

**PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN MEDIANTE
PROCEDIMIENTO ABIERTO**

***PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SUMINISTRO DE PIENSO PARA LA ALIMENTACIÓN DE LAS COLONIAS
FELINAS DEL AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE ARANGUREN***

<i>OBJETO DEL CONTRATO</i>	Contratación del suministro de pienso para la alimentación de las colonias felinas del Ayuntamiento del Valle de Aranguren.
<i>CPV</i>	15713000 - Alimentos para animales domésticos.
<i>PLAZO DE EJECUCIÓN</i>	1 año prorrogable a 5
<i>PRESUPUESTO DE LICITACIÓN</i>	20.000 euros (IVA excluido)
<i>VALOR ESTIMADO</i>	100.000 euros (IVA excluido)
<i>PROCEDIMIENTO</i>	Abierto.
<i>GARANTÍA PROVISIONAL</i>	No hay
<i>GARANTÍA DEFINITIVA</i>	4%
<i>REVISIÓN DE PRECIOS</i>	No
<i>LOTES</i>	No
<i>REQUISITOS DE SOLVENCIA</i>	Cláusula 4
<i>CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN</i>	Cláusula 5
<i>PRESENTACIÓN DE OFERTAS</i>	A través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA)
<i>PLAZO DE PRESENTACIÓN</i>	15 días naturales a partir de la fecha de publicación
<i>PENALIZACIONES POR INCLUMPLIMIENTO</i>	Cláusula 23
<i>MODIFICACIÓN DEL CONTRATO</i>	Cláusula 21



Plaza Mutiloa s/nº / Mutiloa Plaza, z.g.
Teléfono: 948.244.946
Fax: 948.243.491
31192 MUTILVA / MUTILOA
NAVARRA / NAFARROA
E-mail: aranguren@aranguren.es

1. OBJETO DEL CONTRATO

Suministro de pienso para la alimentación de las colonias felinas incluidas en el proyecto CER/CES, del Ayuntamiento del Valle de Aranguren.

El código CPV del contrato es:

- 15713000 - Alimentos para animales domésticos.

El suministro deberá ajustarse a las condiciones que se señalan en el presente Pliego regulador.

2- RÉGIMEN JURÍDICO

El presente contrato tiene carácter administrativo y las partes contratantes quedan sometidas a lo establecido en este condicionado y sus anexos, a la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril, de Contratos Públicos

3- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El órgano de contratación del presente contrato de suministro es la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento del Valle de Aranguren y la unidad gestora del mismo, el Área de Medioambiente.

4- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

a) Tramitación: Ordinaria

b) Tipo de procedimiento: Abierto

c) Criterio de adjudicación: Mejor relación calidad – precio (coste-eficacia)

5- VALOR ESTIMADO DE LICITACIÓN, PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN, Y FINANCIACIÓN DEL CONTRATO

El presupuesto de licitación será de **20.000 euros (IVA excluido)**

El valor estimado del contrato, incluidas todas sus posibles prórrogas, asciende a la cantidad de **100.000 euros (IVA excluido)** con un precio máximo por kilogramo de 2,50€ (IVA excluido).

Serán desestimadas las proposiciones económicas que superen dicho importe.

El valor estimado del contrato, al amparo de lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y dadas las características del contrato, es equivalente al precio de licitación. La financiación del contrato se realizará con cargo a la partida **1.1700.2260901 MANTENIMIENTO COLONIAS FELINAS** del año 2026.

Se entienden incluidos los gastos generales y financieros, los beneficios, seguros, permisos necesarios, de personal, tributos y los derivados de desplazamientos, y cuantos sean necesarios para ejecutar correctamente el contrato.

Tanto en el presupuesto indicado que sirve de base a la licitación como en las ofertas que formulen las entidades licitadoras han de entenderse incluidos todos los factores de valoración a tener en cuenta para el normal cumplimiento de la prestación contratada, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido y en particular:

- Gastos de personal, cargas sociales o fiscales, Impuestos, Tasas o arbitrios establecidos o que se establezcan en cualquier esfera fiscal según las disposiciones vigentes.
- Gastos Generales y Beneficio industrial.
- Gastos derivados de la realización de todos los trámites necesarios para la obtención de licencias, permisos, autorizaciones administrativas y homologaciones que resulten preceptivas y cuya obtención es responsabilidad de la adjudicataria.
- Gastos (Combustibles, materiales, desplazamientos, equipos, seguros, etc.) que sean necesarios para el correcto cumplimiento del contrato.
- En general, todos los gastos generados por el cumplimiento de las obligaciones que la adjudicataria asume a la vista de este pliego regulador.

La entidad contratista no podrá repercutir ningún gasto de forma independiente sobre el precio acordado con la Administración.

El Ayuntamiento del Valle de Aranguren, en caso de que las necesidades de producto varíen, podrá determinar el aumento o disminución de cantidad de suministro en relación a lo especificado en el pliego técnico. En este caso, las órdenes vincularán al adjudicatario, quien en forma alguna podrá negarse a su cumplimiento.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato queda establecido en principio desde la fecha de formalización del mismo y durante 1 año a contar desde la fecha de inicio.

El contrato podrá prorrogarse por sucesivos periodos de un año hasta un plazo de vigencia máxima de cinco años incluidas todas sus prórrogas. La prórroga será anual y no automática, siendo necesaria la autorización del Órgano de Contratación. Las prórrogas se realizarán por acuerdo expreso de ambas partes con una antelación de 2 meses, salvo que medie denuncia por escrito por cualquiera de las partes, con una antelación mínima de 90 días naturales a la fecha de finalización.

Con carácter excepcional y siempre que la continuidad y la necesidad de la prestación así lo requiera, finalizada la vigencia del contrato, la adjudicataria vendrá obligada a continuar en la prestación en las mismas condiciones establecidas en el mismo, en el supuesto de que no se hubiera producido la nueva adjudicación y por tiempo restante



Plaza Mutiloa s/nº / Mutiloa Plaza, z.g.
Teléfono: 948.244.946
Fax: 948.243.491
31192 MUTILVA / MUTILOA
NAVARRA / NAFARROA
E-mail: aranguren@aranguren.es

hasta que se produzca. Asimismo, si el contrato se resolviera con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia del mismo, la adjudicataria deberá seguir ejecutando, excepcionalmente, en las mismas condiciones el contrato, a instancia del Ayuntamiento del Valle de Aranguren, hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

Cuando la adjudicataria, por causas imputables a la misma, hubiera incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo, el Órgano de Contratación, podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades previstas en el presente Pliego. Cuando las penalidades de demora alcancen el 20% del importe del contrato, el Órgano de Contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. Si el retraso fuese producido por motivos no imputables a la adjudicataria y esta ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había señalado, se concederá por el Órgano de Contratación un plazo, que será por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que la adjudicataria pidiese uno menor.

3. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, acrediten la correspondiente solvencia económica y técnica y no estén afectadas por ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en 3 el artículo 22 de la ley Foral 2/2018 de 13 de abril, de Contratos Públicos. Las entidades sometidas a esta Ley Foral podrán presentarse con personas licitadoras que participen conjuntamente. Dicha participación se acreditará mediante un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada una de ellas y se designe a una persona representante para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato. En todo caso será requisito imprescindible que las entidades licitadoras acrediten que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que disponen de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

4. REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA

4.1. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Para concurrir a la licitación las personas licitadoras deberán disponer de la solvencia económica y financiera suficiente para poder realizar el suministro por la cuantía de 20.000€.

La acreditación de dicho nivel de solvencia se realizará a través de uno de los siguientes medios:

- a) Declaración formulada por entidad financiera en la que se señale la adecuada situación financiera de la empresa para la ejecución del presente contrato.
- b) La presentación de balances o de extractos de balances, en el supuesto de que la publicación de los mismos sea obligatoria en la legislación del país en el que a persona física o jurídica está establecida.
- c) Una declaración sobre el volumen global de negocios en el ámbito de actividades similar al del objeto del contrato, referida como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles

4.2. SOLVENCIA TÉCNICA/PROFESIONAL

Los licitadores deberán acreditarse a través de:

- a) Certificado de buena ejecución de los principales suministros realizados durante los tres últimos años.

Se considerará que está acreditada la solvencia si se ha ejecutado durante los tres últimos años, suministros iguales o análogos al objeto de la presente licitación.

5. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará a la oferta con la mejor relación calidad/precio.

A continuación, se exponen los criterios de adjudicación a utilizar:

Los criterios de valoración NO evaluables mediante fórmulas objetivas (hasta 10 puntos):

MEJORAS PROPUESTAS EN PLAZOS DE ENTREGA, HORARIOS Y LUGARES DE ENTREGA. (5 puntos)

Se otorgarán hasta 5 puntos las mejoras propuestas en plazos de entrega, horarios y diversificación de puntos de entrega.

JORNADAS DE FORMACIÓN TÉCNICA: Se otorgarán 5 puntos a aquellas licitadoras que se comprometan a realizar una acción formativa anual sobre alimentación felina de un mínimo de 1,30 horas al personal voluntario local encargado de la alimentación de las colonias.

Los criterios de valoración evaluables mediante fórmulas objetivas (hasta 90 puntos):

OFERTA ECONÓMICA (hasta 40 puntos)

La valoración de las ofertas económicas se realizará aplicando la fórmula inversamente proporcional que se indica. Se utilizará como máximo dos decimales.

Puntuación de la oferta = $40 \times (\text{precio mínimo ofertado} / \text{oferta presentada})$

CALIDAD DE LA FORMULACIÓN DEL PIENSO (40 puntos)

Se otorgarán hasta un total de 40 puntos a las empresas que oferten un pienso cuya formulación presente mayores porcentajes de contenido en carne deshidratada o hidrolizada, taurina, triptófano y contenido en proteína de origen animal. En cada oferta se comprobará el porcentaje de cada ítem y se puntuará cada uno de los 4 componentes por separado: 10 puntos a la oferta que presente mayor porcentaje, 8 puntos al segundo que tenga más porcentaje, 6 al tercero y así sucesivamente. Se deberá aportar con la oferta la documentación que acredite la cantidad de cada componente en el pienso.

CRITERIOS SOCIALES Y MEDIOAMBIENTALES (hasta 10 puntos)

- a) Aplicación de buenas prácticas medioambientales: hasta 5 puntos.

Se otorgarán hasta 5 puntos a aquellas licitadoras que puedan acreditar la aplicación de buenas prácticas medioambientales para el desarrollo de su actividad: separación de residuos en oficinas y almacenes, uso de papel reciclado...según el ANEXO VII.

- b) Criterios sociales: hasta 5 puntos.

Se otorgarán 5 puntos a aquellas licitadoras que presenten un certificado o compromiso de la realización de un curso de formación en materia de Igualdad de 10 horas de al menos el 10% de la plantilla durante el primer año del contrato según ANEXO VI.

6. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si varias proposiciones obtuvieran la misma puntuación, se aplicarán los criterios de desempate indicados en el artículo 99 de la Ley Foral de Contratos Públicos, en el orden indicado en la misma.

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

7. OFERTA ANORMALMENTE BAJA

Serán rechazadas las ofertas que supongan una baja superior al veinte por ciento (20%) sobre el importe máximo de licitación, al ser consideradas anormalmente bajas.

8. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. LUGAR Y PLAZO



Plaza Mutiloa s/nº / Mutiloa Plaza, z.g.
Teléfono: 948.244.946
Fax: 948.243.491
31192 MUTILVA / MUTILOA
NAVARRA / NAFARROA
E-mail: aranguren@aranguren.es

Las ofertas deberán presentarse exclusivamente a través de la plataforma de licitación electrónica que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes:

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

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación, debiendo ser, como mínimo, de 15 días contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra.

En el momento que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará el resumen criptográfico de su contenido, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que una empresa licitadora 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 recepción 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 acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento de la empresa licitadora o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

9. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder a 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.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de la empresa licitadora 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 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

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.

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 50 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman tendrá un tamaño máximo de 100 MB. 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 utilizados habitualmente (doc, docx, xls,xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pusuarios, 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.

Las propuestas de los licitantes se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en la plataforma de licitación electrónica y contendrá tres sobres, identificados como:

- Sobre A – Documentación administrativa
- Sobre B – Criterios no evaluables mediante fórmula.
- Sobre C – Criterios evaluables mediante fórmula.

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá 3 sobres o archivos, identificados como:

9.1.SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

- a) Declaración responsable de la persona licitadora conforme al *ANEXO I* en la que manifieste que reúne los requisitos fijados en el art.55 de la LFCP el día en que finaliza el plazo de presentación de ofertas.
- b) Dirección de correo electrónico, incluida en *ANEXO I* a efectos de notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento
- c) Cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, se aportará el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicataria conforme al *ANEXO II*
- d) Cuando dos o más personas físicas o jurídicas participen de forma conjunta, se aportará un documento privado en el que se manifieste esta voluntad, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellas y se designe un persona representante o apoderada única con facultades suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta su extinción.

9.2.SOBRE B: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUALITATIVOS

Incluirá toda la documentación que aporte quien licite y estime necesaria para que se valoren y puntúen los criterios de adjudicación establecidos en el presente Pliego que dependen de un juicio de valor. Por razones de eficacia, la documentación técnica deberá ser clara, adecuada y específica al contrato en el detalle y coherencia, y no podrán introducirse documentos innecesarios.

- a) Propuesta de mejora en plazos, lugar y horarios de entrega.
- b) Propuesta de formación.

IMPORTANTE: No podrán incluirse en el sobre A y B ninguna información relativa a los criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas. El incumplimiento de esto supondrá la exclusión del procedimiento de licitación.

9.3.SOBRE C: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS

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

En concreto, se valorará la oferta económica y los criterios sociales previstos en los criterios de adjudicación.

- a) Oferta económica conforme al modelo establecido en el *ANEXO III*
- b) Ficha técnica del producto ofertado que debe cumplir con todos los puntos de las Especificaciones Técnicas y Analíticas de este Pliego de Prescripciones Técnicas.
- c) Criterios sociales según a lo establecidos en el *ANEXO IV*

La proposición económica comprenderá todos aquellos gastos que resulten necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los impuestos y cualesquiera gravámenes, IVA excluido.

Serán desestimadas las proposiciones económicas que superen el importe de licitación.

10. MESA DE CONTRATACIÓN

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

- Presidente: Concejala del área de Jardines y Medioambiente del Ayuntamiento del Valle de Aranguren o quien legalmente le sustituya.
- Vocal 1: Técnica de Medioambiente del Ayuntamiento del Valle de Aranguren o quien legalmente le sustituya.
- Vocal 2: Encargado de Jardines del Ayuntamiento del Valle de Aranguren o quien legalmente le sustituya.
- Intervención: Interventora del Ayuntamiento del Valle de Aranguren o quien legalmente le sustituya.
- Secretaría: Secretaria del Ayuntamiento del Valle de Aranguren o quien legalmente le sustituya.

11. APERTURA DE PROPOSICIONES

Concluido el plazo de presentación de las ofertas, se procederá en acto privado a la apertura del sobre A “Documentación Administrativa”.

Si del análisis de la documentación se deriva la existencia de omisiones en la documentación o defectos en la presentación de la misma, siempre y cuando tengan la consideración legal de deficiencias subsanables, se requerirá al licitador que complete o subsane la documentación en el plazo mínimo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento.

Realizada la subsanación, se resolverá la admisión de la propuesta correspondiente.

Calificada la documentación Administrativa, la Mesa de Contratación, en acto privado, procederá a la apertura del *Sobre B* y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan. Se concederá un plazo no superior a cinco días naturales, desde su requerimiento, en el caso de ser necesarias aclaraciones complementarias.

Efectuada esta valoración o examinada la admisión de las ofertas, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra, la fecha y hora de la apertura de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas. Esta parte de la oferta debe permanecer secreta hasta el momento señalado en el Portal de Contratación.

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

Se publicará en el Portal de contratación de Navarra el lugar, fecha y hora de la apertura de la documentación relativa a los criterios evaluables mediante fórmulas del sobre BC.

Una vez realizada la apertura de la documentación del sobre B, se hará pública la puntuación obtenida por cada persona licitadora.

Se podrá solicitar de las empresas licitadoras aclaraciones complementarias a sus propuestas mediante la oportuna notificación, si considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o inconcreción otorgando un plazo de contestación de cinco días naturales, sin que dicha aclaración pueda suponer en ningún caso modificación de la oferta presentada.

12. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CAPACIDAD POR PARTE DE LA PERSONA ADJUDICATARIA

En el plazo máximo de 7 días desde que se comuniquen a la empresa licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación dicha circunstancia, ésta deberá presentar a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra la siguiente documentación:

- En el caso de empresas no españolas o de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se presentará la inscripción en el Registro profesional o comercial que para cada Estado se menciona en el Anexo I del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre o, en su caso, la certificación que en el mismo Anexo se indica.

- En el caso de una empresa de un Estado signatario del Acuerdo sobre la Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, se deberá acompañar además un informe de la representación diplomática española señalando que en el Estado de procedencia de la empresa se admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma substancialmente análoga.

Las demás empresas extranjeras presentarán:

- Certificación expedida por la representación diplomática española en el país correspondiente, en la que se hará constar que la empresa figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de actividades a las que se extiende el objeto del contrato.
- Informe de la representación diplomática española señalando que en el Estado de procedencia de la empresa extranjera se admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma substancialmente análoga.
- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán poder suficiente al efecto. Igualmente, el representante aportará el Documento Nacional de Identidad o el que reglamentariamente le sustituya.

Cuando la oferta se presente por empresas que participen conjuntamente, cada una de ellas acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriben, la participación de cada una de ellas y designará la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ellas frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada uno de las empresas agrupadas o por sus respectivos representantes.

La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

- Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresas que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las entidades reunidas. La presentación de la documentación señalada en los dos apartados anteriores podrá sustituirse por el correspondiente certificado de inscripción de la empresa en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra (Registro regulado en los artículos 21 a 24 del Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre. Boletín Oficial de Navarra número 149, de 30 de noviembre de 2007).
- 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 se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Los certificados correspondientes a la Hacienda Foral de Navarra deberán haber sido emitidos con una antelación no superior a tres meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones y los demás con una antelación no superior a seis meses.

Las empresas licitadoras extranjeras, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea, que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificado expedido por la autoridad competente del país de procedencia por el que se acredite que se hallan al corriente en el pago de los impuestos y tributos y de las cotizaciones sociales que se deriven del ordenamiento jurídico de su país.

13. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y TÉCNICA.

Las empresas licitadoras propuestas, además de la documentación establecida en la cláusula anterior, deberán de aportar la siguiente documentación:

1- Acreditación de poseer la solvencia económica requerida mediante alguno de los siguientes documentos:

- a) Informe de solvencia emitido por instituciones financieras, en el que tras valorar los principales datos económicos de la empresa se determine que puede asumir los riesgos derivados de la ejecución del contrato.
- b) Presentación de balances o extractos de balances, en el supuesto de que la publicación de los mismos sea obligatoria.
- c) Declaración sobre el volumen global de negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato, referida como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles.

2- Acreditación de poseer la solvencia técnica requerida.

- Relación de los principales suministros realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados, a la que se acompañarán la correspondiente prueba de su correcta ejecución.

Si del análisis de la documentación acreditativa de la solvencia económica y técnica se deriva la existencia de omisiones en la documentación o defectos en la presentación de la misma, siempre y cuando tengan la consideración legal de deficiencias subsanables, la mesa de contratación requerirá al licitante que complete o subsane la documentación en el plazo mínimo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento.

En caso de no presentarse en tiempo y forma la documentación correspondiente a la solvencia, o no se acreditara la solvencia requerida, se procederá a excluir dicha oferta de la licitación, procediéndose a realizar una nueva asignación de puntos con aquellas empresas o entidades licitadoras admitidas en el procedimiento.

La empresa o entidad licitadora en cuyo favor vaya a recaer la nueva propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los requisitos necesarios para contratar conforme a lo establecido en esta cláusula.

14. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Adjudicación:

Una vez tramitado el expediente, y a la vista la propuesta de la mesa, el órgano de contratación adjudicará el contrato -en el plazo máximo de un mes desde el momento de apertura de la oferta con mejor relación calidad/precio.

La propuesta de adjudicación formulada no generará derecho alguno mientras no se dicte la resolución de adjudicación por el órgano de contratación.

Las licitadoras podrán retirar sus proposiciones sin penalidad alguna transcurrido el plazo señalado para la adjudicación sin que ésta haya tenido lugar.

· Suspensión.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 101.2 y 101.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la eficacia de la adjudicación queda suspendida durante el plazo de diez días naturales desde la remisión del acuerdo de adjudicación por medios electrónicos o de quince si se utilizan otros medios; o en caso de interposición de reclamación en materia de contratación, hasta que ésta se resuelva o transcurra el plazo legal para hacerlo, con las excepciones previstas en el mencionado artículo 101.2.

15. GARANTÍA DEFINITIVA

En cumplimiento de la Ley Foral 2/20218, para este contrato se exigirá una garantía del 4%.

16. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de cinco días naturales a contar desde el día siguiente a la terminación del plazo de suspensión previsto en el punto anterior.

La falta de formalización del contrato imputable a la empresa podrá ser constitutiva de causa de prohibición para contratar al amparo de lo dispuesto en el artículo 22.1.k de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La entidad que haya resultado adjudicataria deberá presentar como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato la siguiente documentación:

A.- Garantía definitiva, correspondiente al 4% del importe de adjudicación, excluido el IVA, expedida a favor del Ayuntamiento del Valle de Aranguren, que podrá ser constituida:

A.1.- En metálico, en valores públicos o en valores privados, con sujeción, en cada caso, a las condiciones reglamentariamente establecidas.

A.2.- Mediante aval prestado, en la forma y condiciones reglamentarias, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, y presentado ante el correspondiente órgano de contratación, que deberán reunir las siguientes características:

- ☐ Deberá expedirse a favor del **AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE ARANGUREN**.
- ☐ Debe ser **solidario** respecto al obligado principal, **con renuncia expresa al beneficio de orden, división y excusión y pagadero al primer requerimiento** del Ayuntamiento del Valle de Aranguren.
- ☐ Será de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el Ayuntamiento del Valle de Aranguren resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y la cancelación del aval.

A.3.- Mediante contrato de seguro de caución celebrado en la forma y condiciones que reglamentariamente se establezcan, con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución, debiendo entregarse el certificado del contrato al correspondiente órgano de contratación. Dicha garantía surtirá efectos hasta que el Ayuntamiento del Valle de Aranguren autorice expresamente su cancelación y devolución.

B.- Póliza de Seguro de Responsabilidad por riesgos profesionales para responder de eventuales daños a bienes y personas durante la ejecución del contrato y el periodo de garantía, con un límite mínimo de 40.000 € por siniestro.

Dicha garantía quedará afectada al cumplimiento de las obligaciones de la adjudicataria hasta el momento de finalización del contrato y, en particular, al pago de las penalidades por demora, así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por la 12 entidad contratista durante la ejecución del contrato, pudiendo ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable de aquella.

Cuando por causas imputables a la adjudicataria no pudiera formalizarse el contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia de la persona interesada, con incautación, en su caso, de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de la entidad contratista de una penalidad equivalente al 2 por 100 del importe estimado del contrato, así como de una indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable para que se proceda a la formalización.

17. RIESGO Y VENTURA

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



Plaza Mutiloa s/nº / Mutiloa Plaza, z.g.
Teléfono: 948.244.946
Fax: 948.243.491
31192 MUTILVA / MUTILOA
NAVARRA / NAFARROA
E-mail: aranguren@aranguren.es

durante la ejecución del contrato, sin que pueda reclamar bajo ningún pretexto, ni aun de error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta.

18. ABONO DE LOS TRABAJOS. REVISIÓN DE PRECIOS.

Tomando como base el precio de la oferta objeto de adjudicación, la adjudicataria presentará una factura por el suministro que se efectuará a meses vencidos.

En todo caso la factura se presentará por medios electrónicos, y previa conformidad de los técnicos responsables del seguimiento del contrato, se abonará al contratista el suministro realizado y conforme a su oferta en el plazo de treinta días naturales desde la recepción de aquella.

Dada la naturaleza del contrato no se considera la posibilidad de pagos a cuenta, ni habrá lugar a revisión de precios, por lo que las licitadoras deberán tener especialmente en cuenta esta circunstancia en la licitación y en la posterior ejecución contractual, no teniendo derecho alguno a formular reclamación de revisión de precios o cualesquiera otra con distinta denominación y la misma finalidad

19. GASTOS A CARGO DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

Tanto en las proposiciones presentadas por las personas licitadoras, como en el precio de adjudicación se entienden comprendidos todos los tributos, recargos, costes y gastos que pudieran ser de aplicación al precio a abonar a la persona adjudicataria como pago del suministro contratado.

Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias y recogida de documentos o cualquier otra información de Organismos oficiales o particulares.

Los gastos de entrega y transporte del suministro al lugar indicado en este pliego.

Cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato.

20. OBLIGACIONES RELATIVAS A LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La adjudicataria no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceras personas dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita del órgano de contratación. La empresa adjudicataria adquiere, igualmente, el compromiso de la custodia fiel y cuidadosa de la documentación que se le entregue para la realización del trabajo y, con ello, la obligación de que ni la documentación ni la información que ella contiene o a la que acceda como consecuencia del trabajo llegue, en ningún caso, a poder de terceras personas.

La empresa adjudicataria se compromete a cumplir, en el desarrollo de sus funciones, la normativa vigente relativa a la protección de datos personales y, en particular, el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de esos datos, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y demás disposiciones complementarias. De la misma forma, se compromete a comunicar y hacer cumplir a su personal las obligaciones establecidas en el presente pliego y, en concreto, las relativas al deber de secreto.

En atención a lo establecido en la normativa citada, la adjudicataria queda obligada a informar a su personal del deber de guardar secreto sobre los datos de carácter personal y cualesquiera informaciones o circunstancias relativas a las personas cuyos datos pudiera conocer por razón de su trabajo.

La empresa arrendataria responderá de los daños y perjuicios que se deriven de las reclamaciones judiciales o extrajudiciales de terceros o de procedimientos sancionadores abiertos por la agencia de Protección de Datos, que sean consecuencia del incumplimiento de las obligaciones establecidas al respecto.

La obligación de secreto y confidencialidad obliga a las partes incluso una vez cumplido, terminado y resuelto el contrato.

21. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

El presente contrato solo podrá modificarse por motivos de interés público, sin afectar a su contenido sustancial, introduciendo las variaciones indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesaria, conforme a lo establecido en el artículo 114 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. En todo caso, el importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder en ningún caso del 50% del importe de adjudicación del contrato.

Las modificaciones requerirán la instrucción del procedimiento previsto por el artículo 143 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

La empresa adjudicataria no podrá introducir modificaciones del contrato si la debida autorización por el órgano de contratación

22. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

La cesión del contrato y la subcontratación solo serán admisibles en los casos y en los requisitos previstos en los artículos 107 y 108 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

23. PENALIZACIONES POR INCUMPLIMIENTO

Cuando la unidad gestora del contrato detecte anomalías en la prestación del servicio, y al amparo del artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, podrá imponer penalizaciones proporcionales a los incumplimientos hasta un máximo del 20% del importe de adjudicación, por incumplimiento comunicado por escrito. Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10% del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

La imposición de penalizaciones se realizará mediante expediente contradictorio que será tramitado por la Unidad Gestora, concediendo audiencia a la empresa contratista.

Los incumplimientos se penalizarán con arreglo a la siguiente escala:

- Incumplimientos leves con hasta el 1% del importe de adjudicación.
- Incumplimientos graves desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación.
- Incumplimientos muy graves desde el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución de dicho contrato, relacionadas éstas con las obligaciones del contratista en materia laboral, social y medioambiental.

Asimismo, la comisión de dos faltas graves o una muy grave podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, a la resolución del contrato, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a la que hubiere lugar. No obstante, lo anterior, la contratista, 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 o, en su caso, de la fianza.

Los incumplimientos del contrato se clasificarán de la siguiente manera:

23.1. FALTAS LEVES

Serán faltas leves de la empresa en el desarrollo del contrato:

- a) El retraso o suspensión en la prestación del servicio inferior a tres días, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
- b) En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.

23.2. FALTAS GRAVES

Son faltas graves imputables a la empresa:

- a) El retraso o suspensión en la prestación del servicio igual o superior a tres días en inferior a 15 días, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o el descuido continuado.
- b) En general, el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones y la comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.
- c) No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del servicio prestado.

23.3. FALTAS MUY GRAVES

Son faltas muy graves de la empresa en el desarrollo del servicio, las siguientes:

- a) El incumplimiento de los compromisos ofertado y que han servido como criterio de adjudicación.
- b) En general, las acciones u omisiones que supongan infracción o incumplimiento del servicio y las características del mismo que se opongan manifiesta y notoriamente a este pliego y a la oferta presentada.
- c) El retraso o suspensión en la prestación del servicio igual o superior a 15 días, o el abandono del servicio.
- d) La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año.
- e) La falsedad o falsificación de los servicios.
- f) La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.
- g) La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenados por escrito por el personal técnico del organismo, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa o a sus directivos responsables o empleados.
- h) Cualquier conducta imputable a la contratista constitutiva de delito
- i) La inobservancia de la obligación de secreto profesional, sancionable con la resolución del contrato.

- j) El incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales en relación con los trabajadores.
- k) Incumplimiento de la normativa en materia de igualdad de género.
- l) En todo caso, los incumplimientos de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y su concreción en este pliego regulador.

24. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del presente contrato, además de las previstas en el artículo 160 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, las siguientes:

- a) La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- b) La obstrucción a las facultades de supervisión e inspección de la Administración.
- c) Cualquier acción u omisión que genere un riesgo o daño grave para la salud de terceros.
- d) El incumplimiento de las exigencias relativas a la Protección de Datos de Carácter Personal.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento de la contratista, le será incautada la fianza y deberá indemnizar por daños y perjuicios ocasionados a la Administración.

La resolución del contrato se acordará por el Órgano de Contratación de oficio o a instancia de la contratista, en su caso, mediante el correspondiente procedimiento en el que se garantizará la audiencia de la contratista.

Cuando se hayan constituido garantías para el cumplimiento de obligaciones, éstas serán incautadas en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si éstas resultasen insuficientes, la Administración podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho público.

En el supuesto de que se opte por la resolución del contrato, se podrá adjudicar lo que reste del contrato a la empresa que en la licitación quedó en segundo lugar, y, en caso de renuncia de esta, a quienes la siguieron en el orden de clasificación. Para imponer penalidades por incumplimiento de las órdenes dadas por la unidad gestora del contrato deberán estar previstas en el pliego de cláusulas administrativas.

25. RÉGIMEN JURÍDICO Y RECURSOS



Plaza Mutiloa s/nº / Mutiloa Plaza, z.g.
Teléfono: 948.244.946
Fax: 948.243.491
31192 MUTILVA / MUTILOA
NAVARRA / NAFARROA
E-mail: aranguren@aranguren.es

La contratación de los trabajos objeto del presente Pliego es de naturaleza administrativa y se rige por la LF 2/2018

El presente pliego, las prescripciones técnicas y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta que resulte adjudicataria del contrato y, en su caso, el documento de formalización del contrato.

Las cuestiones litigiosas que se susciten sobre la interpretación, resolución y efectos del contrato serán resueltas, en primer término por el órgano de contratación, contra cuyas resoluciones 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 establecida en el artículo 122 de LF 2/2018, cuando concurran los requisitos establecidos en el mismo.

27- TRANSPARENCIA PÚBLICA E INSTITUCIONAL DE LAS ADJUDICACIONES

Quienes concurran a la licitación, deberán aceptar voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

28- CLAUSULAS DE INFORMACION Y CONSENTIMIENTO

(Ley Orgánica 3/2018 de Protección de datos personales y de los derechos digitales.)
Responsable de tratamiento: Ayuntamiento de Aranguren.

Finalidad: Realización del registro, la gestión y el seguimiento de expedientes de contratación dentro del ámbito de competencia municipal.

Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos así como otros derechos, dirigiéndose a las dependencias municipales en el correo dpd@aranguren.es.
Más información: Política de Privacidad de <http://www.aranguren.es/>



Plaza Mutiloa s/nº / Mutiloa Plaza, z.g.
Teléfono: 948.244.946
Fax: 948.243.491
31192 MUTILVA / MUTILOA
NAVARRA / NAFARROA
E-mail: aranguren@aranguren.es

ANEXO I

CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE PIENSO PARA LA ALIMENTACIÓN DE LAS COLONIAS FELINAS DEL AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE ARANGUREN

MODELO DE DECLARACIÓN REPOSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON LA ADMISNITRACIÓN:

Don/Doña con DNI nº con domicilio a efectos de notificación en, C.P., localidad y teléfono de contacto En nombre propio o representación (*táchese lo que no proceda*) de la sociedad con CIF y domicilio social

Declara bajo su responsabilidad:

- a) Que reúno los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, ostento la debida representación.
- b) Que reúno los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica profesional.
- c) Que no incurso en causa de prohibición de contratar.
- d) Que me hallo al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- e) Que reúno el resto de los requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación.
- f) Que me someto a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias, con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en el caso de empresas extranjeras.
- g) Que cuento con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.
- h) Que me comprometo, en el caso de resultar adjudicataria y antes de la firma del contrato, a suscribir y presentar ante el órgano de contratación del concurso, las pólizas de seguros legalmente exigibles para la adecuada y suficiente cobertura de los riesgos propios de este contrato.



Plaza Mutiloa s/nº / Mutiloa Plaza, z.g.
Teléfono: 948.244.946
Fax: 948.243.491
31192 MUTILVA / MUTILOA
NAVARRA / NAFARROA
E-mail: aranguren@aranguren.es

- i) Que la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones es la siguiente
_____@_____. _____

CONFIDENCIALIDAD

Declaración expresa de la licitadora en la que designe qué información debe ser considerada, a su entender, como confidencial por formar parte de su estrategia comercial:

.....

En su caso, esta circunstancia deberá quedar reflejada asimismo en la documentación contenida en el sobre B que se considere confidencial.

Incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable, será motivo de prohibición para contratar, conforme a lo establecido en el artículo 22.1 i) de la Ley Foral de Contratos.

En, a de de 20.....

Firma de la licitadora

--

Protección de datos: El Ayuntamiento del Valle de Aranguren es el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal que se utilizarán con la finalidad de gestionar la tramitación del procedimiento administrativo para el que han sido presentados o solicitados. No se cederán datos a terceras personas salvo obligación legal. Tienen derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos dirigiéndose a las dependencias municipales.

Datuen babesa: Prozedura administratiboaren tramitazioa kudeatzeko xedearekin erabiliko diren izaera pertsonaleko datuen tratamenduaren erantzulea Aranguren Ibarreko Udala da aurkeztu edo eskatu direnerako. Ez zaizkie hirugarrenei daturik emanen legezko betebeharren bat badago izan zik Datuak eskuratzeko, zuzentzeko edo baliogabetzeko eskubide duzu udaleko bulegoetara zuzenduz



Plaza Mutiloa s/nº / Mutiloa Plaza, z.g.
Teléfono: 948.244.946
Fax: 948.243.491
31192 MUTILVA / MUTILOA
NAVARRA / NAFARROA
E-mail: aranguren@aranguren.es

ANEXO II

CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE PIENSO PARA LA ALIMENTACIÓN DE LAS COLONIAS FELINAS DEL AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE ARANGUREN

MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS:

Don/Doña con DNI nº
....., en nombre y representación de la empresa A
..... con CIF y domicilio social
.....

Don/Doña con DNI nº
....., en nombre y representación de la empresa B
..... con CIF y domicilio social
.....

Don/Doña con DNI nº
....., en nombre y representación de la empresa C
..... con CIF y domicilio social
.....

Se comprometen, en caso de resultar adjudicatarios del contrato solicitado, a constituirse en unión temporal de empresas, cuyo exclusivo objeto sea la realización del referido servicio.

Asimismo, se designa a Don/Doña
..... con cargo en la empresa
..... perteneciente a la empresa como
la persona que ha de representar a la UTE durante la vigencia del Contrato.

La participación de las empresas agrupadas sobre el total de servicios será de:

Empresa A%

Empresa B.....%

Empresa C.....%

En a de de 20.....

Firma de la licitadora:

Empresa A	Empresa B	Empresa C	Representante
-----------	-----------	-----------	---------------



Plaza Mutiloa s/nº / Mutiloa Plaza, z.g.

Teléfono: 948.244.946

Fax: 948.243.491

31192 MUTILVA / MUTILOA

NAVARRA / NAFARROA

E-mail: aranguren@aranguren.es

Protección de datos: El Ayuntamiento del Valle de Aranguren es el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal que se utilizarán con la finalidad de gestionar la tramitación del procedimiento administrativo para el que han sido presentados o solicitados. No se cederán datos a terceras personas salvo obligación legal. Tienen derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos dirigiéndose a las dependencias municipales.

Datuen babesa: Prozedura administratiboaren tramitazioa kudeatzeko xedearekin erabiliko diren izaera pertsonaleko datuen tratamenduaren erantzulea Aranguren Ibarreko Udala da aurkeztu edo eskatu direnerako. Ez zaizkie hirugarrenei daturik emanen legezko betebeharren bat badago izan zik Datuak eskuratzeko, zuzentzeko edo baliogabetzeko eskubide duzu udaleko bulegoetara zuzenduz



Plaza Mutiloa s/nº / Mutiloa Plaza, z.g.
Teléfono: 948.244.946
Fax: 948.243.491
31192 MUTILVA / MUTILOA
NAVARRA / NAFARROA
E-mail: aranguren@aranguren.es

ANEXO III

CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE PIENSO PARA LA ALIMENTACIÓN DE LAS COLONIAS FELINAS DEL AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE ARANGUREN

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

Don/Doña con DNI nº con domicilio a efectos de notificación en, C.P., localidad teléfono de contacto y email En nombre propio o representación (*táchese lo que no proceda*) de la sociedad con CIF y domicilio social teléfono de contacto y email enterado/a del procedimiento tramitado para la adjudicación de los servicios.

Suscribe la presente declaración responsable manifestando:

- Que conozco y acepto / Que la entidad por mí representada conoce y acepta (*táchese lo que no proceda*) el condicionado del contrato con sus anexos.
- Que me comprometo / Que la entidad por mí representada se compromete (*táchese lo que no proceda*) al cumplimiento del contrato en las siguientes condiciones económicas:

	<i>COSTE (SIN IVA)</i>	<i>TOTAL CON IVA</i>	<i>PRECIO POR KG</i>
<i>PRECIO CONTRATO ANUAL</i>			

NOTAS:

- Prevalecerán las cantidades expresadas en letras respecto de las expresadas en cifras.

En, a de de 20.....

Firma de la licitadora:

--



Plaza Mutiloa s/nº / Mutiloa Plaza, z.g.

Teléfono: 948.244.946

Fax: 948.243.491

31192 MUTILVA / MUTILOA

NAVARRA / NAFARROA

E-mail: aranguren@aranguren.es

Protección de datos: El Ayuntamiento del Valle de Aranguren es el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal que se utilizarán con la finalidad de gestionar la tramitación del procedimiento administrativo para el que han sido presentados o solicitados. No se cederán datos a terceras personas salvo obligación legal. Tienen derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos dirigiéndose a las dependencias municipales.

Datuen babesa: Prozedura administratiboaren tramitazioa kudeatzeko xedearekin erabiliko diren izaera pertsonaleko datuen tratamenduaren erantzulea Aranguren Ibarreko Udala da aurkeztu edo eskatu direnerako. Ez zaizkie hirugarrenei daturik emanen legezko betebeharren bat badago izan zik Datuak eskuratzeko, zuzentzeko edo baliogabetzeko eskubide duzu udaleko bulegoetara zuzenduz



Plaza Mutiloa s/nº / Mutiloa Plaza, z.g.
Teléfono: 948.244.946
Fax: 948.243.491
31192 MUTILVA / MUTILOA
NAVARRA / NAFARROA
E-mail: aranguren@aranguren.es

ANEXO IV

CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE PIENSO PARA LA ALIMENTACIÓN DE LAS COLONIAS FELINAS DEL AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE ARANGUREN

MODELO DE CRITERIOS SOCIALES Y MEDIOAMBIENTALES

Don/Doña con DNI nº con domicilio a efectos de notificación en, C.P., localidad teléfono de contacto y email En nombre propio o representación (táchese lo que no proceda) de la sociedad con CIF y domicilio social teléfono de contacto y email enterado/a del procedimiento tramitado para la adjudicación de los servicios del lote ____ correspondiente a los servicios

Aporta la documentación solicitada y/o suscribe la presente declaración responsable:

- ☐ Se adjuntan los documentos que certifican la realización de Cursos de Formación en materia de igualdad por parte de al menos el 10% de la plantilla o el documento que expresa el compromiso de realización de formación en materia de Igualdad de 10 horas para al menos el 10% de la plantilla. (5 puntos por uno u otro).

Se aporta documentación que acredita la aplicación de buenas prácticas medioambientales en el desarrollo de la actividad:

- ☐ papeleras para separación de residuos en oficinas (1 punto)
☐ papeleras para separación de residuos en almacenes (1 punto)
☐ uso de papel reciclado (1 punto)
☐ uso eficiente de la energía (1 punto)
☐ uso eficiente del agua (1 punto)

En, a de de 20.....

Firma de la licitadora:

--



Plaza Mutiloa s/nº / Mutiloa Plaza, z.g.

Teléfono: 948.244.946

Fax: 948.243.491

31192 MUTILVA / MUTILOA

NAVARRA / NAFARROA

E-mail: aranguren@aranguren.es

Protección de datos: El Ayuntamiento del Valle de Aranguren es el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal que se utilizarán con la finalidad de gestionar la tramitación del procedimiento administrativo para el que han sido presentados o solicitados. No se cederán datos a terceras personas salvo obligación legal. Tienen derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos dirigiéndose a las dependencias municipales.

Datuen babesa: Prozedura administratiboaren tramitazioa kudeatzeko xedearekin erabiliko diren izaera pertsonaleko datuen tratamenduaren erantzulea Aranguren Ibarreko Udala da aurkeztu edo eskatu direnerako. Ez zaizkie hirugarrenei daturik emanen legezko betebeharren bat badago izan zik Datuak eskuratzeko, zuzentzeko edo baliogabetzeko eskubide duzu udaleko bulegoetara zuzenduz



Plaza Mutiloa s/nº / Mutiloa Plaza, z.g.
Teléfono: 948.244.946
Fax: 948.243.491
31192 MUTILVA / MUTILOA
NAVARRA / NAFARROA
E-mail: aranguren@aranguren.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS

1. OBJETO

El objeto del contrato es la contratación del suministro de pienso para la alimentación de las colonias felinas del Ayuntamiento del Valle de Aranguren.

2. SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN

El seguimiento se realizará mediante la revisión de las cantidades y estado del suministro en cada entrega y la firma del albarán correspondiente.

3. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración de este contrato se fija por un período de un (1) año, a contar desde la fecha que conste en el documento de formalización del contrato, en la que también indicará la vigencia de este.

Este contrato se podrá prorrogar hasta cuatro (4) anualidades más, año por año, manifestado expresamente antes de la finalización de su vigencia inicial o de sus prórrogas. La duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no podrá exceder de cinco (5) años.

4. CARACTERÍSTICAS DEL ALIMENTO A SUMINISTRAR

Alimento completo y equilibrado para gatos ferales de energía media que, reuniendo las especificaciones técnicas citadas, sea apropiado para la alimentación de animales que viven en la calle, sometidos a condiciones climáticas extremas y otros factores que pueden menoscabar su estado de salud. Su fuente principal de proteína deberá proceder de carne fresca y/o deshidratada, contener un alto porcentaje en taurina, triptófano y proteína de origen animal. No debe contener conservantes, colorantes, saborizantes, maíz, trigo, ni subproductos o derivados de la carne.

5. CANTIDADES DE PIENSO A SUMINISTRAR

La cantidad aproximada a suministrar será de 5220 kg/año sin que esta cantidad sea vinculante para el Ayuntamiento del Valle de Aranguren ya que dependerá del número de unidades que compongan la colonia en cada momento.

6. PEDIDOS, PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DEL PIENSO Y PLAZO DE ENTREGA.

- **Pedidos ordinarios:** Se realizarán 12 pedidos anuales, uno por mes. La empresa adjudicataria deberá entregar el pedido en un plazo no superior a los 10 días naturales posteriores a la fecha de solicitud del suministro.

- **Pedidos urgentes:** Para hacer frente a situaciones de emergencia, puntuales e inesperadas y la empresa adjudicataria tendrá que entregar el pedido en un plazo no superior a las 96 horas posteriores a la solicitud de suministro.

El pedido se entregará en horario matinal, de lunes a viernes no festivos, entre las 08.00 y las 14:00 horas y la empresa adjudicataria se encargará del transporte y descarga del pienso en el lugar o lugares convenidos por el Ayuntamiento. Se valorará en función de las mejoras en cuanto a cantidad de lugares diferentes en los que descargar el pienso, concreción del horario en franja más reducida según necesidades del ayuntamiento.

Se realizará un control de la integridad de los sacos y se podrán rechazar aquellos que sean abiertos o rotos, o que excedan la fecha de caducidad y/o consumo preferente. En este caso el adjudicatario se compromete a la reposición inmediata del producto alimenticio en el menor tiempo posible, no superando en ninguno de los casos las 48 horas.

7. PLAZO DE GARANTÍA DEL PRODUCTO A SUMINISTRAR.

El plazo de garantía coincidirá con el periodo de caducidad del producto.



Plaza Mutiloa s/nº / Mutiloa Plaza, z.g.
Teléfono: 948.244.946
Fax: 948.243.491
31192 MUTILVA / MUTILOA
NAVARRA / NAFARROA
E-mail: aranguren@aranguren.es

8. DOCUMENTACIÓN DE SEGUIMIENTO Y CIERRE.

Para poder obtener la validación de cada entrega total de pienso, el adjudicatario deberá presentar junto con la factura, albarán firmado por algún miembro del personal del Ayuntamiento del Valle de Aranguren, en el que conste la fecha y la cantidad de kg de pienso entregados.

Tomando como base el precio de la oferta objeto de adjudicación, la adjudicataria presentará una factura por medios electrónicos por el suministro. Dicha factura se efectuará a meses vencidos.