



**PLIEGO DE CONDICIONES ECONOMICO- ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE REGIRA EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA EL ARRENDAMIENTO DE FINCAS RUSTICAS DE MASA COMUN, PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO-**

---

**PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO**

Es objeto del procedimiento abierto el arrendamiento de las fincas rústicas de masa común propiedad del Ayuntamiento que a continuación se relacionan.

POLIGONO 1.	PARCELA 226	286,94 €/año
	PARCELA 236.	160,78 €/año
POLIGONO 2	PARCELA 211	33,92 €/año
	PARCELA 220	108,54 €/año
POLIGONO 4	PARCELA 300	35,56 €/año
POLIGONO 5	PARCELA 105	212,74 €/año
POLIGONO 8	PARCELA 6	549,55 €/año
	PARCELA 8	357,49 €/año
	PARCELA 48	181,12 €/año
	PARCELA 10038	55,02 €/año
POLIGONO 9	PARCELA 74	134,32 €/año
	PARCELA 127	303,91 €/año
	PARCELA 173	40,65 €/año
	PARCELA 10064	42,79 €/año

La modalidad de este contrato es a riesgo y ventura de los adjudicatarios.

**SEGUNDA: DURACIÓN DEL CONTRATO**

El plazo de duración del contrato será de un año agrícola, prorrogable, por acuerdo expreso de las partes, por idéntico plazo hasta un máximo de seis.

**TERCERA: TIPO DE LICITACIÓN**

Los tipos de licitación son los indicados para cada una de las fincas en la base primera, referidas a cada anualidad.

Las proposiciones se presentarán al alza del tipo de licitación.



#### **CUARTA: GARANTÍAS.**

La garantía definitiva se fijará en el 5 % del precio de adjudicación referido a la totalidad de los años de duración del contrato, que le será devuelta una vez finalizado el arrendamiento. Esta garantía definitiva podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el art 84 de la LCSP 30/2007.

#### **QUINTA: FORMA DE INGRESO.-**

El adjudicatario, vendrá obligado a hacer efectivo el pago de la adjudicación, en la Tesorería Municipal antes del 1 de septiembre de cada uno de los años que comprende el contrato.

Será de cuenta del adjudicatario el pago del IVA vigente aplicable que grave los arrendamientos expresados.

#### **SEXTA: GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.-**

Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos que, siendo legítimos, tengan relación con el expediente de contratación, tales como anuncios, formalización del contrato, tributos estatales, seguridad social, etc..

#### **SEPTIMA: PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-**

Para tomar parte en el procedimiento, se presentará la siguiente documentación, en **dos sobres cerrados**, con indicación del nombre o razón social del licitador y su NIF o CIF, del domicilio a efectos de notificaciones, así como de su e-mail, fax y teléfono de contacto para comunicaciones, y serán firmados por el licitador o persona que le represente.

- **SOBRE A:** Llevará por título **“Documentación administrativa para participar en el procedimiento abierto del arrendamiento de fincas rústicas de masa común, propiedad de este Ayuntamiento”**.

En los mismos se adjuntarán los siguientes documentos, originales o debidamente compulsados:

1) DNI del empresario, si éste fuera persona física o del documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

En caso de ser persona jurídica, la escritura pública o documento de constitución, inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda.



2) Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán poder bastante en derecho a su favor, que le habilite para concurrir en nombre del representado a la celebración del contrato, debidamente bastantado.

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.

3) Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración, conforme al art. 49 de la Ley 30/2007, de acuerdo al modelo del Anexo I el presente Pliego.

4) Documentación acreditativa de la constitución de la garantía provisional.

5) Documentación acreditativa de estar al corriente del pago de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como con este Ayuntamiento, mediante la aportación de las correspondientes certificaciones.

6) Documentación acreditativa de estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del IAE.

- **SOBRE B:** Llevará por título **“Proposición económica para el procedimiento abierto del arrendamiento de fincas rústicas de masa común, propiedad de este Ayuntamiento”**.

Se presentará según el modelo del Anexo II de estos pliegos.

#### **OCTAVA: PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-**

Las proposiciones serán secretas, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Arévalo, Plaza del Real nº 12, de lunes a viernes, de 9.00 h. a 14.00 h, dentro del plazo de **15 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila**, teniendo en cuenta que si el último día del plazo fuera sábado o festivo, el plazo finalizará el inmediato día hábil.

Las proposiciones también podrán presentarse por correo, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. 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 Secretario municipal. 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 diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

La presentación de proposiciones supone la aceptación de todas las condiciones del presente pliego, y de las del pliego de condiciones técnico-facultativas.

#### **NOVENA.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

Se constituirá una Mesa de contratación, constituida por los siguientes miembros.

- Presidente: Alcalde o Concejales que le sustituya.
- Vocales.
  - La Secretaria del Ayuntamiento
  - La Interventora del Ayuntamiento
  - El portavoz del equipo de gobierno
  - Un concejal del equipo de gobierno
  - El portavoz de la oposición
- Secretario: funcionario de este Ayuntamiento

La composición de la Mesa se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación correspondiente con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrarse para la calificación de la documentación referida en el art. 130.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre.

La Mesa de Contratación se constituirá dentro de los diez días hábiles siguientes tras la finalización del plazo para la presentación de ofertas.

Primeramente, procederá a la apertura de los sobres “A” y a la calificación de la documentación administrativa en ellos contenida.

La Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presenta. El requerimiento podrá efectuarse por fax, y se concederá un plazo no superior a 3 días hábiles para la subsanación.



Acto seguido, el mismo día de la sesión constitutiva o, en su caso, el segundo día siguiente hábil a aquél en que finalice el plazo de subsanación otorgado, se procederá en acto público a la apertura de los sobres “B” comprensivos de la proposición económica, rechazándose todas aquellas que no alcancen el precio de tasación.

La Mesa de contratación elevará al órgano de contratación Propuesta de adjudicación a favor del licitador cuya proposición represente mayor ventaja económica para el Ayuntamiento. Si se presentasen dos o más proposiciones iguales que resultasen ser las más ventajosas, se decidirá la adjudicación entre éstas mediante sorteo, que se hará por la Mesa de Contratación en el mismo acto público de apertura de las proposiciones.

#### **DÉCIMA.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACION DE CONTRATO**

El órgano de contratación efectuará la adjudicación del contrato, conforme a la Propuesta elevada por la Mesa de contratación.

Efectuada dicha adjudicación, se formalizará el correspondiente contrato conforme a lo preceptuado por la LCSP 30/2007, previa constitución de garantía definitiva por el 5% del importe de adjudicación, excluido IVA.

#### **DÉCIMOPRIMERA.- TRIBUNALES**

Para conocer de cualquier cuestión que se derive del contrato que se formalice, serán competentes los Tribunales a que esté sometido el Ayuntamiento de Arévalo, renunciando el adjudicatario, por el mero hecho de presentar su proposición, a su fuero propio o jurisdicción.

#### **DÉCIMOSEGUNDA.- NORMATIVA SUPLETORIA.-**

En lo no previsto en este Pliego se estará a lo dispuesto en la LCSP 30/2007, y en la normativa sobre Régimen local aplicable.

En Arévalo, a 1 de marzo de 2.011  
EL ALCALDE,

Fdo. Vidal Galicia Jaramillo



**ANEXO I**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES PARA CONTRATAR**

D. \_\_\_\_\_  
con domicilio en \_\_\_\_\_, y  
NIF \_\_\_\_\_, actuando en nombre propio (o en representación de  
\_\_\_\_\_, con  
NIF/CIF \_\_\_\_\_).

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

No estar incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar reseñadas en el art. 49 de la Ley 30/2007, de 31 de Octubre, de Contratos del Sector Público, que incapacite para contratar con la Administración, y estar al corriente de las deudas tributarias y con la Seguridad Social, así como con este Ayuntamiento.

Por lo que, teniendo plena capacidad de obrar, me encuentro facultado para contratar con el Ayuntamiento de Arévalo y tomar parte en el procedimiento abierto convocado por el mismo para el arrendamiento de las fincas rústicas de masa común propiedad del Ayuntamiento.

Asimismo, me comprometo a cumplir toda la normativa vigente de trabajo, Seguridad social y previsión que sea exigible, en caso de resultar adjudicatario.

Lugar, fecha y firma



**ANEXO II  
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en nombre propio (o en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_).

DECLARA

Que enterado de la licitación convocada por el Ayuntamiento de Arévalo (Ávila) para el arrendamiento de fincas rústicas de masa común de propiedad municipal, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, nº.....de fecha....., por procedimiento abierto, hago constar que conozco los Pliegos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, solicitando tomar parte en la licitación y ofreciendo por el aprovechamiento de la finca número..... la cantidad de.....  
....(en letra y en número) euros, cantidad a la que habrá de añadirse el IVA vigente..

Lugar, fecha y firma