



## AYUNTAMIENTO DE ARRÓNIZ

ARROIZKO UDALA  
Pz. Los Fueros, 1  
31243 Arróniz  
Telf.: 948 537106  
Email: arroniz@sjp2000.es

### PLIEGO DE CLAUSULAS ECONOMICO - ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACION POR EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA A PLIEGO CERRADO DE APROVECHAMIENTO FORESTAL EN ARROSIA (ARRÓNIZ)

#### 1.- OBJETO

Constituye el objeto del presente Pliego el establecimiento de las estipulaciones económico-administrativas con arreglo a las cuales se ha de realizar un aprovechamiento forestal en el **MONTE COMUNAL** del Ayuntamiento de Arróniz sito en la **SIERRA DE ARROSIA** correspondiente a las parcelas 386, 389, 404, 438 y 448 del polígono 6 y parcelas 611, 617 y 525 del polígono 7, del Catastro municipal.

El aprovechamiento ha sido autorizado mediante Resolución nº 152/2023, de 5 de julio, del Director del Servicio Forestal y Cinegético.

El lote está compuesto por:

LOTE ÚNICO	
Especie Forestal	Pino carrasco
Paraje	Sierra Arrosia
Superficie de actuación	60 Ha
Tipo de corta	Clara mixta
Nº de pies a extraer	29.580
Volumen total (m <sup>3</sup> )	1.814,19

#### 2.- PRECIO DE LICITACIÓN

El precio de licitación, conforme al Pliego de condiciones técnicas elaborado por la Sección de Gestión Forestal -Servicio Forestal y Cinegético- del Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente del Gobierno de Navarra, asciende a **CATORCE MIL QUINIENTOS TRECE EUROS Y CINCUENTA Y DOS CÉNTIMOS -14.513,52€** (IVA excluido)- cantidad que podrá ser mejorada al alza. El citado Pliego técnico se considera parte integrante del contrato.

A estos efectos, se declarará desierta la subasta en caso de no presentarse ofertas o si las presentadas son inferiores al precio de licitación señalado.

### **3.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION**

El presente aprovechamiento se adjudicará por el procedimiento de **SUBASTA A PLIEGO CERRADO**, a la mejor oferta presentada, constituyendo el tipo base de licitación la valoración económica reseñada en la cláusula 2ª del presente Pliego de Condiciones.

### **4.-PLAZO DE EXPLOTACIÓN**

Para la corta y clara selectiva de los árboles que constituyen el aprovechamiento objeto de la subasta, se concede el plazo de **12 Meses**, que comenzará a contarse desde la fecha de adjudicación definitiva acordada por el Ayuntamiento de Arróniz.

No obstante, lo anterior, el rematante podrá solicitar con un mes de antelación al vencimiento del plazo, una sola prórroga y por un plazo máximo de un año, que será concedida previa notificación y conformidad del Departamento de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente.

### **5.- FIANZA PROVISIONAL**

Para participar en la subasta los licitadores deberán presentar el resguardo acreditativo de haber constituido la fianza provisional del 2% del valor inicial del lote, la cual podrá constituirse en metálico, en aval, cheque conformado o en cualquier otra forma prevista en la legislación vigente.

Si el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación no cumpliera, posteriormente, la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones exigidas para poder contratar con las Administraciones Públicas se incautará, en todo caso, la fianza provisional, respondiendo, además, de los daños y perjuicios que se causen al Ayuntamiento de Arróniz por la diferencia de la adjudicación, al adjudicarse el aprovechamiento al licitador que en su caso hubiere realizado la siguiente mejor postura.

### **6.- PLAZO DE PRESENTACION DE PROPOSICIONES**

La licitación para la enajenación del presente aprovechamiento se anunciará mediante anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Arróniz, en el Boletín Oficial de Navarra y en el Portal de Contratación de Navarra, con una antelación mínima de 15 días naturales a la fecha de celebración de la subasta.

En el anuncio, se expresará la fecha y hora en que finalizará el plazo de entrega de las proposiciones. Si este coincidiera en día inhábil, se trasladará al primer día hábil siguiente, a la misma hora.

Tanto el presente Pliego de Condiciones económico-administrativas como el Pliego de prescripciones técnicas estarán a disposición de los interesados en la Secretaria del Ayuntamiento de Arróniz.

### **7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Los licitadores podrán participar conjuntamente, instrumentando dicha participación mediante la aportación de un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para los cobros y pagos de cuantía significativa.

Los contratistas que participen conjuntamente en un contrato responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

## **8. MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa de Contratación que ejercerá las funciones atribuidas en el artículo 51 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos y deberá constituirse previamente a la celebración de la subasta, estará integrada del siguiente modo:

- Presidente: D. Antonio Angel Moleón Segura (Alcalde del Ayuntamiento de Arróniz)
- Vocal: Concejala/a
- Vocal: Concejala/a
- Secretaria: D<sup>a</sup> Koba Valencia Caldevilla (Secretaria del Ayuntamiento de Arróniz)

## **9. DOCUMENTACION A PRESENTAR Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

Las proposiciones para tomar parte en la subasta se presentarán, en la Secretaria Municipal, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arróniz o en Correos, siempre que en este último caso se acredite el hecho mediante el envío de un correo electrónico a dicho Ayuntamiento ([arroniz@sip2000.es](mailto:arroniz@sip2000.es)), con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de ofertas.

La propuesta deberá presentarse en un sobre único cerrado, en cuyo exterior se señalará la subasta para la que se presenta y la identificación del licitador.

En el interior del antedicho sobre, se deberán incluir otros dos sobre cerrados, uno correspondiente a la documentación administrativa y otro a la documentación económica, los cuales se describen a continuación. Todos ellos deberán estar cerrados.

En el SOBRE Nº 1, denominado “**DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**” se incluirá:

\* Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar con la administración conforme al ANEXO I del presente Pliego y resguardo acreditativo de haber constituido la fianza provisional del 2% del valor inicial del lote.

En el SOBRE Nº 2, denominado “**PROPOSICION ECONÓMICA**” se incluirá:

-La proposición económica, se ajustará ajustada al modelo recogido en el ANEXO II del presente Pliego, realizándose la adjudicación provisional a favor de la oferta más ventajosa económicamente.

La apertura de proposiciones se realizará, en el salón de plenos de la casa consistorial, el día 2 de febrero a las 12:00 horas.

En caso de resultar dos o varias ofertas iguales, se abrirá entre sus autores licitación verbal, en pujas de 100,00€.

## **10. SEXTEO**

La postura en cuyo favor haya recaído la propuesta de adjudicación provisional podrá ser mejorada con el aumento de la sexta parte de su importe, como mínimo. Dicho sexteo se sujetará a las normas recogidas en el art. 229.6 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local, conforme al cual:

- a) Deberá formularse dentro de los seis días siguientes a contar desde la hora anunciada para la subasta, y terminará a la misma hora del sexto día siguiente incluyendo los festivos.
- b) Podrá ser formulado por cualquier persona legalmente capacitada, aunque no haya sido licitadora en la subasta, siempre que haya constituido previamente la garantía provisional.
- c) Puede formularse por escrito, o verbalmente mediante comparecencia, en el Ayuntamiento de Arróniz, ante la Secretaria de la Mesa de Contratación, que en todo caso extenderá diligencia firmada, por el interesado, consignando día y hora de la presentación.
- d) Formalizado el sexteo, se celebrará nueva subasta dentro de los cuatro días hábiles siguientes al de terminación del plazo señalado para su ejercicio. La entidad local estará obligada a poner en conocimiento del licitador en cuyo favor hubiera recaído la propuesta de adjudicación que su postura ha sido mejorada en la sexta parte con indicación expresa de la fecha de la subasta definitiva. Tal comunicación se realizará mediante notificación bien en la dirección electrónica señalada por el licitador o bien mediante correo electrónico enviado a la misma.
- e) Para la subasta definitiva servirá de tipo de tasación el que resulte de la mejora formulada, publicándose a este fin el anuncio correspondiente en el tablón de anuncios, señalando con dos días naturales de antelación, como mínimo, la fecha y hora en que haya de tener lugar la nueva subasta, que se celebrará en igual forma que la originaria. Si no concurren licitadores, se propondrá la adjudicación a favor del sexteante.
- f) Se levantará acta de la nueva subasta celebrada y se anunciará su resultado en el Tablón de Anuncios municipal y en el Portal de Contratación de Navarra de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la citada Ley Foral 2/2018, de 13 de abril. Dentro de los tres días hábiles siguientes al de la fecha de la propuesta de adjudicación, cualquier persona, aunque no haya sido licitadora, podrá reclamar por escrito contra la validez de la licitación o contra la capacidad jurídica de los licitadores, y solicitar la adopción de la resolución que a su juicio proceda sobre la adjudicación.

## **11. APORTACION DE LA DOCUMENTACION PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA POR EL ADJUDICATARIO.**

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los siguientes documentos, en el plazo de 7 días naturales desde la notificación de la adjudicación:

### a) Documentación acreditativa de la personalidad

-Para las personas naturales será necesaria la presentación de copia del documento Nacional de Identidad del representante o licitante

-Para las personas jurídicas, será necesaria la presentación de escritura de constitución o modificación en su caso, debidamente inscrita en el registro mercantil.

Asimismo, se presentará CIF de la empresa y D.N.I del representante o licitante.

b) Poder a favor de la persona que firme la proposición económica en nombre del licitador y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, dicho poder deberá estar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

### c) Obligaciones Tributarias:

- Alta y, en su caso, último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o Licencia Fiscal.

- 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 el licitador 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 expedido por la Seguridad Social acreditativo de hallarse al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

e) Declaración del licitador, o en su caso de su apoderado 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.

f) Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse 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 que pudiera corresponder al licitador o candidato.

g) Documentación que acredite la solvencia económica y financiera para la ejecución del contrato, que se deberá acreditar con declaración formulada por entidad financiera o bien con la presentación del Documento de Calificación Empresarial.

h) Documentación que acredite la solvencia técnica o profesional para la ejecución del contrato, que se deberá acreditar con declaración avalada por certificados de buena ejecución de la relación de sacas forestales realizadas los 3 últimos años o bien con la presentación del Documento de Calificación Empresarial.

Los documentos a presentar, deberán ser originales o fotocopias autenticadas notarial o administrativamente.

La falta de aportación de la referida documentación en el plazo establecido, supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con el abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

## **12.- ADJUDICACION DEFINITIVA**

Una vez presentada la documentación exigida, por el licitador, a cuyo favor haya recaído la adjudicación provisional, tras el transcurso del plazo del sexteo, el órgano de contratación procederá, en el plazo máximo de un mes, a la adjudicación definitiva del aprovechamiento forestal objeto del presente Pliego, la cual será comunicada al adjudicatario y a los licitadores que habiendo tomado parte en la subasta no hayan resultado adjudicatarios, acompañando el acta de la subasta y procediendo a la devolución de la fianza provisional depositada. Así mismo, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la citada Ley Foral 2/2018, de 13 de abril.

## **13. FORMALIZACION DEL CONTRATO**

**13.1.-** Perfección del contrato. - La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato. La eficacia del acto de adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación. El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación.

**13.2.-** Declaración de desierto. - De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, el órgano de contratación podrá de forma motivada declarar desierto el procedimiento de adjudicación.

**13.3.-** El contrato se formalizará en documentación administrativa, en el plazo máximo de 15 días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de la adjudicación.

El licitador que haya resultado adjudicatario deberá presentar, como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato, los siguientes documentos:

a) Poder a favor de la persona (en el supuesto de que sea diferente a la que haya firmado la proposición económica) que vaya a firmar el contrato y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si el adjudicatario fuere persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

b) Resguardo acreditativo de haber consignado, a favor de la misma, la garantía definitiva por importe equivalente al 4 por 100 del presupuesto de adjudicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la cual responderá de la buena ejecución del contrato y no será cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

La presentación de dichos documentos, que deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente, deberá realizarse dentro del plazo de 10 días naturales, contados desde el siguiente a la notificación de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, el órgano de contratación podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, debiendo éste abonar a la Administración una cantidad equivalente al 2 por 100 del presupuesto del contrato, así como los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan a la cantidad anterior.

#### **14. PAGO DEL APROVECHAMIENTO FORESTAL**

El pago del aprovechamiento forestal se hará de la siguiente forma:

\* El pago del primer 25% se realizará a los 15 días desde la fecha de la firma del contrato.

\* El 75% restante, previo al inicio de los trabajos de aprovechamiento forestal. A tal fin, el contratista deberá comunicar al Ayuntamiento de Arróniz la fecha de inicio de los trabajos, justificando el pago del 75% del precio del aprovechamiento forestal.

El órgano de contratación tendrá la potestad de exigir antes de la formalización del contrato, garantía del pago total del aprovechamiento mediante aval bancario, talón conformado u otra garantía admitida en derecho. Este requisito junto con la presentación de la fianza definitiva, se considerará imprescindible para la formalización del contrato.

#### **15. IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO**

El adjudicatario está obligado al pago del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), conforme a lo establecido en la normativa vigente.

#### **16. INTERESES DE DEMORA**

El rematante podrá adelantar el pago de los plazos establecidos, pero en ningún caso retrasarlos sin que medie acuerdo del Ayuntamiento autorizando y aceptando la demora solicitada por el rematante. En caso de demora en el pago el adjudicatario pagará el interés legal de demora anual.

## **17. USO DE CAMINOS Y PISTAS.**

El uso de los caminos y pistas existentes para la ejecución de la explotación obligará al adjudicatario obligará al adjudicatario a reponerlos a su estado original, una vez finalizada la saca, la cual se realizará minimizando, el impacto sobre la vegetación circundante.

En caso de incumplimiento de la antedicha obligación, el adjudicatario será responsable de los perjuicios que, de ello, se pudieran derivar y de la reparación de lo dañado o, en su caso, de la realización por el Ayuntamiento de Arróniz de las reparaciones necesarias a costa del obligado. El personal de Sección de Gestión Forestal del Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente, revisará el estado de las pistas, camino y cierres a fin de cerciorarse de que queden en las mismas condiciones que antes de iniciada la explotación, mejorándolas si cabe, examinando, igualmente los daños que hayan podido producirse en el arbolado de alrededor.

Así mismo, en caso de que el adjudicatario necesitara construir algún camino para la explotación, deberá notificarlo previamente al Ayuntamiento de Arróniz, quedando obligado a aceptar, en su caso, la adjudicación directa de los árboles derribados en su trazado, previa tasación de los mismos por el personal de la Sección de Gestión Forestal del Servicio de Conservación Forestal del Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente.

## **18.- SACA Y TRANSPORTE**

La saca y transporte del lote se realizará siempre en tiempo seco, quedando terminantemente prohibido hacerlo en días de lluvia o por caminos embarrados.

Así mismo, queda prohibido el arrastre de trozas superiores a diez (10) metros de longitud y la circulación de tractores por fuera de los caminos habilitados para ello.

## **19. PRESCRIPCIONES TECNICAS DE LA EXPLOTACIÓN ESTABLECIDAS POR LA SECCIÓN FORESTAL DEL SERVICIO FORESTAL Y CINEGÉTICO DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE**

El presente Pliego de Condiciones se acompaña del preceptivo Pliego de Condiciones Técnica para la saca establecida por la Sección de Gestión Forestal del Servicio de Conservación Forestal del Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente.

## **20. SANCION POR LA DEMORA EN LA EJECUCIÓN/SOLICITUD DE PRORROGAS**

La sanción por demora en el cumplimiento del plazo total de ejecución de los trabajos/solicitud de prórroga será:

- del 2% sobre el precio de adjudicación, para los seis primeros meses
- del 10% sobre el precio de adjudicación, para los seis meses siguientes

## **21. RIESGO Y VENTURA**

El contrato derivado de la adjudicación se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario, quien no tendrá derecho a indemnización alguna por causa de pérdidas o perjuicios que experimente durante la



ejecución del contrato, no pudiendo solicitar por ningún motivo rebaja del precio, anulación o rescisión del contrato.

## **22. OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES DEL CONTRATISTA.**

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad y salud en el trabajo.

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

## **23.- RESCISION**

El incumplimiento de cualquiera de las Disposiciones legales vigentes en la materia, así como de las cláusulas del presente Pliego de Condiciones económico-administrativas y del Pliego de Prescripciones Técnicas, dará derecho al Ayuntamiento de Arróniz a rescindir el contrato y a incautarse de la fianza, sin perjuicio de exigir al adjudicatario indemnización de daños y perjuicios en lo que excedan de la fianza.

## **24. REGIMEN JURIDICO**

El contrato de explotación se regirá, con carácter preferente, por este Pliego de cláusulas económico-administrativas y por el Pliego de prescripciones técnicas del Gobierno de Navarra, así como, en su caso, por el resto de normativa que resulte de aplicación.

Cuantas incidencias se deriven de la realización de los trabajos y de la interpretación de las disposiciones de los Pliegos serán resueltas en primer término por el órgano de contratación, cuyas resoluciones podrán ser impugnadas por alguna de las siguientes vías:

- Recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento de Arróniz 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.
- Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal de Contratos Públicos conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y siguientes de la ley Foral de Contratos Públicos, para lo que es requisito imprescindible que los licitadores faciliten un correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.
- 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. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

**DILIGENCIA.-** Para hacer constar que el presente Pliego de Condiciones Económico- Administrativas ha sido aprobado por el Ayuntamiento de Arróniz con fecha 30 de noviembre de 2023.

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS

Don /Doña \_\_\_\_\_ DNI/NIF \_\_\_\_\_  
con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_  
C. P. \_\_\_\_\_ , localidad \_\_\_\_\_  
teléfonos \_\_\_\_\_ , en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la  
sociedad \_\_\_\_\_  
con CIF \_\_\_\_\_

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que reúne/ o, en su caso, que la entidad, por mi representada, reúne (indíquese según proceda) las condiciones para contratar y no se encuentra incurso/a en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en los artículos 22 a 26 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
  - Que se compromete a presentar los documentos exigidos antes de la firma del contrato, conforme lo estipulado en el Pliego regulador de la contratación.
  - Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y dispone que elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
  - Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.
  - Que reúne la solvencia económica y financiera, técnica y profesional suficiente para llevar a buen término y de forma satisfactoria el objeto de la contratación.
- Que la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones a través de medios telemáticos, es la siguiente: \_\_\_\_\_

Lugar y fecha

Firma

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D \_\_\_\_\_ con domicilio  
en \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_  
C.P. \_\_\_\_\_ y D.N.I.nº \_\_\_\_\_, en nombre propio o en  
representación de \_\_\_\_\_, como  
acreditado, (táchese lo que no proceda), habiendo tenido conocimiento de la realización por el  
Ayuntamiento de Arróniz de una subasta pública mediante el procedimiento de pliego cerrado para la  
adjudicación de un aprovechamiento forestal consistente en 29.580 árboles de pino, y estando  
interesado en la adjudicación citada, realizo la siguiente oferta de licitación (letra y  
número) \_\_\_\_\_,  
aceptando en su integridad lo establecido en el Pliego de Cláusulas Económico – Administrativas así  
como el Pliego de Condiciones Técnicas que han de regir el aprovechamiento.

Lugar y fecha

Firma