

**ACUERDO MARCO DE HOMOLOGACIÓN DE SUMINISTROS**Procedimiento Abierto
VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

SISTEMA DE PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE OFERTAS:
 PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO (PLACSP)
 Otro sistema

Tramitación ordinaria Tramitación urgente Tramitación anticipada

Expte. nº **HAP_SCC_2023_8**

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 DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN
Fecha Resolución inicio del expediente de contratación: 7 de julio de 2023	
Dirección del órgano de contratación y correo electrónico: Pº Mª Agustín, 36 - Edificio Pignatelli, Puerta 24 1ª planta – 50004 Zaragoza (España) contratacioncentralizada@aragon.es	

B. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL ACUERDO MARCO

HOMOLOGACIÓN DEL SUMINISTRO DE ARTÍCULOS HIGIÉNICOS DE PAPEL Y PRODUCTOS Y ÚTILES DE LIMPIEZA CON DESTINO A LOS DEPARTAMENTOS, ORGANISMOS AUTONOMOS Y ENTES PÚBLICOS ADHERIDOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN	
Lote 1: Suministro de artículos higiénicos de papel	CPV 33760000-5 y 33770000-8
Lote 2: Suministro de productos y útiles de limpieza	CPV 39224300-1; 39830000-9 y 18424300-0
POSIBILIDAD DE LICITAR POR LOTES: <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Limitaciones en lotes:
POSIBILIDAD DE LICITAR POR SUBLOTES/PARTIDAS: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI, ver Anexo I <input checked="" type="checkbox"/> NO

C. ACUERDO MARCO RESERVADO

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

D. VALOR ESTIMADO

CONTRATO SARA <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	LOTE 1	LOTE 2	TOTAL
Importe de licitación (IVA excluido)	57.913,60	245.439,87	303.353,47
Importe de las modificaciones previstas (IVA excluido)			
Prórroga (IVA excluido)	57.913,60	245.439,87	303.353,47
TOTAL VALOR ESTIMADO			606.706,94

E. PLAZO DE DURACIÓN DEL ACUERDO MARCO: UN AÑO

Prórroga: <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Duración máxima de la prórroga: UN AÑO	Plazo de preaviso: <input checked="" type="checkbox"/> General <input type="checkbox"/> Específico
--	--	---

F. PLAZO DE GARANTÍA:	2 MESES
G. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES	<input type="checkbox"/> SI, ver Anexo VIII <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
J. PLAZO DE ENTREGA	Según Pliego de Prescripciones Técnicas
K. LUGAR DE RECEPCIÓN	Según Pliego de Prescripciones Técnicas
L. GARANTÍA PROVISIONAL	Importe: <input checked="" type="checkbox"/> NO

M. GARANTÍA DEFINITIVA:



ÍNDICE DEL CLAUSULADO

1.	RÉGIMEN JURÍDICO DEL ACUERDO MARCO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....	5
2.	CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS.....	5
2.1.	Disposiciones Generales.....	5
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.....	6
2.1.7.	Plazo y lugar de entrega del suministro.....	6
2.1.8.	Perfil de contratante.....	6
2.1.9.	Notificaciones telemáticas.....	6
2.2.	Cláusulas especiales de licitación.....	6
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.....	7
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.....	8
2.2.5.3.	Referencias Técnicas.....	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.....	9
2.2.9.	Valoración de las ofertas.....	9
2.2.10.	Ofertas con valores anormalmente bajos.....	9
2.3.	Adjudicación.....	9
2.3.1.	Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación.....	9
2.3.2.	Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por 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.....	11
2.4.	Formalización del acuerdo marco.....	11
3.	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.....	11
3.1.	Abonos al contratista.....	11
3.2.	Obligaciones del contratista.....	11
3.2.1.	Obligaciones laborales, sociales, en materia de igualdad de género, fiscales y de protección de medio ambiente.....	11
3.2.2.	Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación.....	12
3.2.3.	Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones.....	12
3.2.4.	Gastos exigibles al contratista.....	12
3.2.5.	Obligaciones de transparencia.....	12
3.2.6.	Obligaciones relativas a la reutilización de la información (datos abiertos).....	12
3.2.7.	Designación de responsables por parte de la empresa.....	13
3.3.	Tributos.....	13
3.4.	Revisión de precios.....	13
3.5.	Cesión del acuerdo marco.....	13
4.	EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO: CONTRATOS DERIVADOS.....	13
4.1.	Responsable del acuerdo marco.....	13
4.2.	Prestación del suministro.....	13
4.2.1.	Unidades destinatarias.....	13
4.2.2.	Prestación del suministro.....	13



4.2.3. Condiciones especiales de ejecución.....	13
4.3. Adquisiciones derivadas del acuerdo marco.....	13
4.3.1. Órgano de contratación derivado.....	13
4.3.2. Presupuesto.....	13
4.3.3. Procedimiento.....	14
4.3.4. Solicitud de los bienes objeto de suministro.....	14
4.3.5. Plazo de entrega y lugar de recepción.....	14
4.3.6. Garantía definitiva en los contratos derivados.....	14
4.3.7. Formalización de los contratos derivados.....	14
4.3.8. Vigencia de los contratos derivados.....	14
4.3.9. Revisión de precios en los contratos derivados.....	14
4.3.10. Régimen de pagos.....	14
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 y liquidación.....	15
5.2. Plazo de garantía de los bienes.....	15
5.3. Devolución de la garantía.....	15
6. RESOLUCIÓN DEL ACUERDO MARCO.....	15
7. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.....	15
7.1. Modificaciones del acuerdo marco.....	15
7.1.1. Modificaciones previstas.....	16
7.1.2. Modificaciones no previstas.....	16
8. RÉGIMEN DE CONFIDENCIALIDAD.....	16
9. RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	16
10. RÉGIMEN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	17
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 este 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 artículo 219 y siguientes, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

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 el señalado en el **apartado B** del cuadro-resumen: homologar el suministro de artículos higiénicos de papel y productos y útiles de limpieza con destino a los Departamentos, Organismos Autónomos y entes públicos adheridos del Gobierno de Aragón, 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.

Existirá la posibilidad de licitar por lotes, de acuerdo con lo señalado en el apartado B del cuadro-resumen.

Todas las referencias efectuadas en el presente pliego al contrato o adjudicatario se entenderán hechas a cada lote en los que se divida el objeto del contrato.

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 suministro de artículos higiénicos de papel y productos y útiles de limpieza es objeto de contratación centralizada en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, en virtud de lo dispuesto en el Decreto 207/2008, de 21 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se distribuyen las competencias en materia de contratación centralizada.

El acuerdo marco comprenderá la determinación de la única empresa suministradora homologada para cada lote, los productos declarados de uniformidad necesaria, los precios unitarios de adjudicación, las condiciones generales a las que deberá ajustarse el suministro de artículos higiénicos de papel y productos y útiles de limpieza con destino a los Departamentos, Organismos Autónomos y entes públicos adheridos del Gobierno 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, de conformidad con lo señalado en el apartado 3 del artículo 221 de la LCSP.

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 artículo 89 de la Ley 11/2023, de 13 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, en relación con lo previsto en el artículo 1.1. u) y en el artículo 2 del Decreto 21/2023 de 8 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Hacienda y Administración Pública.

2.1.3. Destinatarios del acuerdo marco.

El presente acuerdo marco se aplica necesariamente a todos los Departamentos y Organismos Autónomos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y a los entes del sector público autonómico adheridos relacionados en el **Anexo XVI** 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 se adjudicará a una única empresa por cada lote, con el fin de facilitar todos los suministros en pedidos únicos, especialmente en el ámbito asistencial.

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 y la publicidad a la que va a someterse.

La cuantía total no se define con exactitud al tiempo de celebrar el acuerdo marco por estar subordinado el número de prestaciones a las necesidades del adquirente, por lo que las cifras de consumo estimado de los suministros incluidos son meramente orientativas y no vinculantes. 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 suministros se prestarán por la empresa adjudicataria de cada lote, en las condiciones que se fijan en el presente pliego a los destinatarios señalados en la cláusula 2.1.3, con los precios que resulten de la adjudicación.

Solo podrán adjudicarse contratos derivados de este acuerdo marco durante la vigencia de éste, finalizando su duración el día que termine la vigencia del 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. Plazo y lugar de entrega del suministro.

Los plazos de entrega del suministro serán los que figuran en el **apartado J** del cuadro-resumen. El lugar de entrega del suministro será el señalado en el **apartado K** del cuadro-resumen.

2.1.8. Perfil de contratante.

La información relativa al presente acuerdo marco que, conforme a 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.

2.1.9. 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 constitución de garantía provisional, de acuerdo con lo indicado en el **apartado L** del cuadro-resumen.

2.2.2. Presentación de proposiciones.

Las proposiciones se presentarán única y necesariamente a través de la Plataforma de Contratación 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 puesta 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.

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

2.2.4. Subsanación de documentos.

La presentación de declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos de participación será objeto de subsanación por 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. 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. **DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LA OBLIGACIÓN DE DISPONER DE UN PLAN DE IGUALDAD.** Las empresas que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres, estén obligadas a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, deberán aportar una declaración responsable relativa al cumplimiento de la obligación, indicando la fecha de inscripción del plan en el registro oficial correspondiente.
- 3º. **ESPECIALIDADES EN LA DOCUMENTACIÓN QUE HAN DE PRESENTAR LOS EMPRESARIOS EXTRANJEROS.**

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

Todas las empresas no españolas deben aportar:

- **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 envío 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 ECONÓMICA y el resto de documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador y que estén considerados de evaluación posterior por ser susceptible de evaluación automática por aplicación de fórmulas, de conformidad con lo indicado en el **Anexo IX**.

La OFERTA ECONÓMICA será formulada conforme al modelo que se adjunta como **Anexo VI** de este Pliego, formando parte inseparable del mismo. Las ofertas de los contratantes se expresarán en euros y en los precios se considerarán comprendidos todos los gastos ordinarios precisos para la prestación del suministro, incluidos el transporte y entrega del pedido. Así mismo, comprenderán los impuestos, tasas y gravámenes de todo tipo, excepto el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido, que será consignado como partida independiente.

Los licitadores deberán presentar oferta económica a todos los precios unitarios y a la totalidad de las modalidades de suministro. **En el caso de que se omita algún precio, se considerará que la oferta es de cero euros.**

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, en el **Sobre C**, el licitador deberá presentar 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.

En concreto se deberán aportar las fichas técnicas, las memorias descriptivas y las muestras que se indican en el apartado 10 del PPT.

Las muestras se harán llegar al Almacén Central de Suministros (Edificio Pignatelli, Puerta 13, semisótano, en Pº Mª Agustín, 36, de Zaragoza), simultáneamente a la presentación electrónica de la documentación.

La no aportación de la citada documentación o de la muestra indicada, o la omisión de información que impida determinar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas mínimas exigidas, determinará la exclusión de la proposición.

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.

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

2.2.7. Mesa de contratación.

La mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa. Su composición podrá estar prevista en el **Anexo XV** de este Pliego, que se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o, en caso contrario, su composición se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un anuncio específico en el citado perfil.

2.2.8. Apertura y examen de las proposiciones.

2.2.8.1. Apertura de los Sobres A y calificación de la documentación administrativa.

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

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

2.2.8.2. Apertura y examen de los sobres C.

Con carácter previo a la apertura de los sobres 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 de los **sobres C**, denominados "OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR" de los licitadores admitidos. Esta apertura se realizará en sesión pública en el lugar y fecha señalados en el anuncio de licitación o en anuncios posteriores.

Si la mesa observara que alguna de las ofertas económicas presentadas no fuera admisible de conformidad con lo previsto en el artículo 84 del RGLCAP, procederá a rechazarla en resolución motivada.

La documentación contenida en estos sobres será evaluada conforme a los criterios expresados en el **Anexo IX**.

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. 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 IX**, que es parte inseparable de este Pliego.

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

2.2.10. Ofertas con valores anormalmente bajos.

En el **Anexo IX** 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 IX e identificando la oferta mejor puntuada.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas como las más ventajosas, tendrán preferencia, siempre que se haya presentado la documentación acreditativa, las empresas con porcentaje superior al dos por ciento de personas trabajadoras con discapacidad. En caso de empate entre aquellas, tendrá preferencia la empresa que disponga del mayor porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad en su plantilla.

Si, tras la aplicación de los criterios previstos en el apartado anterior, persiste el empate, será de aplicación lo dispuesto en la legislación básica de contratación pública según los criterios específicos señalados en el Anexo IX. A tal efecto, los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán la documentación pertinente a las empresas afectadas.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a 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.

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



La acreditación de la solvencia mediante medios externos exigirá demostrar que para la ejecución del 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, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto o, 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 N del cuadro-resumen.

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

9º.- Documentación acreditativa de la subcontratación con aquellas empresas con las que el adjudicatario tenga previsto subcontratar, de acuerdo con el **apartado O** del cuadro-resumen. Deberá aportar según corresponda, una declaración en 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.- Documentación acreditativa de la obligación legal de reserva de empleo a personas con discapacidad. Se deberá aportar declaración responsable indicando el número 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.

En cualquier caso, la inscripción vigente en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón o del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, eximirá al licitador de la presentación de la documentación acreditativa de los elementos que figuren en la inscripción registral.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado tendrá los efectos previstos en el artículo 96 LCSP y 19 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP.

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.

No se exige la constitución de garantía definitiva, de acuerdo con el apartado M del cuadro-resumen.

2.3.4. Decisión de no adjudicar o celebrar 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.

2.4. 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, si el acuerdo marco es susceptible de recurso especial.

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 contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la cláusula 2.3.2.

La formalización se realizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. En ningún caso podrán incluirse cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación. La formalización deberá 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 suministro se efectuará una vez entregado y recibido de conformidad, previa presentación de factura debidamente conformada y acta de recepción cuando proceda.

La facturación se realizará en las condiciones establecidas en el PPT, a los destinatarios relacionados en el mismo.

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 suministros de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la entrega 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 suministros realizados, dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes.

3.2. Obligaciones del contratista.

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

3.2.1. Obligaciones laborales, sociales, en materia de igualdad de género, 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.

Obligación de indemnidad de las condiciones laborales

En concreto, 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. Esta obligación subsistirá incluso si decae la vigencia del Convenio Colectivo de referencia.

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.



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.

3.2.2. Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación.

Si así está previsto en el **apartado O** 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.

Obligación de indemnidad de las condiciones laborales

Las empresas subcontratistas adquirirán el compromiso de indemnidad de las condiciones laborales de los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato, en los términos del artículo 37 de la ley 11/2023, de 30 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, siendo responsabilidad de la contratista principal asegurar su cumplimiento.

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.

3.2.3. 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.

3.2.4. Gastos exigibles al contratista.

Son de cuenta del contratista, los gastos de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar el contrato y entregar correctamente los bienes objeto de suministro. También serán de cuenta del adjudicatario los gastos de entrega y transporte del suministro al lugar especificado en los pliegos o en el documento contractual.

3.2.5. 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. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa 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. El suministro de la información se realizará en formatos abiertos y reutilizables.

3.2.6. 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.



3.2.7. 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 LCPS en relación con el 221.1 LCPS, no cabrá la cesión del acuerdo marco, de acuerdo con lo indicado en el apartado R del cuadro-resumen, dado que sólo pueden celebrarse contratos derivados del 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 estos, 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 suministro 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 será el Servicio de Régimen Interior de la Dirección General de Patrimonio y Organización, al que corresponde supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. Así mismo, será la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del acuerdo marco. El responsable del contrato contará con el soporte técnico de las unidades, los servicios y las secciones de apoyo administrativo al órgano de contratación para llevar a cabo las funciones previstas en el artículo 58 de la Ley 11/2023, de 30 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.

4.2. Prestación del suministro.

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 Autónomos y demás entidades públicas adheridas.

Durante el periodo de duración del acuerdo marco, previa autorización de la Dirección General de Contratación, 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 suministro.

Durante el periodo de vigencia fijado en el **apartado E** del cuadro-resumen, el suministro 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, 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.

4.3. Adquisiciones derivadas 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 o Ente Público contratante.

4.3.2. Presupuesto.

El presupuesto del 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.

Se trata de un acuerdo marco de homologación concluido con una única empresa por lote, el cual establece todos los términos de los contratos derivados, en aplicación de lo previsto en el artículo 221.3 de la LCSP, sin necesidad de concurrir a nueva licitación, ni efectuar consulta para completar la oferta. Por tanto, la adjudicación del acuerdo marco supone la adjudicación de los contratos derivados del mismo.

Los órganos de contratación procederán a la tramitación del expediente contable que corresponda por razón de la cuantía. Tendrán que tener en consideración la documentación que, en su caso, sea preceptiva para la correcta tramitación del mismo, en función de sus características: reserva de crédito, informe de necesidad, certificado de existencia de crédito, aprobación del gasto, documentos contables, etc.

A los efectos de la aplicación de lo regulado en la disposición adicional trigésima segunda de la LCSP, se deberá identificar en el procedimiento del contrato derivado el órgano de contratación, el destinatario del suministro 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 suministros deberán facilitar a la empresa contratista los códigos DIR3 correspondientes.

4.3.4. Solicitud de los bienes objeto de suministro.

Durante el periodo de vigencia fijado en el **apartado E** del cuadro-resumen, y a medida que aparezcan las necesidades de adquisición de bienes, la Administración formulará los correspondientes pedidos, mediante la remisión, a través del Catálogo de Contratación Centralizada, de un formulario electrónico de pedido de suministro, en el que se indicará: precio total y unitarios, descripción y tipo de bienes y número de unidades a suministrar, dependencias destinatarias, lugar y calendario de recepción y entrega.

4.3.5. Plazo de entrega y lugar de recepción.

El plazo de las entregas sucesivas y el lugar de recepción de los bienes objeto del suministro, son los que se fijan en los **apartados J y K** del cuadro-resumen o los que resulten de la adjudicación del contrato de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario. El plazo de entrega se computará desde la fecha en que se remita al contratista el correspondiente formulario o pedido electrónico.

4.3.6. Garantía definitiva en los contratos derivados.

En los contratos derivados de importe inferior a 15.000 €, IVA excluido, no será necesario constituir garantía definitiva.

La empresa homologada que resulte adjudicataria de un contrato derivado del acuerdo marco de importe igual o superior a 15.000 €, IVA excluido, deberá constituir una garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación, IVA excluido, 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 de la LCSP. Así mismo podrá constituirse 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.

4.3.7. Formalización de los contratos derivados.

No será necesaria la formalización de los contratos derivados del acuerdo marco, conforme al artículo 153 de la LCSP.

4.3.8. 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.

4.3.9. Revisión de precios en los contratos derivados.

No procederá la revisión de precios en los contratos derivados.

4.3.10. Régimen de pagos.

La valoración de las prestaciones realmente ejecutadas con arreglo a las condiciones establecidas en el pliego se realizará mensualmente conforme lo dispuesto en el artículo 199 del RGLCAP, 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.

Si el sistema de determinación del precio del contrato derivado se realiza mediante precios unitarios, se podrá incrementar el número de unidades a suministrar hasta el porcentaje del 10 por ciento del precio del contrato, sin que sea preciso tramitar el correspondiente expediente de modificación, siempre que se haya acreditado la correspondiente financiación en el expediente originario del contrato derivado.



4.4. Penalidades.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación del contrato derivado, a propuesta del responsable del contrato, siendo inmediatamente ejecutivas y requerirán previa audiencia del contratista para la formulación de alegaciones.

4.4.1. Penalidades por demora.

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del acuerdo marco y de los plazos parciales fijados por la Administración. En caso de sobrepasarse el plazo establecido o de incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en los artículos 193 y 195 de la LCSP.

Si atendiendo a las especiales características del acuerdo marco se considera necesario para su correcta ejecución el establecimiento de penalidades distintas a las incluidas los artículos 192 y siguientes de la LCSP, éstas se especificarán en el **Anexo XI** de este Pliego.

4.4.2. Otras penalidades.

El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del acuerdo marco, el incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del acuerdo marco, o 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 prevista.

5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.

5.1. Recepción y liquidación.

El contratista deberá entregar los bienes a suministrar dentro del plazo estipulado, efectuándose por el responsable del contrato un examen 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 PPT en función de las características del contrato, haciendo constar las incidencias sufridas durante el periodo de ejecución del contrato derivado.

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

5.2. Plazo de garantía de los bienes.

El plazo de garantía será de dos meses a partir de la recepción del suministro, conforme a lo establecido en el apartado F del cuadro-resumen y en el apartado 6 del PPT. Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios ocultos en el producto, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar la reposición de los mismos.

5.3. Devolución de la garantía.

Finalizado el contrato derivado y transcurrido el plazo de garantía de los bienes indicado en el apartado F del cuadro-resumen 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 en los artículos 211 y 306 de la LCSP, las previstas en el **Anexo XIV** del presente Pliego. La resolución contractual se tramitará con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 67 de la Ley 11/2023, de 30 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como 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 P** del cuadro-resumen y en el **Anexo XIII** 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 si el contrato está sujeto a regulación armonizada.



7.1.1. Modificaciones previstas.

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista. El procedimiento para acordar estas modificaciones incluirá un trámite de audiencia al contratista por un plazo de hasta 5 días, así como el resto de trámites que resulten preceptivos. En caso de prever modificaciones, se tramitarán conforme a lo dispuesto en el **Anexo XIII**.

En los contratos derivados en los cuales el empresario se obligue a entregar una pluralidad de bienes de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de entregas 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.

7.1.2. Modificaciones no previstas.

Sólo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas en el apartado 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 acuerdo marco, 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 acuerdo marco, que se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información, salvo que el acuerdo marco establezca un plazo mayor. El subcontratista o el cesionario del presente acuerdo marco, 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, y el resto de normativa vigente en la materia.

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 XVII**, 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 la presente contratación implique el acceso del adjudicatario a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél 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 XVIII, relativo al ACUERDO DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, del presente pliego.

El subcontratista o el cesionario del presente acuerdo marco, en su caso, estará sujeto asimismo a las obligaciones impuestas para el adjudicatario en el Acuerdo de Encargado del Tratamiento.

En aquellos contratos cuya ejecución requiera el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento, los licitadores deberán indicar en su oferta si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

El Gobierno de Aragón se reserva el derecho, en el momento y con la periodicidad que se estime, a verificar el cumplimiento de las obligaciones impuestas para el adjudicatario en el Acuerdo de Encargado del Tratamiento. Para ello, el órgano de contratación y su delegado de protección de datos, podrán recabar información y realizar auditorías de protección de datos sobre los tratamientos de datos personales realizados por el encargado de tratamiento a través de medios propios o de terceros autorizados. En ningún caso, dichas facultades de inspección podrán implicar un derecho general del órgano de contratación a inspeccionar las instalaciones, oficinas y demás emplazamientos del contratista salvo que sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato, en cuyo caso, el órgano de contratación deberá justificarlo de forma expresa y detallada en el expediente administrativo.



10. RÉGIMEN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

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

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

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

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

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

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

Se entiende por vulnerabilidad crítica o muy grave aquella que permite la propagación de amenazas, sin que sea necesaria la participación del usuario, o aquella que pueda ser capaz de poner en peligro la seguridad de la ciudadanía y/o la confidencialidad, disponibilidad e integridad de sus datos de carácter personal, así como aquella que pueda tener una afeción 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 y el Pliego de Prescripciones Técnicas que describa las prestaciones, así como el resto de documentos contractuales que deba regir la contratación, podrán ser impugnados mediante el recurso indicado en el apartado Q del cuadro-resumen.

- Si procede la interposición de **recurso especial en materia de contratación** pública del artículo 44 de la LCSP, el escrito de interposición podrá presentarse en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, podrá presentarse en el registro del órgano de contratación o en el del Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón. El plazo para su interposición será de quince días hábiles desde el día siguiente al de la publicación en el perfil de contratante. La presentación del recurso en el registro del Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón se realizará exclusivamente de forma electrónica. Si se optase por la presentación del recurso en cualesquiera de las formas previstas, distintas de esta última, el recurrente procederá a la comunicación de su interposición, en el plazo máximo de dos días, al Tribunal.



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

Zaragoza, a fecha firma electrónica
El Consejero de Hacienda y Administración Pública,
PS, El Vicepresidente y Consejero de Industria
Competitividad y Desarrollo Empresarial
(Decreto del Presidente de 23 de junio de 2023)
ARTURO ALIAGA LÓPEZ

DILIGENCIA: Se hace constar por certificado emitido en fecha 7 de julio de 2023 por el Secretario General Técnico del Departamento de Hacienda y Administración Pública y CSVGA3PAT86E91E01PFI, que el presente pliego ha sido informado por la Dirección General de Servicios Jurídicos en fecha 7 de julio de 2023.

Nº Expediente: HAP_SCC_2023_8

ANEXO I LIMITACIONES A LOS LOTES

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

- *PUEDE LICITARSE A UNO O VARIOS LOTES, SIN LIMITACIÓN.*
- *NO PUEDE LICITARSE A PARTIDAS O SUBLOTES SUELTOS DENTRO DE UN LOTE.*

Nº lotes que pueden adjudicarse a un mismo licitador:

- *NO SE ESTABLECEN 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

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



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

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

<https://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.

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

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

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

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

- Reglamento (UE) n° 2016/7 disponible en la página web: <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>



- Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de 6 abril de 2016, disponible en: [https://www.boe.es/eli/es/res/2016/04/06/\(1\)/con](https://www.boe.es/eli/es/res/2016/04/06/(1)/con)
- Recomendación 2/2016 de 21 de junio de 2016, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Aragón, relativa a la utilización del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), disponible en: http://www.aragon.es/estaticos/GobiernoAragon/OrganosConsultivos/JuntaConsultivaContratacionAdministrativa/Areas/02_ Informes_Actuaciones/22016B.pdf

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

- PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL PODER ADJUDICADOR**
(Identificación del contrato y la entidad contratante; estos datos deben ser facilitados o puestos por el poder adjudicador)
- PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO**
 - Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO
 - Identificación
Como n ° 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 RERESIDENTANTES 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 marcados 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,
PS, El Vicepresidente y Consejero de Industria,
Competitividad y Desarrollo Empresarial
(Decreto del Presidente de 23 de junio de 2023)
ARTURO ALIAGA LÓPEZ



ANEXO III

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA

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

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (artículo 87 LCSP)

<input checked="" type="checkbox"/> a)	<p>Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas.</p>
	<p>Criterios de selección:</p> <p>VOLUMEN ANUAL DE NEGOCIOS, EN EL AÑO DE MAYOR VOLUMEN DE LOS TRES ÚLTIMOS DISPONIBLES, DE AL MENOS UNA VEZ Y MEDIA EL VALOR ANUAL MEDIO DEL LOTE AL QUE SE LICITE:</p> <p><i>Volumen anual de negocios de importe superior a:</i> Lote 1: 86.870,40 € Lote 2: 368.159,81 €</p> <p><i>En caso de que la fecha de constitución de la empresa no permita disponer de los datos de un año completo dentro de los tres últimos, este criterio acreditará de forma proporcional.</i></p> <p>Se acreditará mediante declaración responsable del licitador.</p> <p><i>El órgano de contratación, si lo estima necesario, podrá además requerir certificado o nota informativa de las cuentas anuales expedida por el Registro Mercantil si el empresario estuviera inscrito en el mismo, y, en caso contrario, certificado o documento equivalente expedido por registro oficial en el que debiera estar inscrito.</i></p> <p><i>Si por razones justificadas no pudiera facilitarse la documentación requerida, se podrá acreditar la solvencia económica con cualquier otra documentación considerada como suficiente, reservándose el órgano de contratación la apreciación de la suficiencia de la misma.</i></p>

SOLVENCIA TÉCNICA (artículo 89 LCSP)

<input checked="" type="checkbox"/> a)	<p>Relación de los principales suministros realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de como máximo, los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos</p>
	<p>Criterios de selección: Suministros realizados en el año de mayor ejecución de los últimos tres años por un importe superior al 70% del valor estimado anual de cada uno de los lotes a los que se licite:</p> <p>Lote 1: 40.539,52 € Lote 2: 171.807,91 €</p> <p>Para determinar la correspondencia entre los suministros acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, se atenderá a la coincidencia entre los dos primeros dígitos del código CPV.</p> <p>Se acreditará mediante:</p> <p>Certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario licitador acompañada de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.</p>

- 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
PS, El Vicepresidente y Consejero de Industria,
Competitividad y Desarrollo Empresarial
(Decreto del Presidente de 23 de junio de 2023)
ARTURO ALIAGA LÓPEZ



Nº Expediente: **HAP_SCC_2023_8**

ANEXO IV
ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS

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:

Compromiso de adscripción de medios personales:

Compromiso de adscripción de medios materiales:

En la fase de licitación será suficiente que el licitador aporte la DRU en materia de Contratación Pública, 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 (artículo 211 f) LCSP)

Imposición de penalidades ([artículo 192 LCSP])

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



ANEXO V
SUBCONTRATACIÓN

Condiciones de subcontratación para la realización parcial de la prestación:

PRESTACIÓN PARCIAL DEL CONTRATO	% DE LA PRESTACIÓN	HABILITACIÓN PROFESIONAL / CLASIFICACIÓN

Tareas críticas que NO admiten subcontratación:

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



Nº Expediente: **HAP_SCC_2023_8**

**ANEXO VI
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA**

LOTE 1

con DNI nº

Dº/Dª

con domicilio en

en nombre ¹

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 SUMINISTRO DE ARTÍCULOS HIGIÉNICOS DE PAPEL Y PRODUCTOS Y ÚTILES DE LIMPIEZA CON DESTINO A LOS DEPARTAMENTOS, ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y ENTES PÚBLICOS ADHERIDOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN

se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por los siguientes precios unitarios, en euros, IVA excluido.

	Descripción y características	Unidad de suministro	OFERTA			
			Contenido unidad de suministro	Precio por unidad de suministro	Importe IVA	Precio unidad IVA incluido
1	Bobina secamanos en mecha. Ancho 210 mm. Fabricada a partir de fibra 100% reciclada. Dos capas, gramaje mínimo 21 gr/m ² por capa. Gofrada. Color blanco.	Bobina (metros)				
2	Bobina secamanos. Ancho 210 mm., diámetro 190 mm. Referencia Tork 290076 o equivalente, para uso en dispensador Tork Ref. 309200. Fabricada a partir de fibra 100% reciclada. Dos capas, gramaje mínimo 21 gr/m ² por capa. Gofrada. Color blanco.	Bobina (metros)				
3	Rollo de papel para camillas. Ancho 600 mm. Fabricado a partir de fibra 100% reciclada. Dos capas, gramaje mínimo 21 gr/m ² por capa. Gofrado. Precortado. Color blanco.	Rollo (metros)				
4	Papel higiénico doméstico. Ancho 90 mm. Fabricado a partir de fibra 100% reciclada, de rápida descomposición. Dos capas, gramaje mínimo 17 gr/m ² por capa. Gofrado. Precortado. Color blanco.	Rollo (metros)				
5	Papel higiénico en toallitas en zig-zag, Dimensiones toallita extendida 190 mm x 112 mm, plegada 105 mm x 112 mm. Referencia Tork 114276 o equivalente, para uso en dispensador Tork Ref. 349080. Fabricado a partir de fibra 100% reciclada, de rápida descomposición. Dos capas, gramaje mínimo 17 gr/m ² por capa. Gofrado. Color blanco.	Paquete (unidades)				
6	Papel higiénico industrial. Ancho 90 mm. Fabricado a partir de fibra 100% reciclada, de rápida descomposición. Dos capas, gramaje mínimo 22 gr/m ² por capa. Gofrado. Precortado. Color blanco.	Rollo (metros)				
7	Mantel de papel blanco. Ancho 1 m.	Rollo (metros)				
8	Servilletas de papel. Medidas 30 x 30 cm. Fabricado a partir de celulosa virgen. Dos capas, gramaje mínimo 17 gr/m ² por capa. Color blanco.	Paquete (unidades)				
9	Servilletas de papel. Medidas 20 x 20 cm. Fabricado a partir de celulosa virgen. Tres capas, gramaje mínimo 17 gr/m ² por capa. Color blanco.	Paquete (unidades)				

¹ Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la empresa que representa



10	Pañuelos de papel. Medidas aprox. 200 mm x 200 mm.	Paquete (unidades)				
	Descripción y características	Unidad de suministro	OFERTA			
			Contenido unidad de suministro	Precio por unidad de suministro	Importe IVA	Precio unidad IVA incluido
11	Toallas engarzadas en zig-zag. Medidas 240 mm x 230 mm. Fabricado a partir de fibra 100% reciclada. Una capa, gramaje mínimo 45 gr/m ² . Gofrado. Color blanco.	Paquete (unidades)				

Importe pedido mínimo:		Euros
------------------------	--	-------

Plazo de entrega:		Días
-------------------	--	------

A fecha de firma electrónica
(Por el licitador)



Nº Expediente: HAP_SCC_2023_8

**ANEXO VI
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA
LOTE 2**

Dº/Dª con DNI nº
con domicilio en
en nombre ¹ 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 SUMINISTRO DE ARTÍCULOS HIGIÉNICOS DE PAPEL Y PRODUCTOS Y ÚTILES DE LIMPIEZA CON DESTINO A LOS DEPARTAMENTOS, ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y ENTES PÚBLICOS ADHERIDOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN

se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por los siguientes precios unitarios, en euros, IVA excluido.

	Descripción y características	Unidad de suministro	OFERTA			
			Contenido unidad de suministro	Precio por unidad de suministro	Importe IVA	Precio unidad IVA incluido
1	Alcohol de limpieza	Envase (Litros)				
2	Limpiador en seco para suelos, para rociar mopas y bayetas, para atraer y retener el polvo. Sin CFC.	Envase (centímetros Cúbicos)				
3	Ambientador en spray diversas fragancias	Envase (centímetros Cúbicos)				
4	Ambientador líquido diversas fragancias con pulverizador	Envase (Litros)				
5	Ambientador sólido absorbe olores diversas fragancias	Unidad				
6	Amoniaco perfumado	Envase (Litros)				
7	Cepillo de barrer. No incluye el palo. Debe ser compatible con el palo 9670.	Unidad				
8	Escobillas para W.C. de color blanco con cubo soporte.	Unidad				
9	Guantes de limpieza, latex flocado talla pequeña, con relieve antideslizante. Antialérgicos.	pares				
10	Guantes de limpieza, latex flocado talla grande, con relieve antideslizante. Antialérgicos.	pares				
11	Guantes de limpieza, latex flocado talla mediana, con relieve antideslizante. Antialérgicos.	pares				
12	Jabón líquido de manos para dosificadores.	Envase (Litros)				
13	Lejía para limpieza.	Envase (Litros)				
14	Lejía para lavadora	Envase (Litros)				
15	Limpiador suelos	Envase (Litros)				
16	Detergente multiusos y limpiacristales líquido. Con sistema automático para su aplicación.	Envase (Litros)				
17	Spray limpia muebles. Sin CFC.	Envase (centímetros Cúbicos)				
18	Mopa completa de 45 cm. Incluye palo, cabezal y repuesto textil.	Unidad				

¹ Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la empresa que representa



	Descripción y características	Unidad de suministro	OFERTA			
			Contenido unidad de suministro	Precio por unidad de suministro	Importe IVA	Precio unidad IVA incluido
19	Mopa completa de 60 cm. Incluye palo, cabezal y repuesto textil.	Unidad				
20	Mopa completa de 1 m. Incluye palo, cabezal y repuesto textil.	Unidad				
21	Papel Aluminio alimentario. Rollo ancho 45 cm. aprox	Rollo (metros)				
22	Film alimentario transparente. Rollo ancho 45 cm	Rollo (metros)				
23	Bayeta absorbente, tipo Spontex ancho 400 mm aprox.	Rollo (metros)				
24	Bayeta absorbente, tipo Spontex de 40 x 40 cm aprox.	Envase (Unidades)				
25	Insecticida para hogar y plantas perfumado, sin CFC.	Envase (centímetros Cúbicos)				
26	Vasos de cartón biodegradables de 200 ml. aprox.	Envase (Unidades)				
27	Vasos de cartón biodegradables de 80 ml. aprox.	Envase (Unidades)				
28	Limpiador líquido desincrustante y desinfectante para inodoros.	Envase (Litros)				
29	Limpiador líquido, desinfectante, bactericida, fungicida y alguicida.	Envase (Litros)				
30	Abrillantador lavavajillas para aguas duras	Envase (Litros)				
31	Abrillantador lavavajillas para aguas blandas	Envase (Litros)				
32	Absorbente sustituto serrín	Envase (Kgs)				
33	Ácido clorhídrico 32%	Envase (Litros)				
34	Agua destilada	Envase (Litros)				
35	Antical baños	Envase (Litros)				
36	Bayeta microfibra 400 mm x 400 mm aprox.	Envase (Unidades)				
37	Blanqueante clorado líquido	Envase (Kgs)				
38	Blanqueante oxigenado líquido	Envase (Kgs)				
39	Bolsas blancas uso alimentario 60 x 110 cm aprox. Galga 200	Envase (Unidades)				
40	Bolsas de camiseta 35 x 50 cm , gramaje 60 gr./m ²	Envase (Unidades)				
41	Bolsas de congelar con autocierre 12 x 18 cm	Envase (Unidades)				
42	Bolsas de congelar con autocierre 16 x 22 cm	Envase (Unidades)				
43	Bolsas de congelar con autocierre 25 x 35 cm	Envase (Unidades)				
44	Bolsas de congelar con autocierre 40 x 50 cm	Envase (Unidades)				
45	Bolsa autocierre con banda 60 x 80 cm	Envase (Unidades)				
46	Bolsa hidrosoluble 65 x 85 cm compostable	Envase (Unidades)				
47	Bolsa de basura de polietileno reciclado, 52 x 60 cm Color negro. Galga 90	Rollo (Unidades)				
48	Bolsa de basura de polietileno reciclado, 52 x 60 cm Color amarillo. Galga 90	Rollo (Unidades)				
49	Bolsa de basura de polietileno reciclado, 52 x 60 cm Color azul. Galga 90	Rollo (Unidades)				
50	Bolsa de basura de polietileno reciclado, 52 x 60 cm Color rojo. Galga 90	Rollo (Unidades)				
51	Bolsa de basura de polietileno reciclado, 52 x 60 cm Color verde. Galga 90	Rollo (Unidades)				
52	Bolsa de basura de polietileno reciclado, 70 x 110 cm Color Blanco. Galga 200	Rollo (Unidades)				
53	Bolsa de basura de polietileno reciclado, 70 x 110 cm Color negro. Galga 200	Rollo (Unidades)				



	Descripción y características	Unidad de suministro	OFERTA			
			Contenido unidad de suministro	Precio por unidad de suministro	Importe IVA	Precio unidad IVA incluido
54	Bolsa de basura de polietileno reciclado, 70 x 110 cm Color azul. Galga 200	Rollo (Unidades)				
55	Bolsa de basura de polietileno reciclado, 70 x 110 cm Color verde. Galga 200	Rollo (Unidades)				
56	Bolsa de basura de polietileno reciclado, 85 x 105 cm Color blanco. Galga 200	Rollo (Unidades)				
57	Bolsa de basura de polietileno reciclado, 85 x 105 cm Color verde. Galga 200	Rollo (Unidades)				
58	Bolsa de basura de polietileno reciclado, 90 x 115 cm Color negro. Galga 200	Rollo (Unidades)				
59	Bolsa de basura de polietileno reciclado, 90 x 115 cm Color blanco. Galga 200	Rollo (Unidades)				
60	Bolsa de basura de polietileno reciclado, 90 x 115 cm Color azul. Galga 200	Rollo (Unidades)				
61	Bolsa de basura de polietileno reciclado, 90 x 115 cm Color verde. Galga 200	Rollo (Unidades)				
62	Bolsa de basura de polietileno reciclado, 115 x 150 cm Color negro. Galga 200	Rollo (Unidades)				
63	Hipoclorito sódico 15% aprox. para tratamiento de agua para consumo humano.	Envase (Litros)				
64	Cubo de plástico, capacidad 6 l	Unidad				
65	Cubo de plástico, capacidad 12 l con escurridor desmontable.	Unidad				
66	Cubo de plástico, capacidad 18 l con escurridor desmontable.	Unidad				
67	Desatascador líquido	Envase (Litros)				
68	Desengrasante en caliente para hornos y cocinas	Envase (Litros)				
69	Desengrasante en frío para superficies	Envase (Litros)				
70	Desincrustante cocina	Envase (Litros)				
71	Desincrustante lavavajillas	Envase (Kgs)				
72	Detergente desinfectante áreas alimentarias	Envase (Litros)				
73	Detergente lavavajillas líquido para máquinas	Envase (Litros)				
74	Detergente lavavajillas en pastillas para máquinas	Envase (Unidades)				
75	Detergente lavavajillas a mano	Envase (Litros)				
76	Detergente líquido para lavadoras	Envase (Litros)				
77	Detergente líquido para lavadoras	Envase (Litros)				
78	Detergente en polvo para lavadoras	Envase (Kgs)				
79	Empapador desechable 65 x 90 cm	Unidad				
80	Empapador desechable 90 x 180 cm	Unidad				
81	Empapador impermeable reutilizable 85 x 90 cm	Unidad				
82	Estropajo metálico tipo Nanas	Unidad				
83	Estropajo verde con esponja	Unidad				
84	Estropajo verde en rollo de ancho 15 cm aprox.	Rollo (metros)				
85	Fregona (mocho) de algodón 30 cm largo aprox. No incluye el palo. Debe ser compatible con el palo 9670.	Unidad				
86	Fregona (mocho) de tiras microfibra 30 cm largo aprox. No incluye el palo. Debe ser compatible con el palo 9670.	Unidad				
87	Limpiador amoniacal líquido suelos	Envase (Litros)				
88	Limpiador de acero inoxidable	Envase (Litros)				
89	Pajas para absorber	Envase (Unidades)				
90	Paño de cocina, algodón 80% mínimo. 50 x 50 cm aprox.	Unidad				
91	Papel parafinado horno. Rollo ancho 40 cm. aprox	Rollo (metros)				



	Descripción y características	Unidad de suministro	OFERTA			
			Contenido unidad de suministro	Precio por unidad de suministro	Importe IVA	Precio unidad IVA incluido
92	Pinza para fregona eléctrica, magnética para prensa escurridor automática	Unidad				
93	Pinza plástico fregona industrial.	Unidad				
94	Prensa escurridor automatiza	Unidad				
95	Pulverizador pistola botella 1 L	Unidad				
96	Rascador vidrio. Cuchilla incluida	Unidad				
97	Reactivo líquido cloro libre	Envase (Unidades)				
98	Palo universal metálico. Compatible con cepillo de barrer 9070 y fregonas 9657 y 9658. Longitud aprox. 1,5 m	Unidad				
99	Recambio para mopa 45 cm. Algodón.	Unidad				
100	Recambio para mopa 60 cm. Algodón.	Unidad				
101	Recambio para mopa 1 m.	Unidad				
102	Recogedor de basura con palo de 80 cm aprox.	Unidad				
103	Sal para lavavajillas doméstico.	Envase (Kgs)				
104	Sal peladilla para descalcificar.	Envase (Kgs)				
105	Sulfumán. Ácido clorhídrico 30% mínimo	Envase (Litros)				
106	Suavizante lavadora	Envase (Litros)				
107	Suavizante lavadora	Envase (Litros)				
108	Vinagre de limpieza	Envase (Litros)				

Importe pedido mínimo:		Euros
------------------------	--	-------

Plazo de entrega:		Días
-------------------	--	------

A fecha de firma electrónica
(Por el licitador)



Nº Expediente: **HAP_SCC_2023_8**

ANEXO VII
PRECIOS UNITARIOS MÁXIMOS DE LICITACIÓN

Zaragoza, a fecha de firma electrónica

El Consejero de Hacienda y Administración Pública



Nº Expediente: **HAP_SCC_2023_8**

ANEXO VIII
ADMISIBILIDAD DE VARIANTES



**ANEXO IX
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR
(SOBRE C)
LOTE 1 y LOTE 2**

A. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Las ofertas se valorarán con un máximo de **100 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

1.- Criterio PRECIO: Hasta un máximo de 50 puntos

1.1. Para cada oferta se calculará el importe total anual, multiplicando los precios ofertados para cada artículo por el consumo estimado.

$$\text{Importe total oferta} = \sum \left(\frac{\text{Precio ofertado}}{\text{Contenido unidad suministro}} * \text{Consumo previsto} \right)$$

Donde,

Precio ofertado: es el precio que cada licitador oferta para su unidad de suministro.

Contenido unidad de suministro: es el volumen, masa o contenido de producto ofertado expresado en la unidad mínima de servicio (unidad elemental) para cada artículo.

Consumo previsto: es el consumo esperado para cada artículo expresado en la unidad elemental indicada para cada artículo.

Por ejemplo, en las bobinas se dividirá el precio por su longitud en metros, en las servilletas se dividirá el precio por el número de servilletas por paquete, etc.

Una vez obtenido el Importe total anual de cada oferta, se calculará su puntuación según la fórmula:

$$\text{Puntuación} = \text{Puntuación máxima} * \left[1 - \left(\frac{1}{2} * \frac{\text{Oferta a valorar} - \text{Mejor oferta recibida}}{\text{Mejor oferta recibida}} \right) \right]$$

En caso de haber una única oferta, ésta obtendrá la máxima puntuación.

En caso de que al aplicar la fórmula el valor resultante sea negativo, se entenderá que la puntuación obtenida es cero.

1.2. Cuando la oferta sea de un único licitador, obtendrá la máxima puntuación.

1.3. El resto de ofertas se puntuarán según la fórmula establecida.

Documentación a aportar: Modelo de oferta económica

2. – Criterio MEJORAS EN LA PRESTACIÓN DEL SUMINISTRO: Hasta un máximo de 50 puntos

Desglosado en los siguientes subcriterios:

2.1 Subcriterio IMPORTE MÍNIMO DE PEDIDO (Hasta 5 puntos)

Se valorará la mejora consistente en la rebaja del importe mínimo necesario para las entregas de los pedidos a los almacenes y a las unidades administrativas.

Ponderación:

El importe mínimo de pedido será de 20 euros, IVA excluido.

Se puntuará a razón de 1 punto por cada euro o fracción de euro de reducción del importe mínimo



indicado.

Documentación a aportar: Declaración responsable incluida en modelo de oferta económica (Anexo VI PCAP)

2.2 Subcriterio REDUCCIÓN DEL PLAZO DE ENTREGA ORDINARIO (Hasta 10 puntos)

Se valorará la mejora en el plazo de suministro por debajo de lo establecido en el punto 3 del Pliego de Prescripciones Técnicas (5 días).

Ponderación:

24 horas de reducción: 5 puntos.
48 horas de reducción: 10 puntos.

Documentación a aportar: Declaración responsable incluida en modelo oferta económica (Anexo VI PCAP)

2.3 Subcriterio SERVICIO POSTVENTA (Hasta 10 puntos)

Se valorará la garantía de sustitución en el plazo de 48 horas de los artículos defectuosos.

Ponderación:

Se otorgará la puntuación máxima de este subcriterio al compromiso de sustitución indicado.

Documentación a aportar: Declaración responsable del licitador.

2.4 Subcriterio RESPUESTA A REQUERIMIENTO DE ENTREGA URGENTE (Hasta 10 puntos)

Solo se valorará el compromiso de atención a una eventualidad (con entrega del pedido), si se produce antes de las 6 horas siguientes a la petición del suministro.

Ponderación:

Antes de 90 minutos: 10 puntos.
Desde 91 a 180 minutos: 8 puntos.
Desde 181 a 270 minutos: 4 puntos.
Desde 271 a 360 minutos: 2 puntos.

Documentación a aportar: Declaración responsable del licitador.

2.5 Subcriterio ALMACENAJE TEMPORAL DE PRODUCTOS EN INSTALACIONES DEL ADJUDICATARIO (Hasta 5 puntos)

Ponderación:

SI: 5 puntos
NO: 0 puntos

Documentación a aportar: Declaración responsable del licitador.

2.6 Subcriterio ATENCIÓN FUERA DE JORNADA LABORAL (Hasta 10 puntos)

Ponderación:

Atención fuera jornada laboral (de lunes a viernes): 5 puntos
Atención en festivos: 5 puntos

Documentación a aportar: Declaración responsable del licitador.

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

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



- a. Que el valor de oferta, calculado en el criterio "Precio" conforme a lo indicado en este Anexo, sea inferior en al menos un 10% a la media aritmética de los valores de oferta de las proposiciones presentadas.
- b. Que la puntuación total obtenida en el criterio "Precio" sea superior al 90% de la ponderación máxima prevista y que la puntuación acumulada obtenida en los restantes criterios de adjudicación sea superior al 80% de la ponderación máxima acumulada prevista.

En el caso de concurrir un único licitador, se presumirá que la oferta tiene carácter anormalmente bajo cuando el importe total de la oferta conforme a la fórmula expresada en el criterio precio de este Anexo sea inferior al 25% del valor estimado anual de cada uno de los Lotes.

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

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

- Criterios específicos:
- Criterios establecidos en el artículo 147.2 de la 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.

Zaragoza, a fecha de firma electrónica.
El Consejero de Hacienda y Administración Pública
PS, El Vicepresidente y Consejero de Industria,
Competitividad y Desarrollo Empresarial
(Decreto del Presidente de 23 de junio de 2023)
ARTURO ALIAGA LÓPEZ



ANEXO X CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

De acuerdo con el artículo 202.2 de la LCSP, tendrán la consideración de condiciones especiales de ejecución:

a) de carácter ambiental:

- Reducción de envases y embalajes. Así mismo, los embalajes utilizados serán fácilmente separables para su reciclado.
- El personal destinado a la manipulación, reparto y distribución de sustancias peligrosas (lejía, sulfoman, limpiador amoniacal, etc.) deberá contar con la formación adecuada para evitar cualquier tipo de riesgos para la salud o el medioambiente. Dicha circunstancia se acreditará mediante declaración responsable.
- El contratista deberá aportar un protocolo de reciclado de productos y de envases reutilizables a requerimiento del órgano de contratación.

b) Acreditar el cumplimiento de los pagos a las empresas subcontratistas (artículo 48 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 las condiciones especiales de ejecución tendrá la consideración de:

- Causa de resolución del contrato
- Infracción grave a los efectos de imposición de penalidades.

Zaragoza, a fecha de firma electrónica.
El Consejero de Hacienda y Administración Pública
PS, El Vicepresidente y Consejero de Industria,
Competitividad y Desarrollo Empresarial
(Decreto del Presidente de 23 de junio de 2023)
ARTURO ALIAGA LÓPEZ



ANEXO XI PENALIDADES

Penalidades por incumplimiento de plazos

Por la entrega fuera del plazo mínimo establecido en el PPT o del plazo ofertado como mejora por la empresa licitadora: el 70% del importe del pedido completo en que se produzca el incumplimiento hasta un máximo de 200 euros.

Por superar el plazo de sustitución de artículos defectuosos ofertado como mejora: el 50% del importe del pedido **completo** en que se produzca el incumplimiento hasta un máximo de 150 euros.

Penalidad por cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato.

Cuando todos o algunos de los bienes suministrados en un pedido presenten defectos y no se produzca su sustitución o subsanación, se penalizará de la siguiente forma en función del número de apercibimientos:

- El primer apercibimiento hasta su sustitución o subsanación: con el 70% del importe del pedido **completo** en que se produzca el incumplimiento hasta un máximo de 200 euros.
- El segundo apercibimiento hasta su sustitución o subsanación: con el 75% del importe del pedido **completo** en que se produzca el incumplimiento hasta un máximo de 500 euros.
- El tercer apercibimiento hasta su sustitución o subsanación: con el 100% del importe del pedido **completo** en que se produzca el incumplimiento hasta un máximo de 800 euros.

Incumplimiento de las cláusulas medioambientales

Por cada incumplimiento de la obligación de retirada de los envases reutilizables establecida en el apartado 3.b del PPT, se penalizará con un importe de 20 € por envase no retirado.

Zaragoza, a fecha de firma electrónica.
El Consejero de Hacienda y Administración Pública
PS, El Vicepresidente y Consejero de Industria,
Competitividad y Desarrollo Empresarial
(Decreto del Presidente de 23 de junio de 2023)
ARTURO ALIAGA LÓPEZ



ANEXO XII
OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Se consideran obligaciones esenciales del contrato:

- Compromiso de adscripción de medios (artículo 76.2 LCSP)
- Condiciones especiales de ejecución del contrato** (artículo 202 LCSP)
CONDICIONES ESPECIALES DE EJEUCIÓN indicadas en el Anexo X
- Criterios de adjudicación de las ofertas (artículo 122.3 LCSP)
- Cumplimiento del régimen de pagos a los subcontratistas o suministradores establecido (artículo 217.1 LCSP)
- (Otras)

Zaragoza, a fecha de firma electrónica.
El Consejero de Hacienda y Administración Pública
PS, El Vicepresidente y Consejero de Industria,
Competitividad y Desarrollo Empresarial
(Decreto del Presidente de 23 de junio de 2023)
ARTURO ALIAGA LÓPEZ



Nº Expediente: **HAP_SCC_2023_8**

ANEXO XIII
MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS

CIRCUNSTANCIAS (supuesto de hecho objetivo que debe darse para que se produzca la modificación):

ALCANCE DE LAS MODIFICACIONES PREVISTAS (elementos del contrato a los que afectará):

CONDICIONES DE LA MODIFICACIÓN (reglas de tramitación que se seguirán para determinar los nuevos precios, procedimiento de fijación de nuevo plazos...):

PORCENTAJE DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO AL QUE COMO MÁXIMO PUEDAN AFECTAR:



Nº Expediente: **HAP_SCC_2023_8**

ANEXO XIV
CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución contempladas en el **Anexo X**.
- Incumplimiento de las obligaciones esenciales previstas en el **Anexo XII**.

Zaragoza, a fecha de firma electrónica.
El Consejero de Hacienda y Administración Pública
PS, El Vicepresidente y Consejero de Industria,
Competitividad y Desarrollo Empresarial
(Decreto del Presidente de 23 de junio de 2023)
ARTURO ALIAGA LÓPEZ



**ANEXO XV
COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN**

PRESIDENTE:

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

Suplente: Eva Sanz Ayala, Jefa de Servicio de Gestión Económica y Contratación – SGT Hacienda y A.P.

VOCALES:

- Por la Intervención General:

El Interventor Delegado 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 el Director General de Servicios Jurídicos.

- Por la Dirección General de Contratación:

Titular: María Luisa Guillén Clos, Jefa de Sección de Homologaciones de Servicios.

Suplente: Sonia Val Royo, Técnico de Homologaciones.

- Por la Dirección General de Patrimonio y Organización:

Titular: Jaume Sirvent Mira, Jefe de Servicio de Régimen Interior

Suplente: Leticia González-Hidalgo de Martí, Jefa de Sección de Asuntos Generales

SECRETARIO/A:

Titular: José Ignacio Sarasa Pérez, Jefe de Negociado de Contratación Centralizada.

Suplente: María Pilar Baraza Gómez, Jefa de Negociado de Homologaciones.

Zaragoza, a fecha de firma electrónica.
El Consejero de Hacienda y Administración Pública
PS, El Vicepresidente y Consejero de Industria,
Competitividad y Desarrollo Empresarial
(Decreto del Presidente de 23 de junio de 2023)
ARTURO ALIAGA LÓPEZ



**ANEXO XVI
ENTES ADHERIDOS DEL SECTOR PÚBLICO AUTONÓMICO**

ARAGONESA DE SERVICIOS TELEMÁTICOS
INSTITUTO ARAGONÉS DEL AGUA
INSTITUTO ARAGONÉS DE CIENCIAS DE LA SALUD
CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA AGROALIMENTARIA DE ARAGÓN
INSTITUTO ARAGONÉS DE GESTIÓN AMBIENTAL
BANCO DE SANGRE Y TEJIDOS DE ARAGÓN
AGENCIA DE CALIDAD Y PROSPECCIÓN UNIVERSITARIA DE ARAGÓN

Zaragoza, a fecha de firma electrónica.
El Consejero de Hacienda y Administración Pública
PS, El Vicepresidente y Consejero de Industria,
Competitividad y Desarrollo Empresarial
(Decreto del Presidente de 23 de junio de 2023)
ARTURO ALIAGA LÓPEZ



Nº Expediente: HAP_SCC_2023_8

ANEXO XVII

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)

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:

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

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

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

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



ANEXO XVIII

ACUERDO DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO (ADJUDICATARIO)

(El contenido del presente anexo se incorporará al expediente del correspondiente contrato derivado)

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 B del cuadro-resumen.

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

- 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):

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 Acuerdo Marco, 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:
- La seudonimización y el cifrado de datos personales.
 - La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
 - La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
 - 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 Q** del cuadro-resumen y en el **Anexo VII** 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 Acuerdo Marco) 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:
(Elegir una de las opciones que se relacionan en el documento de ayuda)
- K) Derecho de información.
(Elegir una de las opciones que se relacionan en el documento de ayuda)
- 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:
- 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.
 - 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.
 - Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
 - 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.

(En su caso, las medidas mínimas se podrán complementar con alguna/s de las opciones que se relacionan en el documento de ayuda)

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:
(Elegir una de las opciones que se relacionan en el documento de ayuda)

5. Obligaciones del Responsable del Tratamiento

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

(Fecha, órgano de contratación y firma)



**ANEXO XIX
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:

- 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 que en los contratos derivados se están suministrando los productos homologados, verificando la coincidencia con las muestras presentadas a la licitación del Acuerdo Marco (producto, formato de presentación, etiquetado, etc)

INDICADORES DE CALIDAD

Indicador	Definición	Criterio de cumplimiento

Zaragoza, a fecha de firma electrónica.
El Consejero de Hacienda y Administración Pública
PS, El Vicepresidente y Consejero de Industria,
Competitividad y Desarrollo Empresarial
(Decreto del Presidente de 23 de junio de 2023)
ARTURO ALIAGA LÓPEZ