

PLIEGO REGULADOR DEL SISTEMA DINÁMICO DE COMPRA DE ALIMENTOS CON DESTINO A DISTINTOS CENTROS DEL SERVICIO NAVARRO DE SALUD-OSASUNBIDEA

I.- DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

El presente Pliego Regulador tiene por objeto el establecimiento de un Sistema Dinámico de Compra para la adquisición de alimentos con destino a distintos centros del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, de las siguientes categorías:

- Categoría 1: Congelados y pescados (Subgrupos 01 y 10)
- Categoría 2: Leches y derivados (Subgrupo 03)
- Categoría 3: Pan y pasas (Subgrupo 04)
- Categoría 4: Bebidas (Subgrupo 05)
- Categoría 5: Carne y aves (Subgrupos 08 y 09)
- Categoría 6: Conservas (Subgrupo 11)
- Categoría 7: Café, infusiones y azúcar (Subgrupos 13 y 14)
- Categoría 8: Varios alimentación (Subgrupos 16, 17 y 18)

El código CPV de todas las categorías es el 15000000-8 - Alimentos, bebidas, tabaco y productos afines.

Los centros de destino serán:

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE NAVARRA	Calle Irunlarrea, s/n – 31008 Pamplona (Navarra)
HOSPITAL 'GARCÍA ORCOYEN' DE ESTELLA	Calle Santa Soria, 22 – 31200 Estella (Navarra)

2. PROCEDIMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO

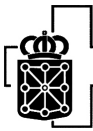
El Sistema Dinámico de Compra (en adelante, SDC), es un sistema de mejora de la contratación para el que se seguirán las normas del procedimiento restringido, contemplado en el artículo 73 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante, LFCP), con las correspondientes adaptaciones conforme a los artículos 84 y 85 de la misma.

El procedimiento se llevará a cabo de forma exclusivamente electrónica, a través de PLENA y estará abierto durante toda su duración a la participación de cualquier empresa o profesional que cumpla los criterios de selección, regulados en el artículo 55 de la LFCP.

El presente documento recoge las condiciones que regularán el funcionamiento de dicho sistema, desde la inscripción en el mismo por parte de los operadores interesados, hasta las adjudicaciones de los contratos que se deriven del mismo.

El régimen jurídico del SDC, así como de los contratos que del mismo se deriven, será administrativo, de acuerdo con lo establecido por la LFCP, con las particularidades previstas para los suministros.

Las partes contratantes quedarán sometidas a lo establecido en el presente pliego y sus documentos anexos, a lo establecido en el documento de licitación de cada contrato específico, a lo dispuesto en la LFCP, así como toda la normativa relacionada que resulte de aplicación en cada caso.



En caso de discordancia entre este pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta técnica y económica del adjudicatario al contrato específico y, en su caso, el documento de formalización.

El desconocimiento del Pliego Regulador en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que formen parte del mismo o de las bases y normas de toda índole que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá a las entidades participantes de la obligación de su cumplimiento.

II.- SISTEMA DINÁMICO DE COMPRA. MARCO GENERAL

El SDC se desarrollará en dos fases:

PRIMERA FASE: Fase de incorporación al SDC de los operadores económicos que cumplan con los criterios de selección establecidos en este pliego para cada categoría de productos.

Se establece un primer plazo de presentación de solicitudes para la inclusión en el SDC de 30 días, finalizado el cual se examinarán las solicitudes y se dictará resolución de selección de proveedores, que quedarán incorporados al SDC hasta la finalización del mismo.

Concluido el anterior plazo, cualquier entidad podrá presentar solicitud de inclusión en cualquier momento, durante toda la vigencia del SDC.

SEGUNDA FASE: Una vez constituido el SDC, se convocarán las licitaciones de contratos específicos para cubrir las previsiones de consumo de cada producto en un periodo determinado que se fijará en cada una de las licitaciones específicas. Los operadores económicos se ajustarán a lo señalado en el presente pliego y a la concreción de las condiciones particulares y a las prescripciones técnicas de la licitación de cada contrato específico. Estas licitaciones se tramitarán íntegramente por medios electrónicos. En dichas licitaciones se invitará a participar (mediante el envío de una solicitud de oferta) a todas las entidades que formen parte en ese momento de la lista de entidades admitidas en la categoría correspondiente del SDC.

El adjudicatario de cada licitación deberá proveer las peticiones que le haga el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea durante el período establecido en la invitación a presentar oferta. En el momento en que se prevea el fin inminente de las mismas, se convocará otra licitación mientras permanezca vigente el SDC.

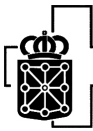
3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA

El órgano de contratación es el Director Gerente del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

La unidad gestora del SDC es el Servicio de Aprovisionamiento y Servicios Generales del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

4. PLAZO DE VIGENCIA DEL SDC Y LA DURACIÓN DE LOS CONTRATOS ESPECÍFICOS

SISTEMA DINÁMICO DE COMPRA: Este SDC estará vigente desde el día siguiente a la primera selección de proveedores, con una duración de 4 años no prorrogables.



Las empresas participantes podrán solicitar la baja en el sistema, mediante comunicación fehaciente al órgano de contratación, que no afectará a los procedimientos de licitación de contratos específicos en los que haya presentado oferta.

4.1 CONTRATOS ESPECÍFICOS. La duración de cada contrato específico se establecerá en el documento de licitación del mismo. Dicha duración no podrá exceder de un año, sin perjuicio de que se puedan contemplar posibles prórrogas, previo acuerdo de las partes, hasta completar un máximo de 2 años.

5. VALOR ESTIMADO Y PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN

5.1 SISTEMA DINÁMICO DE COMPRA

El valor estimado para toda la vigencia del SDC, a efectos de publicidad, asciende a 8.717.589,44 euros (IVA excluido) distribuido de la siguiente manera:

Categoría	Denominación	Valor estimado
1	Congelados y Pescados	3.069.694,28 €
2	Leches y derivados	1.515.716,56 €
3	Pan y pastas	809.214,32 €
4	Bebidas	534.933,28 €
5	Carne y aves	1.416.941,72 €
6	Conservas	236.463,72 €
7	Café, infusiones y azúcar	199.489,88 €
8	Varios alimentación	935.135,68 €
	TOTAL	8.717.589,44 €

Esta estimación del valor de los productos para el plazo de vigencia del sistema es aproximada y no supone compromiso de gasto alguno. Únicamente generarán obligación de pago los bienes efectivamente entregados por la entidad adjudicataria en cada caso, según el Pliego Regulator.

5.2 CONTRATOS ESPECÍFICOS

El valor estimado de cada contrato específico, así como los precios máximos de licitación para cada producto se establecerán en el documento de licitación del mismo.

El importe por los bienes a suministrar se establece en euros (IVA excluido).

A todos los efectos se entenderá que el precio ofertado incluye todos los costes directos, costes auxiliares, costes indirectos, gastos generales, así como el correspondiente margen o beneficio industrial, así como el transporte y entrega del material en el punto señalado por la unidad destinataria.

6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR. EMPRESAS QUE PUEDEN SOLICITAR SU PARTICIPACIÓN EN EL SDC

Podrán formar parte del SDC las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, declaren poseer suficiente solvencia económica o financiera y técnica o profesional y no se encuentren incurso en causa de prohibición de contratar.



La presentación de proposiciones por las entidades interesadas supone la aceptación incondicional por su parte de la totalidad del Pliego Regulador, sin salvedad o reserva alguna.

Si hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato alguna o algunas empresas, por sí o mediante unión temporal de empresarios, se comunicará a través del Portal de Contratación cuál ha sido la participación de dichas empresas y la misma información a que tuvieron acceso quienes participaron.

7. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL

7.1 SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:

a) Requisitos de solvencia económica y financiera: El importe del volumen global de negocios de cada uno de los tres últimos ejercicios será igual o superior a los siguientes importes, para cada una de las categorías:

Categoría	Denominación	Solvencia económica
1	Congelados y Pescados	76.742 €
2	Leches y derivados	37.892 €
3	Pan y pastas	20.230 €
4	Bebidas	13.373 €
5	Carne y aves	35.423 €
6	Conservas	5.911 €
7	Café, infusiones y azúcar	4.987 €
8	Varios alimentación	23.378 €

b) Medios de acreditación de la solvencia económica y financiera: Se acreditará presentando una declaración sobre el volumen global de negocios referida a cada uno de los tres últimos ejercicios.

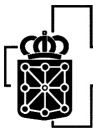
La acreditación de la solvencia económica y financiera se llevará a cabo sólo por parte de las empresas que resulten adjudicatarias del suministro tras la celebración de una licitación dentro del SDC.

Si por una razón justificada el licitador no se encuentra en condiciones de presentar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro medio de los indicados en la LFCP.

7.2 SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL:

a) Requisitos de solvencia técnica o profesional: Haber efectuado suministros de alimentos durante los tres últimos ejercicios por importe, en el conjunto de los tres años, igual o superior a los siguientes importes, para cada una de las categorías:

Categoría	Denominación	Solvencia técnica
1	Congelados y Pescados	76.742 €
2	Leches y derivados	37.892 €
3	Pan y pastas	20.230 €
4	Bebidas	13.373 €
5	Carne y aves	35.423 €
6	Conservas	5.911 €
7	Café, infusiones y azúcar	4.987 €



8	Varios alimentación	23.378 €
---	---------------------	----------

b) Medios de acreditación de la solvencia técnica o profesional: Se acreditará presentando certificado/s firmado/s por el/los adquirente/s donde se indique el objeto del suministro, su importe y año. El número de certificados a presentar será el necesario para acreditar la solvencia requerida.

La acreditación de la solvencia técnica se llevará a cabo sólo por parte de las empresas que resulten seleccionadas para el suministro tras la celebración de una licitación dentro del SDC.

Si la empresa solicita su adhesión a dos o más categorías del SDC, los importes exigidos corresponderán al importe de la mayor de las categorías en las que solicite ser admitido.

8. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación actuará en el procedimiento de admisión al SDC y en la adjudicación de los contratos específicos con valor estimado superior a 60.000 euros.

Tendrá las funciones previstas en la LFCP, teniendo presente, en lo referente a convocatorias, sesiones, quórum, funciones de sus miembros, actas, abstención y recusación, etc., lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en la Ley Foral 11/2019, de 11 de marzo, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y del Sector Público Institucional Foral.

Estará integrada por las siguientes personas:

Presidente:

- Titular: Don Alberto Mainz Urzainqui, Técnico del Servicio de Aprovisionamiento y SSGG, Servicio Navarro Salud-Osasunbidea.
- Suplente 1: Don Iñigo Ascunce Echavarren, Subdirector de Aprovisionamiento, Infraestructuras y SSGG del Servicio Navarro de Salud – Osasunbidea.
- Suplente 2: Don Francisco Javier Esparza Sánchez, Director de Gestión Económica y SSGG del Servicio Navarro de Salud–Osasunbidea.

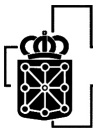
Vocales:

- Titular: Doña Helena Rabal Etxeberria, Interventora Delegada en el Departamento de Salud.
- Suplente: Doña Marta Paternain Remón, Interventora Delegada en el Departamento de Salud.

- Titular: Doña Ina Redrado Laraña, Jefa del Servicio de Aprovisionamiento y SSGG, Servicio Navarro Salud-Osasunbidea.
- Suplente: Doña Coloma López Gastón, Técnica del Servicio de Aprovisionamiento y SSGG, Servicio Navarro Salud-Osasunbidea.

- Titular: Doña Minerva Ullate Fabo, Jefa de Sección del Servicio Aprovisionamiento y SSGG, Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.
- Suplente: Don Jesús Hernández Palacios, Técnico del Servicio de Aprovisionamiento y SSGG, Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

Vocal Secretaria:



- Titular: Doña Mercedes Zapata Vázquez de Prada, Técnica de Administración Pública (Rama Jurídica) del Servicio de Régimen Jurídico del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea
- Suplente 1: Doña Natividad Azcona Comas, Técnica de Administración Pública (Rama Jurídica) del Servicio de Régimen Jurídico del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.
- Suplente 2: Doña Mónica Monreal Cía, Técnica de Administración Pública (Rama Jurídica) del Servicio de Régimen Jurídico del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

La Mesa estará asesorada por profesionales especializados de los centros del Servicio Navarro de Salud – Osasunbidea.

III.- PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN AL SDC

9. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN EN EL SDC

9.1 LUGAR

Las solicitudes de participación 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, al que se accede a través de la dirección www.contrataciones.navarra.es.

Todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuarán a través de la citada Plataforma.

El anuncio ofrecerá acceso sin restricción, directo y completo al Pliego Regulator de la contratación.

9.2 FORMA DE PRESENTACIÓN

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra donde la empresa licitadora puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital.

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

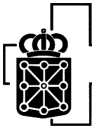
La solicitud de participación deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

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

La presentación de proposiciones por las personas licitadoras supone la aceptación incondicional por su parte a la totalidad del presente Pliego Regulator, sin salvedad o reserva alguna.

9.3 PLAZO DE PRESENTACIÓN

Se establece un primer plazo de presentación de solicitudes para la inclusión en el SDC de 30 días, antes del cual no se cursarán invitaciones para el primer contrato específico basado en el SDC.



Concluido el anterior plazo, cualquier entidad podrá presentar solicitud de inclusión en cualquier momento, durante toda la vigencia del SDC. En este supuesto, en el plazo máximo de 10 días hábiles tras la presentación de la solicitud, o en 5 días tras la finalización del plazo otorgado para la subsanación de la misma, la Mesa de Contratación calificará la documentación presentada y comunicará a la entidad su incorporación o inadmisión al SDC.

9.4 OTROS

El hecho de haber sido admitida al SDC implica únicamente el derecho a recibir por medios electrónicos la invitación a participar en los procedimientos de adjudicación de contratos en el marco del presente SDC, sin que exista ninguna obligación de participar, ni compromiso de compra por parte de la entidad contratante.

10. CONTENIDO DE LA SOLICITUD

La solicitud de participación se presentará de acuerdo con la estructura establecida para ello en la plataforma de licitación electrónica y contendrá UN ÚNICO SOBRE identificado como:

Sobre A- “Documentación administrativa”.

Su contenido será el siguiente:

SOBRE A “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”

a) Solicitud de participación en el sistema dinámico de compra, en la que conste la identificación de la persona individual, empresario o licitadores en participación, las categorías en las que se solicita ser admitido y una dirección de correo electrónico en la que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento, y a efectos de la reclamación en materia de contratación pública, y persona de contacto, conforme al modelo que figura como anexo a este pliego (ver relación de anexos).

b) Declaración responsable del licitador conforme al formulario del documento europeo único de contratación (DEUC) vigente, cumplimentado por persona debidamente apoderada. Las instrucciones para su cumplimentación se recogen en documento anexo a este pliego (ver relación de anexos).

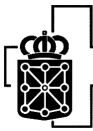
c) Documento de participación conjunta o de compromiso de constituirse en UTE: Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe una representación o apoderamiento único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del SDC hasta la extinción del mismo.

Cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, se aportará el compromiso de constituir la en caso de resultar adjudicatarios.

d) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del SDC, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

Toda la documentación deberá presentarse en castellano o traducida de forma oficial al castellano.

11. CRITERIOS DE SELECCIÓN E INCORPORACIÓN AL SDC



Se aceptará la solicitud de cualquier entidad que cumpla con los niveles de solvencia y requisitos de personalidad y capacidad establecidos en este Pliego Regulator, conforme a lo declarado en el DEUC.

La Mesa de Contratación, en acto interno, calificará la documentación contenida en el Sobre A de las proposiciones presentadas en plazo, procediendo a la admisión y selección de los participantes que hayan presentado su candidatura, y, si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda, se requerirá al licitador que complete o subsane los certificados y documentos presentados, otorgándole un plazo que será como mínimo de 5 días naturales.

Las solicitudes recibidas durante la tramitación de un procedimiento de compra no serán calificadas ni se acordará su incorporación al sistema o su inadmisión hasta finalizada la licitación.

El rechazo de la solicitud de admisión al sistema no impide que la entidad interesada vuelva a presentarse una vez haya subsanado los defectos detectados o haya adaptado su solicitud a los requerimientos establecidos en el pliego.

IV.- EJECUCIÓN DEL SISTEMA DINÁMICO

12. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN DE LOS CONTRATOS ESPECÍFICOS

Una vez establecido el SDC, se podrán convocar, a lo largo de la vigencia del Sistema, las licitaciones específicas necesarias para el suministro de productos incluidos en el alcance del SDC, en cantidad y especificaciones concretas.

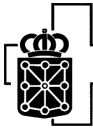
Para cada contrato específico que se pretenda adjudicar en el marco del SDC, la unidad gestora del SDC, o la específicamente designada a estos efectos, enviará, íntegramente a través de PLENA y por los procedimientos habilitados en dicha herramienta, la invitación para la presentación de ofertas a todas las entidades seleccionadas dentro de la categoría correspondiente al producto a licitar.

El plazo mínimo para la presentación de ofertas una vez enviada dicha invitación es de 10 días desde el envío, según se establezca en ésta.

La invitación contendrá un documento de licitación que como mínimo determinará:

- El modo de acceso a estos pliegos reguladores.
- El objeto de la licitación específica y sus prescripciones técnicas específicas, adicionales a las prescripciones técnicas generales recogidas en el anexo III.
- Plazo de presentación de ofertas, que en ningún caso podrá ser inferior a 10 días naturales.
- Precio máximo de licitación.
- Los criterios de adjudicación específicos, en función de las características de cada contrato específico, siempre de acuerdo con los criterios de adjudicación recogidos en el apartado 14 de este pliego.
- Condiciones y obligaciones particulares para la entidad adjudicataria, si las hubiera.
- Plazo de duración del contrato y las cantidades estimadas a suministrar.
- Constancia de la existencia de crédito adecuado y suficiente

La no presentación de ofertas no excluirá de su participación en el SDC, del que seguirá formando parte hasta su finalización.



13. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

13.1 CUESTIONES GENERALES

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta, salvo que en el documento de licitación del contrato específico se recoja la admisión de variantes.

La presentación de oferta supone la aceptación incondicional por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones establecidas en las presentes bases y en el documento de solicitud de oferta, sin salvedad o reserva alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de que se trata.

Los interesados podrán solicitar las aclaraciones sobre el contenido de las invitaciones enviadas que estimen pertinentes, que serán contestadas en el plazo de tres días, siempre que se hayan solicitado hasta 6 días naturales antes del último día de presentación de ofertas. Las solicitudes y las respuestas se efectuarán de conformidad con lo previsto en el apartado siguiente.

13.2 LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la plataforma electrónica, dentro del plazo indicado en la invitación. Desde ese momento la oferta no será accesible hasta que se ordene su apertura, que se realizará en acto interno, de forma simultánea para todas las ofertas, a través de PLENA.

Todas las comunicaciones y resto de actuaciones con los interesados se efectuarán a través de la citada Plataforma.

El plazo de presentación de las ofertas será el indicado en la correspondiente invitación.

Problemas técnicos en la presentación de la oferta:

El desconocimiento de la plataforma por parte de la empresa licitadora, o cualquiera de los problemas técnicos ajenos a la plataforma enumerados en el documento "Errores técnicos más frecuentes", no justificarán la extemporaneidad ni la presentación de ofertas por otros medios distintos al establecido y conllevarán la exclusión.

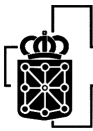
En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará el resumen criptográfico de su contenido (huella).

En el caso de que un licitador tenga problemas en la presentación de su oferta en la plataforma, si la huella es remitida al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación dentro del plazo de presentación de ofertas, se dispondrá de un plazo de 24 horas para la presentación en Plena de la oferta completa 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, 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 habido una incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida.

13.3 DOCUMENTOS Y DATOS DE LOS LICITADORES DE CARÁCTER CONFIDENCIAL

Los licitadores deberán indicar, si procede, qué documentos o partes de los mismos, o datos incluidos en sus ofertas, por formar parte de su estrategia empresarial, consideran confidenciales, sin que puedan extender la declaración de confidencialidad a toda su propuesta.

La condición de confidencialidad debe reflejarse claramente en el propio documento al que se atribuya tal condición, indicando expresamente los motivos que justifican esa consideración.

13.4 FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las ofertas son cifradas en el escritorio de licitador utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, 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 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

El tamaño máximo 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. La plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Los formatos admitidos por la plataforma para los documentos que se anexan en la presentación de la oferta son los siguientes: 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).

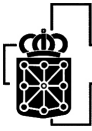
En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora.

Con independencia de la persona que realice el envío de la oferta, la oferta electrónica deberá estar firmada por la persona con poder bastante para contratar en nombre y representación de la empresa o entidad. Se ofrecen, por tanto, dos posibilidades:

.- Bien se firma toda la oferta, de forma electrónica, con el certificado de la/s persona/s apoderada/s de la empresa o entidad, hecho que daría validez a la información económica introducida en los formularios de la aplicación.

.- Bien se firma la oferta con un certificado de una persona legal válida (certificado válido de una persona física o jurídica representante), y se adjuntan los documentos electrónicos de la oferta firmados por el/los apoderado/s.

Las propuestas de las entidades licitadoras se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en la plataforma de licitación electrónica y contendrá dos sobres, identificados como:



Sobre B- “Proposición relativa a criterios sometidos a juicios de valor”.

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

Quedarán excluidas del procedimiento aquellas propuestas que incluyan en el Sobre B documentación que, de acuerdo con lo establecido en el pliego, corresponda incluir en el Sobre C.

Toda la documentación deberá presentarse en castellano o traducida de forma oficial al castellano.

Cada uno de los sobres contendrá los siguientes documentos:

SOBRE B “PROPOSICIÓN RELATIVA A CRITERIOS SOMETIDOS A JUICIOS DE VALOR”:

En este sobre se adjuntará toda la documentación de índole técnica que aporte el licitador para la valoración de su oferta (excepto la proposición económica y, en su caso, otra que vaya a ser valorada aplicando fórmulas objetivas), que se indicará en cada solicitud de ofertas.

En ningún caso se incluirán en este sobre documentos que contengan información sobre criterios que proceda valorar con fórmulas objetivas, excluyéndose a quienes lo hicieran. En caso de presentarse catálogos u otros documentos que contengan información relativa a criterios sometidos a juicios de valor y criterios cuantificables mediante fórmulas, deberá introducirse en este sobre, si fuera posible, sólo la parte que sea precisa para valorar los criterios sometidos a juicios de valor. En otro caso, deberá eliminarse o tacharse la información relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas.

SOBRE C “PROPOSICIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS”:

En este sobre se incluirá la oferta económica, que habrá de presentarse conforme al modelo que figurará como anexo del documento de licitación, y la oferta que se presente en relación con los criterios a valorar mediante fórmulas objetivas.

La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

En la oferta que realice el contratista se entenderá excluido el IVA, salvo que la prestación esté exenta de dicho impuesto.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Respecto de las cantidades recogidas en esta proposición prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras.

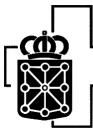
14. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

14.1 DETALLE DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la selección del adjudicatario se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- A) Calidad: hasta 50 puntos.

En el documento de licitación de cada contrato se concretarán los criterios relacionados con la calidad, que podrán incluir aspectos como el gusto, la textura o la apariencia, entre otros, y la puntuación que se atribuya a cada uno.



B) Criterios cuantificables mediante fórmulas: hasta 50 puntos

B.1). Oferta económica: hasta 50 puntos.

1º.- Precio Ofertado: el precio ofertado será el precio unitario ofertado para el citado material.

2º.- Se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos Oferta "X"} = \frac{\text{Precio máximo} - \text{Precio ofertado "X"}}{\text{Máximo (Baja 30\% Precio Máximo; Baja máxima admitida)}} \times 50$$

dónde:

el denominador es el valor máximo de entre los dos indicados en el paréntesis:

Baja 30% del precio máximo fijado para ese lote,

Baja máxima admitida de todas las ofertas económicas admitidas en la licitación para ese lote.

14.2 PUNTUACIÓN MÍNIMA

En el documento de licitación de cada contrato se podrá establecer una puntuación mínima exigible en el apartado correspondiente a la calidad del producto. Las ofertas que no superen dicha puntuación serán excluidas, entendiéndose que el licitador no cumple los requisitos mínimos exigibles para la ejecución del contrato.

14.3 CRITERIOS PARA CONSIDERAR UNA OFERTA ANORMALMENTE BAJA

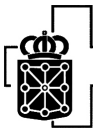
Se presumirá que una oferta es anormalmente baja cuando el porcentaje de bajada con referencia al precio de licitación sea superior al 30%.

14.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

Si, una vez aplicados todos los criterios precedentes, se produjera empate entre dos o más licitadores, éste se dirimirá a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 2 por 100; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa considerada de inserción de acuerdo con la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de empresas de inserción o la normativa vigente en dicho momento, en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100, en su defecto o persistiendo el empate, el reconocimiento como organización de comercio justo en los contratos que tengan como objeto productos en los que exista alternativa de comercio justo. A tal efecto, la Mesa de Contratación o la Unidad Gestora del Contrato requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo de 5 días naturales para su aportación.

A estos efectos, se entenderá que son trabajadores con discapacidad los que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

La realización de buenas prácticas en materia de género se acreditará mediante la presentación del distintivo de "Igualdad en la Empresa" previsto en el artículo 50 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad, desarrollado por Real Decreto 1615/2009, de 26 de octubre, o distintivo, declaración o certificado similar regulado por ley. El órgano de contratación aceptará otros medios de prueba adecuados cuando la empresa de que se trate no tenga acceso a dicho distintivo ni la posibilidad de obtenerlo en los plazos fijados, siempre que la falta de acceso no sea por causa imputable a la misma y que sirva para demostrar que las buenas prácticas cumplen con las condiciones establecidas en la aludida Ley Orgánica.



En los casos en que tras la aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

15. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES Y CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

Corresponderá a la Unidad Gestora garantizar la confidencialidad de las ofertas hasta que expire el plazo de presentación de ofertas, así como evaluar la ofertas y efectuar la propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación.

15.1 APERTURA DEL SOBRE B “Proposición relativa a criterios sometidos a juicios de valor”

La Mesa de Contratación o la Unidad Gestora del Contrato, procederá, en acto interno, a la apertura, de los sobres B “Proposición relativa a criterios sometidos a juicios de valor”, de las ofertas y a su valoración.

La Mesa o el órgano de contratación, según el caso, podrán solicitar cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

15.2 APERTURA DEL SOBRE C “Proposición relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas”

La Mesa o la Unidad Gestora del Contrato procederán, en acto interno, a la apertura, de los sobres C “Proposición relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas”. Una vez realizada la apertura de la documentación se hará pública la puntuación obtenida por cada persona licitadora en la valoración de criterios sometidos a juicios de valor, así como la oferta presentada en los criterios cuantificables mediante fórmulas.

15.3 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

Corresponderá a la Unidad Gestora garantizar la confidencialidad de su contenido hasta que expire el plazo de presentación de ofertas, así como evaluar la ofertas y efectuar la propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación.

Tras la apertura de las ofertas, y una vez valoradas, a la entidad que haya realizado la mejor oferta conforme a los criterios establecidos, se le informará de tal circunstancia.

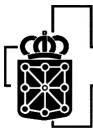
Si la documentación no cumpliera las condiciones establecidas, se comunicará la inadmisión de la oferta.

16. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS ESPECÍFICOS.

El licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los documentos que a continuación se exigen en el plazo máximo de 7 días naturales desde que se le notifique tal circunstancia, presentando la siguiente documentación a través de la plataforma de licitación electrónica:

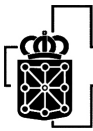
16.1 ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD Y REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA:

- **Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra**, de acuerdo con el Decreto Foral 236/2007 de 5 de Noviembre (BON 149, de 30 de



noviembre de 2007), por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los procedimientos y registros a su cargo, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la presentación del certificado expedido por el Registro, junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado, pudiendo obtener toda la información al respecto en la siguiente dirección: <https://licitadores.tracasa.es/>. **Si la empresa está inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público a que se refiere el artículo 96.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público**, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la certificación del órgano encargado de dicho Registro.

- **Si la empresa no está inscrita en ninguno de los Registros** a que se refiere el subapartado precedente, habrá de acreditar su personalidad y representación a través de los siguientes medios:
 - Si los licitadores son **personas jurídicas**, será obligatoria la presentación de:
 - a) Escritura de constitución o, en su caso, de modificación, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuere 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 consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso en el correspondiente Registro oficial.
 - b) Poder notarial, inscrito en el Registro Mercantil si ello fuera obligatorio, a favor de la persona que hubiere firmado la proposición en nombre del licitador, así como D.N.I., o documento que reglamentariamente le sustituya, de la persona apoderada.
 - Si los licitadores son personas naturales, será obligatoria la presentación del D.N.I. o del documento que reglamentariamente le sustituya.
- **Si varios licitadores se presentan en participación conjunta**, será obligatoria la acreditación respecto de cada uno de ellos de su personalidad y representación conforme a lo señalado en los apartados 1.1 y 1.2 precedentes.
- **Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo:** si la legislación del Estado respectivo exige la inscripción en un registro profesional o comercial, bastará la acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos el Anexo XI de la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas. Asimismo, deberán aportar el documento que acredite que quien presenta la proposición ostenta la representación legal de la empresa, así como el Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente, de dicho representante.
- **Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo:** además de acreditar su capacidad de obrar conforme a la legislación de su Estado de origen y su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, deberán justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga. Asimismo, deberán aportar el documento que acredite que quien presenta la proposición ostenta la representación legal de la empresa, así como el Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente, de dicho representante.



16.2 ACREDITACIÓN DE QUE EL LICITADOR SE HALLA AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

El licitador deberá aportar los siguientes documentos:

16.2.1. Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, si es referida al ejercicio corriente, o, en otro caso, último recibo, o, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento de su abono.

16.2.2. Certificación administrativa vigente de las Administraciones Tributarias de las que sea sujeto pasivo, distintas de la Hacienda Tributaria de Navarra, de que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias.

16.2.3. Certificación administrativa vigente de que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Tributaria de Navarra. (http://www.navarra.es/home_es/Servicios/ficha/1849/Certificados-telematicos-expedidos-por-la-Hacienda-Tributaria-de-Navarra).

16.3 CERTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA VIGENTE DE LA TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL de que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

16.4 ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL:

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades se podrán tener en cuenta las sociedades pertenecientes al grupo, siempre y cuando aquellas acrediten que tienen efectivamente a su disposición los medios, pertenecientes a dichas sociedades, necesarios para la ejecución del SDC.

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, quien licita deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del SDC, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Asimismo, deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en el apartado 7, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del SDC.

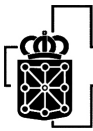
La documentación deberá presentarse en castellano o traducida de forma oficial al castellano.

Si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá al licitador para que la complete o subsane otorgándole un plazo de 5 días naturales.

La falta de aportación de la documentación requerida tendrá los efectos previstos en el artículo 96 de la LFCP, y conllevará la exclusión de la licitadora de la correspondiente categoría del Sistema Dinámico de Compra.

Reutilización de la documentación acreditativa de la aptitud para contratar La documentación acreditativa de la capacidad, representación, solvencia y habilitación empresarial o profesional de la que ya dispusiera el órgano de contratación, porque hubiera sido presentada por quien licita en el marco del SDC o de un procedimiento anterior del que hubiera resultado adjudicatario, podrá ser reutilizada, siempre y cuando no hubiesen variado las circunstancias acreditadas y no hubieran transcurrido tres años desde la adjudicación del procedimiento anterior.

La reutilización de la documentación podrá ser solicitada por quien licita en el momento de presentación de la oferta o de la solicitud de participación, indicando el procedimiento anterior del



que hubiera resultado adjudicatario y cuya documentación pretenda reutilizar, manifestando que las condiciones acreditadas siguen vigentes.

Una vez examinada la documentación a reutilizar, si se considerase incorrecta o insuficiente, se le requerirá para que la subsane.

17. ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS ESPECÍFICOS

17.1 PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación o la unidad gestora, según el caso, elevarán al órgano de contratación la propuesta de adjudicación en favor de la oferta con la mejor calidad precio, en aplicación de los criterios establecidos en la cláusula relativa a los criterios de adjudicación.

17.2 PLAZO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo establecido en el artículo 100 de la LFCP.

17.3 PERFECCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el órgano de contratación competente.

18. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO ESPECÍFICO

Si las empresas adjudicatarias son varios licitadores con compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas (UTE), se deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma y de nombramiento de representante con poder suficiente, así como el NIF que se le haya asignado, en el plazo de 5 días desde la notificación de la adjudicación del contrato específico.

19. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO ESPECÍFICO

Los contratos específicos se formalizarán en documento administrativo en el plazo de 5 días desde la notificación de la adjudicación del contrato específico.

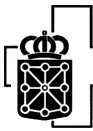
V. EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

20. EJECUCIÓN

20.1 CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN

20.1.1. Cantidad a suministrar

En la solicitud de oferta de cada contrato específico se establecerá el plazo de duración y las cantidades estimadas.



Las cantidades a suministrar de cada producto que se establezcan son estimativas del consumo del periodo de duración del contrato, sin que el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea esté obligado a la adquisición de su totalidad. Se indican solamente para que los licitadores tengan una aproximación del volumen de negocio que se podrá generar.

Los centros adquirirán, mediante pedidos o programaciones, las cantidades que vayan necesitando para su normal funcionamiento.

20.1.2. Lugar de entrega

El producto deberá ser entregado en los lugares que designe el centro de destino indicado en el apartado 1.

20.1.3. Plazo de entrega

Los proveedores están obligados a la entrega del producto de acuerdo con las solicitudes de los centros, en el plazo y horario indicados, que no será, en ningún caso, superior a 5 días, independientemente de la cuantía económica del pedido.

La prestación objeto del contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos por la empresa adjudicataria en su oferta, las condiciones particulares y prescripciones técnicas que rigen el contrato y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea.

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 el Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

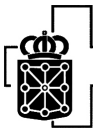
La empresa adjudicataria deberá designar una persona que ejerza como interlocutor único ante el Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea para todas las cuestiones que puedan surgir durante la ejecución del contrato.

Serán por cuenta del adjudicatario todos los tributos, tasas y gastos ocasionados como consecuencia del contrato o de su ejecución.

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la unidad gestora del contrato, que podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

Cuando el contratista o personas de él dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del suministro, la unidad gestora competente podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir restablecer el buen orden de la ejecución de lo pactado.

Si durante la ejecución del contrato se produjeran circunstancias que impidan el cumplimiento estricto del contrato (problemas en los medios materiales destinados a su ejecución o cualquier otra causa que produzca deterioro del servicio), el Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea, con independencia de otras medidas previstas en estos pliegos, tiene la facultad, previo aviso al adjudicatario, de subsanar tales carencias de la forma que considere más oportuna. Si dicha subsanación supusiera gastos al Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea, serán descontados del precio a pagar al contratista.



El personal que por su cuenta aporte o utilice el adjudicatario en la ejecución de los contratos específicos no adquirirá relación laboral alguna con el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la empresa adjudicataria.

20.2 CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Durante el proceso de entrega de los productos se incorporarán acciones que reduzcan el impacto medioambiental. Para ello se deberá realizar al menos una de las siguientes acciones:

- Utilización, para el segundo envase del producto, de cartón fabricado de manera responsable y sostenible. Se considera válida para dicha acreditación los certificados PEFC, FSC o la Etiqueta Ecológica Europea (Ecolabel), o similar, del cartón empleado en el embalaje.
- Recogida y/o reutilización de los palés empleados en la entrega de los productos.

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar una declaración responsable asumiendo el compromiso de cumplimiento de la citada condición especial de ejecución.

El incumplimiento de esta condición de ejecución será considerado como incumplimiento muy grave conforme a lo establecido en el artículo 146.2 de la LFCP:

20.3 ABONO DEL PRECIO DE LOS SUMINISTROS

El contratista solamente tendrá derecho al abono del precio de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración, en los términos establecidos en la LFCP y en el SDC, con arreglo al precio convenido.

El abono del importe de las prestaciones que se contraten se efectuará por el adquirente, tras la presentación de facturas por pedido/s o grupo/s de pedidos efectivamente entregado/s.

Los precios del suministro a los que se cursarán los pedidos se calcularán de la siguiente manera:

$(\text{Precio de adjudicación unitario, sin IVA, 2 decimales}) * (\text{n}^\circ \text{ unidades por envase}) = (\text{Precio por envase, sin IVA}), \text{ redondeado a 2 decimales}$

El pago del precio se realizará según lo indicado anteriormente, previa presentación de la correspondiente factura, correctamente emitida, a través del Departamento competente en materia de Hacienda, mediante transferencia bancaria a la cuenta de la empresa seleccionada.

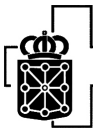
Si se recibe la factura o la solicitud de pago equivalente antes o al mismo tiempo de la celebración del acto de recepción o conformidad, el plazo de abono se empezará a contar a partir de dicho acto. Si este acto no se celebre en el plazo establecido por causas imputables al órgano de contratación, se considerará celebrado el último día del plazo.

Si se observase que la factura presentada adolece de algún requisito exigible, se solicitará su subsanación sin que empiece a computarse el plazo a que se refiere el artículo 155.1 de la LFCP hasta su corrección.

Asimismo, el pago del precio podrá consistir parte en dinero y parte en la entrega de otros bienes de la misma clase, sin que, en ningún caso, el importe de éstos pueda superar el precio de licitación. En tal caso, la entrega de los bienes por la Administración se acordará por el órgano de contratación en el mismo procedimiento que se siga para la adjudicación del SDC de suministro.

20.4 REVISIÓN DE PRECIOS

No cabrá revisión de precios.



20.5 PENALIDADES

Si el contratista incumple alguna de sus obligaciones contractuales, el Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea podrá imponer las penalizaciones que se señalan en los apartados siguientes, previa tramitación del correspondiente expediente contradictorio conforme a la legislación aplicable.

Con el fin de determinar la gravedad de la infracción, se valorará el tipo de incumplimiento, el grado de negligencia del contratista, la relevancia económica de los perjuicios causados y la reincidencia, atendiendo, en todo caso, al principio de proporcionalidad. En todo caso, los incumplimientos de las condiciones especiales de ejecución del art. 66 LFCP tendrán carácter muy grave.

20.5.1. Faltas penalizables.

Las faltas cometidas por el contratista por motivos distintos al incumplimiento de plazos se clasificarán de la siguiente manera:

A) Faltas leves: Se considerarán faltas leves las siguientes:

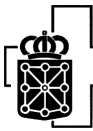
- Incumplimiento parcial leve de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato
- Ejecución defectuosa leve del contrato.
- Incumplimiento leve del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta.
- En general, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca perjuicios leves a la Administración o terceros.

B) Faltas graves: Se considerarán faltas graves las siguientes:

- Incumplimiento parcial grave de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato - Ejecución defectuosa grave del contrato.
- Incumplimiento grave del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta.
- En general, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca perjuicios graves a la Administración o terceros.
- Incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del SDC en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.
- Infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación.
- El suministro de los productos fuera de los rangos de temperatura acordados.
- El suministro de productos caducados.
- La entrega de un producto en unas condiciones que no sean aceptables para el consumo
- La entrega en otro palé que no sea el exigido (europeo)
- La entrega de producto con unas características diferentes a las especificadas en la ficha técnica del producto.
- La actitud deliberada de permitir el deterioro de un elemento o instalación.
- La comisión de tres faltas leves en el transcurso de seis meses.

C) Faltas muy graves: Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

- Incumplimiento parcial reiterado o muy grave de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.
- Ejecución defectuosa reiterada o muy grave del contrato.
- Incumplimiento reiterado o muy grave del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta.
- En general, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca perjuicios reiterados o muy graves a la Administración o terceros.



- Incumplimiento reiterado de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del SDC en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.
- Infracción reiterada de las condiciones establecidas para la subcontratación.
- Incumplimiento de la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
- Incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales en relación con sus trabajadores.
- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.
- La falsedad en los albaranes de entrega o cualquier otro documento.
- El incumplimiento, en analíticas de control microbiológico realizadas por el centro, de los criterios exigidos en la legislación vigente (RD. 2073/2005 con sus respectivas modificaciones)

20.5.2. Cuantía de las penalidades.

a) Cuando el contratista por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales de entrega del producto, el órgano de contratación podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de las siguientes penalidades diarias:

- Para importes de pedidos de hasta 2.000 euros no suministrado en plazo, penalidades de 20 euros diarios.
- Para importes de pedidos de entre 2.000 y 5.000 euros no suministrado en plazo, penalidades de 45 euros diarios.

Los importes de las penalidades por demora se harán efectivos mediante deducción en los documentos de pago al contratista o mediante carta de pago.

Todo ello, sin perjuicio de que la Administración pueda optar por resolver el contrato en el momento en que se considere que el retraso en las entregas pueda afectar a la gestión del aprovisionamiento para la adecuada asistencia a los pacientes.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización al Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea como consecuencia de los daños y perjuicios derivados de la infracción. Si tuviera que realizarse una compra de bienes dejados de suministrar o, en su caso, de los bienes defectuosos, a otro proveedor, serán por cuenta del contratista todos los gastos que ello ocasione, entendiéndose por gasto la diferencia existente entre el precio adjudicado y el precio del proveedor alternativo.

b) El resto de incumplimientos del contratista se penalizarán de acuerdo con la escala establecida en el artículo 146. 3 LFCP y con el límite máximo establecido en el mismo.

No podrán alegarse como causas de fuerza mayor o causa justificada para el incumplimiento de sus obligaciones:

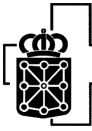
- Condiciones climatológicas adversas no excepcionales o de efecto catastrófico.
- Paros laborales internos de la empresa seleccionada.
- Vacaciones o bajas laborales de su personal o de terceros.

La empresa seleccionada, en caso de incumplimiento, deberá reparar el daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los pagos parciales o en el final total o, en su caso, de la garantía definitiva.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización al Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea como consecuencia de los daños y perjuicios derivados de la infracción.

20.6 TRATAMIENTO DE DATOS



Información a los licitadores sobre tratamiento de sus datos:

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 RPD, se comunica a los licitadores:

- Los datos suministrados con ocasión de su participación en la selección de empresas del presente SDC van a ser incorporados para su tratamiento por el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, con oficinas sitas en Avenida del Ejército 2, con la finalidad de gestionar su participación en la licitación, y, en el caso de resultar seleccionado del mismo, el control y ejecución de la relación jurídica que surja entre las partes;
- Puede contactar con la delegada de protección de datos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra a través de la Unidad Delegada de Protección de Datos del Gobierno de Navarra adscrita a la Dirección General de Presidencia y Gobierno Abierto, en la dirección de correo electrónico siguiente: dpd@navarra.es.
- La comunicación de sus datos personales es requisito legal para ser admitido a la licitación, quedando excluido en caso contrario;
- Respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento, tienen la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación de tratamiento, oposición y a la portabilidad de los datos, mediante solicitud dirigida por escrito al responsable del tratamiento a la dirección antes señalada en los términos que suscribe la legislación vigente;
- Sus datos se conservarán hasta que sea ejecutiva la selección de empresas del SDC y, en el caso de quien resulte seleccionado, hasta que se apruebe la recepción del contrato, siempre que no exista recurso o litigio pendiente;
- Tiene derecho a presentar reclamación respecto a la protección de sus datos ante la Agencia de Protección de Datos.

20.7 OTRAS OBLIGACIONES

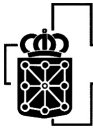
20.7.1. Obligaciones fiscales, sociales, medioambientales, de igualdad entre hombres y mujeres y de otra naturaleza.

El SDC 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, en función del número de trabajadores, a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las condiciones que reglamentariamente se determinen, 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.

20.7.2. Obligaciones de transparencia.

El contratista está obligado a suministrar a la unidad gestora del SDC, previo requerimiento y en un plazo de diez días, toda la información necesaria para el cumplimiento por el SNS-O de las obligaciones de transparencia previstas en el Título II de la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El SNS-O podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas de 500 a 5.000 euros una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, reiterándose por períodos de quince días hasta el cumplimiento.



21. MODIFICACIONES DEL CONTRATO ESPECÍFICO

Una vez perfeccionado el contrato específico, el órgano de contratación únicamente podrá introducir las modificaciones que, en su caso, se contemplen en el correspondiente documento de licitación, así como las previstas en la LFCP, con arreglo al procedimiento y requisitos establecidos en dicha ley.

El órgano de contratación, siempre que se haya computado en el valor estimado del contrato específico, podrá igualmente hacer uso de la facultad de variar el número de unidades realmente suministradas sobre las previstas en el contrato específico, hasta el porcentaje indicado en cada solicitud de ofertas, sin que pueda el incremento de gasto exceder del 10 % del importe de adjudicación, incluyéndose en las certificaciones en los términos previstos en el artículo 144.1 LFCP.

Las modificaciones del contrato que no estén debidamente aprobadas por el órgano de contratación, de acuerdo con lo previsto en este pliego, originarán responsabilidad en el contratista, perdiendo todo derecho al abono de dichas modificaciones ejecutadas sin autorización.

22. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DE LOS CONTRATOS ESPECÍFICOS

Las prestaciones objeto del contrato podrán ser objeto de subcontratación, salvo aquellas de carácter personalísimo, cuando el licitador, en el momento de acreditar su solvencia, haya presentado una relación exhaustiva de los subcontratistas en los términos establecidos en el artículo 18 de la LFCP.

En otro caso, y cuando así se prevea en cada solicitud de ofertas, se admitirá la subcontratación de prestaciones accesorias al objeto principal del contrato, que quedará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 107.2 de la LFCP.

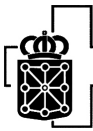
El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral. El conocimiento que tenga el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea de los subcontratos celebrados no alterará la responsabilidad exclusiva del contratista principal. En todo caso la empresa seleccionada será el único responsable del correcto cumplimiento del contrato ante la Administración, siendo el único obligado ante los subcontratistas.

Asimismo, los derechos y obligaciones dimanantes de los contratos específicos podrán ser cedidos a un tercero de acuerdo con lo previsto en el artículo 108.1 b) de la LFCP. El documento de formalización de la cesión, así como, si así lo solicita el órgano de contratación, los documentos que acrediten la solvencia del cesionario deberá ser comunicado al Servicio Navarro de Salud – Osasunbidea. En tanto no se haya producido dicha comunicación, el Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea no contraerá ninguna obligación con el cesionario.

VI. EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS

23. EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS

23.1 CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS



Los contratos adjudicados al amparo del SDC se entenderán cumplidos por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, la totalidad de su objeto.

23.2 CAUSAS DE RESOLUCIÓN

Podrán ser causas de resolución de los contratos adjudicados al amparo del SDC las contempladas en los artículos 160 y 224 de la LFCP, así como la falta de formalización por causas imputables al contratista.

La resolución (por causa imputable al contratista o por mutuo acuerdo de las partes) de un contrato adjudicado al amparo del presente SDC supondrá la resolución de dicho contrato, así como la exclusión del SDC para esa empresa.

En el supuesto de UTE o personas que participen conjuntamente en la licitación conforme al artículo 13 LFCP, cuando la causa de resolución afecte sólo a alguna de las integrantes o personas que participan conjuntamente, el órgano de contratación estará facultado para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto no afectadas o acordar la exclusión del SDC, siempre que fueran solventes para los trabajos pendientes.

24. RECURSOS Y RECLAMACIONES

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la adjudicación, interpretación, modificación, y resolución de este contrato serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyas resoluciones podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Consejero de Salud, en el plazo de un (1) mes desde la publicación o notificación del acto impugnado.

No obstante, con carácter potestativo y sustitutivo de cualquier otro recurso administrativo, los pliegos de contratación, los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas y los demás actos previstos en el artículo 122 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, podrán ser objeto de reclamación en materia de contratación pública por parte de los interesados. La reclamación podrá interponerse ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la notificación o, en su caso, publicación del acto impugnado y deberá fundarse exclusivamente en los motivos señalados en el artículo 124 de la citada Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Contra la decisión que se adopte en la reclamación especial o en el recurso de alzada podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción del mismo orden, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

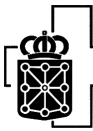
25. RELACIÓN DE ANEXOS

Anexo I: Modelo de solicitud de participación en el sistema dinámico de compra.

Anexo II: Instrucciones para rellenar el DEUC.

Anexo III: Prescripciones técnicas generales.

Anexo IV: Listado orientativo de productos incluidos en cada categoría.



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL SISTEMA DINÁMICO DE COMPRA

(a incluir en el Sobre A “Documentación administrativa”)

SDC núm:

D/Dña. con DNI y domicilio en calle, actuando en nombre propio o en representación de la empresa (táchese lo que no proceda) con NIF, en relación con el expediente de contratación arriba referenciado y de conformidad con lo dispuesto en el pliego regulador,

SOLICITA:

Ser admitido en las categorías del SDC de referencia que se indican a continuación, para participar en las licitaciones de los contratos específicos que se desarrollen en el marco del mismo, acompañando a estos efectos la documentación especificada en el pliego regulador:

(Marcar las casillas que corresponda)

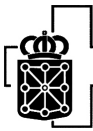
Categoría	Denominación	(Marcar)
1	Congelados y Pescados	
2	Leches y derivados	
3	Pan y pastas	
4	Bebidas	
5	Carne y aves	
6	Conservas	
7	Café, infusiones y Azúcar	
8	Varios alimentación	

y DECLARA:

Que, a efectos de notificaciones en caso de reclamación en materia de contratación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, en relación con el presente procedimiento de contratación, rogamos contacte con D./D^a:, DNI:, en la siguiente dirección electrónica única:

Dirección de correo electrónico (e-mail):

Lugar, Fecha y Firma de la licitadora



ANEXO II

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR POR LAS EMPRESAS LICITADORAS EL ANEXO: DOCUMENTO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

(el DEUC se incluirá en el Sobre A)

Para poder cumplimentar el Anexo referido a la declaración responsable mediante el modelo normalizado Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) deberá seguir los siguientes pasos:

1. Exportar en su equipo el fichero espd-request.xml incluido en el fichero zip del mismo nombre que se encuentra disponible en el anuncio de publicación del Portal de Contratación de Navarra, en “pliego y documentación complementaria”
2. Abrir el siguiente link: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espdp-web/filter?lang=es>
3. Seleccionar el idioma “español”
4. Seleccionar la opción “Soy operador económico”
5. Seleccionar la opción “importar un DEUC”
6. Cargar el fichero DEUC.xml que previamente se ha descargado a su equipo (paso 1).
7. Seleccione el país y pinche “siguiente”.
8. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente, (parte II, III, IV, V-en su caso-,VI).

Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE), o en el Registro voluntario de Licitadores de Navarra, o equivalente de otras comunidades autónomas, solo deberán facilitar en la parte II, aquella información que no figure inscrita en los mismos o que, aun estando inscrita, no conste de manera actualizada, siempre y cuando consignen en el DEUC la información necesaria para el acceso a dicho registro.

Solo debe cumplimentarse la parte V en el caso de que el procedimiento de adjudicación sea el procedimiento restringido o el procedimiento de licitación con negociación

Es obligatorio responder a todas las preguntas de los apartados que figuran en el DEUC.

9. Imprimir y firmar el documento.

Este documento debidamente cumplimentado y firmado se deberá presentar junto con el resto de la documentación de la licitación de acuerdo con lo establecido en los Pliegos que rigen la convocatoria y dentro del plazo fijado en la misma.

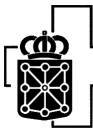
Cuando el contrato esté dividido en lotes y los medios para acreditar la solvencia varíen de un lote a otro, deberá presentarse un documento por cada uno de los lotes a los que se presente oferta. No obstante, si los medios para acreditar la solvencia son los mismos para todos los lotes y lo que varía son los requisitos en función del número de lotes a los que la empresa presente o pretenda presentar oferta, se cumplimentará un solo documento para todos ellos.

Cuando concurra a la licitación en participación o agrupado en una UTE, se deberá cumplimentar un documento por cada una de las empresas que participen o constituyan la UTE.

En caso de que la empresa licitadora acredite la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras entidades independientemente de la naturaleza de la relación jurídica que tenga con ellas, se deberá cumplimentar un documento por la empresa licitadora y otro por la empresa cuyos medios se adscriben.

Tienen a su disposición la “Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública”, publicada en el Boletín Oficial del Estado Núm. 85 del viernes 8 de abril de 2016 (Sec. III Pág. 24845) en el siguiente link:

<http://www.boe.es/boe/dias/2016/04/08/pdfs/BOE-A-2016-3392.pdf>



ANEXO III

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS GENERALES

1.- OBJETO

El objeto de las prescripciones es establecer las condiciones y especificaciones técnicas mínimas a las que habrán de ajustarse los productos a adquirir, que se indican a continuación, quedando excluidas aquellas ofertas que no las cumplan.

2.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS GENERALES

En todos los casos, los productos incluidos en el contrato deberán cumplir con las disposiciones legales exigibles en España, respecto a fabricación, conservación y distribución. Podrá exigirse la acreditación de que los productos ofertados cumplen con la normativa vigente en cualquier momento

Todos los productos a suministrar deberán estar perfectamente **simbolizados** en sus envases con el **EAN/GTIN** (Código de barras).

Los productos objeto de suministro del presente contrato son los relacionados en el Anexo I “Modelo propuesta económica” del presente expediente de contratación, necesarios para el normal funcionamiento de los centros sanitarios dependientes del Servicio Navarro de Salud – Osasunbidea.

Cada producto viene definido por:

- un **código** de artículo de 8 dígitos, que le asigna su lugar en el Catálogo de Productos del Servicio Navarro de Salud – Osasunbidea,
- una **denominación** que recoge el nombre de cada producto según el Catálogo del SNS-O, y
- una **unidad de medida** que identifica la unidad básica de consumo.

En todos los casos, las empresas proveedoras y los productos objeto de suministro deberán cumplir con la normativa vigente en cada momento y, en particular, la relativa al Registro Sanitario.

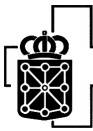
El cumplimiento de las características exigidas se acreditará documentalmente, en el momento que se solicite, con un certificado en el que figure que el producto ofertado cumple con la normativa vigente.

3.- CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN

2.1. Condiciones en la entrega de productos

Los productos deberán ser entregados en el almacén de cocina o puntos indicados de cada centro, Hospital Universitario de Navarra (HUN) y Hospital García Orcoyen de Estella (HGOE), debiendo indicarse en cada producto la siguiente información, sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente:

- Código del producto del Servicio Navarro de Salud – Osasunbidea.
- Lote de fabricación.
- Fecha de caducidad del producto.



- Cantidad pedida y cantidad entregada.
- Cualquier información que se considere de interés.

Se establecerán un mínimo de ENTREGAS SEMANALES según el producto y las necesidades de cada centro de entrega, que se detallan más adelante.

La mercancía será recepcionada en envases con las adecuadas condiciones de limpieza y desinfección. De la misma manera, las condiciones del transporte y del personal responsable del mismo deberán ser las adecuadas para garantizar la calidad higiénico-sanitaria del producto entregado. El personal de cocina podrá realizar un control de temperatura del producto en el momento de la entrega.

Las entregas que se realicen en palé deberán cumplir con las medidas de palé europeo.

El proveedor seleccionado deberá mantener durante toda la vigencia del contrato la misma calidad de los productos que presente como muestra. Si en el momento de la entrega, se estima que los productos no se encuentran en estado de ser recibidos, se hará constar así y se darán las instrucciones al suministrador para que remedie los defectos observados o proceda a un nuevo suministro, sin perjuicio de aplicar las penalizaciones que correspondan.

2.2. Horarios y frecuencias de entrega

- Hospital Universitario de Navarra:

De lunes a viernes, en días hábiles y **NECESARIAMENTE** en horario de 6:00 a 13:00 horas, EXCEPTO PANES, cuyo horario de entrega será de 6.30 a 8.00 de la mañana. Se podrá indicar una reorganización dentro de este horario para cada proveedor.

Cada proveedor realizará, con la periodicidad que se le indique y en el **plazo que se exija**, ya sea pedido normal o pedido de urgencia, las entregas que se le soliciten.

Los mínimos de entregas por producto serán:

- Panes DIARIAMENTE.
- Leches y yogures CUATRO entregas semanales.
- Resto de productos TRES/DOS entregas semanales.

- Hospital García Orcoyen de Estella:

De lunes a viernes, en días hábiles y en horario de 8:00 a 14:00

Panes (Lote) DIARIAMENTE.

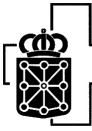
Resto de productos UNA entrega semanal.

2.3. Condiciones de los medios de transporte y entrega

Los vehículos donde se transporten los productos estarán siempre limpios.

Los vehículos deberán cumplir con los límites de temperatura exigidos por la legislación vigente según el tipo de alimentos (congelados: < -18°C; carnes, aves, pescados, lácteos: < 4°C, ...), según las prescripciones técnicas específicas de cada lote.

Los productos deberán transportarse aislados del suelo del vehículo.



Los vehículos que transporte producto no perecedero deberán tener la inspección ATP en vigor según marca la normativa vigente.

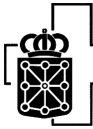
El transporte se deberá realizar con vehículos apropiados para el transporte objeto de este contrato y deberán disponer de las autorizaciones que procedan según normativa vigente. Estas autorizaciones y sus actualizaciones deberán ser presentadas a la unidad gestora del contrato cuando así se solicite.

De la misma manera, las condiciones del transporte y del personal responsable del mismo deberán ser las adecuadas para garantizar la calidad higiénico-sanitaria del producto entregado. El personal de cocina podrá realizar una inspección visual del transporte.

2.4. Condiciones relativas al personal de distribución de la empresa

El personal que realiza el reparto de las materias primas deberá respetar y cumplir las normas de higiene en cuanto a circulación y vestimenta exigidas en las dependencias de Cocina.

El personal que realice las entregas de los productos deberá cumplir las normas de limpieza e higiene exigidas en la normativa vigente relativa a los manipuladores de alimentos.



ANEXO IV

LISTADO ORIENTATIVO DE PRODUCTOS INCLUIDOS EN CADA CATEGORÍA

Categoría	Denominación	Descripción
1	Congelados y pescados	Verduras congeladas
		Frutas congeladas
		Tortillas congeladas
		Pescado congelado
		Pescado fresco
2	Leches y derivados	Leche
		Yogur
		Postres lácteos
		Queso fresco
		Queso porciones
3	Pan y pastas	Mantequilla
		Pan
4	Bebidas	Galletas
		Biscotes
5	Carne y aves	Agua
		Zumos / Néctares
6	Conservas	Ternera, cerdo
		Pollo, pavo
		Espárragos
		Pimientos
		Tomate
7	Café, infusiones y azúcar	Melocotón
		Atún
		Café
		Infusiones
8	Varios alimentación	Cacao soluble
		Azúcar / Edulcorante
		Huevo pasteurizado
		Huevo cocido
		Purés
		Mermelada
		Purés de fruta
Aguas gelificadas		
Cereales		
Caldo concentrado		