar el pago de la primera anualidad dentro de los 10 días siguientes a la formalización del contrato, de la siguiente forma:

- En el fondo de mejoras de la Junta de Castilla y León el 15%
- En las Arcas del Ayuntamiento de Tordesillas el 85 %, bien en la Tesorería del Ayuntamiento o bien en la Entidad Bancaria que se designare al efecto, debiendo en este último caso comunicar al Ayuntamiento el nombre de la Entidad Bancaria y fecha de ingreso.

El adjudicatario vendrá obligado a abonar junto con el precio de cada anualidad el Impuesto sobre el Valor Añadido vigente.

La falta de pago del precio total, IVA incluido, en el plazo que se indica será causa suficiente para que el Ayuntamiento de Tordesillas pueda acordar la resolución del contrato, con pérdida de la fianza para el adjudicatario y demás responsabilidades y consecuencias previstas en el artículo 225 del TRLCSP.

La revisión de precios se actualizará conforme al IPC elaborado por el Instituto Nacional de Estadística o cualquiera de los índices de los grupos, subgrupos o clases en el que se integran, no pudiendo superar la revisión el 85 % de la variación experimentada por el índice adoptada.

6.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.

El aprovechamiento de los pastos tendrá una duración de **5 temporadas (de 2014/2015 a 2018/2019)**, sin que sea susceptible de prórroga alguna. El plazo de ejecución del aprovechamiento comenzará a computarse desde el día de la formalización del contrato.

7.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

a) Provisional: No se exige, de acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1 párrafo segundo del TRLCSP.

b) Definitiva: El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía de un 5 % del importe de adjudicación.

La citada garantía podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRCSP, con los requisitos exigidos en los artículos 55 a 58 y 61 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas – RGLCAP- de acuerdo con los modelos establecidos en los Anexos II y VI del citado Reglamento.

La garantía definitiva responderá de los conceptos establecidos en el TRLCSP y normativa de desarrollo

Para la devolución de la garantía definitiva, una vez concluido el contrato, se estará a lo dispuesto en los artículos 102 y 235 del TRLCSP

II. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

8.- PROCEDIMIENTO Y FORMAS DE ADJUDICACIÓN.

De conformidad con lo previsto en el artículo 109 y 138 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre (en lo sucesivo, TRLCSP), la adjudicación del presente contrato se realizará por 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 único criterio de selección es el precio, por lo que será seleccionado como adjudicatario el licitador que formule la oferta económica más alta, dada la naturaleza del contrato, en cumplimiento todo ello del art. 80 del Texto Refundido de las disposiciones legales

vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y 92 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.

La tramitación del procedimiento será **ordinaria**.

9.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

9.1.- Están capacitados para contratar y podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten solvencia económica, financiera o técnica en los términos establecidos en el TRLCSP, y no se encuentren incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP.

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas** se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o acta fundacional, en los que consten los fines, objeto y las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios

La capacidad de obrar de **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 estén establecidos.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán actuar conforme a lo previsto en el artículo 55 del TRLCSP.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las **uniones de empresarios** que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 59 TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (artículo 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un **grupo de sociedades**, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución del contrato.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador, la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

9.2. La **solvencia económica y financiera** podrá acreditarse mediante declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales o por cualquiera de los restantes medios establecidos en el artículo 75 del TRLCSP

La solvencia técnica o profesional podrá acreditarse mediante una relación de los aprovechamientos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el órgano contratante.

10.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

10.1. Las proposiciones serán secretas y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en el **plazo de quince días naturales**, a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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 inhábil, quedará prorrogado automáticamente al primer día hábil siguiente.

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

10.2. Las proposiciones serán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente y se titularán "*Proposición para tomar parte de la enajenación del aprovechamiento de caza del MUP N° 68 "La Vega y Zapardiel"* y se presentarán en un sobre en cuyo interior figurarán otros dos sobres: el sobre A "*Documentación administrativa*" y sobre B "*Proposición económica*".

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

11.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

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

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

11.1. En el **SOBRE A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"** se incluirá la siguiente documentación:

Contenido: De acuerdo con lo establecido en el artículo 146.4 del TRLCSP, Se presentará una **declaración responsable** conforme al modelo adjunto en el **Anexo II** indicando que se cumplen las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración al tiempo de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación estará obligado a acreditar, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos, mediante originales o fotocopias autenticadas, señalados en la cláusula 19 de este pliego.

Asimismo, se incluirá en este sobre un **escrito firmado** por quien ha formulado la proposición en el que se haga constar el número de teléfono, el número de FAX, una dirección de correo electrónico y la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que, en su caso, sea preciso pedir durante el procedimiento selectivo.

11.2. En el **SOBRE B "PROPOSICIÓN ECONÓMICA"** se incluirá:

Para la oferta económica se adjuntará el **Anexo III**, especificándose en letra y en cifra la cuantía, no teniéndose por correcta ni válida aquella proposición económica que contenga cifras comparativas o expresiones ambiguas.

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.

12.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

12.1. Composición de la Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente:

- Alcalde-Presidente de la Corporación o concejal en quien delegue.

Vocales:

- Los Concejales portavoces de los grupos políticos municipales.
- La Interventora municipal.
- El Secretario General del Ayuntamiento,
- Un funcionario de la Corporación que actuará como Secretario de la Mesa.

12.2. Recepción de documentación.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el empleado municipal responsable del Registro General 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.

12.3 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.

12.4. Apertura de la proposición económica.

En acto público que se celebrará a las 10 horas del tercer día hábil siguiente al de la 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, subtulado "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 en el precio entre dos o más ofertas, la propuesta de adjudicación se hará a favor de la empresa que tenga en su plantilla mayor número de minusválidos, siempre que el mismo no sea inferior al 2 % de los trabajadores y haya incluido en el sobre A los documentos que lo acrediten. Si persistiera el 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.

13. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación siguiente:

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, o Escritura de constitución, o de modificación en su caso, de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica.

Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado miembro respectivo.

Los empresarios extranjeros, no miembros de la Unión Europea, 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.

b) Documentos que acrediten la representación.

Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario General o Técnico licenciado en Derecho del Ayuntamiento.

Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad

c) Documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

d) Certificación administrativa expedida por el órgano competente, acreditativa de **encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social**. Se entiende que las empresas se encuentran al corriente en el cumplimiento de dichas obligaciones cuando concurren las circunstancias señaladas en los artículos 13 y 14 del RGLCAP.

No obstante cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren dichos artículos, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable

e) Justificante de **estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo**, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

f) Resguardo acreditativo de haber constituido una **garantía definitiva del 5 por 100 (cinco por ciento), del importe de adjudicación**, a disposición del órgano de contratación. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 de la LCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP o mediante la garantía global en los términos establecidos en el artículo 98 del TRLCSP.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 del TRLCSP y su devolución y cancelación se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

g) En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo **una unión temporal**, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

h) Para las empresas extranjeras, **declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles**, de cualquier orden jurisdiccional, para la resolución de todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir durante la vigencia del contrato, con renuncia expresa del fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado en el apartado anterior, 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.

14. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación adjudicará el contrato al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la documentación y, en todo caso, en el plazo máximo de dos meses, a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones, de acuerdo con lo establecido en los artículos 151.3 y 161.2 del TRLCSP, siempre que el licitador haya presentado dicha documentación y acreditado que reúne las condiciones exigidas al efecto.

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores en la forma y términos previstos en el artículo 151.4 del TRLCSP.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

15. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con su formalización (artículo 27 TRLCSP), que se realizará en documento administrativo no más tarde de los 15 días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 TRLCSP, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos (artículo 156.1, 2 y 3 TRLCSP).

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato administrativo en la forma y plazo previstos en la normativa sobre contratación y en el presente Pliego, el órgano de contratación podrá acordar la incautación de la garantía definitiva y dejará sin efecto la adjudicación realizada a su favor, procediendo a recabar la documentación a la que hace referencia el artículo 151 TRLCSP al siguiente licitador mejor colocado en la clasificación de ofertas.

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

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

16. PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, respondiendo de los daños que se pudieran causar en los bienes objeto del contrato. Quedan exceptuados de lo dispuesto en el párrafo anterior los defectos que se puedan apreciar que sean consecuencia directa e inmediata de una actuación u orden de la Administración.

17. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica.

La designación o no del responsable del contrato, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

18. GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales (art. 67.2.g RGLCAP), así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

Antes de la formalización del contrato el contratista deberá acreditar el ingreso del coste de los gastos de publicación en la Tesorería General del Ayuntamiento de Tordesillas.

Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista (art. 145.5 TRLCSP).

IV.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

19. RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.-

Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 del TRLCSP, dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 del TRLCSP.

Concluida la vigencia del contrato, éste se considerará extinguido a todos los efectos.

20. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

En el supuesto de recepción parcial del contrato no se autorizará la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía definitiva.

21. DEBER DE COLABORACIÓN, DILIGENCIA Y BUENA FE

El contratista adjudicatario del aprovechamiento, colaborará con la Administración, personas, empresas u organismos por ella designados, facilitando y poniendo a su disposición cuanta información le sea solicitada, referida al aprovechamiento en cuestión.

El contratista actuará en la ejecución del contrato y antes las incidencias que pudieran surgir, de acuerdo con los principios de diligencia y buena fe, adoptando, aun cuando la incidencia no le fuera imputable, todas las medidas a su alcance para evitar los perjuicios que pudieran ocasionar al interés general y a la Administración como parte contractual. El incumplimiento de este deber de diligencia podrá dar lugar a obligación de resarcir a la Administración.

22. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

23. JURISDICCIÓN COMPETENTE.-

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

Valladolid, 27 de febrero de 2014

EL ALCALDE,

Fdo.: José Antonio González Poncela

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN

D.....domiciliado en calle nº:....., provisto del D.N.I. nº....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, actuando en nombre propio (o en representación de C.I.F. nº:.....), habiendo tenido conocimiento de la licitación denominada **"ENAJENACIÓN DEL APROVECHAMIENTO DE CAZA DEL M.U.P Nº 68 "LA VEGA Y ZAPARDIEL"**, conocidos el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas que han de regir en el contrato, el cual acepta y se compromete a su ejecución con sujeción al contenido de los expresados documentos, a cuyo efecto adjunta los dos sobres siguientes:

- Sobre "A": "Documentación Administrativa".
- Sobre "B": "Proposición Económica".

Por todo ello, SOLICITA de Vd. tomar parte en el procedimiento citado.

Tordesillas, a de 2014

(firma)

Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Tordesillas

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE CONFORME AL ART. 146.4 DEL TRLCSP DE CUMPLIR LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL TRLCSP Y EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA CONTRATAR CON EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORDESILLAS.

D. _____ con D.N.I. nº _____, en nombre propio o en representación de la Sociedad _____, con C.I.F. nº _____, en relación con el procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de Tordesillas (Valladolid) para **ADJUDICAR EL CONTRATO DE ENAJENACIÓN DEL APROVECHAMIENTO DE CAZA DEL M.U.P Nº 68 "LA VEGA Y ZAPARDIEL"**, bajo su responsabilidad,

DECLARA

Que al tiempo de finalizar el plazo de presentación de proposiciones en dicha licitación, la empresa _____, cumplen las condiciones para contratar con la Administración establecidas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (art. 146.4), y en los pliegos de condiciones administrativas y técnicas, esto es:

- Posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- No está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes Asimismo, manifiesta expresamente su compromiso de poner a disposición del órgano de contratación toda la documentación que a tales efectos le sea requerida, de conformidad con el art. 146.4.2º del citado texto refundido y, siempre, antes del acto de adjudicación del contrato, caso de resultar propuesto para tal fin.

En _____ a _____ de 2014.

[D.N.I. firmante]

Firmado

ANEXO III

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don..... mayor de edad, vecino de..... y con D.N.I.nº..... en nombre propio o en representación de la Empresa, con domicilio social en, y NIF nº al objeto de participar en el procedimiento para la **"ENAJENACIÓN DEL APROVECHAMIENTO DE CAZA DEL M.U.P Nº 68 "LA VEGA Y ZAPARDIEL"**, en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas que han de regir en el contrato, el cual acepta íntegramente y se compromete, en nombre propio o de la empresa que representa, a su ejecución con estricta sujeción al contenido de los expresados documentos, por el precio que a continuación se expresa:

Precio (en letra), sin IVA:.....

Precio (en número), IVA incluido:.....

(Lugar, fecha y firma del licitador)