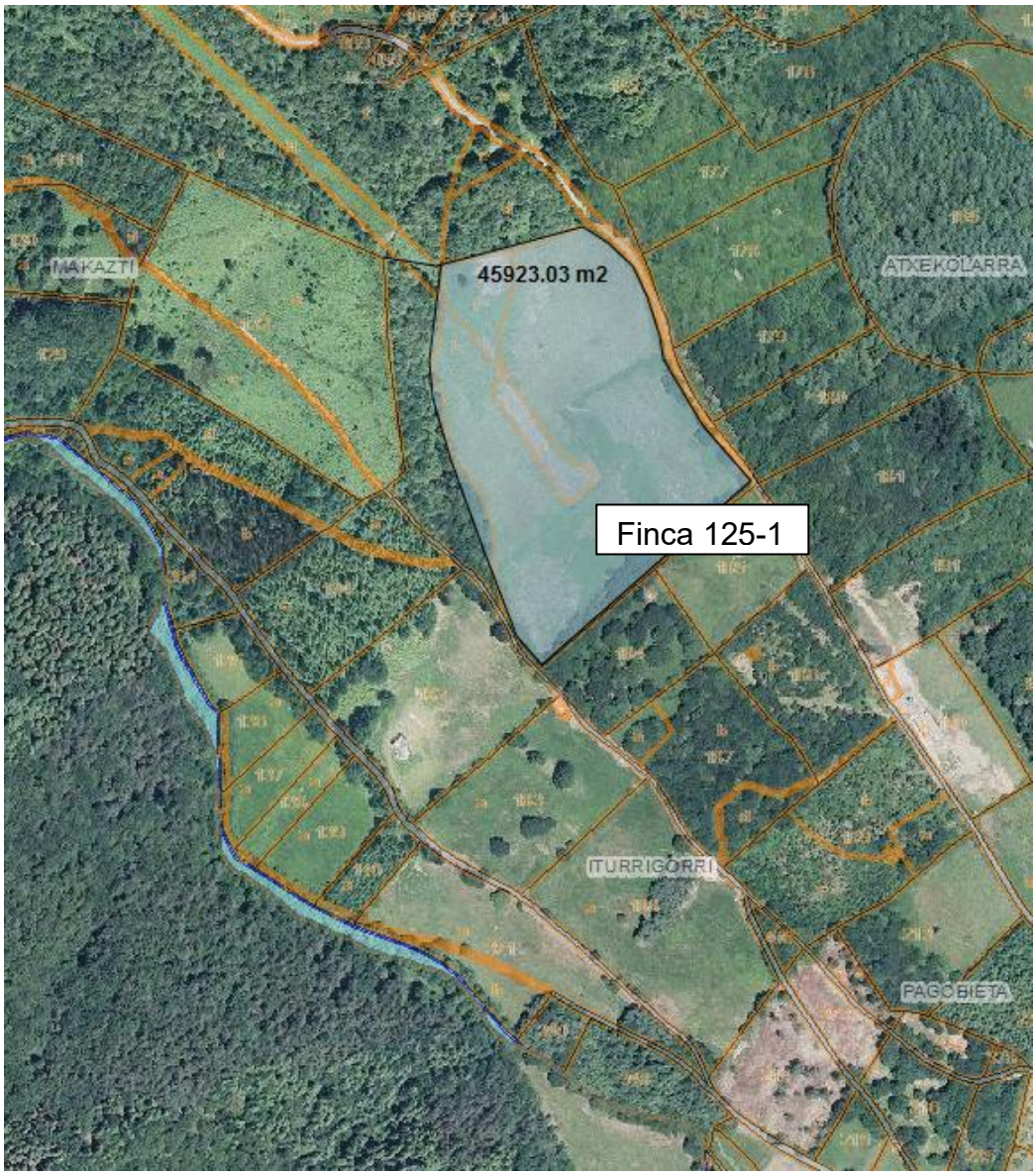
UBIDEKO UDALA

PLIEGO DE CLAUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR EL ARRENDAMIENTO DE FINCAS RÚSTICAS.

I.- CONTENIDO DEL CONTRATO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es el arrendamiento de las siguientes fincas rústicas, propiedad del Ayuntamiento, calificadas como bien patrimonial, y que a los efectos de adjudicación figura en el catastro como porción de las fincas 125, 247 y 248.



Finca : 125-1

Y de la siguiente finca: 088001247

43°01'24.6"N 2°41'34.3"W



Fincas: 247 y 248.

2.- PLAZO DE DURACIÓN.

La duración del contrato de arrendamiento se fija en cinco años, de carácter prorrogable por otros dos años.

3.- PRECIO DEL CONTRATO.

El precio se fija en 200,00 euros de renta anual y solo podrá ser mejorado al alza.

4.- FORMA DE PAGO.

El adjudicatario deberá abonar el importe en los diez días naturales de efectuarse la adjudicación definitiva. El resto de las anualidades por adelantado, en el periodo comprendido en entre el 1 y 15 de febrero de cada año.

5.- GARANTÍAS.

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, estará obligado a constituir una garantía definitiva por importe de 1.000 euros, que podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en los artículos 106 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

Dicha garantía responderá del correcto cumplimiento del contrato y, en particular, de los daños o perjuicios que pudieran derivarse de la incorrecta ejecución o de la obligación de restitución del estado de la finca al término del contrato.

La cuantía de la garantía se fija en 1.000 euros, considerada suficiente para cubrir, en su caso, los costes derivados de la limpieza, reparaciones y adecuación de las instalaciones necesarias para la restitución del inmueble a su estado inicial.

.

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR.

6.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

7.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán concurrir al presente concurso todas aquellas personas físicas y jurídicas que gocen de capacidad jurídica y de obrar y que no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

8.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios objetivos que servirán para valorar las ofertas y la puntuación máxima que se asignará a cada uno de ellos serán los siguientes:

a) Mejora precio: hasta 55 puntos.
b) Condición de joven agricultor: hasta 15 puntos.
c) Explotación a título principal: hasta 30 puntos. Se acreditará mediante certificación de la titularidad de la explotación agrícola o ganadera y con documentación de afiliación a la Seguridad Social Agraria.

La evaluación del precio se efectuará de manera que, se otorgará 5 puntos por cada 10 % de mejora del canon anual.
A los jóvenes agricultores se les otorgará 15 puntos y si se acredita la explotación a título principal, 30 puntos.

9.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES.

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

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

-Lugar y plazo de presentación de ofertas:

Presentación Manual

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento con domicilio en San Juan 4, en horario de 9:00 a 14:00, dentro del plazo de 15 días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante.

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

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax, telegrama o correo electrónico 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 télex, fax, telegrama o correo electrónico 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.

-Información a los licitadores:

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación**.**

10.- DOCUMENTOS.

Las proposiciones para tomar parte en el concurso se presentarán en tres sobres cerrados:

Sobre «A»: Documentación Administrativa. Contendrá la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, o bien Escritura de constitución de la Sociedad cuando el empresario fuera persona jurídica y en este caso, poder de representación.
- Declaración responsable del licitador, haciendo constar que no se halle incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art.60 del Texto refundido de la L.C.S.P. y que se halla al corriente en el pago de los impuestos y tasas, así como en el cumplimiento de las demás obligaciones fiscales (Modelo que figura como anexo II al Pliego).

Sobre <<B>> Documentos acreditativos para la valoración de los criterios de adjudicación:

- Acreditación de joven agricultor.
- Explotación agraria principal. Registro de Explotaciones y afiliación a la Seguridad Social Agraria.

Sobre «C»: Proposición económica, LOTE nº .....

a) Solicitud que se ajustará al siguiente modelo:

D. /Dª. __ (en nombre propio o en representación de __), de estado __, profesión __, titular del D.N.I. __, enterado del expediente para el arrendamiento de bienes patrimoniales, , por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el BOB y en el perfil del contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación, por el importe de ..... €/ renta anual.

11.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de contratación está constituida en el seno de la corporación.

12.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN.

La Mesa de Contratación se constituirá vencido el plazo de presentación de las proposiciones. Calificará la documentación administrativa contenida en el Sobre A. Si, realizada la apertura de los sobres, la Mesa observara defectos u omisiones en la documentación contenida que fueran subsanables, concederá un plazo de tres días hábiles para que los licitadores que haya incurrido en dichas omisiones procedan a subsanarlas, dejándose constancia de ello en el Acta de Calificación de documentación. Las ofertas en que se observen defectos no subsanables serán inadmitidas.

Una vez realizada la apertura del sobre 1, y subsanados los defectos en su caso, se constituirá la Mesa de Contratación en un plazo no superior a siete días contados desde la apertura de la documentación administrativa, en convocatoria que se publicará en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Ubide. Se procederá a la apertura del sobre B, remitiendo posteriormente las proposiciones a los servicios técnicos del Ayuntamiento para solicitar cuantos informes considere necesarios para la valoración de las ofertas recibidas. El Secretario de la Mesa de contratación levantará acta y dejará constancia de lo actuado.

Finalmente, una vez examinados y evaluados los sobres nº 2, se constituirá la Mesa de Contratación en sesión pública en el lugar, día y hora que se notificará a los licitadores en la dirección de correo electrónico indicada por el licitador en su proposición a efectos de

notificaciones y se publicará en el perfil del contratante, y se procederá a la apertura y lectura, en sesión pública, de la documentación contenida en los sobres C.

Serán desechadas, en resolución motivada, las proposiciones que:

.- No guarden concordancia con la documentación examinada y admitida.

.- Varíen sustancialmente el modelo de proposición económica establecido en el anexo nº 1.

.- Comporten error manifiesto en el importe o importes del precio.

.- Existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

Podrán ser desechadas, en resolución motivada, las proposiciones que:

.- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que el Ayuntamiento de Ubide estime fundamental para considerar la oferta.

.- Carezcan de firma.

.- Pongan de manifiesto la falta de adecuación entre el objeto u objetos sociales del licitador y el objeto de este contrato, según se deduzca de los correspondientes estatutos sociales o reglas fundacionales.

La Mesa, vistas las ofertas presentadas y previa petición de los informes que requiera para la valoración definitiva, formulará informe clasificando las proposiciones presentadas por orden decreciente de contratación atendiendo a los criterios de adjudicación y proponiendo la adjudicación del contrato al licitador que haya presentado la que resulte más ventajosa.

La apertura de proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de finalización del plazo de presentación de las ofertas. La adjudicación del contrato deberá efectuarse en el plazo máximo de dos meses desde la apertura de proposiciones; debiendo notificarse la misma a los licitadores y publicarse en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Ubide.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios establecidos en el pliego de cláusulas administrativas.

Acordada la propuesta de adjudicación a favor del licitador cuya propuesta haya sido considerada como la más ventajosa, se procederá a efectuar la correspondiente notificación a éste, el cual, en el plazo de diez días hábiles, deberá realizar las siguientes actuaciones:

1) Aportar la justificación acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como, en su caso, la documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se haya comprometido a adscribir a la ejecución del contrato.
2) Constituir la garantía definitiva de 1.000 euros (más 21% IVA).
3) Cuando resulte adjudicataria una UTE, además de los documentos anteriormente indicados habrá de aportarse escritura pública de la constitución de la UTE, CIF asignado a la unión temporal y nombramiento de representante o apoderado con poder bastante.

La adjudicación deberá realizarse dentro de los cinco días hábiles contados desde la efectiva presentación por el licitador de la documentación solicitada. Cuando no proceda la adjudicación del contrato al licitador que hubiese resultado propuesto para la adjudicación por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria

la Administración podrá efectuar una nueva proposición al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en los apartados anteriores.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación y su publicación en el Perfil del contratante del Ayuntamiento de Ubide; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo.

13.- CONDICIONES DEL APROVECHAMIENTO.

Los adjudicatarios deberán utilizar las parcelas de acuerdo con la naturaleza de la misma, y sin producir daños o perjuicios a los bienes o elementos integrantes del aprovechamiento. Asimismo deberán cuidar de la parcela que se les entregue y devolverla, al término del plazo concedido, en el mismo estado para que pueda ser utilizada inmediatamente, y en el caso de que se hubieran hecho mejoras quedarán en beneficio de la finca, sin derecho a reclamar indemnización alguna por las mismas. Para ello, anualmente en fecha comprendida entre el 1 de febrero y el 15 de febrero se girará visita a la parcela para comprobar el buen estado de la finca. En caso de considerar el Ayuntamiento que no se cumple lo establecido en este pliego, referente al mantenimiento de la finca, se procederá a la resolución del contrato existente.

Los cultivos que se practiquen deberán atenerse a los códigos vigentes de buenas prácticas agrarias.

Además, los adjudicatarios quedarán obligados a la conservación de los mojones delimitadores que se hallen dispuestos en el terreno, y en caso de pérdida de algún elemento, deberán proceder por su cuenta a su reposición.

El adjudicatario se compromete, durante toda la vigencia del contrato, a mantener las fincas en perfecto estado de conservación y uso, incluyendo, de manera enunciativa pero no limitativa:

- Desbroce periódico de parcelas, caminos y accesos, evitando acumulación de maleza y vegetación que pueda perjudicar la explotación o el entorno.
- Conservación y reparación de cercados, vallas, caminos, instalaciones y cualquier mejora que se realice durante el arrendamiento.

14.- GASTOS.

Serán de cuenta del/de la adjudicatario/a todos los gastos que origine el expediente de contratación, incluido anuncios.

15.- CESIÓN DE DERECHOS.

Queda totalmente prohibida la cesión o traspaso de los derechos que puedan nacer de la adjudicación de la presente subasta.

16.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se extinguirá por cualquiera de las causas de resolución establecidas en el Texto refundido de la Ley del Contratos del Sector Público y porque sobrevenga el incumplimiento de algunos de los requisitos que se exigen a los licitadores.

17.- RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato que en base a este pliego se realice tendrá carácter privado, formalizándose en documento administrativo, en todo caso.

Queda sometida a la jurisdicción contencioso administrativa respecto a los actos jurídicos que se dicten en relación con la preparación y adjudicación, y a la jurisdicción civil en cuanto a los efectos y extinción.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

Proposición económica,

D. /Dª. (en nombre propio o en representación de .....), de profesión ....., titular del D.N.I. , enterado/a del expediente para el arrendamiento de bienes patrimoniales,.....por procedimiento abierto, oferta económica más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el BOB y en el perfil del contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación, por el importe de ..... €/ renta anual.

En ....., a ..... de ..... de 2026.

(Firma)

UBIDEKO UDALA

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA
(INCOMPATIBILIDAD E INCAPACIDAD)

D./Dª. ....., mayor de edad, vecino/a de ....., con domicilio en ...., titular del D.N.I. nº ....., declara bajo juramento no hallarse él/ella incurso/a en ninguna de las incapacidades, incompatibilidades y prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 60 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre), hallándose, asimismo, al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

En ....., a ..... de ..... de 2026

San Juan, 4. 48145. Ubide. Bizkaia. 945450322.
abengoa@ubide.eus
www.ubide.eus

UBIDEKO UDALA

San Juan, 4. 48145. Ubide. Bizkaia. 945450322.
abengoa@ubide.eus
www.ubide.eus