

## **PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DE LAS ORQUESTAS Y ACTIVIDADES EN FIESTAS PATRONALES AÑO 2019.**

### **1ª.- OBJETO**

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de las estipulaciones económico-administrativas y técnicas que han de regir en la contratación y ejecución de los servicios de “ORQUESTAS Y ACTIVIDADES PARA FIESTAS PATRONALES DE SEPTIEMBRE 2019”.

La unidad gestora es la Comisión de Festejos del Ayuntamiento de Peralta, cuyos miembros conformarán la Mesa de Contratación.

El órgano de contratación es la Alcaldía del Ayuntamiento de Peralta, competencia que tiene delegada en la Junta de Gobierno Local mediante Decreto de Alcaldía número 124, de fecha 15 de junio de 2015.

El procedimiento de adjudicación será el procedimiento abierto en función de lo previsto en el artículo 72 de la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El CPV principal es el 92312140.

### **2ª.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO**

El valor estimado del contrato asciende a 350.000 € (IVA incluido)

En este cálculo se han incluido las posibles prórrogas de que pueda ser objeto el contrato con una duración máxima de 5 años.

El presupuesto máximo del contrato en su primera anualidad asciende a la cantidad de 70.000 euros (I.V.A. incluido).

El expediente es de tramitación ordinaria con cargo a la partida 33800-2262001 del Presupuesto del ejercicio 2019. Se condiciona la adjudicación a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

Serán desestimadas las proposiciones económicas que superen dicho presupuesto.

### **3ª.- ABONO DE LOS TRABAJOS Y REVISIÓN DE PRECIOS**

Los trabajos se abonarán a los precios contratados. No hay revisión de Precios.

Al finalizar el servicio el adjudicatario emitirá factura de los trabajos prestados.

### **4ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

La ejecución de los contratos se realizará en el tiempo previsto en el Pliego Regulador de la Contratación, finalizando en todo caso su vigencia a fecha 31 de diciembre de 2019. Se podrá prorrogar, si ambas partes lo acuerdan y así lo manifiestan, por años naturales hasta un máximo de 5 años.

### **5ª.- 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 incurso 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.

Los órganos de contratación podrán contratar con Uniones Temporales de Empresas o con personas que participen conjuntamente. Dicha participación se instrumentará 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 una de las personas licitadoras y se designe una representación o apoderamiento 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 cobros y pagos.

En cualquier caso, los contratistas responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

No será necesaria la constitución en escritura pública de la Unión Temporal de Empresas hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

#### **6ª.- 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 acreditar la solvencia económica y financiera para la ejecución del trabajo, debiendo presentar la siguiente documentación:

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

#### **7ª.- SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL**

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 profesional para la ejecución del trabajo, debiendo presentar la siguiente documentación:

- a) 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.

#### **8ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones en la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) <https://plataformalicitacion.navarra.es>, en las condiciones que allí se señalen. Deberán presentar una única oferta.

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: "Sobre nº A: Documentación administrativa", "Sobre nº B: Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas" y "Sobre nº 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) **Solvencia económica:** Declaraciones formuladas por entidades financieras y, en el caso de profesionales, un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales
- f) **Solvencia técnica:** 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”

Documentación que aporte el licitador para que se valoren y puntúen los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 9ª del presente Pliego:

- Propuestas de actuación de orquestas para los distintos días, indicando su composición
- CD, repertorios, etc... para valorar el espectáculo
- Plan promoción de la igualdad de mujeres y hombres o de medidas de inserción sociolaboral de personas en situación o riesgo de exclusión social.

Deberá presentarse una sola proposición por empresa participante.

#### Sobre C: “Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas”

Contendrá el número de Componentes de las Orquestas, el nº de DJs y la oferta económica.

No se admiten propuestas económicas cuyo importe sea superior al señalado en la cláusula 2 del Pliego.

Deberá presentarse una sola proposición por empresa participante.

### **9ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Para la adjudicación del contrato se tendrán en cuenta los siguientes criterios, con sus correspondientes ponderaciones:

- a) CALIDAD ARTÍSTICA DE LA OFERTA: hasta **40 PUNTOS**.

Se valorará lo siguiente:

- 1- Número de componentes extra de las orquestas que actuarán (especificando el número de músicos, número de cantantes, etc.): 1 puntos por cada componente extra con un máximo de 5 puntos
- 2- Originalidad de los espectáculos ofertados: el montaje escénico, espectacularidad y vistosidad: 15 puntos
- 3- Al licitador que oferte mayor número de Djs locales participantes en el espectáculo se otorgará el máximo de puntuación, puntuando el resto de ofertas aplicando una regla de tres proporcional a lo ofertado: hasta 5 puntos
- 4- Resultado positivo de anteriores actuaciones en la localidad de Peralta: 15 puntos.

b) CRITERIOS SOCIALES: hasta 10 PUNTOS.

- La adopción de medidas de promoción de la igualdad de sexos o de medidas de inserción sociolaboral de personas en situación o riesgo de exclusión social.

c) PRECIO OFERTADO: hasta 50 PUNTOS.

Se aplicará la regla de tres inversa: (**Menor Precio Ofertado x 50**) / **Precio Ofertado**.

**10ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN**

La Mesa de Contratación, que realizará la apertura de las proposiciones y las demás funciones encomendadas por la Ley, estará constituida por los miembros de la Comisión de Festejos del Ayuntamiento de Peralta:

Presidente: Dolores Ciordia Campos, Concejal

Vocales: Carlos Calvo Pascual, Concejal

Carlos Balduz Ezpeleta, Concejal

Rocío Ventura Corroza, Concejal

Carlos Miguel Altimasveres, Concejal

Asistidos por el personal técnico del Ayuntamiento de Peralta: Secretaria, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Ángeles Díaz Ramos e Interventora, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> José Aragón García.

La Mesa de Contratación 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.

Calificada la documentación administrativa, 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, previo anuncio de acto público en el Portal de Contratación de Navarra, con al menos tres días de antelación.

Una vez realizada la apertura de la documentación, se hará pública la puntuación obtenida por cada persona licitadora en la valoración de criterios no cuantificables mediante fórmulas, así como la oferta presentada en los criterios cuantificables mediante fórmulas.

En el caso de empate en la puntuación total de dos o más ofertas prevalecerá la de la empresa que pueda acreditar la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género, según el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018.

#### **11ª.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN**

El órgano de contratación, previos los informes técnicos correspondientes, adjudicará la contratación en el **plazo máximo de un mes** a contar desde la fecha de la apertura de las proposiciones económicas, a la proposición más ventajosa trasladada por la Mesa de Contratación.

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, que en la presente contratación será de 15 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación. (artículo 101.2 b LFCP).

#### **12ª.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA**

La empresa o persona licitadora adjudicataria, deberá presentar como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato, los siguientes documentos:

a) 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.

b) 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.

c) 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 artículo 70.2 de la LFCP.

#### **13ª.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATO**

La cesión del contrato no será posible y el subcontrato sólo serán admisibles 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.

#### **14ª.- 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 del Servicio correspondiente designado para el seguimiento de los trabajos, tanto en la realización de los mismos como en la forma de ejecución.

La Administración contratante, por medio del personal que considere oportuno, ejercerá el control de los trabajos comprendidos en esta contrata, comprometiéndose el contratista a facilitar la práctica del control al personal encargado.

Los servicios se ejecutarán con estricta sujeción a las presentes cláusulas del Pliego Regulador de la Contratación 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, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

#### **15ª.- 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 o averías sino en los casos de fuerza mayor.

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

#### **16ª.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

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.

#### **17ª.- 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.

#### **18ª.- GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA**

Serán gastos a satisfacer por el Contratista, entre otros, los siguientes:

- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, y recogida de documentos o cualquier otra información de Organismos o particulares.
- Los correspondientes a pruebas, ensayos de materiales, envío y recogida de documentación, y, en general, a cuantos trabajos e informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato, así como para su comprobación.
- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- Los gastos a que hubiera lugar para la realización de contrato, como, v.g. financieros, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios, etc.

#### **19ª.- AUTORIZACIONES Y LICENCIAS**

Corresponde al Contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares que se requieran para la elaboración de los trabajos.

#### **20ª.- PERSONAL Y MEDIOS INSTRUMENTALES**

Todo el personal que sea necesario para la realización de los trabajos que se contratan, tanto si pertenece fijo al contratista como si su contrata es eventual, tendrá el título facultativo o profesional adecuado a su cometido, corriendo exclusivamente a cargo del contratista tanto el personal como los medios que sean precisos para la ejecución de la contrata.

### **21ª.- APORTACIÓN DEL EQUIPO**

El adjudicatario queda obligado a aportar, para la realización de los trabajos, el equipo, medios auxiliares, local y personal que sean necesarios para la buena ejecución de aquél.

La documentación que aporte, en su caso, la Administración contratante para la ejecución del contrato, será devuelta a la recepción de los trabajos y su valor es puramente ilustrativo por lo que su utilización es a riesgo y ventura del adjudicatario.

### **22ª.- ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE**

El Contratista facilitará a la Administración contratante, sin coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc., hasta la extinción del plazo de garantía.

### **23ª.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO**

El contratista podrá proponer, siempre por escrito, las mejoras que en el desarrollo y ejecución de la contrata tenga por conveniente.

De estimarse necesaria la mejora propuesta, se procederá conforme a lo prevenido en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos de las Administraciones Públicas de Navarra, para la modificación del contrato.

### **24ª.- SANCIONES AL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS EN CASOS DE RESOLUCIÓN POR CAUSAS IMPUTABLES AL MISMO**

Si el contrato se resuelve por culpa del contratista, le será incautada, en todo caso, la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración contratante los daños y perjuicios, en cuanto el importe de los mismos exceda del de aquélla.

La resolución del contrato dará derecho al contratista, en todo caso, a percibir el precio de los trabajos que efectivamente se hubiesen realizado con arreglo al contrato y que hubiesen sido recibidos por la Administración.

### **25ª.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS**

La contratación de los trabajos objeto del presente Pliego es de naturaleza administrativa. Por consiguiente, 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, contra cuyas resoluciones podrán interponerse los recursos administrativos o jurisdiccionales regulados en las correspondientes normativas.

### **26ª.- 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.

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 adjudicatario.

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 podrá hacerlo dirigiéndose al Ayuntamiento, en donde les serán facilitados los modelos para el ejercicio y a través de la sede electrónica de la entidad [www.aytoperalta.com](http://www.aytoperalta.com)

Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)) si consideran que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente o contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección que consta en la Web.

## **27ª.- CONDICIONES TECNICAS**

### FIESTAS PATRONALES SEPTIEMBRE 2019

- Lunes 2 septiembre\*: Grupo Mediodía
- Martes 3 de septiembre: Grupo Mediodía
- Miércoles 4 de septiembre: Grupo Mediodía
- Jueves 5 de septiembre: Grupo Mediodía
- Viernes 6 de septiembre: Grupo Mediodía
- Sábado 7 de septiembre: Grupo Mediodía
- Domingo 8 de septiembre: Grupo Tarde
- Día 31 de agosto sábado: DJS Tarde y Noche
- Día 31 de agosto sábado: Orquesta Tarde y Noche
- Día 1 de septiembre Domingo: Orquesta Tarde y Noche
- Día 2 de septiembre lunes: Orquesta Tarde y Noche
- Día 3 de septiembre martes: Orquesta Tarde y Noche
- Día 4 de septiembre miércoles: Orquesta Tarde y Noche
- Día 5 de septiembre jueves: Orquesta Tarde y Noche

- Día 6 de septiembre viernes Orquesta Tarde y Noche
- Día 7 de septiembre sábado Orquesta Tarde y Noche

**\*NOTA:** el grupo que actúa el lunes 2 de septiembre al mediodía debe realizar también la sobremesa de la comida del “Día del abuelo”, que se celebra en el frontón municipal.

Las ofertas se deben presentar para la totalidad de los espectáculos previstos en el cuadro anterior.

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

El horario de las sesiones de tarde será el indicado por el Ayuntamiento. La duración de la sesión de tarde será de una hora y cuarto aproximadamente.

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.

Las orquestas que participarán en la actuación deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Tener como mínimo 11 miembros en todas las orquestas.
- Las Orquestas deberán adaptarse a un escenario de 52 m<sup>2</sup> (8 m de ancho por 6 m. De fondo y dos alas de sonido de 2 m<sup>2</sup> cada una en la parte lateral delantera).

La propuesta deberá contener 8 orquestas de entre las siguientes: Nuevo Talismán, La Tarantella, Nueva Etapa, Cíclope, Esencia, Cinema, Jamaica Show, Super Hollywood, La Fania, Atlántida, Ingenium y Magnum.

El nº de Djs no podrá ser inferior a 8 personas.

En caso de prórroga del contrato, el Ayuntamiento de Peralta comunicará al contratista junto con el acuerdo las fechas de las Fiestas Patronales de la anualidad siguiente con las actividades y sesiones previstas.

Así mismo, el contratista, antes del 1 de abril de la anualidad que corresponda comunicará al Ayuntamiento de Peralta las orquestas, grupos y DJs designados para cada actuación.

*Diligencia para hacer constar que el presente Pliego Regulador de la Contratación ha sido aprobado por Junta de Gobierno Local de fecha 2 de abril de 2019.*

*La Secretaria, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Ángeles Díaz Ramos.*

**ANEXO I. MODELO DE IDENTIFICACIÓN DE LICITADOR O ENTIDADES LICITADORAS,  
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES**

**Declarante:**

Doña/Don ..... DNI .....  
..... vecina/o  
de ..... con  
Domicilio en .Código Postal:..... Población: .....  
calle, ..... número ..... piso, ..... puerta:  
..... en representación de  
(si procede) : .....  
.....  
con domicilio en Código Postal:..... Población: .....  
.....  
NIF..... teléfono N° ..... fax N° ..... y  
correo electrónico.....  
enterada/o de los pliegos de condiciones para la adjudicación del contrato de Adjudicación de orquestas y  
actividades en Fiestas Patronales de Peralta (Navarra)

**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, a la oferta presentada, adjuntando a tal efecto los siguientes sobres:
  - o SOBRE A: "Documentación administrativa".
  - o SOBRE B: "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas".
  - o SOBRE C: "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

En ....., a ..... de ..... de 2019

Fdo. doña/don .....

Cargo: .....

.....Sello de la entidad  
(FECHA, FIRMA Y SELLO DE LA ENTIDAD)

**Protección de Datos:** El responsable del tratamiento de los datos registrados en este documento es el Ayuntamiento de Peralta. La información ampliada sobre los fines y demás condiciones del tratamiento se indican en la cláusula 26 del Pliego Regulator de la Contratación.

**ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO  
DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR.**

**Declarante:**

Doña/Don ....., DNI ..... vecina/o  
de ..... con Domicilio en  
.Código Postal:..... Población: ..... calle, número piso,  
puerta:.....  
en representación de (si procede) : .....  
..... con  
domicilio en Código Postal:..... Población: .....  
NIF..... teléfono N°..... fax N° ....., y correo  
electrónico.....

enterada/o de los pliegos de condiciones para la adjudicación del contrato de Adjudicación de orquestas y actividades en fiestas Patronales de Peralta (Navarra)

**Declara bajo su responsabilidad que:**

- Que reúne/que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda) las condiciones para contratar y no estar incurso 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 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 exigida en el presente pliego.
- Que declara como documentación confidencial la siguiente: .....  
.....  
.....

En ....., a ..... de ..... de 2019

Fdo. doña/don .....

Cargo: .....

.....Sello de la entidad

**Protección de Datos:** El responsable del tratamiento de los datos registrados en este documento es el Ayuntamiento de Peralta. La información ampliada sobre los fines y demás condiciones del tratamiento se indican en la cláusula 26 del Pliego Regulator de la Contratación.