CIF / IFK: P3108000E
Donamaria
eta
Gaztelu

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRA LA SUBASTA PUBLICA A PLIEGO CERRADO DE UN LOTE FORESTAL, SITUADO EN EL MONTE DE DONAMARIA, PARAJE ARGIBEL

I.- OBJETO

Constituye objeto del presente pliego la regulación de la adjudicación del siguiente aprovechamiento forestal:

En el paraje de Argibel perteneciente al Comunal de Donamaria-Gaztelu, consistente en 1.551 pies de haya, con un volumen de 831,95 metros cúbicos de madera y 1.603,52 metros cúbicos de leña, haciendo un total de 2.435,47 metros cúbicos, valorados en 55.153,42€.

Lote	Lote nº1 Unico
Paraje	ARGIBEL
Especies	Haya-pagoa (*Fagus sylvatica)*
Volumen madera haya m3	831,95
Volumen tronq.-leña m3	1.603,52
Volumen Total m3	2.435,47
Valor lote	55.153,42 IVA excluido

El aprovechamiento ha sido autorizado mediante Resolución nº 260/2022, de 29 de julio, del Director del Servicio Forestal y Cinegética.

Debe añadirse el 12% del Impuesto sobre el Valor Añadido.

2.- PLAZO DE EJECUCIÓN

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

3.-ASPECTOS PROCEDIMENTALES.

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

De conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Quinta de la Ley Foral 11/2004, de 29 de octubre, para la actualización del régimen local de Navarra y artículo 88 de a Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (LFCP), la subasta se publicará en el Portal de Contratación de Navarra y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Cada participante únicamente podrá presentar una sola proposición por el lote. Quienes presenten oferta formando parte de una unión de empresas que se constituya temporalmente al efecto o de empresas que

concurran 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 suscrita 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 48 horas de antelación, se procederá a la apertura y lectura de los sobres de proposición económica presentada y admitidos a la subasta.

Si el lote 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.- GARANTÍAS

Se establece una garantía provisional para participar en la subasta, que se fija en el 2% del valor del lote total de tasación del lote .

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 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.

5.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación será el Pleno del Ayuntamiento de Donamaria y la unidad gestora del contrato es la Secretaría.

6.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación tendrá funciones que la legislación de contratos y este pliego le atribuyen y se constituirá de conformidad con lo previsto en el artículo 229 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio de la Administración Local de Navarra con la siguiente composición:

a) Presidente: Alcaldesa del Ayuntamiento de Donamaria-Gaztelu, Natalia Rekarte Oteiza o quien legalmente le sustituya que ejercerá la Presidencia de la Mesa.

b)Vocal: El Concejal de montes del Ayuntamiento Donamaria-Gaztelu, Igor Arregi Azpiroz o quien legalmente le sustituya.

c) La Secretaria-Interventora del Ayuntamiento Ainara Velez Ara oquien legalmente le sustituya.

7.- 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 LFCP y que tengan 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 concurra 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.

8- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Cuestiones generales

Cada licitador podrá presentar una única oferta. Si presenta más de una oferta para el lote único, dichas ofertas serán desestimadas.

Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otros licitadores si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de esas agrupaciones.

La infracción de ello, así como la presentación simultánea de ofertas por parte de las empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por la entidad licitadora del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

Los documentos deberán ser originales, copias compulsadas o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente.

Lugar y plazo de presentación

Las proposiciones para tomar parte en la subasta se presentarán en pliego cerrado, en el Registro General del Ayuntamiento de Donamaria (Uxarrea 77, CP 3750 Donamaria) o a través de cualquier medio señalado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si el licitador enviara su oferta por correo, deberá poder acreditar fehacientemente la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y remitir con carácter inmediato (y siempre antes de que finalice el plazo de presentación de ofertas) al Ayuntamiento por correo electrónico udala@donamaria.eus, una comunicación anunciando el envío de su oferta por correo junto con el documento acreditativo de la fecha de imposición. La comunicación se incorporará al expediente.

En todo caso, si transcurridos cinco días naturales desde la fecha de terminación de la presentación de ofertas no se ha recibido la documentación remitida por correo, esta 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.

Las proposiciones deberán de presentarse en el plazo de QUINCE (15) días naturales siguientes a la publicación en el Portal de Contratación de Navarra.

Forma y contenido

Se presentara **UN ÚNICO SOBRE, se incluirán otros dos sobres** que se describen a continuación. Todos ellos deberán estar cerrados, señalándose en su exterior la subasta para laque se presentan y la identificación del licitador. Se indicará igualmente si se trata del de "documentación personal" o el de "proposición económica".

En el **sobre nº 1 denominado DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**, se incluirá:

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 con las condiciones exigidas para contratare, según modelo (Anexo II).

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

C.1.- Para acreditar la solvencia económica y financiera, declaración formulada por entidad financiero de que a 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 a 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 autenticas notarial o administrativamente.

En los **sobres nº 2, denominados de PROPOSICIÓN ECONÓMICA**, seincluirán éstas, ajustadas al modelo que se adjunta al final del presente Pliego.

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 udala@donamaria.eus, las aclaraciones que estimen pertinentes, 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 formules 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.

8.- APERTURA DE PROPOSCIONES 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 artículo 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 3 días para de los corrija, advirtiéndole de que en caso contrario se procederá a su inadmisión, debiendo presentarse la documentación requerida en el Registro del Ayuntamiento 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, el lugar, la 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 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 la 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 incursos/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 Donamaria, 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 cumpliere 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 EXPLOTACIÓN

El aprovechamiento deberá estar finalizado en el plazo de 12 meses, a contar desde el día siguiente a la adjudicación definitiva del lote.

Antes de expirar el plazo concedido para la corta y saca de los productos, la adjudicataria podrá solicitar al Ayuntamiento 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 Forestal y Cinegético 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 CARACTER 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 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, 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.

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: idazkaritza@donamaria.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 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.

Diligencia: *Para hacer constar que el presente pliego se aprobó en la sesión celebrada el 10-10-2022. La secratarioa.- Ainara Velez*

1. ERANSKINA –ESKAERA EREDUA-

Izen-abizenak: … … …

2. ERANSKINA –ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENAREN EREDUA

Izen-abizenak: … … …

B) Nire jarduerak lotura zuzena duela kontratuaren xedearekin, eta kontratua behar bezala gauzatzeko behar diren giza baliabideak eta baliabide materialak dituen antolamendua dudala.

B) 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.

C) Egunean ditudala indarreko xedapenek ezarritako zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak. Era berean, laneko segurtasunari, osasunari eta laneko arriskuen prebentzioari dagozkien betebeharrekin eta indarrean dauden legezko xedapenek ezarritako gainerakoekin.

C) Manifiesta hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Igualmente, con las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, y demás impuestas por las disposiciones legales vigentes

D) Kontratazio hau arautzen duten pleguak ezagututa, hura egiteko konpromisoa hartzen dudala, haiei eta aurkezten den eskaintzari hertsiki lotuta.

D) Conociendo los pliegos que rigen la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a estos, y a la oferta que se presenta.

E) Prozeduraren edozein faserekin lotutako jakinarazpenak egiteko helbide elektroniko gisa identifikatzen dudala honako hau: _____

E) Identifica como dirección electrónica para la realización de notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento la siguiente: _____

Tokia eta data:_____

Lugar y fecha:

Sinadura:

Firma:

3. ERANSKINA – ESKAINTZA EKONOMIKOAREN EREDUA

Izen-abizenak: … … …