

**PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA VENTA MEDIANTE SUBASTA DE APROVECHAMIENTOS FORESTALES EN LOS MONTES COMUNALES NÚMEROS 638 Y 639 DEL CATÁLOGO DE MONTES DE UTILIDAD PÚBLICA DE NAVARRA, EN VARIOS PARAJES (“ARRANOKO HARRIA” Y OTROS), CON CERTIFICACIÓN FORESTAL PEFC 74/2012.**

**1.- OBJETO.**

Se establecen en este pliego las condiciones económico-administrativas que van a regir en la adjudicación mediante subasta pública, por el procedimiento de "pliego cerrado", de los siguientes lotes de aprovechamiento forestal, con certificación forestal PEFC 74/2012, localizados en el monte comunal del Ayuntamiento de Bera, pertenecientes al Catálogo de Montes de Utilidad Pública de Navarra con los números 638 y 639 (lote 1 -rodas 2h, 3d, 7f, 8c, 31d, 82h, 84b, 103b, 104b, 109a, 120b-; lote 2 -rodas 18d, 24c, 27bf, 84k-):

Lote	Paraje	Especie forestal	Nº pies	Volumen de madera m3	Volumen de tronquillo/apea m3	Volumen total m3	Valoración
1	Arranoko Harria, Arregi, Kaprio, Kanpamento, Sta. Barbara, Uslaka	Pino radiata (Insignis)	2.860	915,64	798,35	1.713,98	27.681,02 €
2	Varios (derribados por el viento)	Q. rubra (Roble americano)	163	161,07	92,04	253,12	4.763,17 €

**2.- PRECIO DE LICITACIÓN.**

El precio de licitación de cada uno de los lotes será la valoración expresada en el punto anterior y podrá ser mejorado al alza:

- Lote 1, precio de 27.681,02 euros, IVA no incluido.
- Lote 2, precio de 4.763,17 euros, IVA no incluido.

Se declarará desierta la subasta si no se presentasen ofertas o si las presentadas fueran inferiores al precio de licitación.

**3.- ASPECTOS PROCEDIMENTALES.**

El procedimiento de celebración de la subasta será el de “pliego cerrado”.

Cada participante únicamente podrá presentar una sola proposición por cada lote. Quienes presenten oferta formando parte de una unión de empresas que se constituya temporalmente al efecto o de empresas que concurren conjuntamente no podrán presentar proposiciones individuales, ni integrados/as en otra unión temporal o en concurrencia con empresas distintas. El incumplimiento de estas prohibiciones, así

como la presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas, dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas por el licitador/a infractor/a.

En acto público, cuya celebración se anunciará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de Contratación de Navarra con al menos 72 horas de antelación, se procederá a la apertura y lectura de los sobres de Proposición Económica presentados y admitidos a la subasta.

Si alguno de los lotes quedara desierto, el Ayuntamiento podrá celebrar una segunda y tercera subasta, con rebaja del 10 y hasta el 20 por cien del tipo inicial de tasación, respectivamente, mediante anuncio en la forma legalmente establecida.

#### **4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

Podrán concurrir a esta licitación las personas físicas o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar y no estén comprendidas en ninguna de las causas de exclusión establecidas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (LFCP) y que tenga capacidad técnica y financiera acreditada como se establece en el presente pliego.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representados por persona autorizada, mediante poder bastanteado. Cuando en representación de una sociedad concurre algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante y a la empresa le afectan las causas de exclusión previstas en el mencionado artículo 22 de la LFCP.

En todo caso, han de ser personas naturales o jurídicas.

#### **5.- GARANTÍAS.**

Se establece una garantía provisional para participar en la subasta, que se fija en el 2% del valor total de tasación del lote o lotes por los que se puje (553,62 € para el lote 1; lote 2, 95,26 €).

Esta garantía provisional podrá ser depositada en forma de aval bancario, cheque conformado o metálico.

En el caso de que se efectúen también las correspondientes subastas con el 10% o hasta el 20% de rebaja, la garantía provisional será el 2% de las valoraciones correspondientes.

La garantía definitiva deberá ser constituida antes de la adjudicación definitiva y ascenderá al 4% de la oferta presentada.

Además, como garantía del pago del remate adjudicado, deberá presentarse aval bancario por el 35% del precio de la adjudicación, antes del inicio del aprovechamiento.

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

Quienes participen en la licitación deberán presentar sus proposiciones en el Registro del Ayuntamiento de Bera o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días naturales siguientes al de la publicación del correspondiente anuncio en el Portal de Contratación de Navarra.

Cuando la documentación se envíe por correo, se deberá hacer conforme al siguiente procedimiento:

a) La oferta deberá remitirse por correo certificado al Registro del Ayuntamiento de Bera sito en Herriko Etxeko Plaza 1, CP 31780, con indicación del procedimiento de licitación.

b) Se deberá comunicar, en el mismo día, mediante correo electrónico a la dirección [bera@bera.eus](mailto:bera@bera.eus) o telegrama, la remisión de la oferta, acompañando una copia del documento que acredite la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos. El envío del anuncio por correo electrónico deberá hacerse de forma que quede constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifique fidedignamente al remitente y al destinatario. La comunicación se incorporará al expediente.

c) En el caso de que la remisión de la oferta no se efectúe y comunique conforme a lo expresado anteriormente y la documentación sea recibida por el órgano de contratación con posterioridad al plazo fijado para la presentación de las mismas, ésta no será admitida a la licitación.

d) En cualquier modo, si transcurridos diez días naturales desde la fecha de terminación de la presentación de ofertas no se ha recibido la documentación remitida por correo, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de ofertas se hará en todos los casos cumpliendo los requisitos establecidos en esta cláusula; de no ser así, la oferta será eliminada por la Mesa de Contratación.

Junto con la solicitud o instancia de admisión a la licitación, según modelo del Anexo 1, se presentará un único sobre, en el que se incluirán otros dos, debiendo estar todos ellos cerrados y firmados por quien licite y que contendrán la siguiente leyenda y documentos (la instancia o solicitud de admisión no debe incluirse en el sobre único):

#### **Sobre nº 1: “Documentación Administrativa”**

A.- Identificación de la persona física, empresa, uniones o agrupaciones de empresas (Copia DNI o CIF, según corresponda).

B.- Declaración responsable de quien licite indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar, según modelo (Anexo 2).

C.- Documentos para la justificación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional en los términos de los artículos 16 y 17 de la LFCP, en concreto:

C.1.- Para acreditar la solvencia económica y financiera, declaración formulada por entidad financiera de que la empresa dispone de la solvencia económica y financiera adecuada para que la ejecución del contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero.

C.2.- Para acreditar la solvencia técnica o profesional, declaración sobre la maquinaria, el material y el equipo técnico del que dispondrá la empresa para ejecutar el contrato.

D.- Resguardo acreditativo del depósito del 2% del precio de licitación del lote o lotes por los que se puje en concepto de fianza.

Todos los documentos exigidos deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente.

### **Sobre nº 2: “Proposición Económica”**

Proposición económica, que habrá de presentarse conforme al modelo que figura en el anexo 3, y que será única.

Durante el plazo de licitación, las empresas interesadas podrán solicitar a través de la siguiente dirección de correo electrónico **bera@bera.eus**, las aclaraciones que estimen pertinentes, que serán contestadas hasta seis días antes de la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que se hayan solicitado con la debida antelación, y publicadas en el Portal de Contratación de Navarra.

A estos efectos, todas las personas interesadas, de conformidad con lo establecido en el art. 49 de la LFCP, pueden solicitar las aclaraciones a través del Portal de Contratación, bien directamente, bien mediante la suscripción al anuncio publicado, en cuyo caso todas las aclaraciones publicadas les serán comunicadas directamente por correo electrónico.

No se contestarán consultas que no se formulen por ese medio u otro que permita tener constancia del contenido de la consulta, así como la fecha de ésta y la identidad de la persona interesada.

### **7.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

La Mesa de Contratación, que ejercerá las funciones que le son propias en el presente procedimiento y deberá constituirse previamente a la celebración de la subasta, estará compuesta por las siguientes personas:

- Presidente, el alcalde del Ayuntamiento de Bera, Aitor Elexpuru Egaña o persona que legalmente le sustituya.

- Vocales: Urtzi Garaita Arza, guardamontes del Ayuntamiento de Bera; M<sup>a</sup> Dolores Oyarzabal Zubieta, interventora del Ayuntamiento de Bera; Miguel José Belarra Tellechea, secretario del Ayuntamiento de Bera; o personas que legalmente les sustituyan.

## **8.- APERTURA PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.**

En acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y análisis de los sobres de “Documentación administrativa”, calificándola y resolviendo la admisión de las empresas que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

De conformidad con lo preceptuado en los artículos 51.2 y 96 de la LFCP, si se aprecian defectos subsanables en la documentación acreditativa de la personalidad, la capacidad o la solvencia, se dará a la persona afectada un plazo mínimo de 5 días para que los corrija, advirtiéndole de que en caso contrario se procederá a su inadmisión, debiendo presentarse la documentación requerida en el Registro del Ayuntamiento de Bera en el plazo que se establezca.

Efectuada la admisión, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de Contratación de Navarra, con al menos 72 horas de antelación, el lugar, fecha y hora de la apertura pública de las proposiciones económicas.

La propuesta de adjudicación será realizada por la Mesa de Contratación a favor de la propuesta presentada y admitida que resulte más ventajosa económicamente.

## **9.- SEXTEO.**

La postura en cuyo favor haya recaído la propuesta de adjudicación podrá ser mejorada con el aumento de la sexta parte de su importe, como mínimo.

El sexteo se sujetará a lo establecido en el artículo 229.5 de la Ley Foral 6/1990, de la Administración Local de Navarra.

Podrá formularse por escrito, o verbalmente mediante comparecencia en Secretaría del Ayuntamiento.

## **10.- ADJUDICACIÓN.**

En el plazo máximo de siete días desde que la Mesa de Contratación le notifique la propuesta de adjudicación, la empresa licitadora a favor de la cual haya recaído la misma deberá acreditar la posesión y validez de los siguientes documentos como requisito previo e indispensable para la adjudicación:

**a) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica.**

\* Si fuese persona jurídica:

- Escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el registro correspondiente.

- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constaren en la escritura referida en el párrafo anterior.

- Copia del Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.

\* Si fuera una persona física:

- Copia del Documento Nacional de Identidad.

- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constaren en la escritura referida en el párrafo anterior.

\* Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la presentación de copia del certificado expedido por el Registro obtenido electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Foral 236/2007, de 5 de Noviembre, por el que regula la Junta de Contratación Pública los procedimientos y registros a su cargo.

\* Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo:

- Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.

- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.

- Cuando la legislación del Estado respectivo exija la inscripción en un registro profesional o comercial, acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en el Anexo IX C de la Directiva 2.004/18, de 31 de marzo, del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.

\* Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo:

- Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.

- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.

- Informe de la respectiva representación diplomática española que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

- Informe de la respectiva representación diplomática española en el que se haga constar que la empresa figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

**b)** Declaración de la persona licitadora o, en su caso, de su apoderado/a o representante en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni sus administradores/as están incurso/as en ninguna de las causas de exclusión del procedimiento de licitación a que se refiere el artículo 22 de la LFCP.

**c)** Obligaciones Tributarias:

- Impuesto sobre Actividades Económicas: alta, referida al ejercicio corriente, y, en su caso, último recibo del completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto o certificado que acredite estas circunstancias. Si tuviera domiciliación en Bera, esta documentación se aportará de oficio al expediente.

- Certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y, además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales la persona licitadora tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

**d)** Certificado oficial para Contratos del Sector Público acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

**e)** Declaración de la persona licitadora, o en su caso de su apoderado/a o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y Prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones vigentes y, en concreto, que tiene a disposición del Ayuntamiento la documentación que a continuación se detalla:

\* Sobre aspectos generales:

- Certificado de modalidad preventiva adoptada por la empresa.
- Concierto de actividades con el Servicio de Prevención Ajeno, en caso de que se haya optado por esta modalidad.
- Evaluación de riesgos de los puestos o actividades a desarrollar en la explotación.

\* Sobre aspectos relativos al trabajo a realizar:

- Listado de trabajadores que van participar en la explotación.
- Justificantes de cada trabajador en relación a: formación general en prevención de riesgos laborales; información específica sobre los riesgos y las medidas a adoptar en el puesto de trabajo; aptitud médica para el puesto a desempeñar; registro de entrega de equipos de protección individual; autorizaciones para el uso de equipos de trabajo.
- Listado de equipos o maquinaria a emplear en la explotación.

\* Otra documentación exigible, según el caso:

- Designación de recurso preventivo.
- Justificante de formación de nivel básico del recurso preventivo.
- Justificante de haber establecido los medios de coordinación con otras empresas concurrentes (intercambio de información, celebración de reuniones, impartición de instrucciones, establecimiento conjunto de medidas preventivas, designación de coordinador, etc.).

f) Acreditación de haber constituido la fianza definitiva establecida en el punto 5 de este pliego.

Todos los documentos exigidos deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente.

En caso de que sobre quien recaiga la propuesta de adjudicación no cumpliera dichas condiciones, se le incautará, en todo caso, la garantía provisional y responderá además de los daños y perjuicios que se causen al Ayuntamiento por la diferencia de la adjudicación, si la hubiera.

El órgano competente resolverá la adjudicación de la subasta.

#### **11.- PAGO DEL PRECIO E IVA.**

La empresa o persona adjudicataria queda obligada a pagar al Ayuntamiento el importe del remate del aprovechamiento forestal adjudicado en los siguientes plazos:

- 1.- Al notificarse la adjudicación, el 25% del precio de adjudicación.
- 2.- En el momento en que se constate que se ha extraído la mitad del volumen maderable adjudicado, y en cualquier caso, transcurridos 6 meses desde la notificación de la adjudicación definitiva, el 50% del precio de adjudicación.
- 3.- El 25% restante, al finalizar el aprovechamiento o, en todo caso, a la finalización del plazo de ejecución establecido.

La empresa rematante está obligada al pago del tipo legalmente establecido en concepto del Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.), sobre la cantidad de la adjudicación definitiva.

#### **12.- PLAZO DE EXPLOTACIÓN.**

El aprovechamiento deberá estar finalizado en el plazo de 12 meses, a contar desde el día siguiente a la adjudicación definitiva de cada uno de los lotes.

Antes de expirar el plazo concedido para la corta y saca de los productos, la adjudicataria podrá solicitar al Ayuntamiento de Bera una ampliación del mismo, que se tramitará conforme a lo establecido en el punto 11 del Pliego de Condiciones Técnicas Particulares elaborado por el Gobierno de Navarra.

#### **13.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA.**

Además de cumplir estrictamente lo establecido en el Pliego de Condiciones Técnicas Particulares del Servicio de Medio Natural del Gobierno de Navarra, la empresa o persona adjudicataria del lote deberá dejar los caminos, ríos o regatas y, en general, los alrededores que utilice para la saca y transporte de los productos forestales procedentes de dicho lote, en el estado en que se encuentren los mismos al comenzar la explotación, haciendo por su cuenta, si los destruyera, las recomposiciones que fueren necesarias.

Para ello, una vez terminada la explotación del lote, y siempre antes del reconocimiento final del mismo, se deberá comunicar al Ayuntamiento la terminación de los trabajos de explotación, para que una comisión de éste, en unión de la empresa rematante o de la persona que ésta designe, pueda inspeccionar el estado en que han quedado los caminos y el lugar tras la saca y porte de los productos forestales.

Una vez realizada dicha inspección, si se hubieren detectado daños o cualquier tipo de perjuicio, la empresa o persona adjudicataria deberá proceder de inmediato a la recomposición del lugar hasta que todo quede en las mismas condiciones en que se encontraba el día del comienzo de la explotación forestal del aprovechamiento adjudicado.

#### **14.- RIESGO Y VENTURA.**

La ejecución del presente aprovechamiento se realiza a riesgo y ventura del adjudicatario o adjudicataria, quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del mismo.

La empresa o persona adjudicataria no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aun de error u omisión, modificación de los precios fijados en su oferta.

#### **15.- RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA.**

La empresa o persona adjudicataria será responsable de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

#### **16.- OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL, SOCIAL O MEDIOAMBIENTAL DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.**

El aprovechamiento se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa adjudicataria, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por ella designado, no implicarán responsabilidad alguna para la Administración contratante.

El cumplimiento del contrato se deberá hacer según la normativa lingüística municipal, en todas sus actuaciones, tanto las que se efectúen de forma oral (reuniones, consultas, presentaciones....) como en forma escrita (contratos, facturas, informes....) por lo que las relaciones de la persona adjudicataria tanto orales como escritas deberán ser de acuerdo con el idioma de trabajo del Ayuntamiento.

La persona adjudicataria en cuanto al paisaje lingüístico deberá colocar los rótulos, carteles, señales y elementos similares, de conformidad con la regulación establecida en el Decreto Foral 103/2017.

#### **17.- AUTORIZACIONES Y LICENCIAS.**

Corresponde a la empresa o persona adjudicataria la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares que se requieran para la realización de los trabajos

#### **18.- PERSONAL Y MEDIOS INSTRUMENTALES.**

Todo el personal que sea necesario para la realización de los trabajos, tanto si pertenece fijo a la empresa adjudicataria como si su contrata es eventual, tendrá el título facultativo o profesional adecuado a su cometido, corriendo exclusivamente a cargo de la empresa adjudicataria tanto el personal como los medios que sean precisos para la ejecución de la contrata.

#### **19.- SANCIONES A LA EMPRESA ADJUDICATARIA POR DAÑOS Y PERJUICIOS EN CASOS DE RESOLUCIÓN POR CAUSAS IMPUTABLES A LA MISMA.**

Si el contrato se resuelve por incumplimiento culpable de la empresa o persona adjudicataria, ésta deberá indemnizar a la Administración contratante los daños y perjuicios ocasionados.

Cuando se hayan constituido garantías para el cumplimiento de obligaciones, serán incautadas en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado y, si resultasen insuficientes, la Administración podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de derecho público.

#### **20.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Serán causas de resolución del contrato, además de las que legalmente sean aplicables, especialmente las siguientes:

- La falta de constitución de las garantías exigidas.
- El incumplimiento del pago del precio en el plazo establecido por el Ayuntamiento en el requerimiento que se haga al adjudicatario/a una vez finalizados los plazos fijados en el punto 11 de este pliego.

#### **21.- PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD.**

El Ayuntamiento de Bera es el responsable de tratamiento de los datos de carácter personal que se recogerán en el proceso de contratación. Se utilizarán en el ejercicio de los deberes públicos del Ayuntamiento con la finalidad de gestionar los pliegos y el expediente la contratación en caso de ser la persona adjudicataria.

La base jurídica del tratamiento es la realización del tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y la normativa sobre contratación pública.

Los datos pueden cederse a órganos judiciales, Tribunal de Cuentas, Defensor del Pueblo, Portal de Contratación y Registro de Contratos Públicos en cumplimiento de la legislación vigente.

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

Los derechos que asisten a las personas interesadas son los siguientes:

- Derecho de acceso: derecho a obtener información sobre si sus propios datos están siendo objeto de tratamiento, la finalidad del tratamiento que se esté realizando, las categorías de datos que se trate, las personas destinatarias o categorías de destinatarias, el plazo de conservación y el origen de dichos datos.

- Derecho de rectificación: derecho a obtener la rectificación de los datos personales inexactos o incompletos.

- Derecho de supresión: derecho a obtener la supresión de los datos en los siguientes supuestos:

- Cuando los datos ya no sean necesarios para la finalidad para la cual fueron recabados.

- Cuando la persona titular de los mismos retire el consentimiento.

- Cuando la persona interesada se oponga al tratamiento.

- Cuando deban suprimirse en cumplimiento de una obligación legal.

- Cuando los datos se hayan obtenido en virtud de un servicio de sociedad de la información en base a lo dispuesto en el art. 8 apdo. 1 del Reglamento Europeo sobre Protección de datos.

- Derecho de oposición: derecho a oponerse a un determinado tratamiento basado en el consentimiento del interesado.

- Derecho de limitación: derecho a obtener la limitación del tratamiento de los datos cuando se de alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando la persona interesada impugne la exactitud de los datos personales, durante un plazo que permita a la empresa verificar la exactitud de los mismos.

- Cuando el tratamiento sea ilícito y la persona interesada se oponga a la supresión de los datos.

- Cuando la persona adjudicataria ya no necesite los datos para los fines para los que fueron recabados, pero la persona interesada los necesite para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

• Cuando la persona interesada se haya opuesto al tratamiento mientras se verifica si los motivos legítimos de la persona adjudicataria prevalecen sobre los de la persona interesada.

- Derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control competente.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos indicados, dirigiéndose al Ayuntamiento de Bera, mediante escrito aportando documento que acredite su identidad,

De la misma forma, las personas interesadas pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito dirigiéndose a C/ Jorge Juan, 6, 28001 (Madrid) o a través de su sede electrónica en [www.agpd.es](http://www.agpd.es).

Los datos de contacto con el Ayuntamiento figuran en el inicio del presente pliego. La dirección de contacto con la Delegada de Protección de datos: [dpd@bera.eus](mailto:dpd@bera.eus).

## **22.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

Esta venta de aprovechamiento forestal se regirá con carácter preferente por este pliego de cláusulas administrativas y por el pliego de condiciones técnicas del Gobierno de Navarra y en lo no dispuesto en los pliegos citados, por la legislación administrativa aplicable.

Contra este pliego y las resoluciones que se dicten en ejecución del mismo podrán interponerse, potestativamente, los siguientes recursos y reclamaciones:

- Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, regulada en el artículo 122 de la LFCP.

- Recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento de Bera autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.

- Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

- Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

## **EGINBIDEA / DILIGENCIA:**

**Jasota uzteko agiri hau onartu zela Udalbatzak 2020ko maiatzaren 27an egindako bilkuran.**

**Para hacer constar que el presente pliego se aprobó en la sesión que el Pleno del Ayuntamiento celebró el día 27 de mayo de 2020.**

**Bera, 2020-05-28.**

**SINADURA DIGITALA / FIRMA DIGITAL.  
IDAZKARIA / EL SECRETARIO,  
Miguel J. Belarra Tellechea.**

## ANEXO 1: MODELO DE SOLICITUD

D/D<sup>a</sup>. .....DNI .....con domicilio en calle  
.....C.P. ....teléfono..... teléfono móvil  
..... FAX..... Correo electrónico .....

ACTUANDO EN NOMBRE PROPIO O EN REPRESENTACIÓN DE\*  
\*(Táchese lo que no proceda)

D/D<sup>a</sup>. .....DNI .....con domicilio en calle.....  
C.P..... teléfono..... teléfono móvil.....  
FAX..... Correo electrónico .....

Nota.- Se recomienda dejar constancia de un número de teléfono móvil y una dirección de correo electrónico.

Visto el Pliego de Cláusulas Administrativas y el de Condiciones Técnicas Particulares que ha de regir la venta, mediante subasta pública por el procedimiento de “pliego cerrado”, de 2 lotes de aprovechamiento forestal, con certificación forestal PEFC 74/2012, localizados en el monte comunal del Ayuntamiento de Bera, pertenecientes al Catálogo de Montes de Utilidad Pública de Navarra con los números 638 y 639,

EXPONE:

- Que conociendo los pliegos que rigen la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a los mismos y a la oferta económica que se presenta, adjuntando a tal efecto los 2 sobres siguientes:

- SOBRE Nº 1: “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”.
- SOBRE Nº 2: “OFERTA ECONÓMICA”.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente solicitud.

En Bera, a

(Firma y sello)

## ANEXO 2: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, vecino/a de \_\_\_\_\_,  
con domicilio en \_\_\_\_\_, D.N.I. nº \_\_\_\_\_,  
en nombre propio o en representación de (según proceda)  
\_\_\_\_\_, con domicilio en  
\_\_\_\_\_ N.I.F. nº \_\_\_\_\_ teléfono de contacto  
\_\_\_\_\_ enterado/a de la venta, mediante subasta pública por el  
procedimiento de “pliego cerrado”, de 2 lotes de aprovechamiento forestal, con  
certificación forestal PEFC 74/2012, localizados en el monte comunal del  
Ayuntamiento de Bera, pertenecientes al Catálogo de Montes de Utilidad Pública de  
Navarra con los números 638 y 639,

### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que reúne/ Que la entidad por mí representada reúne (según proceda) las condiciones para contratar y que en caso de resultar licitador/a a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el punto 10 del Pliego de Condiciones Administrativas en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la propuesta de adjudicación.
- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, y demás impuestas por las disposiciones legales vigentes.
- Que conociendo los pliegos que rigen la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a éstos, y a la oferta que se presenta.
- Que identifica como dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública la siguiente: \_\_\_\_\_ y SI / NO (tachar lo que no proceda) consiente expresamente la utilización del correo electrónico como medio para practicar notificaciones en esta dirección electrónica.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente,

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

(Firma)

### ANEXO 3:    MODELO DE PROPOSICIÓN

D./D<sup>a</sup> ..... mayor de edad, vecino/a de .....  
....., con domicilio en ....., titular del DNI nº .....  
expedido con fecha ....., en nombre propio (o en representación de  
....., vecino/a de ..... con  
domicilio en ....., conforme acreditaré si resultare  
adjudicatario/a, enterado/a de la venta, mediante subasta pública por el procedimiento  
de “pliego cerrado”, de 2 lotes de aprovechamiento forestal, con certificación forestal  
PEFC 74/2012, localizados en el monte comunal del Ayuntamiento de Bera,  
pertenecientes al Catálogo de Montes de Utilidad Pública de Navarra con los números  
638 y 639, realiza la siguiente oferta:

LOTE N<sup>o</sup>: 1

Cantidad:.....

.....  
euros (en letra y número) (IVA no incluido)

LOTE N<sup>o</sup>: 2

Cantidad:.....

.....  
euros (en letra y número) (IVA no incluido)

(fecha y firma)

A N E X O 4: MODELO DE AVAL PARA LA FIANZA DEFINITIVA (4%) Y  
PARA LA GARANTÍA DEL 35%

*(Se hará un documento para cada una de las garantías)*

..... *(Banco, Caja de Ahorro, Sociedad de  
Garantía  
Recíproca)* y en su nombre D. .... *(Nombre y  
apellidos del Apoderado o Apoderados)* con poderes suficientes para obligarle en este  
acto, según resulta del bastanteo efectuado con fecha .....

**AVALA**

En los términos y condiciones generales establecidos en el Pliego de Condiciones  
Administrativas para la venta en subasta pública del lote nº ..... del aprovechamiento  
forestal en el monte comunal nº 638 y 639 del Catálogo de Montes de Utilidad Pública  
de Navarra, adjudicado en fecha ..... a.....  
..... *(nombre de la persona o empresa avalada)* con  
DNI/NIF ..... y domicilio ..... ante el  
Ayuntamiento de Bera por la cantidad de .....EUROS  
(.....euros), en concepto de fianza solidaria DEFINITIVA, para  
responder de la totalidad de las obligaciones derivadas de la presentación a la  
contratación antes referenciada.

Este aval no podrá ser cancelado o anulado sin la autorización del Ayuntamiento de  
Bera.

(Lugar y fecha de su expedición)  
(firmas)