



BIEL AYUNTAMIENTO

PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE REGIRÁN LA SUBASTA PARA LA ADJUDICACIÓN DEL APROVECHAMIENTO DE PASTOS DE LOS MONTES “NUESTRA SEÑORA DE ORRIOS, OPACO DE PONZ, OPACO DE PUY DE MULO, OPACO DE PUIDIBRIO (MONTES DE UTILIDAD PÚBLICA N ° 182, 185, 186 y 187), MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN URGENTE.

1.-OBJETO DEL CONTRATO Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO

Será objeto del contrato el aprovechamiento de pastos en los Montes de Utilidad Pública, que a continuación se relacionan :

M.U.P. Z-182 “NUESTRA SEÑORA DE ORRIOS “, de 705,89 hectáreas de superficie.

M.U.P. Z-185 “OPACO DE PONZ”, de 260,00 hectáreas de superficie.

M.U.P. Z-186 “ OPACO DE PUY DE MULO”, de 517,05 hectáreas de superficie.

M.U.P. Z-187 “OPACO DE PUIDIBRIO” de 203 hectáreas de superficie.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial tal y como se establece en el artículo 19.1.b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de montes.

2.-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.

La adjudicación se llevará a cabo por procedimiento abierto, tramitación urgente, y mediante subasta.

3.- TIPO DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación mejorable al alza por los licitadores en sus ofertas, por anualidad, fijado en euros es el siguiente:

M.U.P. Z-182 “NUESTRA SEÑORA DE ORRIOS “, 3.048,08.-€ anual.

M.U.P. Z-185 “OPACO DE PONZ”, 1.122,98.-€ anual.

M.U.P. Z-186 “ OPACO DE PUY DE MULO”, 2.275,93.-€ anual.

M.U.P. Z-187 “OPACO DE PUIDIBRIO”, 876,76.-€ anual.

El precio señalado corresponde a la primera anualidad, entendiéndose como tal la comprendida entre la fecha de adjudicación y el 31/12/2017. Para años sucesivos, se efectuarán revisiones de precios de acuerdo con el Índice de Precios al Consumo Oficial. El precio señalado no incluye el importe correspondiente a las tasas de aplicación, exigidas por el Gobierno de Aragón, y cuyo pago corresponde al



BIEL AYUNTAMIENTO

adjudicatario.

4.- CAPACIDAD

Podrán presentar ofertas por sí mismas o por medio de representantes las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad para ello, no estén incurso en ninguna de las circunstancias señaladas en el artículo 61 de Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y, no sean deudores del Ayuntamiento a la fecha de finalización del plazo para la presentación de proposiciones, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el art. 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011.

El pliego de condiciones y demás antecedentes se encontrarán a disposición de los interesados en la Secretaría del Ayuntamiento de Biel, durante los días y horas habituales de oficina, desde la publicación de la convocatoria hasta las 14:00 horas del día inmediatamente anterior a aquel en que se celebre la subasta

5.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

A la vista del importe del contrato, el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre será el Alcalde.

6.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

Se permite que los licitadores sustituyan la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos por la presentación de una declaración responsable suscrita por el licitador o su representante, reconociendo que cumple los requisitos de capacidad, representación y solvencia exigidos y comprometiéndose a acreditarlos en caso de que vaya a ser propuesto como adjudicatario. Con carácter previo a la adjudicación del contrato se requerirá al que vaya a ser propuesto como adjudicatario para que aporte la documentación acreditativa de su capacidad, representación y solvencia en el plazo de diez días hábiles y que es la siguiente:

1. La **capacidad de obrar** del empresario se acreditará:

a. De los empresarios que fueren **personas jurídicas** 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, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.



BIEL AYUNTAMIENTO

b. De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea** 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. **De los demás empresarios extranjeros**, 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 para contratar** reguladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, 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 una 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. **La solvencia del empresario:**

3.1 La **solvencia económica y financiera** del empresario deberá 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) Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.



BIEL AYUNTAMIENTO

c) Declaración sobre el volumen anual de negocios o bien volumen anual de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

d) En los casos en que resulte apropiado, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

3.2. En los contratos de obras, la **solvencia técnica** del empresario deberá ser acreditada por uno o varios de los medios siguientes:

a) Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años con relación al objeto del contrato que incluya importe, fechas y el destinatario público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos realizados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante 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.

7.-CRITERIOS OBJETO DE ADJUDICACIÓN.- Para la valoración de las ofertas se atenderán a que el licitador resida, o fije su residencia de forma permanente en el término municipal de Biel, y a la oferta económicamente mas ventajosa. Ello no obstante, primará el primer criterio, si entre la oferta económicamente mas ventajosa, y la inmediatamente posterior atendiendo al precio de licitación, existe una diferencia menor a 800 euros, adjudicándose en este caso al licitador que resida o fije su residencia de forma permanente en el municipio de Biel.

8.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento C/ San Juan, 1, en horario de atención al público, dentro del plazo de 8 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y en el Perfil de Contratante.

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, 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 ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del



BIEL AYUNTAMIENTO

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, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama 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.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en 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 "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA SUBASTA DE APROVECHAMIENTOS DE PASTOS EN LOS MONTES DE UTILIDAD PÚBLICA "NUESTRA SEÑORA DE ORRIOS, OPACO DE PONZ, OPACO DE PUY DE MULO, OPACO DE PUIDIBRIO (MONTES DE UTILIDAD PÚBLICA N ° 182, 185, 186 y 187) , AÑO 2017 y QUINQUENIO 2018-2022." La denominación de los sobres es la siguiente:

SOBRE A) " Documentación administrativa"

SOBRE B) " Oferta Económica"

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

No obstante, de conformidad con lo previsto en el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la aportación inicial de la documentación contenida en el sobre "A" se podrá sustituir por una declaración responsable suscrita por el licitador, reconociendo que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la administración. Con carácter previo a la adjudicación del contrato se requerirá al propuesto como adjudicatario para que aporte la citada documentación, original o debidamente compulsada, acreditativa de tales requisitos, junto con el resto de documentación exigible para la adjudicación del contrato.

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

SOBRE A) " DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"



BIEL AYUNTAMIENTO

A) APORTACIÓN INICIAL DE DOCUMENTACIÓN MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en _____.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato administrativo especial consistente en _____, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y 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)



BIEL AYUNTAMIENTO

— 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__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»

B) APORTACIÓN INICIAL DE DOCUMENTACIÓN CONFORME AL ARTÍCULO 146.1 DEL TRLCSP]

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

- Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI, los empresarios personas jurídicas, la escritura o documentos en que conste la constitución de la entidad y estatutos.

b) Documentos que acrediten la representación

- Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el secretario de la corporación.
- Si el candidato 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

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en



BIEL AYUNTAMIENTO

el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el RDL 3/2011 de 14 de noviembre.

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 esta.

- d) Documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a la cláusula sexta del presente pliego
- e) 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.
- f) Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

SOBRE B) “ Oferta Económica”

MODELO DE PROPOSICIÓN

D/D^a. _____,

con domicilio en _____

provisto con el D.N.I./N.I.E _____

o en representación de _____ con CIF _____

enterado de la convocatoria de subasta, toma parte en la misma, ofertando la cantidad de-----euros(-----€)

, con arreglo a las condiciones determinadas en el Pliego para el aprovechamientos de los Pastos de los Montes Municipales “**NUESTRA SEÑORA DE ORRIOS, OPACO DE PONZ, OPACO DE PUY DE MULO, OPACO DE PUIDIBRIO (MONTES DE UTILIDAD PUBLICA N ° 182, 185, 186 y 187)** , AÑO 2017 y QUINQUENIO 2018-2022”, que acepta íntegramente.

En _____, a ___ de _____ de 20__.



BIEL AYUNTAMIENTO

Firma del licitador,

Fdo.: _____

(Dichas cantidades deberán expresarse en letras y cifras, en caso de discrepancia entre las mismas, prevalecerá lo dispuesto en letra)

9.-MESA DE CONTRATACIÓN:

La Mesa de contratación Municipal estará constituida en los términos establecidos en la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público de 14 de noviembre de 2011, por los siguientes componentes:

-Presidente: El Alcalde-Presidente o persona que legalmente le sustituya.

-Vocales: los concejales nombrados al efecto por el Presidente de la Corporación, y el Secretario-Interventor.

El Secretario de la Corporación actuará como Secretario de la mesa con voz pero sin voto.

Para la válida constitución de la Mesa deberán asistir al menos tres de sus miembros.

Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente.

10.- APERTURA DE OFERTAS.

La Mesa de Contratación se constituirá en el Salón de Plenos del Ayuntamiento en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en el que finalice el plazo de presentación, a las 20:30 horas. Podrá cambiarse el día y la hora, por causa justificada, previa comunicación a los licitadores.

La Mesa de contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A. Si fuera necesario la Mesa concederá un plazo de 3 días hábiles para que los licitadores corrijan los defectos u omisiones subsanables observados en su caso en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura del sobre <>, y formulará la propuesta de adjudicación, que en su caso se elevará al Órgano competente para la contratación, que procederá a la adjudicación a favor del licitador que corresponda conforme a lo dispuesto en la cláusula séptima del presente pliego.

11.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN Y FIANZA

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que en plazo de diez días a contar desde el siguiente al de la recepción del requerimiento, presente la documentación justificativa señalada en la



BIEL AYUNTAMIENTO

cláusula sexta del presente pliego, para el caso de que la aportación inicial de dicha documentación se hubiera sustituido por una declaración responsable del licitador, así como de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

Deberá prestar fianza definitiva de 1.000 euros.

En el supuesto de no formalizarse por causa imputable al adjudicatario, se podrá acordar la resolución del mismo, conforme al Texto Refundido de la ley de contratos del Sector Público.

12.-ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma

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 se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de 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 haya 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.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará de conformidad con lo previsto en los artículos 41 y 42 de la ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.



13.- FIANZA

La fianza definitiva se fija en 1.000 euros. Podrá constituirse en cualquiera de las formas recogidas en el Texto Refundido de la ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el RDL 3/2011 de 14 de noviembre.

Finalizado el aprovechamiento si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía se dictará acuerdo de devolución de la misma.

14. PAGO DEL APROVECHAMIENTO

El pago del aprovechamiento correspondiente al Quinquenio 2018-2022, se realizará en tres pagos mediante ingreso o transferencia bancaria en la cuenta de titularidad municipal número ES61 2085 0865 7001 0055 6697, del siguiente modo:

- Primer pago del 1 al 10 del mes de enero del 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022.
- Segundo pago del 1 al 10 del mes de mayo del 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022.
- Tercer pago del 1 al 10 de diciembre 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022.

Para el año 2017, el adjudicatario vendrá obligado únicamente a abonar la mitad de la anualidad del aprovechamiento, mediante ingreso o transferencia bancaria en la cuenta de titularidad municipal número ES61 2085 0865 7001 0055 6697 del siguiente modo:

- Primer pago en los cinco primeros días siguientes a la formalización del contrato de adjudicación
- Segundo pago del 1 al 10 del mes de agosto de 2017
- Tercer pago del 1 al 10 del mes de noviembre de 2017

El Pago del 15% del Fondo de Mejoras y las tasas anuales correspondientes a la DGA por los Montes de Utilidad Pública, se efectuará cuando lo comunique el Servicio Provincial de Desarrollo Rural y Sostenibilidad del Gobierno de Aragón, en la correspondiente orden de ingreso que será remitida al adjudicatario.

La falta del pago correspondiente en plazo dará lugar a la resolución del contrato, a la pérdida de la fianza, en todo caso, y dará derecho al Ayuntamiento a iniciar un nuevo expediente de adjudicación, y llevará aparejado el abono de los intereses en la cuantía que la legislación administrativa determina, y al ejercicio de las acciones legales oportunas.

En el supuesto de que por causas ajenas al Ayuntamiento, el aprovechamiento se mantenga por el adjudicatario pasada la fecha de finalización del mismo, éste deberá abonar al Ayuntamiento el importe correspondiente a los días excedidos cuya cuantía se obtendrá prorrateando el precio de adjudicación del aprovechamiento en la anualidad anterior, incrementado conforme al índice de precios al consumo.



BIEL AYUNTAMIENTO

15.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Los derechos y obligaciones del adjudicatario son los que nacen de este Pliego, y del plan Anual de Aprovechamiento Forestales correspondiente a los años 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022 en Montes de Utilidad Pública.

Pliego General de Condiciones Técnico facultativas para regular la ejecución de aprovechamientos forestales en montes gestionados por del Departamento competente en materia de Gestión Forestal del Gobierno de Aragón (B.O.A. N° 47 DE 08/03/2012)

Pliego Especial de Condiciones Técnico Facultativas para la ejecución de aprovechamientos pascícolas en materia de gestión forestal del Gobierno de Aragón aprobado mediante Resolución de 28 de noviembre de 2012 de la Dirección General de Gestión Forestal del Departamento de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente.(B.O.A. N° 250 de 26/12/2012)

Los derechos dimanantes del contrato de arrendamiento del aprovechamiento de pastos regulado en el presente Pliego podrán ser cedidos a tercero, quien quedará subrogado en los mismos y en las obligaciones del cedente. Para que la cesión pueda realizarse válidamente habrán de cumplirse los requisitos siguientes:

- a) Que el cesionario reúna las condiciones y preste las garantías exigibles al adjudicatario.
- b) Que la Corporación autorice expresamente y con carácter previo la cesión.
- c) Previo conocimiento de la cesión por parte del Servicio Provincial de Medio Ambiente de Zaragoza.
- d) Que ésta se formalice en instrumento de igual naturaleza que el suscrito por el adjudicatario.

Los subarrendatarios quedarán obligados sólo ante el arrendatario principal que asumirá la responsabilidad correspondiente a todos los daños que en el monte se produzcan.

Serán a cargo del adjudicatario el pago de anuncios y cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los actos preparatorios y de formalización del contrato.

El adjudicatario será responsable de todos los daños que se causen a terceros como consecuencia del disfrute del aprovechamiento a que dé lugar la adjudicación de la presente subasta.

Para el caso de que el adjudicatario, cese en el arrendamiento antes del vencimiento del plazo de adjudicación, deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento con dos meses de antelación, debiendo abonar al Ayuntamiento en concepto de indemnización una mensualidad de renta por cada año de contrato que reste por cumplir, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año.

16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO



BIEL AYUNTAMIENTO

El contrato se formalizará en documento administrativo en el que se transcribirán los derechos y deberes de ambas partes recogidos en este Pliego, y se entenderá aceptado a riesgo y ventura del adjudicatario.

17.-RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO:

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación y efectos y extinción se regirá por lo establecido en este pliego y para lo no previsto en él se estará a lo que dispone la la ley 15/2006 de 28 de diciembre, de Montes de Aragón, la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de montes, 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; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

18.-INTERPRETACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Corresponderá en cualquier caso a la Administración la interpretación de las cláusulas del contrato.

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 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real decreto legislativo 3/2011 de 14 de noviembre

En Biel a la fecha del documento firmado electrónicamente al margen

El Alcalde,

Fdo.: Antonio Dieste Algárate