

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL APROVECHAMIENTO FORESTAL POR SUBASTA DENTRO DEL PLAN DE APROVECHAMIENTOS MADERABLES EN MONTES DE UTILIDAD PÚBLICA 2020 DEL AYUNTAMIENTO DE ANIEVAS****CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO**

Constituye el objeto del contrato la adjudicación mediante procedimiento abierto, un único criterio de adjudicación, el precio más alto, del aprovechamiento forestal correspondiente al Plan de Aprovechamientos Maderables en Montes de Utilidad Pública 2020 del MUP 348, Amagallos, Gateras y Pedralva, dentro del Término Municipal de Anievas. El objeto se describe con precisión en esta misma cláusula, así como en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La codificación del objeto del contrato correspondiente a la nomenclatura CPV (Vocabulario Común de Contratos) de la Comisión Europea, REGLAMENTO (CE) Nº 213/2008 DE LA COMISIÓN de 28 de noviembre de 2007 que modifica el Reglamento(CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, en lo referente a la revisión del CPV, es:

77211000-2 (Servicios relacionados con la explotación forestal).

El presente contrato se regirá por Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP) y en las demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto las normas de derecho privado.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el de Prescripciones Técnicas, y la oferta del contratista revestirán carácter contractual, por lo que serán obligatorios y exigibles al contratista. El contrato se ajustará al contenido del presente Pliego de Cláusulas Administrativas, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del contrato.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto por el artículo 197 LCSP 2017, no pudiendo reclamar la revisión del precio en función de la medición definitiva que resulte.

El aprovechamiento se divide en los siguientes lotes:

LOTE N.º 1. REFERENCIA AF-UOM/2020/348/1

MUP 348, AMAGALLOS, GATERAS Y PEDRALVA	Situación geográfica: Polígono 2, Parcela 88, Paraje denominado HOYON
Clase de aprovechamiento:	<i>Aprovechamientos maderables</i>
Descripción del aprovechamiento:	886 pies de Eucalipto nitens en el paraje del Hoyon, pol. 2, parcela 88 del MUP 348, Amagallos, Gateras y Pedralva. Volumen mc: 222; ML=RV
VALOR:	PRECIO BASE: 2.220,00 IVA 21%: 466,20 TOTAL: 2.686,20

LOTE N.º 2. REFERENCIA AF-UOM/2020/348/2

MUP 348, AMAGALLOS, GATERAS Y PEDRALVA	Situación geográfica: Polígono 2, Parcela 57, Paraje denominado EL COTERON
Clase de aprovechamiento:	<i>Aprovechamientos maderables</i>
Descripción del aprovechamiento:	21 pies de Pino insigne en el paraje de El Coterón, pol. 2, parcela 57 del MUP 348, Amagallos, Gateras y Pedralva. Volumen mc: 76; ML=RV
VALOR:	PRECIO BASE: 608,00 IVA 21%: 127,68 TOTAL: 735,68

LOTE N.º 3. REFERENCIA AF-UOM/2020/348/3

MUP 348, AMAGALLOS, GATERAS Y PEDRALVA	Situación geográfica: Polígono 4, Parcela 168, Paraje denominado LA FRESCA
Clase de aprovechamiento:	<i>Aprovechamientos maderables</i>
Descripción del aprovechamiento:	120 pies de Pino insigne en el paraje de La Fresca, pol. 4, parcela 168 del MUP 348, Amagallos, Gateras y Pedralva. Volumen mc: 136; ML=RV
VALOR:	PRECIO BASE: 2.454,30 IVA 21%: 515,40 TOTAL: 2.969,70

Los licitadores podrán presentar oferta a uno o varios lotes es decir, no hay limitación para la presentación de oferta por lotes, garantizándose la máxima concurrencia en la licitación.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

CLÁUSULA SEGUNDA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del aprovechamiento maderable será el procedimiento abierto mediante la subasta pública, en la que cualquier interesado podrá presentar una oferta, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a un solo criterio de adjudicación, que deberá ser necesariamente el del mejor precio, siendo el precio base el valor tipo reflejado en este pliego por cada lote y adjudicándose al mejor postor.

CLÁUSULA TERCERA. EL PERFIL DE CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente:

<https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3AperfilContratante&ubicacionOrganica=BftUIAZ6Dac%3D>

CLÁUSULA CUARTA. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación es el que figura en la descripción de cada lote conforme a la cláusula primera del presente pliego.

Las ofertas económicas se realizarán al alza, sin que puedan ser inferiores al presupuesto base.

CLÁUSULA QUINTA. ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR. CRITERIOS DE SOLVENCIA

5.1. APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en prohibiciones para contratar.

La **capacidad de obrar** se acreditará:

- a) En cuanto a **personas físicas**, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- b) En cuanto a **personas jurídicas**, mediante la fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Uniones Temporales de Empresarios: Se deberá presentar una única declaración responsable suscrita por todas las entidades que constituyan la UTE.

Asimismo, deberá aportarse el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma, de conformidad con lo exigido en el apartado 3 del artículo 69 LCSP, con una duración que será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción.

En el escrito de compromiso se indicará: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos (también en porcentajes), así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Además de la declaración responsable referida, las empresas extranjeras deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

5.2. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

Se justificará documentalmente, **solo por el licitador que resulte propuesto para la adjudicación del contrato**, a través de los siguientes medios:

- a) Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual o superior a 120.000 euros.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

5.3. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL.

La solvencia técnica y profesional del empresario se justificará documentalmente, **solo por el licitador que resulte propuesto para la adjudicación del contrato**, y podrá realizarse a través de los siguientes medios:

- a) Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad, así como descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

CLÁUSULA SEXTA. DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será de 12 MESES desde la adjudicación definitiva, siendo este improrrogable.

CLÁUSULA SÉPTIMA. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

7.1 Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

7.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos debido a que el uso de dichos medios puede suponer una restricción a la libre concurrencia de licitadores, dado que muchos de ellos tampoco cuentan con los medios y conocimientos necesarios, lo que limitaría su posible participación en dicho expediente, unido a la falta de medios técnicos por parte del Ayuntamiento de Anievas.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Anievas con domicilio en Barrio Las Escuelas, S/N, 39451, Cotillo de Anievas, Cantabria, en horario de 09:00 a 14:00h, dentro del plazo de **QUINCE DÍAS NATURALES** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante. Si el último día del plazo fuese sábado o festivo, se prorrogará al primer día hábil siguiente.

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos cinco días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

7.3. Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

7.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos SOBRES, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del SOBRE y la leyenda «PROPOSICIÓN PARA LICITAR LA ADJUDICACIÓN DEL APROVECHAMIENTO MADERABLE DEL MUP 348, AMAGALLOS, GATERAS Y PEDRALVA, TÉRMINO MUNICIPAL DE ANIEVAS». La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**
- **Sobre «B»: Proposición Económica.**

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

- a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, y en su caso, la representación, conforme a lo dispuesto en el artículo 5.1 del presente pliego.**
- b) Una declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.**

La citada documentación se presentará conforme modelo que figura en el ANEXO I del presente Pliego, añadiendo la documentación citada en la cláusula 5.1 del presente pliego.

SOBRE «B» PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Se presentará conforme al modelo que figura en el ANEXO II del presente pliego.

Se advierte que no se admitirá ningún otro modelo que no se ajuste a los previstos en los Anexos I y II en el presente Pliego.

En la oferta económica se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Cada licitador solamente podrá presentar una oferta económica, no siendo admitidas las proposiciones económicas por importe inferior al presupuesto base de licitación.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, fuese inferior al presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada

por la mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

CLÁUSULA OCTAVA. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil.

CLÁUSULA NOVENA. APERTURA DE OFERTAS

La Mesa de Contratación se constituirá el DÉCIMO día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 09:00h horas, en sesión de carácter privado y procederá a la apertura de los SOBRES «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

En el caso de que no sea necesario requerir aporte de documentación a ningún licitador, y que, por tanto, todas las proposiciones se declaren como admitidas, se procederá en la misma sesión, si bien ya con carácter público, a la apertura de ofertas económicas y demás criterios evaluables mediante fórmulas.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo de TRES DÍAS para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los SOBRES «B», que contienen las ofertas económicas.

Si se presentasen dos o más proposiciones iguales que resultasen ser las más ventajosas, se decidirá la adjudicación entre éstas según lo dispuesto en el artículo 147 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

A la vista de las ofertas económicas presentadas la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y la justificación de haber constituido la garantía definitiva conforme se detalla en la cláusula undécima del presente pliego.

Deberá aportarse también el cumplimiento de los criterios de solvencia según se indica en los apartados 5.2 y 5.3 del presente pliego.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, en concepto de penalidad.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

No obstante lo anterior, cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y estos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. FIANZA

La garantía definitiva será del 5% del precio de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el artículo 108 de la LCSP.

El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la resolución del contrato y a la exigencia de pago de la indemnización del 3% de importe que hubiese ofertado el licitador.

La garantía definitiva responderá de:

- De la obligación de formalizar el contrato en plazo.
- De las penalidades impuestas al contratista.
- De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados al Ayuntamiento por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución, especialmente de los daños y perjuicios causados a los viales municipales, caminos vecinales o cualquier otra infraestructura de uso público municipal por donde se efectúe el aprovechamiento.
- De la incautación en los casos de resolución del contrato.
- De la inexistencia de vicios o defectos de los bienes construidos o de los servicios prestados.
- Del incumplimiento por parte del contratista de la obligación de indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la incorrecta ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el cumplimiento del contrato a satisfacción de la Administración, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

En el caso de aprovechamientos maderables, finalizada la saca de la madera, el adjudicatario deberá comunicarlo al Guarda del Servicio de Montes con el fin de levantar el Acta de Reconocimiento Final en base a la cual se resolverá sobre la cancelación de la garantía definitiva.

La garantía definitiva habrá de constituirse en metálico, aval o contrato de seguro y caución o talón conformado, conforme especifica el artículo 108 de la LCSP.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato podrá efectuarse mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación.

No obstante, si el licitador así lo considera, se iniciarán los trámites para su elevación a escritura pública siendo los gastos que se originen de cuenta del adjudicatario.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, en concepto de penalidad.

Si las causas de la no formalización fueran imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al adjudicatario de los daños y perjuicios que la demora le pueda ocasionar con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. PAGO

El licitador que resulte adjudicatario efectuará el pago del precio derivado de este contrato mediante ingreso en la Tesorería Municipal en el plazo de 15 días hábiles, a partir de la notificación de la adjudicación.

El adjudicatario realizará los siguientes pagos:

- Al Ayuntamiento: El 85% del precio de adjudicación, el importe de la compensación por IVA sobre esa cantidad, la garantía definitiva y, en su caso, el prorrateo del importe de la publicación del anuncio de la subasta.
- Al Servicio de Montes: El 15% del precio de adjudicación en concepto de mejoras de montes.

Los pagos al Ayuntamiento se efectuarán en dos ingresos diferenciados, por un lado el pago al Ayuntamiento y por otro el IVA, mediante transferencia o talón conformado o bancario.

El resto de las retenciones que se puedan ocasionar irán por cuenta del adjudicatario.

No se concederá aplazamiento de los pagos.

Las cartas de pago de estos abonos deberán presentarse en el Servicio de Montes del Gobierno de Cantabria para solicitar la licencia de corta.

En caso de no efectuarse el pago en la forma prevista en el apartado anterior el licitador decaerá en su derecho, con pérdida de la garantía.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Los derechos y obligaciones del adjudicatario son los que nacen de este Pliego y del Pliego General de Condiciones técnico–facultativas para el aprovechamiento que formará parte del contrato que se firma, que tendrán carácter contractual, y del contrato firmado entre las partes, así como los derivados de la Legislación aplicable.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto por el artículo 197 LCSP 2017, no pudiendo reclamar la revisión del precio en función de la medición definitiva que resulte.

En el caso de los aprovechamientos forestales, una vez obtenida la licencia de corta, y antes de proceder a los aprovechamientos, deberá comunicarse al Ayuntamiento los datos identificativos, camino a utilizar, extensión a recorrer, volumen de madera a transportar (en estéreos), fecha de inicio y finalización del transporte y fotocopia de la licencia de corta. Verificados tales extremos, se realizará por los Servicios Técnicos Municipales un informe técnico del estado de los caminos por donde se realizará el aprovechamiento, así como fijación de fianza para responder de eventuales daños ocasionados. De dicho informe se dará traslado al adjudicatario con un plazo de diez días para presentar alegaciones. Una vez contestadas las alegaciones, y depositada la fianza fijada por los Servicios Técnicos, se comunicará al adjudicatario la autorización municipal y podrá iniciarse el aprovechamiento.

El transporte de la madera será siempre respetando el peso y la velocidad establecido en el camino o carretera esté o no aglomerado.

Los vehículos a utilizar serán acordes con estos criterios reservándose el Ayuntamiento el derecho a pesar cualquier vehículo cuando, lo considere oportuno, contando para ello con la autoridad competente.

Se podrán extraer los productos durante todo el plazo de ejecución si bien, por razones climatológicas, el Ayuntamiento y el Agente del Medio Natural encargado del monte podrán efectuar paralizaciones temporales de la saca. No se efectuará la saca y el transporte de madera, en condiciones de lluvia cuando el firme esté mojado, a no ser que se preste consentimiento expreso del Ayuntamiento.

Las carreteras utilizadas para el transporte de la madera, quedarán totalmente limpias de polvo y barro al finalizar la jornada de trabajo en todos los tramos de carretera que den servicio a viviendas, estén aglomerados o no.

La tierra caída de las ruedas de los vehículos será recogida en pila y depositada en el vertedero más próximo.

Asimismo y con la finalidad de no causar perjuicio al resto de usuarios de las pistas forestales, después de finalizar la jornada de trabajo dichas pistas han de quedar transitables para facilitar el acceso a las diferentes parcelas ganaderas y de otro tipo.

Cuando se haya finalizado la saca de madera del lote correspondiente, se avisará al Ayuntamiento para que proceda de nuevo a la revisión de la pista utilizada. En caso de no existir daños apreciables, se procederá a la devolución de la fianza fijada por los Servicios Técnicos Municipales.

En el caso de haber ocasionado desperfectos en algún tramo o en la totalidad de la misma, la empresa adjudicataria de la madera será responsable de su reparación en un plazo de 15 días, si transcurridos los mismos los desperfectos no han sido reparados, el Ayuntamiento procederá a la reparación de los mismos con la fianza depositada para tal fin, a costa de la empresa adjudicataria del lote de la madera. En caso de que la fianza no alcance a cubrir el coste de los daños causados, se repercutirá el coste restante a la adjudicataria responsable.

Regirán las dispuestas por el Pliego General de Condiciones Técnico – Facultativas para regular la ejecución de disfrutes en montes a cargo del ICONA (B.O.E. 21/08/1975) y por el Pliego Especial de Condiciones Técnico – Facultativas para la regulación de los aprovechamientos maderables y de corcho en montes a cargo del ICONA (B.O.E. 20/08/1975).

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. GASTOS EXIGIBLES AL ADJUDICATARIO

El adjudicatario deberá pagar todos los impuestos que legalmente graven el negocio jurídico, así como los demás gastos que implique, en particular los derivados de la elevación de la misma a documento público notarial, así como la inscripción en el Registro de la Propiedad.

El pago de los anuncios de la adjudicación, en caso de existir estos, serán por cuenta del adjudicatario.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

A estos efectos, será de aplicación además de lo contenido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, en el Código Civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación.

Se considerará causa de resolución del contrato la falta del pago del precio, en los plazos y forma establecidos en el presente Pliego.

La aplicación de las causas de resolución, sus efectos, así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda, se ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código Civil) de aplicación con las salvedades establecidas en este pliego.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. UNIDAD TRAMITADORA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, el Órgano de Contratación será la Alcaldía del Ayuntamiento de Anevas, con dirección en Barrio Las Escuelas, S/N, 39451, Cotillo de Anevas, Cantabria.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales

aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

20.1 Confidencialidad

La empresa adjudicataria y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá una vez formalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

20.2 Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

En relación con el tratamiento de datos personales de los licitadores, quedan informados de los siguientes datos:

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO DE ANIEVAS.
FINALIDAD DE TRATAMIENTO	TRAMITAR PROCEDIMIENTOS Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS.
LEGITIMACIÓN	CUMPLIMIENTO DE UNA MISIÓN REALIZADA EN INTERÉS PÚBLICO O EN EL EJERCICIO DE PODERES PÚBLICOS OTORGADOS A ESTA ENTIDAD.
DESTINATARIOS	SE CEDERÁN DATOS, EN SU CASO, A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y A LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS.
DERECHOS	ACCEDER, RECTIFICAR Y SUPRIMIR LOS DATOS, ASÍ COMO OTROS DERECHOS, TAL Y COMO SE EXPLICA EN LA INFORMACIÓN ADICIONAL.
INFORMACIÓN ADICIONAL	PUEDEN CONSULTAR MÁS INFORMACIÓN, Y EJERCER SUS DERECHOS, EN: https://aytoanievas.org/privacidad

ANEXOS



ANEXO I – SOLICITUD DECLARACIÓN RESPONSABLE. SOBRE A

ESPACIO RESERVADO PARA USO ADMINISTRATIVO

Por medio de este formulario se puede aportar la solicitud de participación y declaración responsable necesarias para participar en la licitación del APROVECHAMIENTO FORESTAL POR SUBASTA DENTRO DEL PLAN DE APROVECHAMIENTOS MADERABLES EN MONTES DE UTILIDAD PÚBLICA 2020 DEL AYUNTAMIENTO DE ANIEVAS.

SOLICITANTE

Si Ud. está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica (Art. 14.2 Ley 39/2015) la presentación de solicitudes a la Administración se deberá realizar a través del registro electrónico. Más información en el reverso.

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL DEL INTERESADO O PERSONA REPRESENTADA

DNI o CIF

REPRESENTANTE

En caso de presentación de solicitudes por el representante debe aportar documentación acreditativa de la representación.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE

DNI o CIF

PODER DE REPRESENTACIÓN QUE OSTENTA

MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no. Si desea recibir notificaciones por correo postal, deberá indicar un domicilio válido a efectos de notificaciones. Más información en el reverso.

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

INDIQUE SU CORREO ELECTRÓNICO

NOTIFICACIÓN EN PAPEL

INDIQUE SU DIRECCIÓN POSTAL COMPLETA

CÓDIGO POSTAL

MUNICIPIO

PROVINCIA

TELÉFONO

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Que se dispone a participar en la licitación del APROVECHAMIENTO FORESTAL POR SUBASTA DENTRO DEL PLAN DE APROVECHAMIENTOS MADERABLES EN MONTES DE UTILIDAD PÚBLICA 2020 DEL AYUNTAMIENTO DE ANIEVAS, cuyos pliegos conozco y acepto íntegramente.
- Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.
- Posee la habilitación empresarial o profesional necesarias para realizar las actividades o prestaciones exigidas.
- Las prestaciones que constituyen el objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que le son propios, a tenor de lo establecido en sus estatutos o reglas fundacionales.
- No se encuentran incursos en ninguna de las causas de prohibición para contratar con la Administración de las señaladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, por la que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público, en adelante LCSP.
- Se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que cuenta con la correspondiente clasificación, en su caso, o que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos, en las condiciones que establezca el pliego.
- Que en la empresa que representa, ni él, ni persona a su cargo trabajando en dicha empresa forman parte de los Órganos de Gobierno o de la Administración a que se refieren la Ley 3/2015, de 30 de marzo, Reguladora del Ejercicio del Alto Cargo de la Administración General del Estado, la Ley de Cantabria 1/2008, de 2 de julio, Reguladora de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración de Cantabria, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas ni desempeñan cargos electos de los regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.
- Salvo declaración expresa en sentido contrario, se entenderá que los licitadores autorizan al órgano encargado de la tramitación del expediente de contratación para que proceda a realizar las comprobaciones que resulten oportunas de los datos relativos a la comprobación y verificación de los datos de identidad y la situación de estar al corriente de las obligaciones con la Agencia Tributaria del Estado, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Anievas, así como la consulta de la información comunicada al ROLECE.
- A efectos de facilitar las comunicaciones relativas a este procedimiento, muestra su conformidad para que todas las notificaciones y requerimientos correspondientes al mismo se les efectúen por medios electrónicos y, a tal efecto, se designa la siguiente dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones electrónicas por comparecencia en la Plataforma de Contratos del Sector Público, y se comunica que los datos

de contacto son los siguientes: **MAIL CONTACTO:**

A efectos de lo previsto en el artículo 149 de la LCSP, en relación a la declaración concerniente de concurrir a esta licitación con empresas vinculadas, manifiesta: **(Marcar lo que proceda, solo una opción)**

OPCIÓN 1: Que, de acuerdo a lo determinado en el artículo 42.1 del Código de Comercio, la empresa a la que represento forma parte del Grupo de empresas que se relacionan a continuación: _____ y que se presenta a esta licitación concurriendo también a la misma la/s empresa/s pertenecientes al mismo Grupo siguientes:

OPCIÓN 2: Que, de acuerdo a lo determinado en el artículo 42.1 del Código de Comercio, la empresa a la que represento forma parte del Grupo de empresas que se relaciona a continuación: _____ y que se presenta a esta licitación no concurriendo a la misma ninguna otra empresa perteneciente al mismo Grupo.

OPCIÓN 3: Que, de acuerdo a lo determinado en el artículo 42.1 del Código de Comercio, la empresa a la que represento no pertenece a ningún grupo empresarial.

Que, a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, cumple con todos y cada uno de los requisitos exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas que rigen el contrato arriba mencionado, reuniendo la totalidad de los requisitos de capacidad exigidos, pudiendo acreditarlo con la documentación correspondiente cuando así sea requerido por el órgano de contratación.

Si los empresarios desean concurrir integrados en una Unión Temporal (márquese lo que proceda):
 SI NO

En caso afirmativo, complete el siguiente formulario:

Don/Doña _____	, representante legal de la empresa _____	, con CIF: _____	;
Don/Doña _____	, representante legal de la empresa _____	, con CIF: _____	;
DECLARAN RESPONSABLEMENTE QUE:			
• Se constituirán formalmente como Unión Temporal de Empresas en caso de resultar adjudicatarios del citado contrato.			
• La participación de cada una de las empresas compromisarias en el ámbito de la UTE sería respectivamente de _____ % cada una.			
• Se designa a Don/Doña _____, con DNI: _____, para ostentar la plena representación de la UTE ante el Órgano de Contratación.			

Que la empresa a la que represento es un PYME: SI NO

(La categoría de microempresas, pequeñas y medianas empresas (PYME) está constituida por empresas que ocupan a menos de 250 personas y cuyo volumen de negocios anual no excede de 50 millones de euros o cuyo balance general anual no excede de 43 millones de euros).

Que la empresa a la que represento es de nueva creación: SÍ NO

(Se entenderá por empresa de nueva creación aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años)

A efectos de lo establecido en el artículo 159, declara en relación con la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Libro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Cantabria que se encuentra inscrita: SI NO

Que, tratándose de una empresa extranjera, se somete a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

Que la oferta que se presenta garantiza, respecto del personal trabajador y procesos productivos empleados, así como en la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones medioambientales, sociales y laborales derivadas de los convenios colectivos aplicables, en derecho español y de la Unión Europea, así como de las disposiciones de derecho internacional sobre estas materias suscritas por la Unión Europea.

Aporto la documentación requerida para acreditar la aptitud para contratar conforme a lo indicado en la cláusula 5.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

FECHA Y FIRMA

En _____, a _____, de _____, de 20____.

Fdo.:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO DE ANIEVAS.
FINALIDAD DE TRATAMIENTO	TRAMITAR PROCEDIMIENTOS Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS.
LEGITIMACIÓN	CUMPLIMIENTO DE UNA MISIÓN REALIZADA EN INTERÉS PÚBLICO O EN EL EJERCICIO DE PODERES PÚBLICOS OTORGADOS A ESTA ENTIDAD.
DESTINATARIOS	SE CEDERÁN DATOS, EN SU CASO, A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y A LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS.
DERECHOS	ACCEDER, RECTIFICAR Y SUPRIMIR LOS DATOS, ASÍ COMO OTROS DERECHOS, TAL Y COMO SE EXPLICA EN LA INFORMACIÓN ADICIONAL.
INFORMACIÓN ADICIONAL	PUEDA CONSULTAR MÁS INFORMACIÓN, Y EJERCER SUS DERECHOS, EN: https://www.aytoanievas.org/

DESCRIPCIÓN

Por medio de este formulario se puede aportar la solicitud de participación y declaración responsable necesarias para participar en la licitación del APROVECHAMIENTO FORESTAL POR SUBASTA DENTRO DEL PLAN DE APROVECHAMIENTOS MADERABLES EN MONTES DE UTILIDAD PÚBLICA 2020 DEL AYUNTAMIENTO DE ANIEVAS.

SOLICITANTE

Las **personas físicas** podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

En todo caso, **estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos** con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- Las personas jurídicas.
- Las entidades sin personalidad jurídica.
- Quienes ejerzan una actividad profesional.
- Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- Los empleados de las Administraciones Públicas.

Si Ud. está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del registro electrónico. En caso de que lo presente presencialmente será requerido para que proceda a la subsanación a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

NOTIFICACIONES

Notificaciones a sujetos obligados. Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán obligatoriamente y exclusivamente, mediante comparecencia en la sede electrónica. Indique la dirección en la que desee recibir un aviso siempre que se proceda a la puesta a disposición de una nueva notificación electrónica. La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. Por este motivo se le aconseja revisar periódicamente el apartado de notificaciones por comparecencia.

Notificaciones en papel. En el caso de personas físicas se podrán practicar notificaciones en papel. No obstante, todas las notificaciones que se practiquen en papel se pondrán a su disposición la sede electrónica, apartado de notificación por comparecencia electrónica para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria. El correo electrónico que nos indique será empleado como medio de aviso de la puesta a disposición de tales notificaciones electrónicas.

APORTE DE DOCUMENTACIÓN Y CONSULTA DE DATOS A OTRAS ADMINISTRACIONES

Los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas así como cualquier otro documento que estimen conveniente. Los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. **Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada** por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Las Administraciones no exigirán a los interesados la presentación de documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario. Asimismo, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. **Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados**, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso, debiendo, en ambos casos, ser informados previamente de sus derechos en materia de protección de datos de carácter personal. Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

PROTECCIÓN DE DATOS. REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, DE 27 DE ABRIL DE 2016.

INFORMACIÓN ADICIONAL (LEGITIMACIÓN ART. 6.1.a y 6.1.e RGPD)

¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES?

Ayuntamiento de Anievas. CIF: P39003001. Dirección Postal: Bº Las Escuelas, s/n, 39451, Cotillo de Anievas. Cantabria. Teléfono: 942840613. Correo electrónico: info@aytoanievas.org

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

Dirección Postal: Bº Las Escuelas, s/n, 39451, Cotillo de Anievas. Cantabria. Teléfono: 942840613. Correo electrónico: secretario@aytoanievas.org

¿CON QUÉ FINALIDAD TRATAMOS SUS DATOS?

En esta Entidad tratamos la información obtenida con la finalidad de poder tramitar los expedientes administrativos y las actuaciones derivadas de ellos.

¿POR CUÁNTO TIEMPO CONSERVAREMOS SUS DATOS?

Almacenamos los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

¿EXISTENCIA DE DECISIONES AUTOMATIZADAS?

Esta Entidad puede tomar decisiones automatizadas basadas en la cobertura legal que le otorga el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sería cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa una persona.

¿CUÁL ES LA LEGITIMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES?

La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, así como lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. También se basa en el consentimiento de los interesados.

¿A QUÉ DESTINATARIOS SE COMUNICARÁN SUS DATOS?

Los datos se comunicarán a otras Administraciones Públicas siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente, siempre que exista normativa legal que lo ampare. Solo se comunicarán sus datos a otras entidades para el ejercicio de actividades que no se realicen directamente por el Ayuntamiento y que vendrán reguladas en un contrato o convenio, en los que se establecerán las condiciones del tratamiento de datos para asegurar el cumplimiento de la normativa.

¿CUÁLES SON SUS DERECHOS EN RELACIÓN CON LOS DATOS FACILITADOS?

Cualquier persona tiene derecho a **obtener información** sobre si en esta Entidad se están tratando sus datos personales o no. Las personas interesadas tienen **derecho a acceder** a sus datos personales, el plazo de conservación de sus datos, incluso a obtener una copia de los datos objeto del tratamiento. Asimismo, tiene derecho de **rectificación de los datos** si son inexactos. Los interesados tienen derecho a la **limitación del tratamiento**, para ello deberán de solicitarlo al responsable, el cual deberá de suspender el tratamiento de los datos cuando los ciudadanos soliciten la rectificación o supresión de sus datos, hasta que se resuelva su solicitud. Los interesados podrán ejercer el **derecho de supresión (derecho al olvido)** siempre que se den las circunstancias enumeradas en el RGPD. El afectado puede ejercer el **derecho de oposición al tratamiento**, siempre por motivos relacionados con su situación personal, con la excepción del que se acredite un interés legítimo, o sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Igualmente, cuando el tratamiento tenga por objeto la mercadotecnia directa. El interesado tendrá **derecho a la portabilidad** a obtener los datos en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o se efectúe por medios automatizados.

¿CUÁNDO PUEDO EJERCER EL DERECHO DE RECLAMACIÓN ANTE LA AUTORIDAD DE CONTROL?

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>



ANEXO II – MODELO OFERTA ECONÓMICA. SOBRE B.

ESPACIO RESERVADO PARA USO ADMINISTRATIVO

Por medio de este formulario se puede aportar la solicitud de participación y presentación de Oferta Económica y criterios valorables automáticamente necesarios para participar en la licitación del APROVECHAMIENTO FORESTAL POR SUBASTA DENTRO DEL PLAN DE APROVECHAMIENTOS MADERABLES EN MONTES DE UTILIDAD PÚBLICA 2020 DEL AYUNTAMIENTO DE ANIEVAS.

SOLICITANTE

Si Ud. está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica (Art. 14.2 Ley 39/2015) la presentación de solicitudes a la Administración se deberá realizar a través del registro electrónico. Más información en el reverso.

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL DEL INTERESADO O PERSONA REPRESENTADA

DNI o CIF

REPRESENTANTE

En caso de presentación de solicitudes por el representante debe aportar documentación acreditativa de la representación.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE

DNI o CIF

PODER DE REPRESENTACIÓN QUE OSTENTA

MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no. Si desea recibir notificaciones por correo postal, deberá indicar un domicilio válido a efectos de notificaciones. Más información en el reverso.

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

INDIQUE SU CORREO ELECTRÓNICO

NOTIFICACIÓN EN PAPEL

INDIQUE SU DIRECCIÓN POSTAL COMPLETA

CÓDIGO POSTAL

MUNICIPIO

PROVINCIA

TELÉFONO

OFERTA ECONÓMICA.

Los licitadores podrán presentar oferta a uno o varios lotes es decir, no hay limitación para la presentación de oferta por lotes, garantizándose la máxima concurrencia en la licitación.

LOTE N.º 1. REFERENCIA AF-UOM/2020/348/1. 886 pies de Eucalipto nitens en el paraje del Hoyon, pol. 2, parcela 88 del MUP 348, Amagallos, Gateras y Pedralva. Volumen mc: 222; ML=RV. PRECIO BASE IVA EXCLUIDO: 2.220,00

LOTE NÚMERO 1

SI OFERTO ESTE LOTE NO OFERTO ESTE LOTE

BASE IMPONIBLE	IVA APLICABLE (21%)	IMPORTE TOTAL

LOTE N.º 2. REFERENCIA AF-UOM/2020/348/2. 21 pies de Pino insignie en el paraje de El Coterón, pol. 2, parcela 57 del MUP 348, Amagallos, Gateras y Pedralva. Volumen mc: 76; ML=RV. PRECIO BASE IVA EXCLUIDO: 608,00

LOTE NÚMERO 2

SI OFERTO ESTE LOTE NO OFERTO ESTE LOTE

BASE IMPONIBLE	IVA APLICABLE (21%)	IMPORTE TOTAL

LOTE N.º 3. REFERENCIA AF-UOM/2020/348/3. 120 pies de Pino insigne en el paraje de La Fresca, pol. 4, parcela 168 del MUP 348, Amagallos, Gateras y Pedralva. Volumen mc: 136; ML=RV. PRECIO BASE IVA EXCLUIDO: 2.454,30

LOTE NÚMERO 3

SI OFERTO ESTE LOTE NO OFERTO ESTE LOTE

BASE IMPONIBLE	IVA APLICABLE (21%)	IMPORTE TOTAL

FECHA Y FIRMA

En _____, a _____, de _____, de 20_____.

Fdo.:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO DE ANIEVAS.
FINALIDAD DE TRATAMIENTO	TRAMITAR PROCEDIMIENTOS Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS.
LEGITIMACIÓN	CUMPLIMIENTO DE UNA MISIÓN REALIZADA EN INTERÉS PÚBLICO O EN EL EJERCICIO DE PODERES PÚBLICOS OTORGADOS A ESTA ENTIDAD.
DESTINATARIOS	SE CEDERÁN DATOS, EN SU CASO, A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y A LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS.
DERECHOS	ACCEDER, RECTIFICAR Y SUPRIMIR LOS DATOS, ASÍ COMO OTROS DERECHOS, TAL Y COMO SE EXPLICA EN LA INFORMACIÓN ADICIONAL.
INFORMACIÓN ADICIONAL	PUEDEN CONSULTAR MÁS INFORMACIÓN, Y EJERCER SUS DERECHOS, EN: https://www.aytoanievas.org/ .

DESCRIPCIÓN

Por medio de este formulario se puede aportar la solicitud de participación y presentación de Oferta Económica y criterios valorables automáticamente necesarios para participar en la licitación del APROVECHAMIENTO FORESTAL POR SUBASTA DENTRO DEL PLAN DE APROVECHAMIENTOS MADERABLES EN MONTES DE UTILIDAD PÚBLICA 2020 DEL AYUNTAMIENTO DE ANIEVAS..

SOLICITANTE

Las **personas físicas** podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

En todo caso, **estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos** con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- Las personas jurídicas.
- Las entidades sin personalidad jurídica.
- Quienes ejerzan una actividad profesional.
- Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- Los empleados de las Administraciones Públicas.

Si Ud. está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del registro electrónico. En caso de que lo presente presencialmente será requerido para que proceda a la subsanación a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

NOTIFICACIONES

Notificaciones a sujetos obligados. Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán obligatoriamente y exclusivamente, mediante comparecencia en la sede electrónica. Indique la dirección en la que desee recibir un aviso siempre que se proceda a la puesta a disposición de una nueva notificación electrónica. La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. Por este motivo se le aconseja revisar periódicamente el apartado de notificaciones por comparecencia.

Notificaciones en papel. En el caso de personas físicas se podrán practicar notificaciones en papel. No obstante, todas las notificaciones que se practiquen en papel se pondrán a su disposición la sede electrónica, apartado de notificación por comparecencia electrónica para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria. El correo electrónico que nos indique será empleado como medio de aviso de la puesta a disposición de tales notificaciones electrónicas.

APORTE DE DOCUMENTACIÓN Y CONSULTA DE DATOS A OTRAS ADMINISTRACIONES

Los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas así como cualquier otro documento que estimen conveniente. Los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. **Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada** por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Las Administraciones no exigirán a los interesados la presentación de documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario. Asimismo, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. **Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados**, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso, debiendo, en ambos casos, ser informados previamente de sus derechos en materia de protección de datos de carácter personal. Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

PROTECCIÓN DE DATOS. REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, DE 27 DE ABRIL DE 2016.

INFORMACIÓN ADICIONAL (LEGITIMACIÓN ART. 6.1.a y 6.1.e RGPD)

¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES?

Ayuntamiento de Anievas. CIF: P39003001. Dirección Postal: Bº Las Escuelas, s/n, 39451, Cotillo de Anievas. Cantabria. Teléfono: 942840613. Correo electrónico: info@aytoanievas.org

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

Dirección Postal: Bº Las Escuelas, s/n, 39451, Cotillo de Anievas. Cantabria. Teléfono: 942840613. Correo electrónico: secretario@aytoanievas.org

¿CON QUÉ FINALIDAD TRATAMOS SUS DATOS?

En esta Entidad tratamos la información obtenida con la finalidad de poder tramitar los expedientes administrativos y las actuaciones derivadas de ellos.

¿POR CUÁNTO TIEMPO CONSERVAREMOS SUS DATOS?

Almacenamos los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

¿EXISTENCIA DE DECISIONES AUTOMATIZADAS?

Esta Entidad puede tomar decisiones automatizadas basadas en la cobertura legal que le otorga el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sería cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa una persona.

¿CUÁL ES LA LEGITIMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES?

La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, así como lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. También se basa en el consentimiento de los interesados.

¿A QUÉ DESTINATARIOS SE COMUNICARÁN SUS DATOS?

Los datos se comunicarán a otras Administraciones Públicas siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente, siempre que exista normativa legal que lo ampare. Solo se comunicarán sus datos a otras entidades para el ejercicio de actividades que no se realicen directamente por el Ayuntamiento y que vendrán reguladas en un contrato o convenio, en los que se establecerán las condiciones del tratamiento de datos para asegurar el cumplimiento de la normativa.

¿CUÁLES SON SUS DERECHOS EN RELACIÓN CON LOS DATOS FACILITADOS?

Cualquier persona tiene derecho a **obtener información** sobre si en esta Entidad se están tratando sus datos personales o no. Las personas interesadas tienen **derecho a acceder** a sus datos personales, el plazo de conservación de sus datos, incluso a obtener una copia de los datos objeto del tratamiento. Asimismo, tiene derecho de **rectificación de los datos** si son inexactos. Los interesados tienen derecho a la **limitación del tratamiento**, para ello deberán de solicitarlo al responsable, el cual deberá de suspender el tratamiento de los datos cuando los ciudadanos soliciten la rectificación o supresión de sus datos, hasta que se resuelva su solicitud. Los interesados podrán ejercer el **derecho de supresión (derecho al olvido)** siempre que se den las circunstancias enumeradas en el RGPD. El afectado puede ejercer el **derecho de oposición al tratamiento**, siempre por motivos relacionados con su situación personal, con la excepción del que se acredite un interés legítimo, o sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Igualmente, cuando el tratamiento tenga por objeto la mercadotecnia directa. El interesado tendrá **derecho a la portabilidad** a obtener los datos en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o se efectúe por medios automatizados

¿CUÁNDO PUEDO EJERCER EL DERECHO DE RECLAMACIÓN ANTE LA AUTORIDAD DE CONTROL?

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>