



CONTRATO PRIVADO DE SEGURO

(ART. 26 LCSP)

PROCEDIMIENTO ABIERTO

OFERTA: VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

SISTEMA DE PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE OFERTAS:
 GESTOR DE LICITACIONES DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (BLOCKCHAIN)

Tramitación ordinaria Tramitación urgente Tramitación anticipada

Expte. nº: HAP-2025-20001

CUADRO-RESUMEN

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

A. PODER ADJUDICADOR

ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE	ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE ARAGÓN
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	CONSEJERO DE HACIENDA, INTERIOR Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
SERVICIO GESTOR	DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y ORGANIZACIÓN (Servicio de Contratación Centralizada)
Fecha Resolución de inicio del expediente de contratación: 18 de diciembre de 2024	
Dirección del órgano de contratación y correo electrónico: Pº Mª Agustín, 36 - Edificio Pignatelli, Puerta 24 1ª planta – 50004 Zaragoza (España) contratacioncentralizada@aragon.es	

B. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

CONTRATACIÓN CENTRALIZADA DEL SEGURO DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL CON RESULTADO DE MUERTE O INVALIDEZ PERMANENTE ABSOLUTA DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN - CPV: 66512100
POSIBILIDAD DE LICITAR POR LOTES: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
POSIBILIDAD DE LICITAR POR SUBLOTES/PARTIDAS: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO

C. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (IVA EXENTO): €

Aplicación presupuestaria:	G/ 12030/ 1212 / 224003 / 91002
SISTEMA DE DETERMINACION DEL PRECIO: POR PRECIO UNITARIO	

D. VALOR MÁXIMO ESTIMADO DEL CONTRATO

SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA: <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Importe de licitación (IVA excluido)	282.996,00 €
Importe de las modificaciones previstas (IVA excluido)	56.599,20 €
Importe de los premios o primas pagaderos a los licitadores (IVA excluido)	
Importe de las opciones eventuales (IVA excluido)	
Prórrogas (IVA excluido)	282.996,00 €
TOTAL VALOR ESTIMADO:	622.591,20 €

E. REGIMEN DE FINANCIACION

Administración Comunidad Autónoma de Aragón: 100 %
--

F. ANUALIDADES

EJERCICIO	TOTAL
2025	141.498,00 €
2026	141.498,00 €
TOTAL	282.996,00 €

G. PLAZO DE DURACIÓN

DOS AÑOS		
Prórroga: <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Duración máxima de la prórroga: anual , 2 años máximo	Plazo de preaviso: <input type="checkbox"/> General <input checked="" type="checkbox"/> Específico: 6 meses



H. REVISIÓN DE PRECIOS

NO PROCEDE

I. GARANTÍA PROVISIONAL

SI: Importe: NO

J. GARANTÍA DEFINITIVA

5% del Presupuesto Base de Licitación No se admite constitución mediante retención en precio

K. PLAZO DE GARANTIA

Duración: 1 AÑO

L. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS

SI, ver cláusula 6.1 NO

M. DATOS DE FACTURACIÓN

Entidad contratante	GOBIERNO DE ARAGÓN. CIF: S5011001D		
Órgano de contratación	Departamento de Hacienda, Interior y Administración Pública	CODIGO DIR 3	(A02002836)
Órgano con competencias en materia de contabilidad (Oficina contable)	Intervención Delegada de Hacienda, Interior y Administración Pública	CODIGO DIR3	(GE0000494)
Destinatario de la prestación (Unidad tramitadora)	D.G. de Contratación, Patrimonio y Organización	CODIGO DIR 3	(A02045563)

N. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Ver Anexo VII

O. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LOS PLIEGOS

Contrato sometido a **recurso especial en materia de contratación** ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón
 Contrato sometido a recurso ordinario: Recurso de alzada Recurso potestativo de reposición
 Órgano ante el que interponer el recurso ordinario: Consejero de Hacienda y Administración Pública

P. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Responsable del tratamiento: SERVICIO DE CONTRATACIÓN CENTRALIZADA (contratacioncentralizada@aragon.es)
Denominación de la Actividad de Tratamiento: Contratación Centralizada
Información básica de la actividad de tratamiento: ver Anexo XII
 En el presente Acuerdo Marco la adjudicataria tratará datos de carácter personal: SI, ver Acuerdo de Encargado del tratamiento en Anexo XIII NO

Q. ÍNDICE DE ANEXOS

<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO I	PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO II	INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DRU)
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO III	SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO IV	ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO V	MODELO OFERTA ECONÓMICA
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO VI	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS SUJETOS A VALORACIÓN AUTOMÁTICA
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO VII	CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO VIII	PENALIDADES
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO IX	CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO X	ORGANISMOS PÚBLICOS INCLUIDOS EN EL AMBITO DEL CONTRATO
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XI	COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XII	INFORMACION SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS (LICITADORES)
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XIII	ACUERDO DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO (ADJUDICATARIO)
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XIV	CONTROL DE CALIDAD



ÍNDICE DEL CLAUSULADO

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.	5
2. CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS.	5
2.1 Disposiciones generales.	5
2.1.1 Objeto y necesidades del contrato.	5
2.1.2 Destinatarios del contrato.	5
2.1.3 Coaseguro.	5
2.1.4 Valor estimado.	5
2.1.5 Presupuesto base de licitación.	6
2.1.6 Precio del contrato.	6
2.1.7 Existencia de crédito.	6
2.1.8 Plazo de duración del contrato.	6
2.1.9 Perfil del contratante.	6
2.1.10 Notificaciones telemáticas.	6
2.2 Cláusulas especiales de licitación.	6
2.2.1 Garantía provisional.	6
2.2.2 Presentación de proposiciones a través de licitaciones de tecnología Blockchain del Gobierno de Aragón.	7
2.2.3 Documentos y datos de las licitadoras de carácter confidencial.	7
2.2.4 Subsanación de documentos.	7
2.2.5 Contenido de las proposiciones.	7
2.2.5.1 Sobre A: TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.	7
CONTENIDO:	7
2.2.5.2 Sobre C: TÍTULO: "OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN AUTOMÁTICA".	8
2.2.6 Efectos de la presentación de proposiciones.	8
2.2.7 Mesa de contratación.	8
2.2.8 Apertura y examen de las proposiciones.	9
2.2.8.1 Apertura del Sobre A y calificación de la documentación administrativa.	9
2.2.8.2 Apertura y examen del sobre C.	9
2.2.8.3 Publicidad del resultado de los actos de la mesa de contratación y notificación a las empresas licitadoras afectadas.	9
2.2.9 Valoración de las ofertas.	9
2.2.10 Ofertas con valores anormalmente bajos.	9
2.3 Adjudicación.	9
2.3.1 Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación.	9
2.3.2 Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por la licitadora que haya presentado la mejor oferta.	9
2.3.3 Garantía definitiva.	11
2.3.4 Renuncia a la celebración del contratos y desistimiento del procedimiento de adjudicación de la Administración.	11
2.3.5 Adjudicación.	11
2.4 Formalización del contrato.	11
3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.	11
3.1 Obligaciones de la contratista.	11
3.1.1 Obligación de pago de la indemnización.	11
3.1.2 Obligaciones laborales, sociales, fiscales y protección del medio ambiente.	11
3.1.3 Obligación de comunicar siniestralidad.	12
3.1.4 Obligaciones de transparencia.	12
3.1.5 Obligaciones relativas a la reutilización de la información (datos abiertos).	12
3.2 Obligaciones de la Administración.	12
3.2.1 Abonos a la contratista.	12
3.2.2 Deber de comunicación a la aseguradora del acaecimiento del siniestro.	12
3.3 Tributos.	13
3.4 Revisión de precios.	13
3.5 Cesión del contrato.	13
4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	13
4.1 Cumplimiento de plazos de indemnización de daños y perjuicios.	13
4.2 Responsable del contrato.	13
4.3 Condiciones especiales de ejecución del contrato.	13
5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.	13
5.1 Recepción.	13
5.2 Devolución de la garantía definitiva.	13
6. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.	13
6.1. Modificaciones del contrato.	13
6.1.1. Modificaciones previstas.	13
6.1.2. Modificaciones no previstas.	14
7. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.	14



8. RÉGIMEN DE CONFIDENCIALIDAD.	14
9. RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.	14
10. RÉGIMEN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.	15
11. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN.	15
DILIGENCIA	16



1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

Este contrato tiene **carácter privado** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), que se aplicará en cuanto a su preparación y adjudicación. Los actos jurídicos dictados en esta fase podrán ser impugnados ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, según lo dispuesto en el artículo 27 de la LCSP. Adicionalmente, será competencia del orden jurisdiccional contencioso-administrativo las impugnaciones de las modificaciones basadas en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la LCSP.

En cuanto a sus efectos y extinción, sin perjuicio de lo previsto en este pliego, se regirá por las normas de derecho privado, siendo de aplicación la Ley 50/1980, de 8 de octubre, de Contrato de Seguro, y cualesquiera disposiciones de derecho privado que resultaran aplicables, salvo lo establecido en los artículos de la LCSP relativos a las condiciones especiales de ejecución, modificación, cesión, subcontratación y resolución del contrato, al estar sujeto a regulación armonizada (artículo 27.2 de la LCSP). El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos y extinción de los contratos privados, según lo dispuesto en el artículo 27 de la LCSP, con excepción de las modificaciones contractuales citadas en el párrafo anterior.

El presente pliego y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales, y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de lo pactado, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas. Se adjudicará por **procedimiento abierto**, a tenor de lo previsto en el artículo 156 de la LCSP.

El presente contrato está sujeto a **regulación armonizada** según lo previsto en el **apartado D** del Cuadro-Resumen en función del valor estimado del mismo.

2. CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS.

2.1 Disposiciones generales.

2.1.1 Objeto y necesidades del contrato.

El objeto del contrato es la suscripción centralizada de la póliza de seguro que se especifica en **apartado B** del Cuadro-Resumen y de acuerdo con los términos y límites que se indican en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT).

Las necesidades a satisfacer mediante el contrato son las contenidas en la resolución administrativa de iniciación del expediente cuya fecha de aprobación consta en el **apartado A** del Cuadro-Resumen.

Los servicios de seguros son objeto de contratación centralizada en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón en virtud de lo dispuesto en el Decreto 207/2008, de 21 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se distribuyen las competencias en materia de contratación centralizada.

2.1.2 Destinatarios del contrato.

El presente contrato se aplica necesariamente a todos los Departamentos y Organismos Autónomos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y sus Organismos Públicos mencionados en el Anexo X de este Pliego, sin perjuicio de las modificaciones orgánicas que puedan producirse durante su vigencia.

2.1.3 Coaseguro.

En el supuesto de que varias entidades aseguradoras quieran concurrir conjuntamente a la licitación, deberán participar en cuadro de coaseguro, tal y como se prevé en la Ley 50/1980, de 8 de octubre, de Contrato de Seguro.

A los efectos de simplificar la administración del Asegurado, el contrato se establecerá en base de una póliza única, válida íntegramente para todos los posibles coaseguradores y extendida por la Compañía abridora quien deberá asumir al menos el 60% del riesgo.

Dicha compañía representará a todos los Coaseguradores en cualquier momento y ante todos los casos y contingencias que puedan derivarse de la póliza, incluso en los siniestros para la designación de peritos, así como para ulteriores negociaciones y consentimiento de la tasación, pudiendo liquidar la totalidad de la indemnización por cuenta de los restantes Coaseguradores; y el Asegurado se entenderá así mismo únicamente con la Compañía abridora para cualquier acción o comunicación que tenga relación con el contrato.

Asimismo, a los efectos de pago de primas, se conviene que la Compañía abridora extenderá los recibos que correspondan según la cláusula 3.2.1. Una vez hecho efectivo el recibo por el Asegurado, la Compañía abridora liquidará a los Coaseguradores el importe de la prima y gastos que a cada uno le corresponda.

Los suplementos de modificación u otros que se libren a la póliza se tramitarán por el mismo procedimiento, facilitando la compañía abridora en todos los casos las correspondientes copias a los posibles Coaseguradores.

2.1.4 Valor estimado.

El valor estimado del contrato recogido en el **apartado D** del Cuadro-Resumen, ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de licitación aplicable a este contrato y la publicidad a la que va a someterse.



2.1.5 Presupuesto base de licitación.

El importe del presupuesto base de licitación es el señalado como máximo en el **apartado C** del Cuadro-Resumen. El desglose de costes será el recogido en el **Anexo I**.

Estos presupuestos servirán de tope máximo para las ofertas que deban realizar las licitadoras, quedando excluida toda oferta que los supere.

2.1.6 Precio del contrato.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo. En el precio se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se vayan a originar para la adjudicataria como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego.

De conformidad con el artículo 20. Uno.16º de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, el presente contrato está exento del Impuesto sobre el Valor Añadido.

2.1.7 Existencia de crédito.

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto máximo fijado por la Administración, con cargo a la aplicación presupuestaria que figura en el **apartado C** del Cuadro-Resumen.

En los expedientes que se tramiten anticipadamente la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

2.1.8 Plazo de duración del contrato.

El plazo de ejecución será el que figure en el **apartado G** del Cuadro-Resumen.

Este plazo comenzará a contar a partir de las 00:00 de la fecha indicada en el documento de formalización del contrato.

El contrato podrá ser prorrogado en los términos previstos en el artículo 22 de la Ley 50/1980, de 8 de octubre, de Contrato de Seguro. El preaviso se producirá al menos con la antelación prevista en el **apartado G** del Cuadro-Resumen, respecto de la finalización del plazo de duración del contrato. La aseguradora deberá comunicar al Gobierno de Aragón su disponibilidad u oposición a la prórroga con una antelación mínima de seis meses a la conclusión del período del seguro en curso.

Extinguido el contrato o cualquiera de sus prorrogas sin que el órgano de contratación hubiere formalizado un nuevo contrato con el mismo objeto y finalidad, la contratista por mutuo acuerdo con el órgano de contratación podrá continuar la ejecución del contrato hasta la entrada en vigor de uno nuevo, siempre y cuando la adjudicación del mismo se produzca en un plazo de seis meses, para lo cual la aseguradora emitirá la correspondiente renovación semestral con la prima a prorrata por este referido periodo.

2.1.9 Perfil del contratante.

La información relativa al presente contrato que, de acuerdo con lo dispuesto en este Pliego, vaya a ser publicada a través del "perfil de contratante", podrá ser consultada en la Plataforma de Contratación del Sector Público, de ámbito estatal, accesible en la siguiente dirección electrónica <https://contrataciondeestado.es>. Toda la información contenida en el perfil de contratante se publicará en formatos abiertos y reutilizables.

2.1.10 Notificaciones telemáticas.

Todas las notificaciones y comunicaciones que realice la Administración se practicarán por comparecencia electrónica a través de la **Plataforma de Contratación del Sector Público** (<https://contrataciondeestado.es>) o, en su caso, a través del Sistema de Notificaciones Telemáticas del Gobierno de Aragón, al que se podrá acceder a través de la aplicación **MiA** (<https://mia.aragon.es>).

El cómputo de los plazos de la notificación electrónica se regirá por lo dispuesto en la Disposición Adicional Decimoquinta de la LCSP.

Asimismo, el envío de documentación que pueda ser requerida al licitador por parte de los servicios correspondientes se podrá realizar a través de la propia Plataforma estatal (PLACSP) y, en su defecto, por medio del Servicio de Aportación de Documentos a Procedimientos en Trámite <https://www.aragon.es/tramites/aportacion-de-documentos-a-procedimientos-en-tramite>, o, de manera subsidiaria, a través del registro electrónico o el medio que se señale en el requerimiento. En el caso de que se haya utilizado el gestor de licitaciones con tecnología blockchain del Gobierno de Aragón, este envío de documentación se realizará a través de esta aplicación.

En ningún caso se podrá utilizar para presentar las ofertas el Sistema de Notificaciones Telemáticas, ni el Servicio de Soporte a la Tramitación, ni otra aplicación informática de envío de documentación que no permita garantizar el secreto de las mismas hasta el momento de su apertura, teniendo que presentarse como indica la cláusula 2.2.2 y 2.2.5.

En caso de que los sistemas informáticos señalados no estuvieran habilitados, los licitadores podrán presentar la documentación requerida a través del registro que se señale en el requerimiento.

2.2 Cláusulas especiales de licitación.

2.2.1 Garantía provisional.

No se exige garantía provisional en este procedimiento, de acuerdo con lo indicado en el **apartado I** del Cuadro-Resumen.



2.2.2 Presentación de proposiciones a través de licitaciones de tecnología Blockchain del Gobierno de Aragón.

Las proposiciones se presentarán única y necesariamente a través del sistema electrónico señalado en el cuadro resumen del presente pliego, **GESTOR DE LICITACIONES DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (BLOCKCHAIN)** atendiendo a las condiciones señaladas a continuación y a los plazos de presentación establecidos en el anuncio de licitación publicado en el perfil de contratante y, en su caso, en el Diario Oficial de la Unión Europea, y sin que se admitan aquellas proposiciones que no presenten en la forma y plazo indicados.

Para la presentación de ofertas, el acceso al gestor de licitaciones con tecnología blockchain del Gobierno de Aragón se realizará a través de la siguiente dirección electrónica (URL): https://contratacionpublica.aragon.es/licitaciones/portal_licitador/login, mediante certificado electrónico.

Los requisitos funcionales y técnicos para su utilización, así como la descripción del proceso de presentación de ofertas se detallan en la guía de usuario existente en el citado sistema.

El licitador cumplimentará los valores para cada uno de los criterios solicitados e incorporará todos los documentos exigidos en el PCAP, tras lo que el sistema generará el fichero JSON que contiene la información de la oferta, así como una huella electrónica asociada. El fichero JSON deberá firmarse por un representante con poder suficiente para poder presentar la oferta. En los procedimientos en los que alguno de los sobres, por su naturaleza, no se pueda remitir telemáticamente (maquetas, muestras, etc.), el licitador presentará el elemento correspondiente ante el órgano de contratación, en la forma establecida en el pliego de prescripciones técnicas.

El licitador deberá incorporar asimismo los documentos exigidos en la cláusula 2.2.5. Si existieran discrepancias entre los valores de la oferta grabados en el sistema y los existentes en los documentos incorporados en su caso, prevalecerán los valores existentes en los documentos. Igualmente, en caso de discordancias entre la información mostrada en el sistema y la recogida en el presente pliego prevalecerá la contenida en este pliego.

Asimismo, en el caso de que no pueda completarse el envío de la oferta como consecuencia de problemas técnicos no achacables al licitador, se obtendrá un justificante de presentación de la huella electrónica junto con un archivo que contiene su oferta encriptada, disponiendo de un plazo de 24 horas para remitir ambos archivos de acuerdo con lo dispuesto en la Guía de Usuario del Gestor de Licitaciones para licitadores.

2.2.3 Documentos y datos de las licitadoras de carácter confidencial.

Las licitadoras deberán indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de «confidenciales», sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta. La condición de confidencial deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma claramente identificable) en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por las licitadoras.

La información que los licitadores hayan considerado confidencial deberá presentarse de forma individualizada en un archivo electrónico diferenciado del resto y haciendo constar en su nombre la palabra confidencial, de forma que pueda asegurarse su confidencialidad en el sistema.

2.2.4 Subsanación de documentos.

La presentación de declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos de participación será objeto de subsanación por las licitadoras a requerimiento de los servicios dependientes del órgano de contratación o la mesa de contratación, cuando no se hubiera presentado, o no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada.

Igualmente, la propuesta como adjudicataria podrá subsanar la falta o incompleta presentación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de participación que le sean requeridos con carácter previo a la adjudicación del contrato.

En ambos casos se concederá a la licitadora un plazo de tres días, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación. Si no se subsanase en plazo lo requerido, el órgano o la mesa de contratación entenderán que el licitador desiste de su oferta.

2.2.5 Contenido de las proposiciones.

Las proposiciones constarán de los sobres que a continuación se indican, en formato electrónico y firmados electrónicamente por la licitadora o persona que la represente.

Toda la documentación deberá presentarse redactada en castellano. Las traducciones deberán hacerse en forma oficial. Se presentará en el formato electrónico exigido en cada caso en el anuncio de licitación o en la documentación que rige la misma, debidamente firmada por la licitadora o su representante. En su defecto, se presentará preferentemente en los siguientes formatos: documentos de tipo texto en formato PDF, documentos que incluyan tablas de datos en formato Excel y documentos que incluyan imágenes en formatos PNG/JPEG/SVG.

2.2.5.1 Sobre A: TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

CONTENIDO:

1º. **DECLARACIÓN RESPONSABLE ÚNICA (DRU)**, disponible en <https://aplicaciones.aragon.es/dru>, cumplimentada conforme a las indicaciones contenidas en el **Anexo II** del presente pliego, firmada por el licitador o su representante. Esta DRU incorpora el Documento único Europeo de Contratación (DEUC) y otras declaraciones responsables. Se admitirá la presentación por separado del DEUC y las declaraciones responsables, siempre que



respeten el contenido de la DRU.

2º. DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LA OBLIGACIÓN DE DISPONER DE UN PLAN DE IGUALDAD.

Las empresas que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres, estén obligadas a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, deberán aportar una declaración responsable relativa al cumplimiento de la obligación, indicando la fecha de inscripción del plan en el registro oficial correspondiente.

3º. ESPECIALIDADES EN LA DOCUMENTACIÓN QUE HAN DE PRESENTAR LOS EMPRESARIOS EXTRANJEROS.

Los empresarios extranjeros deberán presentar, además de la documentación señalada anteriormente, la documentación específica que a continuación se detalla.

Todas las empresas no españolas deben aportar una **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 contrato, renunciando en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (artículo 140.1.f) de la LCSP). Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán aportar:

- **Informe** que acredite la capacidad de obrar expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.
- **Informe de reciprocidad** a que se refiere el artículo 68 de la LCSP. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

Comprobación de la veracidad de las declaraciones responsables.

Los servicios del órgano de contratación o la mesa de contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que los licitadores hubieran declarado responsablemente su cumplimiento.

El licitador deberá presentar la documentación requerida en el plazo concedido, con un máximo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento.

2.2.5.2 Sobre C: TÍTULO: "OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN AUTOMÁTICA".

En este sobre se deberá incluir la OFERTA ECONÓMICA y el resto de documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador y que estén considerados de evaluación posterior por ser susceptible de evaluación automática por aplicación de fórmulas, de conformidad con lo indicado en el **Anexo VI**.

La OFERTA ECONÓMICA será formulada conforme al modelo que se adjunta como **Anexo V** de este pliego, formando parte inseparable del mismo. Al utilizarse el gestor de licitaciones con tecnología blockchain, deberán cumplimentarse los valores de la oferta en el sistema. Si así lo configura el órgano de contratación, esta cumplimentación generará el documento que contenga la oferta económica y propuesta sujeta a valoración automática, sustituyendo de este modo la presentación del Anexo VI. En cualquier caso, las ofertas de los contratantes deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir una proposición en unión temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una UTE. La contravención de este principio dará lugar a la exclusión de todas las presentadas.

La proposición económica se presentará en caracteres claros y no se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta

Asimismo, la empresa licitadora deberá incluir en el Sobre C cualesquiera otros documentos que se indiquen expresamente en el PCAP o en el PPT y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero que no van a ser objeto de valoración.

2.2.6 Efectos de la presentación de proposiciones.

La presentación de proposiciones supone por parte de la empresa la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Asimismo, la concurrencia al procedimiento de contratación conllevará el consentimiento del licitador a la obtención por el órgano de contratación de información, mediante la consulta de bases de datos o el intercambio de información entre Administraciones públicas, salvo que aquel se opusiera expresamente, facilitando en ese caso la documentación objeto de consulta.

2.2.7 Mesa de contratación.

La mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa. Su composición podrá estar prevista en el **Anexo XI** del presente Pliego, que se publicará a través del perfil



de contratante al publicar el anuncio de licitación o, en caso contrario, su composición se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un anuncio específico en el citado perfil.

2.2.8 Apertura y examen de las proposiciones.

2.2.8.1 Apertura del Sobre A y calificación de la documentación administrativa.

Concluido el plazo de presentación de ofertas, se procederá a la apertura electrónica de la documentación administrativa presentada por las licitadoras en tiempo y forma en el denominado **Sobre A**, verificándose que constan los documentos exigidos o, en caso contrario, realizando el trámite de subsanación.

Finalmente, la mesa de contratación procederá a determinar las empresas admitidas a la licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo.

2.2.8.2 Apertura y examen del sobre C.

Con carácter previo a la apertura de los **sobres C** se publicará en el perfil del contratante la calificación de las proposiciones por la mesa, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y en este caso, las causas de su rechazo.

La mesa de contratación procederá a la apertura electrónica de los sobres C, denominados "OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A VALORACIÓN AUTOMÁTICA", de las licitadoras admitidas, dando lectura a las ofertas económicas

Si la mesa observara que alguna de las ofertas económicas presentadas no fuera admisible, de conformidad con lo previsto en el artículo 84 RGCAP, procederá a rechazar dicha oferta en resolución motivada. La documentación contenida en estos sobres será evaluada conforme a los criterios expresados en el **Anexo VI**.

2.2.8.3 Publicidad del resultado de los actos de la mesa de contratación y notificación a las empresas licitadoras afectadas.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores se dejará constancia en las actas correspondientes, que se publicarán en el perfil de contratante, en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias, con indicación de las empresas admitidas y las rechazadas a la licitación.

Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente.

Todo ello sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a las empresas licitadoras afectadas. El acto de exclusión de una licitadora será notificado a ésta, con indicación de los recursos que procedan contra dicha decisión

2.2.9 Valoración de las ofertas.

No serán objeto de valoración y quedarán excluidas del procedimiento aquellas ofertas que no contengan toda la documentación exigida en el PCAP cuando impidan la valoración de los criterios de adjudicación, o cuando ésta presente defectos que no puedan ser objeto de subsanación; asimismo tendrán el mismo tratamiento aquellas ofertas que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas o cuando falte la documentación exigida necesaria para verificar dicho cumplimiento.

La documentación contenida el **Sobre C** será evaluada conforme a los criterios expresados en el **Anexo VI**. Los criterios de adjudicación de las propuestas son los que figuran en el anuncio de licitación y en el **Anexo VI** que es parte inseparable de este Pliego.

Las propuestas que no cumplan las prescripciones técnicas exigidas no serán objeto de valoración, siendo excluidas.

2.2.10 Ofertas con valores anormalmente bajos.

En el **Anexo VI** se establecen los parámetros objetivos en virtud de los cuales se entenderá que la proposición no puede ser cumplida por ser considerada anormalmente baja.

Cuando se identifique una proposición que pueda estar incurso en presunción de anormalidad, la mesa o en su defecto, el órgano de contratación, antes de llevar a cabo la valoración de todas las ofertas dará audiencia a la licitadora afectada y tramitará el procedimiento legalmente previsto. En vista del resultado se propondrá motivadamente al órgano de contratación su aceptación o rechazo, en cuyo caso se excluirá de la clasificación.

2.3 Adjudicación.

2.3.1 Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación.

Una vez valoradas las ofertas, la mesa de contratación remitirá al órgano de contratación la correspondiente propuesta de clasificación y de adjudicación, en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas por aplicación de los criterios indicados en el **Anexo VI** e identificando la oferta mejor puntuada. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor de la licitadora propuesta frente a la Administración.

2.3.2 Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por la licitadora que haya presentado la mejor oferta.

Los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán al licitador propuesto como adjudicatario la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos que no obre ya en poder de la Administración contratante, con el objeto de que sea valorada y calificada por la Mesa de contratación. Para ello se otorga un plazo de 10 días hábiles. Los documentos justificativos deberán presentarse mediante originales o copias compulsadas:



1º. Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad. Si la empresa fuese persona jurídica, la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, estatutos o acta fundacional, en su caso.

2º. Documentos que acrediten, en su caso, la representación. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto, previamente bastantado por la Dirección General de Servicios Jurídicos del Gobierno de Aragón.

3º. Solvencia económica y financiera, y técnica o profesional. Acreditación de su solvencia económica, financiera y técnica por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y en el presente Pliego (**Anexo III**). En las Uniones Temporales de Empresarios, a efectos de determinación de su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

La acreditación de la solvencia mediante medios externos exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición, además de justificar su suficiencia por los medios establecidos en el **Anexo III**. El órgano de contratación podrá prohibir, haciéndolo constar en el **Anexo III**, que un mismo empresario pueda concurrir para completar la solvencia de más de un licitador. El licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización de la Administración.

4º. Cumplimiento de normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental. Si así se prevé en el **Anexo III**, el licitador deberá aportar los certificados allí indicados, que operarán como criterio de solvencia a acreditar.

5º. Habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto de contrato. Si resulta legalmente exigible como condición de aptitud para contratar, deberá aportarse la documentación que acredite la correspondiente habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación que constituye el objeto del presente contrato.

6º. Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Último recibo de pago del impuesto, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en el citado Impuesto; o, en su caso, certificado acreditativo de encontrarse exento.

7º. Cuando así se señale en el **Anexo IV, acreditación de la efectiva disposición de los medios** personales y/o materiales que para la ejecución del contrato determine en su caso. En este caso, el licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que haya aportado, y sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios equivalentes y con la correspondiente autorización de la Administración.

8º. Constitución de la garantía definitiva que, en su caso, sea procedente.

9º. Documentación acreditativa de la subcontratación con aquellas empresas con las que el adjudicatario tenga previsto subcontratar. Tendrá que aportar según corresponda, una declaración en la que indique la parte del contrato que va a subcontratar, señalando el importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización, firmada por ambas partes, junto con el resto de documentación que se solicite por la Administración.

10º. Documentación acreditativa de la obligación legal de reserva de empleo a personas con discapacidad. Se deberá aportar una declaración responsable indicando el número de trabajadores de la empresa dados de alta en la Seguridad Social, así como el porcentaje del mismo que se corresponda a la cuota de reserva legal establecida por el artículo 42 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre. En el caso de que la empresa licitadora haya adoptado alguna de las medidas alternativas previstas reglamentariamente en vez de aplicar la cuota de reserva, la declaración responsable versará sobre las mismas. Igualmente, en la declaración responsable deberá indicarse que el licitador está en posesión de la documentación acreditativa pertinente, la cual podrá ser requerida en cualquier momento por parte del órgano de contratación para comprobar el efectivo cumplimiento de la cuota de reserva o, en su caso, de las medidas alternativas que se hayan adoptado.

11º Declaración responsable con indicación de dónde van a estar ubicados los servidores de internet y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos para garantizar la protección de datos personales de acuerdo con la normativa nacional y de la Unión Europea vigente. (Cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la presente declaración, deberá ser comunicada al órgano de contratación).

En cualquier caso, la inscripción vigente en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón o del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, eximirá al licitador de la presentación de la documentación exigida en los apartados 1º y 2º de la presente cláusula, así como de la presentación de la documentación acreditativa de los elementos que figuren en la inscripción registral. En ambos casos deberá acompañarse de una declaración responsable de que no han variado las circunstancias que en él se acreditan, a consignar en la DRU.

Cláusula de verificación de la documentación aportada:

La mesa de contratación verificará que el propuesto como adjudicatario acredita documentalmente el cumplimiento de los requisitos de participación exigidos.

De no cumplimentarse adecuadamente con la presentación de toda la documentación indicada en los apartados anteriores y en el plazo, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Las unidades, servicios o secciones de apoyo administrativo al órgano de contratación podrán comprobar si las empresas licitadoras están al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como la ausencia de deudas



pendientes con la Comunidad Autónoma. Asimismo, podrán comprobar los datos de los licitadores acreditativos de su capacidad y solvencia económica y técnica, a través de la inscripción del Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón o el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado.

2.3.3 Garantía definitiva.

La garantía definitiva que figura en el **apartado J** del Cuadro-Resumen podrá constituirse en cualquiera de las formas legalmente previstas en el artículo 108 LCSP.

Si así se prevé en el citado apartado del **Cuadro-Resumen** podrá constituirse mediante retención en el precio. En este supuesto la garantía definitiva será repercutida a la contratista, previa autorización expresa, deduciéndose su importe de la primera factura y sucesivas hasta alcanzar la totalidad de la misma.

2.3.4 Renuncia a la celebración del contratos y desistimiento del procedimiento de adjudicación de la Administración.

La decisión de no celebrar o no adjudicar el contrato y el desistimiento del procedimiento determinará la compensación a las licitadoras por los gastos en que hubiesen incurrido de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

2.3.5 Adjudicación.

La adjudicación del contrato deberá ser motivada, se notificará a las licitadoras y se publicará en el perfil de contratante. La notificación contendrá la información necesaria que permita a las interesadas interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a la que se refiere la cláusula 2.3.2.

2.4 Formalización del contrato.

El contrato se perfecciona con su formalización. En ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. La formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores, al ser un contrato susceptible de recurso especial.

Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento. Si se tratara de una UTE, su representante deberá presentar ante el órgano de contratación la escritura pública de su constitución, NIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la cláusula 2.3.2.

La formalización se realizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. En ningún caso podrán incluirse cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación. Asimismo, en ningún caso se firmará una póliza modelo de contrato de seguro por parte de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, ni siquiera adaptada a las cláusulas del pliego.

La formalización deberá publicarse en el perfil de contratante y en el Diario de la Unión Europea si el contrato está sujeto a regulación armonizada.

3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

3.1 Obligaciones de la contratista.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas de la contratista las siguientes:

3.1.1 Obligación de pago de la indemnización.

La contratista está obligada a satisfacer la indemnización correspondiente a los siniestros producidos en los términos previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT) y en el artículo 18 de la Ley 50/1980, de 8 de octubre, del Contrato de Seguro.

3.1.2 Obligaciones laborales, sociales, fiscales y protección del medio ambiente.

El personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de ésta, sin que a la extinción del contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente, como en los pliegos que rigen la presente contratación.

El incumplimiento de dichas obligaciones por la empresa adjudicataria no comportará ningún tipo de responsabilidad para la Administración contratante. Sin perjuicio de ello, el órgano de contratación podrá requerir al contratista a fin de que se acredite documentalmente el cumplimiento de las referidas obligaciones.

Obligación de reserva legal de empleo

El órgano de contratación exigirá durante la vigencia del contrato que las empresas licitadoras acrediten el cumplimiento de la obligación de reserva legal de empleo para personas con discapacidad o la adopción de las medidas alternativas



legalmente previstas según establece el artículo 39 de Ley 11/2023, de 30 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón

Obligaciones en materia de igualdad de género.

Se exigirá a la empresa adjudicataria la acreditación fehaciente de sus obligaciones legales de elaborar y ejecutar planes de igualdad cuando les corresponda. En todo caso, se evitará el uso sexista del lenguaje o la imagen, se asegurará la igualdad entre mujeres y hombres en el trato y en el acceso al empleo, así como en la clasificación profesional, promoción, permanencia, estabilidad, formación, calidad, ordenación de la jornada, retribuciones y extinción en el marco del mismo.

Asimismo, se garantizará la adopción de medidas para la prevención del acoso laboral, sexual o por razón de sexo en el trabajo, junto al establecimiento de procedimientos específicos para su prevención, debiendo velar la empresa adjudicataria por el mantenimiento de un entorno sano de trabajo.

De acuerdo con el artículo 64 de la Ley 11/2023 citada, el incumplimiento de los compromisos manifestados en la oferta conllevará la imposición de penalidades.

3.1.3 Obligación de comunicar siniestralidad.

Trimestralmente el adjudicatario del contrato vendrá obligado a facilitar a la Dirección General Contratación, Patrimonio y Organización una relación de todos los siniestros aperturados, indicando el número, fecha y lugar del siniestro, los daños ocasionados, su peritación y cualquier otro dato que sea solicitado por el órgano de contratación. Este listado deberá estar actualizado. En caso de no aportar la documentación requerida, se impondrán las penalidades previstas en el **Anexo VIII**.

3.1.4 Obligaciones de transparencia.

La contratista deberá suministrar al órgano de contratación, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título II de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa concedente podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 1.000 euros, reiteradas por períodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5 por ciento del importe de adjudicación. La obligación subsistirá hasta que se proceda a la devolución de la garantía definitiva. El suministro de la información se realizará en formatos abiertos y reutilizables

3.1.5 Obligaciones relativas a la reutilización de la información (datos abiertos).

La reutilización de la información asociada a la presente licitación se realizará por la Administración mediante conjuntos de datos abiertos basados en licencias abiertas que permitan su uso libre y gratuito, sin necesidad de autorización previa, y que gocen de amplia aceptación nacional e internacional.

Así mismo, si de la ejecución del presente contrato se obtiene información que pueda ser reutilizable, el adjudicatario deberá proporcionar la misma cumpliendo con los criterios de apertura de datos y reutilización, garantizando la efectiva liberación de los conjuntos de datos generados durante la prestación del servicio

3.2 Obligaciones de la Administración.

3.2.1 Abonos a la contratista.

El pago de la prima se realizará por años naturales, una vez formalizado el contrato (artículo 14 de la Ley de 50/80, de 8 de octubre de Contratos de Seguro), y de acuerdo al periodo que comprenda en ese ejercicio, contra la presentación del correspondiente recibo que deberá ser conformado por el responsable del contrato.

En caso de prórroga el pago de la misma se efectuará dentro del mes en que se inicie su vigencia, contra la presentación del correspondiente recibo que deberá ser conformado por el responsable del contrato.

Las facturas deberán contener los datos correspondientes al DIR3 según aparecen en el **apartado M** del Cuadro-Resumen.

La contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación. En el caso de servicios de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate.

La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público. En estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo. Estarán exentas de dicha obligación las facturas cuyo importe total (IVA excluido) sea igual o inferior a 5.000 €, de acuerdo con la Orden de 15 de enero de 2015, del Consejero de Hacienda y Administración Pública, por la que se regula el importe mínimo para la remisión de facturas electrónicas al Gobierno de Aragón.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

3.2.2 Deber de comunicación a la aseguradora del acaecimiento del siniestro.

El Gobierno de Aragón se obliga a la comunicación de los siniestros en el plazo máximo de 15 días de haberlos conocido.

La comunicación de los siniestros por parte de las unidades del Gobierno de Aragón se realizará conforme al Protocolo dispuesto en el PPT.



3.3 Tributos.

Tanto en las ofertas que formulen las licitadoras como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos.

3.4 Revisión de precios.

No procederá la revisión de precios, de acuerdo con lo indicado en el apartado H del Cuadro-Resumen.

3.5 Cesión del contrato.

Dada la naturaleza y objeto del presente contrato, **no está permitida la cesión del mismo.**

4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El servicio se prestará con estricta sujeción a la oferta formulada por la adjudicataria y a las cláusulas estipuladas tanto en este Pliego como en el PPT aprobado por la Administración.

4.1 Cumplimiento de plazos de indemnización de daños y perjuicios.

La adjudicataria queda obligada al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato.

Cuando la contratista, por causas imputables a la misma, hubiera incurrido en demora en el cumplimiento de la prestación, la Administración podrá optar por la indemnización de daños y perjuicios, en los términos previstos en el artículo 20 de la Ley 50/1980, de 8 de octubre, de Contrato de Seguro.

En todo caso, la constitución en mora de la contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

El importe de la indemnización de daños y perjuicios por demora se deducirá de la garantía definitiva.

En todo caso, dada la naturaleza del presente contrato, la demora en el cumplimiento dará lugar a la resolución del contrato, cuando la misma suponga que no se pueda alcanzar la finalidad del mismo, y se estará a lo dispuesto en el artículo 193 LCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por ciento del precio 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.

Las penalidades se harán efectivas mediante deducción de las cantidades a pagar a la contratista o, cuando no fuera posible, sobre la garantía, que la contratista deberá reponer o ampliar, en el plazo de quince días, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

4.2 Responsable del contrato.

En virtud de lo establecido en el artículo 62 LCSP, el responsable del contrato será el Servicio de Contratación Centralizada de la Dirección General de Contratación, Patrimonio y Organización, a la que corresponde supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

4.3 Condiciones especiales de ejecución del contrato.

Las condiciones especiales de ejecución, cuando así se establezca en el **apartado N** del Cuadro-Resumen de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 LCSP, se describirán en el **Anexo VII** y su incumplimiento tendrá las consecuencias que en el mismo se establezcan. Dichas condiciones especiales de ejecución tendrán la consideración de obligaciones esenciales del contrato.

5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.

5.1 Recepción.

La recepción o conformidad se manifestará en un acto formal y positivo dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato o en el plazo que se establezca en el PPT.

5.2 Devolución de la garantía definitiva.

De conformidad con el **apartado K** del Cuadro-Resumen, la garantía definitiva se devolverá 1 año después de finalizada la vigencia total del contrato, con su prórroga, en su caso. No obstante lo anterior, si finalizado el contrato no hubiera siniestro alguno pendiente de indemnización, podrá procederse, antes de la finalización de dicho año, a la devolución de la garantía definitiva.

6. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de modificar y resolver el contrato (artículo 26.2 LCSP).

6.1. Modificaciones del contrato.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, cuando así se prevea en el **apartado L** del Cuadro-Resumen, en los supuestos y con los límites establecidos en los artículos 204 y 205 LCSP. Estas modificaciones deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento oportuno, formalizarse en documento administrativo, y publicarse en el perfil de contratante.

6.1.1. Modificaciones previstas.

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para la contratista. El procedimiento para acordar estas modificaciones incluirá un trámite de audiencia a la contratista por un plazo de hasta 5 días, así como el resto de trámites que resulten preceptivos.



Podrá modificarse el presente contrato en cuanto se produzca una variación en el importe de las indemnizaciones por muerte o invalidez permanente absoluta derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional en el supuesto de incremento superior al 10% de las retribuciones del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de acuerdo al artículo 58 del VIII Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y al condicionado séptimo del Acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y demás Pactos Sociales de la Administración de la C.A. Pudiendo afectar como máximo al 10% del precio unitario de adjudicación del contrato.

Asimismo, podrá modificarse en cuanto al número de personas aseguradas atendiendo al incremento o disminución de la plantilla de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y de sus Organismos Públicos o como consecuencia de la inclusión de esta póliza de seguro en la normativa laboral del Personal estatutario del Servicio Aragonés de Salud.

6.1.2. Modificaciones no previstas.

Sólo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas en la cláusula 6.1.1 anterior por razones de interés público, cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del artículo 205 LCSP, y siempre que no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación.

Estas modificaciones serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido. Cuando, por razón de su importe, la modificación no resulte obligatoria para el contratista, dicha modificación exigirá la conformidad expresa del contratista.

7. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Será causa de resolución del contrato el incumplimiento de la aseguradora del deber de aplicar condiciones más favorables, en caso de que, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 50/1980, de 8 de octubre, de Contrato de Seguro, durante el curso del contrato el tomador del seguro o el asegurado pongan en conocimiento de la aseguradora todas las circunstancias que disminuyan el riesgo y sean de tal naturaleza que si hubieran sido conocidas por ésta en el momento de la perfección del contrato, lo habría concluido en condiciones más favorables.

Asimismo, será causa especial de resolución en el presente contrato, el incumplimiento grave del mismo por parte de la aseguradora y particularmente la demora en el cumplimiento si ésta supone que no se pueda alcanzar la finalidad del contrato.

También, será causa de resolución del contrato el incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución previstas en la cláusula 4.3 y el **Anexo VII** de este Pliego.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable de la aseguradora, ésta deberá indemnizar al Gobierno de Aragón los daños y perjuicios ocasionados, indemnización que se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad por el importe que exceda de la garantía incautada.

8. RÉGIMEN DE CONFIDENCIALIDAD.

El órgano de contratación, así como sus servicios dependientes, no podrán divulgar la información facilitada por las licitadoras que éstas hayan designado como confidencial en el momento de presentar su oferta y que tenga carácter de secreto técnico o comercial o pueda ser utilizada para falsear la competencia.

El deber de confidencialidad del órgano de contratación en ningún caso podrá extenderse a documentos que sean públicamente accesibles de conformidad con las obligaciones impuestas a la Administración por la normativa vigente.

Asimismo, las licitadoras deberán respetar el carácter confidencial de la información facilitada por la Administración cuando contenga datos de carácter personal o cuando por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

La contratista, así como todas las personas que intervengan en la ejecución del contrato, estarán sujetas tanto al deber de confidencialidad al que se refiere el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (en adelante, RGPD), en relación con el tratamiento de datos personales, como a la confidencialidad prevista en la LCSP respecto a la información confidencial a la que tengan acceso con ocasión de la ejecución del contrato, que se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información, salvo que el contrato establezca un plazo mayor.

La cesionaria o la entidad que se presente como adscripción de medios al presente contrato, en su caso, estará sujeta igualmente al deber de confidencialidad señalado para la adjudicataria.

9. RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El tratamiento de los datos de carácter personal deberá respetar en su integridad el RGPD, la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y la normativa complementaria.

Los datos personales de las licitadoras, obtenidos por la Administración en el presente procedimiento, serán tratados por la Unidad Responsable de la Actividad de Tratamiento con la finalidad de tramitar el presente expediente de contratación, así como para aquellos otros fines identificados en la correspondiente Actividad de Tratamiento conforme a lo establecido en el **Anexo XII**, relativo a la INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE LAS LICITADORAS, y en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón.

En el caso de que la presente contratación implique el acceso de la adjudicataria a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquella actuará en calidad de Encargado del Tratamiento. En este caso, el tratamiento de los datos personales por el Encargado se regirá por la presente cláusula y por las condiciones establecidas en el **Anexo XIII**, relativo al ACUERDO DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, del presente pliego.

La subcontratista o la cesionaria del presente contrato, en su caso, estará sujeta asimismo a las obligaciones impuestas para la adjudicataria en el contrato de Encargado del Tratamiento.



10. RÉGIMEN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Cuando la ejecución del contrato requiera el empleo de sistemas de información, bien del adjudicatario o bien del Gobierno de Aragón, el adjudicatario deberá asegurar su conformidad con el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. Esto supone el cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas según el marco organizativo, operacional y técnico, y la categoría de seguridad de los sistemas de información.

El adjudicatario será responsable de la seguridad y buen uso de la información y los medios electrónicos requeridos para la ejecución del contrato. A tal efecto, deberá conocer y aplicar la normativa específica de seguridad de Gobierno de Aragón y sus organismos públicos. Esto incluirá las políticas de seguridad de la información vigentes en el ámbito del contrato y su normativa técnica de desarrollo.

Asimismo, el adjudicatario deberá cumplir las siguientes obligaciones relativas a la seguridad de la información:

- Persona de contacto: Comunicar al responsable del contrato el nombre y los datos de contacto de la persona designada como responsable de la seguridad de la información, a efectos de su ejecución. Esta persona tendrá la obligación de garantizar el cumplimiento de esta cláusula, así como de canalizar las comunicaciones relativas a la seguridad de la información y la gestión de los incidentes derivados de la ejecución del contrato.
- Cadena de suministro: En caso de que el órgano de contratación autorice la subcontratación de actuaciones que impliquen el uso de sistemas de información, el adjudicatario trasladará, tanto a sus trabajadores como a sus subcontratistas, cualquier requisito de seguridad y confidencialidad en relación con la ejecución del contrato que pueda afectar al Gobierno de Aragón, así como a monitorizar el correcto cumplimiento de los mismos. A estos efectos, el adjudicatario deberá asumir toda la responsabilidad en caso de incumplimiento de alguna medida de seguridad por parte del tercero subcontratado.
- Notificación de incidentes: Notificar al Gobierno de Aragón todo incidente de seguridad que pueda redundar, de manera directa o indirecta, en la seguridad de los sistemas de información. Los incidentes de seguridad deberán ser notificados, tanto al Responsable del Contrato, como a la dirección de correo electrónico ciberseguridad@aragon.es, en un periodo inferior a 24 horas desde su detección y aportando toda la información necesaria para su gestión y notificación a las autoridades competentes por parte del Gobierno de Aragón.

En caso de ser necesario, el adjudicatario deberá colaborar con cualquiera de las tareas que sean requeridas por parte del Gobierno de Aragón para la identificación, contención, erradicación, recuperación y recopilación de las evidencias de los incidentes de seguridad.

- Resolución de vulnerabilidades: Remediar toda aquella vulnerabilidad que sea categorizada como crítica o muy grave, que pueda comprometer la seguridad de la ejecución del contrato en un periodo inferior a una semana desde el momento en que le haya sido detectada.

Se entiende por vulnerabilidad crítica o muy grave aquella que permite la propagación de amenazas, sin que sea necesaria la participación del usuario, o aquella que pueda ser capaz de poner en peligro la seguridad de la ciudadanía y/o la confidencialidad, disponibilidad e integridad de sus datos de carácter personal, así como aquella que pueda tener una afección económica, legal, de reputación o de disponibilidad en los servicios prestados por parte del Gobierno de Aragón.

En caso de que no sea posible la remediación de las vulnerabilidades en el plazo indicado, el adjudicatario deberá aportar información sobre las medidas mitigadoras a aplicar, con el objeto de que el órgano de contratación, con el apoyo de las unidades de seguridad de la información de Gobierno de Aragón, decida sobre la idoneidad de su aplicación para proteger los sistemas de información utilizados en la ejecución del contrato.

- Verificación del cumplimiento: El Gobierno de Aragón se reserva el derecho —en el momento y con la periodicidad que se estime— a verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad requeridas para los sistemas de información empleados para la ejecución del contrato. Esto incluirá la comprobación de aquellas medidas establecidas por el Esquema Nacional de Seguridad, la normativa específica de seguridad de Gobierno de Aragón que sea aplicable y cualquier otro requisito particular en materia de seguridad que haya sido establecido en el PPT. Para ello, el órgano de contratación y las unidades de seguridad de la información de Gobierno de Aragón y sus organismos públicos, podrán recabar información y realizar auditorías de seguridad sobre los sistemas del adjudicatario a través de medios propios o de terceros autorizados.

Con el objeto de que el adjudicatario pueda disponer de las medidas de seguridad necesarias durante la vigencia del contrato, el Gobierno de Aragón podrá asesorar en su implantación, estableciendo directrices de seguridad a seguir por parte del adjudicatario.

11. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas, el Pliego de Prescripciones Técnicas que describa las prestaciones, así como el resto de documentos contractuales que deba regir la contratación podrán ser impugnados mediante el recurso indicado en el apartado O del Cuadro-Resumen.

- Si procede la interposición de **recurso especial en materia de contratación** pública del artículo 44 de la LCSP, el escrito de interposición podrá presentarse en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, podrá presentarse en el registro del órgano de contratación o en el del Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón. El plazo para su interposición será de quince días hábiles desde el día siguiente al de la publicación en el perfil de contratante.

La presentación del recurso en el registro del Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón se realizará exclusivamente de forma electrónica. Si se optase por la presentación del recurso en cualesquiera de las formas previstas,



distintas de la indicada en el apartado anterior, el recurrente procederá a la comunicación de su interposición, en el plazo máximo de dos días, al Tribunal.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante.

- Si procede la interposición de **recurso ordinario** contra los pliegos que rigen la licitación, el recurso se interpondrá ante el órgano indicado en el **apartado O** del Cuadro-Resumen, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante y su tramitación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015.

Alternativamente al recurso de reposición, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante.

DILIGENCIA

Se hace constar por certificado emitido en fecha 19 de diciembre de 2024 por la Secretaria General Técnica del Departamento de Hacienda, Interior y Administración Pública y CSVUX8NDHT6FD130XFIL, que el presente Pliego Específico de Cláusulas Administrativas ha sido informado por la Dirección General de Servicios Jurídicos en fecha 18 de diciembre de 2024.

Zaragoza, a fecha de firma electrónica
El Consejero de Hacienda, Interior
y Administración Pública
ROBERTO BERMÚDEZ DE CASTRO MUR



Nº Expediente: HAP-2025-20001

ANEXO I

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN
Artículo 100.2 LCSP

- **Costes directos:** lo constituyen el **valor actualizado de los riesgos** objeto de aseguramiento, delimitado por la probabilidad de su materialización (nº de siniestros, nº de bienes/personas cubiertos) y el coste de los mismos.
- **Costes indirectos:** corresponderían a los gastos de gestión, que equivaldrían como en cualquier contrato a los gastos de estructura de las empresas (generales, financieros, cargas fiscales, beneficio, etc).
- **Recargo del Consorcio de Compensación de Seguros (CCS):** recargo destinado a financiar la actividad liquidadora de entidades aseguradoras. Están sujetos a dicho recargo la totalidad de los contratos de seguro que se celebren sobre riesgos localizados en España (distintos al seguro sobre la vida y al seguro de crédito a la exportación por cuenta o con el apoyo del Estado).
- **Impuesto sobre primas de seguros (IPS):** tributo de naturaleza indirecta que se devenga en el momento de satisfacer la prima, que se repercute por la entidad aseguradora sobre las personas que contratan el seguro, y que se cuantifica en un 8% del importe total de la prima satisfecha por el tomador (se exceptúan los recargos establecidos a favor del Consorcio de Compensación de Seguros y de la Comisión Liquidadora de Entidades Aseguradoras).

Zaragoza, a fecha de firma electrónica
El Consejero de Hacienda, Interior y Administración Pública

ROBERTO BERMÚDEZ DE CASTRO MUR



ANEXO II
**INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE ÚNICA EN MATERIA DE
CONTRACIÓN PÚBLICA (DRU)**

- 1) **La presentación del modelo de Declaración Responsable Única en materia de contratación pública (DRU) por el licitador sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS PREVIOS especificados en el presente pliego para participar en este procedimiento de licitación.**

La DRU, de acuerdo con el la disposición adicional séptima de la Ley 11/2023, de 30 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, es un modelo de declaración responsable aprobado mediante Resolución 1/2021, de 4 de marzo, de la Dirección General de Contratación, ajustado al formulario del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), que incluye las demás declaraciones responsables que deban cumplimentarse de acuerdo con los pliegos que rijan la licitación y que no formen parte del contenido de la oferta.

La DRU se divide en dos partes: el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) y el apartado relativo a otras declaraciones responsables. El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/24, (Anexo 1.5) y el Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016 que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación. Por su parte, el apartado de otras declaraciones recoge la declaración responsable relativa al grupo empresarial; el compromiso, en su caso, de constitución de unión temporal de empresarios (UTE); la declaración responsable, en su caso, sobre inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público; y el compromiso de adscripción obligatoria de medios al contrato; sin perjuicio de que el modelo de DRU pueda verse modificado en un futuro por resolución de la persona titular de la Dirección General de Contratación, para incluir otras declaraciones.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015.

La DRU deberá presentarse FIRMADA POR REPRESENTANTE CON PODER SUFICIENTE.

En cualquier caso, la presentación de la DRU por el licitador conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportarán los documentos justificativos pertinentes a los que sustituye de conformidad con lo previsto en la **cláusula 2.3.2**.

- 2) **Aplicación para obtener el formulario normalizado DRU.**

Los licitadores pueden rellenar y firmar el formulario normalizado de DRU a través de la aplicación que se encuentra en la siguiente dirección electrónica:

<https://aplicaciones.aragon.es/dru>

- 3) **Instrucciones para rellenar la DRU y, singularmente, dentro de ella, el DEUC.**

Los **requisitos** que en el documento se declaran **deben cumplirse**, en todo caso, el **último día de plazo de licitación** y subsistir hasta la perfección del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento.

En caso de que la **solvencia o adscripción de medios** exigida se cumpla con **medios externos** al licitador, deberá presentarse una DRU por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Cuando el pliego prevea la **división en lotes** del objeto del contrato y los requisitos de solvencia varieran de un lote a otro, se aportará una DRU por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

Si varias empresas concurren constituyendo una **unión temporal**, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado de la DRU.

Las **empresas** que figuren **inscritas** en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón o en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia en el formulario normalizado de la DRU. En todo caso, es el licitador quien debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados y cuáles no. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no conste en los Registros de Licitadores citados o no figure actualizado en los mismos, deberá aportarse mediante la cumplimentación del formulario.

Sobre la utilización del formulario normalizado DEUC los licitadores **podrán consultar** los siguientes **documentos**:



- Reglamento (UE) n.º 2016/7 disponible en la página web: <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>
- Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de 6 abril de 2016, disponible en: [https://www.boe.es/eli/es/res/2016/04/06/\(1\)/con](https://www.boe.es/eli/es/res/2016/04/06/(1)/con)
- Recomendación 2/2016 de 21 de junio de 2016, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Aragón, relativa a la utilización del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), disponible en: http://www.aragon.es/estaticos/GobiernoAragon/OrganosConsultivos/JuntaConsultivaContratacionAdministrativa/Areas/02_Informes_Actuaciones/22016B.pdf

Dentro de la DRU, en relación al DEUC deberán **cumplimentarse necesariamente los apartados** (del Índice y Estructura del DEUC) que se encuentran **marcados** en este Anexo.

PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL PODER ADJUDICADOR (Identificación del contrato y la entidad contratante; estos datos deben ser facilitados o puestos por el poder adjudicador)

PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

- Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO: Identificación. Como n.º de IVA se deberá indicar el NIF (ciudadanos o empresas españolas), el NIE (ciudadanos extranjeros residentes en España), y el VIES o DUNS (empresas extranjeras); Información general; Forma de participación
- Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO: Representación, en su caso (datos del representante)
- Sección C: INFORMACIÓN SOBRE EL RECURSO A LA CAPACIDAD DE OTRAS ENTIDADES: Recurso (Sí o No)
- Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS: Subcontratación (Sí o No y, en caso afirmativo, indicación de los subcontratistas conocidos)

PARTE III: MOTIVOS DE EXCLUSIÓN (en el servicio electrónico DEUC los campos de los apartados A, B y C de esta parte vienen por defecto con el valor 'No' y tienen la utilidad de que el operador pueda comprobar que no se encuentra en causa de prohibición de contratar o que, en caso de encontrarse en alguna, puede justificar la excepción)

- Sección A: MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENALES. Motivos referidos a condenas penales establecidos en el art. 57, apartado 1, de la Directiva
- Sección B: MOTIVOS REFERIDOS AL PAGO DE IMPUESTOS O DE COTIZACIONES A LA SEG. SOCIAL. Pago de impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social (declara cumplimiento de obligaciones)
- Sección C: MOTIVOS REFERIDOS A LA INSOLVENCIA, LOS CONFLICTOS DE INTERESES O LA FALTA PROFESIONAL. Información relativa a toda posible insolvencia, conflicto de intereses o falta profesional
- Sección D: OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE ESTÉN PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL. Motivos de exclusión puramente nacionales (si los hay, declaración al respecto)

PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN

➤ **OPCIÓN 1: INDICACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN**

➤ **OPCIÓN 2:** El poder adjudicador exige la declaración de cumplimiento de los criterios específicamente (cumplimentar todas las secciones)

Sección A: IDONEIDAD: (información referida a la inscripción en el Registro Mercantil u oficial o disponibilidad de autorizaciones habilitantes).

Sección B: SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).

Sección C: CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).

Sección D: SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.



PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS.

PARTE VI: DECLARACIONES FINALES (declaración responsable de veracidad y disponibilidad de documentos acreditativos de la información facilitada, y consentimiento de acceso a la misma por el poder adjudicador).

DECLARACIÓN RELATIVA A PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL

Debe cumplimentarse en todo caso.

COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS

Sólo se cumplimentará en caso de licitación como UTE.

DECLARACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO LICITADORES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN

La inscripción no tiene carácter obligatorio, por lo que, en caso de no figurar inscrito en el Registro, la declaración se realizará en este sentido.

COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

Se cumplimentará cuando se exija en el Anexo IV.

Zaragoza, a fecha de firma electrónica
El Consejero de Hacienda, Interior y Administración Pública

ROBERTO BERMÚDEZ DE CASTRO MUR



**ANEXO III
SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA Y TECNICA**

SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL

La solvencia económica y financiera y técnica, se acreditará mediante la aportación de los documentos a que se refieren los criterios de selección marcados:

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (artículo 87.1.a de la LCSP)

<input checked="" type="checkbox"/> a)	<p>Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas.</p>
	<p>Criterios de selección:</p> <p><i>VOLUMEN ANUAL DE NEGOCIOS, EN EL ÁMBITO DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL OBJETO DEL CONTRATO, EN EL AÑO DE MAYOR VOLUMEN DE LOS TRES ÚLTIMOS DISPONIBLES, DE AL MENOS UNA VEZ Y MEDIA EL VALOR ANUAL MEDIO DEL CONTRATO: 233.471,70 €</i></p> <p>Se acreditará mediante: <i>DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR</i></p> <p><i>No obstante, el órgano de contratación, si lo estima necesario, podrá además requerir antes de la adjudicación certificado o nota informativa de las cuentas anuales expedida por el Registro Mercantil si el empresario estuviera inscrito en el mismo, y en caso contrario, mediante certificado o documento equivalente expedido por registro oficial en el que debiera estar inscrito.</i></p> <p><i>Si por razones justificadas no pudiera facilitarse la documentación requerida, se podrá acreditar la solvencia económica con cualquier otra documentación considerada como suficiente reservándose el órgano de contratación la apreciación de la suficiencia de la misma.</i></p>

SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL (artículo 90 de la LCSP)

* Para los contratos no sujetos a regulación armonizada, las empresas de nueva creación acreditarán su solvencia técnica con los medios establecidos en la letra e). El resto de empresas la acreditarán con los medios previstos en la letra a)

<input checked="" type="checkbox"/> a)	<p>Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución.</p>
	<p>Criterios de selección:</p> <p><i>RELACIÓN DE LOS PRINCIPALES CONTRATOS DE SEGUROS REALIZADOS EN LOS TRES ÚLTIMOS AÑOS, QUE INCLUYA IMPORTE, FECHAS Y DESTINATARIO, PÚBLICO O PRIVADO DE LOS MISMOS, CUYO IMPORTE TOTAL DE PRIMAS ACUMULADO EN EL AÑO DE MAYOR EJECUCIÓN SEA IGUAL O SUPERIOR AL 70% DE LA ANUALIDAD MEDIA DEL CONTRATO: 108.953,46 €</i></p> <p><i>Para determinar la correspondencia entre los servicios acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, se atenderá a la coincidencia entre los tres primeros dígitos de los respectivos códigos de la CPV.</i></p> <p>Se acreditará mediante:</p> <p><i>Certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea una entidad privada, mediante un certificado expedido por éste, o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.</i></p>
<input type="checkbox"/> b)	<p>Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.</p>
	<p>Se acreditará mediante:</p> <p><i>Declaración responsable</i></p>
<input type="checkbox"/> c)	<p>Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa</p>
	<p>Se acreditará mediante:</p> <p><i>Declaración responsable</i></p>



<input type="checkbox"/> d)	Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de este, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.
	Se acreditará mediante: <i>Declaración responsable</i>
<input checked="" type="checkbox"/> e)	Títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, del responsable o responsables de la ejecución del contrato, así como de los técnicos encargados directamente de la misma, siempre que no se evalúen como un criterio de adjudicación
	Se acreditará mediante: <i>Curriculum vitae y títulos académicos del empresario, los directivos de la empresa y de los técnicos encargados de la ejecución del contrato</i>
<input type="checkbox"/> f)	En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.
	Se acreditará mediante: <i>Declaración responsable</i>
<input type="checkbox"/> g)	Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y del número de directivos durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación
	Se acreditará mediante: <i>Declaración responsable</i>
<input type="checkbox"/> h)	Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación
	Se acreditará mediante: <i>Declaración responsable</i>
<input type="checkbox"/> i)	Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.
	Se acreditará mediante: <i>Declaración responsable</i>

Zaragoza, a fecha de firma electrónica
El Consejero de Hacienda, Interior y Administración Pública

ROBERTO BERMÚDEZ DE CASTRO MUR



Nº Expediente: HAP-2025-20001

ANEXO IV ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO

La compañía aseguradora además de acreditar su solvencia o, en su caso clasificación, deberán adscribir obligatoriamente para la ejecución de este contrato, como criterio de solvencia, los siguientes medios:

Compromiso de adscripción de medios personales:

Se deberá adscribir a la ejecución del contrato la participación de una **Correduría de Seguros**, debidamente inscrita en el Registro Especial administrativo al que se refiere el artículo 52 de la Ley 26/2006, 17 de julio, de mediación de seguros y reaseguros privados.

En particular contará con los siguientes equipos:

- **Área de gestión de Sinistros:** un mínimo de dos personas con dedicación a la tramitación y gestión de siniestros.
- **Área de Administración—Financiero:** un mínimo de dos personas con dedicación a la tramitación y gestión de contratos, recibos, cobros, pagos y otras actividades relacionadas con la gestión administrativa de los contratos.
- **Área técnica:** un mínimo de dos personas con dedicación a la gestión técnico-aseguradora
- **Área Jurídica:** un mínimo de dos personas con una experiencia mínima de 3 años acreditada en las parcelas de derecho relacionada con el presente contrato, adscritas a la ejecución del contrato en cuanto a la asistencia jurídica en la tramitación de los expedientes de responsabilidad como si defensa jurídica se tratara.

*** Todas las notificaciones, avisos o comunicaciones de cualquier índole que se deriven del contrato serán cursados por el tomador del seguro y/o asegurados y/o beneficiarios a la compañía aseguradora adjudicataria de la presente licitación a través de la correduría de seguros que el licitador haya establecido como adscripción de medios.*

Documentación a aportar por las empresas propuesta como adjudicataria:

Compromiso, contrato o documento equivalente firmada por las partes, compañía aseguradora y corredor de seguros, por persona con poder bastante para realizarlo, en el que se recoja la puesta a disposición de los medios indicados. La prueba de los requisitos de experiencia del personal adscrito se efectuará aportando el currículum del trabajador u otra documentación que acredite dicha experiencia.

Compromiso de adscripción de medios materiales:

El licitador adscribirá un equipamiento en comunicaciones, ofimático y los sistemas informáticos apropiados para la gestión de los contratos y siniestros. La gestión de siniestros deberá realizarse de forma informatizada, garantizando la permanencia de esta información y la actualización permanente de sus datos, pudiendo facilitar informáticamente esta información en ficheros con formato editable a requerimiento del Servicio de Contratación Centralizada.

Documentación a aportar por las empresas propuesta como adjudicataria: Relación responsable firmada por la compañía aseguradora propuesta indicando la relación del equipo de comunicaciones, ofimático y sistemas informáticos de los que dispone.

Su incumplimiento será causa de **Resolución del contrato**. No obstante, se admitirá la sustitución de los medios personales y materiales indicados previa comunicación al responsable el contrato para que compruebe, a través de los documentos aportados que lo acrediten, que el medio propuesto reúne los requisitos exigidos y dé su autorización en el plazo de siete días hábiles.

Si el responsable del contrato concluye que dicho medio no reúne los requisitos, lo comunicará por escrito a la contratista, con indicación de los motivos en que se fundamenta su decisión. La contratista podrá proponer otro medio.

La sustitución de la correduría de seguros solo podrá realizarse según lo dispuesto en esta cláusula. En cualquier caso, los posibles inconvenientes de adaptación al entorno de trabajo que se generen con motivo de la sustitución deberán subsanarse mediante periodos de solapamiento de la persona sustituida y de la que se incorpora, sin coste adicional, durante el tiempo necesario.

La sustitución de las personas que asistan a la Comisión de Seguimiento se realizará con arreglo al siguiente procedimiento y condiciones:

1. Alteración instada por la contratista:



Si, debido a causas justificadas, necesita efectuar alguna sustitución, lo comunicará por escrito al responsable del contrato con quince días hábiles de antelación, salvo en caso de incapacidad laboral temporal o fallecimiento, con indicación de los siguientes datos:

- Identificación de la persona que se pretende sustituir y motivo de la sustitución.
- Propuesta de una persona candidata que reúna los requisitos exigidos, acompañada de los documentos que lo acrediten.

En el plazo de siete días hábiles, la/el responsable del contrato autorizará la sustitución o, en el caso de que concluya que la persona candidata no reúne los requisitos, lo comunicará por escrito a la contratista, con indicación de los motivos en que se fundamenta su decisión. La contratista podrá proponer a otra persona candidata.

2. Alteración instada por el órgano de contratación: si considera necesario para la correcta ejecución del contrato efectuar alguna sustitución, lo comunicará por escrito a la contratista indicando los motivos. La contratista, en el plazo de quince días hábiles, propondrá al menos una persona candidata que reúna los requisitos exigidos, acompañada de los documentos que lo acrediten

En el plazo de siete días hábiles, el responsable del contrato autorizará la sustitución o, en el caso de que concluya que la persona candidata no reúne los requisitos, lo comunicará por escrito a la contratista, con indicación de los motivos en que se fundamenta su decisión. La contratista deberá proponer una nueva persona candidata en los términos señalados en el apartado anterior.

Estas mismas reglas se aplicarán en relación con los medios aportados para acreditar la solvencia, así como en el caso de que la contratista haya recurrido a la solvencia y/o medios de otras entidades en fase de licitación.

Zaragoza, a fecha de firma electrónica
El Consejero de Hacienda, Interior y Administración Pública

ROBERTO BERMÚDEZ DE CASTRO MUR



**ANEXO V
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA**

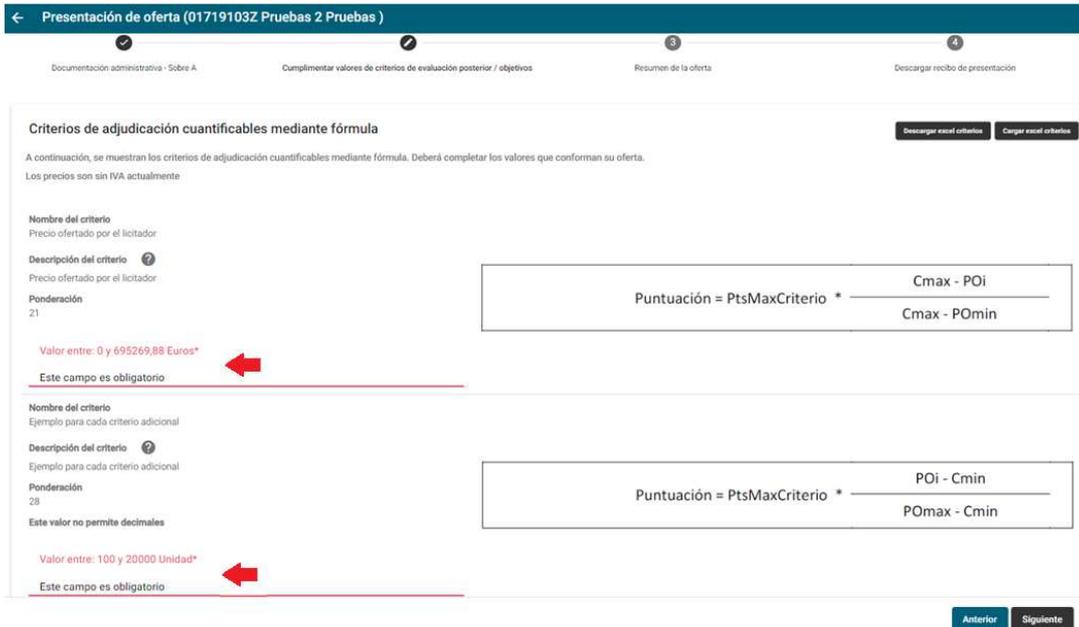
Con la presentación de ofertas mediante el Gestor de Licitaciones del Gobierno de Aragón (blockchain), la cumplimentación de los valores de la oferta en la aplicación generará el documento que contiene la oferta económica y propuesta sujeta a valoración automática, sustituyendo la presentación de este Anexo.

Por tanto, a modo informativo se facilitan las siguientes pautas generales de uso del Gestor de licitaciones del gobierno de Aragón que permiten llegar a tal fin:

1. Se debe acceder a la licitación a través del enlace directo a la misma publicada en la Plataforma de Contratación del Sector Público, o bien a través del enlace https://contratacionpublica.aragon.es/licitaciones/portal_licitador/, en el que se mostrarán todas aquellas licitaciones que se encuentran en periodo de presentación de ofertas.



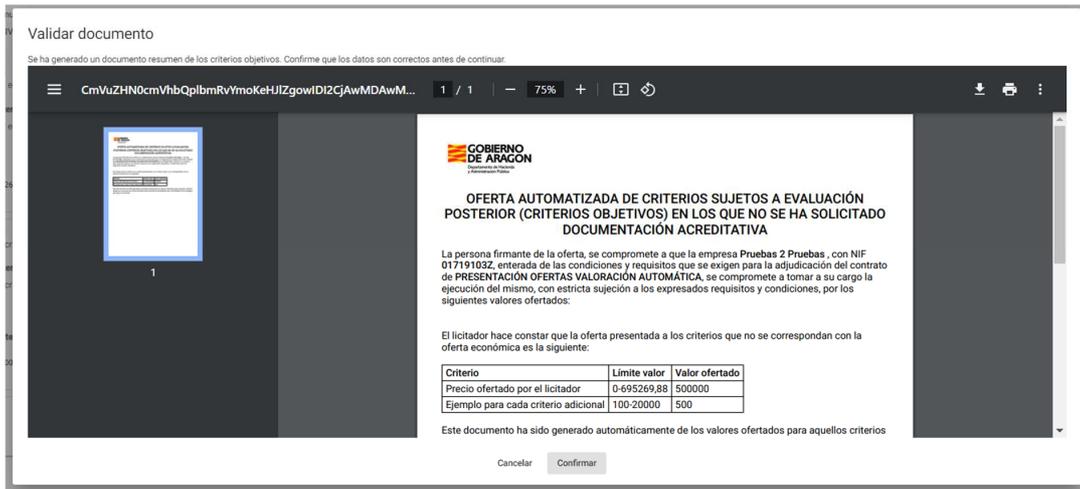
2. Tras haber añadido tanto de la documentación administrativa como, en su caso, la documentación técnica, se accede a la tarea de cumplimentación de valores de la oferta económica y de los criterios sujetos a valoración automática, donde se deben introducir los valores a ofertar.



3. Finalizada la introducción de datos y una vez pulsado el botón siguiente para continuar con la presentación de ofertas, automáticamente se generará un documento pdf con la oferta para su validación, el cual una vez validado permitirá su descarga en el



ordenador del usuario.



4. Una vez realizada esta actuación, habrá finalizado la actuación de la tarea de presentación de la oferta económica y propuesta sujeta a valoración automática, pudiendo continuar con la firma y presentación posterior de los sobres.
5. Para cualquier incidencia que se pueda dar durante el uso del Gestor de Licitaciones del Gobierno de Aragón, se pone a disposición de los usuarios tanto un teléfono de soporte (976 289 418), como un email de contacto (soportelicitaciones@aragon.es).

Los valores que deberán **cumplimentar exclusivamente en el Gestor de Licitaciones**

- Precio ofertado.
- Participación en beneficios.
- Gastos de gestión interna.
- Gastos de sepelio.
- Gastos adaptación vivienda habitual, vehículo habitual.
- Gastos de adquisición de accesorios.
- Servicio de asistencia psicológica.
- Gastos de repatriación.



Nº Expediente: HAP-2025-20001

ANEXO VI

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTAS SUJETAS A VALORACIÓN AUTOMÁTICA (SOBRE C)

A. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1. CRITERIO PRECIO

1.1. Precio ofertado para la cuota anual por persona asegurada

Ponderación: hasta 30 puntos

Después de realizar la comprobación del cumplimiento de requisitos mínimos, se procederá a valorar el precio ofertado por las entidades que hayan sido admitidas a licitación para la cuota anual por persona asegurada.

Se adjudicará la puntuación de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \text{PtsMaxCriterio} * \frac{\text{Cmax} - \text{POi}}{\text{Cmax} - \text{POmin}}$$

Donde el significado de las variables es el siguiente:

POi=valor del criterio para la oferta a valorar

Cmax=valor máximo marcado en pliego para este criterio

POmin=menor valor para ese criterio del conjunto de los ofertados

PtsMaxCriterio=puntuación máxima para ese criterio

El valor máximo marcado en pliego para este criterio (Cmax) es: 4,5 €/año por persona asegurada.

1.2. Participación en beneficios.

Ponderación: hasta 15 puntos

Deberá indicarse en la oferta el porcentaje de participación en beneficios en función de la siniestralidad

Se adjudicará la puntuación de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \text{PtsMaxCriterio} * \frac{\text{POi} - \text{POmin}}{\text{POmax} - \text{POmin}}$$

Donde el significado de las variables es el siguiente:

POi=valor del criterio para la oferta a valorar

POmax=mayor valor para ese criterio del conjunto de los ofertados

POmin=menor valor para ese criterio del conjunto de los ofertados

PtsMaxCriterio=puntuación máxima para ese criterio

1.3. Gastos de gestión interna (g.g.i)

Ponderación: hasta 5 puntos

Deberá indicarse en la oferta el porcentaje de gastos de gestión interna

Se adjudicará la puntuación de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \text{PtsMaxCriterio} * \frac{\text{POmax} - \text{POi}}{\text{POmax} - \text{POmin}}$$

Donde el significado de las variables es el siguiente:

POi=valor del criterio para la oferta a valorar

POmax=mayor valor para ese criterio del conjunto de los ofertados

POmin=menor valor para ese criterio del conjunto de los ofertados

PtsMaxCriterio=puntuación máxima para ese criterio



2. CRITERIOS DE CALIDAD

2.1. Mejora en la cobertura de gastos de sepelio de la persona asegurada derivado de un accidente cubierto por la póliza

Ponderación: hasta 5 puntos

Se valorará con 1 punto por cada 1.000 € de incremento sobre la cantidad indicada en el PPT (3.000 €)

2.2. Mejora en la cobertura de gastos de adaptación de la vivienda habitual, vehículo habitual de la persona asegurada en caso de incapacidad permanente absoluta o gran invalidez derivadas de un accidente cubierto por la póliza

Ponderación: hasta 15 puntos

Se valorará con 1 punto por cada 1.000 € de incremento sobre la cantidad indicada en el PPT (4.000 €)

2.3. Gastos de adquisición de accesorios mecánicos, eléctricos y motrices necesarios en caso de incapacidad permanente absoluta o gran invalidez derivadas de un accidente cubierto por la póliza

Ponderación: hasta 10 puntos

Se valorará con 1 punto por cada 600 € de reembolso de los gastos de adquisición de los accesorios mecánicos, eléctricos y motrices que sean necesarios en base a las necesidades de la persona asegurada en caso de incapacidad permanente absoluta o gran invalidez derivadas de un accidente cubierto por la póliza, previa presentación de las facturas correspondientes, además del resto de la documentación acreditativa.

2.4. Servicio de asistencia psicológica

Ponderación: hasta 15 puntos

Se valorará el compromiso de la empresa de poner a disposición del contrato un servicio de asistencia psicológica presencial o por videoconferencia llevado a cabo por un equipo de profesionales cualificados y dirigido a la propia persona asegurada en caso de incapacidad permanente absoluta o gran invalidez derivada de un accidente cubierto por la póliza o a las personas beneficiarias en caso de fallecimiento derivado de un accidente cubierto por la póliza según lo dispuesto en el apartado 4 del PPT.

Se valorará con 1 punto por cada sesión con una duración mínima de 1 hora.

Documentación a aportar: Descripción detallada del servicio de asistencia psicológica. Relación de personas que van a llevar a cabo el servicio. Acreditación de su cualificación y experiencia profesional.

2.5. Gastos de repatriación

Ponderación: hasta 5 puntos

Se valorará con 1 punto por cada 2.000 € de reembolso de los gastos de repatriación del cadáver de la persona asegurada en caso de fallecimiento derivado de un accidente en el extranjero cubierto por la póliza junto con sus objetos personales al país de residencia permanente de la persona asegurada, previa presentación de las facturas correspondientes, además del resto de la documentación acreditativa.

B. PARÁMETROS PARA DETERMINAR EL CARÁCTER ANORMALMENTE BAJO DE LA OFERTA EN SU CONJUNTO.

Se presumirá que una oferta tiene carácter anormalmente bajo, cuando concurren todas las siguientes condiciones:

- Que el subcriterio 1.1 "Precio Ofertado" sea inferior, en al menos un 10%, a la media aritmética de las ofertas presentadas en ese Lote.
En el caso de concurrir una única licitadora, cuando el subcriterio 1.1 "Precio Ofertado" sea inferior en al menos un 20% del Presupuesto Base de Licitación (IVA exento) previsto en el apartado C del Cuadro-Resumen de este Pliego.
- Que la puntuación en el criterio 1. "Precio" sea igual o superior a 45 puntos y la puntuación acumulada del resto de criterios y subcriterios sea igual o superior a 40 puntos.

C. CRITERIOS ESPECIFICOS PARA RESOLVER LOS EMPATES DE LA PUNTUACIÓN FINAL.

Cuando se produzca empate entre dos o más ofertas, se aplicarán los criterios sociales de desempate previstos en el artículo 42 de la ley 11/2023, de 30 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.

De persistir la situación de empate se acudirá a los siguientes criterios establecidos en el artículo 147.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Zaragoza, a fecha de firma electrónica
El Consejero de Hacienda, Interior y Administración Pública
ROBERTO BERMÚDEZ DE CASTRO MUR



ANEXO VII

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Tendrán la consideración de condiciones especiales de ejecución del contrato las siguientes:

- a) La compañía aseguradora deberá presentar tres meses antes de la finalización del periodo inicial del contrato, un informe técnico con cada anualidad que contenga una evaluación y valoración motivadas de los riesgos a asegurar para las anualidades siguientes y, en su caso, la propuesta de actualización económica de las primas debidamente justificada.
- b) La compañía aseguradora adjudicataria deberá realizar el seguimiento informatizado de la siniestralidad de la póliza del seguro. Para ello, presentará informes trimestrales que contengan relación detallada, estadística y valoración motivada de la evolución de la siniestralidad dando acceso a personal que se determine por la Dirección General de Contratación, Patrimonio y Organización como usuario a la aplicación informática. Deberá mantener actualizada e introducir la siguiente información:
- número de referencia del siniestro abierto por la entidad aseguradora
 - persona encargada de la tramitación de los siniestros
 - estado de la tramitación y gestiones realizadas
 - indicación de elaboración o no de informe pericial y perito/s encargado/s de su realización
 - estadística con la evolución de los siniestros
- c) De carácter social o relativas al empleo:
- Existencia de un **Plan de Responsabilidad Social Corporativa**, o equivalente que incluya entre otras:
- Medidas de fomento de la igualdad entre mujeres y hombres, especialmente en materia de remuneración.
 - Medidas que favorezcan la conciliación del trabajo y la vida familiar.

Dicho Plan deberá estar a disposición del órgano de contratación, para ser entregado por el contratista, a su requerimiento, durante la ejecución del contrato.

El incumplimiento de las mismas tendrá la consideración de:

- Causa de resolución del contrato: condiciones especiales a) y c)

Zaragoza, a fecha de firma electrónica
El Consejero de Hacienda, Interior y Administración Pública

ROBERTO BERMÚDEZ DE CASTRO MUR



Nº Expediente: HAP-2025-20001

**ANEXO VIII
PENALIDADES**

Penalidades por incumplimiento del contrato

Se podrán imponer las penalidades que se indican a continuación:

Por la no presentación de los informes trimestrales de siniestralidad, o la falta de alguno de los datos establecidos en él, en el plazo de un mes, procederá la imposición de una penalidad del 3% del precio del contrato por cada requerimiento que se haga y se incumpla. La obligación subsistirá hasta que se proceda a la devolución de la garantía. (Condición especial de ejecución establecida en el apartado b) del Anexo VII de este pliego)

Zaragoza, a fecha de firma electrónica
El Consejero de Hacienda, Interior y Administración Pública

ROBERTO BERMÚDEZ DE CASTRO MUR



Nº Expediente: HAP-2025-20001

ANEXO IX

CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

- El incumplimiento reiterado de los plazos establecidos para el abono de las indemnizaciones que correspondan.
- El incumplimiento reiterado de los plazos establecidos para la tramitación de siniestros.
En ambos casos, se entenderá por reiteración cuando el incumplimiento se produzca al menos al menos tres veces, previo requerimiento de la unidad administrativa o centro gestor.
- El incumplimiento de la adscripción de medios exigida en el Anexo IV de este pliego
- El incumplimiento de entregar la documentación establecida en la cláusula 2.3.2
- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución previstas en el Anexo VII de este pliego

Zaragoza, a fecha de firma electrónica
El Consejero de Hacienda, Interior y Administración Pública

ROBERTO BERMÚDEZ DE CASTRO MUR



Nº Expediente: HAP-2025-20001

ANEXO X

ORGANISMOS PÚBLICOS INCLUIDOS EN EL ÁMBITO CONTRATO

Ente Público	Seguro Accidentes de trabajo
INSTITUTO ARAGONES DE GESTION AMBIENTAL	SI
INSTITUTO ARAGONES DEL AGUA	SI
AGENCIA DE CALIDAD Y PROSPECTIVA UNIVERSITARIA DE ARAGON	SI
ARAGONESA DE SERVICIOS TELEMATICOS	SI
CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA AGROALIMENTARIA (CITA)	SI

Zaragoza, a fecha de firma electrónica
El Consejero de Hacienda, Interior y Administración Pública

ROBERTO BERMÚDEZ DE CASTRO MUR



Nº Expediente: HAP-2025-20001

ANEXO IX

COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

PRESIDENTE:

Titular: M^a Teresa Royo Manero, Jefa de Servicio de Contratación Centralizada

Suplente 1: María Saldaña Torres, Directora de la Oficina de Contratación Pública

Suplente 2: Eva M^a Sanz Ayala, Jefa de Servicio de Gestión Económica y Contratación SGT Hacienda y Administración Pública

VOCALES:

- Por la Intervención General:

La persona titular de la Intervención Delegada del Departamento de Hacienda, Interior y Administración Pública o persona designada al efecto.

- Por la Dirección General de Servicios Jurídicos:

Letrado/a designado/a al efecto por la persona titular de la Dirección General de Servicios Jurídicos.

- Por la Dirección General de Contratación, Patrimonio y Organización:

Titulares: Luis Miguel Carroquino Bazán, Jefe de Sección de Bienes Homologados.

Celsa Sáncho Malón, Asesora Técnica

Suplentes: Margarita Perea Deza, Jefa de Sección de Homologación de Servicios y Obras

Victoria Gil Grima, Jefa de Sección de Planificación, Coordinación y Contratación Pública Estratégica.

SECRETARIO/A:

Titular: María Pilar Baraza Gómez, Jefa de Negociado de Contratación Centralizada.

Suplente 1: Carlos Salvador Gutiérrez, Jefe de Negociado de Homologaciones

Zaragoza, a fecha de firma electrónica
El Consejero de Hacienda, Interior y Administración Pública

ROBERTO BERMÚDEZ DE CASTRO MUR



ANEXO XII
INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATO (LICITADORES)

Denominación de la actividad de tratamiento: Contratación Centralizada.

Responsable del tratamiento de los datos personales: SERVICIO DE CONTRATACIÓN CENTRALIZADA (contratacioncentralizada@aragon.es)

Finalidad del tratamiento: Recoger los datos de carácter personal de los expedientes de contratación centralizada tramitados por el Departamento de Hacienda, Interior y Administración Pública del Gobierno de Aragón. Los datos serán utilizados para tramitar contratos.

Legitimación para realizar el tratamiento de los datos: El tratamiento de los datos es el cumplimiento de una obligación legal cuya base jurídica se encuentra amparada en las siguientes normas:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

No se comunicarán los datos personales a terceros destinatarios salvo a aquellas entidades o administraciones a las que resulte necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento y de las obligaciones legales derivadas del presente Acuerdo Marco.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos o de limitación y oposición a su tratamiento de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, ante la unidad responsable del tratamiento y obteniendo información en el correo arriba indicado.

Puede obtener **información adicional** en el **Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón** indicando en el buscador el **identificador 222**: https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/details.action?fileId=222&fileVersion=1



ANEXO XIII

ACUERDO DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO (ADJUDICATARIO)

1. Finalidad del encargo del tratamiento

Mediante el presente encargo se habilita al adjudicatario (encargado del tratamiento) para tratar por cuenta de la entidad contratante (responsable del tratamiento) los datos de carácter personal necesarios para ejecutar la prestación del presente contrato definido en el Apartado B del cuadro-resumen.

El tratamiento consistirá en la realización de las siguientes operaciones sobre los datos personales (detallar las operaciones a realizar en función de las circunstancias concretas de cada contrato):

- Recogida
- Registro
- Estructuración
- Modificación
- Conservación
- Extracción
- Consulta
- Comunicación por transmisión
- Interconexión
- Cotejo
- Supresión
- Destrucción
- Comunicación
- Otros: *(indicarlo)*

2. Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el responsable del tratamiento pone a disposición del encargado del tratamiento la información que se describe a continuación (detallar los datos y, en su caso, los documentos o ficheros puestos a disposición del encargado):

- Datos de carácter personal que se ceden: nombre, apellidos, dirección postal, D.N.I., Nº de Seguridad Social y datos de las historias clínicas de los interesados, así como nombre y apellidos del abogado que los representa, en su caso.
- Documentos que contienen los datos de carácter personal: cartas impresas, etiquetas, paquetes, historia clínica de centros sanitarios, públicos y privados.
- Ficheros que contienen los datos de carácter personal: documentos de texto, tanto en formato electrónico como en papel, y base de datos de responsabilidad patrimonial sanitaria.

Se puede consultar información detallada sobre protección de datos en los Registros de Actividad de Tratamiento del responsable disponible en https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/

3. Duración del tratamiento

El presente acuerdo tendrá la misma duración que la prestación del servicio contratado.

4. Obligaciones del Encargado del Tratamiento

- A) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja durante la prestación del contrato, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para otros fines distintos o fines propios.
- B) Tratar los datos de acuerdo con el presente Acuerdo y las instrucciones documentadas del responsable del tratamiento. Si el encargado considera que alguna de las instrucciones recibidas infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, informará inmediatamente al responsable.
- C) Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:
 1. El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.



2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
3. En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.
4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
 - a) La seudonimización y el cifrado de datos personales.
 - b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
 - c) La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
 - d) El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

Asimismo, colaborará con el responsable del tratamiento para la identificación de la información que debe incluirse en su Registro de Actividades de Tratamiento en aquellos supuestos en los que el encargado trate los datos en sus locales y exclusivamente con sus sistemas de información.

- D) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento en los supuestos legalmente admisibles. Si el encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.
- E) Comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.
- F) Subcontratación

Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento de datos personales, se deberá comunicar previamente y por escrito al responsable del contrato, indicando los tratamientos y los datos de carácter personal cedidos afectados que se pretenden subcontratar, identificando clara e inequívocamente la empresa subcontratista y sus datos de contacto. Si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo de 5 días desde la recepción de la comunicación, la subcontratación podrá llevarse a cabo. Los subcontratistas quedarán obligados solo ante el encargado de tratamiento que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares que rigen el Acuerdo Marco, y a los términos del contrato; incluido el cumplimiento de la obligación de someterse a lo dispuesto en la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

El conocimiento que tenga la entidad contratante (responsable del tratamiento) de los subcontratos celebrados por las comunicaciones recibidas, no alterarán la responsabilidad exclusiva del encargado de tratamiento como contratista principal.

- G) Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.
- H) Garantizar que sus empleados, así como las personas autorizadas para tratar datos personales, se comprometen de forma expresa y por escrito a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que debe informarles convenientemente.
- I) Mantener a disposición del responsable del tratamiento la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.
- J) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de sus empleados y de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- K) Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles), de la siguiente forma:

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el encargado del tratamiento, éste debe comunicarlo al responsable mediante correo electrónico a la dirección señalada en el Anexo relativo a la INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

- L) Derecho de información.

Corresponde al responsable facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar, los datos del encargado del tratamiento y el objeto del encargo del tratamiento. Esta información deberá estar debidamente recogida y accesible públicamente en el Registro de Actividades de Tratamiento que corresponde llevar al responsable del tratamiento.

- M) Notificación de violaciones de la seguridad de los datos.

El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 72 horas, a través del correo electrónico de la unidad responsable (contratacioncentralizada@aragon.es) las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.



Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

1. Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
2. El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
3. Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
4. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos. Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

Corresponderá al responsable del tratamiento comunicar las violaciones de la seguridad de los datos personales a la Autoridad de Control competente y a los interesados, con la colaboración del encargado.

- N) Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.
- O) Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.
- P) Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realice el responsable u otro auditor autorizado por él.
- Q) Implantar las medidas de seguridad siguientes:

En todo caso, el encargado deberá adoptar las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, teniendo en cuenta el alcance, contexto y los fines del tratamiento, así como los riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas.

Medidas de seguridad mínimas exigidas al adjudicatario:

- Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso
- Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 32.3 del RGPD, en el caso de que el encargado del tratamiento esté adherido a un código de conducta aprobado a tenor del artículo 40 del citado Reglamento o a un mecanismo de certificación aprobado a tenor del artículo 42 del mismo, podrá servir de elemento para demostrar el cumplimiento de los requisitos relativos a la implantación de las medidas de seguridad, siempre que así lo considere el responsable en función de las medidas de seguridad necesarias en cada caso.

- R) Designar un delegado de protección de datos en los casos previstos en el artículo 37 del RGPD y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable.
- S) Destino de los datos, según la opción señalada a continuación:
- Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al responsable del tratamiento.
 - No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

5. Obligaciones del Responsable del Tratamiento

- A) Entregar al encargado los datos a los que se refiere la cláusula 2 de este documento.
- B) Realizar las consultas previas que corresponda.
- C) Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del encargado.
- D) Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías

(Fecha, órgano de contratación y firma)



**ANEXO XIV.
CONTROL DE CALIDAD**

MECANISMOS DE CONTROL

Además de inspecciones aleatorias para constatar el ajuste de la prestación del servicio a lo estipulado en el contrato, durante la ejecución del contrato podrán utilizarse los siguientes mecanismos de control:

- Auditorías sobre los indicadores de calidad**
Descripción del sistema de auditoría:
Se verificará el cumplimiento de los indicadores según los criterios de cumplimiento que se indican en la tabla
- Evaluación de la calidad:**
 - Evaluación del rendimiento en base a los indicadores de calidad, de conformidad con el artículo 61.1 de la Ley 11/2023, de 30 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón
 - Encuestas u otras formas de medición de satisfacción, de conformidad con el artículo 61.2 de la Ley 11/2023, de 30 de marzo
 - Balance de ejecución sobre la volumetría de la aplicación, de acuerdo con su objeto, y el número y tipología de las incidencias técnicas producidas en su utilización durante el periodo de vigencia del contrato, de conformidad con el artículo 61.3 de la Ley 11/2023, de 30 de marzo
- Comprobación de la información sobre siniestralidad cotejando los informes con los expedientes abiertos.**

INDICADORES DE CALIDAD

Indicador	Definición	Criterio de cumplimiento
Informes de siniestralidad	La empresa adjudicataria mantendrá actualizada cada tres meses la siniestralidad producida desde el inicio de la póliza	Los datos reflejados en el informe de siniestralidad deberán ofrecer toda la información requerida, actualizados a fecha de informe, de todos los siniestros acaecidos desde el inicio de la póliza.

El incumplimiento del indicador de calidad dará lugar a:

- La imposición de penalidades previstas en el Anexo VIII