

**PLIEGO DE CONDICIONES QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE FINCA RÚSTICA MUNICIPAL, MEDIANTE CONCURSO, PARA EL CULTIVO DE AZAFRÁN, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE LA SOLANA, CIUDAD REAL**

**1.-OBJETO DE CONTRATO.**

Constituye el objeto del presente contrato, el **arrendamiento de la finca rústica propiedad del Ayuntamiento de La Solana, Ciudad Real, de carácter patrimonial, ubicada en la parcela 272 del polígono 61** de este término municipal, destinado al cultivo de azafrán.

Dicho bien consta inscrito en el Registro de la Propiedad de Manzanares (Ciudad-Real) al tomo 1165, libro 313, folio 25, finca 25.203.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 4.1.p) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

El arrendamiento ampara inicialmente una superficie de 30.000,00 m<sup>2</sup>, perfectamente acotada e identificada en plano que como anexo se incorpora al presente pliego de condiciones, con el que formará parte inseparable del contrato, la cual se divide en 43 subparcelas con una superficie de 550,00 m<sup>2</sup>.

**PROPIEDAD DE LOS TERRENOS:**

Los terrenos ocupados por las parcelas son propiedad del Ayuntamiento de La Solana. Los adjudicatarios podrán cultivar estas parcelas en sistema de arrendamiento, durante el periodo que se establezca en el contrato que obligatoriamente se firmará entre el Ayuntamiento de La Solana y cada una de las personas que resulten como adjudicatarias de parcelas y con estricta sujeción a las condiciones y normas que figuran en este documento.

La adjudicación en arrendamiento de las parcelas, no dará al adjudicatario ningún derecho de propiedad o usufructo sobre la misma, ni derecho preferente, de tanteo o retracto, en el caso de que el Ayuntamiento de La Solana decidiera enajenar las mismas.

En el caso de solicitudes que planteen otro tipo de cultivo o uso no recogido en este Pliego, serán estudiadas por el Ayuntamiento de La Solana, que será quien tendrá la potestad de decidir sobre estas adjudicaciones.

## **2.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.**

La forma de adjudicación del arrendamiento será el concurso público, procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 157 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.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa deberá de atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 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.

## **3º.- EL PERFIL DEL 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 al que se tendrá acceso a través de la página web siguiente: [www.lasolana.es](http://www.lasolana.es).

## **4º.- RENTA BASE DEL CONCURSO O TIPO DE LICITACIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO.**

La renta como tipo de licitación asciende a la cantidad de 13,82 euros/anuales, por cada una de las subparcelas señaladas en el plano adjunto. El tipo podrá ser mejorado al alza.

La renta se actualizará en la fecha en que se cumpla cada año de vigencia del contrato, aplicando a la renta de la anualidad anterior la variación porcentual experimentada por el IPC en el período de los doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de cada actualización, tomando como mes de referencia para la primera actualización el que corresponda al último índice que estuviera publicado.

El presente contrato tendrá una duración de **5 años**. La duración de los contratos será improrrogable.

El plazo comenzará a computarse desde el día siguiente a la fecha de formalización del contrato.

## **5º.- CAPACIDAD DE LOS LICITADORES Y 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 para contratar, que señala el artículo 60 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.

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar 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.

b) La capacidad de obrar 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) 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 de contratar** del artículo 60 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, 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.

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.

## **6º.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, sito en Plaza Mayor, 1, en horario de atención al público, dentro del plazo de QUINCE DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad-Real*.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, 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 de imposición del 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. Sin la concurrencia de este requisito, 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 proposición. La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del

presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres 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 licitar a la contratación del arrendamiento de la finca rústica propiedad del Ayuntamiento de La Solana, Ciudad Real, de carácter patrimonial, ubicada en la parcela 272 del polígono 61.»**

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Oferta Económica
- Sobre “C”: Documentación que permita la valoración de las ofertas según los criterios de adjudicación.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, 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) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Escritura de poder si se actúa en representación de otra persona.
- c) Si el licitador fuera persona jurídica, fotocopia compulsada del 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, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Si se trata de empresarios no españoles se acreditará la capacidad de obrar de acuerdo con lo dispuesto en el texto refundido de La Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

d) Declaración responsable de no estar incurso en prohibición para contratar conforme al artículo 60 del texto refundido de La Ley de Contratos del Sector Público (Anexo I). Dicha declaración comprenderá expresamente las circunstancias de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de La Solana, sin perjuicio de que la justificación acreditativa del tal requisito deba presentarse por el licitador antes de la adjudicación del aprovechamiento.

#### **SOBRE «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 nombre propio (o en representación de la Entidad....., con CIF n.º.....), enterado del expediente para el arrendamiento del bien patrimonial ubicado en la Parcela 272 del Polígono 61 del término municipal de La Solana (Ciudad-Real), por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el *Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real* n.º....., de fecha....., y en el Perfil de 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..... euros anuales, por la Subparcela n.º.....

En....., a..... de..... de 20.....  
Firma del licitador,

### **SOBRE «C» DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

Incluirá aquellos documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

#### **7ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la mejor oferta. Los criterios objetivos (y vinculados al objeto del contrato) para valorar la oferta son:

1º.- Personas paradas que no perciban prestación ni subsidio por desempleo, así como ninguna pensión procedente de la Seguridad Social: 10 puntos.

2º.- Personas que formen parte de unidades familiares con todos sus miembros en paro: 10 puntos

3º.- Personas con menores a cargo: 10 puntos

4º.- Personas con minusvalías reconocidas superiores al 33 %: 5 puntos

5º.- Personas que no sean propietarias de terrenos rústicos: 5 puntos

6º.- Mujeres: 5 puntos.

7º.- Jóvenes menores de 30 años: 5 puntos

#### **8ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de 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, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se

desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público estará presidida por los siguientes componentes:

- Presidente: El Sr. Alcalde o miembro de la Corporación en quien delegue.
- Vocales: - Un miembro de cada grupo político integrante de la corporación
  - El Secretario de la Corporación o persona en quien delegue.
  - El interventor de la Corporación o persona en quien delegue.
  - El aparejador o arquitecto técnico municipal.
  - Un técnico de la Oficina de Agricultura
- Secretario: un funcionario de la Corporación.

Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente. De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma.

### **9ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES.**

La Mesa de Contratación, en acto interno, calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A, y si observare defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder si lo estima conveniente un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

La Mesa de Contratación, se reunirá en acto público, previa invitación a los licitadores presentados a que comprueben que los sobres que contienen las ofertas técnicas y económicas se encuentran en la Mesa en idénticas condiciones en que fueron entregados, procederá a dar cuenta en primer lugar del resultado de la calificación de la documentación administrativa, de los licitadores excluidos y de la causa de la exclusión, concediéndose al oferente o a su representante la posibilidad de hacer en el acto y antes de la lectura de la documentación técnica las aclaraciones pertinentes, que pudieran permitir a la Mesa cambiar su decisión de inadmisión.

En su caso la Mesa de Contratación y en vista de la documentación técnica presentada por los licitadores, podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, previa apertura de la propuesta económica.

Posteriormente y también en acto público, se dará cuenta, en su caso, del informe técnico emitido, para seguidamente proceder a la apertura de las propuestas económicas, tras la cual y una vez elaborado el correspondiente informe de resultados, se elevará propuesta de adjudicación al órgano competente.

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.

### **10ª.- ADJUDICACIÓN.**

EL Ayuntamiento Pleno, recibida la documentación de la Mesa de Contratación, adjudicará el contrato dentro de los 15 días a contar desde el siguiente al de la apertura de proposiciones económicas, a aquella que resulte la más ventajosa.

El Ayuntamiento Pleno y previo a la adjudicación, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, de la Seguridad Social, con este Ayuntamiento, así como de haber constituido la garantía definitiva que corresponda.

El Ayuntamiento Pleno deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de dicha documentación.

Dicha adjudicación será notificada a los licitadores y simultáneamente se publicará en el Boletín Oficial de la provincia, así como en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento.

#### **SUBPARCELAS QUE QUEDEN INICIALMENTE DESIERTAS EN EL PROCEDIMIENTO:**

Si una vez realizado el proceso de licitación, quedase desierto, en relación a una o varias de las subparcelas objeto del contrato, y al objeto de evitar la repetición del procedimiento sin ofertas de arrendamiento podrá adjudicarse directamente, por orden de petición, a cualquier interesado que cumpla las condiciones establecidas en el presente pliego. Esta posibilidad de adjudicación directa podrá ser ejercida por el Ayuntamiento hasta que se concluya el total arrendamiento de las subparcelas relacionadas en el Anexo 2 del presente pliego, o bien, hasta que el Ayuntamiento así lo establezca

#### **11ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO.**

11.1.- El Ayuntamiento de La Solana y el adjudicatario deberán formalizar el contrato de adjudicación en Documento Administrativo, dentro de los 15 días hábiles siguientes al de la notificación de la adjudicación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro. No obstante, lo anterior dicho, el contrato administrativo podrá elevarse a Escritura Pública a petición del adjudicatario y a su costa.

11.2.- La duración del contrato se fija entre la fecha de notificación del acuerdo de adjudicación y la devolución de la garantía.

11.3.- Si por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo.

#### **12ª.- EXAMEN DEL PLIEGO.**

El pliego de condiciones podrá ser examinado y obtenerse copias del mismo en el Ayuntamiento de La Solana desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, hasta el día de la finalización del plazo para la presentación de proposiciones, así como en la página web del Ayuntamiento de La Solana [www.lasolana.es](http://www.lasolana.es) (Perfil del Contratante).

#### **13ª.- GARANTÍA DEFINITIVA.**

Los que resulten adjudicatarios del contrato deberán constituir una garantía definitiva por importe de 13,82 euros equivalente a una anualidad en cualquiera de las formas

admitidas por la legislación vigente en el plazo de diez días siguientes a la notificación de la adjudicación.

Esta cantidad queda sujeta a cubrir las posibles responsabilidades en que pueda incurrir el arrendatario con el arrendador por deterioros que se produzcan en el inmueble, salvo los que hayan podido acaecer como consecuencia del uso normal, impago de rentas o cualquier otra causa derivada de la relación arrendaticia. Le será devuelta al arrendatario a la finalización del arriendo previa la constatación por parte del arrendador de que la finca se haya en perfecto estado de conservación y siempre que no concurra la responsabilidad expresada en el párrafo anterior.

#### **14ª.- PAGO DEL CANON.**

El pago del importe correspondiente a la primera renta se realizará previa o simultáneamente a la firma del contrato. Los sucesivos pagos anuales se abonarán dentro de los quince primeros días de cada año.

#### **15ª.- GASTOS DEL ARRENDATARIO.**

Serán de cuenta del arrendatario todos los gastos relacionados con el expediente tales como anuncios, Impuestos que procedan, y, en su caso, los honorarios de formalización del contrato en escritura pública.

#### **16ª. - OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO.**

a) Las parcelas serán cultivadas directamente por sus adjudicatarios, empleando para ello los aperos y herramientas que consideren oportunos. La compra y mantenimiento de los mismos correrá exclusivamente por cuenta de los adjudicatarios.

b) Ningún adjudicatario podrá invadir otra parcela que no sea la suya, estando obligado a depositar los terrones, piedras, malas hierbas, etc., que elimine de su parcela, dentro de la misma o en lugar legalmente habilitado para ello.

c) Los vehículos serán aparcados en los terrenos de uso común, o dentro de la propia parcela, pero nunca dentro de una parcela adjudicada a otra persona.

d) Las parcelas se destinarán obligatoriamente al cultivo del azafrán. Todos los gastos que ocasionen la siembra, cultivo y recolección de dicho producto, correrán por cuenta de cada adjudicatario.

e) La aportación de agua a los cultivos será opcional, siendo los usuarios los que tendrán que transportar, con vehículo propio o alquilado por ellos, el agua hasta las parcelas. El sistema de riego empleado para la distribución del agua en parcela, así como para su almacenamiento, no será fijo, pudiendo ser desmontado en cualquier momento.

f) No podrá utilizarse para este riego agua de la red de abastecimiento urbano, debiendo proceder de pozos, si para esta utilización se necesitara algún permiso o autorización del Organismo competente, será el adjudicatario quien tramitará dicho permiso.

g) En los periodos en los que las parcelas se encuentren sin sembrar o plantar, ya sea en su totalidad o en parte, deberán permanecer cultivadas y libres de malas hierbas, con el



fin de evitar la introducción de las mismas en parcelas colindantes, la propagación de incendios y la proliferación de plagas e insectos.

h) Queda totalmente prohibido instalar o construir dentro de las parcelas, instalaciones fijas tales como casetas, depósitos de agua, tuberías enterradas, invernaderos fijos, etc.

i) Queda totalmente prohibido subarrendar las parcelas, siendo lo anterior motivo de rescisión automática del contrato.

j) No se podrán realizar en las parcelas otros cultivos distintos a los del azafrán, si se realizaran, se entenderá que se ha hecho sin consentimiento del Ayuntamiento de La Solana y éste procederá al arranque de las plantas y a su destrucción.

k) El adjudicatario será responsable de toda la actividad desarrollada en el uso de la parcela, respondiendo de cualquier sanción administrativa o judicial (medioambiental, civil, etc. etc.), hasta que se firme el acta de entrega de la parcela y fin de contrato.

l) A la finalización del arrendamiento, se firmará entre el Ayuntamiento y Adjudicatario, un acta de entrega de la parcela y finalización de contrato. A partir de ese momento, el Ayuntamiento será responsable de las obligaciones derivadas de la titularidad de dichos terrenos.

m) Abonar el precio anual dentro de los quince primeros días de cada año, salvo en el primer ejercicio que deberá abonarse previa o simultáneamente a la firma del contrato.

n) Las personas que hayan sido adjudicatarias de parcelas durante el periodo máximo establecido de cinco años, no podrán ser adjudicatarios nuevamente de parcelas, a no ser que haya parcelas disponibles.

ñ) Las personas a las que se les haya rescindido el contrato por incumplimiento, no podrán solicitar una nueva adjudicación hasta pasados cinco años.

### **17ª.- VIGILANCIA.**

Estas parcelas no disponen de servicio de vigilancia distinto al que se viene prestando por la Guardia Civil, Policía Local y Servicio Municipal de Guardería. Si para evitar posibles hurtos, los adjudicatarios quisieran disponer de un servicio privado de vigilancia, estos deberían contratarlo por su cuenta y a su costa.

Para evitar el acceso a las parcelas de personas no autorizadas, los adjudicatarios podrán instalar un cerramiento perimetral a través de la colocación de malla ganadera en las mismas, sujeta a tochos de hierro u otro tipo de postes de sujeción. Este cerramiento será costeado íntegramente por el adjudicatario, podrá retirarlo una vez terminada la adjudicación y no podrá reclamar al Ayuntamiento de La Solana indemnización alguna, en el caso de decidir no retirarlo.

### **18º PROPIEDAD DE LAS COSECHAS.**

El adjudicatario será el único y exclusivo propietario de los productos cultivados, tanto del azafrán como del bulbo, por lo que podrá realizar las labores necesarias para recolectar los dos productos.

### **19ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

La resolución del contrato tendrá lugar por el incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente Pliego, con los efectos previstos conforme a los artículos 223 a 225 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, dando lugar a la resolución automática del Contrato con pérdida de la garantía definitiva, con audiencia al adjudicatario y las sanciones que faculte la legislación vigente.

Si el Ayuntamiento tuviera la necesidad de disponer de estas parcelas libres de arrendamiento, con el fin de proceder a su urbanización o a la realización de cualquier proyecto de interés general, tratará de respetar el plazo de duración establecido en el contrato, de no ser posible intentará posibilitar la recogida de la rosa y/o el bulbo, pero de no ser posible, podrá rescindir unilateralmente el contrato, con la sola comunicación al interesado y sin que tenga obligación alguna de indemnizar a los arrendatarios por las pérdidas ocasionadas.

### **20ª.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.**

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se registrará 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 Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; los principios extraídos de la legislación contenida en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y sus disposiciones de desarrollo, para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse; 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 registrará 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 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, cumplimiento y extinción del contrato.

La Solana, 28 de octubre de 2015  
**EL TECNICO DE SECRETARIA**

Fdo. Gregorio García-Cervigón Guerrero

## ANEXO I

### **DECLARACION RESPONSABLE DE HALLARSE AL CORRIENTE DEL PAGO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y CON EL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA (CIUDAD REAL).**

D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/\_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, al objeto de participar en la licitación que ha de regir la adjudicación del arrendamiento de finca rústica municipal de La Solana (Ciudad Real) , mediante por procedimiento abierto oferta económicamente más ventajosa,

#### **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

**Primero.-** Que no estoy incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el art. 60 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**Segundo.-** Que me encuentro actualmente al corriente del cumplimiento de mis obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y no tengo deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de La Solana.

**Tercero.-** Que estas declaraciones se hacen sin perjuicio de la obligación de justificar documentalmente estas circunstancias en el supuesto de que se me adjudique provisionalmente el contrato de acuerdo con lo dispuesto en el Pliego de condiciones que acepto expresamente.

**Cuarto.-** Declaro reunir todos y cada uno de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de La Solana.

En....., a....., de..... de 2015