

**PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA VENTA EN PUBLICA SUBASTA DE APROVECHAMIENTOS FORESTALES EN EL MONTE DE QUINTO REAL Nº 2
(madera con certificación PEFC)**

1.-OBJETO

El objeto de la presente subasta es la venta del siguiente aprovechamiento forestal:

- Lote Único. – Rodales 10 cde y 12 bc, MONTE QUINTO REAL 2, compuesto por árboles de haya, que cubican 584 m3, 391 maderables y 1327 m3, 631 de leña. Precio base de licitación 57.186,00 euros.

2.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El procedimiento será abierto, mediante subasta pública por pliego cerrado, efectuándose la adjudicación al mejor postor.

La presente licitación se anunciará en el Portal de Contratación del Gobierno de Navarra y en la web y tablón de anuncios del Ayuntamiento del Valle de Erro.

El procedimiento de adjudicación del mencionado aprovechamiento forestal, así como su realización, se regirán de acuerdo con las condiciones expresadas en el presente Pliego de Condiciones Administrativas, así como las de los Pliegos de Condiciones Técnicas elaborados por el Servicio Forestal y Cinegético del Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente del Gobierno de Navarra.

3.- 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 bastantado. 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.

4.- GARANTÍAS.

Se establece una garantía provisional para participar en la subasta, que se fija en el 2% del valor total de tasación del lote (1.143,72 €).

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.

5.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Quienes participen en esta licitación deberán presentar sus proposiciones en la secretaría del Ayuntamiento del Valle de Erro, sito en Carretera Francia s/n – 31696 de Lintzoain (Navarra) - (tel. 948768011), dentro de los doce días naturales siguientes al de la publicación del anuncio en el Portal de Contratación del Gobierno de Navarra y en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento del Valle de Erro

Cuando las proposiciones se envíen por correo, o se presenten en alguno de los Registros Oficiales previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el licitador deberá comunicar este hecho y justificar, en su caso, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos o de presentación en el Registro correspondiente, anunciando al órgano de contratación la remisión de la oferta, en el mismo día, al correo electrónico ayuntamiento@erro.es.

No será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación de plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, 5 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

De conformidad con lo indicado en el artículo 53 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá el licitador suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otros licitadores si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de estas agrupaciones.

La infracción de lo establecido en el párrafo anterior, así como la presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

Junto con la solicitud o instancia de admisión a la licitación debidamente cumplimentada según ANEXO 1 y firmada, se presentará un único sobre que llevará la siguiente inscripción

“Proposición para licitar a la **ADJUDICACIÓN DEL APROVECHAMIENTO FORESTAL UNICO DE EN MONTE COMUNAL DE QUINTO REAL Nº 2”**.

(la instancia o solicitud de admisión no debe incluirse en el sobre único)

En dicho sobre se incluirán otros dos, debiendo estar todos ellos cerrados y firmados o sellados por el licitador, y contendrán la siguiente leyenda y documentos:

SOBRE Nº 1: “Documentación Administrativa”.

La documentación Administrativa en la presentación de la oferta será la siguiente:

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 16y 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 base de licitación en concepto de fianza.

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

SOBRE Nº 2: “Proposición económica”.

La oferta o proposición económica se presentará conforme al modelo que figura en el ANEXO 3 y será única.

No se aceptarán ofertas inferiores al precio de licitación señalado.

6.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACION

En acto interno se abrirán y analizarán 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 naturales para que los corrija, advirtiéndole de que en caso contrario se procederá a su inadmisión, debiendo presentarse la documentación requerida en la secretaría del Ayuntamiento del Valle de Erro, en el plazo establecido.

Efectuada la admisión, se publicará 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 se realizará a favor de la propuesta presentada y admitida que resulte más ventajosa económicamente

7.-SEXTEO

Durante los seis días siguientes contados a partir de la hora anunciada para la subasta podrá ser mejorada en sexta parte la postura que sirva de base para la adjudicación provisional.

Dicha mejora podrá ser formulada por cualquier persona con capacidad jurídica para tomar parte en la subasta, debiendo acompañar a la mejora el resguardo de haber ingresado en Depositaria concejil una cantidad equivalente al dos por ciento (2%) de la cantidad que sirvió de base a la adjudicación provisional aumentada en su sexta parte.

8.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA Y FORMALIZACION DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento administrativo en plazo de quince días naturales contados desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 de la LFCP.

La empresa o persona que haya resultado adjudicataria deberá presentar, como requisitos previos e indispensables para la formalización del contrato dentro del plazo de quince días naturales contados desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación, los siguientes documentos:

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.
- 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:

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

* Sobre aspectos relativos al trabajo a realizar:

1. Listado de trabajadores que van participar en la explotación.
2. 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.
3. Listado de equipos o maquinaria a emplear en la explotación.

* Otra documentación exigible, según el caso:

1. Designación de recurso preventivo.
2. Justificante de formación de nivel básico del recurso preventivo.
3. 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 4 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.

9.-PAGOS.

La empresa o persona adjudicataria deberá realizar el pago del importe del remate del aprovechamiento forestal adjudicado de la siguiente manera:

- 1.- Al notificarse la adjudicación, el 50% del precio de adjudicación.
- 2.- Y el 50% restante IVA incluido, al inicio de la extracción..

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.

El ingreso de los diferentes pagos deberá efectuarse previa emisión de factura, por transferencia bancaria en un plazo máximo de quince días, en el siguiente número de cuenta corriente de la Caixa ES35 2100 5310 3322 0002 4376.

10.- PLAZO DE EXPLOTACIÓN

El plazo de explotación será de DIECIOCHO MESES desde la fecha de la adjudicación definitiva.

Antes de expirar el plazo de explotación el rematante podrá solicitar por escrito a la Mancomunidad de Quinto Real, la ampliación del plazo, conforme a las condiciones que establece el Pliego de Condiciones Técnicas del Servicio de Medio Natural del Gobierno de Navarra.

11.- 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, el rematante deberá comunicar a la Mancomunidad la terminación de los trabajos de explotación, para que una comisión de éstos, 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.

A tal efecto, de producirse daños en las pistas y caminos forestales utilizados por parte del contratista, en caso de impago de tales daños o de no arreglarse por su parte, podrá ser incautada la fianza definitiva depositada.

12.- 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.

13.- 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.

14.- 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.

15.- 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

16.- 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.

17.- 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.

18.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

La presente contratación se extinguirá por resolución y por conclusión y cumplimiento del mismo.

Constituyen causas de resolución del contrato las previstas en la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.

19.- PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD.

La Mancomunidad de Quinto Real, es el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal que se recogerán en el proceso de contratación. Se utilizarán en el ejercicio de los deberes públicos de los concejos 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 los concejos puedan 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 Auritz/Burguete 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.

20.- RÉGIMEN JURÍDICO.

Esta venta de aprovechamiento forestal se registrará 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:

- Recurso de reposición ante la Mancomunidad de Quinto Real, 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.

ANEXO 1: MODELO DE SOLICITUD

D/D^a. DNI con domicilio
en calle localidad C.P.
teléfono..... Correo electrónico

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

D/D^a. DNI con domicilio
en calle localidad C.P.
teléfono..... 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 han de regir la venta, mediante subasta pública por el procedimiento de “pliego cerrado”, del aprovechamiento forestal, con certificación forestal PEFC 73/2012, localizado en el monte comunal de Quinto Real nº 2, rodales 10cde y 12bc, de la Mancomunidad de Quinto Real.

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 N° 1: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".
- SOBRE N° 2: "OFERTA ECONÓMICA".

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

Lugar,

fecha

y

firma

ANEXO 2: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a _____, vecino/a de _____, con do
_____, con domicilio
en _____ N.I.F. nº ____
teléfono de contacto _____

enterado/a de la venta, mediante subasta pública por el procedimiento de “pliego cerrado”, del aprovechamiento forestal, con certificación forestal PEFC 73/2012, localizado en el monte comunal de Quinto Real nº 2, rodales 10cde y 12bc, de la Mancomunidad de Quinto Real..

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

Lugar,

fecha

y

firma

ANEXO 3: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONOMICA

D./D^a _____ mayor de edad, vecino/a
de _____ con domicilio en _____ teléfono
_____ DNI nº _____ o NIF nº _____ en
nombre propio (o en representación de) _____ vecino/a de
_____ con domicilio en _____ enterado/a de la

venta, mediante subasta pública por el procedimiento de “pliego cerrado”, del aprovechamiento forestal constituido por un lote único, con certificación forestal PEFC 73/2012, localizado en el monte comunal de Quinto Real nº 2, rodales 10cde y 12bc, de la Mancomunidad de Quinto Real:

LOTE UNICO:

Cantidad:.....
.....

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

Lugar, fecha y firma