María Luisa Barbadillo Izquierdo (1 de 1)
Secretaria-Interventora
Fecha Firma: 08/08/2025
HASH: 195fcee1a25f18b92d1d583d3fce4160

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO AGRÍCOLA DE FINCAS RÚSTICAS EN DOÑA SANTOS,ARAÚZO DE MIEL.

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del contrato

El objeto de contrato lo constituye el aprovechamiento agrícola mediante arrendamiento de las fincas rústicas propiedad municipal del Ayuntamiento de Araúzo de Miel que se cita a continuación:

Lote único:

Polígono y Parcela, superficie, tipo de licitación

Pol. 506, parcela 25209, superficie 2323m2.Agrario.

Tipo de licitación: 100 euros/anualidad

Pol. 506, parcela 35210, superficie 3059m2. Pastos.

Tipo de licitación: 100 euros

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.

CLAUSULA SEGUNDA. Procedimiento selección y adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de arrendamiento será el concurso, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, de acuerdo con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando un único criterio el precio.

CLÁUSULA TERCERA. Publicidad

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, el anuncio de licitación y acceso a la documentación se publicará en la plataforma de contratación del sector público (https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma) y sede electrónica del Ayuntamiento de Araúzo de Miel (https://arauzodemiel.sedelectronica.es/info.0).

CLÁUSULA CUARTA. Tipo de Licitación

El tipo de licitación por cada anualidad se fija en la cantidad expresada de euros, conforme a la cláusula primera, que será mejorado al alza.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del contrato y Pago.

Cód. Validación: 42GZMDKD6ZCQ4JNGLQF7E5Y6H
Verificación: https://arauzodemiel.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 8

La duración del contrato comprende 5 CAMPAÑAS AGRÍCOLAS (5 años), que comienzan con la firma del contrato y finalizan el 31 de octubre de 2030.

El arrendatario, viene obligado a realizar el pago antes del día 31 de octubre de cada año agrícola.

En el caso de que la adjudicación se realice con posterioridad al 31 de octubre de 2025, la renta a abonar será la del año completo.

El presente arrendamiento no devenga Impuesto sobre el Valor Añadido, al tratarse de un supuesto de exención recogido en el apartado 23º del número 1 del artículo 20 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del citado tributo.

En caso de no abonar la renta y los demás gastos que correspondan al arrendatario en los plazos que se le indiquen, se exigirán los mismos incrementados con el interés legal del dinero vigente hasta su pago, de conformidad con el artículo 108 del Código Civil, exigiéndose con arreglo a las normas y procedimientos del derecho privado, sin perjuicio del derecho de la Junta Vecinal a declarar rescindido el contrato o a exigir su cumplimiento.

CLÁUSULA SEXTA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa.

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.

Plazo de presentación: Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán dentro del plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante (https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma):

• La presentación de ofertas, la apertura de los sobres y la adjudicación se realizará electrónicamente a través de la Plataforma de Licitación de la Diputación Provincial de Burgos, accesible desde https://central.burgos.es/

• Los requerimientos previos a la adjudicación y la relación posterior entre la entidad local y los licitadores y adjudicatario se realizarán a través de la sede electrónica de la entidad https://arauzodemiel.sedelectronica.es/info.0

• Las licitaciones son accesibles desde la URL https://central.burgos.es/ de dos formas distintas:

• Botón “Publicaciones” y pulsando “Personarse como licitador. Botón “Licitación”

• En este momento solicitará la identificación del licitador, que podrá

Cód. Validación: 42GZMDKD6ZCQ4JNGLQF7E5Y6H
Verificación: https://arauzodemiel.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 8

acceder con su usuario y contraseña, o con su certificado digital. Si no estuviera dado de alta, podrá solicitarla mediante el botón “Solicitud de Adhesión” o contactando telefónicamente con la Central de Contratación 947 25 86 00(central de contratación Extensión 1278)

• Para enviar las propuestas se presenta un asistente donde se deberá indicar la información y adjuntar los documentos que solicitan los pliegos correspondientes. La oferta se c o n s i d e r a enviada una vez firmada y obtenido el recibí que genera la plataforma como prueba de la presentación. Si esta se produjese fuera de plazo, será excluida, salvo que desde Diputación se compruebe que ha habido imposibilidad técnica por fallo en la herramienta.

• Para obtener más información sobre los trámites electrónicos referentes al registro, presentación de ofertas, o para cualquier otra incidencia referente a la plataforma, el licitador cuenta con el soporte de la Central de Contratación de la Diputación de Burgos, a través del teléfono 947 25 86 00(central de contratación extensión 1278)

• Para poder tener acceso a toda la información, así como la posibilidad de firmar documentos y presentar licitaciones, el usuario deberá tener instalada la aplicación de firma “@utofirma” descargable gratuitamente desde: https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html

• La presentación de ofertas es responsabilidad exclusiva del licitador, al que se recomienda, encarecidamente, preparar dichas ofertas con la antelación necesaria, teniendo un margen temporal para la resolución de posibles problemas técnicos. Igualmente, se recomienda precaución en la carga de información y documentos, pues la presentación es única, no pudiendo hacer correcciones una vez que se ha enviado la oferta.

• Este Ayuntamiento no asume ninguna responsabilidad en lo relativo a auxilio para presentar las proposiciones ni tampoco en cuanto a fallos técnicos o de conexión que puedan derivarse de la utilización de la plataforma habilitada.

• Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente, ni 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. Cuando se presenten distintas proposiciones por sociedades pertenecientes al mismo grupo deberán cumplimentar declaración al efecto, señalando expresamente a qué grupo pertenecen, así como resto de empresas también pertenecientes a dicho grupo.

• La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego de cláusulas administrativas particulares, así como el de prescripciones técnicas.

Cód. Validación: 42GZMDKD6ZCQ4JNGLQF7E5Y6H
Verificación: https://arauzodemiel.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 8

Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en DOS SOBRES/ARCHIVOS ELECTRÓNICOS, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del SOBRE y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del arrendamiento de fincas rústicas de Doña Santos , Araúzo de Miel. 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

SOBRE «A» (DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA)

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica y la capacidad de obrar del licitador.

a. Personas físicas: Copia del D.N.I.

b. Personas jurídicas: Copia del D.N.I, CIF y 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.

b) Documentos que acrediten la representación.

• Quienes comparezcan o firmen ofertas en nombre de otra persona, lo acreditarán de cualquier modo conforme a derecho y acompañar fotocopia compulsada o testimonio notarial de su D.N.I.

• Si el licitador fuera persona jurídica, el poder de representación deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, si fuera legalmente exigible

b) Una declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar . Dicha declaración 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

D. , 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 del arrendamiento de fincas rústicas de Doña Santos (Araúzo de

Cód. Validación: 42GZMDKD6ZCQ4JNGLQF7E5Y6H
Verificación: https://arauzodemiel.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 8

Miel), ante el Ayuntamiento de Araúzo de Miel

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del arrendamiento de fincas rústicas de fincas rústicas de Doña Santos (Araúzo de Miel),

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.
- 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

Fdo.: »

SOBRE B

(OFERTA ECONÓMICA) Se presentará conforme al siguiente modelo:

D. .....con D.N.I. nº ..... , con domicilio a efectos de notificaciones en ..... , número de teléfono,.....,e-mail..... enterado de la enterado de la convocatoria anunciada en la Plataforma de contratación del Estado, de fecha , tomo parte de la misma, comprometiéndome al arrendamiento de las fincas siguientes:

Cód. Validación: 42GZMDKD6ZCQ4JNGLQF7E5Y6H
Verificación: https://arauzodemiel.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 8

Lote n.º 1

Polígono.....Parcela.....por el Precio de euros.

Polígono.....Parcela.....por el Precio de euros.

Todo ello con arreglo al Pliego de condiciones económico administrativas, que conozco y acepto íntegramente.

En , a de de 20 .

Firma

Fdo.: »

CLÁUSULA SÉPTIMA. Criterios Adjudicación.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a un único criterio, el precio.

Se concederá la puntuación máxima al licitador que ofrezca la mayor renta por campaña agrícola y al resto en proporción en aplicación de la siguiente formula, puntuándose con 0 puntos las ofertas que igualen la renta por campaña agrícola que se fija como precio de licitación.

10 x (oferta a valorar) / (Oferta más elevada)

CLÁUSULA OCTAVA. Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

• Presidente: La Alcaldesa del Ayuntamiento de Araúzo de Miel vocal en quién delegue.

• Vocales: Operario de Servicios múltiples del Ayuntamiento de araúzo de Miel y la Secretaría Interventora municipal que actuará como vocal y secretaria de la Mesa.

CLÁUSULA NOVENA. Apertura de Ofertas.

La Mesa de Contratación se constituirá el tercer hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 13 horas procederá a la apertura de los [sobres/archivos electrónicos] «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a 3 días hábiles para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

Finalmente, procederá a la apertura y examen de los [sobres/archivos electrónicos] «B», que contienen las ofertas económicas

Cód. Validación: 42GZMDKD6ZCQ4JNGLQF7E5Y6H
Verificación: https://arauzodemiel.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 8

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación es automática («B»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA. Requerimiento de documentación.

La Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la mejor

oferta.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de tres días hábiles presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y condición de agricultor así como justificante de la fianza que ha de constituirse.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Fianza.

A la celebración del contrato se exigirá la prestación del justificante de haber realizado ingreso en cuenta municipal que se designará, en cuantía correspondiente al 5 % del importe total de la adjudicación; es decir la totalidad de la renta por los años de duración del contrato.

CLAUSULA DUODÉCIMA. Adjudicación contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. Dicha adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores.

CLÁUSULA DECIMOTECERA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario.

Los derechos y obligaciones del adjudicatario son lo que nacen de este Pliego.

que formará parte del contrato que se firma, que tendrá carácter contractual, y del contrato firmado entres las partes, así como los derivados de la Legislación aplicación.

El arrendatario quedará obligado a cumplir con lo siguiente:

- En ningún caso se admitirá rebaja en la renta.
- El contrato será con plenos efectos desde el 1 de octubre de 2025.
- Se prohíbe expresamente el subarriendo, que será causa de rescisión del contrato.
- El arrendatario no podrá cambiar el destino del bien arrendado, ni realizar en el mismo obras que modifiquen su estructura sin autorización expresa del arrendador.
- El arrendatario se obliga expresamente a dejar libre y a plena disposición de la Ayuntamiento el bien arrendado a la fecha de expiración del contrato, corriendo por su cuenta todos los gastos del alzamiento, si

Cód. Validación: 42GZMDKD6ZCQ4JNGLQF7E5Y6H
Verificación: https://arauzodemiel.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 8

diere lugar a ello.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Formalización del contrato.

El contrato se formalizará en documento administrativo, en el que se transcribirán los derechos y deberes de ambas partes que se han enumerado en el presente pliego.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Régimen jurídico del Contrato.

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y 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; 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 las Normas de Derecho privado. El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente 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 Araúzo de Miel a 13 de junio de 2025

Documento firmado electrónicamente al margen.

****

DILIGENCIA: Que la extiendo yo, el Secretario del Ayuntamiento de Araúzo de Miel para hacer constar que , el presente Pliego de Cláusulas Administrativas ha sido aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 13 de junio de 2025.

En Araúzo de Miel a 4 de agosto de 2025
SECRETARIO INTERVENTOR
documento firmado electrónicamente al margen
María Luisa Barbadillo Izquierdo

Cód. Validación: 42GZMDKD6ZCQ4JNGLQF7E5Y6H
Verificación: https://arauzodemiel.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 8