



ACUERDO MARCO DE HOMOLOGACIÓN DE SERVICIOS  
Procedimiento Abierto  
VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

SISTEMA DE PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE OFERTAS:

☒ PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO (PLACSP)

☐ Tramitación ordinaria ☒ Tramitación urgente ☐ Tramitación anticipada

Expdte. nº HAP\_SCC\_2023\_13

CUADRO-RESUMEN

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

A. PODER ADJUDICADOR

|                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE                                                                                                                                                                                                                                                          | ADMINISTRACIÓN DE LA C.A. DE ARAGÓN                                                                   |
| ÓRGANO DE CONTRATACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                              | Consejero de Hacienda y Administración Pública                                                        |
| SERVICIO GESTOR                                                                                                                                                                                                                                                                     | Servicio de Contratación Centralizada<br>DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y ORGANIZACIÓN |
| Fecha Resolución inicio del expediente de contratación: 17 de septiembre de 2023                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                       |
| Dirección del órgano de contratación y correo electrónico: P <sup>o</sup> M <sup>a</sup> Agustín, 36 - Edificio Pignatelli, Puerta 24 1 <sup>a</sup> planta – 50004 Zaragoza (España)<br><a href="mailto:contratacioncentralizada@aragon.es">contratacioncentralizada@aragon.es</a> |                                                                                                       |

B. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL ACUERDO MARCO

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SERVICIO DE TRASLADO DE EQUIPAMIENTO, ARCHIVOS Y PUESTOS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN - CPV - 630000000</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Lote 1: Pequeños traslados de puestos de trabajo (máximo de 7 puestos), traslados de cajas de archivo, organización de almacenes y preparación de actos institucionales. (Reservado a EIS)</li><li>Lote 2: Traslado de equipamientos y puestos de trabajo de unidades administrativas, incluida su documentación o traslado de material de gran volumen en las provincias de Zaragoza, Huesca y Teruel</li></ul> |                                                                                                           |
| POSIBILIDAD DE LICITAR POR LOTES: <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO<br>POSIBILIDAD DE LICITAR POR SUBLOTES/PARTIDAS: : <input type="checkbox"/> SI<br><input checked="" type="checkbox"/> NO<br>POSIBILIDAD DE PRESENTAR OFERTA INTEGRADORA: : <input type="checkbox"/> SI<br><input checked="" type="checkbox"/> NO                                                                                                                                                                                                                                                       | Limitaciones en lotes:<br><input type="checkbox"/> SI, ver Anexo I <input checked="" type="checkbox"/> NO |

C. ACUERDO MARCO RESERVADO

|                                                                            |                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> SI (LOTE1) <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> Centros especiales de empleo <input checked="" type="checkbox"/> Empresas de inserción social (LOTE1) <input type="checkbox"/> Otros (especificar): |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

D. VALOR ESTIMADO

|                                                                                                    |             |              |              |                    |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|--------------|--------------------|--------------|
| SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA: <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO |             |              |              |                    |              |
|                                                                                                    | 2023        | 2024         | 2025         | Prórroga 2026-2027 | TOTAL        |
| LOTE 1                                                                                             | 11.877,51 € | 94.245,46 €  | 82.367,95 €  | 188.490,92 €       | 376.981,84 € |
| LOTE 2                                                                                             | 18.770,27 € | 148.938,02 € | 130.167,75 € | 297.876,04 €       | 595.752,08 € |
| TOTAL VALOR ESTIMADO                                                                               | 30.647,78 € | 243.183,48 € | 212.535,70 € | 486.366,86 €       | 972.733,92 € |

E. PLAZO DE DURACIÓN

|                                                                              |                                                                                 |                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Duración del Acuerdo Marco: DOS AÑOS                                         |                                                                                 |                                                                                                        |
| Prórroga: <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | Duración máxima de las prórrogas: DOS AÑOS                                      | Plazo de preaviso: <input checked="" type="checkbox"/> General<br><input type="checkbox"/> Específico: |
| F. PLAZO DE GARANTÍA                                                         | DADAS LAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO, NO SE ESTABLECE                         |                                                                                                        |
| G. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES                                                | <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO              |                                                                                                        |
| H. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO                          | <input checked="" type="checkbox"/> SI, ver Anexo X <input type="checkbox"/> NO |                                                                                                        |
| I. REVISIÓN DE PRECIOS                                                       | <input type="checkbox"/> SI Fórmula: <input checked="" type="checkbox"/> NO     |                                                                                                        |



|                                |                                                                             |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>J. GARANTÍA PROVISIONAL</b> | <input type="checkbox"/> SI Importe: <input checked="" type="checkbox"/> NO |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|

**K. GARANTÍA DEFINITIVA:**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Garantía general del Acuerdo Marco:<br><input checked="" type="checkbox"/> Garantía para cada contrato derivado en el acuerdo marco: Lote 1: Exento; Lote 2:<br><input checked="" type="checkbox"/> 5 % del importe de adjudicación, IVA excluido<br><input type="checkbox"/> % del presupuesto base de licitación, IVA excluido (en caso de precios unitarios)<br><input checked="" type="checkbox"/> Admitida constitución mediante retención de precio | <b>COMPLEMENTARIA:</b><br><input type="checkbox"/> Exigida: %<br><input checked="" type="checkbox"/> No Exigida |
| <b>L. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO                                              |

**M. SUBCONTRATACIÓN**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Prestaciones parciales<br><input checked="" type="checkbox"/> Tareas críticas que NO admiten subcontratación: ver Anexo V<br><input checked="" type="checkbox"/> Obligación de indicar en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar: SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> | <b>N. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS</b><br><input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**O. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LOS PLIEGOS**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Acuerdo Marco <b>sometido a recurso especial en materia de contratación</b> ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón.<br><input type="checkbox"/> Acuerdo Marco sometido a recurso ordinario:<br><input type="checkbox"/> Recurso de alzada<br><input type="checkbox"/> Recurso potestativo de reposición<br>Órgano ante el que interponer el recurso ordinario: |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**P. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Responsable del tratamiento:</b> SERVICIO DE CONTRATACIÓN CENTRALIZADA (contratacioncentralizada@aragon.es)</li><li>• <b>Denominación de la Actividad de Tratamiento:</b> Contratación Centralizada</li><li>• <b>Información básica de la actividad de tratamiento:</b> ver Anexo XVI</li><li>• En el presente Acuerdo Marco el adjudicatario tratará datos de carácter personal:<br/><input checked="" type="checkbox"/> SI, ver Acuerdo de Encargado del tratamiento en Anexo XVII <input type="checkbox"/> NO</li></ul> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Q. ÍNDICE DE ANEXOS**

|                                                 |                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> ANEXO I     | LIMITACIONES EN LOTES                                                                                               |
| <input checked="" type="checkbox"/> ANEXO II    | INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE ÚNICA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (DRU) |
| <input checked="" type="checkbox"/> ANEXO III   | SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA                                                                          |
| <input checked="" type="checkbox"/> ANEXO IV    | ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS                                                                                   |
| <input checked="" type="checkbox"/> ANEXO V     | SUBCONTRATACIÓN                                                                                                     |
| <input checked="" type="checkbox"/> ANEXO VI    | MODELO OFERTA ECONÓMICA LOTE 1                                                                                      |
| <input checked="" type="checkbox"/> ANEXO VII   | MODELO OFERTA ECONÓMICA LOTE 2                                                                                      |
| <input checked="" type="checkbox"/> ANEXO VIII  | CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR                                                  |
| <input checked="" type="checkbox"/> ANEXO IX    | CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS DERIVADOS                                                                    |
| <input checked="" type="checkbox"/> ANEXO X     | CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN                                                                                 |
| <input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XI    | PENALIDADES                                                                                                         |
| <input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XII   | OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO                                                                                |
| <input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XIII  | CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL                                                                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XIV   | COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN                                                                              |
| <input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XV    | ENTES ADHERIDOS DEL SECTOR PÚBLICO AUTONÓMICO                                                                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XVI   | INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE LOS LICITADORES                                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XVII  | ACUERDO DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO (ADJUDICATARIO)                                                                |
| <input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XVIII | CONTROL DE CALIDAD EN LA EJECUCIÓN                                                                                  |



## ÍNDICE DEL CLAUSULADO

|                                                                                                                                                             |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL ACUERDO MARCO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. ....</b>                                                                          | <b>5</b>  |
| <b>2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS. ....</b>                                                                                                                   | <b>5</b>  |
| <b>2.1. Disposiciones Generales. ....</b>                                                                                                                   | <b>5</b>  |
| 2.1.1. Objeto y necesidad del acuerdo marco. ....                                                                                                           | 5         |
| 2.1.2. Órgano de contratación para la celebración del acuerdo marco. ....                                                                                   | 5         |
| 2.1.3. Destinatarios del acuerdo marco. ....                                                                                                                | 5         |
| 2.1.4. Número de adjudicatarios del presente acuerdo marco. ....                                                                                            | 5         |
| 2.1.5. Valor estimado del acuerdo marco. ....                                                                                                               | 5         |
| 2.1.6. Plazo de duración del acuerdo marco. ....                                                                                                            | 5         |
| 2.1.7. Perfil de contratante. ....                                                                                                                          | 6         |
| 2.1.8. Notificaciones telemáticas. ....                                                                                                                     | 6         |
| <b>2.2. Cláusulas especiales de licitación. ....</b>                                                                                                        | <b>6</b>  |
| 2.2.1. Garantía provisional. ....                                                                                                                           | 6         |
| 2.2.2. Presentación de proposiciones. ....                                                                                                                  | 6         |
| 2.2.3. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial. ....                                                                                 | 6         |
| 2.2.4. Subsanación de documentos. ....                                                                                                                      | 6         |
| 2.2.5. Contenido de las proposiciones. ....                                                                                                                 | 7         |
| 2.2.5.1. SOBRE A. TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. ....                                                                                                | 7         |
| 2.2.5.2. SOBRE C: TÍTULO: OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR. ....                                                                  | 7         |
| 2.2.5.3. Referencias Técnicas. ....                                                                                                                         | 8         |
| 2.2.5.4. Variantes. ....                                                                                                                                    | 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. ....                                                                                                         | 8         |
| 2.2.8.1. Apertura de los sobres A y calificación de la documentación administrativa. ....                                                                   | 8         |
| 2.2.8.2. Apertura y examen de los sobres C. ....                                                                                                            | 8         |
| 2.2.8.3. Publicidad del resultado de los actos de la mesa de contratación y notificación a los licitadores afectados. ....                                  | 8         |
| 2.2.9. Valoración de las ofertas. ....                                                                                                                      | 8         |
| 2.2.10. Ofertas con valores anormalmente bajos. ....                                                                                                        | 8         |
| <b>2.3. Adjudicación. ....</b>                                                                                                                              | <b>8</b>  |
| 2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación. ....                                                                                       | 8         |
| 2.3.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta. .... | 9         |
| 2.3.3. Garantía definitiva. ....                                                                                                                            | 10        |
| 2.3.4. Decisión de no celebrar o no adjudicar el acuerdo marco y desistimiento del procedimiento. ....                                                      | 10        |
| 2.3.5. Adjudicación del acuerdo marco. ....                                                                                                                 | 10        |
| <b>2.4. Formalización del acuerdo marco. ....</b>                                                                                                           | <b>10</b> |
| <b>3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES. ....</b>                                                                                                       | <b>10</b> |
| <b>3.1. Abonos al contratista. ....</b>                                                                                                                     | <b>10</b> |
| <b>3.2. Obligaciones del contratista. ....</b>                                                                                                              | <b>11</b> |
| 3.2.1. Obligaciones relativas al Catálogo de Contratación Centralizada. ....                                                                                | 11        |
| 3.2.2. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente. ....                                                                   | 11        |
| 3.2.3. Mantenimiento de condiciones laborales durante la ejecución de los contratos. ....                                                                   | 11        |
| 3.2.4. Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación. ....                                                                                   | 12        |
| 3.2.5. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones. ....                                                                    | 12        |
| 3.2.6. Obligaciones de transparencia. ....                                                                                                                  | 12        |
| 3.2.7. Obligaciones relativas a la reutilización de la información (datos abiertos). ....                                                                   | 12        |
| 3.2.8. Designación de responsables por parte de la empresa. ....                                                                                            | 12        |
| <b>3.3. Tributos. ....</b>                                                                                                                                  | <b>12</b> |



|        |                                                                            |    |
|--------|----------------------------------------------------------------------------|----|
| 3.4.   | Revisión de precios.....                                                   | 13 |
| 4.     | EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO: CONTRATOS DERIVADOS. ....                     | 13 |
| 4.1.   | Responsable del acuerdo marco. ....                                        | 13 |
| 4.2.   | Prestación del servicio. ....                                              | 13 |
| 4.2.1. | Unidades destinatarias. ....                                               | 13 |
| 4.2.2. | Prestación del servicio. ....                                              | 13 |
| 4.2.3. | Condiciones especiales de ejecución. ....                                  | 13 |
| 4.3.   | Prestación der servicios mediante contrato derivado del acuerdo marco..... | 13 |
| 4.3.1. | Órgano de contratación derivado. ....                                      | 13 |
| 4.3.2. | Presupuesto. ....                                                          | 13 |
| 4.3.3. | Procedimiento. ....                                                        | 13 |
| 4.3.4. | Solicitud de las prestaciones objeto del servicio y pliego específico..... | 14 |
| 4.3.5. | Garantía definitiva en los contratos derivados. ....                       | 14 |
| 4.3.6. | Formalización de los contratos derivados.....                              | 14 |
| 4.3.7. | Vigencia de los contratos derivados.....                                   | 14 |
| 4.3.8. | Revisión de precios en los contratos derivados.....                        | 14 |
| 4.3.9. | Régimen de pagos. ....                                                     | 15 |
| 4.4.   | Penalidades.....                                                           | 15 |
| 4.4.1. | Penalidades por demora.....                                                | 15 |
| 4.4.2. | Otras penalidades. ....                                                    | 15 |
| 5.     | RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN. ....                                              | 15 |
| 5.1.   | Recepción. ....                                                            | 15 |
| 5.2.   | Plazo de garantía. ....                                                    | 15 |
| 6.     | RESOLUCIÓN DEL ACUERDO MARCO. ....                                         | 15 |
| 7.     | PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN. ....                                   | 16 |
| 7.1.   | Modificaciones del acuerdo marco.....                                      | 16 |
| 8.     | RÉGIMEN DE CONFIDENCIALIDAD. ....                                          | 16 |
| 9.     | RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....                   | 16 |
| 10.    | RÉGIMEN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....                                | 16 |
| 11.    | RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN.....  | 17 |



## 1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL ACUERDO MARCO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El acuerdo marco que se adjudique siguiendo el presente pliego de cláusulas administrativas particulares tendrá carácter administrativo, y le resultará de aplicación la normativa sobre contratación de las Administraciones Públicas. 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 acuerdo marco 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, en relación con el 219 y siguientes, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP). Todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

El presente acuerdo marco está sujeto a regulación armonizada según lo previsto en el **apartado D** del Cuadro-resumen en función del valor estimado del mismo. Los contratos basados en este acuerdo marco estarán sujetos a regulación armonizada cuando su valor estimado sea igual o superior al establecido en la normativa vigente.

## 2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS.

### 2.1. Disposiciones Generales.

#### 2.1.1. Objeto y necesidad del acuerdo marco.

El objeto del acuerdo marco al que se refiere el presente pliego es homologar **el servicio de traslado de equipamiento, archivos y puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón** conforme a lo señalado en el **apartado B** del cuadro-resumen y de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT), y, en su caso, las modificaciones del mismo que puedan acordarse.

Si así se señala en el **apartado B** del Cuadro-Resumen existirá la posibilidad de **licitar por lotes**. En su caso, las limitaciones en la licitación o adjudicación de los lotes se indicarán en el **Anexo I**.

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

El acuerdo marco comprenderá la determinación de una empresa homologada por lote, así como los servicios y prestaciones declarados de uniformidad necesaria, los precios unitarios de adjudicación, las condiciones generales a las que deberá ajustarse la prestación del servicio en los Departamentos y Organismos Públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, durante el periodo de vigencia fijado en el presente pliego, así como los términos básicos a los que habrán de ajustarse los contratos que se deriven del presente acuerdo marco.

Por parte de los órganos de contratación de las entidades destinatarias se tramitarán los contratos derivados mediante el procedimiento previsto en el presente pliego.

#### 2.1.2. Órgano de contratación para la celebración del acuerdo marco.

El órgano de contratación competente para la celebración del presente acuerdo marco es el Consejero de Hacienda y Administración Pública (indicado en el **apartado A** del Cuadro-Resumen), conforme a lo dispuesto en el Decreto de 11 de agosto de 2023, del Presidente del Gobierno de Aragón, por el que se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y se asignan competencias a los Departamentos y el Decreto 102/2023, de 12 de agosto, del Gobierno de Aragón, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

#### 2.1.3. Destinatarios del acuerdo marco.

El presente acuerdo marco se aplica necesariamente a todos los Departamentos y Organismos Públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, relacionados en el **Anexo XV** de este Pliego, en aplicación de lo previsto en el artículo 227.4 de la LCSP, sin perjuicio de las modificaciones orgánicas que puedan producirse durante su vigencia.

#### 2.1.4. Número de adjudicatarios del presente acuerdo marco.

El presente acuerdo marco en el Lote 1 se adjudicará a una única empresa para la totalidad de su objeto. En el Lote 2 se admitirán a todas las empresas que presenten oferta y cumplan las condiciones de capacidad y solvencia exigida.

#### 2.1.5. Valor estimado del acuerdo marco.

El valor estimado del acuerdo marco 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.

La cuantía total en ambos lotes no se define con exactitud al tiempo de celebrar el acuerdo marco por estar subordinado el número de prestaciones a las necesidades del adquirente, sin que la Administración quede obligada a llevar a efecto una determinada cuantía de servicios. No procederá ningún tipo de reclamación económica por desviaciones en el consumo previsto indicado.

#### 2.1.6. Plazo de duración del acuerdo marco.

El plazo de duración será el que figure en el **apartado E** del Cuadro-Resumen. Este plazo comenzará a contar a partir de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

El acuerdo marco podrá ser prorrogado por el órgano de contratación, siendo la prórroga obligatoria para el contratista, siempre que su preaviso se produzca al menos con la antelación prevista en el **apartado E** del Cuadro-Resumen, que no podrá ser inferior al plazo general de dos meses, respecto de la finalización del plazo de duración del acuerdo marco.



Durante el periodo de vigencia del acuerdo marco los servicios se prestarán por la empresa adjudicataria, en las condiciones que se fijan en el presente pliego a los destinatarios señalados en la cláusula 2.1.3 anterior con los precios que resulten de la adjudicación.

Solo podrán adjudicarse contratos derivados de este acuerdo marco durante la vigencia de éste. Los contratos derivados tendrán la misma duración que el acuerdo marco, finalizando el mismo día que acabe el acuerdo marco.

Cuando al vencimiento del acuerdo marco no se hubiera formalizado el nuevo acuerdo marco que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se prorrogará el acuerdo marco originario hasta que comience la ejecución del nuevo acuerdo marco y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del acuerdo marco, siempre que el anuncio de licitación del nuevo acuerdo marco se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del acuerdo marco originario.

#### **2.1.7. Perfil de 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://contrataciondelestado.es>

Toda la información contenida en el perfil de contratante se publicará en formatos abiertos y reutilizables.

#### **2.1.8. 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://contrataciondelestado.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 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>. En el caso de que los sistemas informáticos señalados no estuvieran habilitados, los licitadores podrán presentar la documentación requerida a través del registro o medio que se señale en el requerimiento.

En ningún caso se podrá utilizar para presentar las ofertas objeto de licitación, 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 en que proceda su apertura, teniendo que presentarse como indica la cláusula 2.2.2 y 2.2.5.

### **2.2. Cláusulas especiales de licitación.**

#### **2.2.1. Garantía provisional.**

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

#### **2.2.2. Presentación de proposiciones.**

Las proposiciones se presentarán única y necesariamente a través de la **Plataforma de Contratos del Sector Público (PLACSP)** 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, sin que se admitan aquellas proposiciones que no se presenten en la forma y plazos indicados.

El acceso a la citada plataforma se realizará a través de la siguiente dirección electrónica (URL): <https://contrataciondelestado.es>, mediante certificado electrónico. Los requisitos funcionales y técnicos para su utilización, así como la descripción del proceso de presentación electrónica de ofertas, se detallan en la Guía de Ayuda para Empresas puestas a disposición de los licitadores en la citada Plataforma.

En el caso de que no pueda completarse el envío de la oferta/documentación como consecuencia de problemas técnicos, se obtendrá un justificante de presentación de la huella electrónica, y se dispondrá de un plazo de 24 horas para remitir la oferta completa de acuerdo con lo dispuesto en la Guía de Servicios de Licitación Electrónica para empresas. Si el licitador opta por la alternativa de descargar el fichero de la documentación en un soporte electrónico, éste se presentará en el registro indicado en el anuncio de licitación.

#### **2.2.3. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.**

Los licitadores 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 los licitadores.

#### **2.2.4. Subsanación de documentos.**

La presentación de declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos de participación será objeto de subsanación por los licitadores 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, el propuesto como





adjudicatario 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 acuerdo marco.

En ambos casos se concederá al licitador un plazo de tres días naturales, a contar desde el envío 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 el licitador o persona que lo 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 el licitador 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).** Cumplimentada conforme a las indicaciones contenidas en el **Anexo II**, firmada por el licitador o su representante. En el caso de licitación por lotes con diferentes requisitos de solvencia y capacidad, deberá presentarse tantas declaraciones como lotes en los que participa, debidamente firmadas. Esta DRU incorpora el Documento único Europeo de Contratación (DEUC) y otras declaraciones responsables, tales como:

- Compromiso de constitución de unión temporal de empresarios (UTE), en el caso de que dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión. Cada una de las empresas deberá presentar su DRU.
- Declaración responsable relativa al grupo empresarial.
- Compromiso de adscripción obligatoria de medios al contrato.
- Declaración sobre inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón.

###### **2º. 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:

- **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 POSTERIOR.**

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

La OFERTA ECONÓMICA será formulada mediante precios unitarios conforme al modelo de proposición económica del **Anexo VI y del Anexo VII**, sin que en ningún caso puedan superarse los precios máximos unitarios allí establecidos. En el caso de que se omita algún precio o éste sea igual a cero, se excluirá la oferta en su totalidad.

Los licitadores deberán presentar oferta económica a la totalidad de los servicios indicados en el modelo de oferta del **Anexo VI y del Anexo VII**, siendo excluidas las ofertas que no cumplan este requisito.

Los precios se indicarán en euros y en los mismos se considerarán comprendidos todos los gastos ordinarios precisos para la prestación del servicio. Asimismo, comprenderán los impuestos, tasas y gravámenes de todo tipo, excepto el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deberá ser repercutido, que será consignado como una partida independiente.



Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna 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.

#### **2.2.5.3. Referencias Técnicas.**

Asimismo, el licitador deberá incluir en el **sobre C** cualesquiera otros documentos que se indiquen expresamente 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.

#### **2.2.5.4. Variantes.**

De acuerdo con lo indicado en el **apartado G** del cuadro-resumen, las empresas licitadoras no podrán ofertar variantes.

### **2.2.6. Efectos de la presentación de proposiciones.**

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario 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.

#### **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 XIV** del presente pliego, que se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o, en caso contrario, 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 de los sobres A y calificación de la documentación administrativa**

Concluido el plazo de presentación de ofertas, la mesa de contratación procederá a la apertura de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el denominado **sobre A**, verificándose que constan los documentos 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 de los sobres C.**

Con carácter previo a la apertura del **sobre C** se hará pública la calificación de las proposiciones efectuada 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 del **sobre C**, denominado "OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR" de los licitadores admitidos, 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 RGLCAP, procederá a rechazar dicha oferta en resolución motivada. La documentación contenida en estos sobres será evaluada conforme a los criterios expresados en el **Anexo VIII**.

#### **2.2.8.3. Publicidad del resultado de los actos de la mesa de contratación y notificación a los licitadores afectados**

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 los licitadores afectados. El acto de exclusión de un licitador será notificado a éste, con indicación de los recursos que procedan contra dicha decisión.

### **2.2.9. Valoración de las ofertas.**

Los criterios de adjudicación de las propuestas son los que figuran en el anuncio de licitación y en el **Anexo VIII**, que es parte inseparable de este pliego.

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

#### **2.2.10. Ofertas con valores anormalmente bajos.**

En el **Anexo VIII** 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 al licitador afectado y tramitará el procedimiento legalmente previsto. En vista de su 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 VIII** e identificando la oferta mejor puntuada. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración.



**2.3.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador 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 validada 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, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
- 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. Si la empresa fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil.

En cualquier caso, **el certificado actualizado de inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón o del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado**, eximirá al licitador de la presentación de la documentación exigida en los apartados 1º y 2º de la presente cláusula. En ambos casos, deberá acompañarse de la declaración responsable de que no han variado las circunstancias que en ellos se acreditan, a consignar en la DRU.

- 3º.- Solvencia económica y financiera y técnica.** Acreditación de su solvencia económica y 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 acuerdo marco 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 acuerdo marco 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 constituya el objeto del presente contrato.
- 6º.- Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas:** Alta, referida al ejercicio corriente, y último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.
- 7º.- Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios** que, en su caso, se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del acuerdo marco. (Cuando así se señale en el **apartado L** del Cuadro-Resumen).
- 8º.- Constitución de la garantía definitiva** que proceda.
- 9º.- Documentación acreditativa de la subcontratación** con aquellas empresas con las que el adjudicatario tenga previsto subcontratar, de acuerdo con el **apartado M** del Cuadro-Resumen. Deberá aportar, según corresponda, una declaración la que indique la parte 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.- Póliza y recibo acreditativo del pago de la prima del seguro de responsabilidad previsto en la cláusula 2.3.6.**
- 11º.- 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.
- 12º.- Documentación acreditativa de la obligación de disponer de un plan de igualdad.** En el caso de empresas que, para contratar, requieran la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable en materia de igualdad de mujeres y hombres, se deberá aportar una declaración responsable al respecto. En dicha declaración 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.

**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, y se solicitará a los organismos correspondientes la acreditación de no existencia de deudas tributarias y con la Seguridad Social.

De no cumplimentarse adecuadamente con la presentación de toda la documentación indicada en los apartados anteriores y en el plazo señalado, 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.**

Los adjudicatarios del acuerdo marco no constituirán garantía definitiva ante el órgano de contratación que lo adjudique (**apartado K** del cuadro-resumen)

**2.3.4. Decisión de no celebrar o no adjudicar el acuerdo marco y desistimiento del procedimiento.**

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

**2.3.5. Adjudicación del acuerdo marco.**

La adjudicación del acuerdo marco deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante. La notificación contendrá la información necesaria que permita a los interesados interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

El órgano de contratación deberá adjudicar el acuerdo marco dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a la que se refiere la cláusula 2.3.2.

**2.3.6. Seguro de Responsabilidad Civil.**

La empresa adjudicataria del Lote 1 y todas las empresas que resulten homologadas en el Lote 2 tendrán una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil con tercero que cubra la responsabilidad que sea imputable a la empresa y a los profesionales que presten servicios en la misma, con cobertura no inferior a 400.000 € (cuatro cientos mil euros) por siniestro para el Lote 1 y 600.000 € (seiscientos mil euros) para el Lote 2.

La póliza de seguros se mantendrá en vigor durante el acuerdo marco y sus procedimientos derivados, pudiendo la Administración recabar en cualquier momento su justificación, así como la acreditación de hallarse al corriente en el pago de la prima.

**2.4. Formalización del acuerdo marco.**

El acuerdo marco se perfecciona con su formalización. En ningún caso podrá iniciarse la ejecución del acuerdo marco 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. Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el acuerdo marco 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 acuerdo marco dentro del plazo indicado, el acuerdo marco 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. La formalización deberá asimismo publicarse en el perfil de contratante y en el Diario de la Unión Europea si el acuerdo marco está sujeto a regulación armonizada.

**3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.****3.1. Abonos al contratista.**

El pago del servicio se efectuará una vez sea realizado, previa presentación de factura debidamente conformada, y acta de recepción cuando proceda. La facturación se realizará en las condiciones establecidas en el **apartado 6** del Pliego de Prescripciones Técnicas, a los destinatarios de la prestación.

Las facturas deberán contener los datos correspondientes al DIR3 siguientes:

- Identificación de la Entidad Contratante.
- Identificación del órgano de contratación y su correspondiente código DIR 3.
- Identificación del órgano con competencias en materia de contabilidad pública, con su código DIR 3.
- Identificación del destinatario de la prestación contratada o unidad tramitadora, con identificación del código DIR 3.



El 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 euros, 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 entrega efectiva de los bienes o a la realización de los servicios.

### **3.2. Obligaciones del contratista.**

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

#### **3.2.1. Obligaciones relativas al Catálogo de Contratación Centralizada.**

Las prestaciones del **Lote 1** se coordinarán directamente con el Servicio de Régimen Interior de la Dirección General de Contratación, Patrimonio y Organización y su gestión no se realizará a través del Catálogo de Contratación Centralizada.

Para facilitar la gestión de los servicios del **Lote 2** por parte de los órganos de contratación de los Departamentos y Organismos Públicos del Gobierno de Aragón, el Departamento de Hacienda y Administración Pública editará un catálogo en formato electrónico conteniendo la necesaria información sobre los tipos de servicios homologados en el acuerdo marco y sobre las empresas homologadas. A estos efectos, las citadas empresas vendrán obligadas a facilitar al Servicio gestor de la contratación centralizada de la Dirección General de Contratación, Patrimonio y Organización la documentación necesaria para la confección del mismo en formato electrónico.

Todos los contratos derivados del Lote 2 se llevarán a cabo mediante el Catálogo de Contratación Centralizada. Al tratarse de un acuerdo marco de homologación con varios empresarios, todas las adquisiciones derivadas del mismo serán como máximo al precio de adjudicación del acuerdo marco, de conformidad con los precios que figurarán en el Catálogo de Contratación Centralizada, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 4.3.3 del presente pliego.

Es obligación de las empresas comunicar cualquier modificación o propuesta que pueda afectar a los servicios homologados, con el fin de mantener el catálogo permanentemente actualizado, dentro de los límites fijados en el presente pliego.

Para ello, se les asignarán unas claves de acceso a la aplicación y deberá designar un responsable encargado de gestionar en plazo todas las solicitudes de suministro. Del incumplimiento de estas obligaciones se derivarán las penalidades correspondientes.

#### **3.2.2. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente.**

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 igualdad de género, 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, de 30 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, el incumplimiento de los compromisos manifestados en la oferta conllevará la imposición de penalidades.

#### **3.2.3. Mantenimiento de condiciones laborales durante la ejecución de los contratos**

Con la presentación de sus ofertas, las empresas licitadoras adquirirán el compromiso de mantener o mejorar, durante la ejecución del contrato, las condiciones laborales de los trabajadores adscritos a la ejecución de aquel, especialmente las relativas al salario, la duración de la jornada, la conciliación de la vida personal y familiar y los permisos según recoge el artículo 37 de la Ley 11/2023, de 30 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón. Asimismo, la empresa adjudicataria deberá garantizar la aplicación y mantenimiento estricto de las condiciones laborales que establezca el convenio colectivo de aplicación. Esta obligación subsistirá incluso si decae la vigencia del Convenio Colectivo de referencia.



El contratista deberá pagar a sus trabajadores el salario correspondiente, cuyo importe y modalidades será el establecido en el convenio colectivo de aplicación, así como mantener dichas condiciones mientras dure la ejecución del contrato y sus eventuales prórrogas.

El mismo compromiso se exigirá a las empresas subcontratistas, siendo responsabilidad del contratista principal asegurar su cumplimiento frente a la entidad contratante. El incumplimiento de los compromisos de mantenimiento de las condiciones laborales será causa de resolución de los contratos. Si quien incumpliera el compromiso fuera un subcontratista, el adjudicatario, a requerimiento del órgano de contratación, resolverá el subcontrato, sin indemnización alguna para el adjudicatario.

El contratista responderá de los salarios impagados a los trabajadores afectados por la subrogación, así como de las cotizaciones de la Seguridad Social devengadas, aunque se resuelva el contrato y los trabajadores sean subrogados a un nuevo contratista que no asumirá estas obligaciones en ningún caso.

#### **3.2.4. Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación.**

Si así está previsto en el **apartado M** del cuadro–resumen, el contratista podrá concertar la realización parcial de la prestación con los requisitos y alcance que establezca en el **Anexo V**.

La celebración de subcontratos por el contratista estará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 215 de la LCSP.

Para la celebración de subcontratos por parte del contratista será necesario que éste comunique al órgano de contratación, en todo caso, de forma anticipada y por escrito la intención de celebrar los subcontratos, junto con la documentación que justifique la aptitud del subcontratista para ejecutar la parte de la prestación que se pretende subcontratar, y una declaración responsable del subcontratista de no estar incurso en prohibición de contratar con la Administración.

#### Pago a subcontratistas y suministradores

Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación básica estatal respecto de los pagos efectuados a subcontratistas y suministradores, la empresa adjudicataria deberá acreditar el cumplimiento de los pagos a las empresas subcontratistas o suministradoras.

#### Certificados de buena ejecución

Las empresas subcontratistas y proveedoras podrán solicitar de la contratista principal un certificado que refleje el alcance técnico y económico de su participación en un contrato de obras, servicios y suministros, y manifieste la conformidad o disconformidad de la ejecución de la parte subcontratada. La contratista principal vendrá obligada a su expedición en el plazo máximo de diez días hábiles. El certificado deberá presentarse para su validación por el órgano de contratación.

#### **3.2.5. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones.**

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida encargarse directamente y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio, ejecución y entrega del suministro, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

#### **3.2.6. Obligaciones de transparencia.**

El contratista deberá suministrar a la entidad administrativa adjudicataria, 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% del importe de adjudicación del contrato derivado, cuando el requerimiento proceda de una unidad peticionaria, o del valor estimado anual, cuando el requerimiento lo realice el órgano de contratación del acuerdo marco. El suministro de la información se realizará en formatos abiertos y reutilizables.

#### **3.2.7. 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.

#### **3.2.8. Designación de responsables por parte de la empresa.**

La empresa adjudicataria identificará a la persona que, en nombre de la empresa, actuará como persona de contacto interlocutora para las relaciones y solución de las incidencias que se puedan derivar de la ejecución de este acuerdo marco, y los responsables que, por parte de la empresa, harán todas aquellas comunicaciones de tramitación de carácter repetitivo, como la transmisión de datos de la empresa, avisos de entregas y otros de carácter similar, indicando el nombre, apellidos, DNI, teléfonos y dirección de correo electrónico asignados y el cargo en la organización de la empresa.

### **3.3. Tributos.**

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente de acuerdo con la legislación vigente.





### **3.4. Revisión de precios.**

No procederá la revisión de precios, de acuerdo con lo indicado en el **apartado I** del cuadro-resumen.

### **3.5. Cesión del acuerdo marco.**

Conforme a lo establecido en el artículo 214 de la LCSP en relación con el 221.1 LCSP, no cabrá la cesión del acuerdo marco, dado que sólo pueden celebrarse contratos derivados de un acuerdo marco entre los órganos de contratación y las empresas que hayan sido originariamente partes en aquél.

## **4. EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO: CONTRATOS DERIVADOS.**

El acuerdo marco se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este Pliego y en el PPT aprobados por el órgano de contratación y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éste diere al contratista el órgano de contratación o el responsable del acuerdo marco.

Durante el período de vigencia del acuerdo marco los órganos de contratación de las entidades destinatarias indicadas en la **cláusula 2.1.3** deberán tramitar las adquisiciones del servicio definido en el **apartado B** del cuadro-resumen con las empresas homologadas en el acuerdo marco y en las condiciones que se fijan en el presente pliego.

### **4.1. Responsable del acuerdo marco.**

En virtud de lo establecido en el artículo 62 de la LCSP, el responsable del acuerdo marco serán el Servicio de Contratación Centralizada y el Servicio de Régimen Interior de la Dirección General de Contratación, Patrimonio y Organización, a los que les 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.

### **4.2. Prestación del servicio.**

#### **4.2.1. Unidades destinatarias.**

Lo son todas las unidades administrativas del Gobierno de Aragón ubicadas en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Aragón pertenecientes a sus Departamentos y Organismos Públicos según indica la cláusula 2.1.3 y el **Anexo XV**.

Durante el periodo de duración del acuerdo marco, previa autorización de la Dirección General de Contratación, Patrimonio y Organización se podrán incrementar, reducir el número de unidades administrativas o sustituir unas por otras, en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

#### **4.2.2. Prestación del servicio.**

Durante el periodo de vigencia fijado en el **apartado E** del cuadro-resumen, el servicio se prestará directamente por el adjudicatario a las unidades destinatarias, de la forma descrita en el PPT.

#### **4.2.3. Condiciones especiales de ejecución.**

Cuando así se disponga en el **apartado H** del cuadro-resumen, el órgano de contratación del acuerdo marco podrá establecer condiciones especiales de ejecución del acuerdo marco, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la LCSP, las cuales se describirán en el **Anexo X** y cuyo incumplimiento tendrá las consecuencias que en el mismo se establezcan. Asimismo, se podrán prever en el **Anexo XI** penalidades para el incumplimiento de las mismas.

### **4.3. Prestación de servicios mediante contrato derivado del acuerdo marco.**

#### **4.3.1. Órgano de contratación derivado.**

El órgano de contratación de cada contrato derivado será el que resulte competente de acuerdo con las normas aplicables al Departamento, Organismo Públicos y Entes Adheridos.

#### **4.3.2. Presupuesto.**

El presupuesto de cada contrato derivado que deberá ser aprobado por el órgano de contratación correspondiente será el que corresponda al número estimado de prestaciones y bienes a contratar, aplicando los precios unitarios de adjudicación del acuerdo marco.

#### **4.3.3. Procedimiento.**

Para las prestaciones de servicio del Lote 1, se estará a lo dispuesto en la cláusula 2 del PPT. Al haber una única empresa adjudicataria, no requerirá nueva licitación, ni efectuar consulta para completar la oferta. Por tanto, la adjudicación del Lote 1 del acuerdo marco supone la adjudicación de los contratos derivados del mismo.

Para las prestaciones de servicio del Lote 2, será necesario tramitar un contrato derivado a través del Catálogo de Contratación Centralizada. Los órganos de contratación, a la hora de gestionar el procedimiento de contratación derivado tendrán que tener en consideración la documentación que, según la normativa que le sea aplicable en cada caso, sea preceptiva para la correcta tramitación del mismo, en función de las características del expediente: reserva de crédito, informe de necesidad, certificado de existencia de crédito, resolución de inicio, aprobación del gasto, documentos contables.

A los efectos de la aplicación de lo regulado en la Disposición Adicional Trigésima Segunda LCSP se deberá identificar en el procedimiento del contrato derivado, el órgano de contratación, el destinatario del servicio y el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, que deberán constar en la factura correspondiente. A tal efecto las unidades peticionarias de los servicios deberán facilitar a la empresa contratista los códigos DIR3 correspondientes.





Ninguna empresa podrá ser adjudicataria de más contratos derivados cuando la suma de los importes de los que ya se le han adjudicado sea superior a la solvencia económica exigida para cada uno de los lotes, salvo que acredite su suficiencia económica presentando las cuentas anuales del ejercicio anterior debidamente inscritas. En caso de que no esté justificada la solvencia se adjudicará el contrato derivado a la siguiente empresa clasificada.

#### 4.3.4. Solicitud de las prestaciones objeto del servicio y pliego específico.

Para el **Lote 1**, la coordinación y gestión completa de traslados y preparación de actos institucionales le corresponde al Servicio de Régimen Interior. Las unidades administrativas que requieran de la prestación del servicio deberán hacer la solicitud, según se indica en la cláusula 2 del PPT.

Para el **Lote 2**, los Departamentos, Organismo o Entidad contratante cumplimentará el pliego específico del contrato derivado, el cual deberá incorporarse al Sistema de Gestión Electrónica de Adquisición de Bienes y Servicios Homologados, a efectos de la licitación. En el mismo se recogerá: el presupuesto máximo del contrato, el plazo de ejecución previsto, la descripción de las dependencias e instalaciones donde se preste el servicio, mobiliario a trasladar calendario previsto en su caso, así como todas aquellas circunstancias que sean significativas para que las empresas puedan presentar sus ofertas adecuadamente.

- Con carácter previo a la licitación, las empresas podrán visitar los edificios o locales correspondientes para realizar su oferta, levantándose diligencia de la misma por parte del responsable del centro.
- La licitación de cada contrato derivado del Lote1 requerirá proceder a una nueva licitación, a la que se invitará a todas las empresas homologadas. No obstante, de acuerdo con el artículo 221.6 a) cuando los contratos derivados a adjudicar no estén sujetos a regulación armonizada, el órgano de contratación podrá decidir, justificándolo debidamente en el expediente, no invitar a la licitación a la totalidad de las empresas, siempre que, como mínimo, solicite oferta a tres.
- Los órganos de contratación realizarán la consulta de acuerdo con lo señalado en el apartado anterior, a las empresas homologadas, a través del Sistema de Gestión Electrónica de Adquisición de Bienes y Servicios Homologados, que, en el plazo de 10 días naturales presentarán ofertas con su firma electrónica por cada contrato que haya de adjudicarse, salvo que el órgano de contratación del contrato derivado acuerde reducir el plazo por razones de urgencia. Las ofertas se presentarán electrónicamente a través del citado Sistema, garantizándose su confidencialidad hasta que expire el plazo previsto para su apertura.
- Los órganos de contratación adjudicarán cada contrato al licitador que haya presentado la mejor oferta, basándose en los criterios de adjudicación seleccionados de los detallados en el **Anexo IX** del presente pliego. Los precios unitarios homologados en el acuerdo tendrán el carácter de máximos, pudiendo ser mejorados a la baja en función de la consulta realizada. Igualmente, tendrán carácter de máximo los precios unitarios establecido por la Unidad peticionaria en el contrato derivado.
- Cuando se produzca empate entre ofertas se aplicarán los criterios de desempate señalados en el **Anexo IX**. A tal efecto, los servicios correspondientes del órgano de contratación del contrato derivado requerirán la documentación pertinente a las empresas afectadas.
- En caso de que algún procedimiento no reciba ofertas la unidad peticionaria podrá volver a licitarlo variando las condiciones o licitar el servicio a través de un procedimiento al margen del acuerdo marco en caso de querer mantener las condiciones de licitación, previo informe favorable de la Dirección General de Contratación, Patrimonio y Organización.
- Si durante la vigencia del contrato surgiera la necesidad de prestar servicios complementarios por circunstancias extraordinarias, y no se hubiera previsto en el contrato derivado una partida como bolsa de horas, el servicio se realizará mediante adjudicación directa a la empresa encargada del servicio principal, por el precio unitario de adjudicación del contrato derivado asociado, siempre y cuando no superen un 5% del importe de adjudicación del contrato principal.

#### 4.3.5. Garantía definitiva en los contratos derivados.

En todos los contratos derivados del Lote 2, con independencia de su importe, será necesario constituir **garantía definitiva del 5 %** del importe de adjudicación, IVA excluido, que estará a disposición del órgano de contratación del Departamento u Organismo correspondiente, en un plazo de 10 días hábiles desde que se le notifique la adjudicación, pudiendo constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108 LCSP, preferiblemente **mediante retención en el precio**. En este caso la garantía definitiva será repercutida al contratista, previa autorización expresa del mismo, deduciéndose su importe de la primera factura y sucesivas hasta alcanzar la totalidad de la misma.

En caso de que se hagan efectivas sobre esta garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquélla en la cuantía que corresponda en el plazo de 15 días naturales desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

#### 4.3.6. Formalización de los contratos derivados.

No será necesaria la formalización de los contratos derivados del acuerdo marco (artículo 153 de la LCSP).

#### 4.3.7. Vigencia de los contratos derivados.

La duración total de los contratos derivados, incluidas prórrogas en su caso, no podrá superar la duración total del Acuerdo Marco, incluidas prórrogas en su caso. Solo podrán adjudicarse contratos derivados de este acuerdo marco durante la vigencia de éste. No procederá la prórroga de los contratos derivados si ha entrado en vigor un nuevo acuerdo marco.

#### 4.3.8. Revisión de precios en los contratos derivados.

No procederá la revisión de precios en los contratos derivados.



#### **4.3.9. Régimen de pagos.**

La valoración de las prestaciones realmente ejecutadas con arreglo a las condiciones establecidas en el pliego se realizará mensualmente, aplicando los precios unitarios de adjudicación del contrato derivado, previa presentación de la factura o documento equivalente, conformada por el Servicio competente y en el plazo y forma señalados en la cláusula 3.1 del presente pliego. Los pagos se realizarán de forma directa por el órgano de contratación del contrato derivado, con cargo al presupuesto del Departamento, Organismo o entidad pública correspondiente.

#### **4.4. Penalidades.**

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, del acuerdo marco o del contrato derivado, que será inmediatamente ejecutivo, y requerirán previa audiencia del contratista para la formulación de alegaciones. Las penalidades, cuando sean impuestas por el órgano de contratación del contrato derivado, se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, con concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista; en caso contrario, se harán efectivas sobre la garantía definitiva general del acuerdo marco.

##### **4.4.1. Penalidades por demora.**

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación del acuerdo marco o del contrato derivado, que será inmediatamente ejecutivo y requerirán previa audiencia del contratista para la formulación de alegaciones. Las penalidades, cuando sean impuestas por el órgano de contratación del contrato derivado, se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, como concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, en caso contrario, se harán efectivas sobre la garantía definitiva exigida en los contratos derivados. Las infracciones y sanciones se encuentran detalladas en el **Anexo XI** de penalidades.

##### **4.4.2. Otras penalidades.**

El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del acuerdo marco, el incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios, o de las condiciones especiales de ejecución del acuerdo marco, o el incumplimiento de alguno de los criterios que sirvieron de base para la valoración de las ofertas, dará lugar a la imposición de penalidades cuando así se indique en el **Anexo XI** de este Pliego y en la forma en él previstas.

### **5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.**

#### **5.1. Recepción.**

La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazar la misma quedando exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso a la recuperación del precio satisfecho.

El contratista deberá prestar el servicio dentro del plazo estipulado, efectuándose por el responsable del contrato un examen de la documentación presentada o de la prestación realizada y propondrá que se lleve a cabo la 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 Pliego de Prescripciones Técnicas en función de las características del contrato.

Asimismo, podrán efectuarse recepciones parciales sobre aquellas partes del contrato susceptibles de ser utilizadas de forma independiente.

En caso de contratos cuya ejecución sea de tracto sucesivo, la recepción se realizará a la terminación de la prestación contratada o al término del plazo contractual.

#### **5.2. Plazo de garantía.**

El plazo de garantía será el establecido en el **apartado F** del cuadro-resumen. Transcurrido el plazo de duración del acuerdo marco indicado en el **apartado E** del cuadro-resumen y realizado el objeto de todos los contratos derivados de aquél sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía definitiva.

### **6. RESOLUCIÓN DEL ACUERDO MARCO.**

Serán causa de resolución del acuerdo marco, además de las legalmente establecidas (artículos 211 y 306 de la LCSP), las previstas en el **Anexo XIII** del presente Pliego. La resolución contractual se tramitará con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP en el plazo de ocho meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución.

Asimismo, serán causas de resolución del contrato las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación en el **Anexo XII**.

En el supuesto de UTE, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del artículo 211 a) y b) de la LCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del acuerdo marco.



## 7. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación ostenta, de acuerdo con lo previsto en el artículo 190 de la LCSP, la prerrogativa de interpretar el acuerdo marco y, en su caso, los contratos derivados y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificarlos y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

### 7.1. Modificaciones del acuerdo marco.

Una vez perfeccionado el acuerdo marco, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, cuando así se prevea en el **apartado N** del cuadro-resumen o en los supuestos y con los límites establecidos en los artículos 204 y 205 de la 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 y en el Diario Oficial de la Unión Europea.

En los contratos derivados en los cuales el empresario se obligue a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de prestaciones se defina con exactitud al tiempo de celebrar este, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración, en el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, deberá tramitarse la correspondiente modificación antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades.

Sólo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas en la cláusula anterior por razones de interés público, cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del artículo 205 de la 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.

## 8. RÉGIMEN DE CONFIDENCIALIDAD.

El órgano de contratación, así como sus servicios dependientes, no podrán divulgar la información facilitada por los licitadores que éstos 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. Así mismo los licitadores 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.

El contratista, así como todas las personas que intervengan en la ejecución del contrato, estarán sujetos 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. El subcontratista o el cesionario del presente contrato, en su caso, estará sujeto asimismo al deber de confidencialidad señalado para el adjudicatario.

## 9. RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El tratamiento de los datos de carácter personal deberá respetar en su integridad la LCSP, el RGPD, la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como el resto de normativa vigente en la materia. En aquellos casos en los que la ejecución del contrato derivado requiera tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del contrato, en todo caso, el contratista deberá respetar la normativa nacional y de la Unión Europea vigente en materia de protección de datos.

Los datos personales de los licitadores, 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 XVI**, relativo a la INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE LOS LICITADORES, y en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón.

En el caso de que los contratos derivados impliquen el acceso del adjudicatario a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, el adjudicatario 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 XVII**, relativo al ACUERDO DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, del presente pliego. El órgano de contratación del contrato derivado será el responsable de cuantos términos se indican en el **Anexo XVII**. El subcontratista o el cesionario del presente contrato, en su caso, estará sujeto asimismo a las obligaciones impuestas para el adjudicatario en el Acuerdo 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](mailto: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 pliego de prescripciones técnicas. 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 recurridos 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, ante el órgano de contratación o ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón, en el plazo de quince días hábiles. El plazo contará desde el día siguiente al de la publicación en el perfil de contratante.

Para los contratos licitados en aplicación de lo dispuesto en el artículo 58 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, el plazo para la interposición del recurso especial en los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes de dicho Plan será de diez días naturales y se computará en la forma establecida en el artículo 50.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. 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 18 de septiembre de 2023, por el Secretario General Técnico del Departamento de Hacienda y Administración Pública, con código de verificación CSV CSVL847ZIO1EM1O01PFI, que el presente Pliego Específico de Cláusulas Administrativas ha sido informado por la Dirección General de Servicios Jurídicos en fecha 15 de septiembre de 2023.

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





Nº Expediente: **HAP\_SCC\_2023\_13**

**ANEXO I  
LIMITACIONES EN LOTES**

☒ **Nº lotes a los que un mismo licitador puede presentar oferta:**

- PUEDE LICITARSE A UNO O VARIOS LOTES

☒ **Nº lotes que pueden adjudicarse a un mismo licitador:**

- NO EXISTEN LIMITACIONES EN CUANTO AL NÚMERO DE LOTES QUE PUEDAN ADJUDICARSE A UN MISMO LICITADOR.

☒ **Condiciones de participación para UTE's y Grupos empresariales:**

- SERÁ CONSIDERADO LICITADOR, EN SU CASO, LAS UNIONES DE EMPRESARIOS Y NO SUS COMPONENTES.

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

**ANEXO II****INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE ÚNICA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN 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 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/UE y el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión 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) **Formulario normalizado DRU.**

El formulario normalizado de DRU se encuentra a disposición de los licitadores en las siguientes direcciones electrónicas:

<https://www.aragon.es/-/pliegos-tipo>

- 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. La declaración debe estar **firmada** por quien tenga poder suficiente para ello.

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.

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° 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](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)

Dentro de la DRU, en relación a las OTRAS DECLARACIONES deberán cumplimentarse aquellas que se encuentran marcadas en este Anexo.



☒ **DECLARACIÓN RELATIVA A PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL**

Debe cumplimentarse obligatoriamente, incluyendo la relación de empresas del grupo en su caso.

☒ **COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS**

Sólo se cumplimentará en caso de licitación como UTE, indicando las empresas que la componen.

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

La inscripción tiene carácter obligatorio para licitar en el procedimiento abierto simplificado, por lo que deberá figurar inscrito antes del plazo en el que finalice la presentación de ofertas.

☒ **COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS**

Deberá cumplimentarse cuando así se exija en el Anexo IV.

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



Nº Expediente: **HAP\_SCC\_2023\_13**

**ANEXO III  
SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA**

1.- La solvencia económica y financiera y técnica o profesional, se acreditará mediante la aportación de los documentos a que se refieren los criterios de selección marcados.

**SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (artículo 87 LCSP)**

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> a) | <b>Declaración sobre el volumen anual de negocios del licitador referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                        | <b>Criterio de selección:</b> volumen anual de negocios, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, superior a una vez y media el valor anual del correspondiente lote del Acuerdo Marco: <ul style="list-style-type: none"><li>Lote 1: 141.368,19 €</li><li>Lote 2: 223.407,03 €</li></ul><br><b>Se acreditará mediante:</b> <i>Sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil</i> |

**SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL (artículo 90 LCSP)**

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

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> a) | <b>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.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                        | <b>Criterios de selección:</b> Servicios realizados en el año de mayor ejecución de los últimos tres años por un importe superior al 70% del valor anual del correspondiente lote del Acuerdo Marco: <ul style="list-style-type: none"><li>Lote 1: 65.971, 82 €</li><li>Lote 2: 104.256, 61 €</li></ul><br>Para determinar la correspondencia entre los servicios acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, se atenderá a la coincidencia entre los dos primeros dígitos del código CPV.<br><br><b>Se acreditará mediante:</b> <i>Certificados acreditativos de los servicios realizados, que estarán 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 el representante de ésta.</i> |
| <input checked="" type="checkbox"/> b) | <b>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.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                        | <b>Criterios de selección:</b> Se dispondrá al menos del siguiente material y equipo técnico:<br><br>una máquina de precintar; tres carros de mano; dos plataformas; caja de herramientas completa; un taladro y una escalera, así como el material auxiliar necesario para el correcto funcionamiento del servicio.<br><br><b>Se acreditará mediante:</b> <b><u>Declaración responsable del licitador, indicando la relación del material y equipo técnico exigido.</u></b> <i>El órgano de contratación, si lo estima necesario, podrá además requerir la acreditación documental de su disposición (facturas de compra u otro medio alternativo, fotografías, etc.)</i>                                                                                                                                                                         |

2.- Acreditación del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental, el licitador deberá aportar los certificados siguientes (artículos 93 y 94 LCSP):

3.- En virtud de lo dispuesto en el artículo 11.5 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en la redacción dada por el Real Decreto 773/2015, se exime a los licitadores de la acreditación de la solvencia económica y financiera, y técnica y profesional: ☐ SI ☒ **NO**

4. Un mismo empresario podrá concurrir para completar la solvencia de más de un licitador: ☐ SI ☒ **NO**

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



Nº Expediente: **HAP\_SCC\_2023\_13****ANEXO IV**  
**ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO**

Los licitadores, nacionales y extranjeros, 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:

**Lote 1**☒ **Compromiso de adscripción de medios personales:**

- **1 Capataz o encargado**
- **5 Mozos especialistas o peones especialistas**

Todos los medios personales deberán estar incluidos en alguno de los colectivos en situación de exclusión social señalados en el artículo 2 del Decreto 128/2009, de 21 de julio, del Gobierno de Aragón por el que se regula el régimen de las empresas de inserción y el procedimiento para su calificación y registro en la Comunidad Autónoma de Aragón.

☒ **Compromiso de adscripción de medios materiales:**

- **1 Vehículo de 2 a 8 m<sup>3</sup>**
- **1 Vehículo de 8 a 20 m<sup>3</sup>**

**Lote 2**☒ **Compromiso de adscripción de medios personales:**

- **1 Capataz o encargado**
- **5 Mozos especialistas o peones especialistas**

☒ **Compromiso de adscripción de medios materiales:**

- **1 Vehículo de 12 a 20 m<sup>3</sup>**
- **1 Vehículo de +20 a 35 m<sup>3</sup>**

En la fase de licitación será suficiente que el licitador aporte la DRU cumplimentada conforme a lo establecido en el Anexo III. Con carácter previo a la adjudicación, el licitador que haya presentado la mejor oferta deberá acreditar la efectiva disposición de los medios al contrato según se dispone en el presente pliego. Estos medios personales y materiales formarán parte de la propuesta presentada por los licitadores y, por lo tanto, del contrato que se firme con el adjudicatario. Por este motivo, deberán ser mantenidos por la empresa adjudicataria durante todo el tiempo de realización de este servicio. Cualquier variación respecto a ellos deberá ser comunicada a esta Administración. Su incumplimiento podrá ser causa de:

- ☐ Resolución del contrato
- ☒ Imposición de penalidades según **Anexo XI**

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



Nº Expediente: **HAP\_SCC\_2023\_13**

**ANEXO V  
SUBCONTRATACIÓN**

☒ Condiciones de subcontratación de prestaciones parciales

| PRESTACIÓN PARCIAL DEL CONTRATO      | % DE LA PRESTACIÓN | HABILITACIÓN PROFESIONAL / CLASIFICACIÓN                |
|--------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------|
| Tareas auxiliares, vehículos y otros | 35 %               | La necesaria para la realización de la tarea a realizar |

☒ Tareas críticas que NO admiten subcontratación

La realización de las prestaciones con el personal indicado en el compromiso de adscripción de medios personales y en la oferta económica del Anexo VI (LOTE 1)

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



Nº Expediente: **HAP\_SCC\_2023\_13**

**ANEXO VI  
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA  
LOTE 1**

Dº/Dª \_\_\_\_\_ con DNI nº \_\_\_\_\_  
con domicilio en \_\_\_\_\_  
en nombre <sup>1</sup> \_\_\_\_\_ con NIF nº \_\_\_\_\_  
y con domicilio fiscal en \_\_\_\_\_  
enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del **acuerdo marco de homologación** del:  
**SERVICIO DE TRASLADO DE EQUIPAMIENTO, ARCHIVOS Y PUESTOS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD  
AUTÓNOMA DE ARAGÓN**  
se compromete,  
A tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, aplicando los **PRECIOS  
UNITARIOS** expresado en euros, siguientes:

| 1.- CRITERIO: PRECIO                                            |                                                                           |                                               |                |                        |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------|------------------------|
| Descripción                                                     | Precio unitario<br>máximo de<br>licitación<br>(IVA excluido) <sup>2</sup> | OFERTA                                        |                |                        |
|                                                                 |                                                                           | Precio unitario<br>ofertado<br>(IVA excluido) | Importe IVA    | Importe total Ofertado |
|                                                                 | Día laborable                                                             | Día laborable                                 | Día laborable  | Día laborable          |
| Precio por hora capataz o encargado                             | 22,40 €                                                                   |                                               |                |                        |
| Precio por hora mozo o peón especialista                        | 15,07 €                                                                   |                                               |                |                        |
| Precio por hora trabajo con vehículo de 2 a 8 m3 con conductor  | 26,74 €                                                                   |                                               |                |                        |
| Precio por hora trabajo con vehículo de 8 a 20 m3 con conductor | 30,17 €                                                                   |                                               |                |                        |
| Precio dieta (sólo comida de medio día)                         | 10,00 €                                                                   |                                               |                |                        |
| Precio Km vehículo de 2 a 8 m3 fuera ciudad                     | 0,30 €                                                                    |                                               |                |                        |
| Precio Km vehículo de 8 a 20 m3 fuera ciudad                    | 0,41 €                                                                    |                                               |                |                        |
| Precio caja embalaje tipo cubo/libro                            | 0,86 €                                                                    |                                               |                |                        |
| Precio caja embalaje tipo oficina                               | 1,26 €                                                                    |                                               |                |                        |
| Precio rollo de burbuja                                         | 73,28 €                                                                   |                                               |                |                        |
| Precio rollo de precinto                                        | 1,17 €                                                                    |                                               |                |                        |
|                                                                 | <b>Sábado</b>                                                             | <b>Sábado</b>                                 | <b>Sábado</b>  | <b>Sábado</b>          |
| Precio por hora capataz o encargado                             | 22,40 €                                                                   |                                               |                |                        |
| Precio por hora mozo o peón especialista                        | 15,07 €                                                                   |                                               |                |                        |
| Precio hora trabajo con vehículo de 2 a 8 m3 con conductor      | 26,74 €                                                                   |                                               |                |                        |
| Precio hora trabajo con vehículo de 8 a 20 m3 con conductor     | 30,17 €                                                                   |                                               |                |                        |
|                                                                 | <b>Festivo</b>                                                            | <b>Festivo</b>                                | <b>Festivo</b> | <b>Festivo</b>         |
| Precio por hora capataz o encargado                             | 30,22 €                                                                   |                                               |                |                        |
| Precio por hora mozo o peón especialista                        | 20,33 €                                                                   |                                               |                |                        |
| Precio hora trabajo con vehículo de 2 a 8 m3 con conductor      | 33,41 €                                                                   |                                               |                |                        |
| Precio hora trabajo con vehículo de 8 a 20 m3 con conductor     | 37,70 €                                                                   |                                               |                |                        |

| 2.- CRITERIO: ASPECTOS SOCIALES                                                                                                                              |                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> <b>SI.</b> Se ofertan .....trabajadores a disposición del contrato además de los exigidos en el compromiso de adscripción de medios | <input type="checkbox"/> <b>NO</b> oferta la mejora |

<sup>1</sup> Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la empresa que representa

<sup>2</sup> Campo a rellenar por la Administración.



**3.- CRITERIO: PLAN DE FORMACIÓN CONTINUADA**

- |                                                                                                                                          |                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> <b>SI.</b> Se ofertan ..... horas de formación en cursos especializados relacionados con el objeto del contrato | <input type="checkbox"/> <b>NO</b> oferta la mejora |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|

**4.- CRITERIO: MEDIOS TÉCNICOS**

- |                                                                                                                                   |                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> <b>SI.</b> Se ofertan los siguientes medios técnicos:<br>..... vehículos<br>..... plataformas elevadoras | <input type="checkbox"/> <b>NO</b> oferta la mejora |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|

(FECHA Y FIRMA)



Nº Expediente: HAP\_SCC\_2023\_13

ANEXO VII  
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA  
LOTE 2

Dº/Dª con DNI nº  
con domicilio en  
en nombre <sup>1</sup> con NIF nº  
y con domicilio fiscal en  
enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del **acuerdo marco de homologación** del:  
**SERVICIO DE TRASLADO DE EQUIPAMIENTO, ARCHIVOS Y PUESTOS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN**  
se compromete,  
A tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, aplicando los PRECIOS UNITARIOS expresado en euros, siguientes:

| OFERTA PRECIOS LOTE 2                                             |                                         |               |                        |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------|------------------------|
| Descripción                                                       | OFERTA                                  |               |                        |
|                                                                   | Precio unitario ofertado (IVA excluido) | Importe IVA   | Importe total Ofertado |
|                                                                   | Día laborable                           | Día laborable | Día laborable          |
| Precio por hora capataz o encargado                               |                                         |               |                        |
| Precio por hora mozo o peón especialista                          |                                         |               |                        |
| Precio por hora trabajo con vehículo de 12 a 20 m3 con conductor  |                                         |               |                        |
| Precio por hora trabajo con vehículo de +20 a 35 m3 con conductor |                                         |               |                        |
| Precio dieta (sólo comida de medio día)                           |                                         |               |                        |
| Precio Km vehículo de 12 a 20 m3 fuera ciudad                     |                                         |               |                        |
| Precio Km vehículo de +20 a 35 m3 fuera ciudad                    |                                         |               |                        |
| Precio caja embalaje tipo cubo/libro                              |                                         |               |                        |
| Precio caja embalaje tipo oficina                                 |                                         |               |                        |
| Precio rollo de burbuja                                           |                                         |               |                        |
| Precio rollo de precinto                                          |                                         |               |                        |
| Precio resma de papel                                             |                                         |               |                        |
|                                                                   | Sábado                                  | Sábado        | Sábado                 |
| Precio por hora capataz o encargado                               |                                         |               |                        |
| Precio por hora mozo o peón especialista                          |                                         |               |                        |
| Precio hora trabajo con vehículo de 12 a 20 m3 con conductor      |                                         |               |                        |
| Precio hora trabajo con vehículo de +20 a 35 m3 con conductor     |                                         |               |                        |
|                                                                   | Festivo                                 | Festivo       | Festivo                |
| Precio por hora capataz o encargado                               |                                         |               |                        |
| Precio por hora mozo o peón especialista                          |                                         |               |                        |
| Precio hora trabajo con vehículo de 12 a 20 m3 con conductor      |                                         |               |                        |
| Precio hora trabajo con vehículo de +20 a 35 m3 con conductor     |                                         |               |                        |

| 1.- CRITERIO: ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES. EMBALAJES                                                      |                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> SI se oferta la utilización de embalajes realizados con materiales sostenibles | <input type="checkbox"/> NO oferta la mejora |

<sup>1</sup> Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la empresa que representa





**2.- CRITERIO: ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES. PRENDAS DE TRABAJO**

- |                                                                                                               |                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> <b>SI</b> se oferta la utilización de prendas de trabajo con etiqueta medioambiental | <input type="checkbox"/> <b>NO</b> oferta la mejora |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|

**3.- CRITERIO: PLAN DE FORMACIÓN**

- |                                                                                               |                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> <b>SI</b> se oferta formación en montaje y desmontaje de mobiliario. | <input type="checkbox"/> <b>NO</b> oferta la mejora |
| <input type="checkbox"/> <b>SI</b> se oferta formación en reparaciones de mobiliario.         | <input type="checkbox"/> <b>NO</b> oferta la mejora |
| <input type="checkbox"/> <b>SI</b> se oferta formación en embalaje de enseres en mudanzas.    | <input type="checkbox"/> <b>NO</b> oferta la mejora |
| <input type="checkbox"/> <b>SI</b> se oferta formación en planificación de mudanzas.          | <input type="checkbox"/> <b>NO</b> oferta la mejora |
| <input type="checkbox"/> <b>SI</b> se oferta formación en retirada selectiva de residuos.     | <input type="checkbox"/> <b>NO</b> oferta la mejora |

**4.- CRITERIO: AMPLIACIÓN DE COBERTURA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

- |                                                                                                                           |                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> <b>SI</b> se oferta la ampliación de la cobertura del seguro de responsabilidad civil en ..... € | <input type="checkbox"/> <b>NO</b> oferta la mejora |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|

**5.- CRITERIO: CALIDAD**

- |                                                                                                                                                                                                          |                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> <b>SI</b> se oferta compromiso de realizar mudanzas y traslados urgentes en un plazo inferior a 24 horas desde la adjudicación del contrato derivado sin coste adicional alguno | <input type="checkbox"/> <b>NO</b> oferta la mejora |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|

(FECHA Y FIRMA)



Nº Expediente: HAP\_SCC\_2023\_13

**ANEXO VIII**  
**CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR**

| <b>CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN LOTE 1</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Puntuación máxima</b> |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1 -                                     | <p><b>CRITERIO: PRECIO</b></p> <p>Se valorará con un <b>máximo de 60 puntos</b> según se detalla:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Las ofertas serán puntuadas proporcionalmente de acuerdo con la siguiente fórmula:</li></ol> $Puntuación = 60 \times \frac{Valor\ máximo\ de\ Oferta - Valor\ Oferta\ a\ Valorar}{Valor\ máximo\ de\ Oferta - Valor\ Oferta\ más\ Bajo}$ <ol style="list-style-type: none"><li><b>El valor máximo de oferta es de 2.333,20 y se ha obtenido sumando los importes resultantes de multiplicar los precios máximos de licitación por sus correspondientes coeficientes de ponderación.</b></li><li>Para cada oferta se calculará el <b>valor de oferta</b>, que se obtendrá sumando los importes resultantes de multiplicar los precios unitarios ofertados de cada artículo por sus correspondientes coeficientes de ponderación.</li><li>Las ofertas que igualen el presupuesto de licitación tendrán una puntuación de cero (0) puntos.</li><li>El resto de ofertas se valorará según la fórmula establecida.</li></ol> <p><b>DOCUMENTACIÓN A APORTAR:</b> Modelo de oferta económica (Precios unitarios)</p> | <b>60</b>                |
| 2 -                                     | <p><b>CRITERIO: ASPECTOS SOCIALES</b></p> <p>Se valorará con un <b>máximo de 18 puntos</b> según se detalla:</p> <p>3 puntos por cada trabajador que la empresa ponga a disposición del contrato cuando lo requiera el servicio, superior a los exigidos en el compromiso de adscripción de medios personales. Estos trabajadores deberán estar incluidos en alguno de los colectivos en situación de exclusión social señalados en el artículo 2 del Decreto 128/2009, de 21 de julio, del Gobierno de Aragón.</p> <p><b>DOCUMENTACIÓN A APORTAR:</b> Declaración responsable detallando la relación de trabajadores adicionales que se pondrán a disposición del contrato, en la que debe figurar la categoría profesional, tipo de contrato, convenio colectivo y destino de trabajo en la Comunidad Autónoma.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>18</b>                |
| 3 -                                     | <p><b>CRITERIO: PLAN DE FORMACIÓN CONTINUADA</b></p> <p>Se valorará con un <b>máximo de 12 puntos</b> según se detalla:</p> <p><b>0,20 puntos</b> por cada hora de cursos especializados adicionales a la formación exigida en el <b>anexo X</b> relacionados con el objeto del contrato que se vayan a impartir a los trabajadores de la empresa adjudicataria del servicio y relacionados con el objeto del mismo (manejo de plataformas, elevación de pesos, educación postural y ergonomía, prevención de riesgos laborales, seguridad de la información y manipulación, etc.)</p> <p><b>DOCUMENTACIÓN A APORTAR:</b> Relación de los planes de formación, cursos con detalle del programa, horas y empresas que los imparten.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>12</b>                |
| 4 -                                     | <p><b>CRITERIO: MEDIOS TÉCNICOS</b></p> <p>Se valorará con un <b>máximo de 10 puntos</b> según se detalla:</p> <p>2 puntos por cada medio técnico de vehículos y plataformas elevadoras que la empresa disponga para la prestación del servicio, superior a los exigidos en el compromiso de adscripción de medios.</p> <p><b>DOCUMENTACIÓN A APORTAR:</b> Declaración responsable detallando la relación de vehículos y plataformas elevadoras donde figure la matrícula, modelo y marca de los mismos, en su caso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>10</b>                |
| <b>Total</b>                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>100</b>               |



**COEFICIENTES DE PONDERACIÓN PARA EL CÁLCULO DEL VALOR DE LA OFERTA DEL LOTE 1**

| PRECIOS 2023-2025                                                  | PRECIOS<br>MAXIMOS IVA<br>EXCLUIDO |                                |                     |
|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|---------------------|
| Descripción                                                        | Día laborable                      | Coeficientes de<br>ponderación | Valor máximo oferta |
| Precio por hora capataz o encargado                                | 22,40 €                            | 19,6082                        | 439,22 €            |
| Precio por hora mozo o peón<br>especialista                        | 15,07 €                            | 35,0984                        | 528,93 €            |
| Precio por hora trabajo con vehículo de<br>2 a 8 m3 con conductor  | 26,74 €                            | 0,0567                         | 1,52 €              |
| Precio por hora trabajo con vehículo de<br>8 a 20 m3 con conductor | 30,17 €                            | 41,6158                        | 1.255,55 €          |
| Precio dieta (solo comida de medio día)                            | 10,00 €                            | 0,3183                         | 3,18 €              |
| Precio Km. vehículo de 2 a 8 m3 fuera<br>ciudad                    | 0,30 €                             | 0,0127                         | 0,00 €              |
| Precio Km. vehículo de 8 a 20 m3 fuera<br>ciudad                   | 0,41 €                             | 0,0653                         | 0,03 €              |
| Precio caja embalaje tipo cubo/libro<br>cartón doble canal         | 0,86 €                             | 0,0730                         | 0,06 €              |
| Precio caja embalaje tipo oficina cartón<br>doble canal            | 1,26 €                             | 0,2005                         | 0,25 €              |
| Precio rollo de burbuja de 1,20 x 75 m                             | 73,28 €                            | 0,6220                         | 45,58 €             |
| Precio rollo de precinto de 125 m x 48<br>mm aprox.                | 1,17 €                             | 0,0186                         | 0,02 €              |
| <b>Sábado</b>                                                      |                                    |                                |                     |
| Precio por hora capataz o encargado                                | 22,40 €                            | 0,3090                         | 6,92 €              |
| Precio por hora mozo o peón<br>especialista                        | 15,07 €                            | 0,3998                         | 6,02 €              |
| Precio por hora vehículo de 2 a 8 m3<br>con conductor              | 26,74 €                            | 0,0142                         | 0,38 €              |
| Precio por hora vehículo de 8 a 20 m3<br>con conductor             | 30,17 €                            | 0,3201                         | 9,66 €              |
| <b>Festivo</b>                                                     |                                    |                                |                     |
| Precio por hora capataz o encargado                                | 30,22 €                            | 0,3207                         | 9,69 €              |
| Precio por hora mozo o peón<br>especialista                        | 20,33 €                            | 0,5393                         | 10,96 €             |
| Precio por hora vehículo de 2 a 8 m3<br>con conductor              | 33,41 €                            | 0,0354                         | 1,18 €              |
| Precio por hora vehículo de 8 a 20 m3<br>con conductor             | 37,70 €                            | 0,3720                         | 14,02 €             |
| <b>TOTAL</b>                                                       |                                    | <b>100,0000</b>                | <b>2.333,20 €</b>   |

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



| CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN LOTE 2 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Puntuación<br>Máxima |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1 -                              | <p><b>CRITERIO: ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES - Embalajes</b></p> <p>Se valorará con un <b>máximo de 2 puntos la utilización de materiales sostenibles y que no sean de un solo uso.</b></p> <p>Empleo de cajas con certificado de gestión forestal sostenible. Si la empresa emplea cajas de embalaje que disponen de certificación de cadena de custodia de gestión forestal sostenible (FSC, PEFC o similar) y las reutiliza.</p> <p><b>DOCUMENTACIÓN A APORTAR:</b> Se deberá acreditar dicha circunstancia aportando <u>ficha técnica de los embalajes y declaración de uso</u></p>                                                                                                                                                      | 2                    |
| 2 -                              | <p><b>CRITERIO: ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES – Prendas de trabajo</b></p> <p>Se valorará con un <b>máximo de 1 punto la uniformidad de las prendas de trabajo</b> asignadas a los trabajadores (pantalones, camisas y chaquetas) si cuentan con algún tipo de etiqueta medioambiental (OEKO-TEX estándar 100, etiqueta europea o equivalente).</p> <p><b>DOCUMENTACIÓN A APORTAR:</b> Se deberá acreditar dicha circunstancia aportando <u>ficha técnica de las prendas de trabajo</u></p>                                                                                                                                                                                                                                                   | 1                    |
| 3 -                              | <p><b>CRITERIO: PLAN DE FORMACIÓN</b></p> <p><b>Por cada curso</b> especializado, de un mínimo de 2 horas, relacionado con las siguientes materias se valorará con 0,4 puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Montaje y desmontaje de mobiliario</li><li>- Reparaciones de mobiliario</li><li>- Embalaje de enseres en mudanzas</li><li>- Planificación de mudanzas</li><li>- Retirada selectiva de residuos</li></ul> <p><b>DOCUMENTACIÓN A APORTAR:</b> Relación de cursos con detalle del programa, horas y empresas o entidad formadora que los imparten.</p>                                                                                                                                                            | 2                    |
| 4 -                              | <p><b>CRITERIO: AMPLIACIÓN DE COBERTURA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL</b></p> <p>Se valorará con un máximo de <b>1 punto la ampliación de la cobertura del seguro de responsabilidad civil según se detalla:</b></p> <p>Se efectuará en base al importe de la ampliación ofertada de la cobertura del seguro. Por cada 20.000 € que exceda de la cobertura mínima (600.000 €) exigida en el apartado 2.3.6 de este Pliego, se le otorgará 0,5 puntos.</p> <p>(En el caso de que el importe de la ampliación ofertada no sea múltiplo de 20.000 € se aplicará la puntuación correspondiente al múltiplo anterior)</p> <p><b>DOCUMENTACIÓN A APORTAR:</b> Declaración responsable indicando el importe de ampliación de la póliza.</p> | 1                    |
| 5 -                              | <p><b>CRITERIO CALIDAD: CAPACIDAD DE RESPUESTA EN MUDANZAS URGENTES</b></p> <p>Se otorgarán 4 puntos a los licitadores que aporten compromiso de realizar mudanzas y traslados urgentes con una capacidad de respuesta inferior a 24 h desde la adjudicación del contrato derivado sin coste adicional alguno.</p> <p><b>DOCUMENTACIÓN A APORTAR:</b> Declaración responsable indicando el compromiso para ejecutar el traslado o mudanza en el plazo indicado</p>                                                                                                                                                                                                                                                                        | 4                    |
| Total                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 10                   |

Todas las empresas que liciten deberán rellenar el modelo de oferta económica del Anexo VII con todos los precios máximos para aplicar después en los contratos derivados, aunque no sea objeto de valoración en la primera fase de homologación. La ausencia de oferta de precios dará lugar a la exclusión de la empresa.

La puntuación total que obtenga la empresa al aplicar los criterios de adjudicación del presente Anexo correspondiente al Lote 2 se considerará valor de homologación que se trasladará a los contratos derivados, de acuerdo con el Anexo IX

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

En Lote 1 Se presumirá que una oferta es anormalmente baja cuando concurren las siguientes circunstancias:

- Que el "Precio Ofertado" sea inferior, en al menos un 15%, a la media aritmética de las ofertas presentadas.



En el caso de concurrir un único licitador, cuando el "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 "precio" sea igual o superior a 50 puntos y la puntuación acumulada de las mejoras sea igual a 40 puntos.

En Lote 2, los parámetros para valorar si las ofertas son anormalmente bajas se establecen en los contratos derivados según el Anexo IX

**C - CRITERIOS ESPECIFICOS PARA RESOLVER LOS EMPATES DE LA PUNTUACIÓN FINAL:**

- ☒ **Criterios específicos establecidos** 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.
- ☒ En caso de persistir el empate, se aplicarán los criterios establecidos en el artículo 147 de la LCSP.

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



Nº Expediente: **HAP\_SCC\_2023\_13**

**ANEXO IX  
CONTRATOS DERIVADOS**

**A - CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN LOTE 2**

Los criterios que tendrán que tenerse en cuenta para la adjudicación de los contratos derivados, del presente Acuerdo Marco, serán los siguientes.

a) Con carácter obligatorio se aplicarán los siguientes criterios:

- **VALOR DE HOMOLOGACIÓN:** La puntuación obtenida por cada empresa en la fase de homologación (máximo 10 puntos, Anexo VIII) se sumará automáticamente al resto de criterios.
- **PRECIO:** En los criterios de adjudicación de los contratos derivados, el **criterio precio** deberá estar entre 30 y 90 puntos que se distribuirán proporcionalmente de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \text{Puntuación máxima} \times \frac{\text{Valor oferta más económica}}{\text{Valor oferta a valorar}}$$

b) Adicionalmente, con carácter voluntario podrá utilizarse alguno de los siguientes criterios, que pondrán ponderarse hasta un máximo de 60 puntos:

1. **Retirada de muebles o enseres a punto limpio para su reciclado (mobiliario inservible, envases de productos, pilas gastadas, pequeña maquinaria en desuso, libros, etc.).** La empresa se compromete a separar y clasificar para, posteriormente, llevar a un punto limpio para una gestión correcta de los residuos.
2. **Retirada de documentación confidencial para su destrucción con emisión de certificado**
3. **Servicio de guardamuebles**
4. **Uso de vehículos, furgonetas o camiones eco o cero emisiones.**

En caso de empate entre las ofertas realizadas por los licitadores, se procederá aplicando los criterios de desempate indicados en el apartado C del **Anexo VIII**.

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

Se presumirá que una oferta tiene carácter anormalmente bajo en un contrato derivado cuando concurren las siguientes condiciones:

Si hay de 1 a 3 licitadores: Que la oferta económica sea inferior en más de un 45% al presupuesto de licitación, y que la puntuación obtenida en el resto de los criterios de adjudicación diferentes del precio suponga el 85% de los puntos asignados a los mismos.

Si hay más de 3 licitadores: Que la oferta económica sea inferior en más de un 30% a la media aritmética de las ofertas económicas presentadas, y que la puntuación obtenida en el resto de los criterios de adjudicación diferentes del precio suponga el 85% de los puntos asignados a los mismos.

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



Nº Expediente: **HAP\_SCC\_2023\_13****ANEXO X****CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Condiciones especiales de ejecución del contrato de acuerdo con el artículo 202 de la LCSP:

- **Social y/o ético:**

- a) Garantizar el correcto cumplimiento de las obligaciones en materia laboral: pago de los salarios a los trabajadores y cotizaciones a la Seguridad Social. (Lotes 1 y 2)
- b) Promover la integración en el mercado laboral ordinario de los trabajadores en situación de exclusión social. (Lote 1)
- c) Programa de seguimiento para la orientación personal y laboral sobre la integración de las personas en situación de exclusión social, a requerimiento del órgano de contratación. (Lote 1)
- d) La realización de un plan de formación continua para el personal destinado a la ejecución del contrato, con una duración mínima anual de 8 horas por trabajador. El plan de formación deberá versar sobre las siguientes materias: manipulación de cargas y/o prevención de riesgos laborales. (Lote 1)

Para garantizar el cumplimiento de la condición a) relativa al pago de los salarios y cotizaciones, se exigirá con la formalización del contrato una declaración responsable del adjudicatario por la que se comprometa a tal efecto, indicando el Convenio Colectivo de aplicación. La Administración podrá, en cualquier momento, solicitar la acreditación del pago efectivo de los salarios de los trabajadores y de las cuotas a la SS.

Para garantizar el cumplimiento de la condición especial b), el contratista, durante la ejecución del contrato y a requerimiento del órgano de contratación, deberá presentar el documento que refleje el compromiso de inserción aceptado y suscrito por la persona en situación de exclusión social contratada, con el objetivo de promover su integración en el mercado laboral ordinario.

Para garantizar el cumplimiento de la condición especial d) el contratista, durante la ejecución del contrato y a petición del órgano de contratación, aportará la documentación que justifique la realización del plan de formación.

- **Medioambientales:** Uso de embalajes no plásticos o de materiales biodegradables. Reducción de embalajes de un solo uso. (Lotes 1 y 2)

En los traslados se deberán reutilizar y reciclar los materiales utilizados para reducir el impacto ambiental de cada mudanza. También se deberá prescindir al máximo del uso de plásticos.

Con el objeto de fomentar los valores medioambientales que puedan verse afectados durante la ejecución del contrato, el contratista deberá utilizar preferentemente el uso de envases reutilizables durante el movimiento de mobiliario, enseres, equipos y documentación a trasladar.

Los materiales desechables de embalaje que utilice el contratista en la ejecución del contrato serán preferentemente reciclados, estando igualmente obligado a garantizar su posterior reciclado en el caso de que no sean reutilizados.

El incumplimiento de las mismas tendrá la consideración de:

- ☒ Causa de resolución del contrato, para la condición a)
- ☒ Infracción grave a los efectos de imposición de penalidades, para el resto de condiciones.

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

Nº Expediente: **HAP\_SCC\_2023\_13****ANEXO XI  
PENALIDADES**

En los contratos derivados del presente acuerdo marco, los distintos Departamentos y Organismos Públicos contratantes de la Comunidad Autónoma de Aragón, podrán aplicar descuentos, que se sustanciarán en las facturas a abonar a la empresa, en los casos siguientes:

| <b>INFRACCIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Infracciones en materia de personal:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ausencias de personal no sustituidas, así como faltas de puntualidad reiteradas o abandono injustificado de un servicio.</li><li>• El incumplimiento de las funciones de los encargados o capataces</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Infracciones en materia del vestuario del personal:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• La no uniformidad del personal.</li><li>• Que la ropa de trabajo no lleve el logotipo de la empresa adjudicataria en lugar visible.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Infracciones en materia de prevención de riesgos laborales:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• El incumplimiento de la legislación sobre prevención de riesgos laborales que afecte a la empresa o al personal laboral.</li><li>• La falta de coordinación de los planes de prevención de la empresa adjudicataria con los de las Unidades Peticionarias, así como no seguir lo establecido y aprobado en dichos planes.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Infracciones en materia de medios técnicos, maquinaria o vehículos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• No mantener y conservar la maquinaria en perfecto estado.</li><li>• No disponer de un parque de maquinaria y vehículos adecuados para el cumplimiento del contrato. Se entiende que no se dispone de él cuando se requiera su utilización y no se haya dispuesto en el plazo convenido.</li><li>• La falta de formación del personal en el uso de medios y maquinaria o falta de suministro de EPI's.</li><li>• Descuido en la manipulación del equipamiento, archivos o mobiliario que cause daños o desperfectos durante el traslado.</li><li>• Montaje defectuoso del mobiliario.</li><li>• Pérdida o sustracción de equipamiento, archivos o mobiliario</li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• El incumplimiento de la adscripción obligatoria de medios al contrato previsto en el anexo IV se considerará infracción leve.</li><li>• El incumplimiento de las condiciones de ejecución, a excepción de la condición a) de carácter social y ético, se considerarán infracciones graves.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>SANCIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Sanciones leves:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Las tres primeras veces que concurran a lo largo de la vigencia del contrato, 10% de la facturación total</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Sanciones graves:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• De la cuarta vez en adelante un 20% de la facturación total y descatalogación temporal durante un plazo de tres meses (lote 2). La unidad también podrá optar por resolver el contrato.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

Cuando las penalizaciones alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato derivado, el órgano de contratación quedará facultado para proceder a la resolución del contrato o acordar su continuidad con imposición de nuevas penalizaciones.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación del contrato derivado, que será inmediatamente ejecutivo y requerirán previa audiencia al contratista para la formulación de alegaciones por un plazo máximo de 5 días.

Las penalidades contractuales se harán efectivas mediante deducción sobre las facturas pendientes de pago y, en el supuesto de no poder hacerse efectivas sobre éstas, se impondrán sobre la garantía depositada. Cuando se hagan efectivas sobre la garantía, el contratista vendrá obligado a completar la misma dentro de los quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

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



Nº Expediente: **HAP\_SCC\_2023\_13**

**ANEXO XII**  
**OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

- ☒ Compromiso de adscripción de medios del **Anexo IV**.
- ☒ Condiciones especiales de ejecución del contrato del **Anexo X**.
- ☒ Criterios de adjudicación de las ofertas tanto del Acuerdo Marco como de los contratos derivados.
- ☒ Pago a subcontratistas.

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



Nº Expediente: **HAP\_SCC\_2023\_13**

**ANEXO XIII**  
**CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

- El incumplimiento de las obligaciones esenciales establecidas en el **Anexo XII**.
- Perder la condición de Empresa de Inserción durante la ejecución del contrato (Lote 1).
- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución contempladas en el **Anexo X**.
- El incumplimiento de las obligaciones laborales, sociales fiscales y de protección al medio ambiente al que hace referencia el **apartado 3.2.2.** de PCAP.
- El impago íntegro por tiempo igual o superior a dos meses, de los salarios y cantidades adeudadas por la empresa contratista a cualquiera de los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato.
- Cuando la unidad administrativa opte por la resolución del contrato de acuerdo con el **Anexo XI** cuando las infracciones puedan ser sancionadas como graves.

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



Nº Expediente: **HAP\_SCC\_2023\_13**

**ANEXO XIV  
COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN**

**PRESIDENTE:**

**Titular:** M<sup>a</sup> Teresa Royo Manero, Jefa de Servicio de Contratación Centralizada.  
**Suplente:** María Saldaña Torres, Directora de la Oficina de Contratación Pública.

**VOCALES:**

**- Por la Intervención General:**

El Interventor/a Delegado/a del Departamento de Hacienda y Administración Pública o persona designada al efecto.

**- Por la Dirección General de Servicios Jurídicos:**

Letrado/a designado/a al efecto por la Directora General de Servicios Jurídicos.

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

**Titulares:** M<sup>a</sup> Carmen Carbonero Júdez, Jefa de Sección de contratación Centralizada y Gestión de Catálogo.  
Jaume Sirvent Mira, Jefe de Servicio de Régimen Interior  
**Suplentes:** Pilar Crespo Argandoña, Técnica de Homologaciones.  
Sonia Villalba Álvarez, Técnica de Homologaciones.

**SECRETARIO/A:**

**Titular:** José Ignacio Sarasa Pérez, Jefe de Negociado de Contratación Centralizada.  
**Suplente:** M<sup>a</sup> Pilar Baraza Gómez, Jefa de Negociado de Homologaciones.

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



Nº Expediente: **HAP\_SCC\_2023\_13**

**ANEXO XV**  
**ENTES ADHERIDOS DEL SECTOR PÚBLICO**

|                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------|
| <i>ARAGONESA DE SERVICIOS TELEMÁTICOS</i>                           |
| <i>BANCO DE SANGRE Y TEJIDOS DE ARAGÓN</i>                          |
| <i>INSTITUTO ARAGONÉS DEL AGUA</i>                                  |
| <i>INSTITUTO ARAGONÉS DE CIENCIAS DE LA SALUD</i>                   |
| <i>SOCIEDAD ARAGONESA DE GESTIÓN AGROAMBIENTAL, S.L.U.</i>          |
| <i>SOCIEDAD DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DEL TURISMO ARAGONÉS, S.A.U.</i> |

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



Nº Expediente: **HAP\_SCC\_2023\_13****ANEXO XVI****INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE LOS LICITADORES****Denominación de la actividad de tratamiento:** Contratación Centralizada.**Responsable del tratamiento de los datos personales:** SERVICIO DE CONTRATACIÓN CENTRALIZADA  
([contratacioncentralizada@aragon.es](mailto:contratacioncentralizada@aragon.es))**Finalidad del tratamiento:** Recoger los datos de carácter personal de los expedientes de contratación centralizada tramitados por el Departamento de Hacienda 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:

- DECRETO 144/2011, de 28 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se crea el fichero de datos de carácter personal «Contratación centralizada» gestionado por el Departamento de Presidencia.
- 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](https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/details.action?fileId=222&fileVersion=1)Zaragoza, a fecha de firma electrónica.  
El Consejero de Hacienda y Administración Pública  
ROBERTO BERMÚDEZ DE CASTRO MUR



**ANEXO XVII**

**ACUERDO DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO (ADJUDICATARIO)**

(El contenido del presente anexo se incorporará al contrato que se formalice entre las partes)

**1. Objeto 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 acuerdo marco definido en el Apartado P 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 documentos o ficheros puestos a disposición del encargado):

Identificación de los datos: Datos de usuarios del personal que realiza la formación

Formato: Aplicación web / fichero xls / documento pdf...

Tipología de los datos: Datos identificativos (Nombre y apellidos, NIF, domicilio, teléfono, otros.)

**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) Subcontratación

No estará permitida la subcontratación del tratamiento de datos personales en el caso de que este tratamiento haya sido definido expresamente como una tarea crítica que no admite subcontratación, y así se haya señalado en el **Apartado M** del cuadro-resumen y en el **Anexo V** del presente PCAP, o cuando el tratamiento sea inherente a una prestación definida como tarea crítica que no admite subcontratación.

En otro caso, se autoriza al encargado principal (adjudicatario del contrato) a subcontratar el tratamiento de datos personales cuando sea inherente a una prestación parcial objeto de subcontratación.

Para subcontratar el tratamiento de datos personales con otras empresas, el encargado del tratamiento debe comunicarlo por escrito al responsable, identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto, siendo necesario contar con la aprobación escrita del responsable del tratamiento para efectuar la subcontratación.

El subcontratista, que también tiene la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado y las instrucciones que dicte el responsable. Corresponde al encargado principal regular la nueva relación, de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del sub-encargado, el encargado principal seguirá siendo plenamente responsable en lo referente al cumplimiento de las obligaciones de aquél.

- F) 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.
- G) 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.
- H) Mantener a disposición del responsable del tratamiento la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.
- I) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de sus empleados y de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- J) 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.

- K) 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.

- L) 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, 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.

- M) Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.
- N) Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.
- O) 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.
- P) 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.

El adjudicatario tiene la obligación de respetar y cumplir los requisitos en materia de seguridad y de seguridad de la información que estén incluidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en la oferta presentada.

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.

- Q) 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.
- R) Destino de los datos, según la opción señalada a continuación:

**Destrucción.**

- 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.

- S) Comunicar mediante una declaración responsable dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos. La declaración se incorporará a la documentación del contrato. Asimismo, deberá comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en dicha declaración.

**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

A fecha de firma electrónica  
(El órgano de contratación)



**ANEXO XVIII**  
**CONTROL DE CALIDAD EN LA EJECUCIÓN**

**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 aleatoria de la ejecución de los contratos derivados conforme a los indicadores de calidad establecidos.**

**INDICADORES DE CALIDAD**

| Indicador                | Definición                                                                                                                                                                                      | Criterio de cumplimiento                                                                                                                                                                         |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uniformidad del personal | El personal deberá estar guardar la uniformidad en las prendas de trabajo adecuada y necesaria para la actividad con identificación de la empresa bajo supervisión del responsable del contrato | Se realizarán inspecciones aleatorias para verificar que especialmente, en actos institucionales se respetan las condiciones de uniformidad laboral.                                             |
| Montaje                  | El mobiliario, archivos o equipamiento no deberá sufrir desperfectos y tendrá que ser correctamente instalado para dejarlo en condiciones de uso inmediato.                                     | Se realizarán inspecciones aleatorias para verificar que el mobiliario está correctamente montado para su uso por el personal administrativo y que no tiene desperfectos derivados del traslado. |

El incumplimiento de los indicadores de calidad dará lugar a:

- ☐ Causa de resolución del contrato
- ☒ La imposición de penalidades previstas en el **Anexo XI**.

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