



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
25/03/2026 13:02



AYUNTAMIENTO DE VIANA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y DE PRESCRIPCIONES
TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA **CONTRATACIÓN DE ESPECTÁCULOS**
MUSICALES PARA LAS FIESTAS DEL AÑO 2026





FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
25/03/2026 13:02

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES **CONTRATACIÓN DE ESPECTÁCULOS MUSICALES PARA LAS FIESTAS DEL** **AÑO 2026**

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 2026 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 73.900,00 euros IVA excluido, dividido en los siguientes lotes:

Lote 1: Actuaciones en Fiestas Julio 47.000,00 €
Lote 2: Actuaciones en fiestas Septiembre 26.900,00 €

Serán desestimadas las ofertas económicas que superen dicho presupuesto.

El gasto para la realización de estos trabajos se financiará con cargo a la partida 1 338082269901, "Fiestas julio y septiembre" del presupuesto de 2026.

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	21,23,24 y 25 de Julio	Plaza de los Fueros	De 20:30 a 22:00 sin descanso y de 00:30 a 04:00 con descanso
Matinales musicales	22 y 25 de Julio	Plaza de los fueros	De 14:00 a 15.00
	23 de Julio	Itinerante	
Tardes	21 de Julio	Serapio Urre	De 18:30 a 20:30 Electro-charanga itinerante
	22 de Julio	Plaza de los Fueros	De 20:30 a 22:00 Disco Móvil





FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
25/03/2026 13:02

Especificaciones de la oferta:

- La actuación matinal del día 22 serán "jotas navarras" en el escenario de la plaza.
- La actuación matinal del día 23 será íntegramente itinerante con interacción con el público.
- La actuación matinal del día 25 será íntegramente itinerante tipo mariachi, rancheras etc.
- La electro-charanga del día 21 será itinerante. Deberá incluir mínimo 7 músicos y contar con un repertorio actual tanto en castellano como en euskera.
- La Disco Móvil del día 22 deberá de compatibilizar su equipo con el del grupo de la noche o disponer de un equipo propio.

Lote 2: Actuaciones en fiestas Septiembre:

Concierto tributo	11 de septiembre	Plaza de los Fueros	De 22:00 a 24:00 sin descanso
Orquestas	12 y 13 de septiembre	Plaza de los Fueros	De 20:00 a 22:00 sin descanso y de 00:00 a 4:00 con descanso
Matinal con espectáculo	13 y 14 de septiembre	Itinerante	Matinal de 14:00 a 15:00 sin descanso
Matinal con espectáculo jota, bolero...	15 y 16 de septiembre	Plaza de los Fueros	Matinal de 14:00 a 15:00 sin descanso
Verbena infantil, show animado	14 y 16 de septiembre	Plaza de los Fueros	De 20:00 a 22:00 sin descanso
Tributo versiones	14 de septiembre	Plaza de los Fueros	De 00:00 a 01:30 sin descanso
Disco móvil	15 de septiembre	Plaza de los Fueros	De 20:00 a 22:00 sin descanso y de 00:00 a 01:30

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.





FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
25/03/2018 13:02

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 Precios.

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 el 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 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.

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 acreditar la solvencia económica y financiera para la ejecución del contrato, debiendo acreditarse por alguno de los siguientes documentos:

- Declaración formulada por entidad financiera en la que se indique expresamente que la empresa dispone de solvencia económica suficiente para realizar el contrato.
- Declaración de volumen de negocio en los últimos tres años cuyo importe deberá ser al menos similar al del presente contrato en cada año





FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
25/03/2026 13:02

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

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 financiera para la ejecución del contrato, debiendo presentar la siguiente documentación:

- Relación de los principales servicios ejecutados y relacionados con el objeto del contrato (espectáculos musicales) referida de entre los últimos 3 años, en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del licitador, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho. El requisito mínimo considerado es la aportación de la ejecución de dos contratos similares (espectáculos musicales) con un coste de 30.000 € cada uno.

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

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

5



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA AEX2 VPHP PR72 YUWZ

Pliego de cláusulas administrativas - SEFYCU 297570

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>

Pág. 5 de 22



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
25/03/2026 13:02

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.





FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
25/03/2026 13:02

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.

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

Se inadmitirán las ofertas que incluyan la propuesta económica y criterios cuantificables mediante fórmula 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:





FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
25/03/2026 13:02

- Nombre de la orquesta o espectáculo ofertado para cada día, fotos, carteles, con especificación del número de componentes de las mismas (número de músicos y cantantes)
- Medidas complementarias de seguridad
- Mejor condición económica en caso de suspensión
- Trayectoria profesional: número de años de trayectoria y número de conciertos al año.
- Espectáculo innovador con respecto a años anteriores

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

Habrà 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.

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

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

La oferta relativa a los criterios sociales se presentará según el modelo del Anexo III.

8ª.-CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

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

1) Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas: hasta 50 puntos

Mejor calidad de los espectáculos ofertados: Se valorará lo siguiente:

- Número de componentes de las orquestas (especificando número de músicos y cantantes): **hasta 10 puntos**
- Medidas complementarias de seguridad: **hasta 10 puntos.**
- Mejor condición económica en caso de suspensión: **hasta 10 puntos.**
- Trayectoria profesional: número de años de trayectoria y número de conciertos al año: **hasta 10 puntos.**
- Espectáculo innovador con respecto a años anteriores: **hasta 10 puntos.**

2) Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas: hasta 50 puntos

8



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA AEX2 VPHP PR72 YUWZ

Pliego de cláusulas administrativas - SEFYCU 297570

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>

Pág. 8 de 22



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
25/03/2026 13:02

- **Proposición económica: hasta 40 puntos**, que se repartirán de la siguiente manera:

Se aplicará la regla de tres inversa: Obtendrá la máxima puntuación (40 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:

Oferta más baja X 40

Oferta económica a valorar

Se considera que una oferta puede ser anormalmente baja, cuando esté por debajo del 30% del precio de licitación, en cada uno de los lotes. Cuando se produzca esta circunstancia se aplicará lo establecido en el artículo 98 LFCP.

No serán admitidas aquellas proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación aprobado, para cada lote.

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 el licitador o persona que lo represente. En el caso de licitadores en participación conjunta irá firmada por todos y cada uno de sus componentes o por su representante.

- **Criterios sociales: hasta 10 puntos.**

Se valorará con un máximo de 10 puntos la realización de acciones formativas o la incorporación por parte de las empresas concurrentes del compromiso de realización o de la justificación de haber realizado durante los dos años anteriores a la fecha de la presentación de las ofertas, las acciones de sensibilización y formación a la plantilla, en materia de igualdad y de conciliación reconocidos en la normativa vigente y convenio correspondiente, según el siguiente baremo:

- de 3 a 5 horas, 2 puntos.
- de 6 a 9 horas, 4 puntos.
- de 10 a 14 horas, 6 puntos.
- de 15 a 20 horas, 8 puntos.
- más de 20 horas, 10 puntos.

Acreditación: Presentación en el plazo de un mes tras la formalización del contrato de los correspondientes certificados o justificantes de las acciones realizadas.

9ª.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación que realizará la apertura de las proposiciones y las demás funciones encomendadas por la LFCP estará constituida por las siguientes personas:

Presidente: Javier Carlos Bonafau Navarro, concejal del Ayuntamiento de Viana.

Vocal 1: Yolanda González García, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana.

Vocal 2: Jon Domingo Antolín, concejal del Ayuntamiento de Viana.

Vocal 3: Irantzu Antoñana Abalos, concejal del Ayuntamiento de Viana.

Vocal 4: Aitana Duque Martínez, concejal del Ayuntamiento de Viana.

Vocal 5: José Luis Reinares Gómez, concejal del Ayuntamiento de Viana.





FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
25/03/2026 13:02

Vocal 6: Dña. Idoia González de Zarate Fernández de Retana, Interventora del Ayuntamiento de Viana.

Vocal -Secretaria: M^a Asunción Gil Barnó, Secretaria del Ayuntamiento de Viana.

Asesora: Dña. Pilar Martínez de Olcoz, Técnica de Cultura y Turismo del Ayuntamiento de Viana.

10ª.-APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación, en acto interno, procederá a la apertura, análisis y calificación de la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por los licitadores en el sobre A con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidos, procediendo a su admisión o inadmisión, según proceda.

La Mesa concederá 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. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA.

La apertura y evaluación del sobre B, relativo a “Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas”, se realizará en acto interno, pudiendo desecharse las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato. Deberá quedar constancia documental de todo ello.

La apertura del sobre C, correspondiente a los licitadores admitidos, relativo a los criterios cuantificables mediante fórmulas, se realizará después de la apertura y valoración de la documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas.

La Mesa de Contratación requerirá al licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación para que, en el plazo máximo de 7 días desde que se le notifique tal circunstancia, presente la documentación que se detalla en la cláusula 13.

Si se produce empate en la puntuación total entre dos o más ofertas se aplicarán los siguientes criterios de desempate, en el siguiente orden:

- La acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.
- El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que este no sea superior al 10%.

A tal efecto, la Mesa de Contratación requerirá la documentación pertinente a los licitadores afectados, otorgándoles un plazo de cinco días naturales para su aportación

Si persiste el empate tras la aplicación de los criterios anteriores éste se resolverá por sorteo.

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

10



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA AEX2 VPHP PR72 YUWZ

Pliego de cláusulas administrativas - SEFYCU 297570

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>

Pág. 10 de 22



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
25/03/2026 13:02

declaradas desproporcionadas o anormales, junto con el acta, si fuera el caso, o la propuesta de adjudicación.

11ª.- ADJUDICACIÓN

1. Adjudicación. El órgano de contratación dictará resolución adjudicando el contrato en el plazo máximo de tres meses a contar desde la apertura pública de la oferta cuantificable con fórmulas.

Dicha resolución será motivada y contendrá al menos las razones por las que se han rechazado las ofertas, las características y ventajas de la oferta seleccionada.

2. Perfección del contrato. La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato. La eficacia del acto de adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación, salvo que se haya presentado únicamente una oferta, en cuyo caso no se aplicará dicho plazo. El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación.

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

4. Notificación y publicidad de la adjudicación. La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley Foral.

12ª.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA

En el plazo máximo de 7 días naturales desde la comunicación por parte de la Mesa de Contratación, a la persona a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, el licitador presentará 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





FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
25/03/2026 13:02

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 acreditará 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. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, así como técnica y profesional en los términos exigidos en la cláusula 5 del presente Pliego.

4. 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 o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar la declaración señalada.

5. 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 o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

6. 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.

7. Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en las actividades objeto del contrato, y justificante del pago del último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

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





FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
25/03/2026 13:02

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar:

1. Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento de la VIANA la garantía definitiva por importe del 4% del precio de la adjudicación (IVA excluido) para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato. La garantía quedará afectada al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta 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 el contratista durante la ejecución del contrato.

Asimismo, dicha garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado.

La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

La garantía será devuelta de oficio una vez finalizado el periodo de garantía del contrato, previo informe de la unidad gestora de haber cumplido el contrato a satisfacción del Ayuntamiento de Viana o haberse resuelto sin culpa de la persona contratista.

2. Póliza del seguro de responsabilidad civil y documentación acreditativa del pago de la prima de seguro para la cobertura durante el tiempo de vigencia del contrato que cubra la responsabilidad civil derivada de la actividad que es objeto del contrato que se adjudica por importe suficiente para amparar los daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros, y que sean reclamados por éstos, así como al propio AYUNTAMIENTO DE VIANA, que deberá figurar como asegurado adicional por dicha actividad sin perder su condición de tercero.

La póliza de seguro incluirá, como mínimo las siguientes coberturas y límites, sin perjuicio de la responsabilidad del adjudicatario de responder por todos los daños y perjuicios que cause:

- De Responsabilidad Civil de explotación con un límite mínimo de 600.000 € por anualidad, y de 400.000 € por siniestro.
- De Responsabilidad Civil Patronal o por Accidentes de Trabajo, con un sublímite por víctima mínimo de 400.000 €.

13ª- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de 10 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación.

14ª.-CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero de acuerdo con lo establecido en el artículo 108 de la Ley Foral de 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Las prestaciones del contrato podrán ser objeto de subcontratación según se regula en el artículo 107 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

15ª.-EJECUCIÓN DEL CONTRATO





FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
25/03/2026 13:02

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 aun 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.





FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
25/03/2026 13:02

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 del seguro de responsabilidad civil y documentación acreditativa del pago de la prima de seguro para la cobertura durante el tiempo de vigencia del contrato que cubra la responsabilidad civil derivada de la actividad que es objeto del contrato que se adjudica por importe suficiente para amparar los daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros, y que sean reclamados por éstos, así como al propio AYUNTAMIENTO DE VIANA, que deberá figurar como asegurado adicional por dicha actividad sin perder su condición de tercero.

La póliza de seguro incluirá, como mínimo las siguientes coberturas y límites, sin perjuicio de la responsabilidad del adjudicatario de responder por todos los daños y perjuicios que cause:

- De Responsabilidad Civil de explotación con un límite mínimo de 600.000 € por anualidad, y de 400.000 € por siniestro.
- De Responsabilidad Civil Patronal o por Accidentes de Trabajo, con un sublímite por víctima mínimo de 400.000 €.





FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
25/03/2026 13:02

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:





FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
25/03/2026 13:02

- 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





FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
25/03/2026 13:02

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.





FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
25/03/2026 13:02

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.





FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
25/03/2026 13:02

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 2026.

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, adjuntando a tal efecto los siguientes sobres-archivos electrónicos:
 - SOBRE A: "Documentación administrativa".
 - SOBRE B: "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas."
 - SOBRE C "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

En, a de de 2026.

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





FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
25/03/2026 13:02

ANEXO II

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

CONTRATACIÓN DE ESPECTÁCULOS MUSICALES PARA LAS FIESTAS DEL AÑO 2026

Don /DoñaDNI/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 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 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 2026

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





FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
25/03/2026 13:02

ANEXO III

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DE CRITERIOS SOCIALES

D/D^a

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 2026* 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	

- **CRITERIOS SOCIALES:**

- Criterio de igualdad y conciliación: horas de formación.

Ena de del 2026

(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

