Pza. San Pedro, 6. C.P. 48191 - Tlf. 94 650 41 54 - Fax. 94 650 45 36
Email: serviciosgenerales@galdames.eus

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DE CUATRO LOTES DE APROVECHAMIENTOS FORESTALES EN LOS MONTES DE UTILIDAD PÚBLICA Nº. 86 "GRUMERÁN" Y Nº. 87 "LARREA" DE LA PERTENENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE GALDAMES.

I. OBJETO

El presente Pliego regirá la adjudicación de cuatro lotes de aprovechamientos forestales, considerados cada uno independiente de los otros, en los Montes de Utilidad Pública números 86 "GRUMERÁN" y 87 "LARREA", sitos en el término municipal de Galdames y de la pertenencia del Ayuntamiento de Galdames

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 de la 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.

II. VALOR DEL APROVECHAMIENTO

El valor de cada uno de los cuatro lotes de aprovechamientos forestales es el siguiente:

- LOTE 1 MUP 86 GRUMERÁN.
  Tres expedientes:
  - Expediente: AF-DIP 24-3-120 (no consorciado)
  - Expediente: AF-DIP 24-3-121 (consorciado)
  - Expediente: AF-DIP 24-3-122 (consorciado)

  Tasación total del lote: **45.543,98 euros más el 12% IVA = 51.009,26 euros**.
  Dividido en los tres expedientes como sigue:
  - AF-DIP 24-3-120: 31.995 € más 12% IVA = 35.834,4 €
  - AF-DIP 24-3-121: 11.523,98 € más 12% IVA = 12.906,86 €
  - AF-DIP 24-3-122: 2.025,00 € más 12% IVA = 2.268,00 €

- LOTE 2 MUP 86 GRUMERÁN.
  Dos Expedientes:
  - Expediente: AF-DIP 24-3-123 (no consorciado)
  - Expediente: AF-DIP 24-3-124 (consorciado).

  Tasación total del lote: **124.844,05 euros más el 12% IVA = 139.825,34 euros**
  Dividido en los dos expedientes como sigue:
  - AF-DIP 24-3-123: 110.827,75 € más 12% IVA = 124.127,08 €
  - AF-DIP 24-3-124: 14.016,30 € más 12% IVA = 15.698,26 €

- LOTE 3 MUP 86 GRUMERÁN.

Pza. San Pedro, 6. C.P. 48191 - Tlf. 94 650 41 54 - Fax. 94 650 45 36
Email: serviciosgenerales@galdames.eus

Un expediente:

- Expediente: AF-DIP 24-3-125 (no consorciado)

Tasación total del lote: **9.051,60 euros más el 12% IVA = 10.137,79 euros**

- LOTE 4 MUP 87 LARREA.

Dos Expedientes:

- Expediente: AF-DIP 24-3-126 (no consorciado)
- Expediente: AF-DIP 24-3-127 (consorciado).

Tasación total del lote: **61.724,65 euros más el 12% IVA = 69.131,61 euros**
Dividido en los dos expedientes como sigue:

- AF-DIP 24-3-126: 54.628,87 € más 12% IVA = 61.184,33 €
- AF-DIP 24-3-127: 7.095,78 € más 12% IVA = 7.947,27 €

Se establecerán las tasas e impuestos en función del importe de adjudicación y volumen del aprovechamiento.

III. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación de los cuatro lotes de aprovechamientos forestales será la subasta pública, en la que cualquier interesado podrá presentar una oferta por cada lote.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa por cada lote, se atenderá a un solo criterio de adjudicación, que deberá ser necesariamente el del precio más alto.

La contratación se regulará por lo establecido en este Pliego, en los Pliegos de Condiciones Económicas y Técnicas del Servicio de Montes, la legislación de Montes, legislación de Régimen Local en lo que a contratación se refiere, y la legislación relativa a la contratación del Sector Público y demás normativa concordante.

IV. PERFIL DE CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante de la Plataforma de Contratación de Euskadi al que se tendrá acceso a través del enlace http://www.contratacion.euskadi.eus

V. EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será el establecido en los Pliegos de Condiciones Económicas y Técnicas del Servicio de Montes.

Pza. San Pedro, 6. C.P. 48191 - Tlf. 94 650 41 54 - Fax. 94 650 45 36
Email: serviciosgenerales@galdames.eus

VI. ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica.

VII. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

7.1 Condiciones previas

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 por lote, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

7.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de quince días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante, exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público de la Comunidad Autónoma del País Vasco pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

Por este motivo, para participar en esta licitación, es importante que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la Plataforma de Contratación del Sector Público de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío.

Una vez realizada la presentación, la herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

7.3. 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.

7.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos archivos electrónicos, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del archivo electrónico y la leyenda «Proposición para licitar a la adjudicación del lote nº….. de aprovechamiento forestal en el municipio de Galdames». La denominación de los sobres es la siguiente:

— Archivo electrónico A: Documentación Administrativa.

— Archivo electrónico B: Oferta Económica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autentificadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

ARCHIVO ELECTRÓNICO A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, y en su caso, la representación.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.
— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
— Igualmente la persona con poder bastanteado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su

documento nacional de identidad.

b) Una declaración responsable de no estar incursa en la prohibición de contratar y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º ___, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la adjudicación del lote nº…. de aprovechamiento forestal.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:

— Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la 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.

— Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

— Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Pza. San Pedro, 6. C.P. 48191 - Tlf. 94 650 41 54 - Fax. 94 650 45 36
Email: serviciosgenerales@galdames.eus

Firma del declarante,

Fdo.: _____»

c) Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica.

d) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional del 3% del presupuesto base de licitación de cada lote para el que se presenta oferta excluido el IVA.

ARCHIVO ELECTRÓNICO B: PROPOSICIÓN ECONÓMICA:

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ___, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado de los lotes nº…… para la adjudicación de cuatro lotes de aprovechamientos forestales en los Montes de Utilidad Pública números 86 “Grumerán” y 87 “Larrea”, mediante subasta pública, siendo el único criterio de adjudicación el precio más alto, anunciado en el perfil de contratante, hago constar que conozco los Pliegos que sirven de base a los contratos y los acepto íntegramente, tomando parte en la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____».

VIII. GARANTIAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA

Para tomar parte en el procedimiento, los licitadores deberán depositar una garantía provisional del 3% del importe de licitación.

El adjudicatario del contrato deberá constituir una garantía definitiva del 5% sobre el importe de adjudicación, excluido el I.V.A.

IX. MESA DE CONTRATACIÓN, APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación estará formada por los siguientes miembros:
Presidenta: La Alcaldesa Dª. Raquel Larruscain Elorza.
Vocal: D. Octavio Fernández Bartolomé (Secretario-Interventor de la Corporación).
Secretario: D. Sergio García Jáuregui.

Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación.

Vencido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa calificará la documentación recibida en tiempo y forma (archivo electrónico A).

Se podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Seguidamente la Mesa procederá a determinar las empresas admitidas a la licitación, las no admitidas y las causas de la no admisión.

Posteriormente las ofertas presentadas (archivo electrónico B) serán abiertas en acto público, que se celebrará el día 13 de febrero a las 9,00horas en el Ayuntamiento de Galdames. En el citado acto se valorarán y clasificarán las proposiciones por orden decreciente, atendiendo al único criterio del precio más alto, elevando la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

X. ADJUDICACIÓN

Una vez adjudicado, por el órgano de contratación, el aprovechamiento forestal al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, aquél les requerirá para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido la notificación de la adjudicación, presente los documentos acreditativos de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, y de haber constituido la garantía definitiva.

El adjudicatario deberá garantizar suficientemente, mediante aval, el pago de las cantidades aplazadas.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, en concepto de penalidad.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

XI. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los diez días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

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

XII. DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones del adjudicatario son los propios del presente contrato, según su naturaleza administrativa, y que se derivan de los Pliegos de Condiciones, de la normativa correspondiente o de su interpretación efectuada por el órgano de contratación.

El rematante tendrá como obligación satisfacer cuantos gastos, derechos e impuestos se ocasionen por la formalización del contrato.

El contrato se entiende realizado a riesgo y ventura del adjudicatario, no pudiéndose solicitar la revisión de precios.

XIII. RESOLUCION DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato la falta de pago por el adjudicatario en el plazo estipulado, así como las establecidas en los Pliegos y en la normativa aplicable.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

XIV. REGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo

establecido en los Pliegos, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Norma Foral 3/94, de 2 de junio, de Montes y Administración de Espacios Naturales Protegidos, demás normas de general y pertinente aplicación dictadas por la Diputación Foral de Bizkaia y Gobierno Vasco, la Ley y Reglamento de Montes del Estado, la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por la normativa patrimonial de las Entidades Locales, cuando resulte de aplicación, y las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El Orden Jurisdiccional Civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos y extinción del contrato.