



ACUERDO MARCO DE HOMOLOGACIÓN DE SUMINISTROS
PROCEDIMIENTO ABIERTO, Varios Criterios de adjudicación

SISTEMA DE PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE OFERTAS:

☒ GESTOR DE LICITACIONES DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (BLOCKCHAIN)

☐ Tramitación ordinaria ☐ Tramitación urgente ☒ Tramitación anticipada

Expdte. nº HAP-2026-20002

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CUADRO RESUMEN

A. PODER ADJUDICADOR

ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE	ADMINISTRACIÓN DE LA C.A. DE ARAGÓN
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	CONSEJERO DE HACIENDA, INTERIOR Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
SERVICIO GESTOR	Servicio de Contratación Centralizada. DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	Pº Mª Agustín, 36 - Edificio Pignatelli, Puerta 24 1ª planta – 50004 Zaragoza (España)

B. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

HOMOLOGACIÓN DEL SUMINISTRO DE ARTÍCULOS HIGIÉNICOS DE PAPEL Y PRODUCTOS Y ÚTILES DE LIMPIEZA CON DESTINO A LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN Y ENTES DEL SECTOR PÚBLICO AUTONÓMICO ADHERIDOS		
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 18424000-7	
POSIBILIDAD DE LICITAR POR LOTES/PARTIDAS: ☒ SI, lotes ☐ NO		Limitaciones en lotes: ☐ SI, ver Anexo I ☒ NO

C. ACUERDO MARCO RESERVADO

☐ SI ☒ NO	☐ Centros especiales de empleo ☐ Empresas de inserción ☐ Otros (especificar):
--	--

D. VALOR ESTIMADO

SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA ☒ SI ☐ NO				
LOTE	Valor estimado periodo inicial	Importe modificaciones	Valor estimado periodo inicial	Valor estimado total
Lote 1	145.090	0	145.090	290.180
Lote 2	283.620	0	283.620	567.240
	428.710	0	428.710	857.420

E. PLAZO DE DURACIÓN



Duración del acuerdo marco: DOS AÑOS		
Prórroga: ☒ SI ☐ NO	Duración de la prórroga: HASTA 2 AÑOS	Plazo de preaviso: ☒ General ☐ Específico:

F. PLAZO DE GARANTÍA

Duración: 2 MESES

G. GARANTÍA DEFINITIVA

GARANTÍA GENERAL DEL ACUERDO MARCO: : ☐ SI ☒ NO (art. 107.1 LCSP)	COMPLEMENTARIA: ☐ SI ☒ NO
GARANTÍA PARA CADA CONTRATO DERIVADO valor estimado $\geq$ 15.000 €: ☒ SI ☐ NO	
Admitida constitución mediante retención de precio ☒ SI ☐ NO	

H. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS

☐ SI , ver Anexo III ☒ NO
--

I. PLAZO Y LUGAR DE ENTREHA

Según Pliego de Prescripciones Técnicas.
--

J. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN

Ver Anexo VI

K. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS

☐ SI, ver Anexo VIII ☒ NO
--

L. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LOS PLIEGOS

☒ Acuerdo Marco sometido a recurso especial en materia de contratación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón.

M. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Denominación de la actividad de tratamiento	Contratación Centralizada
Responsable del tratamiento	Servicio de Contratación Centralizada (contratacioncentralizada@aragon.es)
Finalidad	Recoger los datos de carácter personal para la licitación de contratos derivados
Registro de Actividades de Tratamiento	Identificador: 222 URL: https://aplicaciones.aragon.es/notif_lobd_pub/details.action?fileId=222&fileVersion=1
Tratamiento de datos personales por el adjudicatario	☐ SI, ver Acuerdo de Encargado del tratamiento ☒ NO

N. RESPONSABLE DEL ACUERDO MARCO Y DE LOS CONTRATOS DERIVADOS



Denominación del responsable del Acuerdo Marco	Servicio de Contratación Centralizada
Denominación del responsable de los contratos derivados	A determinar en cada contrato derivado

O. ÍNDICE DE ANEXOS

☒ ANEXO I	LIMITACIONES LOTES
☒ ANEXO II	SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, Y TÉCNICA O PROFESIONAL
☐ ANEXO III	ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS
☒ ANEXO IV	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES
☒ ANEXO V	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
☐ ANEXO VI	SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN
☐ ANEXO VII	MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS
☒ ANEXO VIII	CONTROL DE CALIDAD DE LA EJECUCIÓN
☒ ANEXO IX	COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN
☒ ANEXO X	ENTES ADHERIDOS DEL SECTOR PÚBLICO AUTONÓMICO Y LOCAL



ÍNDICE DEL CLAUSULADO

1	RÉGIMEN JURÍDICO DEL ACUERDO MARCO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....	6
2	CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS.....	6
2.1	Objeto del contrato y ámbito de aplicación.	6
2.1.1	Destinatarios del acuerdo marco.....	6
2.1.2	Número de adjudicatarios del presente acuerdo marco.	6
2.2	Valor estimado del acuerdo marco.....	7
2.3	Plazo de duración del acuerdo marco.	7
2.4	Perfil de contratante.	7
2.5	Notificaciones electrónicas.....	7
2.6	Cláusulas especiales de licitación.....	7
2.6.1	Presentación de proposiciones a través del GESTOR DE LICITACIONES DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (GLIC).....	7
2.6.2	Contenido de las proposiciones y efectos de la presentación.....	8
2.6.3	Confidencialidad y acceso a bases de datos.	8
2.6.4	Mesa de contratación.	8
2.6.5	Apertura y examen de las proposiciones.	8
2.6.6	Valoración de las ofertas.....	9
2.6.7	Ofertas con valores anormalmente bajos.....	9
2.7	Adjudicación.....	9
2.7.1	Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación	9
2.7.2	Verificación de la documentación aportada	10
2.8	Adjudicación y formalización del acuerdo marco.	10
3	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES	11
3.1	Abonos al contratista.....	11
3.2	Obligaciones del contratista.	11
3.2.1	Obligaciones relativas al Catálogo de Contratación Centralizada.....	11
3.2.2	Gastos exigibles al contratista.....	12
3.2.3	Obligaciones de transparencia.....	12
3.2.4	Designación de responsables por parte de la empresa.	12
3.3	Tributos.....	12
3.4	Revisión de precios.....	12
3.5	Subcontratación y cesión del acuerdo marco.	12
4	EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO: CONTRATOS DERIVADOS.	12
4.1	Prestación del suministro.	12
4.2	Procedimiento	12
4.3	Vigencia de los contratos derivados.....	13
4.4	Revisión de precios en los contratos derivados	13
4.5	Solicitud de los bienes objeto de suministro	13
4.6	Plazo de entrega y lugar de recepción.....	13
4.7	Régimen de pagos	13



4.8	Garantía definitiva en los contratos derivados	13
4.9	Plazo de garantía de los bienes	14
5	CONTROL DE LA EJECUCIÓN.....	14
6	PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.....	14
7	RÉGIMEN DE CONFIDENCIALIDAD.	14
8	RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.	14
9	RÉGIMEN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.	15
10	RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN.....	16
11	DILIGENCIA	16



1 RÉGIMEN JURÍDICO DEL ACUERDO MARCO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El acuerdo marco que se adjudique siguiendo el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) tendrá carácter administrativo, y le resultará de aplicación la normativa sobre contratación de las administraciones públicas.

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

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales, y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de lo pactado, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

Se adjudicará por procedimiento abierto, a tenor de lo previsto en el artículo 156, en relación con el 219 y siguientes, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

El presente acuerdo marco estará o no estará sujeto a regulación armonizada según lo previsto en el **apartado D** del cuadro-resumen en función del valor estimado del mismo. Los contratos derivados en este acuerdo marco estarán sujetos a regulación armonizada cuando su valor estimado sea igual al establecido en la normativa vigente en el momento de su licitación.

2 CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1 Objeto del contrato y ámbito de aplicación.

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.

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, así como los términos básicos a los que habrán de ajustarse los contratos que se deriven del presente acuerdo marco.

El órgano de contratación competente para la celebración del presente acuerdo marco es El Consejero de Hacienda, Interior 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. v) y en el artículo 2 del Decreto 202/2024 de 29 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Hacienda, Interior y Administración Pública.

2.1.1 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 y local adheridos relacionados en el **Anexo X** 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.

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 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.



2.2 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.

2.3 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 2.1.1, con los precios que resulten de la adjudicación.

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.

2.4 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://contrataciondeestado.es>.

2.5 Notificaciones electrónicas.

Todas las notificaciones que realice la Administración se practicarán por comparecencia electrónica a través de SNT.

Asimismo, el envío de documentación que pueda ser requerida al licitador por parte de los servicios correspondientes se realizará a través de Gestor de Licitaciones (GLIC).

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

En ningún caso se podrá utilizar el Sistema de Notificaciones Telemáticas ni el Servicio de Aportación de Documentos a Procedimientos en Trámite ni otra aplicación informática de envío de documentación para presentar las ofertas objeto de licitación, al no poder garantizar el secreto de las mismas hasta el momento en que proceda su apertura, teniendo que presentarse como indica la **cláusula 2.6.1**.

2.6 Cláusulas especiales de licitación

2.6.1 Presentación de proposiciones a través del GESTOR DE LICITACIONES DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (GLIC)

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

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



El licitador cumplimentará su proposición de acuerdo con lo previsto en el Anexo IV, tras lo que el sistema generará el fichero JSON que contiene la información de la proposición, así como una huella electrónica asociada. El fichero JSON deberá firmarse por un representante con poder suficiente para poder presentar la oferta.

En caso de discordancias entre la información mostrada en el sistema y la recogida en el presente pliego prevalecerá la contenida en este pliego.

En el caso de que no pueda completarse el envío de la proposición como consecuencia de problemas técnicos no imputables al licitador, el sistema generará un justificante de presentación de la huella electrónica junto con un archivo que contiene su oferta encriptada, disponiendo de un plazo de 24 horas para remitir ambos archivos de acuerdo con lo dispuesto en la Guía de Usuario del Gestor de Licitaciones para licitadores existente en el citado sistema

2.6.2 Contenido de las proposiciones y efectos de la presentación

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.

Las proposiciones constarán de la documentación que se indica en el Anexo IV

La documentación que se deba presentar estará redactada en castellano. Las traducciones deberán hacerse en forma oficial. Se presentará en el formato electrónico exigido en cada caso por GLIC.

La falta de presentación, así como la falta de firma por el representante con poder suficiente 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, concediendo para ello un plazo mínimo de tres días naturales, a contar desde el envío del requerimiento de subsanación. Si no se subsanase en plazo lo requerido, se entenderá que el licitador desiste de su oferta.

En caso de que las declaraciones responsables aportadas presenten defectos, se admitirá a los licitadores si bien la mesa de contratación requerirá al propuesto como adjudicatario para que las subsane, en su caso, y aporte los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de participación que sean necesarios para la adjudicación del contrato, en los términos establecidos en la cláusula 2.7.1

2.6.3 Confidencialidad y acceso a bases de datos.

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. 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. Asimismo, deberán señalarse los motivos que justifican la consideración como confidencial.

Salvo que el licitador se oponga expresamente en la DRU, la concurrencia al procedimiento de contratación conllevará su consentimiento para que el órgano de contratación obtenga la información mediante la consulta de bases de datos o el intercambio de información entre Administraciones públicas que se requiera durante la licitación.

2.6.4 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 estará prevista en el presente pliego. En caso de modificación se hará pública en el perfil del contratante.

2.6.5 Apertura y examen de las proposiciones.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones la mesa de contratación procederá a la apertura de los sobres electrónicos de forma secuencial comenzando por la documentación administrativa presentada por los licitadores verificándose que constan los documentos exigidos o en caso contrario realizando el trámite de subsanación de acuerdo con la **cláusula 2.6.2.**



La mesa de contratación podrá delegar en el secretario/a las actuaciones de apertura de sobres y descarga de documentación y realización del requerimiento de subsanación de acuerdo con la cláusula 2.6.2, excepto en aquellos supuestos en los que el único criterio de adjudicación sea el precio, en cuyo caso será la mesa de contratación quien realice la apertura y valoración de ofertas en el mismo acto conforme a lo dispuesto en el **Anexo IV**. En todo caso será la mesa de contratación quien califique la documentación procediendo a determinar las empresas admitidas a la licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo, con carácter previo a la apertura de la oferta.

La mesa de contratación excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen la documentación relativa a los criterios sujetos a juicio de valor junto a la documentación de criterios de valoración automática.

Con carácter previo a la apertura de la documentación sujeta a valoración automática se hará público el resultado de la valoración de la propuesta sometida a juicio de valor, en su caso.

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, con indicación de las empresas admitidas y las rechazadas a la licitación 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

2.6.6 Valoración de las ofertas.

No serán objeto de valoración y quedarán excluidas del procedimiento aquellas proposiciones que no contengan toda la documentación exigida en el este pliego cuando esto impida 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. Los criterios de adjudicación de las propuestas son los que figuran en el **Anexo V**, formando parte inseparable de este pliego.

2.6.7 Ofertas con valores anormalmente bajos.

En el **Anexo V** 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 anomalía, la mesa antes de llevar a cabo la valoración definitiva de todas las ofertas dará audiencia al licitador afectado por un plazo máximo de 5 días naturales y tramitará el procedimiento legalmente previsto. En vista del resultado, se propondrá motivadamente al órgano de contratación su aceptación o rechazo. En caso de que se excluya una oferta por no haber justificado su viabilidad, procederá la nueva valoración de la oferta de valoración automática únicamente con los licitadores admitidos y se elaborará la propuesta de clasificación.

2.7 Adjudicación

2.7.1 Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

Una vez valoradas las ofertas, la mesa de contratación clasificará las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de las ofertas admitidas por aplicación de los criterios indicados en el **Anexo V** e identificando la mejor oferta puntuada, para que la unidad de apoyo al órgano de contratación requiera al licitador mejor clasificado y propuesto como adjudicatario la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos que no obre ya en poder de la administración, con el objeto de que sea validada y calificada por la mesa de contratación. Para ello se otorgará un plazo de diez días hábiles, salvo que sea un procedimiento de tramitación urgente que será de cinco días hábiles. Los documentos justificativos deberán presentarse mediante originales o copias compulsadas.

La inscripción vigente en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, eximirá a la empresa licitadora de la presentación de la documentación acreditativa de los elementos que figuren en la inscripción registral. En caso de no estar inscrito o cuando los datos que figuren no estén actualizados, el licitador propuesto como adjudicatario deberá aportar los siguientes documentos:

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



- 3º. **Solvencia económica y financiera, y técnica o profesional. Se acreditará por los medios que se especifiquen en el Anexo II.** En las Uniones Temporales de Empresarios, a efectos de determinación de su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. La acreditación de la solvencia mediante medios externos exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición. El órgano de contratación podrá prohibir, haciéndolo constar en el **Anexo II** que un mismo empresario pueda concurrir para completar la solvencia de más de un licitador. El licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización de la Administración.
- 4º. **Normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental.** Si así se prevé en el **Anexo II** el licitador deberá aportar los certificados allí indicados.
- 5º. **Habilitación empresarial o profesional.** Cuando resulte legalmente exigible para realizar la prestación objeto del contrato, deberá aportarse la documentación que acredite oficialmente la habilitación.
- 6º. **Contratos reservados.** Conforme al **apartado C** del cuadro-resumen, cuando no pueda verificarse oficialmente, se deberá aportar el certificado del órgano administrativo que acredite su condición como centro especial de empleo, empresa de inserción social, o acreditar las condiciones de organización calificada de acuerdo con la Disposición adicional cuarta LCSP.
- 7º. **Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas.** Deberá aportarse el 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.
- 8º. **Acreditación de la efectiva disposición de los medios personales y/o materiales que para la ejecución del contrato se determine en el Anexo III y apartado H del presente Pliego.** En este caso, el licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que haya aportado, y sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios equivalentes y con la correspondiente autorización de la Administración.
- 9º. **Constitución de la garantía definitiva** que, en su caso, sea procedente, o autorización para realizar retención en precio.
- 10º. **Documentación acreditativa de la obligación de disponer de un plan de igualdad y porcentaje de reserva de discapacidad.** Las empresas que legalmente estén obligadas a disponer de un plan de igualdad, y siempre que no conste la inscripción del plan vigente en el Registro Oficial de Convenios Colectivos y Planes de Igualdad del Ministerio de Trabajo, deberán aportar aquella documentación que acredite estar en vías de inscripción del plan de igualdad. La acreditación del porcentaje de reserva podrá acreditarse mediante la concesión de medidas alternativas en su caso.
- 11º. **Contratos cuya ejecución requiera el tratamiento por el contratista de datos personales** por cuenta del responsable del tratamiento. Se deberá aportar declaración responsable en la que se ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos, así como que se compromete a comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato.
- 12º. **Declaraciones que sea necesario subsanar en su caso según la cláusula 2.6.2**

2.7.2 Verificación de la documentación aportada

La mesa de contratación verificará que el propuesto como adjudicatario acredita documentalmente el cumplimiento de los requisitos de participación exigidos. De no cumplimentarse adecuadamente y en plazo la presentación de toda la documentación indicada en los apartados anteriores, 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

2.8 Adjudicación y formalización del acuerdo marco.

La adjudicación del contrato 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 contrato se perfecciona con su formalización. En ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.



Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Si se tratara de una UTE, su representante deberá presentar ante el órgano de contratación la escritura pública de su constitución, NIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la **cláusula 2.7.1.**

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.

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.

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 relativas al Catálogo de Contratación Centralizada

Para facilitar la gestión de los suministros por parte de los órganos de contratación de los Departamentos y Organismos Públicos del Gobierno de Aragón, el Departamento de Hacienda y Administración Pública editará un catálogo en formato electrónico conteniendo la necesaria información sobre los tipos de bienes homologados en el acuerdo marco y sobre las empresas adjudicatarias.

A estos efectos, las citadas empresas vendrán obligadas a facilitar al servicio gestor de la contratación centralizada de la Dirección General de Contratación, Patrimonio y Organización la documentación necesaria para la confección del catálogo en formato electrónico.

Las adquisiciones derivadas de este acuerdo marco se llevarán a cabo a través del Catálogo de Contratación Centralizada.

El contratista deberá gestionar todos los pedidos que se realicen a través del Catálogo de Contratación Centralizada, procediendo al suministro de los bienes con independencia de la cuantía o lugar de recepción.

Es obligación de las empresas comunicar cualquier modificación o propuesta que pueda afectar al suministro, con el fin de mantener el catálogo permanentemente actualizado, dentro de los límites fijados en el presente pliego. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones.



3.2.2 Gastos exigibles al contratista.

Serán de cuenta del adjudicatario los gastos de entrega y transporte del suministro al lugar especificado en los pliegos o en el documento contractual.

3.2.3 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.

3.2.4 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.

3.5 Subcontratación y 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 J 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 2.1.1** 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 Prestación del suministro.

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.

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.

4.2 Procedimiento

Al adjudicarse el acuerdo marco de homologación a una única empresa por lote, esta adjudicación supondrá también la adjudicación de los contratos derivados que se celebren en los términos previstos en el acuerdo marco, al no requerir una segunda licitación.

Los órganos de contratación realizarán la consulta a través del Catálogo de Contratación Centralizada, indicando los datos relevantes de la misma (lugar de entrega, horario de recepción, programación de entregas, lote de pedido, etc.). Las ofertas se presentarán electrónicamente a través del Catálogo de Contratación Centralizada, garantizándose su confidencialidad hasta que expire el plazo previsto para su apertura.



La propuesta de adjudicación se hará a través de la aplicación Catálogo de Contratación Centralizada.

Los órganos de contratación procederán a la tramitación del expediente de contratación derivado. A tal efecto tendrán que tener en consideración la documentación que, en su caso, sea preceptiva para la correcta tramitación del mismo, en función de las características del expediente: reserva de crédito, informe de necesidad, certificado de existencia de crédito, resolución de inicio, aprobación del gasto, documentos contables, etc.

No será necesaria la formalización de los contratos derivados del acuerdo marco (artículo 153.1 LCSP).

4.3 Vigencia de los contratos derivados

Solo podrán adjudicarse contratos derivados durante la vigencia del acuerdo marco y sus respectivas prórrogas.

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.

No procederá la prórroga de los contratos derivados si ha entrado en vigor un nuevo acuerdo marco.

4.4 Revisión de precios en los contratos derivados

No procederá la revisión de precios en los contratos derivados.

4.5 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.

4.6 Plazo de entrega y lugar de recepción

El plazo máximo de las entregas es el fijado en el **apartado I** del Cuadro-Resumen. El plazo de entrega se computará desde la fecha en que se remita al contratista, por parte de la unidad peticionaria, el correspondiente formulario o pedido electrónico de suministro de bienes, salvo en los pedidos en los que se acuerde una programación específica de entrega entre la unidad peticionaria y la empresa.

El lugar de entrega y recepción del suministro, previsto en el **apartado I** del Cuadro-Resumen, será el expresamente designado por el órgano de contratación o la unidad peticionaria en el formulario o pedido electrónico.

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

El contratista deberá entregar los bienes dentro del plazo estipulado, efectuándose la recepción por el responsable del contrato derivado. La Unidad Peticionaria procederá al examen del producto para verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos, quedando condicionado el pago, a que la entrega se haya realizado correctamente. No se podrá recepcionar ningún bien que no se corresponda con lo adjudicado y que no cumpla los requisitos exigidos en el PPT, procediendo lo establecido en el artículo 63 de la Ley 11/2023, de 30 de marzo, en su caso.

Con carácter excepcional, se admitirá ampliar el plazo estipulado en el pliego, hasta un máximo de la mitad del plazo inicial, si así se acuerda por escrito con la unidad peticionaria de manera justificada.

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.

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

4.7 Régimen de pagos

La valoración de las prestaciones realmente ejecutadas con arreglo a las condiciones establecidas en el pliego se realizará 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.

4.8 Garantía definitiva en los contratos derivados

La garantía definitiva que figura en el **apartado G** del cuadro-resumen podrá constituirse en cualquiera de las formas legalmente previstas en el artículo 108 LCSP.

Salvo que se haya indicado lo contrario en el **apartado G** del cuadro-resumen, la garantía podrá constituirse mediante retención en precio. En este supuesto la garantía definitiva será repercutida al contratista, deduciéndose su importe de la primera factura y sucesivas hasta alcanzar la totalidad de la misma.



Con carácter general no procederá la exigencia de garantía definitiva si el contrato se ha reservado conforme al **apartado C** del cuadro – resumen, salvo que su exigencia se acredite en el expediente.

4.9 Plazo de garantía de los bienes

El plazo de garantía será el indicado en el **apartado F** del Cuadro-Resumen o, de ser superior, el ofertado por el adjudicatario.

5 CONTROL DE LA EJECUCIÓN

En el **Anexo VIII** se describen las condiciones especiales de ejecución, penalidades, obligaciones esenciales del contrato y las medidas de control de calidad que se aplicarán a este contrato, cuyo incumplimiento tendrá las consecuencias que en el mismo se establezcan.

Las penalidades que se prevean en el **Anexo VIII** 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.

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 VIII** 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 VIII**.

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.

6 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.

Una vez perfeccionado el acuerdo marco, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones previstas cuando así se prevea en el **apartado K** del cuadro-resumen y en el **Anexo VII** 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 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.

8 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 y en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón.

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.

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.

9 RÉGIMEN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Cuando la ejecución del contrato requiera el empleo de sistemas de información, bien del adjudicatario o bien del Gobierno de Aragón, el adjudicatario deberá asegurar su conformidad con el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. Esto supone el cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas según el marco organizativo, operacional y técnico, y la categoría de seguridad de los sistemas de información. El adjudicatario será responsable de la seguridad y buen uso de la información y los medios electrónicos requeridos para la ejecución del contrato. A tal efecto, deberá conocer y aplicar la normativa específica de seguridad de Gobierno de Aragón y sus organismos públicos. Esto incluirá las políticas de seguridad de la información vigentes en el ámbito del contrato y su normativa técnica de desarrollo.

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

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

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

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

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



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

- Verificación del cumplimiento: El Gobierno de Aragón se reserva el derecho —en el momento y con la periodicidad que se estime— a verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad requeridas para los sistemas de información empleados para la ejecución del contrato. Esto incluirá la comprobación de aquellas medidas establecidas por el Esquema Nacional de Seguridad, la normativa específica de seguridad de Gobierno de Aragón que sea aplicable y cualquier otro requisito particular en materia de seguridad que haya sido establecido en el 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.

10 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 L** 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 L** 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.

11 DILIGENCIA

Obra en el expediente el certificado del titular de la Secretaría General Técnica por el que hace constar que el presente pliego ha sido informado por la Dirección General de Servicios Jurídicos.

Zaragoza, a fecha de firma electrónica

EL CONSEJERO DE HACIENDA, INTERIOR Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



ANEXO I
LIMITACIONES A LOS LOTES

No hay limitaciones

Zaragoza, a fecha de firma electrónica
EL CONSEJERO DE HACIENDA, INTERIOR Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



ANEXO II

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, 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)

- ☒ a) Declaración sobre el volumen anual de negocios del licitador referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos.

CRITERIOS
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: Volumen anual de negocios de importe superior a: • Lote 1: 108.817,50 • Lote 2: 212.715,00 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.

Se acreditará mediante:
<u>Declaración responsable del licitador.</u> No obstante, el órgano de contratación, si lo estima necesario podrá, además, requerir certificado o nota informativa 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.

SOLVENCIA TÉCNICA (artículo 89 LCSP)

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

- ☒ a) 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.

CRITERIOS
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: • Lote 1: 50.781,50 • Lote 2: 99.267,00 Para determinar la correspondencia entre los suministros acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, se atenderá a la coincidencia entre los tres primeros dígitos del código CPV.

Se acreditará mediante:
Certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, 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. En el caso de que la solvencia que corresponda exigir sea inferior a 35.000 €, el licitador estará exento de acreditación (artículo 11.5 Decreto 1098/2001)



- ☐ b) Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad contratante.

CRITERIOS

Se acreditará mediante:

2.- 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

3. Un mismo empresario podrá concurrir para completar la solvencia de más de un licitador

☐ SI ☒ NO

A fecha de firma electrónica

EL CONSEJERO DE HACIENDA, INTERIOR Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



ANEXO III

ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO

Los licitadores, nacionales y extranjeros, además de acreditar su solvencia o, en su caso clasificación, deberán adscribir obligatoriamente para la ejecución de este contrato, como criterio de solvencia, los siguientes medios:

☐ **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

☐ Imposición de penalidades según **Anexo XIV**



ANEXO IV
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES

Las proposiciones se presentarán mediante el Gestor de Licitaciones del Gobierno de Aragón (GLIC), aportando la documentación requerida en el presente pliego, así como cumplimentando los valores de la oferta conforme a los criterios de adjudicación definidos en el **Anexo V**. A modo informativo se facilitan las siguientes pautas generales de uso de GLIC:

1. Se debe acceder a la licitación a través del enlace directo a la misma publicada en la Plataforma de Contratación del Sector Público, o bien a través del enlace https://contratacionpublica.aragon.es/licitaciones/portal_licitador/, en el que se mostrarán todas aquellas licitaciones que se encuentran en periodo de presentación de ofertas.
2. Deberá aportar la documentación administrativa que exige el presente pliego debidamente firmada
3. Tras aportar la documentación administrativa, en caso de que la licitación cuente con criterios de adjudicación sujetos a juicio de valor, GLIC muestra en pantalla el listado de estos criterios y el licitador deberá presentar la documentación técnica prevista en el presente pliego.
4. Tras ello, la aplicación muestra los siguientes datos de los criterios sujetos a juicio de valor: nombre del criterio, descripción y ponderación y facilita un espacio al licitador donde realizar observaciones.
5. Tras cumplimentar las tareas de documentación administrativa o relativas a los criterios sujetos a juicio de valor en su caso, el licitador deberá cumplimentar los valores de la oferta económica y demás criterios de valoración automática aportando la documentación correspondiente conforme al presente pliego.
6. Tras confirmar la oferta, GLIC muestra un resumen de la oferta, así como las instrucciones para firmarla. Al pulsar sobre el botón '*firmar*', en caso de que esta firma sea válida, el licitador deberá pulsar sobre el botón '*presentar*'. Una vez la proposición ha sido presentada, GLIC descarga automáticamente el recibo correspondiente, pudiendo el licitador volver a descargarlo si lo desea.
7. Para cualquier incidencia que se pueda dar durante el uso del Gestor de Licitaciones del Gobierno de Aragón, se pone a disposición de los usuarios tanto un teléfono de soporte (976 289 418), como un email de contacto (soportelicitaciones@aragon.es).

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

DECLARACIÓN RESPONSABLE ÚNICA (DRU)

Deberá rellenar y firmar el formulario normalizado de DRU en el siguiente enlace:
<https://aplicaciones.aragon.es/dru>

Es obligatorio marcar la opción 1 o 2 del apartado IV del DEUC, según lo indicado a continuación:

☒ **DECLARACIÓN EUROPEA ÚNICA DE CONTRATACIÓN**

☒ **PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN** (elegir una opción):

☐ 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)

Además, a continuación, deberán cumplimentar necesariamente las declaraciones que se indican a continuación:

☒ **DECLARACIÓN RELATIVA A PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL.** Se incorporará la relación de empresas del grupo en su caso.

☒ **COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS.** Deberán indicar las empresas que la componen y el % de participación de cada una

☒ **INSCRIPCIÓN EN REGISTRO DE LICITADORES.**



- ☒ **ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS**, cuando se exija en el Anexo III
- ☒ **PLAN DE IGUALDAD**
- ☒ **PORCENTAJE DE RESERVA DE DISCAPACIDAD.**

Documentación 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. 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 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.

DOCUMENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A VALORACIÓN AUTOMÁTICA

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 este **Anexo**. Los licitadores deberán presentar oferta económica a todos los productos del lote al que liciten. En el caso de que se omita algún valor que impida conocer la oferta, la oferta será excluida.

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.

Deberán **cumplimentar en el Gestor de Licitaciones (GLIC)** los valores correspondientes al lote completo (casilla "TOTAL LOTE 1" o "TOTAL LOTE 2" del documento Anexo IV-I generado). En todo caso deberán cumplimentar el apartado correspondiente al criterio "Mejoras", en cada uno de los lotes, trasladando los valores obtenidos en Anexo IV-II. Se adjuntarán los documentos excel (formato csv) y pdf, generados a partir del fichero Anexo IV.xlsm facilitado por la Administración. **Los ficheros .pdf deberán firmarlos digitalmente.**

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DEL DOCUMENTO "Anexo IV-I" (excel)

A) Hoja excel "DATOS DEL LICITADOR":

- Nombre de la persona, con poder suficiente, que presenta la oferta: Nombre y apellidos de la persona que por cuenta propia (en el caso de empresarios individuales) o en representación de entidad jurídica, presenta la oferta. Introducir el NIF en la casilla correspondiente.
- Actuando en nombre: Rellenar sólo en el caso de que la oferta se presente en nombre de una entidad jurídica. Elegir si el licitador actúa en nombre propio o en representación. En este último caso, informar la razón social de la empresa y su NIF en las casillas correspondientes.
- Resto de información: Rellenar todas las casillas con los datos indicados, referidos a la empresa (individual o persona jurídica) que presenta la oferta.



B) Hoja excel "OFERTA" (Oferta económica)

- Rellenar sólo las casillas coloreadas (el resto están bloqueadas).
- Tener en cuenta las unidades de presentación mínima y máxima establecidas en el PPT. Si la cantidad introducida no se encuentra en el intervalo establecido aparecerá impresa en **color rojo**.
- Complimentar las columnas F, H, J, K y L. El resto de columnas son de cumplimentación automática.
- Para facilitar la cumplimentación de la hoja pueden filtrar por los datos de cabecera. Filtrando por la columna A (Lote) pueden elegir el lote al que desean formular oferta.

C) Hoja excel "OFERTA MEJORAS" (Declaración responsable otros criterios)

- Rellenar sólo las casillas coloreadas (el resto están bloqueadas).
- Elegir el valor de entre los disponibles en la lista desplegable.
- Si, después de elegir un valor, se desea eliminar, pulsar la tecla "Supr" de su teclado.

D) UNA VEZ CUMPLIMENTADAS TODAS LAS HOJAS, a continuación:

- 1º. Hagan clic en el botón "Generar y guardar oferta económica" de la hoja "Datos de licitador". Se generará un fichero en formato .pdf y otro en formato .csv con los datos de la oferta económica (Anexo IV-I del PCAP). **El fichero .pdf deberán firmarlo digitalmente. NO RENOMBREN LOS FICHeros QUE SE GENERAN EN PDF O CSV.**
- 2º. En el Gestor de Licitaciones (GLIC), para cada Lote al que presente oferta, tras haber introducido la documentación correspondiente del Sobre A, en el "**Criterio 1: Precio**", de los criterios sujetos a valoración automática, en el campo "*Cumplimente el valor de su oferta para el criterio*", deberá introducir el valor obtenido en la **celda O16 (para el Lote 1)**, o el valor de la **celda O125 para el Lote 2**, de la **hoja "Oferta"** de esta Excel. Asimismo, deberá incluir el fichero .pdf firmado digitalmente y el fichero .csv obtenidos en este apartado, en los campos previstos para aportar dicha documentación. **NO RENOMBREN LOS FICHeros QUE SE GENERAN EN PDF O CSV.**
- 3º. Hagan clic en el botón "Generar y guardar declaración otros criterios". Se generará un fichero en formato .pdf y otro en formato .csv con los datos correspondientes al resto de criterios valorables automáticamente (Anexo IV-II del PCAP). **El fichero .pdf deberán firmarlo digitalmente. NO RENOMBREN LOS FICHeros QUE SE GENERAN EN PDF O CSV.**
- 4º. En el Gestor de Licitaciones (GLIC), para cada Lote al que presente oferta, en el "**Criterio 2: Mejoras**", de los criterios sujetos a valoración automática, en el campo "*Cumplimente el valor de su oferta para el criterio*", deberá introducir el valor obtenido en la **celda E17** de la **hoja "Oferta mejoras"** de esta Excel. En este caso el valor de las mejoras obtenido será el mismo para ambos Lotes, en el caso de presentar oferta a ambos. Asimismo, deberá incluir el fichero .pdf firmado digitalmente y el fichero .csv obtenidos en este apartado, en los campos previstos para aportar dicha documentación. **NO RENOMBREN LOS FICHeros QUE SE GENERAN EN PDF O CSV.**
- 5º. En todo caso, el valor introducido en este Criterio 2, será objeto de comprobación por parte de los miembros de la Mesa de Contratación. Los ficheros se guardan por defecto en el mismo directorio o carpeta desde el que se esté ejecutando el libro Excel. Se recomienda crear una carpeta en un directorio de su elección, guardar allí el libro Excel y ejecutarlo desde esa ubicación. De esta forma les será más sencillo encontrar los ficheros generados.



ANEXO V
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR

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.

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.

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

El resto de ofertas se puntuarán según la fórmula establecida.

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 de reducción del importe mínimo indicado.



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.

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.

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.

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

Ponderación:

SI: 5 puntos

NO: 0 puntos

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

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:

- 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.
- 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 ESPECÍFICOS 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:

- ☐ Criterios específicos:
- ☒ Criterios establecidos en el artículo artículo 42 de la Ley 11/2023, de 30 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón. En caso de persistir el empate, se aplicarán los criterios establecidos en el artículo 147.2 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 2015.

A fecha de firma electrónica

EL CONSEJERO DE HACIENDA, INTERIOR Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



ANEXO VI
SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN

Condiciones de subcontratación para la realización parcial de la prestación:

☐ Tareas críticas que NO admiten subcontratación:

En caso de financiación procedente del MRR en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, el contratista deberá comunicar al órgano de contratación los siguientes datos, antes del inicio de la prestación a realizar por el subcontratista:

- a) NIF de cada subcontratista.
- b) Nombre o razón social.
- c) Domicilio fiscal de cada subcontratista.

☐ Condiciones de cesión del contrato adicionales a las establecidas en el artículo 215.2 LCSP¹ y los artículos 68.2 y 70.1 de la Ley 11/2023, de 30 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón:



Nº Expediente: **HAP-2026-20002**

ANEXO VII

MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS



ANEXO VIII

CONTROL DE CALIDAD EN LA EJECUCIÓN

A. MECANISMOS DE CONTROL

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

☒ **Auditorías sobre los indicadores de calidad**

Descripción del sistema de auditoría: Se verificará el cumplimiento de los indicadores según los criterios de cumplimiento que se indican en la tabla

☒ **Evaluación de la calidad:**

☐ Evaluación del rendimiento en base a los indicadores de calidad, de conformidad con el artículo 61.1 de la Ley 11/2023, de 30 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón

☒ Encuestas u otras formas de medición de satisfacción, de conformidad con el artículo 61.2 de la Ley 11/2023, de 30 de marzo

Una vez transcurrido el primer año de ejecución del acuerdo marco se llevará a cabo una encuesta de satisfacción dirigida a distintos usuarios de prendas de trabajo, de forma que estén representados los principales colectivos para que valoren la calidad de las prendas y el servicio prestado.

☐ 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

INDICADORES DE CALIDAD

Indicador	Definición	Criterio de cumplimiento
1.Control Servicio postventa	Se revisará mensualmente el grado de ejecución del Servicio postventa ofertado, comprobando si se producen devoluciones por error en la elección de la talla.	No haber sido sancionados por los Órganos de Contratación de los contratos derivados por incumplimientos del servicio postventa.
2.Cumplimiento de los plazos de entrega	A través de la aplicación del Catálogo electrónico se verificará el cumplimiento de los plazos de entrega de los pedidos y se analizarán los expedientes de sanción firmes por incumplimiento de plazos de entrega.	No haber sido sancionados por los Órganos de Contratación de los contratos derivados por incumplimientos de los plazos de entrega.
3.Calidad del producto	El Servicio de Contratación Centralizada supervisará la correcta ejecución del Acuerdo Marco, analizando los expedientes de sanción firmes por cumplimiento defectuoso de la prestación.	No haber sido sancionados por los Órganos de Contratación de los contratos derivados por cumplimiento defectuoso de la prestación.

El incumplimiento de los indicadores de calidad dará lugar a:

☐ Causa de resolución del contrato

☒ La imposición de penalidades previstas.

B. OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



Se consideran obligaciones esenciales del contrato:

- ☒ Condiciones especiales de ejecución del contrato (artículo 202 LCSP).
- ☒ 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)

C. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

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

- ☒ Medioambiental:
 - 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, sulfúman, 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.

- ☒ También tendrán la consideración de condiciones especiales de ejecución del contrato las siguientes:
 - 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).

En caso de subcontratación de parte del objeto del contrato, la empresa adjudicataria deberá acreditar el cumplimiento de los pagos a las empresas subcontratistas o suministradoras, según establece el 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 mismas tendrá la consideración de:

- ☒ Causa de resolución del contrato, en caso de que tenga la consideración de obligación esencial (ver Anexo XV).
- ☐ Infracción grave a los efectos de imposición de penalidades.

D. PENALIDADES

RÉGIMEN OBLIGATORIO DE 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.

LIMITES

Cada penalidad no podrá superar el 10 % del precio del contrato de homologación (IVA excluido) y la totalidad de todas ellas no podrá superar el 50 % del precio del contrato de homologación (IVA excluido).

PROCEDIMIENTO

La imposición de la sanción deberá ser acordada por el Órgano de Contratación del contrato derivado, a propuesta del Responsable del Contrato y previa audiencia del contratista, a cuyo efecto habrá que conceder un plazo no inferior a cinco días.

E. CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución
- Incumplimiento de las obligaciones esenciales

Zaragoza, a fecha de firma electrónica

EL CONSEJERO DE HACIENDA, INTERIOR Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



ANEXO IX

COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

(Especificar para cada lote, en su caso)

PRESIDENTA:

Titular: Jefe/a de Servicio de Contratación Centralizada.

Suplente 1: Jefe/a de Servicio de Contratación de la Secretaría General Técnica de Hacienda, Interior y Administración Pública

Suplente 2: Director/a de la Oficina de Contratación

VOCALES:

- Por la Intervención General:

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

- Por la Dirección General de Servicios Jurídicos:

Letrado/a designado/a al efecto por el Director General de Servicios Jurídicos.

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

Titulares: Jefe de Servicio de Régimen Interior

Suplentes: Jefa de Sección de Asuntos Generales

SECRETARIO/A:

Titular: Jefa de Negociado de Contratación Centralizada, D.G. Contratación, Patrimonio y Organización.

Suplente: Jefe de Negociado de Homologaciones, D.G. Contratación, Patrimonio y Organización.

Zaragoza, a fecha de firma electrónica

EL CONSEJERO DE HACIENDA, INTERIOR Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



ANEXO X

ENTES ADHERIDOS AL ACUERDO MARCO

SECTOR PUBLICO AUTONÓMICO
DEPARTAMENTOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN ⁽¹⁾ ⁽²⁾
ORGANISMOS AUTÓNOMOS ⁽¹⁾
INSTITUTO ARAGONÉS DE EMPLEO
SERVICIO ARAGONÉS DE SALUD
INSTITUTO ARAGONÉS DE SERVICIOS SOCIALES
INSTITUTO ARAGONÉS DE LA MUJER
INSTITUTO ARAGONÉS DE LA JUVENTUD
ENTES DEL SECTOR PUBLICO AUTONÓMICO
ARAGONESA DE SERVICIOS TELEMÁTICOS
BANCO DE SANGRE Y TEJIDOS DE ARAGÓN
INSTITUTO ARAGONÉS DE CIENCIAS DE LA SALUD
CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA AGROALIMENTARIA DE ARAGÓN
INSTITUTO ARAGONÉS DE GESTIÓN AMBIENTAL
INSTITUTO ARAGONÉS DEL AGUA
AGENCIA DE CALIDAD Y PROSPECCIÓN UNIVERSITARIA DE ARAGÓN

⁽¹⁾ Tanto los Departamentos y Organismos Autónomos están expresamente incluidos de forma obligatoria en la contratación centralizada con carácter general (Decreto 207/2008), se hallarán dentro del ámbito subjetivo concreto del presente Acuerdo Marco.

⁽²⁾ Los centros educativos públicos dependientes del Departamento de Educación del Gobierno de Aragón podrán optar por realizar las adquisiciones al margen del presente acuerdo marco, siempre que el volumen de compras anual, de forma aislada o conjunta, no supere los 500 € (quinientos euros), IVA excluido.

Zaragoza, a fecha de firma electrónica

EL CONSEJERO DE HACIENDA, INTERIOR Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA