



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL APROVECHAMIENTO DE 82.000 KGS DE PIÑAS DEL MONTE Nº 79 "ANTEQUERA", MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON ÚNICO CRITERIO

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del contrato la enajenación mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, con único criterio, el precio, del aprovechamiento de 82.000 kgs de piñas del Monte nº 79 "Antequera", correspondientes al Plan Anual de Aprovechamientos Forestales 2013 y perteneciente a este Ayuntamiento de Valladolid.

2.- NATURALEZA Y REGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El contrato al que hace referencia el presente Pliego tiene carácter administrativo especial según resulta del artículo 19.1.b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en lo sucesivo TRLCSP), aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En cuanto a su régimen jurídico, las partes quedan sometidas, además de al presente Pliego, a lo dispuesto en el Pliego de Condiciones Técnico-Facultativas Particulares del Aprovechamiento de Fruto del Monte num. 79 denominado de Antequera, remitido 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 en el TRLCSP; 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 al TRLCSP; 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.



3.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán concurrir al procedimiento abierto con único criterio las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones de contratar del artículo 60 del TRLCSP.

La solvencia económica y financiera se acreditará mediante declaración de Entidades Financieras que acredite el cumplimiento puntual de todas sus obligaciones económicas.

4.- TIPO DE LICITACIÓN

El tipo de licitación se fija, al alza, en la cantidad de **18.778 euros** (dieciocho mil setecientos setenta y ocho euros), IVA no incluido.

5.- GARANTÍA DEFINITIVA

El que resulte adjudicatario del procedimiento deberá constituir, en cualquiera de las formas permitidas por la legislación vigente, garantía definitiva que será el resultado de aplicar un cinco por ciento al importe de adjudicación, según lo dispuesto en el artículo 95 del TRLCSP. Dicha garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 del citado TRLCSP.

6.- PUBLICIDAD

De conformidad con el artículo 142 del TRLCSP, la licitación será publicada en el B.O.P. y en el perfil del contratante, asimismo se insertará un breve anuncio en dos periódicos locales, siendo por cuenta del adjudicatario el pago de todos los anuncios.

7.- EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN

Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Facultativas, así como el resto del expediente, estarán de manifiesto en el Departamento de Patrimonio, sito en la



Casa Consistorial, Plaza Mayor, nº 1, de lunes a viernes, en horario de oficina de 8,30 a 14,30 horas; hasta el día en que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

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

8.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La presentación de ofertas se efectuará en el Departamento de Patrimonio, hasta el décimo quinto día a contar desde el siguiente a la publicación en el BOP, o el inmediato hábil siguiente si aquel fuera sábado o inhábil, de conformidad con el artículo 159 del TRLCSP, presumiendo su presentación la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas sin salvedad alguna.

Las proposiciones para tomar parte en el procedimiento se presentarán en dos sobres cerrados de la siguiente forma:

- en uno de ellos se hará constar **"SOBRE NÚMERO 2. PROPOSICIÓN ECONÓMICA"**, contendrá la proposición económica, que deberá estar redactada conforme al modelo que se inserta al final de este Pliego (modelo Anexo I).
- y el otro, bajo la denominación **"SOBRE NÚMERO 1. DOCUMENTACIÓN"**, deberá incluir la siguiente documentación, en originales o copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, según lo recogido en el art. 146 TRLCSP:
 - 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, debidamente bastantado por la Asesoría Jurídica General de este Ayuntamiento.
 - 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) de no estar incurso en la prohibición de contratar prevista en el artículo 60 del TRLCSP, comprendiendo expresamente hallarse al corriente del pago de todas las obligaciones de carácter tributario, incluidas las obligaciones con el Ayuntamiento y al corriente del pago de las cuotas de la Seguridad Social.
 - f)** Una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.



g) 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>).

Ambos sobres deberán presentarse conjunta y simultáneamente, firmados por el licitador o persona que lo represente.

La presentación podrá hacerse directamente en las oficinas del Departamento citado, de 8,30 a 14,30 horas, de lunes a viernes, o por correo certificado dirigido a dicho Departamento. En ambos casos el plazo finalizará a las 14,30 horas del día señalado en el anuncio o anuncios de la licitación como último para la presentación de proposiciones, o el inmediato hábil siguiente si aquél fuera sábado o inhábil.

Si la presentación se realizara por correo certificado, se incluirán los dos sobres a los que se refiere la presente cláusula en el interior de un pliego o sobre de remisión, dirigido al Ayuntamiento de Valladolid, debiendo estamparse por la oficina receptora de Correos el sello de fechas, haciendo constar a petición del presentador la hora y minuto del depósito, al menos, en el sobre que contenga la documentación, antes de incluirlo en el sobre de remisión. Simultánea o inmediatamente a la referida presentación en Correos, se deberá remitir un telegrama , o télex o fax, en lengua española, dirigido al "AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID-DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO", expresando en el texto "PROCEDIMIENTO ABIERTO CON ÚNICO CRITERIO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL APROVECHAMIENTO DE 82.000 KGS DE PIÑAS DEL MONTE "ANTEQUERA", correspondientes al Plan Anual de Aprovechamientos Forestales 2013." PRESENTADA OFERTA POR CORREO CERTIFICADO EL DÍA....DE.....DE....., A LAS HORAS.- (Nombre y dirección del licitador)".

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio.



Cada licitador sólo podrá suscribir una proposición.

La presentación de la proposición supone por parte del licitador que acepta las cláusulas de este Pliego.

Recibida la proposición no podrá ser retirada por el licitador.

Las proposiciones deberán estar redactadas en lengua castellana, con arreglo al modelo que se inserta al final del presente Pliego, e irá firmada por el licitador o su representante.

9.- MESA DE CONTRATACIÓN

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

- a)** Un Presidente, que será un miembro de la Corporación o funcionario designado por la Junta.
- b)** Un Letrado de la Asesoría Jurídica General.
- c)** El Interventor del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue o que le sustituya reglamentariamente.
- d)** El Director del Área de Seguridad y Movilidad, o funcionario en quien delegue.
- e)** El Jefe de la Secretaría Ejecutiva de Seguridad y Movilidad, o funcionario en quien delegue.
- f)** El Jefe de la Unidad que haya tramitado el expediente de contratación o quien le sustituya reglamentariamente y, en su defecto, el Jefe del Servicio correspondiente a dicha Sección, como Secretario de la Mesa.

Para la válida constitución de la mesa, deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros, y, en todo caso, el Presidente, el Secretario y los dos vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-presupuestario del Ayuntamiento.

10.- ADJUDICACIÓN.



10.1.- Reglas de procedimiento.

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, el Jefe del Servicio o Sección encargado de la recepción, expedirá inmediatamente relación certificada de las proposiciones recibidas o, en su caso, de la ausencia de licitadores y la entregará, juntamente con aquéllas, a quien haya de actuar como Secretario de la Mesa de Contratación.

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 si el último día hábil fuera sábado o 24 ó 31 de diciembre, 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, o del inmediato siguiente si aquél coincidiera en sábado, o fuera el 24 ó 31 de diciembre, 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.

5. Posteriormente, la Mesa propondrá al órgano de contratación la adjudicación del contrato al licitador que en su conjunto haga la proposición más ventajosa, considerándose como oferta económicamente más ventajosa aquella que incorpore el precio más alto.

10.2.- Plazo de presentación de documentación.

La unidad que tramita el expediente 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:



- a) Justificación acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias incluidas las del Ayuntamiento de Valladolid, o autorización al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello,
- 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) Cualquiera otro documento acreditativo de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 64 TRLCSP.
- e) La constitución de la garantía definitiva.

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

10.3.- Adjudicación y notificación

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. (art. 151.3 TRLCSP).

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

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

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



- c) 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.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 TRLCSP.

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 156 TRLCSP.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días (art. 151)

Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

11.- 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 a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

2.- En tal requerimiento la Unidad responsable de la formalización le advertirá de la obligación de concurrir a la firma del documento de formalización del contrato en la fecha que se le dirá oportunamente siendo requisito previo necesario la presentación por el empresario de la siguiente documentación:

- Documento acreditativo de haber abonado los gastos de publicidad de la licitación y de la formalización del contrato.



- Ingresar en las Arcas Municipales el 50% del importe.
- Ingresar el otro 50%, destinado al Fondo de Mejoras del Monte, en la Delegación Territorial de la Consejería de Fomento y Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León, al igual que el presupuesto de tasas y exacciones.
- Ingresar en la Tesorería Municipal el IVA aplicable al valor final de la adjudicación según el tipo vigente del IVA en el momento del pago, que actualmente es del 21 %.

3.- Será autorizado por el Vicesecretario General del Ayuntamiento o el Secretario delegado del Organismo Autónomo, como fedatario público, y lo deberán suscribir el Alcalde o Delegado del Alcalde, por parte de la Administración o el Presidente del Organismo Autónomo, y el adjudicatario o su representante. Una copia certificada del presente Pliego de cláusulas administrativas particulares con su Cuadro de Características aprobado, se unirá como anexo del contrato, y deberá ser firmado por el adjudicatario.

4.- Con motivo de la formalización el adjudicatario firmará su conformidad con los documentos que reúnen carácter contractual según lo dispuesto en la cláusula primera de este Pliego.

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

6.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el art. 113 TRLCSP para la contratación de emergencia.

12.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO

El adjudicatario vendrá obligado a cumplir las obligaciones derivadas del Pliego de Condiciones Técnico-Facultativas para aprovechamientos de montes de Utilidad Pública en la provincia de Valladolid.

Así mismo, el adjudicatario deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1.- Obtener la oportuna licencia de aprovechamiento a expedir por la citada Delegación Territorial.



2.- El **plazo de ejecución** para el aprovechamiento manual comienza el 11 de noviembre de 2012 y finaliza el 10 de abril de 2013, y el plazo de ejecución para el aprovechamiento mecanizado comienza el 11 de noviembre de 2012 y finaliza el 15 de marzo de 2013.

A tal efecto, se controlará directamente el aprovechamiento por personal de la Sección de Coordinación del Medio Natural, debiendo tenderse en todo momento las indicaciones de este personal para evitar el máximo los daños en la zona de recogida y limítrofes.

3.- 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. Asimismo, los gastos de los anuncios de esta licitación, cuyo importe asciende a 1.780,64 €, serán abonados por el adjudicatario/s proporcionalmente en función del importe de la adjudicación.

Por último, el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por pérdidas, averías y perjuicios ocasionados en la ejecución del contrato, salvo que el Ayuntamiento hubiere incurrido en demora al recibir la prestación objeto de este contrato.

13.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

De conformidad con lo dispuesto por el art. 214 y concordantes del TRLCSP 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.

14. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato sólo se podrán introducir modificaciones en el mismo cuando así se haya previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación o en los casos y con los límites previstos en el artículo 107 TRLCSP.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.



15. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Las causas de resolución son las previstas en el Art. 223 del TRLCSP. Calificándose como obligaciones contractuales esenciales las establecidas en la cláusula 12 de este pliego.

16.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

Todos los litigios que pudieran surgir del desarrollo del presente contrato serán competencia para su conocimiento y resolución de los Tribunales de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de Valladolid, con renuncia a cualquier fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle.

Valladolid a 20 de septiembre de 2012.

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO,

Ana Isabel Page Polo



ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN

D. _____, mayor de edad, con domicilio en _____, calle _____ - nº _____, con D.N.I. _____, actuando en su propio nombre y derecho, o en representación de D. _____, o de la Sociedad/Empresa _____, con Número de Identificación Fiscal _____, enterado de los Pliegos de Cláusulas Facultativas y Administrativas Particulares que han de regir y ser base en el procedimiento abierto con único criterio para la adjudicación del Aprovechamiento de 82.000 kgs del piñas, correspondientes al Monte Antequera, nº 79, que acepta en todas sus partes y demás documentos que obran unidos al expediente de su razón se compromete a satisfacer por el mismo la cantidad de

_____ (en número y letras)

En _____ a _____ de _____ de 2012

(firma del licitador)



ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA

D. _____, en su propio nombre/en representación de la firma _____, con domicilio en _____, calle _____, y D.N.I. nº _____, HAGO LA SIGUIENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Que yo o mi representado/a no está incurso en prohibición de contratar, comprendiendo expresamente esta declaración las circunstancias de:

- 1º.-** Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento de Valladolid, impuestas por las disposiciones vigentes.
- 2º.-** Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- 3º.-** No hallarme incurso en las prohibiciones de contratar recogidas en el art. 60 del TRLCSP.

Lo que declaro a los efectos de lo previsto en la mencionada Ley, comprometiéndome a presentar la justificación acreditativa de tales requisitos una vez adjudicado el contrato, en el caso de que resultara adjudicatario del mismo.

En _____ a ____ de _____ de 2012

(firma del licitador)



Ayuntamiento de
Valladolid

Resumen de Firmas

Pág.1/1

Título:Padm199-12

Descripción:Pliego administrativas exp. 199/2012