Ayuntamiento de Horcajo de los Montes
Plaza de España, 1
13110 HORCAJO DE LOS MONTES

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE DEBEN REGIR LA EJECUCIÓN DEL APROVECHAMIENTO DEL CORCHO DEL POLÍGONO 2, PARCELA 156 DE LA FINCA "POSTUERO DE LAS CAÑADAS" EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE HORCAJO DE LOS MONTES.

1ª. OBJETO Y CALIFICACIÓN

El objeto del contrato es la enajenación de corcho de reproducción a extraer en el árbol, existente en 0,2872 ha (2.872 m2) del Lote "Postuero de las Cañadas" del término municipal de Horcajo de los Montes (Ciudad Real). Según se determina en el Pliego de Condiciones Técnicas Particulares.

Nº de pies de segundero o reproducción: 90

Aprovechamiento estimable: 2.250 kgs de corcho de reproducción.

Nº de pies de bornizo: 20

Aprovechamiento estimable: 200 Kgs de corcho bornizo.

Solo se sacarán los bornizos con el perímetro legalmente establecido en el Pliego de Prescripciones Técnico-Facultativas (1,30 m del suelo).

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, tal y como establece el artículo 19.1.b) 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 adelante TRLCSP).

2ª. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto, y tramitación urgente, en el que todo empresario interesado podrá prestar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del TRLCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a un criterio de adjudicación: mejor precio, de conformidad con el artículo 150 del TRLCSP (El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego).

La urgencia se justifica en la necesidad de realizar los trabajos de descorche dentro del período establecido en el Pliego de Condiciones Técnico-Facultativas: desde el 1 de junio al 15 de septiembre de 2016, excepto impedimentos por fauna.

3ª. PERFIL DEL CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractural, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este

Ayuntamiento cuenta con el Perfil del Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.aytohorcajodelosmontes.es.

4ª. IMPORTE DEL CONTRATO

El tipo de licitación se fija en 1,10 euros/kilogramo de corcho de reproducción y 0,10 euros/kilogramo de corcho bornizo. Este tipo podrá ser mejorado al alza por los licitadores.

Teniendo en cuenta el aprovechamiento estimado en la cláusula primera, el tipo de licitación es de 2.495 euros.

Este precio será incrementado por aplicación del IVA (actualmente el 21%).

Las ofertas deberán expresar por separado el IVA, no considerándose en ningún caso incluido, si no se indicase en la oferta.

La adjudicación del contrato se realizará a favor del postor que presente la oferta económicamente más ventajosa.

5ª. PLAZO DE EJECUCIÓN

El aprovechamiento se realizará entre los plazos legales establecidos para la saca de corcho, dándose por terminado este contrato el día 15 de septiembre de 2016.

En caso de incumplimiento del plazo total por causa imputable al adjudicatario, la administración podrá optar por la Resolución del Contrato o por la imposición de las penalizaciones recogidas en el TRLCSP.

6ª. ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

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

1. La Capacidad de Obrar de los empresarios se acreditará:

a) Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI. Los empresarios personas jurídicas mediante la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

b) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 60 del TRLCSP, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante la autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. solvencia del empresario:

3.1. La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros Oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

3.2. En los contratos de servicios, la solvencia técnica de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importes, fechas y destinatario, público o privado, de los mismos.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

7ª. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Horcajo de los Montes, Plaza de España s/n en horario de atención al público, dentro del plazo de 8 días naturales (trámite urgente) contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en el perfil del contratante.

Las proposiciones podrán presentarse 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 y hora de imposición del envió en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax (nº 926 775392) consignándose título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. 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 cinco días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, está no será admitida.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las clausulas del presente pliego.

Las proposiciones para tomar parte de la licitación se presentarán en DOS sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda de "Proposición para licitar a la contratación de aprovechamiento de corcho en la Finca "Postuero de las Cañadas" La denominación de los sobres es la siguiente:

SOBRE "A": Documentación Administrativa.

SOBRE "B": Proposición 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:

SOBRE "A" DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otros, presentarán copia notarial del poder de representación, bastanteado por el Servicio de la Corporación.

- Si el licitador fuera personal 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 copia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del TRLCSP. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

e) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

f) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse 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.

SOBRE "B" PROPOSICIÓN ECONÓMICA

a) Proposición Económica

Se presentará conforme al siguiente modelo:

"D._____, con domicilio a efectos de notificaciones

en _____, c/_____, nº_____, con D.N.I. nº_____,

Enterado del expediente para la contratación de _____

por procedimiento abierto y tramitación urgente, oferta económicamente más ventajosa,

único criterio de adjudicación, anunciado en el Boletín de la Provincia nº_____,

de fecha _____, 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 y

comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de_____ y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____ a _____ de _____ 2016.

Firma del licitador

Fdo.:_____

8ª. GARANTÍA PROVISIONAL

No se requiere.

9ª. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa que se atenderá al criterio único: mejor precio de licitación.

10ª. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, al menos cuatro vocales, entre las cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

11ª. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación ostenta las siguientes prerrogativas:

a) Interpretación del contrato.

b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.

c) Modificación del contrato por razones de interés público.

d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

En todo caso, se dará audiencia del contratista.

12ª. APERTURA DE PROPOSICIONES

La apertura de proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la fecha de finalización del plazo para presentar ofertas.

La Mesa de Contratación se constituirá tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones en el día y hora que acuerde el órgano de contratación y procederá a la apertura de los sobres "A" y "B". Calificará la documentación administrativa contenida en los sobres "A" y a la vista de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre "B"), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiere recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

13ª. GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas del artículo 96 del TRLCSP.

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

14ª. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguiente a la recepción de la documentación. En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el Pliego.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante. La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. EN particular expresará los siguientes extremos:

En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se ha admitido su oferta.

En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

15ª. FORMA DE PAGO

La forma de pago será la siguiente:

- Un primer pago del 50% del precio de adjudicación, a la firma del correspondiente contrato administrativo.

- Un segundo pago, del 50% restante finalizado el aprovechamiento.

El pago-ingreso se realizará en la cuenta de titularidad municipal de Horcajo de los Montes nº 2103 0451 41 0230490738 con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente del Estado de Ingresos del vigente Presupuesto Municipal.

16ª. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La Administración y el contratista deberán formalizar el negocio jurídico de la adjudicación en Documento Administrativo, dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro. No obstante lo anterior, dicho negocio podrá elevarse a escritura pública a petición del interesado y a su costa. El contratista, además del contrato deberá firmar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, si no estuviera incorporado al mismo.

17ª. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del TRLCSP.

En Horcajo de los Montes, a 2 de junio de 2016

LA ALCADESA

Fdo.: Luisa Aurelia Fernández Hontanilla

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego de Clausulas Administrativas Particulares ha sido aprobado por la Junta de Gobierno Local con fecha 2 de junio de 2016.

En Horcajo de los Montes, a 3 de junio de 2016

LA SECRETARIA

Fdo.: Mª Aránzazu González Alvarado