

AYUNTAMIENTO DE VIANA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA **CONTRATACIÓN DE ESPECTÁCULOS MUSICALES PARA LAS FIESTAS DEL AÑO 2019**

DILIGENCIA. La extiendo yo el Secretario, para hacer constar que el presente Pliego de Condiciones regulador de la Contratación de los Espectáculos Musicales para las Fiestas del año 2019 que consta de 21 páginas, ha sido aprobado por Resolución de la Alcaldesa de fecha 14 de marzo de 2019

Viana a 15 de marzo de 2019
El Secretario habilitado

33425377Y ARTURO HERNANDEZ (R: P3125100B)

Firmado digitalmente por 33425377Y ARTURO HERNANDEZ (R: P3125100B)
Fecha: 2019.03.18 09:23:02 +01'00'

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES CONTRATACIÓN DE ESPECTÁCULOS MUSICALES PARA LAS FIESTAS DEL AÑO 2019

1ª.-OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente Pliego es el establecimiento de las condiciones económico-administrativas que han de regir la contratación de los espectáculos musicales para las fiestas de Julio y Septiembre del año 2019 de conformidad con las condiciones técnicas que figuran en el Pliego de Condiciones Técnicas que se acompaña al presente pliego de condiciones.
El CPV principal es el 92312140.

2ª.-IDENTIFICACION DEL ORGANO DE CONTRATACION Y DE LA UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El órgano de contratación es la Alcaldesa y la unidad gestora del contrato es Secretaría.

3ª.-IMPORTE DEL CONTRATO

El importe del contrato asciende a la cantidad de 41.300,00 euros IVA excluido, dividido en los siguientes lotes:
Lote 1: Actuaciones en Fiestas Julio …… 28.903,30 €
Lote 2: Actuaciones en fiestas Septiembre ……. 12.396,70 €

Serán desestimadas las ofertas económicas que superen dicho presupuesto.

El gasto para la realización de estos trabajos se financiará con cargo a las partidas 1 338082269901 del presupuesto de 2018 prorrogado para el ejercicio 2019 y a la correspondiente bolsa de vinculación jurídica.

Cada licitador podrá presentarse a 1 o los 2 lotes y podrá ser adjudicatario de 1 o de los 2 lotes.

Lotes: Los lotes se configuran de la siguiente manera:

Lote 1: Actuaciones en Fiestas Julio:

Orquestas	21,22,23,24, 25 de Julio	Plaza de los Fueros	De 20,30 a 22,15 h. sin descanso y de 00,30 a 4,30 h. con descanso.
Matinales musicales	22,23,24 de Julio	Plaza de los Fueros	Matinal de 13,00 a 14,00 h. sin descanso Las matinales de los días 22, 23 y 24 de julio serán itinerantes

Los matinales de los días 22, 23 y 24 de Julio podrán ser itinerantes.

Lote 2: Actuaciones en fiestas Septiembre:

Orquestas y matinales	14 y 15 de Septiembre	Plaza de los Fueros	Matinal de 14,00 a 15,00 h. sin descanso. De 20,00 a 22,00 h. sin descanso y de 00,00 a 4,00 h. con descanso.
Matinal con espectáculo jota, bolero, humor…	16,17 y 18 de septiembre	Plaza de los Fueros	Matinal de 14,00 a 15,00 h. sin descanso
Verbena infantil, show animado	16,17 y 18 de septiembre	Plaza de los Fueros	De 20,00 a 22,00 h. sin descanso
Tributo (dirigido a público joven)	16 de sept.	Plaza de los Fueros	24,00 h. a 01,30 h. sin descanso.
Discoteca móvil	17 de septiembre	Plaza de los Fueros	De 24,00 a 02,00

Las matinales de los días 14, 15, 16, 17 y 18 de Septiembre serán realizadas tanto por las orquestas como por otro tipo de espectáculos.

Para los dos lotes:

Los descansos permitidos tendrán una duración máxima de 30 minutos.

Los horarios citados podrán modificarse por el Ayuntamiento con motivo de cambios en el programa de las fiestas o por causas meteorológicas, debiéndose consultar previamente con el/la contratista.

Una persona en representación del adjudicatario deberá estar presente y será responsable de que todo esté previsto a la hora de comienzo que señale el programa oficial del Ayuntamiento.

Cada licitador podrá presentarse a 1 o los 2 lotes y podrá ser adjudicatario de 1 o los 2 lotes.

Las ofertas se deben presentar para la totalidad de los espectáculos previstos en cada uno de los cuadros anteriores.

4ª.- REVISIÓN DE PRECIOS

No hay revisión de Precio.

5ª.-PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Los trabajos objeto del presente condicionado serán adjudicados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, por tramitación ordinaria y procedimiento abierto sin publicidad comunitaria.

CAPACIDAD PARA CONTRATAR:

Están capacitadas para contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incursas en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en el artículo 22 de la LF 2/2018 de 13 de abril, de Contratos Públicos de las Administraciones Públicas de Navarra.

La Administración podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, así como con los licitadores que participen conjuntamente. En el primer caso será precisa la formalización en escritura pública, si bien dicho requisito no será exigible hasta el momento en que se haya efectuado la adjudicación a su favor.

En ambos casos los licitadores agrupados quedarán obligados solidariamente ante la Administración, indicarán la participación de cada uno de ellos y deberán nombrar un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

En todo caso, han de ser personas naturales o jurídicas. Estas últimas, cuando su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulta de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales o se acrediten debidamente y disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:

Conforme a lo establecido en el artículo 16 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, quien licite deberá acredita la solvencia económica y financiera para la ejecución del trabajo, debiendo presentar la siguiente documentación para cada lote:

- Declaraciones formuladas por entidades financieras y, en el caso de profesionales, un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL:

Para ambos lotes, y conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, quien licite deberá acreditar la solvencia técnica y financiera para la ejecución del trabajo, debiendo presentar la siguiente documentación:

- Relación de los principales servicios efectuados durante los tres últimos años en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho.

6ª. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

6.1.- Las proposiciones deberán presentarse a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), accesible a través de anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es). Las comunicaciones y esto de trámites correspondientes a la licitación se llevarán a cabo a través de dicha plataforma.

Deberán presentar una oferta para cada uno de los lotes en que esté interesado.

6.2.- El plazo de presentación será de quince días naturales desde el siguiente al de publicación del correspondiente anuncio en el Portal de Contratación de Navarra. Si el último día de dicho plazo fuera inhábil, se prolongará hasta el primero hábil siguiente.

6.3.- Cada empresario no podrá presentar más de una proposición para cada lote, sin admisión de variantes.

6.4.- En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta se generará una huella -resumen criptográfico del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta.

En el caso de que quien se encuentre con dificultades técnicas en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella –resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

Si al proceder a la apertura de los sobres se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella, ésta se validará si la huella coincide y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas. En tal caso, la oferta se dará por válida y se abrirá. Si por el contrario la huella no coincide, o bien la oferta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose nunca su contenido.

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificará la extemporaneidad en la presentación de la oferta y en tal caso se producirá la exclusión.

6.5.- A los efectos del tiempo de presentación se tendrá en cuenta la referencia temporal de los servidores del Gobierno de Navarra. A tal efecto, se indica que dichos equipos utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión: +/- 1seg.

6.6.- Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) donde cualquier persona interesada en la licitación puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital. Esta aplicación debe descargarse una única vez, siendo válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA por parte de cualquier entidad sometida a la misma.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de quien vaya a licitar utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, son depositadas en el repositorio seguro.

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

Los formatos admitidos por PLENA para los documentos que se anexan en la presentación de la oferta son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.), y como medida alternativa, para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora o quien tenga poder de representación.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por la persona licitadora del contenido de la totalidad de las cláusulas del pliego que rigen la licitación, sin salvedad o reserva alguna.

Las ofertas que se presenten serán completas y darán respuesta a todos y cada uno de los requerimientos del presente pliego, y del proyecto de obras de manera que se puedan ejecutar de manera completa y en perfectas condiciones de uso todas y cada una de las partidas objeto del presente contrato.

La oferta contendrá tres sobres por cada lote: sobre A: Documentación Administrativa; sobre B: Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas; y sobre C: Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas.
Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

Sobre A.-"Documentación administrativa”:

Los licitadores incluirán en el sobre los siguientes documentos originales o copias autenticadas notarial o administrativamente:

a) Identificación de la entidad licitadora o entidades licitadoras, que se presentan, pudiendo ser personas físicas, participaciones conjuntas, personas jurídicas, uniones temporales de empresarios. Si la empresa está inscrita en el

Registro Voluntario de Entidades licitadoras de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, será suficiente para acreditar la personalidad y la representación de la empresa la presentación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia.
Así mismo se presentará una dirección de correo electrónico de la entidad licitadora, conforme al modelo señalado en el **Anexo I**.

b) Declaración responsable de la entidad licitadora o, en su caso, de su representante, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar. Dicha declaración se ajustará al modelo señalado en el **Anexo II**.

c) Si la proposición es suscrita por entidades licitadoras que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrir conjuntamente, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno 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.
El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

d) En caso de subcontratación, la entidad licitadora deberá presentar una relación de los subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos para la ejecución del contrato.

e) Relación de los principales servicios efectuados durante los tres últimos años en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho.

Sobre B.- " Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas":
Se inadmitirán las ofertas que incluyan la propuesta económica en este sobre que incluirá la documentación necesaria para valorar los criterios de adjudicación de la cláusula 8ª, cuanta más información se disponga, mejor podrá valorarse el espectáculo:

1. El nombre de la orquesta o espectáculo ofertado para cada día, con especificación del número de músicos y cantantes que lo integran, detalle de los instrumentos y equipos, fotos, carteles. Medidas complementarias de seguridad.

2. Metros de pantalla led y referencias de actuaciones.

3. Especificación del abono que habría que realizar si el espectáculo se tuviese que suspender por causas ajenas al Ayuntamiento, haciendo distinción entre todas las posibilidades que se puedan dar (a modo enunciativo: suspensión por causas meteorológicas, por orden del Ayuntamiento de Viana al concurrir causas extraordinarias o por cualquier otro motivo.) Se indicará cuándo deberá el Ayuntamiento de Viana pagar y qué cuantía.

4. Plan promoción de la igualdad de sexos o medidas de integración de los inmigrantes.

Igualdad entre hombres y mujeres.

Se presentará plan de igualdad, en caso de que se disponga del mismo debidamente aprobado e implantado.

En otro caso, se acreditará la existencia de un compromiso formal y público dentro de la empresa, de adopción de medidas coherentes con una política empresarial y cultural comprometida con la igualdad. Se adjuntará documentación acreditativa.

Sobre C.- "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas":

Habrá de presentarse conforme al modelo que acompaña como **Anexo III** a este condicionado.

No se admiten propuestas económicas cuyo importe sea superior al señalado en la condición 3 del Pliego.

Deberá presentarse una sola proposición por lote por empresa participante y lote.

La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente.

8ª.-CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la adjudicación de cada contrato (dos lotes) se tendrán en cuenta los siguientes criterios, con sus correspondientes ponderaciones:

1) - **Valoración técnica de la oferta**: hasta 40 PUNTOS

Mejor calidad de los espectáculos ofertados: 40 puntos. Se valorará lo siguiente:

- Número de componentes de las orquestas (especificando número de músicos y cantantes).
- Detalle de los instrumentos.
- Medidas complementarias de seguridad.
- Montaje escénico, diseño ornamental, espectacularidad y vistosidad, indicando metros de pantalla led.

2) **Criterios sociales**: hasta 10 puntos.

Con Plan de igualdad: El diseño y aplicación de un Plan de Igualdad de Género en el marco de ejecución del contrato, de adopción de una política empresarial y cultural comprometida con la igualdad en la gestión de personal, en la comunicación igualitaria tanto externa como interna y en la prestación de servicios así como medidas previstas para la conciliación de la plantilla de la empresa. Se adjuntará documentación justificativa. Hasta 5 puntos.

Existencia de plan de Igualdad en vigor	Pertinencia (Adecuación entre objetivos y contenidos)	Plan de acción: (sistematización acciones y cronograma)	Sistema de seguimiento y evaluación
Hasta 5 puntos	Hasta 3 puntos	Hasta 1 punto	Hasta 1 punto

Sin Plan de Igualdad, pero con un compromiso formal y público dentro de la empresa, de adopción de medidas coherentes con una política empresarial y cultural comprometida con la igualdad. Se adjuntará documentación acreditativa. Hasta 2 puntos.

3) Proposición económica: **hasta** 50 puntos, que se repartirán de la siguiente manera:

Se aplicará la regla de tres inversa: Obtendrá la máxima puntuación (50 puntos) la licitadora que presente la oferta más económica. Las restantes proposiciones económicas obtendrán una menor valoración proporcional con respecto a la mejor oferta válida presentada de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta más baja} \times 50}{\text{Oferta económica a valorar}}$$

OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS:

Proposición cuya baja supere en treinta unidades porcentuales (30%), por lo menos, a la media aritmética de las bajas de las proposiciones presentadas.

Respecto a ellas se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la LFCP.

Cuando la Mesa de contratación hubiere identificado una o varias ofertas incursas en presunción de anormalidad, deberá requerir a la empresa licitadora o empresas licitadoras que las hubieren presentado dándoles plazo suficiente para que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, de costes o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos.

La Mesa de contratación evaluará toda la información y documentación proporcionada por la empresa licitadora en plazo y elevará de forma motivada la correspondiente propuesta de aceptación o rechazo al órgano de contratación.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por la empresa licitadora y los informes técnicos pertinentes, estimase que la información recabada no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por la empresa licitadora y que, por lo tanto, la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales, la excluirá de la licitación. En general se rechazarán las ofertas incursas en presunción de anormalidad si están basadas en hipótesis o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica, económica o jurídica, así como si se comprueba que vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de los establecido en la LFCP.

9ª.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación tendrá la siguiente composición:
Presidenta: Dña Yolanda González García, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento.
Vocal: D. Javier Carlos Bonafau Navarro, Concejal del Ayuntamiento
Vocal: D. Alfredo Murguiondo Valgañón, Concejal del Ayuntamiento.

Vocal: D. José Luis Murguiondo Pardo, Concejal del Ayuntamiento.
Vocal: D. Jesús Ángel Arandia Miquelez, Concejal del Ayuntamiento.
Vocal: Dña Irantzu Antoñana Abalos, Concejal del Ayuntamiento.
Vocal: Dña Idoia González de Zarate, Interventora-Tesorera del Ayuntamiento.
Vocal–Secretario: Arturo Hernández Armendáriz, Secretario accidental del Ayuntamiento de Viana.

10ª.-APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación, en acto interno, calificará la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por las entidades licitadoras en el sobre A, con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidos.
Se podrá conceder un plazo no inferior a cinco días naturales para subsanar los defectos o completar dicha documentación. Si transcurre el plazo de subsanación no se ha completado o subsanada la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de esta circunstancia.

Seguidamente, y también en acto interno, se procederá a la apertura del Sobre B, "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas", de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan.

Realizada la valoración técnica se procederá a la apertura del Sobre C relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas, previa anuncio de acto público en el Portal de Contratación de Navarra con al menos tres días de antelación, indicando el lugar, fecha y hora de la apertura pública dela documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

La Mesa de Contratación antes de proceder a la apertura de esta parte de la oferta, comunicará a las personas presentes el resultado de la calificación de la documentación presentada por las entidades licitadoras, indicando las entidades licitadoras admitidos, los inadmitidos, así como las causas de la inadmisión, y la valoración obtenida en el resto de criterios.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más personas licitadoras ésta se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de personas trabajadoras con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3 por 100; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de personas trabajadoras eventuales, siempre que éste no se superior al 10 por 100 y , en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género. Si a pesar de todo persistiera el empate, se resolverá mediante sorteo.

A tal efecto, se requerirá a las empresas afectadas la documentación pertinente, otorgándoles un plazo de cinco días para su aportación.

La Mesa de Contratación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 136 de la LFCP elevará al órgano de contratación, clasificadas por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido excluidas o declaradas desproporcionadas o anormales, junto con el acta, si fuera el caso, o la propuesta de adjudicación.

11ª.- ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación adjudicará cada lote en el plazo máximo de dos meses a contar desde la fecha de la apertura de las proposiciones económicas, a la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios de adjudicación establecidos en el presente Pliego.
El contrato se perfecciona mediante la adjudicación realizada por el órgano de contratación competente para cada lote. Dicha eficacia queda suspendida durante el **plazo de 10 días naturales** contados desde la fecha de la remisión de la notificación de la adjudicación (artículo 101 LFCP).

12ª.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA

En el plazo máximo de siete días desde que se le requiera para ello la persona licitadora a favor de quien haya recaído la propuesta de adjudicación deberán acreditar la posesión y validez de los siguientes documentos:

1) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica.

a) Si las personas licitadoras fuesen personas jurídicas, deberán presentarse la escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscripciones, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

- Si las personas licitadoras fueran unas personas físicas, deberán presentar el Documento Nacional de Identidad.

b) Poder a favor de la persona que firme el contrato en nombre de las personas licitadoras y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si las personas licitadoras fueran personas jurídicas, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.
Estos documentos podrán ser sustituidos por la inscripción en el Registro general de Licitadores existente en el Gobierno de Navarra.

2) Obligaciones Tributarias:

d) Alta, referida al ejercicio corriente, y, en su caso, último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

e) 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 las personas licitadoras tengan obligaciones tributarias, acreditativos de que se hallan 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.

f) Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de estar inscritas en el sistema de Seguridad Social, tener afiliación o haber tenido afiliación y dado de alta al personal trabajador, haber presentado los documentos de cotización correspondientes y hallarse al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes (salvo el supuesto de que las personas licitadoras no estén comprendidas obligatoriamente dentro de su ámbito de aplicación), expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

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

h) En el supuesto de que se presentaran proposiciones suscritas por las personas licitadoras que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada una y se designe un representante o persona apoderada que las represente. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por la persona apoderada.

i) 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 a la persona licitadora o candidata.

j) Documentos para la justificación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional en los términos establecidos en el presente pliego regulador.

El transcurso del plazo sin que se presente toda la documentación podrá suponer la resolución del contrato y la adjudicación al licitador que se quedó en el siguiente lugar en la propuesta de adjudicación.
Además, el licitador propuesto deberá presentar en el mismo plazo justificante de haber depositado **garantía definitiva** por importe de un **4% del importe de adjudicación**, que podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el apartado dos del artículo 70.3 de la LFCP.

13ª- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de 15 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación.

14ª.-CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

La cesión del contrato no será posible y el subcontrato sólo serán admisible en los casos y con los requisitos previstos en el art. 107 y 108 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos de las Administraciones Públicas de Navarra.

15ª.-EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista tendrá en todo momento la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito, le sean dictadas por el personal designado para el seguimiento del contrato, tanto en la realización del mismo como en la forma de ejecución.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las presentes cláusulas y al Pliego de Prescripciones Técnicas particulares que sirve de base al contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

16ª.-PAGO DEL CONTRATO

El contrato se abonará a la finalización completa del mismo, previa presentación de la correspondiente factura electrónica a través del portal FACE.

En el caso de que el servicio no se realice, o se haga de forma incompleta, o se impongan sanciones, se emitirá el correspondiente informe y, previa audiencia del contratista, se detraerán, las cantidades correspondientes de la fianza depositada.

El abono de la factura se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta del adjudicatario, con el visto bueno del servicio municipal correspondiente encargado del seguimiento del contrato en un plazo no superior a los 30 días naturales siguientes contados desde la fecha de presentación de la factura en el citado portal FACE.

El precio del contrato no será revisado, manteniéndose en este sentido invariable la oferta económica realizada por el adjudicatario y en base a la cual el Ayuntamiento efectúe la adjudicación definitiva.

17ª.-RIESGO Y VENTURA

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

El contratista no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aún de error u omisión aumento de los precios fijados en su oferta.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

18ª.-OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL, SOCIAL O MEDIOAMBIENTAL 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.

19ª.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

El adjudicatario deberá ejecutar el contrato dentro del plazo contractual.

Asimismo, se establece un plazo de un mes, a contar desde la fecha de recepción formal, una vez finalizado en septiembre, que se fija como garantía a los efectos previstos en la Ley Foral de Contratos Públicos.

20ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL/LA ADJUDICATARIO/A

18.1. Serán obligaciones del/la adjudicatario/a, además de las de carácter general previstas en las leyes y reglamentos de aplicación y las derivadas de este pliego, las siguientes:

a) Serán de su cuenta todos los daños que se produzcan en las instalaciones o bienes municipales, así como la responsabilidad que se pudiera derivar de daños causados por el incorrecto montaje o funcionamiento de los equipos.

b) Exigir que los grupos que intervengan se ajusten a las leyes vigentes en cuanto a la obtención de cuantas autorizaciones, permisos de trabajo, etc. pudieran necesitar tanto el grupo como cada uno de los componentes del mismo o resto de personal que emplea.

c) Exigir que los grupos, sus componentes y cuanto personal empleen en los espectáculos se hallen al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.

d) Salvo que entre el/la adjudicatario/a y los grupos exista pacto en contrario, serán de cuenta de aquélla el abono de las nóminas, dietas, gastos de desplazamiento o estancia en la Ciudad. En cualquier caso, el Ayuntamiento no adquiere ninguna obligación al respecto. Igualmente, el/la adjudicatario/a deberá realizar las retenciones que procedan por el impuesto sobre la renta de las personas físicas.

e) Tener suscrita una póliza de seguro que cubra la responsabilidad que se pudiera derivar, cuyo capital asegurado ascienda, al menos, a 601.000,00 €.

f) Realizar un control diario de los derechos de autor, facilitando la información correspondiente tanto al Ayuntamiento de Viana como a la delegación de la Sociedad General de Autores de España. Una vez finalizadas las fiestas patronales, el/la adjudicatario/a deberá emitir un informe sobre los derechos de autor que tenga que pagar el Ayuntamiento. Sin la emisión de este informe no procederá la devolución de la fianza definitiva.

g) El montaje de los instrumentos, luces, mesa de sonido, etc., necesarios para cada una de las actuaciones será a cargo del adjudicatario, no poniendo el Ayuntamiento personal alguno para estas actividades ni para las de carga y/o descarga.

h) Notificar al Ayuntamiento la imposibilidad de que el grupo programado no pueda realizar la actuación contratada, poniendo a disposición del Ayuntamiento al menos, tres grupos de igual caché al adjudicado, entre los cuales la Entidad Local elegirá el sustituto.

18.2. Como derechos recíprocos a las obligaciones señaladas corresponden a la empresa adjudicataria los siguientes:

a) A que el Ayuntamiento le abone el importe de la contratación previa presentación de la factura con todos los requisitos legales, una vez hayan finalizado las Fiestas Patronales.

b) El abono de los derechos de autor serán de cuenta del Ayuntamiento de Viana, si bien la información de los mismos será obligación del adjudicatario/a tal y como se exige en el punto anterior.

21ª.- EFECTOS Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

21.1.-Serán causas de resolución del contrato las contempladas en el artículo 160 LFCP en cuanto fueren de aplicación al presente.

21.2.- Además, serán causas de resolución del contrato las contempladas en el artículo 232 como específicas del contrato de servicios.

21.3.- Serán causas de resolución específicamente contempladas en el presente pliego las siguientes:

a.- El incumplimiento grave por parte de la persona adjudicataria de cualquiera de las condiciones establecidas en este pliego o de las específicamente consignadas en el contrato.

b.- El hecho de que la persona adjudicataria, con posterioridad a la adjudicación, incurra en alguna de las causas de incompatibilidad.

c.- En los casos de fuerza mayor. Cuando circunstancias de fuerza mayor imposibiliten el cumplimiento del contrato, en el abono de cantidad al contratista se respetarán los siguientes criterios:

- Se abonará el 20 por 100 del precio de adjudicación en concepto de gastos de desplazamiento cuando el grupo se hubiera desplazado a la localidad de actuación sin llevar a cabo el montaje ni la prueba de sonido.
- Se abonará el 50 por 100 del precio del contrato cuando se hubiera realizado el montaje de instrumentos e instalaciones y realizado la prueba de sonido.

- Una vez realizada la prueba de sonido, si el contrato se resuelve por circunstancias de fuerza mayor, se abonará al adjudicatario el 100 del precio de adjudicación.
- Lo establecido en el presente apartado se entiende sin perjuicio de que el contratista haya ofrecido como condición de mejora la suscripción de un seguro que cubra tales contingencias de fuerza mayor, o el coste cero (0) para el Ayuntamiento en caso de concurrencia de las mismas.

d.- La muerte de la persona adjudicataria, si se tratase de empresa individual.

e.- La suspensión de pagos o quiebras, en todo caso, y la extinción o disolución si de personalidad jurídica se tratase.

f.- Deficiente atención al personal e instrucciones municipales.

g.- Disminución o cambio de los medios personales y de todo orden, en relación a los ofertados, o alteración de los mismos sin expresa autorización municipal.

h.- No elevar o actualizar la fianza en los casos exigidos.

i.- El incumplimiento de las obligaciones legales por parte de la persona adjudicataria.

j.- El incumplimiento de las condiciones de ejecución de carácter social en los términos contemplados en el apartado correspondiente del presente pliego.

21.4.- En los supuestos anteriores (excepto en el caso de muerte del contratista e imposibilidad por fuerza mayor) procederá la resolución del contrato con pérdida de fianza. Independientemente de dicha pérdida, el Ayuntamiento de Viana se reserva el derecho de reclamar por los daños y perjuicios causados por la persona adjudicataria. En el supuesto de muerte del contratista, la fianza será devuelta a las personas herederas de la persona adjudicataria. En ninguno de los casos previstos en este apartado, vendrá obligado el Ayuntamiento de Viana a satisfacer indemnización o compensación alguna por la resolución del contrato.

21.5.- El Ayuntamiento podrá dejar sin efecto la adjudicación antes del vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que se causaren.

22ª.- PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo indicado en el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 en adelante RGPD, se informa a las personas licitadoras que el responsable de los tratamientos de los datos personales aportados con ocasión de la participación en este expediente de contratación, es el Ayuntamiento de Viana.
La finalidad del tratamiento es posibilitar la gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato.

Las cesiones de datos previstas son las que vienen determinadas por la Ley 5/2018 de 17 de mayo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.
La base legítima del tratamiento de los datos es el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Art. 6.1. c del RGPD en relación con la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos) y el desarrollo del contrato (Art. 6.1. b del RGPD) para los tratamientos de datos correspondientes al contratista.
Los datos se tratarán durante el tiempo necesario para la gestión de la adjudicación y desarrollo del contrato y se mantendrán durante los plazos de prescripción de las acciones que cualquiera de las partes pueda hacer valer en defensa de sus derechos. Finalmente se archivarán de conformidad con la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de Archivos y Documentos, y se cancelarán únicamente siguiendo las instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales de Navarra.

Los titulares podrán ejercer el derecho de acceso, supresión, rectificación y limitación en los supuestos legalmente previstos. También pueden ejercer el derecho de oposición si se dan determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular. Todo ello podrán hacerlo dirigiéndose al Ayuntamiento, en donde les serán facilitados los modelos para el ejercicio y a través de la Web de la entidad www.viana.es

Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) si consideran que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente o contactar con el Delegado de Protección de Datos para cualquier cuestión relacionada con la protección de sus datos personales dpd@viana.es

23ª.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS

La contratación de los trabajos objeto del presente Pliego es de naturaleza administrativa y se rige por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Contra los actos que se aprueben en relación con la licitación de este contrato podrá interponerse además de los recursos administrativos y jurisdiccionales aludidos en el artículo 333 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, la reclamación en materia de contratación pública, y solicitar anticipadamente medidas cautelares ante la Junta de Contratación Pública, en los términos establecidos en los artículos 121 y siguientes de la LFCP.

Los licitadores se encuentran obligados a suministrar una dirección de correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamación en materia de contratación pública.

CONDICIONES TÉCNICAS

24ª.- En cuanto al contrato y niveles sonoros.

24.1. El/la contratista y los grupos actuantes quedan obligados a cumplir cuanta legislación les sea de aplicación reguladora de los espectáculos públicos y actividades recreativas

24.2. En las actuaciones se deberán respetar los niveles sonoros y de vibraciones que estén establecidos en la normativa vigente.

25ª.- Sobre los enganches eléctricos.

25.1. El Ayuntamiento, con tiempo suficiente, pondrá las instalaciones eléctricas necesarias y realizará los contratos oportunos con Iberdrola, S.A. para la celebración de todas las actuaciones.

25.2. El enganche de los equipos a los cuadros eléctricos dispuestos por el Ayuntamiento, será por cuenta del adjudicatario con personal por él contratado.

26ª.-Sobre el montaje

Todos los elementos e instalaciones que deban ser utilizados por los grupos en sus actuaciones deberán estar montados en los escenarios y tablados, al menos,

MEDIA HORA ANTES DEL COMIENZO DE LA REPRESENTACIÓN O ACTUACIÓN.

ANEXO I

MODELO DE IDENTIFICACIÓN DE LICITADOR O LICITADORES Y DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES.

CONTRATACIÓN DE ESPECTÁCULOS MUSICALES PARA LAS FIESTAS DEL AÑO 2019.

Don/doña .....

DNI/NIF..... con domicilio a efectos de

notificación en ..... C.P ....., localidad

....., teléfonos .....,

email……., en nombre propio o en representación de (táchese

lo que no proceda) la sociedad .....

CIF.....

EXPONE:

- Que la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones a través de medios telemáticos , en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública es la siguiente:

……

- Que conociendo el Pliego que rige la contratación, se compromete a su realización con estricta sujeción al mismo y a la oferta presentada.

En ……., a ..... de ..... de 2019.

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

Protección de Datos: El responsable del tratamiento de los datos registrados en este documento es el Ayuntamiento de Viana. La información ampliada sobre los fines y demás condiciones del tratamiento se indican en la cláusula 22 del Pliego de Contratación

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR

CONTRATACIÓN DE ESPECTÁCULOS MUSICALES PARA LAS FIESTAS DEL AÑO 2019

Don /Doña _____

DNI/NIF _____

con domicilio a efectos de notificación en _____

C. P . _____ , localidad _____

Teléfonos …….., en nombre propio o en representación de

(táchese lo que no proceda) la sociedad _____

CIF _____

Declara bajo su responsabilidad:

– Que reúne/que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda) las condiciones para contratar y estar incursa 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 para el caso de resultar adjudicatario a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.

– Que se compromete a presentar los documentos exigidos antes de la firma del contrato, conforme lo estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la contratación.

– Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y dispone de 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 declara como documentación confidencial la siguiente: ……

En …… , a ..... de …… de 2019

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

Protección de Datos: El responsable del tratamiento de los datos registrados en este documento es el Ayuntamiento de Viana. La información ampliada sobre los fines y demás condiciones del tratamiento se indican en la cláusula 22 del Pliego de Contratación

ANEXO III

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/Dª . . . .

con D.N.I. nº . . . . . con domicilio en C/ . . . .

…….... nº . . . ……..

localidad . . . . . C.P. . . . . ., Teléfono . . . . . ,

en nombre propio o en representación de . . . .

. . . . . con DNI/CIF nº . . . . . con domicilio

en C/

. . . . . nº . . . localidad . . . . . C.P. . . . . .

Teléfono . . . . . ., enterado del procedimiento tramitado para adjudicar la contratación de *ESPECTÁCULOS MUSICALES EN FIESTAS DE VIANA DE JULIO Y SEPTIEMBRE DEL AÑO 2019* se compromete a su total realización en la cantidad de:

Las cantidades expuestas en el cuadro siguiente se entenderán sin IVA:

LOTE 1: Orquestas y matinales mes de Julio	
LOTE 2: Orquestas y matinales mes de Septiembre	

En .....a ..... de ..... del 2019

(firma y sello)

Protección de Datos: El responsable del tratamiento de los datos registrados en este documento es el Ayuntamiento de Viana. La información ampliada sobre los fines y demás condiciones del tratamiento se indican en la cláusula 22 del Pliego de Contratación