



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

Tramitación ordinaria     Tramitación urgente     Tramitación anticipada

Expdte. Nº: **HAP SCC 13/2022**

**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 Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
SERVICIO GESTOR	Servicio de Contratación Centralizada (DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN)
Fecha Resolución inicio del expediente de contratación: Orden de 25 de marzo de 2022 del Consejero de Hacienda y Administración Pública	
Dirección del órgano de contratación y correo electrónico: Pº Mº Agustín, 36 – Edificio Pignatelli, Puerta 24 1ª planta – 50004 Zaragoza (España) contratacioncentralizada@aragon.es	

**B. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL ACUERDO MARCO**

**ACUERDO MARCO DE HOMOLOGACION DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA ECOLÓGICA Y RETIRADA SELECTIVA DE RESIDUOS DE LOS EDIFICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN, SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y ENTES PÚBLICOS ADHERIDOS.**

- Lote 1: Edificios en Huesca y provincia. Contratos derivados < 15.000 € de valor estimado.
- Lote 2: Edificios en Huesca y provincia. Contratos derivados ≥ 15.000 y < 100.000 € de valor estimado.
- Lote 3: Edificios en Huesca y provincia. Contratos derivados ≥ 100.000 € de valor estimado.
- Lote 4: Edificios en Zaragoza y provincia. Contratos derivados < 15.000 € de valor estimado.
- Lote 5: Edificios en Zaragoza y provincia. Contratos derivados ≥ 15.000 y < 100.000 € de valor estimado.
- Lote 6: Edificios en Zaragoza y provincia. Contratos derivados ≥ 100.000 € de valor estimado.
- Lote 7: Edificios en Teruel y provincia. Contratos derivados < 15.000 € de valor estimado.
- Lote 8: Edificios en Teruel y provincia. Contratos derivados ≥ 15.000 y < 100.000 € de valor estimado.
- Lote 9: Edificios en Teruel y provincia. Contratos derivados ≥ 100.000 € de valor estimado.

Nomenclatura CPV	9	0	9	1	0	0	0	0	-	9	Servicios de limpieza
Nomenclatura CPV	9	0	5	1	0	0	0	0	-	5	Eliminación y tratamiento de desperdicios
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**

SI     NO     Centros especiales de empleo.     Centros de inserción social.     Otros (especificar):

**D. VALOR ESTIMADO**

SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
<b>TOTAL:</b>	25.408.125,08 euros IVA excluido.	
<b>Total Anual:</b>	6.352.031,27 euros IVA excluido.	
	V. Estimado anual	V. Estimado Total
Lote 1: Edificios <b>Huesca</b> y prov. Contratos derivados < 15.000 € de valor estimado	31.791,23	127.164,92
Lote 2: Edificios <b>Huesca</b> y prov. Contratos derivados ≥ 15.000 y < 100.000 € de valor estimado	439.481,78	1.757.927,12
Lote 3: Edificios <b>Huesca</b> y prov. Contratos derivados ≥ 100.000 € de valor estimado	996.267,06	3.985.068,24
Lote 4: Edificios <b>Zaragoza</b> y prov. Contratos derivados < 15.000 € de valor estimado.	73.956,98	295.827,92
Lote 5: Edificios <b>Zaragoza</b> y prov. Contratos derivados ≥ 15.000 y < 100.000 € de valor estimado	636.613,49	2.546.453,96



Lote 6: Edificios <b>Zaragoza</b> y prov. Contratos derivados $\geq 100.000$ € de valor estimado	3.506.347,40	14.025.389,60
Lote 7: Edificios <b>Teruel</b> y prov. Contratos derivados $< 15.000$ € de valor estimado	52.582,37	210.329,48
Lote 8: Edificios <b>Teruel</b> y prov. Contratos derivados $\geq 15.000$ y $< 100.000$ € de valor estimado	431.489,46	1.725.957,84
Lote 9: Edificios <b>Teruel</b> y prov. Contratos derivados $\geq 100.000$ € de valor estimado	183.501,50	734.006,00
<b>TOTAL VALOR ESTIMADO</b>	<b>6.352.031,27</b>	<b>25.408.125,08</b>
<b>SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO: (PRESTACIONES POR PRECIO UNITARIO)</b>		

**E. PLAZO DE DURACIÓN**

Duración del acuerdo marco: **DOS AÑOS**

Prórroga:  SI  NO      Duración máxima de la prórroga: **DOS AÑOS**      Plazo de preaviso:  General  
 Específico:

**F. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES**

SI  NO

**G. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

SI, ver Anexo X       NO

**H. REVISIÓN DE PRECIOS**

SI Fórmula:       NO

**I. GARANTÍA PROVISIONAL**

SI Importe:       NO

**J. GARANTÍA DEFINITIVA**

<input type="checkbox"/> Garantía General del acuerdo marco (importe estimativo): <input checked="" type="checkbox"/> <b>GARANTÍA PARA CADA CONTRATO DERIVADO EN EL ACUERDO MARCO</b> <input checked="" type="checkbox"/> 5 % del importe de adjudicación, IVA excluido <input type="checkbox"/> % del presupuesto base de licitación, IVA excluido (en caso de precios unitarios) <input checked="" type="checkbox"/> Admitida constitución mediante retención de precio	<b>COMPLEMENTARIA</b> <input type="checkbox"/> Exigida: % <input checked="" type="checkbox"/> <b>NO EXIGIDA</b>
---	---

**K. SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO**

SI en contratos derivados       NO

**L. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS**

SI, ver Anexo V       NO

**M. SUBCONTRATACIÓN**

Condiciones de subcontratación para prestaciones parciales: Ver Anexo VI  
 Tareas críticas que NO admiten subcontratación: Ver Anexo VI  
 Obligación de indicar en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar: NO  SI

**N. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS**

SI       NO

**O. 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.**  
 Acuerdo marco sometido a recurso ordinario:       Recurso de alzada  
 Recurso potestativo de reposición

**P. CESIÓN DEL ACUERDO MARCO**

SI,  NO



**Q. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

Responsable del tratamiento: SERVICIO DE CONTRATACIÓN CENTRALIZADA (contratacioncentralizada@aragon.es) Denominación de la Actividad de Tratamiento: Contratación Centralizada Información básica de la actividad de tratamiento: ver <b>Anexo XVI</b> En el presente acuerdo marco el adjudicatario tratará datos de carácter personal: <input checked="" type="checkbox"/> SI, ver acuerdo de Encargado del tratamiento en <b>Anexo XVII</b> <input type="checkbox"/> NO
--

**R. ÍNDICE DE ANEXOS**

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



## **INDICE DEL CLAUSULADO**

<b>1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL ACUERDO MARCO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....</b>	<b>6</b>
<b>2. CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS.....</b>	<b>6</b>
2.1 Disposiciones generales.....	6
2.1.1. Objeto y necesidad del acuerdo marco.....	6
2.1.2. Órgano de contratación para la celebración del acuerdo marco.....	7
2.1.3. Destinatarios del acuerdo marco.....	7
2.1.4. Número de adjudicatarios del presente acuerdo marco.....	7
2.1.5. Valor estimado del acuerdo marco.....	7
2.1.6. Precios máximos unitarios de licitación.....	7
2.1.7. Plazo y duración del acuerdo marco.....	7
2.1.8. Perfil de contratante.....	8
2.1.9. Notificaciones telemáticas.....	8
2.2. Cláusulas especiales de licitación del acuerdo marco.....	8
2.2.1. Garantía provisional.....	8
2.2.2. Presentación electrónica de proposiciones.....	8
2.2.3. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.....	8
2.2.4. Subsanación de documentos.....	9
2.2.5. Contenido de las proposiciones.....	9
2.2.6. Efectos de la presentación de proposiciones.....	10
2.2.7. Mesa de contratación.....	10
2.2.8. Apertura y examen de las proposiciones.....	10
2.2.9. Valoración de las ofertas.....	11
2.2.10. Ofertas con valores anormalmente bajos.....	11
2.3. Adjudicación del acuerdo marco.....	11
2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación.....	11
2.3.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.....	11
2.3.3. Garantía definitiva del acuerdo marco.....	13
2.3.4. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato / desistimiento del procedimiento.....	13
2.3.5. Adjudicación del acuerdo marco.....	13
2.3.6. Seguro de Responsabilidad Civil.....	13
2.4. Formalización del acuerdo marco.....	13
<b>3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.....</b>	<b>13</b>
3.1. Abonos al contratista.....	13
3.2. Obligaciones del contratista.....	14
3.2.1. Obligaciones relativas al Catálogo de Contratación Centralizada.....	14
3.2.2. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección del medio ambiente.....	14
3.2.3. Subrogación en contratos de trabajo.....	14
3.2.4. Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación.....	15
3.2.5. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones.....	15
3.2.6. Obligaciones de transparencia.....	15
3.2.7. Obligaciones relativas a la reutilización de la información (datos abiertos).....	15
3.2.8. Designación de responsables por parte de las empresas.....	15
3.3. Tributos.....	15
3.4. Revisión de precios del acuerdo marco.....	15
3.5. Cesión del acuerdo marco.....	15
<b>4. EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO: CONTRATOS DERIVADOS.....</b>	<b>16</b>
4.1. Responsable del acuerdo marco y de los contratos derivados.....	16
4.2. Prestación del servicio.....	16
4.2.1. Unidades destinatarias.....	16
4.2.2. Prestación del servicio.....	16
4.2.3. Condiciones especiales de ejecución.....	16
4.3. Adquisiciones derivadas del acuerdo marco.....	16
4.3.1. Órgano de contratación derivado.....	16
4.3.2. Presupuesto y procedimiento de contratación.....	16



4.3.3. Pliego de cláusulas específico de cada contrato derivado.....	17
4.3.4. Licitación de los contratos derivados: procedimiento de consulta.....	17
4.3.5. Adjudicación de los contratos derivados: procedimiento de consulta.....	17
4.3.6. Contratos extraordinarios.....	18
4.3.7. Garantía definitiva en los contratos derivados.....	18
4.3.8. Formalización de los contratos derivados.....	18
4.3.9. Vigencia de los contratos derivados.....	18
4.3.10. Revisión de precios en los contratos derivados.....	18
4.3.11. Régimen de pagos.....	18
4.4. Penalidades.....	18
<b>5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS .....</b>	<b>18</b>
5.1. Recepción y liquidación.....	18
5.2. Devolución de la garantía.....	19
<b>6. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO .....</b>	<b>19</b>
6.1. Resolución del acuerdo marco.....	19
6.2. Resolución de los contratos derivados.....	19
<b>7. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.....</b>	<b>19</b>
7.1. Modificaciones previstas.....	19
7.2. Modificaciones no previstas.....	19
<b>8. RÉGIMEN DE CONFIDENCIALIDAD.....</b>	<b>20</b>
<b>9. RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....</b>	<b>20</b>
<b>10. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN.....</b>	<b>20</b>
<b>ANEXO I.....</b>	<b>21</b>
<b>ANEXO II.....</b>	<b>22</b>
<b>ANEXO III.....</b>	<b>25</b>
<b>ANEXO IV.....</b>	<b>26</b>
<b>ANEXO V.....</b>	<b>28</b>
<b>ANEXO VI.....</b>	<b>29</b>
<b>ANEXO VII.....</b>	<b>30</b>
<b>MODELO DE OFERTA.....</b>	<b>30</b>
<b>ANEXO VIII.....</b>	<b>33</b>
<b>ANEXO IX.....</b>	<b>35</b>
<b>ANEXO X.....</b>	<b>37</b>
<b>ANEXO XI.....</b>	<b>38</b>
<b>ANEXO XII.....</b>	<b>41</b>
<b>ANEXO XIII.....</b>	<b>42</b>
<b>ANEXO XIV.....</b>	<b>43</b>
<b>ANEXO XV.....</b>	<b>44</b>
<b>ANEXO XVI.....</b>	<b>45</b>
<b>ANEXO XVII.....</b>	<b>46</b>
<b>ANEXO XVIII.....</b>	<b>50</b>



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

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

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

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

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

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 o superior al establecido en la normativa vigente.

## 2. CLAUSULAS 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, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y, en su caso, las modificaciones del mismo que puedan acordarse. La ejecución de los servicios de limpieza deberá llevarse a cabo teniendo en cuenta la perspectiva de género.

Si así se señala en el **apartado B** del cuadro-resumen existirá la posibilidad de licitar por lotes. También, si se indica en dicho apartado, se podrá licitar a uno o varios sublotos o partidas de un lote, sin necesidad de hacerlo al lote completo. En su caso, las limitaciones en la licitación o adjudicación de los lotes se indicarán en el **Anexo I**.

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 en su caso.

Si así se señala en el **apartado C** la participación quedará reservada a las entidades allí indicadas, a todo el contrato o por lotes según lo indicado en el **Anexo I**.

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

El servicio de limpieza de edificios administrativos es objeto de contratación centralizada en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón en virtud del Decreto 207/2008, de 21 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se distribuyen las competencias en materia de contratación centralizada, y la Orden de 14 de noviembre de 2012, del Consejero de Hacienda y Administración Pública, por la que se modifica el Anexo del Decreto anteriormente mencionado.

El acuerdo marco comprenderá la determinación de las empresas homologadas en cada lote, las condiciones generales de prestación del servicio a los Departamentos y Organismos Autónomos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y restantes entes adheridos, 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 y adjudicarán los contratos derivados mediante el procedimiento previsto en el presente pliego, de conformidad con lo señalado en el apartado 4 del artículo 221 de la LCSP.

Los servicios de limpieza ecológica y de retirada selectiva de residuos de los edificios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, sus Organismos Autónomos y Entes de Derecho Público adheridos tienen carácter esencial para la prestación de servicios públicos. La contratación a través de acuerdo marco pretende lograr una mayor eficiencia en la utilización de recursos.

**Se podrá licitar a uno o varios lotes. En caso de contratos derivados cuyo valor estimado no supere los 5.000 € se estará a lo dispuesto en la cláusula 4.**

Las empresas licitadoras no podrán ofertar alternativas o variantes.

El presente acuerdo marco se divide en nueve lotes, según el ámbito provincial, y el valor estimado de los contratos derivados. Esta estructura pretende generar unas condiciones de acceso favorables a todas las empresas, especialmente las PYMES. Conforme a la Directiva 2014/24/UE, es necesario adecuar la magnitud del contrato a la capacidad de las pequeñas y medianas empresas, de manera que todas tengan posibilidades de presentar ofertas según el tipo de contrato derivado que se licite. De esta manera, no hay limitaciones a la concurrencia, ya que se permite licitar a todos los lotes, siempre que cumplan los requisitos de capacidad y solvencia exigidas.



- Lote 1: Edificios en Huesca y provincia. Contratos derivados < 15.000 € de valor estimado.
- Lote 2: Edificios en Huesca y provincia. Contratos derivados ≥ 15.000 y < 100.000 € de valor estimado.
- Lote 3: Edificios en Huesca y provincia. Contratos derivados ≥ 100.000 € de valor estimado.
- Lote 4: Edificios en Zaragoza y provincia. Contratos derivados < 15.000 € de valor estimado.
- Lote 5: Edificios en Zaragoza y provincia. Contratos derivados ≥ 15.000 y < 100.000 € de valor estimado.
- Lote 6: Edificios en Zaragoza y provincia. Contratos derivados ≥ 100.000 € de valor estimado.
- Lote 7: Edificios en Teruel y provincia. Contratos derivados < 15.000 € de valor estimado.
- Lote 8: Edificios en Teruel y provincia. Contratos derivados ≥ 15.000 y < 100.000 € de valor estimado.
- Lote 9: Edificios en Teruel y provincia. Contratos derivados ≥ 100.000 € de valor estimado.

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

El órgano de contratación competente para la celebración del presente acuerdo marco es el Consejero de Hacienda y Administración Pública (indicado en el **apartado A** del Cuadro-Resumen, conforme a lo dispuesto en el Decreto de 5 de agosto de 2019, del Presidente del Gobierno de Aragón, por el que se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y se asignan competencias a los Departamentos, y en el Decreto 93/2019, de 8 de agosto, del Gobierno de Aragón, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como de lo dispuesto en el artículo 27 del Decreto 311/2015, de 1 de diciembre, del Gobierno de Aragón, de estructura orgánica del Departamento de Hacienda y Administración Pública, en relación con lo previsto en la Orden de 2 de septiembre de 2019, del Consejero de Hacienda y Administración Pública, por la que se delimita el ejercicio de determinadas competencias en el 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 Organismos y Entes Públicos adheridos relacionados en el **Anexo XV** de este Pliego, en aplicación de lo previsto en el artículo 227.4 de la LCSP, sin perjuicio de las modificaciones orgánicas que puedan producirse durante su vigencia. Quedan exceptuados los que se rijan por el Convenio Colectivo de limpieza de Centros Sanitarios dependientes del Servicio Aragonés de Salud.

El listado orientativo de edificios incluidos en el acuerdo marco es el que figura como **Anexo I** del Pliego de Prescripciones Técnicas.

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

El presente acuerdo marco se adjudicará a todas las empresas que presenten oferta y cumplan las condiciones de capacidad y solvencia exigida.

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

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

El cálculo se ha realizado analizando el importe de los servicios realizados en los últimos 4 años a través del Sistema de Gestión Electrónica de Adquisición de bienes y Servicios Homologados y aplicando lo previsto en el artículo 101 de la LCSP.

Este importe tiene carácter meramente orientativo y no vinculante y ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de adjudicación aplicable y la publicidad a la que va a someterse, sin que la Administración quede obligada a llevar a efecto una determinada cuantía de prestaciones.

El valor estimado incluye las eventuales prórrogas y las posibles modificaciones contractuales señaladas en la **cláusula 7.1** de modificaciones previstas, del presente Pliego, así como cualquier otra forma de opción contractual.

#### **2.1.6. Precios máximos unitarios de licitación.**

No se establecen precios máximos de licitación.

Los precios unitarios máximos de hora de limpieza y de los consumibles necesarios se determinarán en cada contrato derivado.

Las ofertas económicas de las empresas licitadoras detallarán los honorarios de la empresa. El IVA aplicable a la oferta será del 21%. En caso de modificación legal del impuesto, deberán indicar como partida independiente la oferta realizada y el IVA aplicable en su caso. No se incluirá en la oferta económica correspondiente al pago de tasas oficiales, si las hubiere.

#### **2.1.7. Plazo y duración del acuerdo marco.**

La duración del acuerdo marco será la que figure en el **apartado E** del cuadro-resumen.

El plazo comenzará a contar a partir de la formalización del acuerdo marco o desde la fecha fijada en el documento contractual.

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

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



Solo podrán adjudicarse contratos derivados de este acuerdo marco durante la vigencia de éste. La duración de los contratos derivados no podrá ser superior a la duración total del acuerdo marco incluidas sus prórrogas (4 años), siendo independiente la fecha de finalización de los contratos derivados, pudiendo ser posterior a la finalización del acuerdo marco. No obstante, la vigencia de lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen este acuerdo marco se extenderá a los períodos de duración de los contratos derivados del mismo.

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.

#### **2.1.8. Perfil de contratante.**

La información relativa al presente acuerdo marco que, de acuerdo con lo dispuesto en este pliego, vaya a ser publicada a través del perfil de contratante podrá ser consultada en la Plataforma de Contratación del Sector Público, de ámbito estatal, accesible en la siguiente dirección electrónica: <https://contrataciondelestado.es>

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

#### **2.1.9. Notificaciones telemáticas.**

Todas las notificaciones y comunicaciones que realice la Administración se practicarán por comparecencia electrónica a través del **Plataforma de Contratación del Sector Público** (<https://contrataciondelestado.es>) o en su caso a través del Sistema de Notificaciones Telemáticas del Gobierno de Aragón ([https://aplicaciones.aragon.es/snt\\_pc\\_v3](https://aplicaciones.aragon.es/snt_pc_v3)).

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

Asimismo, el envío de documentación que pueda ser requerida al licitador por parte de los servicios correspondientes se podrá realizar a través de la propia Plataforma estatal (PLACSP) y, en su defecto, por medio del **Servicio de Aportación de Documentos a Procedimientos en Trámite** <https://www.aragon.es/tramites/aportacion-de-documentos-a-procedimientos-en-tramite>, o, de manera subsidiaria, a través del registro electrónico o el medio que se señale en el requerimiento.

En ningún caso se podrá utilizar el Sistema de Notificaciones Telemáticas ni el Servicio de Aportación de Documentos a Procedimientos en Trámite al no quedar garantizado el secreto de las mismas hasta el momento en que proceda su apertura, teniendo que presentarse como indica la **cláusula 2.2.2**.

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.

### **2.2. Cláusulas especiales de licitación del acuerdo marco.**

#### **2.2.1. Garantía provisional.**

No se exige garantía provisional en este procedimiento, de acuerdo con lo indicado en el **apartado I** del cuadro – resumen.

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

Las proposiciones se presentarán única y necesariamente a través de la **Plataforma de Contratos del Sector Público** 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 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 las **Guías de Ayuda para Empresas** puestas a disposición de los licitadores en la citada Plataforma.

En caso de prever la necesidad de remitir documentación que, por su naturaleza, no se pueda enviar telemáticamente (maquetas, muestras, etc.), la herramienta permite la generación de etiquetas que vinculan la huella electrónica del sobre con el elemento que se presentará en el registro físico del órgano de contratación que se haya detallado en el anuncio de licitación.

Asimismo, 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 (sobrepuesta, al margen o de cualquier otra forma claramente identificable) en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores.

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

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

Igualmente, los propuestos como adjudicatarios podrán 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).** Se cumplimentará conforme a las indicaciones contenidas en el **Anexo II** del presente pliego. 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, que deberán estar firmadas por el licitador o su representante:

- 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 inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón.

###### **2º. ESPECIALIDADES EN LA DOCUMENTACIÓN QUE HAN DE PRESENTAR LOS EMPRESARIOS EXTRANJEROS.**

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

Todas las empresas no españolas deben aportar:

- **Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden**, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, renunciando en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (artículo 140.1 f. 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.



### **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 SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR.**

En este sobre se deberá incluir la **OFERTA** conforme al modelo que se adjunta como **Anexo VII** de este Pliego, formando parte inseparable del mismo.

Deberá cumplimentarse un modelo de **Anexo VII** con la oferta por cada uno de los lotes a los que se presente.

Así mismo se incluirán en el sobre C el resto de documentos relativos a la oferta que se indiquen expresamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas y cualesquiera otros que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas de acuerdo con los criterios indicados en el **Anexo VIII** de este Pliego, en concreto:

- a La declaración del fabricante o certificado de ensayos, que informe sobre el cumplimiento de las características medioambientales de las bolsas de recogida selectiva de residuos, exigidas en el **apartado 3** del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- b La declaración responsable del licitador relativa a la utilización de productos con etiquetado ecológico, de acuerdo con el modelo del **Anexo III** del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- c La declaración responsable del licitador relativa a prevención de riesgos laborales, de acuerdo con modelo del **Anexo V** del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Toda esta información deberá presentarse en castellano.

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

#### **2.2.7. Mesa de contratación.**

La mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa. Su composición podrá estar prevista en el **Anexo XIV** del presente pliego, que se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o, en caso contrario, 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 de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el denominado Sobre A, verificándose que constan los documentos o, en caso contrario, realizando el trámite de subsanación.

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

##### **2.2.8.2. Apertura y examen del Sobre C.**

Con carácter previo a la apertura de los **Sobres C** se publicará en el perfil de contratante la calificación de las proposiciones efectuada por la mesa, identificando las empresas 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 SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR", de los licitadores admitidos. Esta apertura se realizará en sesión pública en el lugar y fecha señalada en el anuncio de licitación.

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

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

##### **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, 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.

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

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.

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.**

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

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

Para el ejercicio de sus funciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrá solicitar estos informes cuando considere necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas de los pliegos, de conformidad con lo previsto en el artículo 157.5 de la LCSP.

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

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

Al no ofertar precio para la homologación, ninguna oferta a este acuerdo marco se considerará anormalmente baja.

Será en los contratos derivados, conforme a lo establecido en el **Anexo IX** cuando se apliquen 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 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 del resultado, se propondrá motivadamente al órgano de contratación su aceptación o rechazo, en cuyo caso se excluirá de la clasificación.

#### **2.2.11. Sucesión en el procedimiento.**

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, podrá suceder en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia en las condiciones exigidas en el presente pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

### **2.3. Adjudicación del acuerdo marco.**

#### **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 las ofertas admitidas por aplicación de los criterios indicados en el **Anexo VIII** e identificando la mejor oferta puntuada.

#### **2.3.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.**

Los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán a los licitadores propuestos como adjudicatarios 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.

La relación de documentos que han de aportarse es la siguiente:

- 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. Si se trata de un empresario individual, la unidad técnica o la mesa de contratación comprobará sus datos de identidad mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad.

- 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. Los datos de la persona que ostenta la representación se comprobarán por la mesa de contratación mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad.  
Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

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

- 3º. **Solvencia económica y financiera, y técnica o profesional.** Las personas naturales o jurídicas que pretendan contratar con la Administración deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y en el presente pliego (**Anexos III y IV**), cuando lo requiera el órgano de contratación.

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 y IV**. El órgano de contratación podrá prohibir, haciéndolo constar en el **Anexo III y IV** 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 IV** 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 acuerdo marco.

- 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 y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

- 7º. **Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios** que, en su caso, se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del acuerdo marco. (Cuando así se señale en el **apartado L** del cuadro-resumen).

- 8º. **Constitución de la garantía definitiva** que, 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 M** del cuadro-resumen. Tendrá que aportar según corresponda, una declaración en la que indique la parte del contrato que va a subcontratar, señalando el importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización, firmada por ambas partes junto con el resto de documentación que se solicite por la Administración.

- 10º. **Póliza y recibo acreditativo del pago de la prima del seguro de responsabilidad previsto en la cláusula 2.3.6.**

- 11º. **Documentación acreditativa de la obligación legal de reserva de empleo a personas con discapacidad.** Se deberá aportar una declaración responsable indicando el número de trabajadores de la empresa dados de alta en la Seguridad Social, así como el porcentaje del mismo que se corresponda a la cuota de reserva legal establecida por el artículo 42 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre. En el caso de que la empresa licitadora haya adoptado alguna de las medidas alternativas previstas reglamentariamente en vez de aplicar la cuota de reserva, la declaración responsable versará sobre las mismas. Igualmente, en la declaración responsable deberá indicarse que el licitador está en posesión de la documentación acreditativa pertinente, la cual podrá ser requerida en cualquier momento por parte del órgano de contratación para comprobar el efectivo cumplimiento de la cuota de reserva o, en su caso, de las medidas alternativas que se hayan adoptado.



#### **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, 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.

#### **2.3.3. Garantía definitiva del acuerdo marco.**

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

#### **2.3.4 Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato / desistimiento del procedimiento.**

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

#### **2.3.5. Adjudicación del acuerdo marco.**

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

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

#### **2.3.6. Seguro de Responsabilidad Civil.**

La empresa adjudicataria tendrá una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil con tercero que cubra la responsabilidad que sea imputable a la empresa y a los profesionales que presten servicios en la misma, con cobertura no inferior a 3.000.000 € (tres millones de euros) por siniestro.

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

#### **2.4. Formalización del acuerdo marco.**

El acuerdo marco se perfecciona con su formalización. En ningún caso podrá iniciarse la ejecución del acuerdo marco sin su previa formalización.

La formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores si el acuerdo marco es susceptible de recurso especial. En los restantes casos, la formalización deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores.

Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el acuerdo marco en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento. Si se tratara de una UTE, su representante deberá presentar ante el órgano de contratación la escritura pública de su constitución, CIF 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 asimismo publicarse en el perfil de contratante y en el Diario de la Unión Europea si el acuerdo marco está sujeto a regulación armonizada.

### **3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.**

#### **3.1. Abonos al contratista.**

El pago del trabajo o servicio se efectuará a la realización del mismo previa presentación de factura debidamente conformada, y acta de recepción cuando proceda.

La facturación se realizará en las condiciones establecidas en el **apartado 8** del Pliego de Prescripciones Técnicas, a los destinatarios de la prestación.

Las facturas deberán contener los datos correspondientes al DIR3 siguientes, referidos a los contratos derivados:



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

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

La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la 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 incluido) sea igual o inferior a 5.000 euros, de acuerdo con la Orden de 15 de enero de 2015, del Consejero de Hacienda y Administración Pública, por la que se regula el importe mínimo para la remisión de facturas electrónicas al Gobierno de Aragón.

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

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

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

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

Para facilitar la gestión de los servicios por parte de los órganos de contratación de los Departamentos y Organismos Públicos de ellos dependientes, el Departamento de Hacienda y Administración Pública editará un catálogo en formato electrónico conteniendo la necesaria información sobre los tipos de servicios homologados en el acuerdo marco y sobre las empresas homologadas.

A estos efectos, las Empresas adjudicatarias vendrán obligadas a facilitar al Servicio gestor de la contratación centralizada de la Dirección General de Contratación, la documentación necesaria para la confección del mismo en formato electrónico.

Las adquisiciones derivadas de este acuerdo marco se llevarán a cabo mediante el Catálogo de Contratación Centralizada.

Las empresas adjudicatarias deberán disponer tanto de correo electrónico como del navegador Mozilla Firefox, Chrome o Microsoft Edge y de un sistema de firma electrónica conforme a lo establecido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, que resulte adecuado para garantizar la identificación de los participantes y, en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

Es obligación de la empresa comunicar cualquier modificación o propuesta de sustitución de los servicios homologados, con el fin de mantener el catálogo permanentemente actualizado, dentro de los límites fijados en el presente pliego.

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

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

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de 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.

#### **3.2.3. Subrogación en contratos de trabajo.**

Son de aplicación los respectivos convenios colectivos vigentes en cada provincia en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón relativos al sector de la limpieza de edificios y locales por lo que los términos de la subrogación de personal se regularán por lo establecido en los mismos.

Los adjudicatarios estarán obligados a subrogarse como empleadores de los trabajadores adscritos a los contratos derivados del presente acuerdo marco en el caso de que la empresa en la que venían prestando sus servicios cese en la adjudicación de los servicios contratados, conforme a lo previsto en los Convenios Colectivos del Sector de Limpieza de Edificios y Locales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Los contratistas estarán obligados a mantener actualizada la información relativa a la plantilla vigente durante la ejecución de los contratos derivados para ponerla a disposición del órgano de contratación cuando sea requerida.

La obligación de subrogarse en las relaciones laborales derivadas de la ejecución de un contrato, cuando un contratista nuevo sucede a otro en ella, no deriva del presente acuerdo marco si no del correspondiente convenio colectivo vigente en el sector de la actividad laboral de que se trate.

Los contratistas deberán facilitar a la unidad administrativa que lo requiera la información requerida según el modelo del **Anexo VII** del PPT "modelo relación de personal a subrogar de limpieza", relativa a las condiciones de los contratos laborales adscritos al cumplimiento del contrato vigente, todo ello bajo su responsabilidad, al efecto de permitir a los licitadores posteriores la correcta evaluación de los costes que implicará el nuevo contrato según el personal que, respetando los mínimos establecidos



en el pliego de prescripciones técnicas y las normas laborales de aplicación, propongan para el cumplimiento de las nuevas prestaciones.

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

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

Para la celebración de subcontratos por parte del contratista será necesario que éste comunique al órgano de contratación del contrato derivado, 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.

En el caso de que la subcontratación afecte al tratamiento de datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, el adjudicatario tendrá además las obligaciones señaladas en el **Anexo XVII** del presente pliego (Acuerdo de Encargado del Tratamiento).

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

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

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

El contratista deberá suministrar a la entidad administrativa, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título II de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón. 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 periodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5 % del importe de adjudicación del contrato derivado cuando el requerimiento proceda de una unidad peticionaria o del valor estimado anual cuando el requerimiento lo realice el órgano de contratación del acuerdo marco.

El suministro de la información se realizará en formatos abiertos y reutilizables.

#### **3.2.7. Obligaciones relativas a la reutilización de la información (datos abiertos).**

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

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

#### **3.2.8. Designación de responsables por parte de las empresas.**

Las empresas adjudicatarias identificarán a las personas 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 contratos derivados, 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 asignado 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 del acuerdo marco.**

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

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

Conforme a lo establecido en el artículo 214 de la LCSP en relación con el artículo 221.1 de la LCSP **no cabrá la cesión** del acuerdo marco dado que sólo pueden celebrarse contratos derivados en un acuerdo marco entre 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 Pliego de Prescripciones Técnicas aprobados por el órgano de contratación y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éste diere al contratista el órgano de contratación o el responsable del acuerdo marco.

Durante el período de vigencia del acuerdo marco los órganos de contratación de las entidades destinatarias indicadas en la **cláusula 2.1.3** deberán tramitar las contrataciones del servicio de limpieza 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.

Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 9 del Decreto 207/2008, de 21 de octubre, del Gobierno de Aragón, se podrán adquirir servicios fuera del catálogo de homologación, siempre que medie causa justificada, que deberá acreditarse en el expediente y previo informe favorable de la Dirección General de Contratación.

La licitación de los contratos de servicio de limpieza incluidos en el ámbito de aplicación del acuerdo marco cuyo valor estimado sea inferior a 5.000 euros será facultativa.

Las empresas adjudicatarias deberán garantizar durante toda la vigencia de los contratos derivados que en los supuestos de contratación de limpieza de centros de menores o en aquellos otros centros que implique contacto habitual con menores, aquella persona que pretenda trabajar o realizar cualquier tipo de actividad deberá presentar una certificación negativa que acredite que el personal no está incluido en el Registro Central de Delincuentes Sexuales, conforme a lo establecido en el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

##### **4.1. Responsable del acuerdo marco y de los contratos derivados.**

En virtud de lo establecido en el artículo 62 de la LCSP, el responsable del acuerdo marco será el Servicio de Contratación Centralizada de la Dirección General, a quien 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.

A su vez, el correspondiente órgano de contratación del contrato derivado deberá designar un responsable de la ejecución del mismo, a quien le corresponderán las facultades de supervisión del contrato, así como las previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas en lo relativo al control de calidad.

##### **4.2. Prestación del servicio.**

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

Lo son todas las unidades administrativas del Gobierno de Aragón ubicadas en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Aragón pertenecientes a sus Departamentos y Organismos Autónomos y demás entidades públicas adheridas.

Durante el periodo de duración del acuerdo marco, por la Dirección General de Contratación, se podrán incrementar, reducir o sustituir unas por otras, las unidades administrativas indicadas en el párrafo anterior, por cambios orgánicos producidos en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

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

Durante el periodo la ejecución de los contratos derivados, el servicio se prestará directamente por el adjudicatario a las unidades destinatarias, de la forma descrita en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

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

Las condiciones especiales de ejecución que se indiquen en el **apartado G** del cuadro-resumen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 LCSP, se describirán en el **Anexo X** y su incumplimiento tendrá las consecuencias que en el mismo se establezcan. Asimismo, se podrán prever en el **Anexo XI** penalidades para el incumplimiento de las mismas.

##### **4.3. 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.

El órgano de contratación citado será el responsable en lo referente a protección de datos de carácter personal, conforme a lo establecido en la **cláusula 9** de este Pliego.

###### **4.3.2. Presupuesto y procedimiento de contratación.**

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 servicios a contratar, aplicando los precios unitarios de adjudicación del Acuerdo Marco.

A través del Catálogo de Contratación Centralizada, los órganos de contratación tramitarán un contrato para cada servicio, entendiendo por tal aquel cuyo objeto sea completo y definido sin que quepa fraccionamiento de los mismos.

Los órganos de contratación, a la hora de gestionar el procedimiento de contratación derivado tendrán que tener en consideración la documentación que, según la normativa que le sea aplicable en cada caso, sea preceptiva para la correcta



tramitación del mismo, en función de las características del expediente: reserva de crédito, informe de necesidad, certificado de existencia de crédito, resolución de inicio, aprobación del gasto, documentos contables.

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

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

#### **4.3.3. Pliego de cláusulas específico de cada contrato derivado.**

El Departamento, Organismo o Entidad contratante cumplimentará el pliego específico del contrato derivado, el cual deberá incorporarse al Sistema de Gestión Electrónica de Adquisición de Bienes y Servicios Homologados, a efectos de la licitación. En el mismo se recogerá: el presupuesto máximo del contrato, el plazo de ejecución previsto, la descripción de las dependencias e instalaciones donde se preste el servicio, los tipos de servicios contratados, frecuencia de tareas, maquinaria, el calendario, horario de prestación de los servicios y mejoras, así como todas aquellas circunstancias que sean significativas para que las empresas puedan presentar sus ofertas adecuadamente (entre las que figurará el absentismo registrado). Igualmente, se hará referencia a los criterios de valoración que servirán para la adjudicación del contrato derivado y su ponderación, elegidos de entre los previstos en el **Anexo IX** de este Pliego.

Asimismo, se deberá facilitar a las empresas homologadas la información relativa a la plantilla del personal afecto a las dependencias e instalaciones donde se haya de prestar el servicio que deban ser objeto de subrogación de acuerdo con la normativa laboral (número de trabajadores por categoría profesional, tipo de contrato, antigüedad, pluses y jornada laboral), según **Anexo VII** del PPT "*modelo relación de personal a subrogar de limpieza*" así como el índice de absentismo.

#### **4.3.4. Licitación de los contratos derivados: procedimiento de consulta.**

Con carácter previo a la licitación, las empresas podrán visitar los edificios o locales correspondientes para realizar su oferta, levantándose diligencia de la misma por parte del responsable del centro.

Al tratarse de un acuerdo marco de homologación con varias empresas por lote, en aplicación de lo previsto en el artículo 221, apartados 5 y 6 LCSP, la adjudicación de los contratos derivados requerirá proceder a una **nueva licitación**, a la que se invitará a todas las empresas homologadas.

No obstante, de acuerdo con el artículo 221.6 a) cuando los contratos derivados a adjudicar **no estén sujetos a regulación armonizada**, el órgano de contratación podrá decidir, justificándolo debidamente en el expediente, no invitar a la licitación a la totalidad de las empresas, siempre que, como mínimo, solicite oferta a tres.

Los órganos de contratación realizarán la consulta de acuerdo con lo señalado en el apartado anterior, a las empresas homologadas, a través del **Sistema de Gestión Electrónica de Adquisición de Bienes y Servicios Homologados**, que, en el plazo de 7 días naturales presentarán ofertas con su firma electrónica por cada contrato que haya de adjudicarse, salvo que el órgano de contratación del contrato derivado acuerde reducir el plazo por razones de urgencia. Las ofertas se presentarán electrónicamente a través del citado Sistema, garantizándose su confidencialidad hasta que expire el plazo previsto para su apertura.

#### **4.3.5. Adjudicación de los contratos derivados: procedimiento de consulta.**

Los órganos de contratación adjudicarán cada contrato al licitador que haya presentado la mejor oferta, basándose en los criterios de adjudicación seleccionados de los detallados en el **Anexo IX** del presente pliego. Los precios unitarios homologados en el acuerdo tendrán el carácter de máximos, pudiendo ser mejorados a la baja en función de la consulta realizada.

Cuando se produzca empate entre ofertas se aplicarán los criterios de desempate señalados en el **Anexo IX**. A tal efecto, los servicios correspondientes del órgano de contratación del contrato derivado requerirán la documentación pertinente a las empresas afectadas.

Todas las empresas que liciten un contrato derivado, tendrán que aportar, junto con la oferta económica, una **memoria con la estructura de costes** que justifique su oferta donde se acredite suficientemente que en el cálculo de los distintos precios unitarios ofertados se ha contemplado los conceptos salariales, teniendo en cuenta las retribuciones fijadas por convenio para las distintas categorías laborales y previniendo además posibles incrementos retributivos según convenio, antigüedad, pluses, vestuario, seguridad social y seguros, porcentaje absentismo, sustituciones, derechos de representación sindical y cualquier otro coste derivado de la ejecución material de los servicios, gastos de productos de limpieza, gastos generales de estructura, beneficio industrial, mejoras ofertadas y cualquier otro gasto que sea relevante. En caso de no aportar dicha memoria, el licitador **quedará excluido**.

La información contenida en la memoria de estructura de costes tendrá carácter confidencial, sin que sea objeto de difusión cuando se proceda a la publicación de los precios ofertados. A estos efectos, esta información 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.



En caso de que algún procedimiento no reciba ofertas la Unidad Peticionaria podrá volver a licitarlo variando las condiciones o licitar el servicio a través de un procedimiento al margen del acuerdo marco en caso de querer mantener las condiciones de licitación, previo informe de la Dirección General de Contratación.

#### **4.3.6. Contratos extraordinarios.**

Si durante la vigencia del contrato surgiera la necesidad de prestar servicios complementarios por **circunstancias extraordinarias**, y no se hubiera previsto en el contrato derivado una partida como **bolsa de horas**, el servicio se realizará mediante adjudicación directa a la empresa encargada del servicio principal, por el precio unitario de adjudicación del contrato derivado asociado, siempre y cuando no superen un 5% del importe de adjudicación del contrato principal.

#### **4.3.7. Garantía definitiva en los contratos derivados.**

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

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

#### **4.3.8. Formalización de los contratos derivados.**

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

#### **4.3.9. Vigencia de los contratos derivados.**

El plazo de ejecución de los contratos derivados adjudicados será el que se establezca en la solicitud de prestaciones. Este plazo comenzará a contar desde la fecha de inicio del servicio que se haya fijado en la solicitud o la que, en su defecto, se acuerde entre las partes.

La duración total de los contratos derivados no podrá superar la duración total del acuerdo marco prevista en el **apartado E** del Cuadro-Resumen, no siendo necesario que empiecen y concluyan el mismo día, es decir, la finalización de los contratos derivados y sus prórrogas podrá exceder la del acuerdo marco.

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.

#### **4.3.10. Revisión de precios en los contratos derivados.**

No procederá la revisión de precios ni de homologación del acuerdo marco ni de los contratos derivados.

#### **4.3.11. 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 gestor competente y en el plazo y lugar señalados en la cláusula 3.1 del presente pliego. En el caso de que el servicio fuera de tracto sucesivo y no se hubiera dispuesto otra cosa, la valoración se realizará mensualmente.

Los pagos se realizarán de forma directa por el órgano de contratación del contrato derivado, con cargo al presupuesto del Departamento, Organismo o entidad correspondiente.

### **4.4. Penalidades.**

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

## **5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS.**

### **5.1. Recepción y liquidación.**

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

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



a la recuperación del precio satisfecho.

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

La recepción o conformidad se manifestará en un acto formal y positivo dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato o en el plazo que se establezca en el Pliego de Prescripciones Técnicas en función de las características del contrato.

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

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

## **5.2. Devolución de la garantía.**

Transcurrido el plazo de tres meses 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 CONTRATO.**

### **6.1. Resolución del acuerdo marco.**

Serán causa de resolución del acuerdo marco, además de las legalmente establecidas (artículo 211 y 313 LCSP), las previstas en el **Anexo XIII** del presente Pliego. La resolución contractual se tramitará con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP en el plazo de 8 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**.

El incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales a la ejecución del contrato recogidos en el **Anexo V** podrá ser causa de resolución del contrato cuando así se determine expresamente en dicho Anexo o dará lugar, en su caso, a la imposición de las penalidades que se señalen en el **Anexo XI**.

### **6.2. Resolución de los contratos derivados.**

Serán causas de resolución de los **contratos derivados** las establecidas en los artículos 211 y 313 LCSP y con los efectos previstos en los artículos 213 y 313 del mismo, teniendo asimismo en cuenta lo establecido en el artículo 109 y siguientes RGLCAP, y en el **Anexo XI** del presente pliego.

No obstante, la exclusión del acuerdo marco de homologación de un empresario, por las causas anteriormente expuestas, no impedirá la conclusión de los restantes contratos derivados que, en su caso, se hubieren adjudicado y formalizado con aquel. Dichos contratos se cumplirán en sus propios términos hasta su conclusión.

## **7. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

El órgano de contratación ostenta, de acuerdo con lo previsto en el artículo 190 LCSP, la prerrogativa de interpretar el acuerdo marco y en su caso los contratos administrativos 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 adopte 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 en el mismo por razones de interés público, cuando así se prevea en el **apartado N** del cuadro-resumen o en los supuestos y con los límites establecidos en los artículos 204 y 205 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.

### **7.1. Modificaciones previstas.**

No se prevén modificaciones.

### **7.2. 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 LCSP.

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



## 8. RÉGIMEN DE CONFIDENCIALIDAD.

El órgano de contratación, así como sus servicios dependientes, no podrán divulgar la información facilitada por los licitadores que éstos hayan designado como confidencial en el momento de presentar su oferta y que tenga carácter de secreto técnico o comercial o pueda ser utilizada para falsear la competencia. El deber de confidencialidad del órgano de contratación en ningún caso podrá extenderse a documentos que sean públicamente accesibles de conformidad con las obligaciones impuestas a la Administración por la normativa vigente. Así mismo los licitadores deberán respetar el carácter confidencial de la información facilitada por la Administración cuando contenga datos de carácter personal o cuando por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

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

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

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

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

En el caso de que los contratos derivados impliquen el acceso del adjudicatario a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, el adjudicatario actuará en calidad de Encargado del Tratamiento. En este caso, el tratamiento de los datos personales por el Encargado se regirá por la presente cláusula y por las condiciones establecidas en el **Anexo XVII**, relativo al ACUERDO DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, del presente pliego. El órgano de contratación del contrato derivado será el responsable de cuantos términos se indican en el **Anexo XVII**. El subcontratista o el cesionario del presente contrato, en su caso, estará sujeto asimismo a las obligaciones impuestas para el adjudicatario en el Acuerdo de Encargado del Tratamiento.

## 10. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN.

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

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

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

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

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

### DILIGENCIA:

Se hace constar, por certificado emitido en fecha 25 de marzo de 2022 por el Secretario General Técnico del Departamento de Hacienda y Administración Pública, con código de verificación CSVDY8MJH72C01M01PFI, que el presente Pliego Específico de Cláusulas Administrativas ha sido informado por la Dirección General de Servicios Jurídicos en fecha 25 de marzo de 2022.

Zaragoza a fecha de firma electrónica  
El Consejero de Hacienda y Administración Pública  
CARLOS PÉREZ ANADÓN.



## **ANEXO I**

### **LIMITACIONES EN 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 EXISTEN LIMITACIONES EN CUANTO AL NÚMERO DE LOTES QUE PUEDAN ADJUDICARSE A UN MISMO LICITADOR.
  
- Condiciones de participación para UTEs y grupo empresariales**
  - SERÁ CONSIDERADO LICITADOR, EN SU CASO, LAS UNIONES DE EMPRESARIO Y NO SUS COMPONENTES.

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



## 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 el artículo 6 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, es un modelo de declaración responsable aprobado mediante resolución 1/2020, 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 2014/14, (Anexo 1.5) y el Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016 que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación. Por su parte, el apartado de otras declaraciones recoge la declaración responsable relativa al grupo empresarial; el compromiso, en su caso, de constitución de unión temporal de empresarios (UTE); la declaración responsable, en su caso, sobre inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público; y el compromiso de adscripción obligatoria de medios al contrato; sin perjuicio de que el modelo de DRU pueda verse modificado en un futuro por resolución de la persona titular de la Dirección General de Contratación, para incluir otras declaraciones.

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

La DRU deberá presentarse FIRMADA POR REPRESENTANTE CON PODER SUFICIENTE.

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

- 2) **Formulario normalizado DRU.**

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

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

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

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

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](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 V

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



**ANEXO III**

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

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

<input checked="" type="checkbox"/> a)	<p><b>Declaración sobre el volumen anual de negocios del licitador referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos.</b></p> <p><b>Criterios:</b> VOLUMEN ANUAL DE NEGOCIOS, EN EL ÁMBITO DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL OBJETO DEL ACUERDO MARCO EN EL AÑO DE MAYOR VOLUMEN DE LOS TRES ÚLTIMOS DISPONIBLES, DE AL MENOS DOS VECES EL VALOR ANUAL MEDIO DEL LOTE AL QUE SE LICITE.</p> <p>LOTE 1: volumen anual de negocios de importe superior a: 63.582,46 €</p> <p>LOTE 2: volumen anual de negocios de importe superior a: 878.963,56 €</p> <p>LOTE 3: volumen anual de negocios de importe superior a: 1.992.534,13 €</p> <p>LOTE 4: volumen anual de negocios de importe superior a: 147.913,96 €</p> <p>LOTE 5: volumen anual de negocios de importe superior a: 1.273.226,98 €</p> <p>LOTE 6: volumen anual de negocios de importe superior a: 7.012.694,80 €</p> <p>LOTE 7: volumen anual de negocios de importe superior a: 105.164,74 €</p> <p>LOTE 8: volumen anual de negocios de importe superior a: 862.978,92 €</p> <p>LOTE 9: volumen anual de negocios de importe superior a: 367.003,00 €</p> <p>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 se acreditará de forma proporcional</p> <p><b>Se acreditará mediante: <u>declaración responsable del licitador.</u></b></p> <p>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, mediante certificado o documento equivalente expedido por registro oficial en el que debiera estar inscrito.</p> <p>Si por razones justificadas no pudiera facilitarse la documentación requerida, se podrá acreditar la solvencia económica con cualquier otra documentación considerada como suficiencia reservándose el órgano de contratación la apreciación de la suficiencia de la misma.</p>
--	--

El empresario también podrá acreditar su solvencia aportando el certificado que le acredite la siguiente clasificación (art. 77.1.b LCSP):

Lote	Grupo	Subgrupo	Tipo de Servicio	Categoría
1 - 4 - 7	U	1	Limpieza de edificios	1
9	U	1	Limpieza de edificios	2
2 - 8	U	1	Limpieza de edificios	3
3 - 5	U	1	Limpieza de edificios	4
6	U	1	Limpieza de edificios	5

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



**ANEXO IV**

**SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL (Artículo 90 de la LCSP)**

La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante la aportación de los documentos a que se refieren los criterios de selección marcados.

Para los lotes 1,4, 7 y 9 no sujetos a regularización armonizada, las empresas de nueva creación acreditarán su solvencia técnica con los medios previstos en la letra h). En el resto de casos se acreditará mediante los medios previstos en la letra a)

<input checked="" type="checkbox"/> a)	<b>Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del acuerdo marco, avalados por certificados de buena ejecución.</b>	
	<b>Criterios:</b> Relación de los principales servicios o trabajos realizados en el ámbito de las prestaciones objeto del acuerdo marco, en los último tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos, cuyo importe total acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% de la anualidad media.	
	LOTE 1: volumen anual de negocios de importe superior a: LOTE 2: volumen anual de negocios de importe superior a: LOTE 3: volumen anual de negocios de importe superior a: LOTE 4: volumen anual de negocios de importe superior a: LOTE 5: volumen anual de negocios de importe superior a: LOTE 6: volumen anual de negocios de importe superior a: LOTE 7: volumen anual de negocios de importe superior a: LOTE 8: volumen anual de negocios de importe superior a: LOTE 9: volumen anual de negocios de importe superior a:	22.253,86 € 307.637,25 € 697.386,94 € 51.769,89 € 445.629,44 € 2.454.443,18 € 36.807,66 € 302.042,62 € 128.451,05 €
	Para determinar la correspondencia entre los servicios acreditados y los que constituyen el objeto del acuerdo marco, se atenderá a la coincidencia entre los tres primeros dígitos del código CPV. <b>Se acreditará mediante:</b> 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.	
<input type="checkbox"/> b)	Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad. Se acreditará mediante: Declaración responsable	
<input type="checkbox"/> c)	Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa Se acreditará mediante: Declaración responsable	
<input type="checkbox"/> d)	Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de este, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad. Se acreditará mediante: Declaración responsable	
<input type="checkbox"/> e)	Títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, del responsable o responsables de la ejecución del contrato así como de los técnicos encargados directamente de la misma, siempre que no se evalúen como un criterio de adjudicación Se acreditará mediante:	
<input type="checkbox"/> f)	En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.	



	Se acreditará mediante: Declaración responsable
<input type="checkbox"/> g)	Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y del número de directivos durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación
	Se acreditará mediante: Declaración responsable
<input checked="" type="checkbox"/> h)	<b>Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación.</b>
	Equipo técnico de la empresa encargado de la coordinación para el suministro de útiles de limpieza y tramitación de nóminas <b>Se acreditará mediante:</b> Declaración responsable con la identidad del equipo técnico.
<input type="checkbox"/> i)	Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.
	Se acreditará mediante: Declaración responsable

El empresario también podrá acreditar su solvencia aportando el certificado que le acredite la siguiente clasificación (art. 77.1.b LCSP):

Lote	Grupo	Subgrupo	Tipo de Servicio	Categoría
1 - 4 - 7	U	1	Limpieza de edificios	1
9	U	1	Limpieza de edificios	2
2 - 8	U	1	Limpieza de edificios	3
3 - 5	U	1	Limpieza de edificios	4
6	U	1	Limpieza de edificios	5

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



## ANEXO V

### ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL ACUERDO MARCO

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

**Compromiso de adscripción de medios personales:**

Las empresas tendrán, a su cargo un/a encargado/a general del acuerdo marco, localizado/a las 24 horas del día, mediante un único número de teléfono móvil, para las distintas eventualidades que puedan surgir en la realización de los servicios, con capacidad para resolver las incidencias de manera inmediata.

**Documentación a aportar por las empresas propuesta como adjudicataria:**

Declaración firmada por persona con poder bastante para realizar el nombramiento de la encargado/a general asignada, indicando los sistemas de localización 24 horas, documentación laboral que acredite su capacitación como personal de mandos intermedios o superior categoría para la resolución de incidencias.

**Compromiso de adscripción de medios materiales:**

Su incumplimiento podrá ser causa de:

**Resolución del acuerdo marco.**

El no cumplimiento de la adscripción obligatoria de medios supone la resolución del contrato del acuerdo marco con la empresa que no cumple.

Imposición de penalidades según **Anexo XI**.

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



**ANEXO VI**

**SUBCONTRATACIÓN/ CESIÓN**

**Condiciones de subcontratación para la realización parcial de la prestación:**

PRESTACIÓN PARCIAL DEL ACUERDO MARCO	% DE LA PRESTACIÓN	EMPRESA CON LA QUE SE VA A REALIZAR LA SUBCONTRATACIÓN
<input type="checkbox"/> Servicio de recogida selectiva de residuos (apartado 3 PPT)		
<input type="checkbox"/> Limpieza especial de suelos, paredes, techos y ventanas		
<input type="checkbox"/> Limpieza de cortinas		
<input type="checkbox"/> Colocación y mantenimiento de contenedores higiénicos en aseos femeninos		
<input type="checkbox"/> Colocación o reposición de <i>dispensadores</i> de papel higiénico		
<input type="checkbox"/> Colocación o reposición de <i>dispensadores</i> de papel secamanos		
<input type="checkbox"/> Colocación o reposición de <i>dispensadores</i> de jabón líquido/espuma		
<input type="checkbox"/> Eliminación de grafitis en fachada principal en el plazo de 48 horas		
<input type="checkbox"/> Colocación y reposición de un acaricida-fungicida en salidas de aire acondicionado		
<input type="checkbox"/> Retirada de pegatinas y carteles, pegados sin autorización en plazo de 48 horas		
<input type="checkbox"/> Colocación y recogida de contenedores pilas		
<input type="checkbox"/> Limpieza periódica de tapicería de sillas		
<input type="checkbox"/> Retirada de pegatinas y carteles pegados sin autorización en el plazo de 48 horas		
<input type="checkbox"/> Limpieza anual de tapicería de sillas		
<input type="checkbox"/> Colocación de dispensadores higiénicos para uso con cargas bacteriostáticas		

**Tareas críticas que NO admiten subcontratación**

Limpieza ordinaria de oficinas.
---------------------------------

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



**ANEXO VII  
MODELO DE OFERTA**

D./ D.<sup>a</sup> con DNI nº  
con domicilio en  
en nombre de <sup>1</sup> con CIF nº  
y con domicilio fiscal en

enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del **ACUERDO MARCO DE HOMOLOGACION DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA ECOLÓGICA Y RETIRADA SELECTIVA DE RESIDUOS DE LOS EDIFICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN, SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y ENTES PÚBLICOS ADHERIDOS,**

se compromete, a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones.

**LOTE Nº:**

**PRECIOS HORA SERVICIO DE LIMPIEZA<sup>2</sup>**

CATEGORIA PROFESIONAL	JORNADA	OFERTA €/h (IVA excluido)			
		AÑO 2022	AÑO 2023	AÑO 2024	AÑO 2025 <sup>3</sup>
Limpiador	Laborable diurna				
	Laborable nocturna				
	Festivo diurno				
	Festivo nocturno				
Peón especialista	Laborable diurna				
	Laborable nocturna				
	Festivo diurno				
	Festivo nocturno				
Encargado de sector	Laborable diurna				
Encargado de grupo o edificio	Laborable diurna				
Responsable de equipo	Laborable diurna				
Conductor-Limpiador	Laborable diurna				
Especialista	Laborable diurna				
Precio hora especialista con equipamiento especial					
Precio hora de limpieza de cortinas					
Precio hora de retirada selectiva de residuos					

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

<sup>2</sup> La oferta realizada sin IVA, se aplicará el 21% como precio de servicio. La oferta a la que se compromete el proponente de la ejecución de los servicios se deberá expresar claramente en número, admitiéndose como máximo 2 decimales. Los precios ofertados deberán ser necesariamente distintos de cero euros.

<sup>3</sup> Las tarifas de 2026 serán las que se aplique para el año 2025



**PRECIOS DE LOS SUMINISTROS DE CONSUMIBLES HIGIÉNICOS**

Descripción y características	Unidad de suministro	OFERTA <sup>4</sup> €/Ud. (IVA excluido)
<b>Papel higiénico doméstico.</b> Longitud 20 m, ancho 90 mm. Fabricado a partir de fibra 100% reciclada, de rápida descomposición. Dos capas, gramaje mínimo 17 gr/m <sup>2</sup> por capa. Gofrado. Precortado. Color blanco.	Rollo	
<b>Papel higiénico industrial.</b> Longitud 120 m, ancho 90 mm. Fabricado a partir de fibra 100% reciclada, de rápida descomposición. Dos capas, gramaje mínimo 22 gr/m <sup>2</sup> por capa. Gofrado. Precortado. Color blanco.	Rollo	
<b>Papel higiénico extracción central.</b> Longitud 180 m, ancho máximo 11,2 mm. Para uso en dispensador Tork SmartOne, Evadis o equivalente. Fabricado a partir de fibra 100% reciclada, de rápida descomposición. Dos capas, gramaje mínimo 22 gr/m <sup>2</sup> por capa. Gofrado. Precortado. Color blanco.	Rollo	
<b>Papel higiénico en toallitas</b> en zigzag, Dimensiones toallita extendida 190 mm x 110 mm, plegada 95 mm x 110 mm. Fabricado a partir de fibra 100% reciclada, de rápida descomposición. Dos capas, gramaje mínimo 17 gr/m <sup>2</sup> por capa. Gofrado. Color blanco.	Paquete de aprox. 250 toallitas	
<b>Bobina secamanos.</b> Longitud 150 m, ancho 210 mm, diámetro 190 mm. Para uso en dispensador TorkMatic Referencia 551000. Fabricado a partir de fibra 100% reciclada, de rápida descomposición. Dos capas, gramaje mínimo 21 gr/m <sup>2</sup> por capa. Gofrado. Color blanco.	Bobina	
<b>Bobina secamanos.</b> Longitud 130 m, ancho 210 mm. Fabricada a partir de fibra 100% reciclada. Dos capas, gramaje mínimo 21 gr/m <sup>2</sup> por capa. Gofrado. Color blanco.	Bobina	
<b>Toallas engarzadas</b> en zigzag. Medidas 240 mm x 230 mm. Fabricado a partir de fibra 100% reciclada. Una capa, gramaje mínimo 45 gr/m <sup>2</sup> . Gofrado. Color blanco.	Paquete de 200 toallas.	
<b>Jabón líquido de manos</b> biodegradable para dosificadores, con PH neutro, perfumado, anacarado y con suavizantes e hidratantes dérmicos.	Garrafa de 5 l.	
<b>Jabón de manos en espuma</b> biodegradable para dosificadores de espuma, con PH neutro, perfumado, anacarado y con suavizantes e hidratantes dérmicos.	Garrafa de 5 l.	
<b>Jabón de manos en espuma</b> biodegradable para dosificadores, con PH neutro, perfumado y con suavizantes e hidratantes dérmicos. Para uso en dispensador Tork.	Litro	
<b>Jabón de manos en espuma</b> biodegradable para dosificadores, con PH neutro, perfumado y con suavizantes e hidratantes dérmicos. Para uso en dispensador AMBINATURE.	0,66 Litro	
<b>Recarga para ambientador difusor</b> de aerosol electrónico para uso en difusor Clar Systems Ref.-DA1000	Unidad de 250 ml	

<sup>4</sup> La oferta se realizará sin IVA, se aplicará el 21% al precio de los suministros. La oferta a la que se compromete el proponente de la ejecución de los servicios se deberá expresar claramente en número, admitiéndose como máximo 2 decimales y deberán ser necesariamente distintos de cero euros. Los precios máximos de los consumibles ofertados serán los mismos para toda la duración del contrato.



<b>Apartado 1.1 Anexo VIII del PCAP. MEJORAS</b>	
Deberá marcarse la opción correspondiente..	
<b>SÍ se oferta la mejora:</b> <input type="checkbox"/> Colocación y mantenimiento de contenedores higiénicos en aseos femeninos <input type="checkbox"/> Colocación o reposición de dispensadores de papel higiénico <input type="checkbox"/> Colocación o reposición de dispensadores de papel secamanos <input type="checkbox"/> Colocación o reposición de dispensadores de jabón líquido/espuma <input type="checkbox"/> Bolsas de basura para fracción rechazo, que contengan un 100% de plástico reciclado <input type="checkbox"/> Dispensador higiénico automático para uso con cargas bacteriostáticas <input type="checkbox"/> Instalación y reposición de ambientadores en aseos <input type="checkbox"/> Aplicación de un acaricida-fungicida en salidas de aire acondicionado <input type="checkbox"/> Sistema de control telemático de fichajes de entrada y salida de trabajo	<b>NO se oferta la mejora</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Apartado 1.2 Anexo VIII del PCAP. FORMACIÓN ADICIONAL</b>	
Deberá marcarse la opción correspondiente. En caso de que <b>SÍ</b> se oferte la mejora, se deberá indicar el número de horas <u>adicional a la formación mínima obligatoria</u> ofertadas, impartidas de forma presencial <b>y/o</b> impartidas a distancia.	
<input type="checkbox"/> <b>SÍ se oferta la mejora.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ofertan ..... horas lectivas <b>adicionales</b> a la formación mínima <b>impartidas de forma presencial.</b></li> <li>• Se ofertan ..... horas lectivas <b>adicionales</b> a la formación mínima obligatoria <b>impartidas a distancia.</b></li> </ul>	<input type="checkbox"/> <b>NO se oferta la mejora</b>
<b>Apartado 1.3 Anexo VIII del PCAP. DISPONIBILIDAD INMEDIATA DE LIMPIADORES/AS PARA SITUACIONES URGENTES O CRÍTICAS QUE SE PUEDAN PRODUCIR DURANTE LA EJECUCIÓN DE SERVICIOS.</b>	
Deberá marcarse la opción correspondiente.	
<input type="checkbox"/> <b>SÍ se oferta la mejora.</b>	<input type="checkbox"/> <b>NO se oferta la mejora</b>
<b>Apartado 2.1 Anexo VIII del PCAP. ETIQUETA ECOLÓGICA EUROPEA APLICABLE A LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA</b>	
Deberá marcarse la opción correspondiente.	
<input type="checkbox"/> <b>SÍ se oferta la mejora.</b>	<input type="checkbox"/> <b>NO se oferta la mejora</b>

(FECHA Y FIRMA)



**ANEXO VIII**

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

**SOBRE C**

1.	<b>CRITERIOS RELACIONADOS CON LA CALIDAD (hasta 95 puntos)</b>																				
1.1	<p><b>Criterio: MEJORAS (hasta 60 puntos)</b></p> <p>Se valorarán las mejoras que a continuación se indican que ofrezca el licitador, <b>sin coste adicional</b> alguno para el Gobierno de Aragón, hasta un máximo de puntos.</p> <table border="1" data-bbox="427 685 1533 943"> <thead> <tr> <th>MEJORAS</th> <th>PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- Colocación y mantenimiento de contenedores higiénicos en aseos femeninos</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>- Colocación o reposición de <i>dispensadores*</i> de papel higiénico</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>- Colocación o reposición de <i>dispensadores*</i> de papel secamanos</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>- Colocación o reposición de <i>dispensadores*</i> de jabón líquido/espuma</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>- Bolsas de basura para fracción rechazo, que contengan un 100% de plástico reciclado</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>- Dispensador higiénico automático para uso con cargas bacteriostáticas</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>- Instalación y reposición de ambientadores en aseos</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>- Aplicación de un acaricida-fungicida en salidas de aire acondicionado</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>- Sistema de control telemático de fichajes de entrada y salida de trabajo **</td> <td>8</td> </tr> </tbody> </table> <p>No se valorarán las mejoras ofertadas por los licitadores que establezcan cualquier tipo de límite o condición, como cantidad de producto o consumibles a aportar o fijen importe máximo del valor de la mejora.</p> <p>* Los dispensadores de papel higiénico, secamanos y jabón que se coloquen nuevos o en sustitución de otros deteriorados <b>deberán obligatoriamente cumplir lo establecido en la cláusula 4.2 PPT.</b></p> <p>** El sistema de control horario telemático deberá adecuarse a lo establecido en la <b>cláusula 2.4 PPT.</b></p> <p><b>Documentación a aportar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se aportarán las fichas técnicas de las bolsas de basura.</li> <li>- Fichas técnicas de los contenedores higiénicos, dispensadores de papel higiénico, papel secamanos y de jabón. Deberán tener las características exigidas en el punto 4.2 del PPT.</li> <li>- Fichas técnicas de los dispensadores higiénicos automáticos para uso con cargas bacteriostáticas, de los ambientadores y de los acaricidas-fungicidas</li> <li>- Documento descriptivo del medio que va a emplear para el control telemático de entrada y salida de trabajo según el punto 2.4 del PPT.</li> </ul>	MEJORAS	PUNTOS	- Colocación y mantenimiento de contenedores higiénicos en aseos femeninos	9	- Colocación o reposición de <i>dispensadores*</i> de papel higiénico	9	- Colocación o reposición de <i>dispensadores*</i> de papel secamanos	9	- Colocación o reposición de <i>dispensadores*</i> de jabón líquido/espuma	9	- Bolsas de basura para fracción rechazo, que contengan un 100% de plástico reciclado	4	- Dispensador higiénico automático para uso con cargas bacteriostáticas	4	- Instalación y reposición de ambientadores en aseos	4	- Aplicación de un acaricida-fungicida en salidas de aire acondicionado	4	- Sistema de control telemático de fichajes de entrada y salida de trabajo **	8
MEJORAS	PUNTOS																				
- Colocación y mantenimiento de contenedores higiénicos en aseos femeninos	9																				
- Colocación o reposición de <i>dispensadores*</i> de papel higiénico	9																				
- Colocación o reposición de <i>dispensadores*</i> de papel secamanos	9																				
- Colocación o reposición de <i>dispensadores*</i> de jabón líquido/espuma	9																				
- Bolsas de basura para fracción rechazo, que contengan un 100% de plástico reciclado	4																				
- Dispensador higiénico automático para uso con cargas bacteriostáticas	4																				
- Instalación y reposición de ambientadores en aseos	4																				
- Aplicación de un acaricida-fungicida en salidas de aire acondicionado	4																				
- Sistema de control telemático de fichajes de entrada y salida de trabajo **	8																				
1.2	<p><b>Criterio: FORMACIÓN ADICIONAL (hasta 20 puntos)</b></p> <p>La formación adicional tratara, entre otros aspectos, de técnicas de limpieza, usos de productos ecológicos y consumo moderado de los mismos, equipos y maquinaria a utilizar, gestión de residuos, uso racional del agua y de la energía, aspectos relacionados con la salud y el medio ambiente.</p> <p><b>Sistema de valoración:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se puntuará con un máximo de <b>20 puntos</b> las horas de formación adicionales a las establecidas en el punto 5.8 del PPT. <ul style="list-style-type: none"> <li>o Por cada hora lectiva complementaria impartida <b>de forma presencial: 1 punto.</b></li> <li>o Por cada hora lectiva complementaria impartida <b>a distancia: 0,5 puntos.</b></li> </ul> </li> </ul> <p>Las horas de formación presencial se impartirán en horario laboral, siendo sustituidas por personal a cargo de la empresa adjudicataria y se considerarán en todo caso, tiempo de trabajo efectivo para los trabajadores.</p> <p><b>Documentación a aportar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Declaración responsable.</li> <li>- La empresa tendrá que entregar al responsable del contrato derivado, a requerimiento de éste, certificados emitidos por los centros docentes que acrediten el cumplimiento del número de horas de formación ofrecidas.</li> </ul>																				



<b>1.3</b>	<p><b><u>Criterio:</u> DISPONIBILIDAD INMEDIATA DE LIMPIADORES/AS PARA SITUACIONES URGENTES O CRÍTICAS QUE SE PUEDAN PRODUCIR DURANTE LA EJECUCIÓN DE SERVICIOS (hasta 15 puntos).</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Se valorará la puesta a disposición inmediata y con carácter temporal para la cobertura de situaciones críticas no previstas que requieran respuesta inmediata en los edificios objeto del contrato, de personal de limpieza, con <b>disponibilidad en menos de 24 horas.</b></li></ul> <p><b><u>Sistema de valoración:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Se valorará con <b>15 puntos</b>, a las empresas que se comprometan disponer personal para estas situaciones.</li></ul> <p><b><u>Documentación a aportar:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Declaración responsable.</li></ul>
<b>2</b>	<p><b>CRITERIOS AMBIENTALES (hasta 5 puntos)</b></p>
<b>2.1</b>	<p><b><u>Criterio:</u> ETIQUETA ECOLÓGICA EUROPEA APLICABLE A LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA (5 puntos)</b></p> <p>Estar en posesión de la etiqueta ecológica de la Unión Europea conforme los criterios adoptados en la Decisión (UE) 2018/680 de la Comisión de 2 de mayo de 2018 por la que se establecen los criterios de la etiqueta ecológica de la UE aplicables a los servicios de limpieza de interiores.</p> <p><b><u>Documentación a aportar:</u></b></p> <p>Documento acreditativo de estar en posesión de dicha etiqueta.</p>

**Para que una oferta sea homologada en este acuerdo marco, deberá obtener una puntuación total mínima de 60 puntos.**

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



## ANEXO IX

### CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PARA CONTRATOS DERIVADOS

Los únicos criterios de adjudicación que podrán tenerse en cuenta para la adjudicación de los contratos derivados del presente acuerdo marco de homologación serán los siguientes:

#### **A.- PUNTUACIÓN OBTENIDA EN EL ACUERDO MARCO: (Hasta 10 puntos)**

Cada empresa homologada tendrá una puntuación fija para todos los contratos derivados de un 10% del total de los puntos obtenidos en el acuerdo marco.

#### **B.- PRECIO: (Hasta 50 puntos)**

Se valorará conjuntamente, tanto el precio de **prestación del servicio** (derivado de las diferentes categorías de limpieza con aplicación de sus horas y para cada uno de los años en los que se vaya a ejecutar el servicio), el precio del **suministro de consumibles** (derivado de las unidades estimadas a entregar), como la valoración económica de las **mejoras integradas en la homologación**, en el caso de que el órgano de contratación las solicite en el pliego específico.

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

#### **C.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA CADA CENTRO DE TRABAJO (Hasta 60 puntos)**

La empresa adjudicataria en el plazo de dos meses desde la fecha de la firma del contrato deberá realizar un manual del centro de trabajo, en el que se incluirá el protocolo explicativo por cada tarea de limpieza a realizar y por cada puesto de trabajo, el plan de limpieza de cada centro, especificando por puestos de trabajo la frecuencia y orden de los trabajos a realizar, las tareas concretas y detalladas a realizar en cada puesto de trabajo con frecuencia diaria, ordenadas por orden de ejecución y tiempo de realización, el desglose de las tareas periódicas no diarias contratadas, especificando la frecuencia de cada una, incluyendo el día y momento de realización de cada una de ellas, la planificación anual con desglose mensual de todas las tareas a ejecutar por el personal especialista. El plan de formación del personal en la vigencia de cada contrato derivado con fechas de ejecución, horas, índice, temario y objetivos de los cursos, así como el plan de sustituciones del personal para el caso en el que la formación se realice dentro del horario programado para el servicio. Deficiencias que impidan una limpieza correcta o tratamiento adecuado. La no formulación de objeciones al respecto en el plazo indicado implicará la inadmisión de cualquier queja posterior.

#### **D.- OTROS SERVICIOS: (Hasta 60 puntos)**

En el caso de que se incorporen como criterio de adjudicación del contrato derivado, se tendrá que detallar en el pliego específico los requisitos, límites, modalidades y características que permitan identificarlas suficientemente y deberán guardar relación directa con el objeto del contrato.

##### LISTADO DE OTRAS MEJORAS A VALORAR EN LOS CONTRATOS DERIVADOS:

- Tratamiento trimestral de desinsectación y desratización
- Desinfección profunda por nebulización en aseos mensual
- Limpieza de fachada, anualmente
- *Retirada de pegatinas y carteles, pegados sin autorización en el plazo de 48 horas*
- *Eliminación de grafitis en fachada principal en el plazo de 48 horas*
- *Colocación y recogida de contenedores pilas*
- Sistema de desinfección para inodoros mensual
- Utilización de camión grúa y/o plataforma elevadora en limpieza de ventanales y acristalamiento exterior
- Limpieza anual de tapicería de sillas

***En los criterios de adjudicación de los contratos derivados, las empresas tendrán una puntuación fija del 10 % de su puntuación en el acuerdo marco y los 90 puntos restantes se distribuirán entre los criterios precio, protocolos de actuación para cada centro de trabajo y otros servicios tal y como el órgano de Contratación haya previsto en el contrato derivado. El precio tendrá una puntuación máxima de 50 puntos y el resto de criterios 60 puntos máximo.***



#### E. PARÁMETROS PARA DETERMINAR EL CARÁCTER ANORMALMENTE BAJO DE LA OFERTA:

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

- a) Que la oferta económica del Contrato Derivado sea inferior al 85% de la media aritmética de las ofertas presentadas en este concepto.
- b) Si tanto la puntuación en el criterio “**precio**” como la de los criterios “**protocolos de actuación para cada centro de trabajo**” y “**otros servicios**” es superior al **85% del total de los puntos** para cada uno de los criterios.

En el caso de participar un único licitador, tendrá carácter anormalmente bajo cuando la oferta económica sea un 70% inferior al presupuesto base de licitación.

#### F. CRITERIOS DE DESEMPATE:

- Criterios específicos establecidos** en el artículo 74.4 de la Ley 5/2019, de 21 de marzo de derechos y garantías de las personas con discapacidad en Aragón
- En caso de persistir el empate se aplicarán los criterios establecidos en el artículo 147 de la LCSP.

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



## ANEXO X

### CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

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

- a) Mantener en vigor la póliza del Seguro de Responsabilidad civil prevista en la **cláusula 2.3.6** del PCAP.  
Para su acreditación el órgano de contratación del acuerdo marco solicitará el recibo de pago correspondiente.
- b) Social y/o ético:
  - 1. En la elaboración de memorias e informes que la entidad licitadora deberá presentar con motivo de la ejecución del contrato derivado, todos los datos estadísticos sobre las personas beneficiarias o usuarias o sobre el personal que ejecute el contrato, deberán estar desagregados por sexo.  
Se verificará por el órgano de contratación del contrato derivado en toda la documentación que se entregue a cada unidad peticionaria.

El incumplimiento de las mismas tendrá la consideración de:

- Causa de resolución del acuerdo marco: condiciones especiales a) y b).

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



**ANEXO XI  
PENALIDADES**

**1. Penalidades por incumplimientos en el acuerdo marco.**

En el acuerdo marco, se podrán imponer las penalidades que se indican a continuación:

- 1.- Por la retirada indebida de proposiciones o haber imposibilitado la adjudicación o la formalización en los procedimientos derivados: por cada procedimiento de consulta de contrato derivado que no llegue a adjudicarse o formalizarse por causa imputable al contratista, se procederá a la descatalogación de la empresa que haya incurrido en dicha infracción durante 3 meses.
- 2.- Por la resolución de contratos derivados por causa imputable al contratista: en los casos en que de acuerdo con la **cláusula 6.2** se resuelva un contrato derivado por causa imputable al contratista, se procederá a la descatalogación de la empresa que haya incurrido en dicha infracción durante un periodo de 3 meses.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación del acuerdo marco, que será inmediatamente ejecutivo y requerirán previa audiencia al contratista para la formulación de alegaciones.

**2. Penalidades por incumplimientos en los contratos derivados.**

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

<b>INFRACCIONES</b>
<b>Infracciones en materia de personal:</b>
<p><b>Faltas graves:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausencias de personal no sustituidas, así como faltas de puntualidad reiteradas o abandono injustificado de un servicio.</li> <li>• El incumplimiento de las funciones de los encargados de grupo, jefe de servicio o del responsable del contrato.</li> <li>• La no comunicación de cualquier cambio temporal o definitivo del personal adscrito al contrato por escrito y con una antelación mínima de 10 días, aplicándose las penalidades por cada cambio no informado o antelación no respetada.</li> <li>• La no comunicación por escrito de las vacaciones y licencias del personal, aplicándose las penalidades por cada comunicación no realizada.</li> <li>• La no cobertura de la totalidad de vacaciones, licencias, permisos, horas sindicales, bajas y ausencias de cualquier tipo por parte del personal adscrito al contrato por parte de la empresa adjudicataria, de modo que se cubra en cualquier circunstancia la ausencia en el mismo día y turno, aplicándose penalidades por cada turno sin cubrir.</li> <li>• No mantener actualizados los datos de plantilla vigente para poner la información a disposición del órgano de contratación cuando sea requerida. Los contratistas estarán obligados a mantener actualizada la información relativa a la plantilla vigente durante la ejecución de los contratos derivados para ponerla a disposición del órgano de contratación cuando sea requerida.</li> <li>• La no remisión mensual de la documentación referente a las obligaciones sociales de la empresa (Certificados de Hacienda y Seguridad Social, Relación Nominal de Trabajadores (RNT), Relación de liquidación de cotizaciones (RLC) o altas en la Seguridad Social, declaración jurada y firmada de que el personal está al corriente en el cobro de los salarios), aplicándose las penalidades por cada documento no remitido, y sin perjuicio de lo establecido en el PPT acerca de la no tramitación de las facturas.</li> <li>• La no entrega a la unidad administrativa de la hoja de subrogación de los trabajadores (Anexo VII del PPT) debidamente cumplimentada en el plazo de 7 días desde su solicitud.</li> </ul> <p><b>Faltas muy graves:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar de baja en la Seguridad Social a los trabajadores afectos a un contrato, de forma unilateral por la empresa contratista saliente, antes de que la empresa contratista entrante le reclame los datos y le confirme la fecha de alta.</li> <li>• La no recepción, antes de cualquier nueva incorporación, de una formación específica sobre las funciones de su puesto de trabajo y de prevención de riesgos laborales.</li> <li>• Aumento o disminución del número de trabajadores o del número de horas de servicio sin la aprobación previa del Órgano de Contratación.</li> </ul>



- El incumplimiento por parte del adjudicatario de la obligación de subrogar.

**Infracciones en materia del vestuario del personal:**

**Faltas leves:**

- La no uniformidad del personal.
- Que la ropa de trabajo no lleve el logotipo de la empresa adjudicataria en lugar visible.

**Faltas graves:**

- La no reposición de la ropa de trabajo según Convenio colectivo del sector limpieza de edificios y locales de la provincia correspondiente.

**Infracciones en materia de prevención de riesgos laborales:**

**Faltas muy graves:**

- El incumplimiento de la legislación sobre prevención de riesgos laborales que afecte a la empresa o al personal laboral.
- La falta de coordinación de los planes de prevención de la empresa adjudicataria con los de las Unidades Peticionarias, así como no seguir lo establecido y aprobado en dichos planes.

**Infracciones en materia de subcontratación:**

**Faltas muy graves:**

- La falta de comunicación a las Unidades Peticionarias de la subcontratación de cualquier trabajo.

**Infracciones en materia de medios técnicos y maquinaria:**

**Faltas leves:**

- No mantener y conservar la maquinaria en perfecto estado.

**Faltas graves:**

- No disponer de un parque de maquinaria y útiles de limpieza necesario para el cumplimiento del contrato. Se entiende que no se dispone de él cuando se requiera su utilización y no se haya dispuesto en el plazo convenido.

**Faltas muy graves:**

- La falta de formación del personal en el uso de medios y maquinaria o falta de suministro de EPI's.

**Infracciones en materia de productos y materiales:**

**Faltas leves:**

- No presentar el informe sobre la correcta gestión de los envases de los productos.

**Faltas graves:**

- La falta de etiquetado de los envases.

**Faltas muy graves:**

- La carencia o la disminución de productos, materiales y maquinaria sobre lo indicado en los respectivos contratos derivados, o la variación respecto a lo homologado.
- No presentar para su autorización los productos a utilizar o no cambiar aquellos cuyo cambio se haya solicitado por parte de las Unidades Peticionarias.
- Incumplimiento de la declaración responsable del Anexo III del Pliego de Prescripciones Técnicas relativa a la utilización de productos de limpieza ecológicos.

**Infracciones en materia de planificación, ejecución y seguimiento de los trabajos:**

**Faltas leves:**

- Retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, que no causen un detrimento en el servicio que implicase su clasificación como grave.
- No presentar el certificado mensual de la Empresa Gestora de Residuos no Peligrosos.

**Faltas graves:**

- No entregar el informe de la planificación de los trabajos del mes siguiente en el plazo establecido en el PPT.
- No entregar del informe de seguimiento del servicio en el plazo señalado en el PPT en el apartado de planificación, ejecución y seguimiento de los trabajos.



<ul style="list-style-type: none"><li>• Incumplimiento en las frecuencias exigidas en los Pliegos específicos de los contratos derivados de este acuerdo marco.</li><li>• La ejecución defectuosa e incompleta de los trabajos.</li></ul> <p><b>Faltas muy graves:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Incumplimientos en el control de calidad de la empresa.</li><li>• No presentar el plan de control de calidad.</li><li>• Abandono de la prestación del servicio sin causa justificada.</li></ul>
<p><b>Infracciones con carácter general:</b></p> <p><b>Faltas graves:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La acumulación de tres incumplimientos leves en el transcurso de un año.</li></ul> <p><b>Faltas muy graves:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La comisión de tres incumplimientos graves en el transcurso de un año.</li><li>• La falsedad o falsificación de las actividades realmente desarrolladas.</li></ul>

<b>SANCIONES</b>
<p><b>Sanciones leves:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Las tres primeras veces que concurran a lo largo de la vigencia del contrato, 3% de la facturación mensual.</li><li>• De la cuarta vez en adelante el 5% de la facturación mensual.</li></ul>
<p><b>Sanciones graves:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Las tres primeras veces que concurran a lo largo de la vigencia del contrato, 5% de la facturación mensual</li><li>• De la cuarta a la sexta vez que sucedan 10% de la facturación mensual.</li></ul>
<p><b>Sanciones muy graves:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Las tres primeras veces que concurran a lo largo de la vigencia del contrato, 10% de la facturación mensual.</li><li>• De la cuarta vez en adelante 5.000 euros y un 10% de la facturación mensual o la resolución del contrato a elección del órgano de contratación</li><li>• En el caso en el que una empresa dé de baja en la Seguridad Social a los trabajadores afectos a un contrato, de forma unilateral por la empresa contratista saliente, antes de que la empresa contratista entrante le reclame los datos y le confirme la fecha de alta se sancionará con el importe total de la garantía constituida en el contrato derivado.</li></ul>

Los contratistas estarán obligados a mantener actualizada la información relativa a la plantilla vigente durante la ejecución de los contratos derivados para ponerla a disposición del órgano de contratación cuando sea requerida

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

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

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

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



## ANEXO XII

### OBLIGACIONES ESENCIALES DEL ACUERDO MARCO

Se consideran obligaciones esenciales del acuerdo marco:

- Criterios de adjudicación del acuerdo marco de las ofertas (artículo 122.3 LCSP)
- Adscripción obligatoria de medios, **Anexo V**.

Se consideran obligaciones esenciales de los contratos derivados:

- Criterios de adjudicación que se califiquen como obligación esencial en el contrato derivado correspondiente (artículo 122.3 LCSP)
- Sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos para aquellos contratos derivados que impliquen cesión de datos.
- Subrogación del personal de limpieza que trabaja en cada edificio y pago de nóminas, según legislación vigente.
- Cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución previstas en el **Anexo X**.

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



## ANEXO XIII

### CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

#### Acuerdo marco:

- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución, de la letra a) establecida en el **Anexo X**.
- El incumplimiento de las obligaciones laborales, sociales fiscales y de protección al medio ambiente al que hace referencia el **apartado 3.2.2.** de PCAP.
- El incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales a la ejecución del contrato recogidos en el **Anexo V**.
- Será causa de resolución haber dado de baja en la Seguridad Social a los trabajadores afectos en dos o más contratos, de forma unilateral por la empresa contratista saliente, antes de que la empresa contratista entrante le reclame los datos y le confirme la fecha de alta, con independencia del lote en que se haya producido.
- Por la retirada indebida de proposiciones o haber imposibilitado la adjudicación o la formalización en los procedimientos derivados reiteradamente. Se entenderá por reiterado cuando esta situación se produzca al menos tres veces en un año.

#### Contratos derivados:

- Falsedad de cualquier dato aportado como información facilitada al órgano de contratación derivado a efectos de subrogación de trabajadores, artículo 130 LCSP.
- El impago íntegro por tiempo igual o superior a dos meses, de los salarios y cantidades adeudadas por la empresa contratista a cualquiera de los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato.
- La variación (aumento o disminución) en el número de efectivos o el cambio de personas, efectuados por la empresa contratista sin autorización del órgano de contratación, pudiéndose acordar la incautación de la garantía definitiva constituida.
- No solucionar las incidencias detectadas en los niveles 2º y 3º del control de calidad a que se refiere el **apartado 5.7** del Pliego de Prescripciones Técnicas.

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



## ANEXO XIV

### COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

#### PRESIDENTE:

**Titular:** M<sup>a</sup> Teresa Royo Manero, Jefa de Servicio de Contratación Centralizada, DG Contratación

**Suplente:** *Jaume Sirvent Mira, Jefe de Servicio de Régimen Interior, DG Patrimonio y Organización.*

#### VOCALES:

##### - Por la Intervención General:

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

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

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

##### - Por la Dirección General de Contratación:

**Titulares:** *Carmen Carbonero Júdez, Jefa de Sección de Contratación Centralizada y Gestión de Catálogo.*

*M<sup>a</sup> Ángeles López Pardos, Jefa de Sección de Asistencia y Supervisión de la Contratación Administrativa*

**Suplentes:** *Pilar Crespo Argandoña, Técnica de Homologaciones.*

*Sonia Villalba Álvarez, Técnica de Homologaciones.*

#### SECRETARIO/A:

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

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

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



**ANEXO XV**

**ENTES ADHERIDOS DEL SECTOR PÚBLICO**

**ENTES DEL SECTOR PUBLICO AUTONÓMICO ADHERIDOS AL ACUERDO MARCO**

ENTIDAD	IMPORTE ESTIMADO ANUAL (I.V.A. excluido)
E.D.P. INSTITUTO ARAGONÉS DE FOMENTO (IAF)	28.925,62 €
E.D.P. INSTITUTO ARAGONÉS DE GESTIÓN AMBIENTAL (INAGA)	29.000,00 €
E.D.P. INSTITUTO ARAGONÉS DEL AGUA	24.793,39 €
FUNDACIÓN CENTRO DE ESTUDIOS DE FÍSICA DEL COSMOS DE ARAGÓN	14.500,00 €
FUNDACIÓN ZARAGOZA LOGISTICS CENTER	17.500,00 €
CORPORACIÓN ARAGONESA DE RADIO Y TELEVISIÓN	237.313,71 €
EXPO ZARAGOZA EMPRESARIAL, S.A.	198.682,73 €
SOCIEDAD DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DEL TURISMO ARAGONÉS, S.L.U.	25.000,00 €
SUELO Y VIVIENDA DE ARAGÓN, S.L.U.	13.000,00 €
CORPORACIÓN EMPRESARIAL PÚBLICA DE ARAGÓN, S.L.U.	8.000,00 €
FUNDACIÓN CONJUNTO PALEONTOLÓGICO DE TERUEL-DINÓPOLIS	4.714,08 €
ARAGÓN PLATAFORMA LOGÍSTICA, S.L.U	7.000,00 €
CENTRO EUROPEO DE EMPRESAS E INNOVACIÓN DE ARAGÓN, S.A (CEEIARAGÓN)	14.551,12 €
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ARAGÓN (ITA)	163.000,00 €

Los edificios y dependencias afectados se relacionan, de forma orientativa, en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas, sin perjuicio que puedan suprimirse o adherirse nuevos durante la vigencia del acuerdo marco.

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



Nº Expediente: HAP SCC 13/2022

**ANEXO XVI**  
**INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE LOS LICITADORES**

**Denominación de la actividad de tratamiento:** Contratación Centralizada.

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

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

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

- DECRETO 144/2011, de 28 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se crea el fichero de datos de carácter personal «Contratación Centralizada» gestionado por el Departamento de Presidencia.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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

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

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

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



## ANEXO XVII

### ACUERDO DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO (ADJUDICATARIO)

*(El contenido del presente anexo se incorporará al expediente del correspondiente contrato derivado debidamente cumplimentado por cada unidad peticionaria)*

#### **1. Finalidad del encargo del tratamiento**

Mediante el presente encargo se habilita al adjudicatario (encargado del tratamiento) para tratar por cuenta de la entidad contratante (responsable del tratamiento) los datos de carácter personal necesarios para ejecutar la prestación del contrato derivado nº *(indicar nº de proceso de compra CBH)* del acuerdo marco de homologación de los servicios de limpieza ecológica y retirada selectiva de residuos de los edificios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, sus Organismos Autónomos y Entes Públicos Adheridos (HAP SCC 13/2022).

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

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

#### **2. Identificación de la información afectada**

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

Datos de carácter personal que se ceden: nombre y apellidos de los interesados, dirección postal, otros *(especificar)*.

Documentos que contiene los datos de carácter personal: *(especificar, por ejemplo, cartas impresas, etiquetas, paquetes, partes de servicio etc...)*

Ficheros que contienen los datos de carácter personal: *(especificar, por ejemplo, documento de texto con las cartas, listados de base de datos con los datos personales del envío, ...)*

Se puede consultar información detallada sobre protección de datos en los Registros de Actividad de Tratamiento del responsable disponible en [https://aplicaciones.aragon.es/notif\\_lopd\\_pub/](https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/)

#### **3. Duración del tratamiento**

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



#### **4. Obligaciones del Encargado del Tratamiento**

- A) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja durante la prestación del contrato, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para otros fines distintos o fines propios.
- B) Tratar los datos de acuerdo con el presente acuerdo y las instrucciones documentadas del responsable del tratamiento. Si el encargado considera que alguna de las instrucciones recibidas infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, informará inmediatamente al responsable.
- C) Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:
1. El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.
  2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
  3. En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.
  4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
    - a) La seudonimización y el cifrado de datos personales.
    - b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
    - c) La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
    - d) El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

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

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

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

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

- G) Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.
- H) Garantizar que sus empleados, así como las personas autorizadas para tratar datos personales, se comprometen de forma expresa y por escrito a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que debe informarles convenientemente.
- I) Mantener a disposición del responsable del tratamiento la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.
- J) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de sus empleados y de las personas autorizadas para tratar datos personales.



- K) Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles), de la siguiente forma:

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el encargado del tratamiento, éste debe comunicarlo al responsable mediante correo electrónico a la dirección (indicar la dirección de correo que figura en el Registro de Actividades de Tratamiento del responsable). La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

- L) Derecho de información.

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

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

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

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

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

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

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

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

Medidas de seguridad mínimas exigidas al adjudicatario:

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



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

R) Designar un delegado de protección de datos en los casos previstos en el artículo 37 del RGPD y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable.

S) Destino de los datos, según la opción señalada a continuación:

Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.

La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.

No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación

#### **5. Obligaciones del Responsable del Tratamiento**

A) Entregar al encargado los datos a los que se refiere la cláusula 2 de este documento.

B) Realizar las consultas previas que corresponda.

C) Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del encargado.

D) Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

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



**ANEXO XVIII**  
**AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN GARANTÍA DEFINITIVA**  
**MEDIANTE RETENCIÓN DE PARTE DEL PRECIO**  
**(PARA CONTRATOS DERIVADOS)**

D./D.<sup>a</sup> ....., mayor de edad,  
con DNI nº ..... y domicilio, a efectos de notificaciones en .....,  
en nombre y representación de la Empresa .....,  
con NIF..... , y domicilio fiscal en .....

**DECLARA**

Que, estando propuesto como adjudicatario del *acuerdo marco de Homologación de los servicios de limpieza ecológica y retirada selectiva de residuos de los edificios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, sus Organismos Autónomos y Entes Públicos Adheridos. (EXpte.: HAP SCC 13/2022)* autorizo al órgano de contratación para que retenga parte del precio del contrato derivado N° ..... relativo al **servicio de limpieza ecológica del edificio** ..... disponga la cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley 9/2017, de 1 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

(FECHA Y FIRMA AUTORIZADA)