

CONTRATACION Y PATRIMONIO INVENTARIO Y PATRIMONIO

636.150/2012

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA CESIÓN DE USO DE PARCELAS RÚSTICAS MUNICIPALES PATRIMONIALES, PARA SU APROVECHAMIENTO DE PASTOS, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1ª.- LEGISLACIÓN APLICABLE

El presente contrato patrimonial tiene naturaleza privada de conformidad con lo previsto en el artículo 4 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, (en lo sucesivo T.R.L.C.S.P.), por lo que de conformidad con el artículo 100 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón (en lo sucesivo REBASO), y el artículo 4.2 del T.R.L.C.S.P, se regirá por el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas, y por las normas específicas aplicables, aplicándose los principios del T.R.L.C.S.P para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

2ª.- OBJETO

El objeto del contrato a que se refiere el presente pliego de cláusulas, es la cesión de uso de las parcelas rústicas, además de las instalaciones ganaderas de titularidad municipal, ubicadas en los Montes patrimoniales de propiedad municipal que a continuación se relacionan, y con la extensión superficial que se especifica, con la finalidad de su aprovechamiento ganadero de hierbas y rastrojos, de conformidad al contenido de los apartados siguientes:

MONTE	SUPERFICIE (Hectáreas)	Nº LANARES	Nº CABRIAS
REALENGO PEÑAFLO	1066	937	33
VEDADO PEÑAFLO	615	541	19
PLANA DE ZARAGOZA	283	275	10
MONTE LITIGIO	476	410	10
VALES DE CADRETE	74	100	10
SARDA SOLTERA	70	100	10
VALES DE MARÍA	2.100 (*)	1950	50

(*) En el monte Vales de María, del Termino Municipal de María de Huerva, existe un derecho real de aprovechamiento de pastos, a favor de los vecinos de esta localidad, en mancomún con el Excelentísimo Ayuntamiento de Zaragoza, siendo el aprovechamiento al que se refiere este Pliego, el correspondiente a este Ayuntamiento, lo que debe entenderse en ese sentido en la totalidad del Pliego.

La cesión incluye la totalidad de las parcelas municipales que se integran en los Montes citados, excluyéndose los enclavados de propiedad particular que puedan existir en el interior de su perímetro.

El arrendamiento que se efectúe, no implica derecho alguno sobre la propiedad, por lo cual el arrendatario no podrá subarrendar o traspasar a terceros el aprovechamiento cedido.

3ª.- ORGANISMO DE CONTRATACION.

De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional segunda, apartado 3, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y de lo establecido en el artículo 127.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el órgano de contratación es el Vicealcalde y Consejero de Presidencia, Economía y Hacienda, en uso de la delegación de competencias efectuada por el Gobierno de Zaragoza en fecha 17 de febrero de 2009.

4ª.- PRECIO DEL CONTRATO Y PAGO.

El precio de adjudicación que se fija, conforme indica la Unidad de Gestión del Patrimonio Rústico, es el siguiente:

MONTE	SUPERFICIE (Hectáreas)	RENTA ANUAL
REALENGO PEÑAFLORES	1.066	5.350,00
VEDADO PEÑAFLORES	615	3.400,00
PLANA DE ZARAGOZA	283	1.550,00
MONTE LITIGIO	476	2.650,00
VALES DE CADRETE	74	650,00
SARDA SOLTERA	70	600,00
VALES DE MARIA	2.100 (*)	9.450,00

Las ofertas económicas que se presenten por los licitadores podrán mejorar al alza la presente valoración.

En los años siguientes los precios de adjudicación se actualizarán conforme a los índices de precios al consumo que se publiquen oficialmente.

Anualmente, previo al inicio de la campaña agrícola (1 de octubre), deberá abonarse la cantidad rematada, actualizado su IPC, conforme se indique por la Unidad de Gestión del Patrimonio Rústico Municipal.

5ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de la adjudicación, será de cuatro años comprendiendo los años agrícolas-forestales 2012-2013 a 2015-2016, esto es, desde el 1 de octubre del año 2012 al 30 de septiembre de 2016.

Una vez concluida la cesión del aprovechamiento ganadero, las mejoras realizadas quedarán en propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, debiéndose entregar el monte en perfecto estado, a juicio de los técnicos municipales de la Unidad de Gestión del Patrimonio Rústico, sin que tengan derecho los cesionarios a compensación ni indemnización de ningún tipo.

No obstante la Corporación, de conformidad con la legislación vigente, conserva la facultad de dejar el arrendamiento sin efecto antes del vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que se causaren, o sin el cuando no procediere.

6ª.- CONDICIONES GENERALES

El arrendatario vendrá obligado a cumplir las condiciones del aprovechamiento establecidas en el Pliego de Condiciones Técnicas, punto 3. Igualmente habrá de obtener y estar al corriente de todas las licencias exigibles por otras Administraciones Públicas competentes en materia pecuaria y forestal.

Asimismo, no podrán licitar al presente contrato, aquellos ganaderos que tengan deudas de arrendamiento anteriores, ya sea como persona física o como miembro de alguna Asociación a la que haya pertenecido.

7ª.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

La forma de acceso público al perfil del contratante, donde figuran las informaciones relativas a la presente convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos, se realizará a través de la página web: www.zaragoza.es/contratos

II. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

8ª.- MODALIDAD CONTRACTUAL.

El procedimiento de adjudicación de los contratos a los que se aplicará este pliego será el de procedimiento abierto, varios criterios (concurso), de acuerdo con lo previsto en el artículo 100.3 del REBASO, conforme a la justificación que obra en el expediente de contratación.

9ª.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA

Para participar en el procedimiento que regula este Pliego, el licitador deberá presentar la documentación exigida en el Departamento de Contratación y Patrimonio, Unidad de Inventario y Patrimonio o por medio del Servicio de Correos. Cuando la documentación se envíe por correo, el licitador 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 télex, fax o telegrama en el mismo día. Todo ello dentro del plazo establecido en el anuncio de licitación. En el supuesto de que el día de terminación del plazo fuera sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente hábil.

Se presentarán dos sobres cerrados (A y B) con la documentación que se especifica en esta cláusula, indicando en cada uno el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con el que lo hace, es decir, si se efectúa en nombre propio o en representación de otra persona o entidad, todo ello de forma legible, el CIF, el domicilio a efectos de notificaciones, teléfono, fax y e-mail. Asimismo, se especificará en los sobres el objeto del contrato, Monte o Montes a los que licita, y domicilio social de la Explotación Ganadera.

En el interior de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido, ordenado numéricamente.

Una vez presentada la citada documentación, ésta no podrá ser retirada o modificada bajo ningún pretexto.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición en el plazo señalado. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de estas limitaciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la aceptación incondicional 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.

Los documentos que deberán contener los sobres a que se refiere esta cláusula son los siguientes:

Sobre UNO: Documentación administrativa: Este sobre contendrá la siguiente documentación respecto a los requisitos que se indican seguidamente. Estos documentos podrán presentarse mediante fotocopias, salvo las declaraciones responsables que deberán ser originales. En este caso, el licitador se compromete a aportar los originales o copias compulsadas en el caso de ser propuesto como adjudicatario.

Se presentará en sobre cerrado y contendrá la siguiente documentación:

- Para los licitadores individuales será obligatoria la presentación del D.N.I o el documento que lo sustituya legalmente.

- En el caso de sociedades, cooperativas o asociaciones ganaderas legalmente constituidas lo acreditarán con la documentación necesaria, y además relación nominal de socios de la Cooperativa, Agrupación, Sociedad..., indicándose su domicilio de empadronamiento.

- Aportará la Cartilla Ganadera o documento oficial que justifique que es titular de actividad ganadera, con anterioridad a la convocatoria, adjuntando la documentación necesaria.

- Declaración responsable del licitador de no estar incurso en prohibición de contratar. Los licitadores deberán presentar declaración de este carácter, haciendo constar que no se hayan comprendidos en ninguna de las circunstancias de incapacidad o de prohibición para contratar.

La Administración contratante podrá comprobar, en cualquier momento, la veracidad y exactitud de esta declaración, estimándose su falsedad como causa de resolución del contrato.

- Declaración responsable de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado y el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, y del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

- Compromiso formal, caso de resultar adjudicatario, de hacer frente a las reclamaciones que se planteen por daños producidos en los cultivos.

- Manifestación afirmativa o negativa de disponibilidad de otros terrenos ganaderos públicos y descripción de los mismos.

Sobre DOS: Proposición económica y requisitos técnicos.

1.- Proposición económica. El licitador deberá presentar una sola oferta económica, según modelo de proposición que figura como Anexo I del Pliego de cláusulas administrativas, de conformidad con las exigencias de los pliegos que rigen en la adjudicación, que deberá ir debidamente firmada, determinando claramente en letra y número el importe de la renta anual ofertada.

2.- Memoria en la gestión ganadera que se pueda demostrar, y especialmente en el monte objeto de la licitación, así como el plan de mejoras a realizar por su cuenta.

3.- Documentación acreditativa de que el licitador dispone de autorización o consentimiento para realizar el aprovechamiento ganadero de los enclavados particulares incluidos en el monte al que presenta oferta.

10ª.- MESA DE CONTRATACION

1.- Composición.

Presidente: La Concejal Delegada de Contratación.

Vocales:

- El Interventor General Municipal.
- El Jefe de la Asesoría Jurídica.
- Un Concejal de los Grupos políticos no integrados en el equipo de gobierno municipal.
- El Jefe del Departamento de Contratación y Patrimonio.
- El Jefe del Servicio de Contratación.

Secretario: Un funcionario del Servicio de Contratación con nivel mínimo de Jefe de Sección, que podrá ser sustituido por un funcionario del Ayuntamiento designado por el Presidente de la Mesa de Contratación.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que impida la asistencia de los titulares, éstos serán sustituidos: el Presidente por el Concejal, titular del órgano directivo o funcionario que a tal efecto se designe por el Consejero del Área de Presidencia, Economía y Hacienda, el Concejal por los miembros de la Corporación que a tal efecto se designen; el titular de la Asesoría Jurídica por el Vicesecretario General o los funcionarios licenciados en derecho que designe; el Interventor General por un funcionario de la Intervención General; el Jefe del Departamento de Contratación y Patrimonio por un funcionario del Área de Presidencia, Economía y Hacienda; y el Jefe del Servicio de Contratación por un funcionario del citado Servicio con nivel mínimo de Jefe de Unidad.

Todos los miembros de la Mesa de Contratación tendrán voz y voto, excepto el Secretario que actuará con voz pero sin voto.

2.- Constitución.- Para la válida constitución de la Mesa de Contratación se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, Interventor General y del Titular de la Asesoría jurídica o, en su caso, de quienes les sustituyan, y en todo caso la mitad, al menos, de sus miembros.

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

De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma.

4.- Normas de funcionamiento. Salvo las especialidades contenidas en los apartados anteriores, la Mesa de Contratación del Ayuntamiento, dado su carácter de órgano colegiado, se regirá en su procedimiento, además de por la normativa específica de contratación administrativa, por lo establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

11ª.- ACTUACIONES CORRESPONDIENTES A LA APERTURA DE LAS PROPOSICIONES POR PARTE DE LA MESA CONTRATACIÓN.

1.- Apertura de proposiciones.- Constituida la Mesa en la forma prevista en la cláusula anterior, con carácter previo a la apertura de las proposiciones económicas, aquella procederá al examen y calificación de la documentación contenida en el sobre UNO.

2.- Exclusión de la licitación.- Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará a los interesados por fax o electrónicamente a través de los medios que los licitadores hayan indicado en su oferta, concediéndoles un plazo no superior a tres días para su subsanación o corrección. De igual forma, la Mesa podrá recabar del empresario la presentación de la documentación complementaria o aclaratoria de la ya aportada, concediendo un plazo de cinco días naturales para ello.

Los documentos del sobre UNO que den lugar a subsanaciones tendrán que estar expedidos con fecha anterior a la apertura de proposiciones o bien referirse al requisito de que se trate con referencia a la misma fecha.

3.- Apertura en acto público de ofertas económico- técnicas. En el lugar, el día y hora comunicado, la Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de los sobres dos correspondientes a las ofertas económico-técnicas e invitará a los licitadores que asistan al acto o a quien legalmente le represente, para que comprueben la no alteración de los sobres correspondientes a las mismas. Con carácter previo se dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación administrativa.

Este acto finalizará con una invitación del Presidente a los licitadores asistentes o a quienes los representen, para que formulen las alegaciones que estimen oportunas acerca del desarrollo del acto de apertura.

12ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación en función de los cuales se concretará la valoración de las proposiciones, son los indicados a continuación:

- a) Memoria relativa a la gestión ganadera y especialmente en el monte objeto de la licitación, así como el Plan de mejoras a realizar por su cuenta, entre 0 y 5 puntos.
- b) Documentación acreditativa de que el licitador dispone de autorización o consentimiento para realizar el aprovechamiento ganadero de enclavados particulares incluidos en el monte al que se presenta oferta. Se valorará entre 0 y 10 puntos según la superficie que se acredite en relación con la superficie particular enclavada en el monte, otorgándose mayor valoración cuanto más superficie se justifique.

c) Oferta económica: -

• Si es superior en mas de un 200%	20 puntos
• Si es superior en mas de un 100%	15 puntos
• Si es superior en más de un 50%	10 puntos
• Si es superior en más de un 25 %	5 puntos
• Si es superior en más de un 20%.	4 puntos
• Si es superior en más de un 10%.	2 puntos
• Si es una cantidad igual a la valoración	0 punto
• Si es una cantidad inferior a la valoración	eliminado

Esta valoración será progresiva entre cada uno de los tramos, hasta el máximo del tramo superior de alcanzar la nueva cantidad, y un máximo de 20 puntos.

III.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

13ª.- REQUISITOS PREVIOS A LA ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación o la oficina administrativa autorizada, 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 justificativa:

1. Justificante de la constitución de la garantía definitiva por un importe del 5% del importe de adjudicación del contrato. La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas admitidas en el artículo 96 del TRLCSP.
La citada garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento y cumplimiento satisfactorio del contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista.
2. Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social mediante la aportación de certificados expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social, la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Aragón. Se exceptúan de esta obligación a aquellos licitadores que hubieran presentado las correspondientes certificaciones con la documentación administrativa y que conserven vigencia en la fecha de formalización del contrato.
3. Justificante del abono de las tasas por anuncios de licitación y adjudicación, en su caso.
4. Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar.

14ª.- ADJUDICACIÓN.

1.- El órgano de contratación adjudicará el contrato de conformidad con la propuesta de la Mesa.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación prevista en la cláusula anterior, en resolución motivada que se notificará a los candidatos o licitadores, y **simultáneamente** se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación deberá motivar su decisión.

2.- El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

3.- Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato la documentación de los no adjudicatarios que acompaña a sus proposiciones quedará a disposición de los interesados.

4.- La adjudicación podrá ser recurrida de acuerdo con lo previsto en los artículos 107 y siguientes de la Ley 30/92.

15ª.- FORMALIZACION DEL CONTRATO

1. El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

2. La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

IV. RELACIONES GENERALES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONTRATISTA.

16ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y a estos pliegos y a los pliegos de condiciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere la Administración a través de la Unidad de Gestión del Patrimonio Rústico, que fiscalizará el desarrollo del contrato en todos sus aspectos, pudiendo dictar órdenes y disposiciones que, en virtud de las inspecciones que realizara, resultasen procedentes.

V.- RÉGIMEN JURÍDICO

17ª.-La contratación objeto del presente pliego es de naturaleza privada. No obstante, cuantas incidencias se deriven en relación con su preparación, adjudicación y modificación, o de la interpretación de las disposiciones de los pliegos, serán resueltos en primer término por el órgano de contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación, todo ello conforme a lo dispuesto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero; y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En cuanto a sus efectos y extinción, el orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes

I.C. de Zaragoza, a 11 de julio de 2012.

LA JEFA DEL DEPARTAMENTO DE

LA JEFE DE LA UNIDAD

CONTRATACION Y PATRIMONIO

Fdo: Ana Budria Escudero

Fdo: Lourdes Longás Lafuente

Conforme:
EL JEFE DE LA ASESORÍA JURÍDICA

Fdo. Carlos Navarro del Cacho

MODELO DE PROPOSICION

D., vecino
de
..... con domicilio en
....., núm tfno. ,
por sí (o en nombre y representación de), manifiesta que, enterado del
procedimiento convocado para la contratación de la cesión de uso del
Aprovechamiento de Pastos de los Montes Patrimoniales del Excmo.
Ayuntamiento de Zaragoza, y teniendo capacidad legal para resultar
adjudicatario, se compromete con sujeción en un todo a los pliegos que
conoce y acepta expresamente, a arrendar el Monte de
..... por la renta anual de
.....,- Euros.(En número y letra).

fecha y firma del proponente. -