

950.485/2013

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE PARCELAS RÚSTICAS MUNICIPALES PATRIMONIALES, PARA SU APROVECHAMIENTO AGRÍCOLA, 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.

En particular, se aplicará la Ley 49/2003, de 26 de noviembre, de Arrendamientos Rústicos (LAR), (supletoriamente por el Código Civil y en su defecto por los usos y costumbres aplicables), la Ley 19/1995, de 4 de julio, de Modernización de las Explotaciones Agrarias, y la Ley 35/2011, de 4 de octubre, sobre titularidad compartida de las explotaciones agrarias.

2ª.- OBJETO

Constituye el objeto del contrato a que se refiere el presente pliego de cláusulas, de conformidad con el art. 1 de la Ley 49/2003, de 26 de noviembre de Arrendamientos Rústicos, el arrendamiento de parcelas rústicas de regadío o susceptibles de ello, de propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza, de naturaleza patrimonial, ubicadas en los Barrios de Movera, Montañana y Garrapinillos, del término municipal de Zaragoza, y su regulación es a través de las Comunidad de Regantes del Término de Movera, Jarandín y Garrapinillos, respectivamente.

Comprenden las siguientes parcelas agrícolas, por los Barrios en que se ubican:

- Parcelas sitas en Movera:

Parcela 159, polígono 66, de referencia catastral 50900A066001590000YH, que según catastro su superficie es de 17.634,00 m² con un valor catastral de 11.857,31 € y superficie cultivable, según SIGPAC, de 17.105,00 m², cuyos planos se corresponden con el Anexo nº 1 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

- Parcelas sitas en Montañana:

Parcela 199, polígono 12, de referencia catastral 50900A012001990000YT, que según catastro su superficie es de 3.291,00 m² con un valor catastral de 2.212,80 € y superficie cultivable, según SIGPAC, de 3.352,00 m², cuyos planos se corresponden con el Anexo nº 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

- **Parcelas sitas en Garrapinillos**

Parcela 100, polígono 159, de referencia catastral 50900A159001000000GB, que según catastro su superficie es de 3.047,00 m² con un valor catastral de 1.103,80 y superficie cultivable, según SIGPAC de 3.147,00 m², cuyo plano se corresponde con el Anexo nº 3 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Parcela 4, polígono 171, con referencia catastral 50900A171000040000GR, que según catastro su superficie es de 36.309,00 m² con un valor catastral de 9.978,25 y superficie cultivable, según SIGPAC de 32.364,00 m², cuyo plano se corresponde con el Anexo nº 4 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Parcela 59, polígono 172, con referencia catastral 50900A172000590000GA, que según catastro su superficie es de 4.899,00 m² con un valor catastral de 621,50 y superficie cultivable, según SIGPAC de 3.955,00 m², cuyo plano se corresponde con el Anexo nº 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Parcela 108, polígono 172, con referencia catastral 50900A172001080000GD, que según catastro su superficie es de 24.963,00 m² con un valor catastral de 467,55 y superficie cultivable, según SIGPAC de 25.449,00 m², cuyo plano se corresponde con el Anexo nº 6 del Pliego de Prescripciones Técnicas (figura como secano).

A las parcelas se puede concursar individualmente, y su valoración se realizará como tal, si bien el contrato que finalmente se realice, comprenderá el conjunto de parcelas que se hayan adjudicado a cada arrendatario y por ende la cantidad propuesta para cada año se girará en un único recibo.

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.

La renta mínima a satisfacer, conforme indica la Unidad de Gestión del Patrimonio Rústico, es la siguiente:

El importe del contrato se determinará por el conjunto que comprende la suma de los importes de las parcelas adjudicadas, siendo los mínimos por parcela el 6 % del valor de las mismas, de conformidad con la legislación vigente, pagadero al finalizar el año agrícola (en la primera quincena del mes de octubre) de cada año.

Por parcelas, se aplica la siguiente fórmula:

(Valor catastral en € / Superficie en Has) x (6 / 100) = Valor mínimo de la oferta.



Así resultan las siguientes cantidades como valores mínimos:

- a) Parcela 159, polígono 66, el mínimo por la parcela resulta, 711,44 € (403,45 €/Ha), anuales.
- b) Parcela 199, polígono 12, el mínimo por la parcela resulta, 132,77 € (403,43 €/Ha), anuales.
- c) Parcela 100, polígono 159, el mínimo por la parcela resulta, 66,22 € (217,35 €/Ha), anuales.
- d) Parcela 4, polígono 171, el mínimo por la parcela resulta, 598,70 € (164,89 €/Ha), anuales.
- e) Parcela 59, polígono 172, el mínimo por la parcela resulta, 37,29 € (76,12 €/Ha), anuales.
- f) Parcela 108, polígono 172, el mínimo por la parcela resulta, 28,05 € (11,24 €/Ha), anuales.

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

Toda demora en los pagos llevará aneja la obligación de abonar el interés legal del dinero hasta su pago, sin perjuicio del derecho a declarar rescindido el contrato o exigir su cumplimiento.

La renta se actualizará anualmente según la variación que experimente el índice General de Precios al Consumo publicado por el Instituto Nacional de Estadística.

Todos los gastos correspondientes a seguros serán por cuenta del arrendatario, así como los necesarios para el cultivo, tales como semillas, maquinaria, riegos, etc...

Igualmente serán a cargo del arrendatario todos los tributos de carácter estatal, autonómico o local que graven la presente contratación, y respecto del Impuesto de Bienes Inmuebles (rústica), se repercutirá en el arrendatario el devengo correspondiente a los años 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019. En igual sentido se le repercutirán los derechos de riego por dichos años. El primer ejercicio y el último, se prorrateará por trimestres lo que corresponda.

El presente arrendamiento no devenga IVA, al tratarse de un supuesto de exención recogido en el apartado 23º del número 1 del artículo 20 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

En caso de no abonar la renta y los demás gastos que correspondan al arrendatario en los plazos que se le indiquen, se exigirán los mismos incrementados con el interés legal del dinero vigente hasta su pago, de conformidad con el art. 1.108 del Código Civil, exigiéndose con arreglo a las normas y procedimientos del derecho privado, sin perjuicio del derecho del Ayuntamiento a declarar rescindido el contrato o a exigir su cumplimiento.

5ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del arrendamiento rústico de las parcelas mencionadas será de cinco años, considerando la campaña agrícola del 1 de octubre a 30 de septiembre, comenzando desde la campaña agrícola 2014-2015, hasta la campaña agrícola 2018-2019.

El arrendador podrá recuperar la posesión de las parcelas arrendadas al término del plazo contractual sin sujeción a ningún requisito o compromiso, sólo el de notificarlo fehacientemente al arrendatario, al menos con un año de antelación, de forma que la recuperación de los bienes sea para el siguiente año agrícola.

El arrendatario podrá dar por extinguido el contrato notificándose al arrendador con un año de antelación y con efectos de la siguiente campaña agrícola en cualquiera de los periodos contractuales a partir del segundo, y vendrá obligado a permitir las labores agrícolas complementarias.

6ª.- CONDICIONES GENERALES

Las condiciones para participar en el presente arrendamiento serán, en cuanto a personas físicas, ser agricultor, lo cual deberá acreditarse con el justificante de estar dados de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) relativo a la agricultura; o en trámite de obtención, debiendo presentar fotocopia de la solicitud presentada con anterioridad a la presente convocatoria.

En el caso de personas jurídicas, se acreditará mediante escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en los que consten su actividad, que su objeto es la agricultura (y en su caso, modificaciones de la escritura o documento constitutivo) debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

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, parcela o parcelas a las que licita.

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.

No obstante, el licitador podrá sustituir la presentación de toda la documentación administrativa que se establece en esta cláusula, por una DECLARACION RESPONSABLE, que incluirá en el sobre 1, indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (se adjunta el modelo como anexo 1).

Dicha documentación les será requerida con carácter previo a la propuesta de adjudicación.

En todo caso, el órgano de contratación, podrá recabar en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, a los licitadores para que aporten la documentación señalada en esta cláusula.

Se presentará en sobre cerrado y contendrá la siguiente documentación:

- Las condiciones para participar en el presente arrendamiento serán, en cuanto a personas físicas, ser agricultor, lo cual deberá acreditarse con el justificante de estar dados de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) relativo a la agricultura; o en trámite de obtención, debiendo presentar fotocopia de la solicitud presentada con anterioridad a la presente convocatoria.
- Para los licitadores individuales será obligatoria la presentación del D.N.I o el documento que lo sustituya legalmente.

- En el caso de personas jurídicas, la capacidad de obrar se acreditará mediante 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, que su objeto es la agricultura, (y en su caso, modificaciones de la escritura o documento constitutivo), debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. Aportarán asimismo el CIF.

- 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, (art. 60 del TRLCSP).

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.

Sobre DOS: Proposición económica y documentación relativa a la categoría del agricultor.

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.

Los licitadores no podrán minorar el tipo de licitación establecido en el presente pliego, siendo rechazado quien incumpla este requisito.

2.- Documentación alusiva a la categoría del agricultor. En el caso de personas físicas cada posible arrendatario consignará el tipo de agricultor que es, atendiendo al párrafo siguiente; en el caso de las personas jurídicas, los posibles arrendatarios consignarán la denominación social y el CIF, el tipo de agricultor de cada uno de sus socios.

De conformidad con el artículo 2 de la Ley 19/1995, de 4 de julio y a efectos de aplicar el segundo criterio de adjudicación previsto en la cláusula 12ª de este pliego (categoría de agricultor), los licitadores que se presenten deberán aportar:

- en el caso de los que ya son agricultores, declaración de renta del ejercicio 2012, e informe de la vida laboral.
- En el caso de jóvenes agricultores, el documento de incorporación a joven agricultor, o la instancia presentada ante la DGA de incorporación a joven agricultor, de fecha anterior a la presente licitación.
- Cualquier otra documentación que, a juicio del ofertante, permita conocer más detalladamente su categoría de agricultor o encontrarse en trámite de obtenerla.

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 hábiles para su subsanación o corrección. De igual forma, la Mesa podrá recabar del licitador 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 del sobre dos. 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 proposición económica y documentación relativa a la categoría del agricultor, 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) Proposición económica (hasta 50 puntos).

Se aplicará un criterio de proporcionalidad al alza, realizado con respecto a la propuesta base o mínima de cada parcela, obteniendo la máxima puntuación la mejor oferta económica y la mínima la peor oferta económica, obteniendo cero puntos la oferta que se presente por el precio de licitación, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Oferta nº} = \frac{(\text{oferta-oferta mínima}) \cdot 100}{(\text{oferta máxima-oferta mínima})} \times \text{puntuación máxima}$$

100

b) Categoría de agricultor:

En función de las categorías de agricultores, se aplicarán a cada uno las siguientes puntuaciones, siendo de aplicación únicamente una de ellas:

Agricultor joven o en trámite de obtención.....	25 puntos
Agricultor a título principal.....	20 puntos
Agricultor profesional.....	10 puntos
Pequeño agricultor.....	5 puntos
Persona jurídica.....	2 puntos

Cuando por la aplicación de los criterios de adjudicación se produzca un empate en la puntuación entre dos o más licitadores, se resolverá de la forma siguiente:



- 1º.- En función de la mayor puntuación obtenida en el criterio de mayor ponderación establecido.
- 2º.- Empadronamiento en el barrio donde se ubica la parcela o parcelas a las que presenta oferta.
- 3º.- Quien sea agricultor joven o este en trámite de serlo, y si persistiese el empate, en favor de aquél que fuera de menor edad entre dicha categoría de agricultores.
- 4º.- Si aplicadas las reglas anteriores, persiste algún empate, se resolverá por sorteo.

En todo caso, el Ayuntamiento de Zaragoza se reserva la facultad de adjudicar la presente contratación a quien reúna a su juicio las condiciones más ventajosas de acuerdo con los criterios señalados, o declararlo desierto.

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 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.
Responderá de que a la finalización del contrato, la parcela se encuentre en perfectas condiciones.
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.
5. Justificar la formalización de un seguro de responsabilidad civil privado en el que conste la actividad agraria que va a desempeñar y que durará durante todo el plazo de contratación.
6. En su caso, último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento del alta del mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago, o bien esté dado de alta pero no tenga obligación de contribuir. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En el caso en que no se cumplimente adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el posible arrendatario ha retirado su oferta, pudiendo procederse en ese caso, a recabar la misma documentación al licitador siguiente, si existe, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas (artículo 151.2 TRLCSP).

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, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Además de realizarse el arrendamiento aquí regulado con arreglo a lo prescrito en el presente documentos de cláusulas administrativas particulares y en el pliego de prescripciones técnicas, y de los derechos y obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, serán de aplicación los comprendidos en los



artículos 8 (desenvolvimiento del contrato), y 17 a 21 (obras, gastos a cargo del arrendador, obras y mejoras a cargo del arrendatario y mejoras útiles y voluntarias) de la LAR. En particular, serán obligaciones del arrendatario:

- Utilizar la finca rústica para destinarla a los usos previstos en la normativa urbanística y demás normativa sectorial, teniendo en cuenta que si en cualquier momento de vigencia del arrendamiento el suelo sobre el que recae es urbanizable de conformidad con la aprobación definitiva del correspondiente instrumento de planeamiento del término municipal de Zaragoza, se resolverá el arrendamiento, sin derecho a indemnización al arrendatario.
- Solicitar las licencias y autorizaciones pertinentes para el desarrollo de la actividad.
- Abonar la renta anual en el plazo indicado en el presente documento.
- Abonar en su caso, en el plazo que se determine para ello al Ayuntamiento de Zaragoza, el importe de los recibos por el impuesto de bienes inmuebles de las parcelas objeto de arrendamiento correspondiente a cada ejercicio.
- Abonar en su caso, al Ayuntamiento de Zaragoza el importe de los derechos de riego devengados por las Comunidades de Regantes correspondientes a las parcelas objeto de arrendamiento, correspondiente a cada ejercicio, o parte del mismo según corresponda.
- Orientar la explotación y uso de forma que no se ocasionen perjuicios al medio ambiente y a los terceros colindantes.
- Solicitar autorización para la apertura de caminos y pistas de acceso a la explotación, que será estudiada por el Ayuntamiento para en su caso otorgarla.
- Finalizada la actividad, eliminar la totalidad de instalaciones utilizadas para llevar a cabo la misma y efectuar las reposiciones oportunas, salvo acuerdo en contrario expreso del Ayuntamiento, sin derecho a indemnización alguna.
- Mantener las parcelas en las debidas condiciones de seguridad y salubridad.
- Todos los gastos correspondientes a seguros serán por cuenta del arrendatario, así como los necesarios para el cultivo.
- Una vez finalizado el arrendamiento, el arrendatario saliente debe permitir al entrante el uso de los medios necesarios para las labores preparatorias del año agrícola siguiente y recíprocamente, el entrante deberá permitir al saliente lo necesario para la recolección y aprovechamiento de los frutos, de conformidad con lo establecido en el artículo 1.578 del Código Civil.
- Al finalizar el arrendamiento, la parcela deberá quedar en opción correcta de cultivo.
- El arrendatario renuncia a los derechos de tanteo, retracto y adquisición preferente, así como a la repercusión en el arrendador de la parte de la prima a la que hace referencia el artículo 16 de la LAR.

17ª.- CESIÓN Y SUBARRIENDO

No se permite la cesión ni el subarriendo de los bienes incluidos en el arrendamiento previsto en este contrato.

18ª.- CAUSAS DE EXTINCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato de arrendamiento de fincas rústicas podrá resolverse a instancia del Ayuntamiento de Zaragoza por alguna de las causas establecidos en el artículo 25 y 26 de la LAR. Tanto el Ayuntamiento como el arrendatario podrán rescindir dichos contratos por el incumplimiento de la otra parte de la obligación de satisfacer gastos de conservación y mejoras, en los términos de los artículos 18, 19 y 20 de la referida norma legal.

Asimismo procederá la terminación del arrendamiento en los casos establecidos en el artículo 24 de la citada Ley de 2003 y en su caso, las recogidas en el Código Civil.

La resolución del arrendamiento por causa imputable al arrendatario, implicará la pérdida de la garantía establecida en la cláusula 13ª de este documento.

19ª.-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

20ª.-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 23 de diciembre de 2013.

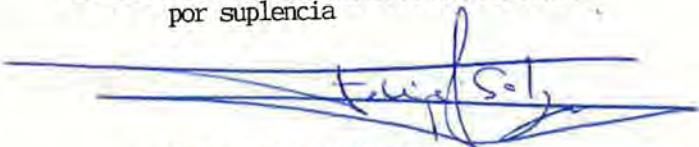
LA JEFA DEL DEPARTAMENTO DE
CONTRATACION Y PATRIMONIO


Fdo: Ana Budria Escudero

LA JEFE DE LA UNIDAD


Fdo: Lourdes Longás Lafuente

Conforme:
EL JEFE DE LA ASESORÍA JURÍDICA
por suplencia


Fdo. Felipe Castán Beltrán

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 del arrendamiento de parcelas
rústicas del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza para su aprovechamiento
agrícola, y teniendo capacidad legal para resultar adjudicatario, se compromete
con sujeción en un todo a los pliegos que conoce y acepta expresamente, a
arrendar la parcela por la renta anual de
.....,- Euros.(En número y letra).

fecha y firma del proponente.



ANEXO I

D.....con DNI: en nombre propio, o en representación de la empresa y a los efectos de su constancia en el procedimiento convocado para la contratación del **“arrendamiento de parcelas rústicas municipales para su aprovechamiento agrícola”** declara que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y que se halla en disposición de aportar la documentación acreditativa que se relaciona a continuación en el momento en que así le sea requerida por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza:

- Escritura de constitución, y de modificación en su caso.
- D.N.I. (PARA PERSONAS FÍSICAS).
- Escritura de poder.
- Poder bastantado por letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Zaragoza.
- Declaración responsable de no estar incursos en prohibición de contratar.
- Certificación acreditativa de hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social.
- Documento que acredite estar dado de alta en la fecha de licitación, en el Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de la obligaciones tributarias con la Administración del Estado y, en su caso, con otras Administraciones.
- Justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de la obligaciones tributarias con la Ayuntamiento de Zaragoza.
- Declaración de estar dado de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) relativo a la agricultura, o en trámite de obtención

y para que conste a los efectos oportunos, se aporta esta declaración responsable.

Zaragoza, a