



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE VA A REGIR LA LICITACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN UN UNICO CRITERIO, DEL CONTRATO DE APROVECHAMIENTO DE PASTOS DE LA DEHESA MINGO ROMANO PERTENECIENTE AL AYUNTAMIENTO DE NAVALAFUENTE

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y CALIFICACIÓN

-El objeto del presente contrato es la adjudicación del aprovechamiento que conforman los productos pastales ubicados en la dehesa "Mingo Romano", exceptuando 18 hectáreas objeto de otra concesión y de 4.000 metros cuadrados que se reserva el Ayuntamiento.

-El periodo del aprovechamiento comprenderá las siguientes anualidades: **2022-2023**.

-El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 LCSP.

-Código CPV: 7710000 *Servicios Agrícolas*

2.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del contrato del aprovechamiento de Pastos será la Subasta, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a un solo criterio de adjudicación, que deberá ser necesariamente el del mejor precio

3.- EL PERFIL DE CONTRATANTE.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.navalafuente.org

4- PRECIO DEL CONTRATO.

El presupuesto base de licitación es el de 7.500 euros anuales según valoración realizada por los Servicios Técnicos Municipales de conformidad con los criterios legalmente establecidos.

Las ofertas económicas se realizarán al alza, sin que puedan ser inferiores al presupuesto base. No se admitirán ofertas que no expresen de forma correcta el importe anual de la renta que se ofrece.



El precio de adjudicación será incrementado en el IPC anualmente, tomando como referencia el de 31 de diciembre.

5.- ACREDITACION PARA CONTRATAR

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan ***plena capacidad de obrar y no estén incurso en prohibiciones para contratar.***

1. La capacidad de obrar se acreditará:
 - a) En cuanto a **personas físicas**, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
 - b) En cuanto a **personas jurídicas**, mediante la fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten 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.
2. La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar, se realizara mediante declaración responsable, según modelo adjunto en este Pliego.

6.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El aprovechamiento será plurianual y la duración del contrato se fija en 2 Anualidades, de carácter improrrogable a contar desde el día siguiente de la firma del contrato y hasta el 28 de febrero de 2023.

7. PRESENTACION DE PROPOSICIONES

7.1 Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

7.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos debido a la no disposición por falta de medios de una plataforma adecuada para su tramitación.



Las ofertas se presentarán en **Sobre Cerrado**, en el Ayuntamiento con domicilio en Plaza de San Bartolomé (Madrid), en horario de 09:00 a 14:30, dentro del plazo de **15 días naturales**, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante.

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido fax se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el responsable de la Secretaria-Intervención. 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 cinco días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

8.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en **dos sobres cerrados y firmados** por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar la adjudicación del aprovechamiento de PASTOS “DEHESA MINGO ROMANO 2020/202”».

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor. Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos

— Sobre «A»: Documentación Administrativa.

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, y en su caso, la representación.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.

— 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.

b) Una declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las



obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____,
_____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad
_____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación
_____, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la adjudicación del aprovechamiento de PASTOS “**DEHESA MINGO ROMANO**”, propiedad del Ayuntamiento de Navalafuente

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:

- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público,
- Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)
- Que la **DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO** en que efectuar notificaciones es:.....

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»

Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática: La Oferta económica se presentará conforme al siguiente modelo:



« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la adjudicación del aprovechamiento de **PASTOS "DEHESA MINGO ROMANO"**, propiedad del Ayuntamiento de Navalafuente mediante procedimiento de licitación anunciado en el perfil de contratante, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando la cantidad de _____ euros anuales, para las campañas 2020/2022

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____

9. CRITERIOS DE ADJUDICACION. PREFERENCIAS DE ADJUDICACION EN CASO DE EMPATE

-Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá al criterio **Precio**

- El empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato se resolverá mediante sorteo

10. MESA DE CONTRATACION

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en el 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, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres.



Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. La composición de la Mesa de Contratación

Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil

11. APERTURA DE OFERTAS

La Mesa de Contratación se constituirá **el tercer día hábil** tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 10:30 horas, procederá a la apertura de los sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo de 3 días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «B», que contienen las ofertas económicas.

A la vista de las ofertas económicas presentadas la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

12. REQUERIMIENTO DOCUMENTACION

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo **de diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social así como:

- Escritura de constitución de la Sociedad (en su caso).
- Poder bastante (en su caso, del representante).
- Fotocopia del DNI del proponente.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad ni incompatibilidad para contratar.
- Justificante de fianza.
- Documento acreditativo de la certificación profesional o de la inscripción de la ganadería en el Registro de la Comunidad Autónoma.
- Último recibo del IAE si procede.



De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, en concepto de penalidad.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

13. GARANTIA DEFINITIVA/FIANZA

A la celebración del contrato, será obligatoria la exigencia y prestación de una fianza en metálico del **5% del importe de la adjudicación**, para responder de la correcta ejecución del aprovechamiento y de los daños que pudieran ocasionarse.

La garantía se depositará:

- a) En la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en la Caja o establecimiento público equivalente de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efecto cuando se trate de garantías en efectivo.
- b) Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

14. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones

15. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

No obstante, a continuación se iniciarán los trámites para su elevación a escritura pública siendo los gastos que se originen de cuenta del adjudicatario en caso de solicitarlo éste.



Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, en concepto de penalidad.

Si las causas de la no formalización fueran imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al adjudicatario de los daños y perjuicios que la demora le pueda ocasionar con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato.

16.PAGO DEL PRECIO

La renta deberá hacerse efectiva en cualquiera de las cuentas abiertas por este Ayuntamiento en los bancos y cajas de la localidad antes del día 30 de noviembre de cada año.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Los derechos y obligaciones del adjudicatario son los que nacen de este Pliego, que tendrán carácter contractual, y del contrato firmado entre las partes, así como los derivados de la Legislación aplicable.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son **obligaciones** específicas del contratista las siguientes:

- Los derechos y obligaciones del adjudicatario son los que nacen de este Pliego y del Pliego General de Condiciones técnico-facultativas para el aprovechamiento que formará parte del contrato que se firma, que tendrán carácter contractual, y del contrato firmado entre las partes, así como los derivados de la Legislación aplicable.
- El adjudicatario se ajustará a las directrices e indicaciones que efectúe el Ayuntamiento y la Consejería de Medio Ambiente de la Comunidad de Madrid.
- Durante el desarrollo del aprovechamiento el contratista será responsable de los daños que pueda causar en el Monte, a terceros o a propietarios colindantes, por actuación propia o de personal dependiente o a su cargo. A tal efecto deberá contar con la correspondiente póliza de responsabilidad civil.
- El Ayuntamiento se reserva la facultad de inspeccionar y vigilar el transcurso de la explotación en cualquier momento y sin previo aviso al contratista
- El Contratista además estará al cumplimiento de sus obligaciones fiscales y con la seguridad social, y deberá obtener la licencia de explotación y aprovechamiento en las oficinas de la Administración Forestal.
- El contrato se entenderá aceptado a riesgo y ventura del contratista y no procederá indemnización de ninguna clase por otros conceptos no previstos en las condiciones del contrato
- El ejercicio del pastoreo corresponde al adjudicatario, estando prohibido el subarriendo.

17. GASTOS EXIGIBLES AL ADJUDICATARIO

El adjudicatario deberá pagar todos los impuestos que legalmente graven el negocio jurídico, así como los demás gastos que implique, en particular los derivados de la



elevación de la misma a documento público notarial, así como la inscripción en el Registro de la Propiedad.

El importe de los anuncios inherentes a la subasta, así como los gastos de formalización del contrato, serán a cargo del adjudicatario.

También será de su cuenta las tasas y exacciones que imponga la administración de la Comunidad de Madrid, y las derivadas de la obtención de la licencia de aprovechamiento

18.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

A estos efectos, será de aplicación además de lo contenido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, en el Código Civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación.

Se considerará causa de resolución del contrato la falta del pago del precio, en los plazos y forma establecidos en el presente Pliego.

La aplicación de las causas de resolución, sus efectos así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda, se ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código Civil) de aplicación con las salvedades establecidas en este pliego.

19.- JURISDICCION

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; 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.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.



AYUNTAMIENTO DE
NAVALAFUENTE