



## ACUERDO MARCO DE HOMOLOGACIÓN DE SUMINISTROS

Procedimiento Abierto  
VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

### SISTEMA DE PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE OFERTAS:

PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO (PLACSP)

Tramitación ordinaria     Tramitación urgente     Tramitación anticipada

Expdte. nº

HAP\_SCC\_2023\_6

### CUADRO RESUMEN

### PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

#### A. PODER ADJUDICADOR

<b>ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE</b>	ADMINISTRACIÓN DE LA C.A. DE ARAGÓN
<b>ÓRGANO DE CONTRATACIÓN</b>	CONSEJERO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
<b>SERVICIO GESTOR</b>	<i>Servicio de Contratación Centralizada</i> <i>DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN</i>
<b>Fecha Resolución inicio del expediente de contratación:</b> Orden de 27 de febrero de 2023	
<b>Dirección del órgano de contratación y correo electrónico:</b> Pº Mº Agustín, 36 - Edificio Pignatelli, Puerta 24 1º planta – 50004 Zaragoza (España) contratacioncentralizada@aragon.es	

#### B. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL ACUERDO MARCO

**HOMOLOGACIÓN DEL SUMINISTRO, MEDIANTE ARRENDAMIENTO, Y SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL DE DESFIBRILADORES DESTINADOS A DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN Y ENTES PÚBLICOS ADHERIDOS**  
CPV: 33182100-0 – Desfibrilador.

CPV: 50421000-2 – Servicios de reparación y mantenimiento de equipos médicos

CPV: 80511000-9 – Servicios de formación del personal.

<input type="checkbox"/> Lote 1: Suministro y gestión integral de desfibriladores en Edificios Provincia de Huesca	CPV: 33182100-0 / 50421000-2 / 80511000-9
<input type="checkbox"/> Lote 2: Suministro y gestión integral de desfibriladores en Edificios Provincia de Teruel	CPV: 33182100-0 / 50421000-2 / 80511000-9
<input type="checkbox"/> Lote 3: Suministro y gestión integral de desfibriladores en Edificios Provincia de Zaragoza	CPV: 33182100-0 / 50421000-2 / 80511000-9

POSIBILIDAD DE LICITAR POR LOTES:  SI  NO

POSIBILIDAD DE LICITAR POR SUBLOTES/PARTIDAS: :  SI  NO

POSIBILIDAD DE PRESENTAR OFERTA INTEGRADORA: :  SI  NO

Limitaciones en lotes:

SI, ver Anexo I  NO

#### C. ACUERDO MARCO RESERVADO

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

#### D. VALOR ESTIMADO

SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA: <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Lote 1	Lote 2	Lote 3	TOTAL
Importe de licitación (IVA excluido)	139.738,58	118.032,52	504.469,56	762.240,66
Importe de las modificaciones previstas (IVA excluido)	12.671,82	11.115,86	44.331,50	68.119,18
Importe de las opciones eventuales (IVA excluido)	0	0	0	0
Prórroga (IVA excluido)	209.607,87	177.048,78	756.704,34	1.143.360,99
<b>TOTAL VALOR ESTIMADO</b>	<b>362.018,27</b>	<b>306.197,16</b>	<b>1.305.505,40</b>	<b>1.973.720,83</b>

#### E. PLAZO DE DURACIÓN

Duración del Acuerdo Marco: DOS AÑOS

Prórroga: <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Duración máxima de las prórrogas: TRES AÑOS	Plazo de preaviso: <input checked="" type="checkbox"/> General <input type="checkbox"/> Específico:
--	---	--

**F. PLAZO DE GARANTÍA:** DOS AÑOS

**G. MANTENIMIENTO**  SI  NO

**H. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES**  SI, ver Anexo VII  NO

**I. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**  SI, ver Anexo IX  NO

**J. REVISIÓN DE PRECIOS**  SI Fórmula:  NO

**K. PLAZO DE ENTREGA** SEGÚN PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

**L. LUGAR DE RECEPCIÓN** SEGÚN PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS



<b>M. GARANTÍA PROVISIONAL</b>	<input type="checkbox"/> Si Importe: <input checked="" type="checkbox"/> NO
<b>N. GARANTÍA DEFINITIVA:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Garantía general del Acuerdo Marco (importe estimativo): 5% Lote 1: 6.986,93 € Lote 2: 5.901,63 € Lote 3: 25.223,48 € <input type="checkbox"/> Admitida constitución mediante retención de precio	<b>COMPLEMENTARIA:</b> <input type="checkbox"/> Exigida: % <input checked="" type="checkbox"/> No Exigida
<b>O. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS</b>	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO

**P. SUBCONTRATACIÓN**

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

**Q. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS**

SI, ver Anexo XII     NO

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

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

**S. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

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

**T. ÍNDICE DE ANEXOS**

<input type="checkbox"/> ANEXO I	LIMITACIONES EN LOTES
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO II	INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE ÚNICA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (DRU)
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO III	SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA
<input type="checkbox"/> ANEXO IV	ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO V	SUBCONTRATACIÓN
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO VI	MODELO OFERTA ECONÓMICA
<input type="checkbox"/> ANEXO VII	ADMISIBILIDAD DE VARIANTES
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO VIII	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO IX	CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO X	PENALIDADES
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XI	OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XII	MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS
<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)



## ÍNDICE DEL CLAUSULADO

<b>1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL ACUERDO MARCO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS .....</b>	<b>5</b>
<b>2.1. Disposiciones Generales .....</b>	<b>5</b>
<b>2.1.1. Objeto y necesidad del acuerdo marco .....</b>	<b>5</b>
<b>2.1.2. Órgano de contratación para la celebración del acuerdo marco .....</b>	<b>5</b>
<b>2.1.3. Destinatarios del acuerdo marco .....</b>	<b>5</b>
<b>2.1.4. Número de adjudicatarios del presente acuerdo marco .....</b>	<b>5</b>
<b>2.1.5. Valor estimado del acuerdo marco .....</b>	<b>5</b>
<b>2.1.6. Plazo de duración del acuerdo marco .....</b>	<b>6</b>
<b>2.1.7. Plazo y lugar de entrega del suministro .....</b>	<b>6</b>
<b>2.1.8. Perfil de contratante .....</b>	<b>6</b>
<b>2.1.9. Notificaciones telemáticas .....</b>	<b>6</b>
<b>2.2. Cláusulas especiales de licitación .....</b>	<b>6</b>
<b>2.2.1. Garantía provisional .....</b>	<b>6</b>
<b>2.2.2. Presentación de proposiciones .....</b>	<b>6</b>
<b>2.2.3. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial .....</b>	<b>7</b>
<b>2.2.4. Subsanación de documentos .....</b>	<b>7</b>
<b>2.2.5. Contenido de las proposiciones .....</b>	<b>7</b>
<b>2.2.5.1. SOBRE A. TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>7</b>
<b>2.2.5.2. SOBRE C: TÍTULO: OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR .....</b>	<b>8</b>
<b>2.2.5.3. Referencias Técnicas .....</b>	<b>8</b>
<b>2.2.5.4. Variantes .....</b>	<b>8</b>
<b>2.2.6. Efectos de la presentación de proposiciones .....</b>	<b>8</b>
<b>2.2.7. Mesa de contratación .....</b>	<b>9</b>
<b>2.2.8. Apertura y examen de las proposiciones .....</b>	<b>9</b>
<b>2.2.8.1. Apertura de los Sobres A y calificación de la documentación administrativa .....</b>	<b>9</b>
<b>2.2.8.2. Apertura y examen de los Sobres C .....</b>	<b>9</b>
<b>2.2.8.3. Publicidad del resultado de los actos de la mesa de contratación y notificación a los licitadores afectados .....</b>	<b>9</b>
<b>2.2.9. Valoración de las ofertas .....</b>	<b>9</b>
<b>2.2.10. Ofertas con valores anormalmente bajos .....</b>	<b>9</b>
<b>2.3. Adjudicación .....</b>	<b>9</b>
<b>2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación .....</b>	<b>9</b>
<b>2.3.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta .....</b>	<b>9</b>
<b>2.3.3. Garantía definitiva .....</b>	<b>10</b>
<b>2.3.4. Decisión de no celebrar o no adjudicar el acuerdo marco y desistimiento del procedimiento .....</b>	<b>10</b>
<b>2.3.5. Adjudicación del acuerdo marco .....</b>	<b>11</b>
<b>2.4. Formalización del acuerdo marco .....</b>	<b>11</b>
<b>3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES .....</b>	<b>11</b>
<b>3.1. Abonos al contratista .....</b>	<b>11</b>
<b>3.2. Obligaciones del contratista .....</b>	<b>11</b>
<b>3.2.1. Obligaciones relativas al Catálogo de Contratación Centralizada .....</b>	<b>12</b>
<b>3.2.2. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente .....</b>	<b>12</b>
<b>3.2.3. Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación .....</b>	<b>12</b>
<b>3.2.4. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones .....</b>	<b>12</b>
<b>3.2.5. Obligaciones de transparencia .....</b>	<b>12</b>
<b>3.2.6. Obligaciones relativas a la reutilización de la información (datos abiertos) .....</b>	<b>12</b>
<b>3.2.7. Designación de responsables por parte de la empresa .....</b>	<b>12</b>
<b>3.3. Tributos .....</b>	<b>13</b>
<b>3.4. Revisión de precios .....</b>	<b>13</b>
<b>4. EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO: CONTRATOS DERIVADOS .....</b>	<b>13</b>
<b>4.1. Responsable del acuerdo marco .....</b>	<b>13</b>
<b>4.2. Prestación del suministro .....</b>	<b>13</b>



4.2.1. Unidades destinatarias.....	13
4.2.2. Prestación del suministro/servicio.....	13
4.2.3. Condiciones especiales de ejecución.....	13
4.3. Adquisiciones derivadas del acuerdo marco.....	13
4.3.1. Órgano de contratación derivado.....	13
4.3.2. Presupuesto.....	13
4.3.3. Procedimiento.....	13
4.3.4. Solicitud de los bienes objeto de suministro o de las prestaciones objeto del servicio.....	14
4.3.5. Plazo de entrega y lugar de recepción.....	14
4.3.6. Garantía definitiva en los contratos derivados.....	14
4.3.7. Formalización de los contratos derivados.....	14
4.3.8. Vigencia de los contratos derivados.....	14
4.3.9. Revisión de precios en los contratos derivados.....	14
4.3.10. Régimen de pagos.....	14
4.4. Penalidades.....	14
4.4.1. Penalidades por demora.....	14
4.4.2. Otras penalidades.....	15
4.5. Mantenimiento.....	15
<b>5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.....</b>	<b>15</b>
5.1. Recepción.....	15
5.2. Plazo de garantía de los bienes.....	15
5.3. Devolución de la garantía.....	15
<b>6. RESOLUCIÓN DEL ACUERDO MARCO.....</b>	<b>15</b>
<b>7. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.....</b>	<b>15</b>
7.1. Modificaciones del acuerdo marco.....	15
7.1.1. Modificaciones previstas.....	15
7.1.2. Modificaciones no previstas.....	16
<b>8. RÉGIMEN DE CONFIDENCIALIDAD.....</b>	<b>16</b>
<b>9. RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....</b>	<b>16</b>
<b>10. RÉGIMEN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....</b>	<b>16</b>
<b>11. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN.....</b>	<b>17</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). Todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

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

## 2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS.

### 2.1. Disposiciones Generales.

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

El objeto del acuerdo marco al que se refiere el presente pliego es homologar el suministro, mediante **arrendamiento sin opción de compra, y el servicio de gestión integral de los desfibriladores** que se instalen en dependencias de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y entes públicos adheridos. Asimismo, el adjudicatario deberá hacerse cargo del mantenimiento de los equipos ya existentes, así como de la formación inicial y actualización del personal para la adecuada utilización de los equipos. Todo ello conforme a lo señalado en el **apartado B** del Cuadro-Resumen y de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT), y, en su caso, las modificaciones del mismo que puedan acordarse.

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

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

El acuerdo marco comprenderá la determinación de la única empresa suministradora homologada para cada lote, los productos declarados de uniformidad necesaria, los precios unitarios de adjudicación, las condiciones generales a las que deberá ajustarse el suministro y la gestión integral de los desfibriladores que se instalen en 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 los contratos derivados mediante el procedimiento previsto en el presente pliego, de conformidad con lo señalado en el apartado 3 del artículo 221 de la LCSP.

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

El órgano de contratación competente para la celebración del presente acuerdo marco es el Consejero de Hacienda y Administración Pública (indicado en el apartado A del Cuadro-Resumen), conforme a lo dispuesto en el 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.

Se podrá incrementar o reducir el número de centros receptores de suministro dependientes de los Departamentos, Organismos Autónomos y restantes entidades destinatarias, o sustituir unos centros por otros, en función de las necesidades de la Administración. El adjudicatario estará obligado a realizar el suministro de desfibriladores en los nuevos puntos que se le notifiquen.

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

El presente acuerdo marco se adjudicará a una única empresa por cada lote, que lo será para la totalidad de su objeto.

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

El valor estimado del acuerdo marco recogido en el **apartado D** del Cuadro-Resumen, ha sido tenido en cuenta para elegir el



procedimiento de licitación aplicable a este contrato y la publicidad a la que va a someterse.

La cuantía total no se define con exactitud al tiempo de celebrar el acuerdo marco por estar subordinado el número de prestaciones a las necesidades del adquirente, por lo que las cifras de consumo estimado de los suministros incluidos son meramente orientativas y no vinculantes. No procederá ningún tipo de reclamación económica por desviaciones en el consumo previsto indicado.

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

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

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

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

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

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

#### 2.1.7. Plazo y lugar de entrega del suministro.

Los plazos máximos de entrega del suministro serán los que figuran en el **apartado K** del Cuadro-Resumen. El lugar de entrega del suministro será el señalado en el **apartado L** del Cuadro-Resumen.

#### 2.1.8. Perfil de contratante.

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

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

#### 2.1.9. Notificaciones telemáticas.

Todas las notificaciones y comunicaciones que realice la Administración se practicarán por comparecencia electrónica a través de la **Plataforma de Contratación del Sector Público** (<https://contrataciondelestado.es>) o, en su caso, a través del Sistema de Notificaciones Telemáticas del Gobierno de Aragón, al que se podrá acceder a través de la aplicación MiA (<https://mia.aragon.es>). El cómputo de los plazos de la notificación electrónica se regirá por lo dispuesto en la Disposición Adicional Decimoquinta de la LCSP.

Asimismo, el envío de documentación que pueda ser requerida al licitador se podrá realizar a través de la propia Plataforma estatal (PLACSP) y, en su defecto, por medio del Servicio de Aportación de Documentos a Procedimientos en Trámite <https://www.aragon.es/tramites/aportacion-de-documentos-a-procedimientos-en-tramite>. En el caso de que los sistemas informáticos señalados no estuvieran habilitados, los licitadores podrán presentar la documentación requerida a través del registro o medio que se señale en el requerimiento.

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

### 2.2. Cláusulas especiales de licitación.

#### 2.2.1. Garantía provisional.

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

#### 2.2.2. Presentación de proposiciones.

Las proposiciones se presentarán única y necesariamente a través de la **Plataforma de Contratos del Sector Público (PLASCP)** atendiendo a las condiciones señaladas a continuación y a los plazos de presentación establecidos en el anuncio de licitación publicado en el perfil de contratante y, en su caso, en el Diario Oficial de la Unión Europea, sin que se admitan aquellas proposiciones que no se presenten en la forma y plazos indicados.

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

En el caso de que no pueda completarse el envío de la oferta/documentación como consecuencia de problemas técnicos, se obtendrá un justificante de presentación de la huella electrónica, y se dispondrá de un plazo de 24 horas para remitir la oferta



completa de acuerdo con lo dispuesto en la Guía de Servicios de Licitación Electrónica para empresas. Si el licitador opta por la alternativa de descargar el fichero de la documentación en un soporte electrónico, éste se presentará en el registro indicado en el anuncio de licitación.

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

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

#### 2.2.4. Subsanación de documentos.

La presentación de declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos de participación será objeto de subsanación por los licitadores a requerimiento de los servicios dependientes del órgano de contratación o la mesa de contratación, cuando no se hubiera presentado, o no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada. Igualmente, el propuesto como adjudicatario podrá subsanar la falta o incompleta presentación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de participación que le sean requeridos con carácter previo a la adjudicación del acuerdo marco.

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

#### 2.2.5. Contenido de las proposiciones.

Las proposiciones constarán de los sobres que a continuación se indican, **en formato electrónico y firmados electrónicamente por el licitador o persona que lo represente**. Toda la documentación deberá presentarse redactada en castellano. Las traducciones deberán hacerse en forma oficial. Se presentará en el formato electrónico exigido en cada caso en el anuncio de licitación o en la documentación que rige la misma, debidamente firmada por el licitador o su representante. En su defecto, se presentará preferentemente en los siguientes formatos: Documentos de tipo texto en formato PDF, documentos que incluyan tablas de datos en formato Excel y documentos que incluyan imágenes en formatos PNG /JPEG /SVG.

##### 2.2.5.1. SOBRE A. TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

###### CONTENIDO:

**1º. DECLARACIÓN RESPONSABLE ÚNICA (DRU).** Cumplimentada conforme a las indicaciones contenidas en el **Anexo II**, firmada por el licitador o su representante. En el caso de licitación por lotes con diferentes requisitos de solvencia y capacidad, deberá presentarse tantas declaraciones como lotes en los que participa, debidamente firmadas. Esta DRU incorpora el Documento único Europeo de Contratación (DEUC) y otras declaraciones responsables, tales como:

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

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

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

Todas las empresas no españolas deben aportar:

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

Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán aportar:

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

###### Comprobación de la veracidad de las declaraciones responsables.

Los servicios del órgano de contratación o la Mesa de contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que los licitadores hubieran declarado responsablemente su cumplimiento. El licitador deberá presentar la documentación requerida en el plazo concedido, con un máximo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el



requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento.

#### 2.2.5.2. SOBRE C: TÍTULO: OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR.

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

La OFERTA ECONÓMICA será formulada como un precio para cada una de las modalidades y conceptos que se indican en el modelo de proposición económica del **Anexo VI**. Deberá darse obligatoriamente un precio para cada una de dichas modalidades y conceptos. En el caso de que se omita algún precio o éste sea igual a cero, se excluirá la oferta en su totalidad del lote correspondiente.

Deberá cumplimentarse un modelo de **Anexo VI** para cada uno de los lotes a los que se presente.

Todos los precios formarán parte de la oferta económica, debiendo de figurar necesariamente en la misma y no en otro tipo de información, como catálogos, fichas técnicas o cualquier otra documentación.

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

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

En el caso de que en el **apartado B** y el **Anexo I** se hubieran introducido limitaciones en cuanto al número de lotes a los que presentar oferta o que puedan ser adjudicados, serán las Uniones de Empresarios y no sus componentes las consideradas como licitador.

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

Adicionalmente, de forma potestativa, el licitador podrá presentar una serie de elementos opcionales (mecanismos que faciliten el masaje cardíaco, sillas de evacuación, etc.) los cuales no serán objeto de valoración, pero estarán a disposición de las unidades peticionarias en el caso de deseen adquirirlos.

#### 2.2.5.3. Referencias Técnicas.

Asimismo, el licitador deberá incluir en el **Sobre C**, la **oferta** que deba ser valorada conforme a los criterios de evaluación posterior por ser susceptibles de evaluación automática por aplicación de fórmulas, de conformidad con lo indicado en el **Anexo VIII**, así como cualesquiera otros documentos que se indiquen expresamente en el PPT y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero que no van a ser objeto de valoración.

**En concreto será obligatoria la presentación de:**

- **Anexo I del PPT** (Declaración responsable del cumplimiento de requisitos mínimos de los productos ofertados, íntegramente cumplimentado). Se cumplimentarán tantos Anexos I como modelos de desfibrilador se oferten en función de las modalidades de alquiler, si se trata de diferentes productos.
- **Ficha técnica de los productos ofertados:** desfibrilador, maletín de reanimación y armario-vitrina, con la descripción de los productos, sus características técnicas y, en su caso, fotografías.
- **Declaración responsable** en la que conste que los equipos ofertados cumplen con las normas nacionales y europeas, que les sean de aplicación.
- **Declaración responsable** en la que conste la autorización para impartir los cursos de formación a que se refiere el Decreto 30/2019, de 12 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se regula el uso de desfibriladores automáticos externos fuera del ámbito sanitario.
- **Declaración CE de conformidad (DESA y electrodos).**
- **Acreditación** de la anotación en el registro de comunicación según el artículo 22 del Real Decreto 1591/2009, de 16 de octubre, por el que se regulan los productos sanitarios.
- **Muestras:** Será obligatoria para los licitadores la presentación de muestra del maletín o bolsa de transporte que incluya el desfibrilador ofertado y el maletín de reanimación con la dotación mínima indicada en el punto 3.2 del PPT. También será obligatorio presentar muestra de la vitrina de interior en la que se vaya a albergar el maletín o bolsa de transporte.

Las muestras se harán llegar al Servicio de Contratación Centralizada (Edificio Pignatelli, Puerta 24, Planta 1<sup>a</sup>, de Zaragoza), simultáneamente a la presentación electrónica de la documentación.

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

#### 2.2.5.4. Variantes.

De acuerdo con lo indicado en el **apartado H** del Cuadro-Resumen, las empresas licitadoras no podrán ofertar variantes.

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

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



## 2.2.7. Mesa de contratación.

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

## 2.2.8. Apertura y examen de las proposiciones.

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

Concluido el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de contratación procederá a la apertura de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el denominado **Sobre A**, verificándose que constan los documentos o, en caso contrario, realizando el trámite de subsanación. Finalmente, la Mesa de contratación procederá a determinar las empresas admitidas a la licitación, las rechazadas, y las causas de su rechazo.

### 2.2.8.2. Apertura y examen de los Sobres C.

Con carácter previo a la apertura del **sobre C** se hará pública la calificación de las proposiciones efectuada por la Mesa, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y, en este caso, las causas de su rechazo.

La Mesa de contratación procederá a la apertura electrónica del sobre C, denominado “OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR” de los licitadores admitidos, dando lectura a las ofertas económicas. Si la Mesa observara que alguna de las ofertas económicas presentadas no fuera admisible de conformidad con lo previsto en el artículo 84 RGLCAP, procederá a rechazar dicha oferta en resolución motivada. La documentación contenida en estos sobres será evaluada conforme a los criterios expresados en el **Anexo VIII**.

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

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores se dejará constancia en las actas correspondientes, que se publicarán en el perfil de contratante, en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias, con indicación de las empresas admitidas y las rechazadas a la licitación. Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente. Todo ello sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados. El acto de exclusión de un licitador será notificado a éste, con indicación de los recursos que procedan contra dicha decisión.

## 2.2.9. Valoración de las ofertas.

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

Las propuestas que no cumplan las prescripciones técnicas exigidas no serán objeto de valoración. A tal efecto, se admitirá una variación de +/- un 5 % de los valores referentes a las dimensiones, pesos y medidas requeridos.

## 2.2.10. Ofertas con valores anormalmente bajos.

En el **Anexo VIII** se establecen los parámetros objetivos en virtud de los cuales se entenderá que la proposición no puede ser cumplida por ser considerada anormalmente baja. Cuando se identifique una proposición que pueda estar inmersa en presunción de anormalidad, la Mesa o, en su defecto, el órgano de contratación, antes de llevar a cabo la valoración de todas las ofertas, dará audiencia al licitador afectado y tramitará el procedimiento legalmente previsto. En vista de su resultado se propondrá motivadamente al órgano de contratación su aceptación o rechazo, en cuyo caso se excluirá de la clasificación.

## 2.3. Adjudicación.

### 2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación.

Una vez valoradas las ofertas, la Mesa de contratación remitirá al órgano de contratación, la correspondiente propuesta de clasificación y de adjudicación, en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas por aplicación de los criterios indicados en el **Anexo VIII** e identificando la oferta mejor puntuada.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración.

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

Los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán al licitador propuesto como adjudicatario la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos que no obre ya en poder de la Administración contratante, con el objeto de que sea validada y calificada por la Mesa de contratación. Para ello se otorga un plazo de 10 días hábiles (20 en el caso de UTE). Los documentos justificativos deberán presentarse mediante originales o copias compulsadas:

**1º.- Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad.** Si la empresa fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. 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 bastanteado por la Dirección General de Servicios Jurídicos del Gobierno de Aragón. Los datos de la persona que ostenta la representación del licitador 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, el certificado actualizado de inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón o del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, eximirá al licitador de la presentación de la documentación exigida en los apartados 1º y 2º de la presente cláusula. En ambos casos, deberá acompañarse de la declaración responsable de que no han variado las circunstancias que en ellos se acreditan, a consignar en la DRU.

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

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

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

**5º.- Habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto de contrato.**

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

**6º.- Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas:** Alta, referida al ejercicio corriente, y último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

**7º.- Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios** que, en su caso, se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del acuerdo marco. (Cuando así se señale en el **apartado O** 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 P** del Cuadro-Resumen. Deberá aportar, según corresponda, una declaración la que indique la parte contratista 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.

El adjudicatario del acuerdo marco **deberá constituir garantía definitiva general** ante el órgano de contratación del acuerdo marco, indicada en el **apartado N** del Cuadro-Resumen, por el importe estimativo establecido en dicho apartado.

La garantía definitiva general del acuerdo marco señalada en el **apartado N** del Cuadro-Resumen podrá constituirse en cualquiera de las formas legalmente previstas en el artículo 108 de la LCSP, excepto mediante retención en el precio.

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

La decisión de no celebrar o no adjudicar el acuerdo marco y el desistimiento del procedimiento determinará la compensación



a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

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

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

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

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

La empresa adjudicataria tendrá una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil con un límite de indemnización por siniestro y año no inferior a 5.000.000 de euros. Así mismo, quedará amparada la responsabilidad civil directa de las personas que no siendo empleadas directas o dependientes salarialmente de la empresa adjudicataria, presten la atención inmediata de desfibrilación.

La póliza de seguro se mantendrá en vigor durante la vigencia del acuerdo marco y sus procedimientos derivados, pudiendo la Administración recabar en cualquier momento la documentación justificativa, así como la acreditación de hallarse al corriente en el pago de la prima.

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

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

La formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el acuerdo marco en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento. Si se tratara de una UTE, su representante deberá presentar ante el órgano de contratación la escritura pública de su constitución, NIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el acuerdo marco dentro del plazo indicado, el acuerdo marco se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la cláusula 2.3.2.

La formalización se realizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. En ningún caso podrán incluirse cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación. La formalización deberá asimismo publicarse en el perfil de contratante y en el Diario de la Unión Europea si el acuerdo marco está sujeto a regulación armonizada.

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

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

El pago de la prestación se efectuará, una vez sea entregado y recibido de conformidad el suministro, o en su caso realizado el servicio correspondiente, previa presentación de factura debidamente conformada, que podrá ser comprensiva de una o varias entregas, 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:

- 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 trámite sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate.

La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público. En estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo. Estarán exentas de dicha obligación las facturas cuyo importe total (IVA excluido) sea igual o inferior a 5.000 euros, de acuerdo con la Orden de 15 de enero de 2015, del Consejero de Hacienda y Administración Pública, por la que se regula el importe mínimo para la remisión de facturas electrónicas al Gobierno de Aragón. Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o a la realización de los servicios.

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

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



contratista las siguientes:

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

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

A estos efectos, las citadas empresas vendrán obligadas a facilitar al Servicio gestor de la contratación centralizada de la Dirección General de Contratación, 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.

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

Al tratarse de un acuerdo marco de homologación con un único empresario por lote, todas las adquisiciones derivadas del mismo serán como máximo al precio de adjudicación del acuerdo marco, de conformidad con los precios que figurarán en el Catálogo de Contratación Centralizada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.2.5. Obligaciones de transparencia.**

El contratista deberá suministrar a la entidad administrativa adjudicataria, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título II de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa concedente podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 1.000 euros, reiteradas por períodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5% del importe de adjudicación del contrato derivado, cuando el requerimiento proceda de una unidad peticionaria, o del valor estimado anual, cuando el requerimiento lo realice el órgano de contratación del acuerdo marco. El suministro de la información se realizará en formatos abiertos y reutilizables.

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

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

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

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

La empresa adjudicataria identificará a la persona que, en nombre de la empresa, actuará como persona de contacto interlocutora para las relaciones y solución de las incidencias que se puedan derivar de la ejecución de este acuerdo marco, y



los responsables que, por parte de la empresa, harán todas aquellas comunicaciones de tramitación de carácter repetitivo, como la transmisión de datos de la empresa, avisos de entregas y otros de carácter similar, indicando el nombre, apellidos, DNI, teléfonos y dirección de correo electrónico asignados y el cargo en la organización de la empresa.

### **3.3. Tributos.**

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

### **3.4. Revisión de precios.**

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

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

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

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

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

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

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

En virtud de lo establecido en el artículo 62 de la LCSP, el responsable del acuerdo marco será el Servicio de Contratación Centralizada de la Dirección General de Contratación, al que corresponde supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. Así mismo será la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del acuerdo marco.

### **4.2. Prestación del suministro.**

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

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

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

#### **4.2.2. Prestación del suministro/servicio.**

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

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

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

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

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

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

Se trata de un acuerdo marco de homologación concluido con una única empresa por lote, el cual establece todos los términos de los contratos derivados, en aplicación de lo previsto en el artículo 221.3 de la LCSP, sin necesidad de concurrir a nueva



licitación, ni efectuar consulta para completar la oferta. Por tanto, la adjudicación del acuerdo marco supone la adjudicación de los contratos derivados del mismo.

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

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

#### **4.3.4. Solicitud de los bienes objeto de suministro o de las prestaciones objeto del servicio.**

Durante el periodo de vigencia fijado en el **apartado E** del Cuadro-Resumen, y a medida que aparezcan las necesidades de arrendamiento de bienes o de servicios de mantenimiento o formación, la Administración formulará los correspondientes pedidos, mediante la remisión (a través del Catálogo de Contratación Centralizada) de un formulario electrónico de pedido de suministro o servicio, en el que se indicará, en su caso, presupuesto máximo, número y tipo de desfibriladores a suministrar, tipo de formación y número de personas destinatarias de la misma, equipos ya existentes a mantener, dependencias destinatarias, plazos de ejecución, lugar y calendario de recepción y entrega.

#### **4.3.5. Plazo de entrega y lugar de recepción.**

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

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

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

Al haberse constituido una garantía definitiva general del acuerdo marco (**apartado N** del Cuadro-Resumen), no será necesaria la constitución de garantía definitiva para cada contrato derivado.

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

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

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

La duración total de los contratos derivados, incluidas prórrogas en su caso, no podrá superar la duración total del Acuerdo Marco, incluidas prórrogas en su caso.

Solo podrán adjudicarse contratos derivados de este acuerdo marco durante la vigencia de éste. No procederá la prórroga de los contratos derivados si ha entrado en vigor un nuevo acuerdo marco.

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

No procederá la revisión de precios en los contratos derivados.

#### **4.3.10. Régimen de pagos.**

La valoración de las prestaciones realmente ejecutadas con arreglo a las condiciones establecidas en el pliego se realizará aplicando los precios unitarios de adjudicación del acuerdo marco, previa presentación de la factura o documento equivalente, conformada por el Servicio competente y en el plazo y forma señalados en la **cláusula 3.1** del presente pliego. En el caso de que la prestación fuera de trato 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 pública correspondiente.

Si el sistema de determinación del precio del contrato derivado se realiza mediante precios unitarios, se podrá incrementar el número de unidades a suministrar hasta el porcentaje del 10 por ciento del precio del contrato, sin que sea preciso tramitar el correspondiente expediente de modificación, siempre que se haya acreditado la correspondiente financiación en el expediente originario del contrato derivado (artículo 301 de la LCSP).

### **4.4. Penalidades.**

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

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

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



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

#### 4.4.2. Otras penalidades.

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

#### 4.5. Mantenimiento.

Cuando así se establezca en el **apartado G** del Cuadro-Resumen, el adjudicatario realizará el mantenimiento de los bienes objeto del suministro en las condiciones que se recogen en el PPT.

### 5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.

#### 5.1. Recepción.

El contratista deberá entregar los bienes a suministrar dentro del plazo estipulado, efectuándose por el responsable del contrato un examen de la prestación realizada y propondrá que se lleve a cabo la recepción. La recepción o conformidad se manifestará en un acto formal y positivo dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato o en el plazo que se establezca en el PPT en función de las características del contrato, haciendo constar las incidencias sufridas durante el periodo de ejecución del contrato derivado.

#### 5.2. Plazo de garantía de los bienes.

El plazo de garantía será el establecido en el **apartado F** del Cuadro-Resumen.

#### 5.3. Devolución de la garantía.

Transcurrido el plazo de duración del acuerdo marco indicado en el **apartado E** del Cuadro-Resumen y el plazo de garantía de los bienes, sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía definitiva.

### 6. RESOLUCIÓN DEL ACUERDO MARCO.

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

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

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

### 7. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

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

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

#### 7.1. Modificaciones del acuerdo marco.

Una vez perfeccionado el acuerdo marco, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, cuando así se prevea en el **apartado Q** del Cuadro-Resumen y **Anexo XII** o en los supuestos y con los límites establecidos en los artículos 204 y 205 de la LCSP. Estas modificaciones deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento oportuno, formalizarse en documento administrativo, y publicarse en el perfil de contratante y en el Diario Oficial de la Unión Europea si el contrato está sujeto a regulación armonizada.

##### 7.1.1. Modificaciones previstas.

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

En caso de prever modificaciones, el **Anexo XII** deberá especificar las circunstancias, las condiciones, alcance y los límites, indicando expresamente el porcentaje del precio de adjudicación del contrato al que como máximo puedan afectar, así como el procedimiento a seguir. En caso de prever varias causas de modificación las circunstancias, condiciones, alcance, límites y porcentaje deberá quedar referido a cada una de ellas.



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

#### 7.1.2. Modificaciones no previstas.

Sólo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas en la cláusula anterior por razones de interés público, cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del artículo 205 de la LCSP, y siempre que no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación. Estas modificaciones serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido. Cuando por razón de su importe la modificación no resulte obligatoria para el contratista, dicha modificación exigirá la conformidad expresa del contratista.

### 8. RÉGIMEN DE CONFIDENCIALIDAD.

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

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

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

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

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

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

### 10. RÉGIMEN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

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

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

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

- Persona de contacto: Comunicar al responsable del contrato el nombre y los datos de contacto de la persona designada como responsable de la seguridad de la información, a efectos de su ejecución. Esta persona tendrá la obligación de garantizar el cumplimiento de esta cláusula, así como de canalizar las comunicaciones relativas a la seguridad de la información y la gestión de los incidentes derivados de la ejecución del contrato.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Para los contratos licitados en aplicación de lo dispuesto en el artículo 58 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, el plazo para la interposición del recurso especial en los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes de dicho Plan será de diez días naturales y se computará en la forma establecida en el artículo 50.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante.

Si procede la interposición de **recurso ordinario** contra los pliegos que rigen la licitación, el recurso se interpondrá ante el órgano indicado en el apartado R 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 24 de febrero de 2023 por el Secretario General Técnico del Departamento de Hacienda y Administración Pública, con código de verificación CSVPE6CYE12F41X01PFI, que el presente Pliego Específico de Cláusulas Administrativas ha sido informado por la Dirección General de Servicios Jurídicos en fecha 23 de febrero de 2023.

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



Nº Expediente: **HAP\_SCC\_2023\_6**

**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 UTE's y Grupos empresariales:**

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

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



Nº Expediente: HAP\_SCC\_2023\_6

## 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 1/2021, de 4 de marzo, de la Dirección General de Contratación, ajustado al formulario del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), que incluye las demás declaraciones responsables que deban cumplimentarse de acuerdo con los pliegos que rigen la licitación y que no formen parte del contenido de la oferta.

La DRU se divide en dos partes: el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) y el apartado relativo a otras declaraciones responsables. El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/24/UE y el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión de 5 de enero de 2016 que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación. Por su parte, el apartado de otras declaraciones recoge la declaración responsable relativa al grupo empresarial; el compromiso, en su caso, de constitución de unión temporal de empresarios (UTE); la declaración responsable, en su caso, sobre inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autonomía 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 SUFFICIENTE.

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 llenar la DRU y, singularmente, dentro de ella, el DEUC.

Los requisitos que en el documento se declaran deben cumplirse, en todo caso, el último día de plazo de licitación y subsistir hasta la perfección del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento. La declaración debe estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello.

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

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

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

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

- Reglamento (UE) nº 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 nº de IVA se deberá indicar el NIF (ciudadanos o empresas españolas), el NIE (ciudadanos extranjeros residentes en España), y el VIES o DUNS (empresas extranjeras).

- Información general

- Forma de participación

Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO

- Representación, en su caso (datos del representante)

Sección C: INFORMACIÓN SOBRE EL RECURSO A LA CAPACIDAD DE OTRAS ENTIDADES

- Recurso (Sí o No)

Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS

- Subcontratación (Sí o No y, en caso afirmativo, indicación de los subcontratistas conocidos)

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

Sección A: MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENALES. Motivos referidos a condenas penales establecidos en el art. 57, apartado 1, de la Directiva

Sección B: MOTIVOS REFERIDOS AL PAGO DE IMPUESTOS O DE COTIZACIONES A LA SEG. SOCIAL. Pago de impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social (declara cumplimiento de obligaciones)

Sección C: MOTIVOS REFERIDOS A LA INSOLVENCIA, LOS CONFLICTOS DE INTERESES O LA FALTA PROFESIONAL. Información relativa a toda posible insolencia, conflicto de intereses o falta profesional

Sección D: OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE ESTÉN PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL. Motivos de exclusión puramente nacionales (si los hay, declaración al respecto)

**PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN**

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

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

- Sección A: IDONEIDAD: (información referida a la inscripción en el Registro Mercantil u oficial o disponibilidad de autorizaciones habilitantes).
- Sección B: SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).
- Sección C: CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).
- Sección D: SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.

**PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS.**

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

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

**DECLARACIÓN RELATIVA A PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL**



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

**COMPROBACIÓN 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.

**COMPROBACIÓN DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS**

Deberá cumplimentarse cuando así se exija en el Anexo IV.

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



Nº Expediente: **HAP\_SCC\_2023\_6**

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

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

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

<input checked="" type="checkbox"/> a)	<b>Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas.</b>									
	<p><b>Criterios de selección:</b></p> <p><b>VOLUMEN ANUAL DE NEGOCIOS, EN EL AÑO DE MAYOR VOLUMEN DE LOS TRES ÚLTIMOS DISPONIBLES, DE AL MENOS UNA VEZ Y MEDIA EL VALOR ANUAL MEDIO DEL LOTE AL QUE SE LICITE:</b></p> <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td><b>LOTE 1:</b></td> <td><b>volumen anual de negocios de importe superior a:</b></td> <td><b>108.605,48 €.</b></td> </tr> <tr> <td><b>LOTE 2:</b></td> <td><b>volumen anual de negocios de importe superior a:</b></td> <td><b>91.859,15 €.</b></td> </tr> <tr> <td><b>LOTE 3:</b></td> <td><b>volumen anual de negocios de importe superior a:</b></td> <td><b>391.651,62 €.</b></td> </tr> </table> <p><i>En caso de que la fecha de constitución de la empresa no permita disponer de los datos de un año completo dentro de los tres últimos, este criterio acreditará de forma proporcional.</i></p> <p><b>Se acreditará mediante declaración responsable del licitador</b></p> <p><i>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.</i></p>	<b>LOTE 1:</b>	<b>volumen anual de negocios de importe superior a:</b>	<b>108.605,48 €.</b>	<b>LOTE 2:</b>	<b>volumen anual de negocios de importe superior a:</b>	<b>91.859,15 €.</b>	<b>LOTE 3:</b>	<b>volumen anual de negocios de importe superior a:</b>	<b>391.651,62 €.</b>
<b>LOTE 1:</b>	<b>volumen anual de negocios de importe superior a:</b>	<b>108.605,48 €.</b>								
<b>LOTE 2:</b>	<b>volumen anual de negocios de importe superior a:</b>	<b>91.859,15 €.</b>								
<b>LOTE 3:</b>	<b>volumen anual de negocios de importe superior a:</b>	<b>391.651,62 €.</b>								

**SOLVENCIA TÉCNICA (artículo 89 LCSP)**

<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.</b>						
	<p><b>Criterios:</b></p> <p>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 del lote al que concurren.</p> <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td><b>LOTE 1:</b></td> <td><b>50.682,56 €.</b></td> </tr> <tr> <td><b>LOTE 2:</b></td> <td><b>42.867,60 €.</b></td> </tr> <tr> <td><b>LOTE 3:</b></td> <td><b>182.770,76 €.</b></td> </tr> </table> <p>Para determinar la correspondencia entre los suministros acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, se atenderá a la coincidencia entre los tres primeros dígitos del código CPV.</p> <p><b>Se acreditará mediante:</b></p> <p>Certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario licitador.</p>	<b>LOTE 1:</b>	<b>50.682,56 €.</b>	<b>LOTE 2:</b>	<b>42.867,60 €.</b>	<b>LOTE 3:</b>	<b>182.770,76 €.</b>
<b>LOTE 1:</b>	<b>50.682,56 €.</b>						
<b>LOTE 2:</b>	<b>42.867,60 €.</b>						
<b>LOTE 3:</b>	<b>182.770,76 €.</b>						

- 2.- Acreditación del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental, el licitador deberá aportar los certificados siguientes (artículos 93 y 94 LCSP):
- 3.- En virtud de lo dispuesto en el artículo 11.5 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en la redacción dada por el Real Decreto 773/2015, se exime a los licitadores de la acreditación de la solvencia económica y financiera, y técnica y profesional:  SI  NO
4. Un mismo empresario podrá concurrir para completar la solvencia de más de un licitador:  SI  NO

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



Nº Expediente: HAP\_SCC\_2023\_6

## ANEXO IV

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

- Compromiso de adscripción de medios personales:  
-  
-

Compromiso de adscripción de medios materiales:

Estos medios personales y materiales formarán parte de la propuesta presentada por los licitadores y, por lo tanto, del contrato que se firme con el adjudicatario. Por este motivo, deberán ser mantenidos por la empresa adjudicataria durante todo el tiempo de realización de este servicio. Cualquier variación respecto a ellos deberá ser comunicada a esta Administración. Su incumplimiento podrá ser causa de:

- Resolución del contrato (artículo 211 f) LCSP)

, a de de

Fdo.:



Nº Expediente: HAP\_SCC\_2023\_6

**ANEXO V**  
**SUBCONTRATACIÓN**

**Condiciones de subcontratación de prestaciones parciales**

PRESTACIÓN PARCIAL	% DE LA PRESTACIÓN	HABILITACIÓN PROFESIONAL / CLASIFICACIÓN

Tareas críticas que NO admiten subcontratación

- **LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS.**

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



Nº Expediente: **HAP\_SCC\_2023\_6**

**ANEXO VI**  
**MODELO DE OFERTA ECONÓMICA**  
**(POR LOTE)**

Dº/Dª con DNI nº  
con domicilio en  
en nombre <sup>1</sup> con NIF nº  
y con domicilio fiscal en  
enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del **acuerdo marco de homologación** del:  
SUMINISTRO, MEDIANTE ARRENDAMIENTO, Y SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL DE DESFIBRILADORES DESTINADOS A DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTONÓMA DE ARAGÓN Y ENTES PÚBLICOS ADHERIDOS.  
se compromete,  
A tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, aplicando el siguiente PRECIO MENSUAL o PRECIO POR PERSONA expresado en euros, así como el resto de los criterios establecidos en los apartados 2, 3, 4 y 5.

**LOTES:**

**APARTADO 1. Anexo VIII del PCAP. PRECIOS**

	OFERTA ECONÓMICA		
	OFERTA (sin IVA)	IVA	TOTAL (con IVA)
<b>MODALIDAD 1:</b> Suministro/alquiler de DESA con instalación en vitrina homologada. Precio mensual			
<b>MODALIDAD 2:</b> Suministro/alquiler DESA con instalación en vitrina homologada y conexión al 112. Precio mensual			
<b>MODALIDAD 3:</b> Suministro/alquiler DESA sin instalación en vitrina y sin conexión al 112. Precio mensual			
<b>MODALIDAD 4:</b> Suministro/alquiler DESA con instalación en vitrina homologada para exteriores y conexión al 112. Precio mensual			
<b>MANTENIMIENTO</b> de los desfibriladores existentes. Precio mensual			
<b>CURSO FORMACIÓN OFICIAL INICIAL</b>			
<b>CURSO FORMACIÓN OFICIAL CONTINUADA</b>			

El licitador deberá **obligatoriamente** presentar un precio para cada uno de las modalidades y conceptos anteriores.

El licitador hace constar que la oferta presentada comprende el precio/mensual o precio/persona, incluyendo todos los conceptos.

Adicionalmente, de forma potestativa, el licitador podrá presentar una serie de elementos opcionales (mecanismos que faciliten el masaje cardíaco, sillas de evacuación, etc.) los cuales no serán objeto de valoración, pero estarán a disposición de las unidades peticionarias en el caso de desear adquirirlos.

**Deberá marcarse la opción correspondiente. SI** se oferta la mejora o **NO** se oferta la mejora.

En caso de que se ofrezca el "descuento en la formación oficial inicial y continuada" deberá indicarse el porcentaje de descuento ofertado.

En las mejoras técnicas, se deberá marcar, en su caso, todas las modalidades para las que se oferta la mejora.

**APARTADO 2. Anexo VIII del PCAP. PROGRAMA DE DIVULGACIÓN**

**Apartado 2.1. JORNADAS PRESENCIALES PARA EL PERSONAL DEL GOBIERNO DE ARAGÓN**

<input type="checkbox"/> <b>SI</b> oferta la mejora	<input type="checkbox"/> <b>NO</b> oferta la mejora
---	---

**Apartado 2.2. JORNADAS PRESENCIALES PARA EL PERSONAL DE ENTES DEL SECTOR PÚBLICO AUTONÓMICO Y LOCALES ADHERIDOS**

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



<input type="checkbox"/> <b>SI</b> oferta la mejora	<input type="checkbox"/> <b>NO</b> oferta la mejora
---	---

**Apartado 2.3. TALLERES PRESENCIALES EN CENTROS ESCOLARES**

<input type="checkbox"/> <b>SI</b> oferta la mejora	<input type="checkbox"/> <b>NO</b> oferta la mejora
---	---

Los licitadores que oferten las mejoras deberán presentar una memoria en la que se describa el contenido del programa de divulgación ofertado indicando el personal que lo va a impartir y el contenido. Entre el personal que vaya a realizar el programa de divulgación, en todo caso, deberá haber profesionales con formación sanitaria (con título de Licenciado en Medicina y Cirugía o Grado de Medicina, o de Diplomado Universitario en Enfermería o Grado de Enfermería, o de Formación profesional de Técnico en Emergencias Sanitarias).

**APARTADO 3. Anexo VIII del PCAP. MEJORAS EN LA FORMACIÓN OFICIAL. GRUPO DE 4 PERSONAS O MÁS**

<input type="checkbox"/> <b>SI.</b> Se oferta un .....% de descuento por persona y curso	<input type="checkbox"/> <b>NO</b> oferta la mejora
--	---

**APARTADO 4. Anexo VIII del PCAP. MEJORAS TÉCNICAS**

**Apartado 4.1. SISTEMA DE DIAGNÓSTICO DE AVERIAS**

**SI** oferta la mejora    **NO** oferta la mejora

Modalidad 1       

Modalidad 2       

Modalidad 4       

El licitador deberá detallar el sistema de gestión de diagnóstico remoto de averías de que dispone

**Apartado 4.2. SISTEMA DE AYUDA A LA RCP**

**SI** oferta la mejora    **NO** oferta la mejora

Modalidad 1       

Modalidad 2       

Modalidad 3       

Modalidad 4       

**Apartado 4.3. AMPLIACIÓN DE LA CAPACIDAD DE LA MEMORIA INTERNA**

**SI** oferta la mejora    **NO** oferta la mejora

Modalidad 1       

Modalidad 2       

Modalidad 3       

Modalidad 4       

**Apartado 4.4. SISTEMA DE ACCESO WEB**

<input type="checkbox"/> <b>SI</b> oferta la mejora	<input type="checkbox"/> <b>NO</b> oferta la mejora
---	---

El adjudicatario deberá detallar el sistema de acceso web del que dispone.

**APARTADO 5. Anexo VIII del PCAP. OTRAS MEJORAS**

**Apartado 5.1. CARTELERÍA PERSONALIZADA**

<input type="checkbox"/> <b>SI</b> oferta la mejora	<input type="checkbox"/> <b>NO</b> oferta la mejora
---	---

(FECHA Y FIRMA)



Nº Expediente: **HAP\_SCC\_2023\_6**

ANEXO VII  
ADMISIBILIDAD DE VARIANTES



Nº Expediente: HAP\_SCC\_2023\_6

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

**A - CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

**1. PRECIO (Hasta un máximo de 40 puntos).**

**1.1 PRECIO MENSUAL Modalidad 1: Suministro/alquiler de DESA con instalación en vitrina homologada.**

- Criterio: Se valorará de forma proporcional inversa, el precio ofertado de arrendamiento (mantenimiento integral incluido) de la modalidad homologada (expresado en euros por mes).  
Ponderación: **8 puntos.**  
Fórmula:

$$\text{Puntuación} = 8 * \left[ 1 - \left( \frac{1}{2} * \frac{\text{Oferta a valorar} - \text{Mejor oferta recibida}}{\text{Mejor oferta recibida}} \right) \right]$$

**1.2 PRECIO MENSUAL Modalidad 2: Suministro/alquiler DESA con instalación en vitrina homologada y conexión al 112.**

- Criterio: Se valorará de forma proporcional inversa, el precio ofertado de arrendamiento (mantenimiento integral incluido) de la modalidad homologada (expresado en euros por mes).  
Ponderación: **8 puntos.**  
Fórmula:

$$\text{Puntuación} = 8 * \left[ 1 - \left( \frac{1}{2} * \frac{\text{Oferta a valorar} - \text{Mejor oferta recibida}}{\text{Mejor oferta recibida}} \right) \right]$$

**1.3 PRECIO MENSUAL Modalidad 3: Suministro/alquiler DESA sin instalación en vitrina y sin conexión al 112.**

- Criterio: Se valorará de forma proporcional inversa, el precio ofertado de arrendamiento (mantenimiento integral incluido) de la modalidad homologada (expresado en euros por mes).  
Ponderación: **2 puntos.**  
Fórmula:

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

**1.4 PRECIO MENSUAL Modalidad 4: Suministro/alquiler DESA con instalación en vitrina homologada para exteriores y conexión al 112.**

- Criterio: Se valorará de forma proporcional inversa, el precio ofertado de arrendamiento (mantenimiento integral incluido) de la modalidad homologada (expresado en euros por mes).  
Ponderación: **2 puntos.**  
Fórmula:

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

**1.5 PRECIO MENSUAL mantenimiento de los desfibriladores existentes.**

- Criterio: Se valorará de forma proporcional inversa, el precio ofertado de mantenimiento integral de los desfibriladores ya existentes (expresado en euros por mes).  
Ponderación: **2 puntos.**  
Fórmula:

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



#### **1.6 PRECIO CURSO FORMACIÓN OFICIAL INICIAL:**

- Criterio: Se valorará de forma proporcional inversa, el precio ofertado de formación oficial inicial (expresado en euros por persona y curso).
- Ponderación: **8 puntos.**
- Fórmula:

$$\text{Puntuación} = 8 * \left[ 1 - \left( \frac{1}{2} * \frac{\text{Oferta a valorar} - \text{Mejor oferta recibida}}{\text{Mejor oferta recibida}} \right) \right]$$

#### **1.7 PRECIO CURSO FORMACIÓN OFICIAL CONTINUADA:**

- Criterio: Se valorará de forma proporcional inversa, el precio ofertado de formación oficial continuada (expresado en euros por persona y curso).
- Ponderación: **10 puntos.**
- Fórmula:

$$\text{Puntuación} = 10 * \left[ 1 - \left( \frac{1}{2} * \frac{\text{Oferta a valorar} - \text{Mejor oferta recibida}}{\text{Mejor oferta recibida}} \right) \right]$$

Documentación: Modelo de oferta económica Anexo VI PCAP.

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

### **2. PROGRAMA DE DIVULGACIÓN. (Hasta un máximo de 30 puntos).**

Los licitadores podrán ofertar un programa de divulgación para el personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, y demás entes del sector público adheridos, y para centros escolares, que tendrá como objetivo concienciar a quien no esté habilitado para el manejo de desfibriladores, sobre aspectos básicos de uso, soporte vital básico y ayuda a la RCP y primeros auxilios. Estos programas de divulgación serán independientes de la formación oficial indicada en el apartado 7 del PPT (y que son objeto de valoración en los criterios 1.6 y 1.7 anteriores).

**Documentación a presentar:** En caso de ofertar alguno o todos los criterios de adjudicación incluidos en este apartado, deberán aportar, junto con el Anexo VI de la Oferta económica, una memoria en la que se describa el programa de divulgación ofertado indicando el personal que lo va a impartir y el contenido. Entre el personal que vaya a realizar el programa de divulgación, en todo caso, deberá haber profesionales con formación sanitaria (con título de Licenciado en Medicina y Cirugía o Grado de Medicina, o de Diplomado Universitario en Enfermería o Grado de Enfermería, o de Formación profesional de Técnico en Emergencias Sanitarias).

Los tipos de programas divulgativos a desarrollar podrán ser:

#### **2.1 JORNADAS PRESENCIALES PARA PERSONAL DEL GOBIERNO DE ARAGÓN:**

- Criterio: Se valorará la oferta de Jornadas presenciales de mínimo 3 horas que se realizarán 3 veces al año (3 horas/3 veces año) en las capitales de provincia.
- El adjudicatario realizará estas jornadas en la capital de provincia (Huesca, Teruel y/o Zaragoza) según el lote del que sea adjudicatario. Incluirá clases prácticas de RCP y primeros auxilios. El contenido, los participantes, el lugar y fechas concretas se acordarán al inicio de cada anualidad en coordinación con la Dirección General de Contratación.
- Ponderación: **9 puntos** a la empresa que oferte de forma gratuita dicha mejora.

#### **2.2 JORNADAS PRESENCIALES PARA PERSONAL DE ENTES DEL SECTOR PÚBLICO AUTONÓMICO Y LOCALES ADHERIDOS:**

- Criterio: Se valorará la oferta de Jornadas presenciales de mínimo 3 horas por año que se realizarán 2 veces al año (3 horas/3 veces año) en las capitales de provincia.
- El adjudicatario realizará estas jornadas en las localidades que se indiquen por los entes locales adheridos, según el lote del que sea adjudicatario. Incluirá clases prácticas de RCP y primeros auxilios.
- Ponderación: **6 puntos** a la empresa que oferte de forma gratuita dicha mejora.

#### **2.3 TALLERES PRESENCIALES EN CENTROS ESCOLARES:**

- Criterio: Se valorará la oferta de talleres a realizar en Centros Escolares Públicos situados en la Comunidad Autónoma de Aragón, dirigido a personal docente y, en su caso, alumnado. Mínimo 2 horas 5 veces al año en cada uno de los lotes.
- El adjudicatario realizará estos talleres en los Centros Docentes Públicos que se indiquen por la Administración Docente, según el lote del que sea adjudicatario. Incluirá clases prácticas de RCP y primeros auxilios.
- Ponderación: **15 puntos** a la empresa que oferte de forma gratuita dicha mejora.



### 3. MEJORAS DE LA FORMACIÓN OFICIAL (Hasta un máximo de 5 puntos).

- Criterio: Los licitadores podrán ofertar mejoras en forma de **porcentaje de descuento sobre el precio por persona y curso** ofertado (según los criterios 1.6 y 1.7 anteriores), en función del número de participantes en cada curso de **formación oficial** (tanto inicial como continuada). En cualquier caso deberá respetarse la ratio profesor/alumno establecida en el Decreto 30/2019
- Ponderación: Para **grupos de 4 o más personas: 5 puntos.**
- Sistema: Se aplicará la puntuación máxima a la oferta que proponga el mayor porcentaje de descuento en cada uno de los grupos. El resto de las ofertas se valorará de forma proporcional.
- Fórmula:

$$\text{Puntuación} = 5 * \frac{\text{Descuento a valorar}}{\text{Mayor descuento ofertado}}$$

Documentación: Modelo del Anexo VI Oferta económica.

### 4. MEJORAS TÉCNICAS (Hasta un máximo de 23 puntos).

#### 4.1 SISTEMA DE DIAGNÓSTICO REMOTO DE AVERÍAS (Máximo 3 puntos)

- Criterio: Se valorará la oferta gratuita de disponibilidad de un sistema de diagnóstico remoto de averías a través de un sistema de gestión del adjudicatario, en las distintas modalidades de suministro/alquiler de DESA con vitrina homologada.
- El control remoto de averías podrá realizarse a través del propio DESA o mediante la vitrina homologada.
- Ponderación: Para **Modalidad 1: DESA con instalación en vitrina: 1 punto.**  
Para **Modalidad 2: DESA con instalación en vitrina y conexión al 112.: 1 punto.**  
Para **Modalidad 4: DESA con instalación en vitrina exterior y conexión al 112.: 1 punto.**
- Sistema: Se otorgará en cada modalidad la puntuación prevista a la empresa que oferte de **forma gratuita** dicha mejora.

Documentación: Modelo del Anexo VI Oferta económica.

El adjudicatario deberá detallar el sistema de gestión de diagnóstico remoto de averías de que dispone.

#### 4.2 SISTEMA DE AYUDA A LA RCP (Máximo 6 puntos)

- Criterio: Se valorará que el DESA ofertado disponga de un sistema de ayuda a la RCP que proporcione información sobre la frecuencia y profundidad de las compresiones. En las distintas modalidades de suministro/alquiler. El equipo debe indicar mediante mensajes (de voz o escritos) si las compresiones son correctas o no, con mensajes como "presione más fuerte" o "buenas compresiones", con el fin de mejorar la reanimación.
- Ponderación: Para **Modalidad 1: DESA con instalación en vitrina: 2 puntos.**  
Para **Modalidad 2: DESA con instalación en vitrina y conexión al 112.: 2 puntos.**  
Para **Modalidad 3: DESA sin instalación en vitrina y sin conexión al 112.: 1 punto.**  
Para **Modalidad 4: DESA con instalación en vitrina exterior y conexión al 112.: 1 punto.**

Sistema: Se otorgará en cada modalidad la puntuación prevista a la empresa que oferte dicha mejora.

Documentación: Modelo del Anexo VI Oferta económica.

#### 4.3 AMPLIACIÓN DE LA CAPACIDAD DE LA MEMORIA INTERNA (Máximo 4 puntos)

- Criterio: Se valorará que el DESA ofertado disponga de una capacidad de memoria interna de 60 ó más minutos. En las distintas modalidades de suministro/alquiler. Según los tramos siguientes:
- Ponderación: Para **Modalidad 1: DESA con instalación en vitrina: 1 punto.**  
Para **Modalidad 2: DESA con instalación en vitrina y conexión al 112.: 1 punto.**  
Para **Modalidad 3: DESA sin instalación en vitrina y sin conexión al 112.: 1 punto.**  
Para **Modalidad 4: DESA con instalación en vitrina exterior y conexión al 112.: 1 punto.**
- Sistema: Se otorgará en cada modalidad la puntuación prevista a la empresa que oferte dicha mejora.
- Documentación: Modelo del Anexo VI Oferta económica.

Declaración responsable según Modelo del Anexo I (Cumplimiento Requisitos Técnicos) del PPT.

#### 4.4 SISTEMA DE ACCESO WEB (Máximo 10 puntos)

- Criterio: Se valorará que la empresa adjudicataria disponga de un sistema de acceso web donde en el que pueda consultarse las incidencias que se han producido en los DESA instalados, así como las inspecciones realizadas, las fechas de caducidad de las baterías y de los electrodos y cualquier otra información que sea relevante



Ponderación: **10 puntos**

Sistema: Se otorgará la puntuación prevista a la empresa que oferte dicha mejora.

Documentación: Modelo del Anexo VI Oferta económica.

El adjudicatario deberá detallar el sistema de acceso web del que dispone.

## 5. OTRAS MEJORAS (Hasta un máximo de 2 puntos).

### 5.1 CARTELERÍA PERSONALIZADA (Máximo 2 puntos)

Criterio: Se valorarán las propuestas que ofrezcan cartelería personalizada, sin coste adicional alguno, que permita colocar el logo institucional de la unidad peticionaria con indicación del tipo: "espacio cardioprotegido". Esta cartelería es complementaria a la señalización de la existencia y ubicación de los desfibriladores a la que se refiere el apartado 5 del PPT e independiente de la Señalética universal homologada según normativa ILCOR que debe colocarse en las vitrinas homologadas (apartado 3.3 de PPT). Se aplicará en las tres modalidades de suministro/alquiler de DESA con vitrina homologada.

Sistema: Se otorgará la puntuación prevista a la empresa que oferte de forma gratuita dicha mejora.

Documentación: Modelo del Anexo VI Oferta económica.

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

Se presumirá que una oferta tiene carácter anormalmente bajo, en un Lote, cuando concurre junto con la condición d) alguna de las comprendidas en los puntos a), b) o c), que se enumeran a continuación:

- a) Que el "precio/mensual del suministro-alquiler de desfibriladores" (criterios 1.1 a 1.4), en cada una de las tres modalidades, sea inferior en al menos un 15% a la media aritmética de las ofertas presentadas en ese Lote.
- b) Que el "precio/mensual del mantenimiento de los desfibriladores existentes" (criterio 1.5), sea inferior, en al menos un 15% a la media aritmética de las ofertas presentadas en ese Lote.
- c) Que el "precio formación" (criterios 1.6 y 1.7) sea inferior, en al menos un 15% a la media aritmética de las ofertas presentadas en ese Lote.
- d) Que si la puntuación (en porcentaje) en el criterio "Precios" (criterios 1.1 a 1.7) en relación con la puntuación máxima de este criterio (puntos obtenidos por la oferta sobre los puntos máximos, en porcentaje), sea superior al 90%; la puntuación obtenida (en porcentaje) en el conjunto acumulado de los restantes criterios (criterios 2 a 5), distintos del criterio "Precios", en relación con la máxima que se puede obtener en dichos criterios (puntos obtenidos por la oferta sobre los puntos máximos, en porcentaje), sea superior al 80%.

% (puntos oferta/puntuación total criterio Precios) > 90 % y % (puntos oferta/puntuación total restantes criterios) > 80 %

En el caso de participar un único licitador, cuando concorra la condición d).

## C - CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA RESOLVER LOS EMPATES DE LA PUNTUACIÓN FINAL:

- 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



Nº Expediente: **HAP\_SCC\_2023\_6**

**ANEXO IX**  
**CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

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

- a. Mantener la anotación en el registro de comunicación según el artículo 22 del Real Decreto 1591/2009, de 16 de octubre, por el que se regulan los productos sanitarios.
- b. Mantener vigente la condición de entidad de formación autorizada para impartir cursos necesarios para obtener la acreditación exigida para el uso de desfibriladores (artículo 10.1 Decreto 30/2019, de 12 de febrero, del Gobierno de Aragón, que regula el uso de desfibriladores automáticos externos fuera del ámbito sanitario).
- c. De carácter ético/social:
  - Toda la documentación, publicidad, imagen o materiales de todo tipo deberán utilizar un lenguaje no sexista, evitar cualquier imagen discriminatoria o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.
  - En los cursos de formación y divulgación se atenderá tanto en la designación del personal formador, como en el uso de ejemplos y modelos a criterios de igualdad y no discriminación.

Una vez formalizado el contrato, el adjudicatario deberá tener a disposición del órgano de contratación, con el fin de acreditar el cumplimiento de las condiciones a) y b), certificado actualizado de las inscripciones oficiales correspondientes.

Para garantizar el cumplimiento de la condición c), el responsable del contrato supervisará presencialmente la documentación entregada, así como la formación que se imparte.

El incumplimiento de las mismas tendrá la consideración de:

- Causa de resolución del contrato: **condiciones especiales a) y b)**.
- Infracción grave a los efectos de imposición de penalidades: **condiciones especiales de carácter ético/social c)**

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



Nº Expediente: HAP\_SCC\_2023\_6

ANEXO X  
PENALIDADES

RÉGIMEN POTESTATIVO DE PENALIDADES

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Penalidades por <b>incumplimiento de plazos</b> (artículo 193 de la LCSP)</p> <p><b>PLAZO DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.</b></p> <p>Cuando se produzca demora en el cumplimiento del plazo de entrega exigido por causas imputables al adjudicatario, se estará a lo dispuesto en el artículo 193 LCSP. El órgano de contratación de la Unidad Peticionaria podrá optar entre la resolución del contrato derivado, entendiendo por esto la anulación del pedido, o la imposición de una penalidad diaria del 2% del precio del contrato. Se descontará directamente de la factura, justificando la penalización en informe de la unidad competente.</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>Cumplimiento defectuoso de la prestación</b> objeto del acuerdo marco o los contratos derivados.</p> <p><b>FALTA DE SUMINISTRO.</b></p> <p>Cuando se detecte de oficio o a instancia de las unidades peticionarias o un tercero que el contratista no responde a las solicitudes de pedido o no suministra los bienes por razón de la cuantía del mismo o del lugar de destino, el órgano de contratación del acuerdo marco podrá imponer una penalidad de un 1% de la garantía depositada en el acuerdo marco. En caso de reincidencia (tres veces) se procederá a la resolución del acuerdo marco.</p>
	<p><b>ENTREGA DE ALGUNO DE LOS DESFIBRILADORES DE CALIDAD INFERIOR AL HOMOLOGADO.</b></p> <p>Cuando se produzca la entrega de desfibriladores diferentes a los homologados y de calidad inferior a la exigida en la homologación, se procederá a la devolución al suministrador, debiendo ser sustituido en el plazo máximo de 15 días. Independientemente de lo anterior, se impondrán las siguientes penalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Si el incumplimiento afecta a un requisito técnico mínimo obligatorio establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se aplicará una descatalogación temporal del adjudicatario en el lote afectado, por un período de 4 meses.</li><li>Si el incumplimiento no afecta a un requisito técnico mínimo obligatorio establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se aplicará por el órgano de contratación de la unidad peticionaria una penalidad del 10% del precio del contrato afectado (sin IVA).</li></ul> <p>En el caso de que no se produzca la entrega de los suministros homologados requeridos, en sustitución de los devueltos, en el plazo concedido, se procederá a la resolución del acuerdo marco.</p>
	<p><b>FALTA DE ACTUALIZACIÓN DE PRODUCTOS.</b></p> <p>Cuando se detecte de oficio o a instancia de las unidades peticionarias o un tercero que un determinado desfibrilador ya no se comercializa, se descatalogará automáticamente las referencias correspondientes, hasta que la empresa homologada proponga la sustitución del producto homologado por otro equivalente y que cumpla con la normativa vigente.</p> <p>Si la empresa recibiese una solicitud de suministro no teniendo la posibilidad de suministrar los productos homologados y no habiendo comunicado esta situación al Servicio de Contratación Centralizada, el órgano de contratación del acuerdo marco impondrá una penalidad de un 5% de la garantía depositada en el acuerdo marco.</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>Demora en la presentación de los informes semestrales.</b></p> <p>Transcurrido un mes desde tras la finalización del plazo para la presentación de los informes semestrales sin que hayan sido entregados al Servicio de Contratación Centralizada del Gobierno de Aragón, el órgano de contratación podrá imponer, por cada mes de demora, una penalidad de un 1% de la garantía depositada en el acuerdo marco</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Penalidades por <b>incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato de carácter ético/social:</b></p> <p>Cuando se detecte de oficio o a instancia de las unidades peticionarias o un tercero que en la documentación, publicidad, imagen, materiales utilizados, o en la formación impartida se vulneren las condiciones ético-sociales del apartado c) del Anexo IX, referidas a igualdad de género, el órgano de contratación del acuerdo marco podrá imponer una penalidad de un 10% de la garantía depositada en el acuerdo marco.</p>

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



Nº Expediente: HAP\_SCC\_2023\_6

**ANEXO XI**  
**OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Se consideran obligaciones esenciales del contrato:

- Compromiso de adscripción de medios (artículo 76.2 LCSP)
- Condiciones especiales de ejecución** del contrato (artículo 202 LCSP)
  - **CONDICIONES ESPECIALES a) b) y c) indicadas en el ANEXO IX.**
- Criterios de adjudicación de las ofertas (artículo 122.3 LCSP)
- Cumplimiento del régimen de pagos a los subcontratistas o suministradores establecido (artículo 217.1 LCSP)
- (Otras)

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



Nº Expediente: **HAP\_SCC\_2023\_6**

**ANEXO XII**  
**MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS**

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

Durante el periodo de vigencia del acuerdo marco, se podrán **sustituir los bienes inicialmente homologados por otros**, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando el bien homologado inicialmente haya dejado de fabricarse o ya no se comercialice.
- b) Cuando los nuevos bienes ofertados incorporen avances o innovaciones tecnológicas que mejoren las prestaciones o características de los adjudicados.

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

- La modificación solo alcanzará a la prestación de suministro, en las cuatro modalidades de arrendamiento mensual (incluido el correspondiente mantenimiento de los equipos suministrados).
- No afectará a la prestación de servicio de mantenimiento de equipos ya existentes, ni a la de formación oficial.

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

- La modificación por sustitución de equipos no afectará a los contratos derivados de arrendamiento, mantenimiento o formación adjudicados con anterioridad a la aprobación de la modificación.
- La modificación la acordará el órgano de contratación del acuerdo marco, de oficio o a instancia de los adjudicatarios homologados, respetando el principio de igualdad entre ellos y dándoles trámite de audiencia por un plazo de hasta cinco días, y una vez verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos en el PPT de los bienes a incorporar.
- La comercialización de los nuevos equipos a homologar se deberá haber iniciado con posterioridad a la fecha límite de presentación de ofertas del acuerdo marco.
- Los nuevos equipos deberán cumplir las especificaciones técnicas requeridas, para cuya acreditación se presentará toda la documentación y certificados que se exigen para la homologación en el acuerdo marco (Anexo I –Requisitos Mínimos del Pliego de Prescripciones Técnicas), indicando, en su caso, expresamente las diferencias con el modelo sustituido.
- La inclusión de los nuevos equipos, en ningún caso supondrá la modificación de las mejoras ofertadas y valoradas en la adjudicación del acuerdo marco.

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

- Los precios unitarios resultantes de la modificación (arrendamiento, expresado en euros/mes, mantenimiento integral incluido) no podrá incrementar en más del 10% el precio inicial de la modalidad homologada.
- Los precios de las restantes prestaciones (mantenimiento de equipos ya existentes y formación) no serán objeto de incremento alguno.
- El total acumulado de las modificaciones previstas en este Anexo no podrán superar los importes que para cada Lote se indican en el apartado D (Valor Estimado) del cuadro-resumen de este Pliego.

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



Nº Expediente: HAP\_SCC\_2023\_6

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

- **El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución, letras a) y b)** previstas en el Anexo IX.
  - **El cumplimiento defectuoso de la prestación** en las condiciones indicadas en el Anexo X.

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



Nº Expediente: HAP\_SCC\_2023\_6

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

**PRESIDENTE:**

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

**VOCALES:**

**- Por la Intervención General:**

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

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

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

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

**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:** M<sup>a</sup> Pilar Baraza Gómez, Jefa de Negociado de Homologaciones.

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



Nº Expediente: **HAP\_SCC\_2023\_6**

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

<b>ENTES DEL SECTOR PÚBLICO AUTONÓMICO</b>
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ARAGÓN
INSTITUTO ARAGONÉS DEL AGUA
INSTITUTO ARAGONES DE CIENCIAS DE LA SALUD
BANCO DE SANGRE Y DE TEJIDOS DE ARAGÓN
CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA ALIMENTARIA DE ARAGÓN
INSTITUTO ARAGONÉS DE FOMENTO
INSTITUTO DE GESTIÓN AMBIENTAL
SUELO Y VIVIENDA DE ARAGÓN, S.L.U.
EXPO ZARAGOZA EMPRESARIAL, S.A.
PARQUE TECNOLÓGICO WALQA
FUNDACIÓN CENTRO DE ESTUDIOS DE FÍSICA DEL COSMOS DE ARAGÓN
<b>ENTES DEL SECTOR PÚBLICO LOCAL</b>
AYUNTAMIENTO DE AINSA
AYUNTAMIENTO DE ALPARTIR
AYUNTAMIENTO DE ALTORRICÓN
AYUNTAMIENTO DE ANSÓ
AYUNTAMIENTO DE ARIZA
AYUNTAMIENTO DE CABANAS DE EBRO
AYUNTAMIENTO DE CADRETE
AYUNTAMIENTO DE CALATORAO
AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DE SOS
AYUNTAMIENTO DE GRISÉN
AYUNTAMIENTO DE MALUENDA
AYUNTAMIENTO DE MONROYO
AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALFINDEN
AYUNTAMIENTO DE SAN MATEO DE GÁLLEGO
AYUNTAMIENTO DE SÁSTAGO
AYUNTAMIENTO DE SENÉS DE ALCUBIERRE
AYUNTAMIENTO DE TORRE DE ARCAS
AYUNTAMIENTO DE UTEBO
AYUNTAMIENTO DE VILLASTAR
AYUNTAMIENTO DE VELILLA DE EBRO

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



Nº Expediente: HAP\_SCC\_2023\_6

#### 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:

- 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

Nº Expediente: HAP\_SCC\_2023\_6



## ANEXO XVII

### ACUERDO DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO (ADJUDICATARIO)

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

#### 1. Objeto del encargo del tratamiento

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

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

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

#### 2. Identificación de la información afectada

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

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

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

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

#### 3. Duración del tratamiento

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

#### 4. Obligaciones del Encargado del Tratamiento

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



3. En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.
  4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
    - a) La seudonimización y el cifrado de datos personales.
    - b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
    - c) La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
    - d) El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- Asimismo, colaborará con el responsable del tratamiento para la identificación de la información que debe incluirse en su Registro de Actividades de Tratamiento en aquellos supuestos en los que el encargado trate los datos en sus locales y exclusivamente con sus sistemas de información.
- D) No comunicar los datos a tercera personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento en los supuestos legalmente admisibles. Si el encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.
- E) Subcontratación
- (Elegir una de las opciones)*
- Opción A**
- Hay subcontratación de las prestaciones que comporten el tratamiento de datos personales
- Opción B**
- No hay subcontratación de las prestaciones que comporten el tratamiento de datos personales
- No estará permitida la subcontratación del tratamiento de datos personales en el caso de que este tratamiento haya sido definido expresamente como una tarea crítica que no admite subcontratación, y así se haya señalado en el **Apartado P** del cuadro-resumen y en el **Anexo V** del presente PCAP, o cuando el tratamiento sea inherente a una prestación definida como tarea crítica que no admite subcontratación.
- En otro caso, se autoriza al encargado principal (adjudicatario del contrato) a subcontratar el tratamiento de datos personales cuando sea inherente a una prestación parcial objeto de subcontratación.
- Para subcontratar el tratamiento de datos personales con otras empresas, el encargado del tratamiento debe comunicarlo por escrito al responsable, identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto, siendo necesario contar con la aprobación escrita del responsable del tratamiento para efectuar la subcontratación.
- El subcontratista, que también tiene la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado y las instrucciones que dicte el responsable. Corresponde al encargado principal regular la nueva relación, de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del sub-encargado, el encargado principal seguirá siendo plenamente responsable en lo referente al cumplimiento de las obligaciones de aquél.
- F) Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.
- G) Garantizar que sus empleados, así como las personas autorizadas para tratar datos personales, se comprometen de forma expresa y por escrito a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que debe informarles convenientemente.
- H) Mantener a disposición del responsable del tratamiento la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.
- I) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de sus empleados y de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- J) Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles), de la siguiente forma:



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

**Opción A**

El encargado del tratamiento debe resolver, por cuenta del responsable, y dentro del plazo establecido, las solicitudes de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, en relación con los datos objeto del encargo.

**Opción B**

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

- K) Derecho de información.

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

**Opción A**

El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

**Opción B**

Corresponde al responsable facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar, los datos del encargado del tratamiento y el objeto del encargo del tratamiento.

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

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

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

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

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

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



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

Medidas de seguridad mínimas exigidas al adjudicatario:

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

*(En su caso, las medidas mínimas se podrán complementar con alguna/s de las opciones que se relacionan a continuación)*

**Opción A. (si tengo realizado un análisis de riesgo de mi actividad de tratamiento)**

El encargado implantará las siguientes medidas de seguridad de acuerdo con el análisis de riesgos/evaluación de impacto realizado:

...

**Opción B. (si el análisis lo realiza el encargado (adjudicatario) y se determina que deberá incorporar las medidas de seguridad resultantes)**

El encargado realizará un análisis de riesgos asociados/evaluación de impacto e implantará las medidas de seguridad apropiadas de conformidad con los resultados obtenidos.

**Opción C. (Si se han establecido requisitos en materia de seguridad y de seguridad de la información en el Pliego de Prescripciones Técnicas)**

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

.....

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

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

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

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

**Opción A. Devolución al responsable.**

- 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.

**Opción B. Devolución a otro encargado.**

- Devolver a otro encargado que designe por escrito el responsable del tratamiento, los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida 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.

**Opción C. Destrucción.**

- Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al responsable del tratamiento.
- No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

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

**5. Obligaciones del Responsable del Tratamiento**

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

**6. Otras declaraciones**

A fecha de firma electrónica  
(El órgano de contratación)