AYUNTAMIENTO
DE VIANA

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL CONTRATO DE SERVICIOS QUE TIENE POR OBJETO LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE LOS ENCIERROS URBANOS, TRASHUMANCIA Y SUELTA DE RESES EN FIESTAS PATRONALES Y DE LA VIRGEN DE NIEVA DE LA LOCALIDAD DE VIANA

1.- OBJETO DEL CONTRATO
Es objeto del contrato la organización y realización, de los encierros urbanos, trashumancia y suelta de reses en el municipio de Viana, el 16 de julio, durante las Fiestas Patronales (del 21 al 25 de julio) y Fiestas de la Virgen de Nieva (del 9 al 13 de septiembre) durante 2023.

Este contrato de servicios se adjudicará mediante procedimiento abierto, con tramitación ordinaria, con publicación de anuncio en el Portal de Contratación de Navarra.

CPV: 9230000

2.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.
La contratación objeto del presente pliego será adjudicada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, por procedimiento abierto, a la entidad licitadora que efectúe la proposición más ventajosa en los términos recogidos en el presente pliego.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.
El órgano de contratación es la Alcaldía del Ayuntamiento de Viana. La unidad gestora del contrato es la Secretaría del Ayuntamiento de Viana.

4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN
El valor estimado del contrato será de 114.049,59 euros (ciento catorce mil cuarenta y nueve con cincuenta y nueve euros), IVA excluido.
El presupuesto de licitación del contrato, que es la cantidad que, como máximo, abonará el Ayuntamiento a la adjudicataria, asciende a la cantidad de 57.024,79 euros (cincuenta y siete mil veinticuatro con setenta y nueve euros), IVA excluido.

El gasto para la realización de estos trabajos se financiará con cargo a la partida 1 33808 2269902, sometiéndose el gasto y la adjudicación del contrato a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones del contrato en el ejercicio 2023 Y 2024, de conformidad con el Art. 210 bis de la Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo de Haciendas Locales de Navarra.

El pago del precio adjudicado será efectivo de la siguiente manera: en dos pagos en proporción al servicio prestado, al finalizar las fiestas patronales julio y al finalizar las fiestas patronales de septiembre, previo el visto bueno sobre adecuación de lo realizado al contrato suscrito y la presentación de la correspondiente factura a través de la plataforma FACE.

En el presente contrato no cabe revisión de precios.

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN
El contrato tendrá vigencia durante el 16 de julio, las Fiestas Patronales (del 21 al 25 de julio) y Fiestas de la Virgen de Nieva (del 9 al 13 de septiembre) de 2023.

Las partes pueden por mutuo acuerdo, en el primer trimestre de 2024, prorrogar de forma expresa el contrato por una anualidad, sin que sea posible que entre la anualidad inicial y la prórroga posterior la vigencia del contrato sea superior a 2 años

6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán licitar con la Administración las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidad para contratar establecidas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, no se hallen en situación de conflicto de intereses y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para la ejecución del contrato.

Todos los requisitos deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

Si participan conjuntamente varios licitadores se estará a lo dispuesto en el artículo 13 de la LFCP.

La actividad de los licitadores deberá tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales o se acredite debidamente, debiendo disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

7.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

De acuerdo con el artículo 16 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, los licitadores y licitadoras acreditarán su solvencia económica por el siguiente medio:

- Declaración formulada por entidad financiera sobre la capacidad económica del licitador o licitadora, en la que se indique expresamente que la empresa dispone de solvencia económica suficiente para realizar el contrato.

En el caso de participaciones conjuntas la solvencia económica y financiera podrá ser justificada indistintamente por cualquiera de las empresas que concurran conjuntamente, así como de forma acumulativa entre los integrantes de dicha participación.

Esta solvencia se acreditará únicamente por quien vaya a resultar adjudicataria del contrato, conforme a lo señalado en el artículo 55.8 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Las licitadoras afirmarán que reúnen los requisitos exigidos de solvencia económica y financiera en la declaración responsable, conforme al modelo adjunto en el ANEXO II.

8.- SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL DE LA ENTIDAD LICITADORA

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 o profesional para la ejecución del trabajo, debiendo acreditarse, al menos, por alguno de los siguientes medios:

- Haber gestionado satisfactoriamente dentro de los tres últimos años (2020, 2021 y 2022), al menos dos contratos similares, por un importe mínimo de 30.000 euros (excluido IVA), con certificado de la entidad de buena ejecución y cumplimiento a satisfacción del contrato.
- Indicación del personal técnico u organismos técnicos de los que dispone la empresa para la ejecución del contrato.

Esta solvencia se acreditará únicamente por quien vaya a resultar adjudicataria del contrato, conforme a lo señalado en el artículo 55.8 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Las licitadoras afirmarán que reúnen los requisitos exigidos de solvencia técnica en la declaración responsable, conforme al modelo adjunto en el ANEXO II.

9.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta con otras personas licitadoras si se ha presentado proposición individual, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, así como la presentación simultánea de ofertas por empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

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.

Los interesados en la licitación obtendrán a través del Portal de Contratación la información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria en el plazo de tres días desde que lo soliciten.

9.1- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Los documentos que conforman las ofertas deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes.

Todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuará a través de la Plataforma de licitación electrónica de Navarra (PLENA).

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación. Se establece un plazo de **QUINCE días naturales** contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generara una huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas* 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. Si no se cumplieran tales requisitos, no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se reciba fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.
* a estos efectos se advierte de que cuanto mayor sea el peso (medido en MB) de las ofertas, mayor puede ser el tiempo requerido para completar su presentación. Ello con independencia de la concurrencia de otras circunstancias, como una menor velocidad de subida de datos debida a la calidad de la conexión, u otras.

Es necesario que la hora del equipo desde el que se vaya a realizar la presentación coincida con un margen máximo de desfase de 5 minutos, con la hora del servidor de Gobierno de Navarra.

Los servidores de Gobierno de Navarra, 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. Esta es, por tanto, la hora oficial de los servicios electrónicos

- Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando-Cádiz y un tercero situado en Madrid)
- Fuentes horarias secundarias:
  - canon.inria.fr , INRIA, Paris
  - i2t15.i2t.ehu.es , UPV-EHU

Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta su presentación fuera de plazo sobre la que se ha recibido una huella, esta se validara 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 en ningún caso 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 verificara 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 justificaran la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevaran la exclusión.

9.2- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Desde el anuncio de licitación en el 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.

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 50 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman tendrá un tamaño máximo de 100 MB. PLENA no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

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.

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.

Lo oferta contendrá tres sobres: "Sobre n° 1: Documentación administrativa", "Sobre n° 2: Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas" y "Sobre n° 3: "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

Sobre nº 1: "Documentación Administrativa"

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

1. Identificación de la entidad licitadora o entidades licitadoras, que se presentan, pudiendo ser personas físicas, participaciones conjuntas, personas jurídicas, uniones temporales de empresarios.
   Así mismo se presentará una dirección de correo electrónico de la entidad licitadora, conforme al modelo señalado en el **Anexo I**.

2. 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**.

3. 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.

4. Declaración responsable de cumplimiento de los requisitos de solvencia económica y financiera. (conforme al modelo adjunto en el **Anexo II**).

5. Declaración responsable de cumplimiento de los requisitos de la solvencia técnica o profesional. (conforme al modelo adjunto en el **Anexo II**).

DEBERÁN, POR TANTO, PRESENTARSE EN ESTE SOBRE, DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADOS, EL ANEXO I Y EL ANEXO II.

Sobre 2: "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas".

Los licitadores deberán presentar un programa de los festejos taurinos para el 16 de julio, las Fiestas Patronales (del 21 al 25 de julio) y Fiestas de la Virgen de Nieva (del 9 al 13 de septiembre) de 2023, de conformidad con lo siguiente:

AYUNTAMIENTO
DE VIANA

FIESTAS PATRONALES (del 21 al 25 de julio)

Descripción	Día	Lugar	Horario
Trashumancia (ganado manso)	Domingo 16 de julio	Desde la ermita de Cuevas hasta Plaza del Coso	12:00-14:00
Encierro urbano de capones,novillos, toros o vacas	Sábado 22 de julio	Plaza del Coso hasta Plaza de San Pedro	14:00-14:30
Trashumancia urbana (terneros catalogados de raza de carne menores de un año)	Sábado 22 de julio	Calle Rúa de Santa María	17:00
Suelta de becerros, novillos o vacas	Sábado 22 de julio	Plaza del Coso	18:00-19:30
Encierro urbano de capones,novillos, toros o vacas	Sábado 22 de julio	Plaza del Coso hasta Plaza de San Pedro	20:30-21:00
Encierro urbano de capones,novillos, toros o vacas	Domingo 23 de julio	Plaza del Coso hasta Plaza de San Pedro	14:00-14:30
Suelta de becerros, novillos o vacas	Domingo 23 de julio	Plaza del Coso	18:00-19:30
Encierro urbano de capones,novillos, toros o vacas	Domingo 23 de julio	Plaza del Coso hasta Plaza de San Pedro	20:30-21:00
Encierro urbano de capones,novillos, toros o vacas	Lunes 24 de julio	Plaza del Coso hasta Plaza de San Pedro	14:00-14:30
Encierro urbano de capones,novillos, toros o vacas	Lunes 24 de julio	Plaza del Coso hasta Plaza de San Pedro	20:30-21:00
Encierro urbano nocturno de capones,novillos, toros o vacas	Lunes 24 de julio	Plaza del Coso hasta Plaza de San Pedro	00:00-00:30
Encierro urbano de capones,novillos, toros o vacas	Martes 25 de julio	Plaza del Coso hasta Plaza de San Pedro	14:00-14:30
Trashumancia Urbana (terneros catalogados de raza de carne menores de un año)	Martes 25 de julio	Calle Rúa de Santa María	17:00
Suelta de becerros, novillos o vacas	Martes 25 de julio	Plaza del Coso	18:00-19:30
Encierro urbano de capones,novillos, toros o vacas	Martes 25 de julio	Plaza del Coso hasta Plaza de San Pedro	20:30-21:00

FIESTAS DE LA VIRGEN DE NIEVA (del 9 al 13 de septiembre)

Descripción	Día	Lugar	Horario
Encierro urbano de capones,novillos, toros o vacas	Domingo 10 de septiembre	Plaza del Coso hasta Plaza de San Pedro	14:00-14:30
Trashumancia urbana (terneros catalogados de raza de carne menores de un año)	Domingo 10 de septiembre	Calle Rúa de Santa María	17:00
Suelta de becerros, novillos o vacas con recortadores	Domingo 10 de septiembre	Plaza del Coso	18:00-19:00
Encierro urbano de capones,novillos, toros o vacas	Domingo 10 de septiembre	Plaza del Coso hasta Plaza de San Pedro	19:30-20:00
Encierro urbano nocturno de capones,novillos, toros o vacas	Domingo 10 de septiembre	Plaza del Coso hasta Plaza de San Pedro	00:00-00:30

Encierro urbano de capones,novillos, toros o vacas	Lunes 11 de septiembre	Plaza del Coso hasta Plaza de San Pedro	13:00-13:30
Suelta de becerros, novillos o vacas (charlotada)	Lunes 11 de septiembre	Plaza del Coso	18:00-19:00
Encierro urbano de capones,novillos, toros o vacas	Lunes 11 de septiembre	Plaza del Coso hasta Plaza de San Pedro	19:30-20:00
Encierro urbano de capones,novillos, toros o vacas	Martes 12 de septiembre	Plaza del Coso hasta Plaza de San Pedro	13:00-13:30
Suelta de vaquillas (charlotada)	Martes 12 de septiembre	Plaza del coso	18:00-19:00
Encierro urbano de capones,novillos, toros o vacas	Martes 12 de septiembre	Plaza del Coso hasta Plaza de San Pedro	19:30-20:00
Encierro urbano de capones,novillos, toros o vacas	Miércoles 13 de septiembre	Plaza del Coso hasta Plaza de San Pedro	13:00-13:30
Trashumancia urbana (terneros catalogados de raza de carne menores de un año)	Miércoles 13 de septiembre	Calle Rúa de Santa María	17:00
Suelta de becerros, novillos o vacas (charlotadas)	Miércoles 13 de septiembre	Plaza del Coso	18:00-19:00
Encierro urbano de capones,novillos, toros o vacas	Miércoles 13 de septiembre	Plaza del Coso hasta Plaza de San Pedro	19:30-20:00

*Para el siguiente año será similar, con cambios de fechas en las Fiestas de Septiembre. Todos los actos se comunicarán con la suficiente antelación.

- Durante los encierros, la suelta de reses es de 4 reses durante 12 minutos aproximadamente cambiando por otras 4 otros 12 minutos y para finalizar las 8 juntas hasta concluir el tiempo de duración del encierro.
- La Trashumancia comienza en Cuevas, las reses bajan hasta el embalse de "Las Cañas" y vuelven hacia Viana. La salida a la carretera debe ser a las 13:00h.
- Las vaquillas para las charlotadas deberán ser pequeñas.
- La Trashumancia urbana se realizará con terneros catalogados de raza de carne menores de un año ya que participarán niños y niñas para todas las edades.
- Los festejos programados podrán ser objeto de modificación con respecto a su duración y horario por parte del Ayuntamiento de Viana, lo que será comunicado con la antelación debida al adjudicatario.
- **Se deberá ofertar una ganadería diferente cada día en cada una de las fiestas (julio y septiembre).**

No se podrá incluir en este sobre referencia alguna de la oferta económica o criterios cuantificables mediante fórmulas. Expresamente se prevé como causa de exclusión de la licitación incluir en el Sobre B documentos y elementos valorados en el Sobre C porque es esencial para asegurar la igualdad y no discriminación, transparencia y objetividad y confidencialidad de las ofertas cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas hasta su apertura, conforme a lo dispuesto por el artículo 97 de la LFCP.

Sobre 3: "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas"

En este sobre se incluirá por la entidad licitadora la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

1- Oferta económica: OBLIGATORIA. La propuesta se hará de acuerdo con el modelo incluido en el **Anexo III**.
2- Oferta relativa a criterios sociales: OPCIONAL. Conforme al modelo incluido en el **Anexo IV.**

La no inclusión del anexo IV en el sobre (documentación criterios sociales) supondrá una valoración de cero puntos en dicho apartado.

No serán admitidas aquellas proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación aprobado 69.000 euros (sesenta y nueve mil euros), IVA incluido, indicado en la cláusula 4. Se utilizarán como máximo dos decimales. Respecto de las cantidades recogidas en la oferta prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras.

La proposición deberá estar firmada por la entidad licitadora o persona que lo represente. En el caso de entidades licitadoras en participación conjunta irá firmada por todos y cada uno de sus componentes o por su representante.

10.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

10.1.-CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS:

Según la documentación a incluir en el sobre 2; hasta un máximo de 50 puntos.

Se valorarán los siguientes aspectos:

a) Ganadería y reses. Puntuación máxima: 30 puntos.

Se valorará la variedad y calidad de las ganaderías en el conjunto de los espectáculos programados y la mejor adecuación de las ganaderías y reses a los espectáculos que se contratan.

b) Condiciones en las que pretenden organizar y realizar los espectáculos; medios materiales y humanos de que vaya a disponer el empresario, destinados directa y expresamente al cumplimiento de este contrato. Puntuación máxima: 20 puntos

10.2.-CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS: (hasta un máximo de 50 puntos)

a) La oferta económica: hasta 40 puntos

La oferta más económica recibirá 40 puntos. La valoración del resto de ofertas económicas se realizará aplicando la fórmula inversamente proporcional que se indica. Se utilizarán como máximo dos decimales:

Puntación de la oferta = 40 x (precio mínimo ofertado/oferta presentada)

b) Criterios Sociales: hasta 10 puntos.

Compromiso de impartir acciones, cursos o jornadas de prevención de riesgos laborales directamente relacionados con el objeto del contrato. (Hasta 10 puntos) Se adjudicará 1 punto por cada hora de formación. (Las fracciones se prorratearán) A estos efectos se computarán las horas de formación multiplicadas por el número de empleados participantes en la misma. (Ej. Curso de 1 hora a 10 trabajadores computará como 10 horas y se valorará con 10 puntos).

10.3.-CRITERIOS DE DESEMPATE

En el caso de que se produzca empate en la puntuación total entre dos o más licitadoras éste se dirimirá conforme al art. 99 LFCP.

11.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación, que realizará la apertura de las proposiciones y las demás funciones encomendadas por la Ley, estará constituida por los siguientes miembros:

La Mesa de contratación tendrá la siguiente composición:

Presidenta: Dña Eva María García Fernández, Concejal del Ayuntamiento
Vocal:Dña Yolanda González García, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento.
Vocal: Dña Marta Espinosa Cariñanos, Concejal del Ayuntamiento
Vocal: Vocal: D. Carlos Javier Barragán García, 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: Mª Asunción Gil Barnó, Secretaria del Ayuntamiento de Viana.

La Mesa de Contratación podrá recibir el asesoramiento que estime necesario antes de emitir su informe.

La Mesa de Contratación calificará la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por las entidades licitadoras en el sobre 1, 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 2, "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.

Con posterioridad, se procederá a la apertura en la plataforma PLENA de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas. En dicha plataforma se publicarán el resultado de la calificación de la documentación presentada por licitadores, indicando las entidades o personas licitadoras admitidas, las inadmitidas y las causas de la inadmisión, así como la valoración efectuada por la mesa de las propuestas relativas a criterios no cuantificables mediante fórmulas y de los criterios cuantificables mediante fórmulas.

La Mesa de Contratación señalará el orden de prelación de los licitadores que hayan realizado una oferta admisible, con la puntuación total obtenida por cada uno de ellos, según los criterios de adjudicación. Al licitador mejor clasificado se le requerirá para que aporte la documentación señalada en el epígrafe siguiente.

12.- APORTACION DE LA DOCUMENTACION PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA POR EL ADJUDICATARIO.

En el plazo máximo de 7 días naturales desde la comunicación por parte de la Mesa de Contratación de la propuesta de adjudicación a su favor, el licitador mejor clasificado presentará a través de PLENA la siguiente documentación:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1.- Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas o empresarios individuales.

1.2.- Si el licitador es persona jurídica, escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constan en la escritura referida en el párrafo anterior, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente lo sustituya de la persona apoderada.

Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores 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.

1.3.- Cuando la oferta se presente por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos acreditara su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada uno de los licitadores agrupados o por sus respectivos representantes. La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

2. Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresarios que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las entidades reunidas.

3. Declaración responsable del licitador en la que haga constar que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar la declaración señalada.

4. Certificados positivos expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral de Navarra y/o Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que el licitador se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Dichos certificados deberán estar expedidos con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

   En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

5. Si el licitador pretende subcontratar con Centros Especiales de Empleo o Centros de Inserción Social parte de las prestaciones objeto del contrato, deberá aportar una relación exhaustiva de los subcontratistas y un documento original que demuestre la existencia de un compromiso formal con tales empresas especificando la parte del contrato que va a ser objeto de subcontratación con cada empresa.

6. Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo, para licitadores domiciliados fuera de Viana. Si la licitadora se halla domiciliada en el Ayuntamiento de Viana la comprobación de este cumplimiento se realizará de oficio.

7. Copia de la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, y Certificado de la compañía aseguradora acreditando que la Póliza está en vigor y así como recibo acreditativo de estar al corriente en el pago de la prima en el momento de la contratación.

8. Documentos que acrediten el cumplimiento de los criterios de solvencia económica y técnica o profesional, conforme a las cláusulas 7 y 8 de los presentes pliegos.
   La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con el abono por parte de este 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. En ese caso, el trámite se seguirá con la siguiente empresa en el orden de valoración de las ofertas admitidas.

13.-PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación, comprobada la documentación presentada, efectuará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación. La propuesta señalará el orden de prelación de las personas que hayan formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones obtenidas en aplicación de los criterios de adjudicación.

La propuesta de adjudicación no generará derecho alguno mientras no se apruebe la resolución de la adjudicación del contrato.

14.- ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación efectuará la propuesta de adjudicación en favor de la oferta globalmente más ventajosa, de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos en el presente Pliego, dictándose resolución por el órgano de contratación.

1.- Adjudicación. La adjudicación por el órgano de contratación se producirá de forma motivada en el plazo máximo de dos meses a contar desde la apertura de la oferta cuantificable mediante fórmulas, a la proposición que contenga la oferta, admisible, que haya obtenido la mayor puntuación según los criterios expuestos en el Pliego. De no dictarse en plazo el acto de adjudicación, las empresas admitidas a la licitación tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.

2.- Perfección del contrato. La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato.
La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la última fecha de remisión de la notificación de la adjudicación a las personas interesadas. La manifestación expresa de todas las personas interesadas en el procedimiento señalando la renuncia a presentar una reclamación ante el

Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra dará lugar a la finalización anticipada del plazo de suspensión, pudiendo continuar adelante con el procedimiento.
Asimismo, en los procedimientos con convocatoria de licitación en los que se haya presentado únicamente una oferta, no se aplicará el plazo de suspensión previsto en este apartado, pudiendo continuar con la tramitación del procedimiento.

El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública y hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación o transcurra el plazo de 20 días para resolverse la misma sin que se haya resuelto y por tanto se considere desestimada.

3.- Renuncia y desistimiento. En los términos previstos en el artículo 103 de la Ley Foral de Contratos Públicos, el órgano de contratación podrá renunciar a la adjudicación del contrato por razones de interés público debidamente justificadas o desistir del procedimiento.

4.- Notificación de la adjudicación. La adjudicación, una vez acordada, será notificada a las personas participantes en la licitación de forma electrónica de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley Foral de Contratos Públicos.
La resolución o acuerdo de adjudicación constituirán título suficiente para acceder a cualquier tipo de registro público.

15.- GARANTÍAS.

La garantía definitiva será del 4% del precio de adjudicación del contrato, que podrán constituirse en cualquiera de las formas previstas en la Ley Foral de Contratos Públicos.

La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse dentro de los 15 días siguientes a la notificación de la adjudicación del contrato. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la resolución del contrato.

En todo lo referente a la constitución y reajuste de la garantía definitiva, así como en la preferencia en la ejecución de las garantías se estará a lo establecido en la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

Esta garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones de la persona contratista hasta el momento de la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades por demora, así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por la persona contratista durante la ejecución del contrato.

Asimismo, dicha garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable de la persona contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si aquella resultase insuficiente el Ayuntamiento de Viana podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho público.

PLAZO DE GARANTÍA: se establece un plazo de garantía de un mes, a contar desde la finalización de la ejecución del contrato.

16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

El contrato se formalizará dentro del plazo de quince días naturales a contar desde el día de terminación del plazo de suspensión de la adjudicación, mediante documento administrativo.

El licitador que haya resultado adjudicatario deberá presentar los siguientes documentos, como requisito previo e indispensable, y dentro del referido plazo:
- El resguardo acreditativo de haber consignado a favor del Ayuntamiento la garantía definitiva.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5 por 100 del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable con aplicación del régimen de penalidades previsto en estos pliegos reguladores de la contratación para la demora en la ejecución del contrato.

17.- 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 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.

Obligaciones del Ayuntamiento:

El Ayuntamiento solicitará la autorización correspondiente al Departamento de Interior del Gobierno de Navarra para la celebración de los festejos taurinos incluidos en la contratación a que se refieren estas condiciones.

Las instalaciones del corral para reses para el día del espectáculo, serán aportados por el Ayuntamiento de Viana, a su vez también aportará y montará el vallado del recorrido del encierro antes del inicio de las fiestas y lo desmontará y recogerá una vez finalizadas. La desinfección del corral correrá también por cuenta del Ayuntamiento, así como la emisión del Certificado de la correcta instalación del vallado.

Se contratará un Director de lidia para cada uno de los espectáculos taurinos

Obligaciones del adjudicatario:

El adjudicatario asume las obligaciones siguientes:
El adjudicatario del presente contrato tendrá las siguientes obligaciones:

1. La organización y realización por su cuenta y riesgo de los espectáculos referidos en la cláusula 9ª

2. En caso de prorrogarse el contrato, para otra anualidad, la propuesta de ganaderías se deberá presentar al Ayuntamiento antes del 1 de Marzo del 2024.

3. La empresa adjudicataria deberá contratar y costear todos los gastos relacionados con la organización y realización de los festejos. A modo enunciativo y no excluyente - por tanto, sin la consideración de lista cerrada - se citan los siguientes:

- ✓ 10 cerradores de puertas
- ✓ 2 ambulancias por encierro, suelta de vaquillas y trashumancia, además de un médico y un diplomado universitario en enfermería en cada uno de ellos.
- ✓ Los recortadores de los días 22 de julio y 10 de septiembre.
- ✓ Alquiler del ganado, transporte, alimentación, en su caso, y custodia en los corrales del Ayuntamiento.
- ✓ Honorarios de veterinarios. Todas las reses se deberán someter a los reconocimientos previo y definitivo exigidos por el Reglamento de Espectáculos Taurino. Si alguna res fuese rechazada en el reconocimiento veterinario, el contratista deberá presentar en su lugar otras reses para ser reconocidas.
- ✓ Cuotas de la Seguridad Social, Montepíos, derechos de la Sociedad General de Autores, etc.
- ✓ Impuestos, tributos, tasas, etc.
- ✓ Sanciones y multas

4. Las características de las reses deberán ajustarse a lo dispuesto al efecto en el Reglamento de Espectáculos Taurino.

5. El contratista es responsable de la vigilancia y guarda de las reses entre el momento del desencajonamiento y el inicio del espectáculo siendo de su cargo los daños que se produzcan.

6. La empresa adjudicataria deberá contratar un seguro de responsabilidad civil que cubra de forma suficiente los posibles riesgos imputables a la empresa por la prestación del servicio objeto de la presente contratación.
El límite de Indemnización General contratado en la Póliza deberá ser, como mínimo de 300.000 € por siniestro, e incluir las coberturas de RC Patronal o Accidentes de Trabajo, RC Contaminación Accidental: RC Patronal para dar

cobertura a posibles responsabilidades por accidentes laborales, y en el caso de que vayan a subcontratar la prestación del servicio, deberán presentar copia de la Póliza de Responsabilidad Civil del subcontratista que deberá cumplir los mismos requisitos que los exigidos al contratista principal.

7. Cualesquiera otras de carácter general previstas en las leyes y reglamentos de aplicación o derivadas de este pliego y del objeto del contrato.

8. La gestión del vallado de los encierros y suelta de vaquillas (apertura y cierre de puertas, comprobaciones.. etc.), así como el control del recorrido del encierro y de la plaza de toros.

18.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato las señaladas en los artículos 160 y 232 de la Ley Foral 2/2018, de 3 de abril, de Contratos Públicos. Conforme a lo dispuesto en la letra l) del mencionado artículo 160.1, se establece como causa específica de resolución del presente contrato la imposibilidad de celebración de los eventos, por causa de cambio en la normativa sanitaria en las fechas de celebración.

19.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato sólo se podrá modificar en los términos del artículo 114 LFCP 2018, de forma que sólo podrá modificarse por motivos de interés público, sin afectar a su contenido sustancial, introduciendo las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias. El importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder en ningún caso del 50% del importe de adjudicación del contrato.

20.- INTERVENCIÓN E INSPECCIÓN DEL CONTRATO, INFRACCIONES Y SANCIONES

El Ayuntamiento de Viana tendrá facultad para inspeccionar que el contratista cumple con las obligaciones contraídas. Igualmente, ejercerá el Ayuntamiento todas las acciones de inspección y fiscalización necesarias para vigilar el cumplimiento de las leyes y disposiciones en materia fiscal, social y técnica, especialmente en lo que se refiere al Reglamento de Espectáculos Taurinos y demás disposiciones aplicables al contrato.
Las infracciones y sanciones que se indican en esta cláusula serán con independencia del régimen sancionador establecido por el Reglamento de Espectáculos Taurinos.

Constituirán FALTAS MUY GRAVES:

- La participación en los espectáculos de profesionales o reses que no estén inscritos en el Registro de Profesionales Taurinos o en el Libro Genealógico de la raza bovina de lidia, respectivamente.
- La comisión de dos faltas sancionadas como graves durante el tiempo que dure el contrato.
- Dejar de realizar los espectáculos previstos en este Pliego y en su caso los ofertados por el adjudicatario.

SE CONSIDERARÁN FALTAS GRAVES

- Impedir u obstaculizar la realización por el Ayuntamiento de las facultades de inspección y control que le otorga este pliego.
- Demora en la ejecución del contrato.
- La comisión de dos faltas leves durante el tiempo que dure el contrato.

SE CONSIDERARÁN FALTAS LEVES

- El resto de infracciones.

RÉGIMEN DE SANCIONES. - Las infracciones serán sancionadas:

- Con la extinción del contrato, la comisión de tres infracciones que hubieran sido sancionadas como faltas graves.
- Con la extinción del contrato sin perjuicio de la posible indemnización de daños y perjuicios, por la comisión de una falta muy grave en el período de duración del contrato siempre que el incumplimiento suponga la imposibilidad de ofrecer del espectáculo.
- Con multa de 2.000 a 5.000 euros las faltas calificadas como muy graves.
- Con multa de 300 a 1.000 euros las faltas calificadas como graves.
- Con multa de hasta 300 euros las faltas calificadas como leves.

Previamente a la imposición de la sanción, se deberá dar cumplimiento al procedimiento sancionador establecido en la legislación general.

PRESCRIPCIÓN DE FALTAS.- Las faltas prescribirán: las muy graves a los dos años, las graves, al año y las leves, al mes, contado en todos los casos desde la comisión de la infracción.

ORGANO COMPETENTE PARA IMPOSICIÓN DE SANCIONES.- Será órgano competente para imponer las sanciones previstas: La Alcaldesa-Presidenta.

21.- 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.

22.- 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 del tratamiento 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 o a través de la dirección del delegado de protección de datos dpd@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 hacerlo previamente ante el Delegado de Protección de Datos en la dirección anteriormente indicada.

ANEXO I

MODELO DE IDENTIFICACIÓN DE LICITADOR O ENTIDADES LICITADORAS Y DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Declarante:

Don/Doña..., con DNI..., vecino/a de...con domicilio en Código Postal...Población...., calle..., número....., en representación de (si procede)..., con NIF...,con domicilio en Código Postal....,Población..., Calle , número..., teléfono...y correo electrónico...,

enterado de los pliegos de condiciones para la organización y realización, de los encierros urbanos, trashumancia y suelta de reses en el municipio de Viana

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, adjuntando a tal efecto los siguientes sobres:
SOBRE 1: "Documentación administrativa".
SOBRE 2: "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas".
SOBRE 3: "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".
Firma del licitador o licitadores.

Información Básica Protección de Datos: **Responsable del tratamiento**: Ayuntamiento de Viana. **Finalidad:** gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato. **Derechos:** acceso, rectificación, supresión y otros de derechos como se indica en la información adicional que está disponible en la cláusula 22 del Pliego de contratación.

Anexo II.-

Modelo de declaración responsable del cumplimiento de las condiciones exigidas para contratar.

D. ....., con domicilio a efectos de notificaciones en ..... y DNI..... ..... Teléfono ..... Fax ....., email ..... por sí o en representación de (según proceda)..... con domicilio en .....NIF..... Teléfono número ..... Fax número .....dirección de correo electrónico.....y

enterado de los pliegos de condiciones para la contratación de organización y realización, de los encierros urbanos, trashumancia y suelta de reses en el municipio de Viana

DECLARA:

a) Que reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.
b) Que reúne los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional para la ejecución del contrato
c) Que no está incurso en causa de prohibición de contratar y, se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
d) Que reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación.
e) Que se compromete, para el caso de que su oferta sea la mejor valorada, a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego en el plazo máximo de siete días desde que sea requerido.
f) Que se compromete a presentar los documentos exigidos antes de la firma del contrato, conforme a los estipulado en los pliegos de contratación.
g) Que se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de Navarra de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en el caso de empresas extranjeras.

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

En....., a ..... de.....de 2023

(Firma)

Información Básica Protección de Datos: **Responsable del tratamiento**: Ayuntamiento de Viana. **Finalidad:** gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato. **Derechos:** acceso, rectificación, supresión y otros de derechos como se indica en la información adicional que está disponible en la cláusula 22 del Pliego de contratación.

ANEXO III.
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA.

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:
.....calle:...número...piso...puerta...NIF.....
teléfono Nº..... fax Nº..... , y correo electrónico .....

Hago constar que conozco los pliegos de condiciones para la contratación de organización y realización, de los encierros urbanos, trashumancia y suelta de reses en el municipio de Viana y los acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato, de acuerdo con los compromisos que seguidamente asumo:

-Oferta económica:……..(consignar en número y letra) –IVA incluido-. (No superior a 69.000 euros)

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

En..... , a..... de.....de 2023

(Firma)

Información Básica Protección de Datos: **Responsable del tratamiento**: Ayuntamiento de Viana. **Finalidad:** gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato. **Derechos:** acceso, rectificación, supresión y otros de derechos como se indica en la información adicional que está disponible en la cláusula 22 del Pliego de contratación.

AYUNTAMIENTO
DE VIANA

ANEXO IV
MODELO DE OFERTA DE CRITERIO SOCIAL

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: ..... , calle ...., número ....., piso....., puerta ...., NIF..... teléfono Nº....., fax Nº ..... , y correo electrónico.....

Hago constar que conozco los pliegos de condiciones para la contratación de organización y realización, de los encierros urbanos, trashumancia y suelta de reses en el municipio de Viana, y los acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato, de acuerdo con los compromisos que seguidamente asumo:

- Compromiso de impartir cursos, acciones o jornadas de formación en prevención de riesgos laborales a los trabajadores que intervengan en la ejecución del contrato, según se detalla a continuación:

Número de horas de las acciones formativas por cada trabajador:

Número de trabajadores a los que se impartirá la formación:

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

En, Viana a de de 2023

(Firma)

Información Básica Protección de Datos: **Responsable del tratamiento**: Ayuntamiento de Viana. **Finalidad:** gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato. **Derechos:** acceso, rectificación, supresión y otros de derechos como se indica en la información adicional que está disponible en la cláusula 22 del Pliego de contratación.

DILIGENCIA. La extiendo yo la Secretaria, para hacer constar que el presente Pliego de Condiciones regulador de la Contratación la organización y realización de los encierros urbanos, trashumancia y suelta de reses en fiestas patronales y de la virgen de nieva de la localidad de Viana, que consta de 17 páginas, ha sido aprobado por Resolución de la Alcaldesa nº 191 de fecha 2 de marzo de 2023

Viana a 2 de marzo de 2023
La Secretaria

18162688W MARÍA ASUNCIÓN GIL (R: P3125100B) Firmado digitalmente por 18162688W MARÍA ASUNCIÓN GIL (R: P3125100B) Fecha: 2023.03.02 14:07:59 +01'00'