



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

**SISTEMA DE PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE OFERTAS:**

**GESTOR DE LICITACIONES DEL GOBIERNO DE ARAGÓN.**

Tramitación ordinaria     Tramitación urgente     Tramitación anticipada

Expdte. nº **HAP-2026-20067**

**CUADRO-RESUMEN**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

**A. PODER ADJUDICADOR**

|   |  |
|---|--|
| ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE  | ADMINISTRACIÓN DE LA C.A. DE ARAGÓN  |
| ÓRGANO DE CONTRATACIÓN  | CONSEJERO DE HACIENDA, INTERIOR Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA   |
| SERVICIO GESTOR   | Servicio de Contratación Centralizada. DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y ORGANIZACIÓN  |
| Fecha Resolución inicio del expediente de contratación: 23 de febrero de 2026 |  |
| DIRECCIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:   | Pº Mª Agustín, 36 - Edificio Pignatelli, Puerta 24 1ª planta – 50004 Zaragoza (España)<br><input checked="" type="checkbox"/> <a href="mailto:contratacioncentralizada@aragon.es">contratacioncentralizada@aragon.es</a> |

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

|  |  |
|--|--|
| HOMOLOGACIÓN DE LOS SERVICIOS POSTALES Y DE PAQUETERÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN, SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y ENTES PÚBLICOS AUTONÓMICOS Y LOCALES ADHERIDOS. | CPV: 641100000   |
| POSIBILIDAD DE LICITAR POR LOTES: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO   | Limitaciones en lotes:<br><input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO |
| POSIBILIDAD DE LICITAR POR SUBLOTES/PARTIDAS: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO   |  |
| POSIBILIDAD DE PRESENTAR OFERTA INTEGRADORA: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO  |  |

**C. ACUERDO MARCO RESERVADO**

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

**D. VALOR ESTIMADO**

|   |                       |
|---|-----------------------|
| CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA: <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO |                       |
| Valor estimado 6 meses (IVA excluido)   | 2.943.357,43 €        |
| Valor estimado del período de vigencia inicial (IVA excluido)   | 2.943.357,43 €        |
| Prórroga (IVA excluido)   |                       |
| <b>TOTAL VALOR ESTIMADO</b>   | <b>2.943.357,43 €</b> |

**E. PLAZO DE DURACIÓN**

|  |                                  |   |
|--|----------------------------------|---|
| Duración del Acuerdo Marco: 6 MESES  |                                  |   |
| Prórroga: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO | Duración máxima de las prórroga: | Plazo de preaviso: <input type="checkbox"/> General (2 meses)<br><input type="checkbox"/> Específico: |

**F. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES**

|   |
|---|
| <input type="checkbox"/> SI, ver Anexo VII <input checked="" type="checkbox"/> NO |
|---|

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

|  |
|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> SI, ver Anexo IX <input type="checkbox"/> NO |
|--|

**H. REVISIÓN DE PRECIOS**

|   |
|---|
| <input type="checkbox"/> SI Fórmula: <input checked="" type="checkbox"/> NO |
|---|

**I. GARANTÍA PROVISIONAL**

|   |
|---|
| <input type="checkbox"/> SI Importe: <input checked="" type="checkbox"/> NO |
|---|

**J. GARANTÍA DEFINITIVA:**

|  |   |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>GARANTÍA GENERAL DEL ACUERDO MARCO</b> (importe estimativo): 5% del valor estimado del periodo inicial AM: 147.167,87 € | <b>COMPLEMENTARIA:</b><br><input type="checkbox"/> Exigida:    % <input checked="" type="checkbox"/> No Exigida |
| <input type="checkbox"/> Admitida constitución mediante retención en precio  |   |



**K. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS**

SI, ver Anexo IV     NO

**L. SUBCONTRATACIÓN**

Prestaciones parciales  
 Tareas críticas que NO admiten subcontratación: ver Anexo V  
 Obligación de indicar en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar:    SI     NO

**M. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS**

SI, ver Anexo XII     NO

**N. RÉGIMEN DE RECURSOS**

Acuerdo Marco sometido a recurso especial en materia de contratación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón.  
 Acuerdo Marco sometido a recurso ordinario:     Recurso de alzada  
 Recurso potestativo de reposición

**O. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

|  |   |
|--|---|
| Denominación de la actividad de tratamiento          | Contratación Centralizada   |
| Responsable del tratamiento                          | Servicio de Contratación Centralizada (contratacioncentralizada@aragon.es)  |
| Finalidad  | Recoger los datos de carácter personal para la licitación de contratos derivados  |
| Registro de Actividades de Tratamiento               | Identificador: 222<br>URL:<br><a href="https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/details.action?fileId=222&amp;fileVersion=1">https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/details.action?fileId=222&amp;fileVersion=1</a> |
| Tratamiento de datos personales por el adjudicatario | <input checked="" type="checkbox"/> SI, ver Acuerdo de Encargado del tratamiento <input type="checkbox"/> NO  |

**P. ÍNDICE DE ANEXOS**

|   |   |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> ANEXO I     | EDIFICIOS CON SERVICIO PROGRAMADO DE RECOGIDA DE CORRESPONDENCIA Y PAQUETERÍA DEL GOBIERNO DE ARAGÓN y RELACIÓN DE PRINCIPALES CENTROS EMISORES DE CORRESPONDENCIA DEL GOBIERNO DE ARAGÓN |
| <input checked="" type="checkbox"/> ANEXO II    | INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE ÚNICA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (DRU)   |
| <input checked="" type="checkbox"/> ANEXO III   | SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA  |
| <input checked="" type="checkbox"/> ANEXO IV    | ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS   |
| <input checked="" type="checkbox"/> ANEXO V     | SUBCONTRATACIÓN   |
| <input checked="" type="checkbox"/> ANEXO VI    | MODELO OFERTA ECONÓMICA (SOBRE C) Y MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE  |
| <input type="checkbox"/> ANEXO VII              | ADMISIBILIDAD DE VARIANTES  |
| <input checked="" type="checkbox"/> ANEXO VIII  | CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS SOMETIDOS A VALORACIÓN AUTOMÁTICA Y COEFICIENTES DE PONDERACIÓN PARA VALORACIÓN DE OFERTAS  |
| <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 AUTONÓMICO Y LOCAL   |
| <input type="checkbox"/> ANEXO XVI              | INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS (LICITADORES)   |
| <input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XVII  | ACUERDO DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO (ADJUDICATARIO)  |
| <input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XVIII | CONTROL DE CALIDAD EN LA EJECUCIÓN  |



**ÍNDICE DEL CLAUSULADO**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL ACUERDO MARCO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.</b>  | <b>5</b>  |
| <b>2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS.</b>   | <b>5</b>  |
| 2.1. Disposiciones Generales.  | 5         |
| 2.1.1. Objeto y necesidad del acuerdo marco.   | 5         |
| 2.1.2. Órgano de contratación para la celebración del acuerdo marco.   | 5         |
| 2.1.3. Destinatarios del acuerdo marco.  | 5         |
| 2.1.4. Número de adjudicatarios del presente acuerdo marco.  | 5         |
| 2.1.5. Valor estimado del acuerdo marco.   | 5         |
| 2.1.6. Precios máximos unitarios de licitación.  | 5         |
| 2.1.7. Plazo de duración del acuerdo marco.  | 5         |
| 2.1.8. Perfil de contratante.  | 6         |
| 2.1.9. Notificaciones telemáticas.   | 6         |
| 2.2. Cláusulas especiales de licitación.   | 6         |
| 2.2.1. Garantía provisional.   | 6         |
| 2.2.2. Presentación de proposiciones a través del GESTOR DE LICITACIONES del Gobierno de Aragón (GLIC).  | 6         |
| 2.2.3. Presentación de las proposiciones y efectos de la presentación.   | 6         |
| 2.2.4. Confidencialidad y acceso a bases de datos.   | 7         |
| 2.2.5. Subsanación de documentos.  | 7         |
| 2.2.6. Contenido de las proposiciones.   | 7         |
| 2.2.6.1. SOBRE A. TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA   | 7         |
| 2.2.6.2. SOBRE C: TÍTULO: OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A VALORACIÓN AUTOMÁTICA.   | 8         |
| 2.2.7. Efectos de la presentación de proposiciones.  | 8         |
| 2.2.8. Mesa de contratación.   | 8         |
| 2.2.9. Apertura y examen de las proposiciones.   | 8         |
| 2.2.9.1. Apertura de los Sobres A y calificación de la documentación administrativa.   | 8         |
| 2.2.9.2. Apertura y examen de los Sobres C.  | 8         |
| 2.2.9.3. Publicidad del resultado de los actos de la mesa de contratación y notificación a los licitadores afectados.                                  | 9         |
| 2.2.10. Valoración de las ofertas.   | 9         |
| 2.2.11. Ofertas con valores anormalmente bajos.  | 9         |
| 2.3. Adjudicación.   | 9         |
| 2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación.   | 9         |
| 2.3.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta. | 9         |
| 2.3.3. Garantía definitiva.  | 10        |
| 2.3.4. Decisión de no celebrar o no adjudicar el acuerdo marco y desistimiento del procedimiento.  | 11        |
| 2.3.5. Adjudicación del acuerdo marco.   | 11        |
| 2.4. Formalización del acuerdo marco.  | 11        |
| <b>3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.</b>   | <b>11</b> |
| 3.1. Abonos al contratista.  | 11        |
| 3.2. Obligaciones del contratista.   | 11        |
| 3.2.1. Obligaciones laborales, sociales, en materia de igualdad de género, fiscales y de protección de medio ambiente.                                 | 12        |
| 3.2.2. Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación.   | 12        |
| 3.2.3. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones.  | 12        |
| 3.2.4. Obligaciones de transparencia.  | 12        |
| 3.2.5. Obligaciones relativas a la reutilización de la información (datos abiertos).   | 12        |
| 3.2.6. Designación de responsables por parte de la empresa.  | 12        |
| 3.3. Tributos.   | 13        |
| 3.4. Revisión de precios.  | 13        |
| 3.5. Cesión del acuerdo marco.   | 13        |
| <b>4. EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO: CONTRATOS DERIVADOS.</b>  | <b>13</b> |
| 4.1. Responsable del acuerdo marco.  | 13        |
| 4.2. Prestación del servicio.  | 13        |
| 4.2.1. Unidades destinatarias.   | 13        |



|   |    |
|---|----|
| 4.2.2. Prestación del servicio.....   | 13 |
| 4.2.3. Condiciones especiales de ejecución.....                               | 14 |
| 4.3. Adquisiciones derivadas del acuerdo marco.....                           | 14 |
| 4.3.1. Órgano de contratación derivado.....                                   | 14 |
| 4.3.2. Presupuesto.....   | 14 |
| 4.3.3. Procedimiento.....   | 14 |
| 4.3.4. Garantía definitiva en los contratos derivados.....                    | 14 |
| 4.3.5. Formalización de los contratos derivados.....                          | 14 |
| 4.3.6. Vigencia de los contratos derivados.....                               | 14 |
| 4.3.7. Revisión de precios en los contratos derivados.....                    | 14 |
| 4.3.8. Régimen de pagos.....  | 14 |
| 4.4. Penalidades.....   | 14 |
| 4.4.1. Penalidades por demora.....  | 15 |
| 4.4.2. Otras penalidades.....   | 15 |
| 5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.....   | 15 |
| 5.1. Recepción.....   | 15 |
| 5.2. Plazo de garantía.....   | 15 |
| 5.3. Devolución de la garantía.....   | 15 |
| 6. RESOLUCIÓN DEL ACUERDO MARCO.....  | 15 |
| 7. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.....                                    | 15 |
| 7.1. Modificaciones del acuerdo marco.....                                    | 16 |
| 7.1.1. Modificaciones previstas.....  | 16 |
| 7.1.2. Modificaciones no previstas.....                                       | 16 |
| 8. RÉGIMEN DE CONFIDENCIALIDAD.....   | 16 |
| 9. RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....                   | 16 |
| 10. RÉGIMEN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....                               | 17 |
| 11. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN..... | 18 |
| 12. DILIGENCIA.....   | 18 |



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

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

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

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

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

El presente acuerdo marco está sujeto a regulación armonizada según lo previsto en el **apartado D** del cuadro-resumen en función del valor estimado del mismo.

## 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 **los servicios postales y de paquetería para la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón**, sus organismos autónomos y entes públicos autonómicos y locales adheridos 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.

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.

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

El órgano de contratación en el presente acuerdo marco es El Consejero de Hacienda, Interior y Administración Pública (apartado A del cuadro-resumen), conforme a lo previsto en Decreto 298/2023, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Hacienda y Administración Pública.

#### 2.1.3. Destinatarios del acuerdo marco.

El presente acuerdo marco se aplica necesariamente a todos los Departamentos y Organismos Autónomos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y a los Organismos y Entes Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón y de la Administración Local 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.

Durante la vigencia del Acuerdo Marco podrán incorporarse Entidades de Derecho Público, Sociedades, Fundaciones y restantes entes del Sector Público de la Comunidad Autónoma de Aragón previa firma del correspondiente acuerdo de adhesión, y siempre que el importe de los servicios que prevean realizar los entes adheridos en lo que quede de vigencia del Acuerdo Marco no supere el 10 % del valor estimado total del mismo.

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

El presente acuerdo marco se adjudicará a una única empresa, 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, sin que la Administración quede obligada a llevar a efecto una determinada cuantía de servicios. No procederá ningún tipo de reclamación económica por desviaciones en el consumo previsto indicado.

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

Los precios máximos unitarios de licitación de los servicios a prestar, IVA no incluido, son los establecidos en el modelo de oferta económica recogido en el Anexo VI. Estos precios servirán de tope máximo para las ofertas que deban realizar los licitadores, quedando excluida toda la oferta que supere algún precio unitario máximo.

#### 2.1.7. 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 no podrá ser prorrogado por el órgano de contratación. No obstante, 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.



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

Sólo podrán adjudicarse contratos derivados de este acuerdo marco durante la vigencia del mismo. La duración de los contratos derivados no podrá ser superior a la duración total del acuerdo marco, siendo independiente la fecha de finalización de los contratos derivados, pudiendo ser posterior a la finalización del acuerdo marco. No obstante, la vigencia de lo dispuesto en el PCAP y en el PPT que rigen este acuerdo marco se extenderá a los periodos de duración de los contratos derivados del mismo.

#### **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.

Asimismo, en el caso de que se haya utilizado el gestor de licitaciones con tecnología blockchain del Gobierno de Aragón, se podrá consultar la información publicada en la siguiente dirección:

<https://contratacionpublica.aragon.es/licitaciones/visor/licitaciones/listado>.

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

Todas las notificaciones y comunicaciones que realice la Administración se practicarán por comparecencia electrónica a través de Sistema de Notificaciones Telemáticas (SNT).

Asimismo, el envío de documentación que pueda ser requerida al licitador por parte de los servicios correspondientes se realizará a través del Gestor de Licitaciones (GLIC). En el caso de que los sistemas informáticos señalados no estuvieran habilitados, los licitadores podrán presentar la documentación requerida por medio del Servicio de Aportación de Documentos a Procedimientos en Trámite [https://www.aragon.es/tramites/aportacion-de-documentos-a-procedimientos-en-tramite\\_o](https://www.aragon.es/tramites/aportacion-de-documentos-a-procedimientos-en-tramite_o), de manera subsidiaria, a través del registro electrónico o el medio que se señale en el requerimiento.

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

En ningún caso se podrá utilizar el Sistema de Notificaciones Telemáticas ni el Servicio de Aportación a Procedimientos en Trámite, ni otra aplicación de envío de documentación para presentar las ofertas objeto de licitación, al no poder garantizar el secreto de las mismas hasta el momento en que proceda su apertura, teniendo que presentarse como indica la cláusula 2.2.2 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 I del Cuadro-Resumen.

### **2.2.2. Presentación de proposiciones a través del GESTOR DE LICITACIONES del Gobierno de Aragón (GLIC).**

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

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

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

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

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

### **2.2.3. Presentación de las proposiciones y efectos de la presentación.**

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

Las proposiciones constarán de la documentación que se indica en la cláusula 2.2.6 del PCAP.

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

La falta de presentación, así como la falta de firma por la persona representante con poder suficiente de declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos de participación, será objeto de subsanación por las licitadoras a requerimiento de los servicios dependientes del órgano de contratación o de la mesa de contratación, concediendo para ello un plazo mínimo de tres días naturales, a contar desde el envío del requerimiento de subsanación. Si no se subsanase en el plazo lo requerido se



entenderá que el licitador desiste de su oferta.

En caso de que las declaraciones responsables aportadas presenten defectos, se admitirá a los licitadores, si bien la mesa de contratación requerirá a las propuestas como adjudicatarias para que las subsanen –en su caso- y aporte los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de participación que sean necesarios para la adjudicación del contrato, en los términos establecidos en la **cláusula 2.3.2.**

#### **2.2.4. Confidencialidad y acceso a bases de datos.**

Los licitadores deberán indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas, tienen la consideración de «confidenciales», sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por las licitadoras.

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

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

#### **2.2.5. 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 por cualquier medio telemático, incluido el correo electrónico, en plazo lo requerido, el órgano o la mesa de contratación entenderán que el licitador desiste de su oferta.

#### **2.2.6. 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.

##### **2.2.6.1. SOBRE A. TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

###### **CONTENIDO:**

**1º. DECLARACIÓN RESPONSABLE ÚNICA (DRU)**, disponible en <https://aplicaciones.aragon.es/dru>, cumplimentada conforme a las indicaciones contenidas en el **Anexo II**, firmada por el licitador o su representante. Esta DRU incorpora el Documento Único Europeo de Contratación (DEUC) y otras declaraciones responsables que comprenden:

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

###### **2º. DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LA OBLIGACIÓN DE DISPONER DE UN PLAN DE IGUALDAD**

De conformidad con lo establecido en el artículo 71.1.d) de la LCSP, las empresas licitadoras que tengan 50 o más personas trabajadoras deberán acreditar que cuentan con un plan de igualdad, inscrito en el Registro laboral correspondiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 45.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (en adelante, Ley Orgánica 3/2007).

###### **3º. DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LA OBLIGACIÓN DE DISPONER DEL PORCENTAJE DE RESERVA.**

###### **4º. 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. La empresa licitadora 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 la licitadora ha retirado su oferta y será excluida del procedimiento.

#### **2.2.6.2. SOBRE C: TÍTULO: OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A VALORACIÓN AUTOMÁTICA.**

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 valoración automática por ser susceptibles de valoración automática por aplicación de fórmulas, de conformidad con lo indicado en el **Anexo VIII**.

La OFERTA ECONÓMICA será formulada mediante **precios unitarios** conforme al modelo de proposición económica del **Anexo VI**, sin que en ningún caso puedan superarse los precios unitarios máximos allí establecidos. En el caso de que algún precio ofertado superará el precio máximo de licitación, quedará excluida la oferta correspondiente.

Las ofertas se expresarán en euros y en los precios se considerarán comprendidos todos los gastos ordinarios precisos para la prestación del servicio. Así mismo, comprenderán los impuestos, tasas y gravámenes de todo tipo, excepto el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido, que será consignado como partida independiente.

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

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

La proposición económica se presentará en caracteres claros, un máximo de dos decimales para cada precio unitario y no se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

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

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

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

#### **2.2.8. Mesa de contratación.**

La mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa. Su composición estará prevista en el presente pliego. En caso de modificación se hará pública en el perfil del contratante.

#### **2.2.9. Apertura y examen de las proposiciones.**

##### **2.2.9.1. 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.

##### **2.2.9.2. 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 VALORACIÓN AUTOMÁTICA" de los licitadores admitidos. Si la Mesa observara que alguna de las ofertas económicas presentadas no fuera admisible de conformidad con lo previsto en el artículo 84 del RGLCAP, procederá a rechazar dicha oferta en resolución motivada. La documentación contenida en estos sobres será evaluada conforme a los criterios expresados en el **Anexo VIII**.



### **2.2.9.3. 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.

### **2.2.10. 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.

No serán objeto de valoración y quedarán excluidas del procedimiento aquellas ofertas que no contengan toda la documentación exigida en este pliego cuando esto impida la valoración de los criterios de adjudicación, o cuando ésta presente defectos que no puedan ser objeto de subsanación; asimismo tendrán el mismo tratamiento aquellas ofertas que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas o cuando falte la documentación exigida necesaria para verificar dicho cumplimiento. Los criterios de adjudicación de las propuestas son los que figuran en el **Anexo VIII**, formando parte inseparable de este pliego.

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

En el **Anexo VIII** se establecen los parámetros objetivos en virtud de los cuales se entenderá que la proposición no puede ser cumplida por ser considerada anormalmente baja.

Cuando se identifique una proposición que pueda estar incurso en presunción de anormalidad, la mesa o, en su defecto, el órgano de contratación, antes de llevar a cabo la valoración de todas las ofertas, dará audiencia al licitador afectado y tramitará el procedimiento legalmente previsto. En vista de su resultado, se propondrá motivadamente al órgano de contratación su aceptación o rechazo, en cuyo caso se excluirá de la clasificación.

## **2.3. Adjudicación.**

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

Una vez valoradas las ofertas, la mesa de contratación remitirá al órgano de contratación, la correspondiente propuesta de clasificación y de adjudicación, en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas por aplicación de los criterios indicados en el **Anexo VIII** e identificando la oferta mejor puntuada. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor de la empresa licitadora propuesta frente a la Administración.

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

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

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

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

- 1º.- Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad.** Si la empresa fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, estatutos o acta fundacional en su caso.
- 2º.- Documentos que acrediten, en su caso, la representación.** Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto, previamente bastantado por la Dirección General de Servicios Jurídicos del Gobierno de Aragón.

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. En concreto, deberá aportarse certificado de inscripción en el registro general de empresas prestadoras de servicios postales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 39 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal.

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

**7º.- Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios personales y materiales** (apartado K del cuadro-resumen) que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del acuerdo, conforme a lo previsto en el **Anexo IV**. En este caso, el licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que haya aportado, y sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios equivalentes y con la correspondiente autorización de la Administración.

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

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

**12º.- Documentación acreditativa de la obligación de disponer de un plan de igualdad.** En el caso de empresas que, para contratar, requieran la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable en materia de igualdad de mujeres y hombres, se deberá aportar una declaración responsable al respecto.

En dicha declaración deberá indicar que el licitador tiene inscrito el Plan de Igualdad en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo (REGCON) al tiempo de finalización del plazo de presentación de ofertas. No obstante, se considerará suficiente la solicitud de inscripción del plan de igualdad siempre que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas, hayan transcurrido tres meses o más desde que se presentó la solicitud, sin que hubiera recaído resolución expresa sobre la procedencia de la inscripción.

Si la persona propuesta como adjudicataria no acreditara disponer de un plan de igualdad en los términos expuestos, antes de proceder a su exclusión de la licitación se le otorgará un plazo de 3 días naturales para que demuestre que, a la fecha del requerimiento efectuado a tal fin, se encuentra en condiciones de cumplir con cualquiera de las exigencias de los dos párrafos anteriores.

#### **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.

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.

Las unidades, servicios o secciones de apoyo administrativo al órgano de contratación podrán comprobar si las empresas licitadoras están al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como la ausencia de deudas pendientes con la Comunidad Autónoma. Asimismo, podrán comprobar los datos de los licitadores acreditativos de su capacidad y solvencia económica y técnica, a través de la inscripción del Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón o el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado.

#### **2.3.3. Garantía definitiva.**

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



La garantía definitiva general del acuerdo marco señalada en el **apartado J** 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 renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización. En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, con un importe máximo de 100 euros.

Sólo podrá renunciarse a la celebración del contrato por razones de interés público, debidamente justificado en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del acuerdo marco o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El pago del servicio se efectuará una vez sea realizado, previa presentación de factura debidamente conformada, y acta de recepción cuando proceda.

La facturación se realizará en las condiciones establecidas en el **apartado 10** del Pliego de Prescripciones Técnicas, a los destinatarios de la prestación.

Las facturas deberán contener los datos correspondientes al DIR3 siguientes:

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

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

La factura deberá presentarse en formato electrónico de conformidad con la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público. En estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo. 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 laborales, sociales, en materia de igualdad de género, fiscales y de protección de medio ambiente.**

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

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

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

#### Obligación de reserva legal de empleo

El órgano de contratación exigirá durante la vigencia del contrato que las empresas licitadoras acrediten el cumplimiento de la obligación de reserva legal de empleo para personas con discapacidad o la adopción de las medidas alternativas legalmente previstas según establece el artículo 39 de ley 11/2023, de 30 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.

#### Obligaciones en materia de igualdad de género.

Se exigirá a la empresa adjudicataria la acreditación fehaciente de sus obligaciones legales de elaborar y ejecutar planes de igualdad cuando les corresponda. En todo caso, se evitará el uso sexista del lenguaje o la imagen, se asegurará la igualdad entre mujeres y hombres en el trato y en el acceso al empleo, así como en la clasificación profesional, promoción, permanencia, estabilidad, formación, calidad, ordenación de la jornada, retribuciones y extinción en el marco del mismo. Asimismo, se garantizará la adopción de medidas para la prevención del acoso laboral, sexual o por razón de sexo en el trabajo, junto al establecimiento de procedimientos específicos para su prevención, debiendo velar la empresa adjudicataria por el mantenimiento de un entorno sano de trabajo.

De acuerdo con el artículo 64 de la Ley 11/2023, de 30 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, el incumplimiento de los compromisos manifestados en la oferta conllevará la imposición de penalidades.

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

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

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

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

### **3.2.4. 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 periodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5% del importe de adjudicación del contrato derivado, cuando el requerimiento proceda de una unidad peticionaria, o del valor estimado anual, cuando el requerimiento lo realice el órgano de contratación del acuerdo marco. El suministro de la información se realizará en formatos abiertos y reutilizables.

### **3.2.5. 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.

### **3.2.6. 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 H** del cuadro-resumen.

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

Conforme a lo establecido en el artículo 214 de la LCSP en relación con el 221.1 del mismo texto legal, 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 realizarán las comunicaciones postales definidas en el **apartado B** del cuadro-resumen a través de la empresa homologada en el acuerdo marco y en las condiciones que se fijan en el presente pliego.

La empresa adjudicataria deberá garantizar durante toda la vigencia de los contratos derivados que en los supuestos de contratación de servicios en centros de menores o en aquellos otros centros que impliquen contacto habitual con menores, aquella persona que pretenda trabajar o realizar cualquier tipo de actividad deberá presentar una certificación negativa que acredite que el personal no está incluido en el Registro Central de Delincuentes Sexuales, conforme a lo establecido en el Real Decreto 110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

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

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

Corresponderán al responsable del contrato, entre otras competencias, las siguientes:

- Supervisar la ejecución.
- Emitir informes.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones esenciales, las cláusulas sociales y medioambientales y las condiciones especiales de ejecución.
- Dictar instrucciones y adoptar las decisiones necesarias para asegurar la correcta realización de la prestación.
- Proponer la imposición de penalidades y/o reclamación de indemnizaciones por incumplimientos contractuales o incumplimiento defectuoso.
- Al finalizar la ejecución del contrato, evaluar el cumplimiento de las directrices y cláusulas de contratación pública ecológica, socialmente responsable y de innovación, debiendo constar en el acta de recepción o documento equivalente.

El responsable del contrato contará con el soporte técnico de las unidades, los servicios y las secciones de apoyo administrativo al órgano de contratación.

### **4.2. Prestación del servicio.**

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

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

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

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

Durante el periodo de vigencia fijado en el **apartado E** del cuadro-resumen, el servicio se prestará directamente por el adjudicatario a las unidades destinatarias, de la forma descrita en el PPT. A tales efectos se incorpora al presente pliego un Anexo I con la relación de edificios con servicio programado de recogida de correspondencia y paquetería del Gobierno de Aragón y una relación de los principales centros emisores de correspondencia del Gobierno de Aragón.



Para garantizar que las prestaciones se adecúan a los pliegos y a la oferta realizada, el órgano de contratación podrá utilizar mecanismos de control de la calidad durante la ejecución del contrato de conformidad con el **Anexo XVIII** de este pliego.

Excepcionalmente, por razones de interés público y siguiendo el procedimiento de modificación correspondiente, cuando durante la ejecución del contrato se evidencien dificultades técnicas u organizativas de la empresa contratista que afecten al correcto desarrollo de la prestación, podrá instarse la modificación provisional de los medios que se deban poner a disposición del contrato hasta alcanzar los hitos establecidos en los pliegos para la ejecución.

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

Cuando así se disponga en el **apartado G** 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.

El valor estimado del contrato derivado se calcula conforme al artículo 101 de la LCSP. La Administración no quedará obligada a llevar a efecto una determinada cuantía de servicio, sin perjuicio de que el valor estimado pueda verse incrementado por ser mayores las necesidades del adquirente a las inicialmente previstas. A tal efecto, y tal y como se establece en la disposición adicional trigésimo tercera de la LCSP, deberá tramitarse la correspondiente modificación.

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

Se trata de un acuerdo marco de homologación concluido con una única empresa, 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 de aprobación del gasto 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.

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

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

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

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

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

#### **4.3.6. 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.

Sólo 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.

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

No procederá la revisión de precios en los contratos derivados.

#### **4.3.8. 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 tracto sucesivo y no se hubiera dispuesto otra cosa, la valoración se realizará mensualmente.

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

### **4.4. Penalidades.**

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, del acuerdo marco o del contrato derivado, a propuesta del responsable del contrato, siendo inmediatamente ejecutivas, y requerirán la previa audiencia al contratista para que formule



las alegaciones que estime oportunas en un plazo máximo de cinco días. 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 o 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 manifestados en la oferta, así como 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, o el incumplimiento de las cláusulas de carácter social y medioambiental, o el impago acreditado a un subcontratista o suministrador vinculado a la ejecución del contrato sin que sea motivado por el incumplimiento de las obligaciones contractuales que hubiesen asumido, 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.

Además de lo anterior, en caso de que el órgano de contratación estimase que la ejecución del contrato no está siendo satisfactoria, lo comunicará por escrito a la empresa adjudicataria para que adopte las medidas procedentes para corregir la situación. De no corregirse, el órgano de contratación reiterará la comunicación con la advertencia de la posibilidad de resolver el contrato.

### **5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.**

#### **5.1. Recepción.**

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

La recepción o conformidad se manifestará en un acto formal y positivo dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato o en el plazo que se establezca en el PPT en función de las características del contrato, haciendo constar las incidencias sufridas durante el periodo de ejecución del contrato.

#### **5.2. Plazo de garantía.**

El plazo de garantía será de 3 meses desde la recepción del contrato. Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar la subsanación de los mismos.

#### **5.3. Devolución de la garantía.**

Transcurrido el plazo de duración del acuerdo marco y transcurrido el plazo de garantía indicado en el apartado anterior 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 313 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 67 de la Ley 11/2023, de 30 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP, en el plazo de ocho meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución.

Asimismo, serán causas de resolución del contrato las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación en el **Anexo 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 M** 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 ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de prestaciones se defina con exactitud al tiempo de celebrar este, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración, en el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, deberá tramitarse la correspondiente modificación antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades.

#### **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.

La 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 el RGPD, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como en el resto de normativa vigente en la materia.

Los datos personales de los licitadores, obtenidos por la Administración en el presente procedimiento, serán tratados por la Unidad Responsable de la Actividad de Tratamiento con la finalidad de tramitar este expediente de contratación, así como para aquellos otros fines identificados en la correspondiente Actividad de Tratamiento y en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón.

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

En el caso de que esta contratación implique el acceso del adjudicatario a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, según se señala en el **apartado O** del cuadro-resumen, aquél actuará en calidad de Encargado del Tratamiento. En este caso, el tratamiento de los datos personales por el Encargado se regirá por esta cláusula y por las condiciones establecidas en el **Anexo XVII**, relativo al ACUERDO DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, de este pliego.

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

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



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

## 10. RÉGIMEN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas, 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 N** del cuadro-resumen.

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

La presentación del recurso en el registro del Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón se realizará exclusivamente de forma electrónica.

Si se optase por la presentación del recurso en cualesquiera de las formas previstas, distintas de la indicada en el apartado anterior, el recurrente procederá a la comunicación de su interposición, en el plazo máximo de dos días, al Tribunal.

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.

## 12. DILIGENCIA

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

Zaragoza, a fecha de firma electrónica.

El Consejero de Hacienda, Interior y Administración Pública  
ROBERTO BERMÚDEZ DE CASTRO MUR



**ANEXO I**

**ANEXO I.I. EDIFICIOS CON SERVICIO PROGRAMADO DE RECOGIDA DE CORRESPONDENCIA Y PAQUETERÍA DEL GOBIERNO DE ARAGÓN**

La relación de edificios del presente Anexo no constituye una lista cerrada. Podrán incorporarse nuevos puntos de servicio, por creación o ampliación de unidades, centros, edificios, etc., pertenecientes a las Administraciones, Organismos y Entidades incluidos en el ámbito del presente Acuerdo Marco.

Así mismo, podrán darse de baja de la presente relación aquellos puntos de servicio que, por sustitución, eliminación o cierre de unidades, centros, edificios, etc., dejen de ser consumidores efectivos.

Todo ello sin que suponga alteración del valor estimado del Acuerdo Marco fijado en la cláusula 2.1.3 del presente Pliego.

**PROVINCIA DE HUESCA:**

DELEGACIÓN TERRITORIAL DEL GOBIERNO DE ARAGON  
Plaza Cervantes, 1  
22003 HUESCA

SERVICIO PROVINCIAL DE SANIDAD  
C/ San Jorge, 65  
22004 HUESCA

EDIFICIO MULTIPLE DE SERVICIOS PROVINCIALES  
C/ Ricardo del Arco 6  
22003 HUESCA

EDIFICIO DE SERVICIOS MULTIPLES DEL DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA  
Plaza De Cervantes, 1  
22003 HUESCA

HOSPITAL SAN JORGE, DIRECCION DE ATENCION PRIMARIA Y GERENCIA DE SECTOR DE HUESCA  
Avda. Martínez Velasco 36  
22004 HUESCA

PALACIO DE JUSTICIA DE HUESCA  
C/ Irene de Izárbez, s/n  
22005 HUESCA

HOSPITAL DE JACA  
Avda. Rapitán s/n  
22700 JACA

**PROVINCIA DE TERUEL:**

DELEGACIÓN TERRITORIAL DEL GOBIERNO DE ARAGON  
C/ San Francisco, 1  
44001 TERUEL

EDIFICIO DE SERVICIOS MULTIPLES  
C/ Tres de Abril, nº 1  
44002 TERUEL

EDIFICIO MULTIPLE DE JUSTICIA DE TERUEL  
Pza. De San Juan 6  
44001 TERUEL

HOSPITAL OBISPO POLANCO Y GERENCIA DEL SECTOR DE TERUEL  
Avda. de Ruiz Jarabo S/N  
44002 TERUEL

**PROVINCIA DE ZARAGOZA:**

SEDE DEL GOBIERNO DE ARAGON EDIFICIO PIGNATELLI:  
(Centro de entrega y recogida de correspondencia y paquetería)  
Paseo María Agustín, 36  
50004 ZARAGOZA

EDIFICIO DE LOS JUZGADOS - CIUDAD DE LA JUSTICIA  
Edificio Fueros de Aragón Avda Ranillas 89/97 50.018 ZARAGOZA  
Edificio Vidal De Canellas- Plaza Expo nº 6 50.018 ZARAGOZA

AUDIENCIA PROVINCIAL  
C/ Galo Ponte nº 1  
50003 ZARAGOZA



SERVICIO ARAGONES DE SALUD  
Plaza de la Convivencia 2  
50017 ZARAGOZA

HOSPITAL CLINICO UNIVERSITARIO LOZANO BLESÁ  
C/ San Juan Bosco, S/N  
50009 ZARAGOZA

HOSPITAL UNIVERSITARIO MIGUEL SERVET  
Paseo Isabel La Católica, S/N  
50009 ZARAGOZA

HOSPITAL ROYO VILLANOVA  
Avda. San Gregorio 30  
50014 ZARAGOZA

EDIFICIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES  
Paseo M<sup>o</sup> Agustín, 16  
50004 ZARAGOZA

EDIFICIO DE SERVICIOS MULTIPLES DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBILIDAD  
Avda. Montañana, 930  
50059 ZARAGOZA

**ANEXO I.II. RELACION DE PRINCIPALES CENTROS EMISORES DE CORRESPONDENCIA DEL GOBIERNO DE ARAGON**

**HUESCA:**  
EDIFICIO DE SERVICIOS MULTIPLES  
C/ Ricardo del Arco, 6  
22003 HUESCA

EDIFICIO DE SERVICIOS MULTIPLES  
Plaza de Cervantes 1  
22003 HUESCA

OFICINA DE EMPLEO DE HUESCA  
C/ San Jorge 52  
22003 HUESCA

ZONA VETERINARIA DE DEPARTAMENTO DE SANIDAD  
Avda. del Parque 30  
22003 HUESCA

DIRECCION PROVINCIAL DEL INSTITUTO ARAGONES DE SERVICIOS SOCIALES  
Avda. Juan XXIII 2  
22003 HUESCA

EDIFICIO MULTIPLE OFICINA DELEGADA DE BARBASTRO  
C/ Conde 21  
22300 BARBASTRO

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN DE BARBASTRO  
C/ Fernando el Católico 3  
22300 BARBASTRO

HOSPITAL Y DIRECCION DE ATENCION PRIMARIA DE BARBASTRO  
Ctra. Nacional 240 s/n  
22300 BARBASTRO

OFICINA DE EMPLEO DE BINEFAR  
C/ San Quílez, nº 10  
22500 BINEFAR

OFICINA DE EMPLEO DE FRAGA  
Pseo. Constitución, S/N  
22520 FRAGA

EDIFICIO MULTIPLE OFICINA DELEGADA DE FRAGA  
C/ San Quintín 3  
22520 FRAGA

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION DE FRAGA Nº 1 y 2  
C/ Alcabón, s/n  
22520 FRAGA

EDIFICIO MULTIPLE OFICINA DELEGADA DE JACA  
Avda. Levante 10  
22700 JACA

JUZGADOS NÚMERO 1 Y NUMERO 2



Pza. Ferial, s/n  
22700 JACA

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1 y 2  
C/ Barón Eroles 26  
22400 MONZON

OFICINA DE EMPLEO DE MONZON  
Pza. Juan Carlos I, 7  
22400 MONZON

OFICINA DE EMPLEO DE SABIÑANIGO  
C/ Val Estrecha s/n  
22600 SABIÑANIGO

**TERUEL:**

EDIFICIO SERVICIOS MULTIPLES  
C/ San Vicente Paúl 1  
44002 TERUEL

SERVICIO PROVINCIAL DEL DEPARTAMENTO DE SANIDAD  
C/ Joaquín Arnau 22  
44001 TERUEL

SERVICIO PROVINCIAL DEL DEPARTAMENTO DE SANIDAD (Zona veterinaria)  
C/ Tres de Abril, nº 1  
44001 TERUEL

SERVICIO PROVINCIAL DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE  
C/ San Vicente Paúl 3  
44002 TERUEL

SERVICIO PROVINCIAL DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBILIDAD  
C/ San Francisco 27  
44001 TERUEL

DIRECCION PROVINCIAL DEL INSTITUTO ARAGONES DE EMPLEO  
C/ Nicanor Villalta 14  
44002 TERUEL

SAS DIRECCION DE ATENCION PRIMARIA DE TERUEL  
C/ Jerónimo Soriano, nº 9  
44002 TERUEL

DIRECCION PROVINCIAL DEL INSTITUTO ARAGONES DE SERVICIOS SOCIALES  
Avda. Sanz Gadea 11  
44002 TERUEL

EDIFICIO MULTIPLE OFICINA DELEGADA DE ALCAÑIZ  
Avda. Bartolomé Esteban 58  
44600 ALCAÑIZ

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1 y 2 Y FISCALIA  
C/ Nicolás Sancho 4  
44600 ALCAÑIZ

HOSPITAL DE ALCAÑIZ  
C/ Doctor Repollés 2  
44600 ALCAÑIZ

OFICINA DE EMPLEO DE ALCAÑIZ  
C/ Ciudad Deportiva 10  
44600 ALCAÑIZ

OFICINA DE EMPLEO DE ANDORRA  
Pseo. De Las Minas s/n (esquina C/ Ariño)  
44500 ANDORRA

EDIFICIO MULTIPLE OFICINA DELEGADA DE CALAMOCHA  
C/ Melchor de Luzón 6  
44200 CALAMOCHA

OFICINA DE EMPLEO DE CALAMOCHA  
Plaza de Montalbán, 7  
44200 CALAMOCHA

OFICINA DE EMPLEO  
Avda. de Valencia 12  
44760 UTRILLAS



**ZARAGOZA:**

EDIFICIO DE LOS JUZGADOS - CIUDAD DE LA JUSTICIA  
Edificio Fueros de Aragón Avda Ranillas 89/97 50.018 ZARAGOZA  
Edificio Vidal De Canellas- Plaza Expo nº 6 50.018 ZARAGOZA

DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTOS  
C/ Costa, 18  
50001 ZARAGOZA

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO  
Fernando El Catolico, 63-65,  
50006 Zaragoza

SERVICIO PROVINCIAL DEL DEPARTAMENTO DE SANIDAD  
Pseo. María Agustín, 16  
50004 ZARAGOZA

SERVICIO PROVINCIAL DEPARTAMENTO DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE  
Avda. Juan Pablo II, 20  
50009 ZARAGOZA

DIRECCION PROVINCIAL DEL INSTITUTO ARAGONES DE SERVICIOS SOCIALES  
Paseo Rosales 28 Duplicado  
50008 ZARAGOZA

SERVICIOS CENTRALES DEL INSTITUTO ARAGONES DE EMPLEO  
Avda. Alcalde Sainz de Varanda, 15  
50009 ZARAGOZA

OFICINA DE EMPLEO CENTRO  
C/ Doctor Cerrada 3  
50005 ZARAGOZA

OFICINA DE EMPLEO DE SANTANDER  
C/ Santander 3-5  
50010 ZARAGOZA

OFICINA DE EMPLEO COMPROMISO DE CASPE  
Avda. Compromiso de Caspe 4-10  
50002 ZARAGOZA

OFICINA DE EMPLEO RANILLAS  
Avda. José Atarés, nº 101  
50018 - ZARAGOZA

OFICINA DE EMPLEO DE PARQUE DE LA MEMORIA  
C/ Royo Villanova, nº 1  
50007 - ZARAGOZA

CENTRO DE ESPECIALIDADES GRANDE COVIAN  
Avda Alcalde Caballero 196  
50014 ZARAGOZA

SUELO Y VIVIENDA DE ARAGÓN, S.L.U.  
Avenida Diagonal Plaza, 30.  
Plataforma Logística de Zaragoza (PLAZA)  
50.197 - Zaragoza

INSTITUTO ARAGONES DE GESTION AMBIENTAL  
Avda. Ranillas 3 B-C 3º  
50018 ZARAGOZA

INSTITUTO ARAGONES DE LA JUVENTUD  
Avda. Franco y López, 4  
50005 ZARAGOZA

TURISMO DE ARAGON  
Plaza de España, 2  
50001- Zaragoza

INSTITUTO ARAGONÉS DEL AGUA  
Avda. José Atarés, nº 101 – Planta 4ª  
50018 ZARAGOZA

CENTRO DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN EDUCATIVA  
Paseo Reyes de Aragón, 20  
50012 ZARAGOZA



GERENCIA DEL 061  
Avda. Navarra, nº 78, 2º planta  
50008 ZARAGOZA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL INAEM  
Avda. José Atarés , 101  
50018 ZARAGOZA

CENTRO MÉDICO DE ESPECIALIDADES RAMON Y CAJAL  
Pº María Agustín, 12-14  
50004 ZARAGOZA

CENTRO MÉDICO DE ESPECIALIDADES SAN JOSE  
C/ Luis Aula, s/n Plaza Pablo Remacha.  
50008 ZARAGOZA

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN  
C/ La Paz 9  
50100 LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA

EDIFICIO MULTIPLE OFICINA DELEGADA DE CALATAYUD  
C/ AMPARADOS 2  
50300 CALATAYUD

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1 y 2 Y FISCALIA  
Avda. San Juan el Real 4  
50300 CALATAYUD

HOSPITAL ERNEST LLUCH MARTIN Y DIRECCION DE ATENCION PRIMARIA  
Ctra Sagunto- Burgos Km 254  
50300 CALATAYUD

OFICINA EMPLEO DE CALATAYUD  
Edificio Palacio Pujadas, C/ Amparados, nº2  
50300 CALATAYUD

OFICINA DE EMPLEO DE CASPE  
C/ San Agustín 1  
50700 CASPE

EDIFICIO MULTIPLE OFICINA DELEGADA DE EJEA  
C/ Mediavilla 27  
50600 EJEA DE LOS CABALLEROS

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1 y 2  
C/ Independencia 23  
50600 EJEA DE LOS CABALLEROS

OFICINA DELEGADA DE TARAZONA  
Avda. La Paz, 29-31  
50500 TARAZONA

OFICINA DE EMPLEO DE TARAZONA  
Plaza Joaquina Zamora, s/n  
50500 TARAZONA

Zaragoza, a fecha de firma electrónica.

El Consejero de Hacienda, Interior y Administración Pública  
ROBERTO BERMÚDEZ DE CASTRO MUR



**ANEXO II**  
**INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE ÚNICA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (DRU)**

- 1) **La presentación del modelo de Declaración Responsable Única en materia de contratación pública (DRU) por el licitador sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS PREVIOS especificados en el presente pliego para participar en este procedimiento de licitación.**

La DRU, de acuerdo con la disposición adicional séptima de la Ley 11/2023, de 30 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, es un modelo de declaración responsable aprobado mediante Resolución 1/2021, de 4 de marzo, de la Dirección General de Contratación, ajustado al formulario del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), que incluye las demás declaraciones responsables que deban cumplimentarse de acuerdo con los pliegos que rijan la licitación y que no formen parte del contenido de la oferta.

La DRU se divide en dos partes: el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) y el apartado relativo a otras declaraciones responsables. El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/24/UE y el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión de 5 de enero de 2016 que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación. Por su parte, el apartado de otras declaraciones recoge la declaración responsable relativa al grupo empresarial; el compromiso, en su caso, de constitución de unión temporal de empresarios (UTE); la declaración responsable, en su caso, sobre inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público; y el compromiso de adscripción obligatoria de medios al contrato; sin perjuicio de que el modelo de DRU pueda verse modificado en un futuro por resolución de la persona titular de la Dirección General de Contratación, para incluir otras declaraciones.

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

La DRU deberá presentarse FIRMADA POR REPRESENTANTE CON PODER SUFICIENTE.

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

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

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

**<https://aplicaciones.aragon.es/dru>**

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

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

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

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

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

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

- Reglamento (UE) n° 2016/7 disponible en la página web: <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>
- Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de 6 abril de 2016, disponible en: [https://www.boe.es/eli/es/res/2016/04/06/\(1\)/con](https://www.boe.es/eli/es/res/2016/04/06/(1)/con)



- Recomendación 2/2016 de 21 de junio de 2016, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Aragón, relativa a la utilización del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), disponible en:  
[http://www.aragon.es/estaticos/GobiernoAragon/OrganosConsultivos/JuntaConsultivaContratacionAdministrativa/Areas/02/Informes\\_Actuaciones/22016B.pdf](http://www.aragon.es/estaticos/GobiernoAragon/OrganosConsultivos/JuntaConsultivaContratacionAdministrativa/Areas/02/Informes_Actuaciones/22016B.pdf)

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

- PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL PODER ADJUDICADOR** (Identificación del contrato y la entidad contratante; estos datos deben ser facilitados o puestos por el poder adjudicador)
- PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO**
  - Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO
    - Identificación  
Como n<sup>o</sup> de IVA se deberá indicar el NIF (ciudadanos o empresas españolas), el NIE (ciudadanos extranjeros residentes en España), y el VIES o DUNS (empresas extranjeras).
    - Información general
    - Forma de participación
  - Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO
    - Representación, en su caso (datos del representante)
  - Sección C: INFORMACIÓN SOBRE EL RECURSO A LA CAPACIDAD DE OTRAS ENTIDADES
    - Recurso (Sí o No)
  - Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS
    - Subcontratación (Sí o No y, en caso afirmativo, indicación de los subcontratistas conocidos)
- PARTE III: MOTIVOS DE EXCLUSIÓN** (en el servicio electrónico DEUC los campos de los apartados A, B y C de esta parte vienen por defecto con el valor 'No' y tienen la utilidad de que el operador pueda comprobar que no se encuentra en causa de prohibición de contratar o que, en caso de encontrarse en alguna, puede justificar la excepción)
  - Sección A: MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENALES. Motivos referidos a condenas penales establecidos en el art. 57, apartado 1, de la Directiva
  - Sección B: MOTIVOS REFERIDOS AL PAGO DE IMPUESTOS O DE COTIZACIONES A LA SEG. SOCIAL. Pago de impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social (declara cumplimiento de obligaciones)
  - Sección C: MOTIVOS REFERIDOS A LA INSOLVENCIA, LOS CONFLICTOS DE INTERESES O LA FALTA PROFESIONAL. Información relativa a toda posible insolvencia, conflicto de intereses o falta profesional
  - Sección D: OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE ESTÉN PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL. Motivos de exclusión puramente nacionales (si los hay, declaración al respecto)
- PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN**
  - OPCIÓN 1: INDICACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN
  - OPCIÓN 2: El poder adjudicador exige la declaración de cumplimiento de los criterios específicamente (cumplimentar todas las secciones)
    - Sección A: IDONEIDAD: (información referida a la inscripción en el Registro Mercantil u oficial o disponibilidad de autorizaciones habilitantes).
    - Sección B: SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).
    - Sección C: CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).
    - Sección D: SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.
- PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS.**
- PARTE VI: DECLARACIONES FINALES** (declaración responsable de veracidad y disponibilidad de documentos acreditativos de la información facilitada, y consentimiento de acceso a la misma por el poder adjudicador)

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



**DECLARACIÓN RELATIVA A PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL**

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

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

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

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

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

**COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS**

Deberá cumplimentarse cuando así se exija en el Anexo IV.

**PLAN DE IGUALDAD**

Se deberá aportar declaración responsable por aquellas empresas que, para contratar, requieran la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable en materia de igualdad de mujeres y hombres.

**PORCENTAJE DE RESERVA DE DISCAPACIDAD**

Se deberá aportar declaración responsable por aquellas empresas que, para contratar, deban cumplir con la obligación de un mínimo del 2% de su plantilla sea personal con discapacidad, de conformidad con lo establecido por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de inclusión social.

**Documentación empresas extranjeras**

Las empresas extranjeras deberán presentar además de la documentación señalada anteriormente, la documentación específica que a continuación se detalla:

- Todas las empresas no españolas deben aportar **Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden**, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, renunciando en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (artículo 140.1 f. LCSP).
- Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán aportar:
  - **Informe** que acredite la capacidad de obrar expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.
  - **Informe de reciprocidad** a que se refiere el artículo 68 LCSP. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

Zaragoza, a fecha de firma electrónica.

El Consejero de Hacienda, Interior y Administración Pública  
ROBERTO BERMÚDEZ DE CASTRO MUR



Nº Expediente: **HAP-2026-20067**

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

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><br/> <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 ESTIMADO DEL CONTRATO: 4.415.036,15 €.</b><br/> <b>Se acreditará mediante <u>declaración responsable del licitador.</u></b></p> <p>El órgano de contratación, si lo estima necesario, podrá además requerir certificado o nota informativa de las cuentas anuales expedida por el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en el mismo, y en caso contrario, mediante certificado o documento equivalente expedido por registro oficial en el que debiera estar inscrito.</p> <p>Si por razones justificadas no pudiera facilitarse la documentación requerida, se podrá acreditar la solvencia económica con cualquier otra documentación considerada como suficiente reservándose el órgano de contratación la apreciación de la suficiencia de la misma.</p> |

**SOLVENCIA TÉCNICA (artículo 90 LCSP)**

|  |   |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> a) | <b>Relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo, los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, de los mismos.</b>  |
|  | <p><b>Criterios de selección:</b><br/> <b>Servicios realizados en el año de mayor ejecución de los últimos tres años por un importe igual o superior al 70% del valor estimado anual (2.060.350,20 €).</b></p> <p>En caso de que la fecha de creación de la empresa no permita disponer de los datos de un año completo dentro de los tres últimos, este criterio se acreditará de forma proporcional.</p> <p>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><br/> Certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; o cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario licitador acompañada de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.</p> |

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

3.- Un mismo empresario podrá concurrir para completar la solvencia de más de un licitador:  SI  **NO**

Zaragoza, a fecha de firma electrónica.

El Consejero de Hacienda, Interior y Administración Pública  
ROBERTO BERMÚDEZ DE CASTRO MUR



**ANEXO IV  
ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO**

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

**Compromiso de adscripción de medios personales:**

- 1 responsable en cada una de las oficinas de las ciudades de Huesca, Teruel y Zaragoza.
- 1 responsable en cada una de las siguientes sedes o dependencias de las 31 capitales de comarca de la Comunidad Autónoma de Aragón:
  - Provincia de Huesca (9): Aínsa-Sobrarbe, Barbastro, Binéfar, Fraga, Graus, Jaca, Monzón, Sabiñánigo y Sariñena.
  - Provincia de Teruel (9): Albarracín, Alcañiz, Andorra, Calamocha, Cantavieja, Híjar, Mora de Rubielos, Utrillas y Valderrobres.
  - Provincia de Zaragoza (13): Alagón, Belchite, Borja, Calatayud, Cariñena, Caspe, Daroca, Ejea de los Caballeros, Illueca, La Almunia de Doña Godina, Quinto, Tarazona y Utebo.
- 25 personas destinadas a los servicios de recogida, admisión, clasificación, tratamiento, curso, transporte, distribución y entrega domiciliaria en la Comunidad Autónoma de Aragón.

**Compromiso de adscripción de medios materiales:**

- 1 oficina en cada una de las ciudades de Huesca, Teruel y Zaragoza, con horario de atención a los destinatarios de las actuaciones administrativas, con un horario de atención al público como mínimo de 6 horas diarias, entre las 8:00 y las 15:00 horas.
- 1 sede o dependencia en cada una de las 31 capitales de comarca referidas, de la Comunidad Autónoma de Aragón, con horario de atención a los destinatarios de las actuaciones administrativas, durante al menos 3 horas diarias en horario de atención de mañana total o parcialmente, completando en su caso las horas de prestación en horario de tarde.

Se entiende por oficina, sede o dependencia, un espacio cerrado y cubierto, a pie de calle, accesible y libre de barreras arquitectónicas, con horario de atención a los destinatarios de las actuaciones administrativas (horario de atención) en días no festivos. Se entiende por horario de atención en régimen de mañana, aquel que ordinariamente se preste en la franja horaria comprendida entre las 8:00 y las 15:00 horas y por horario de tarde aquel que ordinariamente se preste desde las 15:00 hasta las 21:00. El régimen ordinario de horario de atención requerido podrá adaptarse a horarios especiales que podrán coincidir durante las vacaciones escolares, horario de verano o en los días laborables durante los periodos de ferias y festividades locales y en los que la atención a los destinatarios de las actuaciones administrativas podrá realizarse total o parcialmente en horario de mañana, completando en su caso, las horas de prestación requeridas en horario de tarde.

- 1 vehículo en cada una de las oficinas de Huesca y Teruel.
- 2 vehículos en la oficina de Zaragoza.

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) de la LCSP)
- Imposición de penalidades según ANEXO X (artículo 192 de la LCSP)

Zaragoza, a fecha de firma electrónica.

El Consejero de Hacienda, Interior y Administración Pública  
ROBERTO BERMÚDEZ DE CASTRO MUR



Nº Expediente: **HAP-2026-20067**

**ANEXO V  
SUBCONTRATACIÓN**

**Condiciones de subcontratación de prestaciones parciales**

| PRESTACIÓN PARCIAL | % DE LA PRESTACIÓN | HABILITACIÓN PROFESIONAL / CLASIFICACIÓN |
|--------------------|--------------------|--|
|                    |                    |  |
|                    |                    |  |
|                    |                    |  |
|                    |                    |  |

**Tareas críticas que NO admiten subcontratación**

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

Zaragoza, a fecha de firma electrónica.

El Consejero de Hacienda, Interior y Administración Pública  
ROBERTO BERMÚDEZ DE CASTRO MUR



**ANEXO VI**  
**ANEXO VI.I. MODELO DE OFERTA ECONÓMICA**

Dº/Dª \_\_\_\_\_ con DNI nº \_\_\_\_\_  
con domicilio en \_\_\_\_\_  
en nombre [1] \_\_\_\_\_ con NIF nº \_\_\_\_\_  
y con domicilio fiscal en \_\_\_\_\_

enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del Acuerdo Marco de HOMOLOGACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MENSAJERÍA Y PAQUETERÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN Y ENTES PÚBLICOS AUTONÓMICOS Y LOCALES ADHERIDOS.

se compromete,

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

El licitador hace constar que la oferta presentada se desglosa del modo que sigue:

| Descripción y características | Precio unitario máximo de licitación IVA excluido | OFERTA                     |             |                            |
|-------------------------------|---|----------------------------|-------------|----------------------------|
|                               |   | Precio unidad IVA excluido | Importe IVA | Precio unidad IVA incluido |

**Ámbito Local**

**Ámbito Local**

| <b>Cartas ordinarias</b>   |        |
|--|--------|
| Hasta 20 gr. Normalizadas  | 0,50 € |
| Más de 20 gr. hasta 50 gr. (incluyendo hasta 20 gr. sin normalizar). | 0,60 € |
| Más de 50 gr. hasta 100 gr.  | 0,90 € |
| Más de 100 gr. hasta 500 gr.   | 1,87 € |
| Más de 500 gr. hasta 1.000 gr.                                       | 5,72 € |
| Más de 1.000 gr. hasta 2.000 gr.                                     | 6,13 € |

| <b>Cartas ordinarias.</b> |  |  |
|---------------------------|--|--|
|                           |  |  |
|                           |  |  |
|                           |  |  |
|                           |  |  |
|                           |  |  |
|                           |  |  |

| <b>Envíos urgentes</b>   |        |
|--|--------|
| Hasta 20 gr. normalizadas.   | 4,76 € |
| Más de 20 gr. hasta 50 gr. (incluyendo hasta 20 gr. sin normalizar). | 4,92 € |
| Más de 50 gr. hasta 100 gr.  | 5,49 € |
| Más de 100 gr. hasta 500 gr.   | 7,30 € |

| <b>Envíos urgentes.</b> |  |  |
|-------------------------|--|--|
|                         |  |  |
|                         |  |  |
|                         |  |  |
|                         |  |  |

| <b>Cartas certificadas (entrega bajo firma)</b>                      |         |
|--|---------|
| Hasta 20 gr. normalizadas.   | 3,75 €  |
| Más de 20 gr. hasta 50 gr. (incluyendo hasta 20 gr. sin normalizar). | 3,85 €  |
| Más de 50 gr. hasta 100 gr.  | 4,27 €  |
| Más de 100 gr. hasta 500 gr.   | 5,73 €  |
| Más de 500 gr. hasta 1.000 gr.                                       | 10,25 € |
| Más de 1.000 gr. hasta 2.000 gr.                                     | 10,64 € |

| <b>Cartas certificadas (entrega bajo firma).</b> |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |



| <b>NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS</b>                                |         |
|--|---------|
| Hasta 20 gr. normalizadas.   | 3,75 €  |
| Más de 20 gr. hasta 50 gr. (incluyendo hasta 20 gr. sin normalizar). | 3,85 €  |
| Más de 50 gr. hasta 100 gr.  | 4,27 €  |
| Más de 100 gr. hasta 500 gr.   | 5,73 €  |
| Más de 500 gr. hasta 1.000 gr.                                       | 10,25 € |
| Más de 1.000 gr. hasta 2.000 gr.                                     | 10,64 € |

| <b>Notificaciones administrativas.</b> |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

| <b>Envíos urgentes (entrega bajo firma)</b>                          |         |
|--|---------|
| Hasta 20 gr. normalizadas.   | 8,95 €  |
| Más de 20 gr. hasta 50 gr. (incluyendo hasta 20 gr. sin normalizar). | 9,11 €  |
| Más de 50 gr. hasta 100 gr.  | 9,68 €  |
| Más de 100 gr. hasta 500 gr.   | 11,49 € |
| Más de 500 gr. hasta 1.000 gr.                                       | 15,32 € |
| Más de 1.000 gr. hasta 2.000 gr.                                     | 16,04 € |

| <b>Envíos urgentes (entrega bajo firma).</b> |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

| <b>Libros y publicaciones periódicas</b> |        |
|--|--------|
| Hasta 100 grs.                           | 0,55 € |
| Más de 100 grs hasta 200 grs             | 0,59 € |
| Más de 200 grs hasta 300 grs             | 0,72 € |
| Más de 300 grs hasta 400 grs             | 0,78 € |
| Más de 400 grs hasta 500 grs             | 0,92 € |
| Más de 500 grs hasta 750 grs             | 1,35 € |
| Más de 750 grs hasta 1000 grs            | 1,89 € |
| Más de 1000 grs hasta 1500 grs           | 2,68 € |
| Más de 1500 grs hasta 2000 grs           | 3,47 € |

| <b>Libros y publicaciones periódicas.</b> |  |  |
|---|--|--|
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |

| <b>Publicidad directa. Envíos locales.</b> |        |
|--|--------|
| Hasta 100 gr.                              | 0,75 € |
| Más de 100 gr. hasta 200 gr.               | 0,85 € |
| Más de 200 gr. hasta 300 gr.               | 1,10 € |
| Más de 300 gr. hasta 400 gr.               | 1,35 € |
| Más de 400 gr. hasta 500 gr.               | 1,70 € |
| Más de 500 gr. hasta 800 gr                | 2,60 € |

| <b>Publicidad directa. Envíos locales.</b> |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

| <b>Ámbito provincial – Paquetería</b>          |        |
|--|--------|
| <b>Paquetes entrega bajo firma a domicilio</b> |        |
| Hasta 1 Kg.                                    | 5,34 € |
| Más de 1 Kg. hasta 2 Kg.                       | 5,63 € |
| Más de 2 Kg. hasta 3 Kg                        | 5,91 € |
| Más de 3 Kg. hasta 4 Kg.                       | 6,22 € |
| Más de 4 Kg. hasta 5 Kg.                       | 6,43 € |

| <b>Ámbito provincial – Paquetería</b>           |  |  |
|---|--|--|
| <b>Paquetes entrega bajo firma a domicilio.</b> |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |



|                            |         |
|----------------------------|---------|
| Más de 5 Kg. hasta 10 Kg.  | 8,42 €  |
| Más de 10 Kg. hasta 15 Kg. | 10,81 € |
| Kg. adicional              | 0,41 €  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

| Paquetes urgentes de entrega a domicilio |         |
|--|---------|
| Hasta 1 Kg.                              | 6,27 €  |
| Más de 1 Kg. hasta 2 Kg.                 | 6,61 €  |
| Más de 2 Kg. hasta 3 Kg.                 | 6,96 €  |
| Más de 3 Kg. hasta 4 Kg.                 | 7,32 €  |
| Más de 4 Kg. hasta 5 Kg.                 | 7,56 €  |
| Más de 5 Kg. hasta 10 Kg.                | 9,92 €  |
| Más de 10 Kg. hasta 15 Kg.               | 12,69 € |
| Kg. adicional                            | 0,48 €  |

| Paquetes urgentes de entrega a domicilio. |  |  |
|---|--|--|
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |

**Ámbito ciudades de más de 50.000 habitantes y capitales de provincia.**

**Ámbito ciudades de más de 50.000 habitantes y capitales de provincia.**

| Cartas ordinarias  |        |
|--|--------|
| Hasta 20 gr. normalizadas.   | 0,50 € |
| Más de 20 gr. hasta 50 gr. (incluyendo hasta 20 gr. sin normalizar). | 0,60 € |
| Más de 50 gr. hasta 100 gr.  | 0,90 € |
| Más de 100 gr. hasta 500 gr.   | 1,87 € |
| Más de 500 gr. hasta 1.000 gr.                                       | 5,72 € |
| Más de 1.000 gr. hasta 2.000 gr.                                     | 6,13 € |

| Cartas ordinarias. |  |  |
|--------------------|--|--|
|                    |  |  |
|                    |  |  |
|                    |  |  |
|                    |  |  |
|                    |  |  |
|                    |  |  |

| Envíos urgentes  |        |
|--|--------|
| Hasta 20 gr. normalizadas.   | 4,76 € |
| Más de 20 gr. hasta 50 gr. (incluyendo hasta 20 gr. sin normalizar). | 4,92 € |
| Más de 50 gr. hasta 100 gr.  | 5,49 € |
| Más de 100 gr. hasta 500 gr.   | 7,30 € |

| Envíos urgentes. |  |  |
|------------------|--|--|
|                  |  |  |
|                  |  |  |
|                  |  |  |
|                  |  |  |

| Cartas certificadas (entrega bajo firma)                             |         |
|--|---------|
| Hasta 20 gr. normalizadas.   | 3,75 €  |
| Más de 20 gr. hasta 50 gr. (incluyendo hasta 20 gr. sin normalizar). | 3,85 €  |
| Más de 50 gr. hasta 100 gr.  | 4,27 €  |
| Más de 100 gr. hasta 500 gr.   | 5,73 €  |
| Más de 500 gr. hasta 1.000 gr.                                       | 10,25 € |
| Más de 1.000 gr. hasta 2.000 gr.                                     | 10,64 € |

| Cartas certificadas (entrega bajo firma). |  |  |
|---|--|--|
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |

| NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS                                       |        |
|--|--------|
| Hasta 20 gr. normalizadas.   | 3,75 € |
| Más de 20 gr. hasta 50 gr. (incluyendo hasta 20 gr. sin normalizar). | 3,85 € |
| Más de 50 gr. hasta 100 gr.  | 4,27 € |
| Más de 100 gr. hasta 500 gr.   | 5,73 € |

| Notificaciones Administrativas. |  |  |
|---------------------------------|--|--|
|                                 |  |  |
|                                 |  |  |
|                                 |  |  |
|                                 |  |  |



|                                  |         |
|----------------------------------|---------|
| Más de 500 gr. hasta 1.000 gr.   | 10,25 € |
| Más de 1.000 gr. hasta 2.000 gr. | 10,64 € |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|  |  |  |

| Envíos urgentes (entrega bajo firma)                                 |         |
|--|---------|
| Hasta 20 gr. normalizadas.   | 8,95 €  |
| Más de 20 gr. hasta 50 gr. (incluyendo hasta 20 gr. sin normalizar). | 9,11 €  |
| Más de 50 gr. hasta 100 gr.  | 9,68 €  |
| Más de 100 gr. hasta 500 gr.   | 11,49 € |
| Más de 500 gr. hasta 1.000 gr.                                       | 15,32 € |
| Más de 1.000 gr. hasta 2.000 gr.                                     | 16,04 € |

| Envíos urgentes (entrega bajo firma). |  |  |
|---------------------------------------|--|--|
|                                       |  |  |
|                                       |  |  |
|                                       |  |  |
|                                       |  |  |
|                                       |  |  |
|                                       |  |  |

| Publicidad directa. Envíos capitales de provincia y ciudades de más de 50.000 habitantes. |        |
|---|--------|
| Hasta 100 gr.   | 0,75 € |
| Más de 100 gr. hasta 200 gr.  | 0,85 € |
| Más de 200 gr. hasta 300 gr.  | 1,10 € |
| Más de 300 gr. hasta 400 gr.  | 1,35 € |
| Más de 400 gr. hasta 500 gr.  | 1,70 € |
| Más de 500 gr. hasta 800 gr.  | 2,60 € |

| Publicidad directa. Envíos capitales de provincia y ciudades de más de 50.000 habitantes. |  |  |
|---|--|--|
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |

| Libros y publicaciones periódicas |        |
|-----------------------------------|--------|
| Hasta 100 grs.                    | 0,55 € |
| Más de 100 grs hasta 200 grs      | 0,59 € |
| Más de 200 grs hasta 300 grs      | 0,72 € |
| Más de 300 grs hasta 400 grs      | 0,78 € |
| Más de 400 grs hasta 500 grs      | 0,92 € |
| Más de 500 grs hasta 750 grs      | 1,35 € |
| Más de 750 grs hasta 1000 grs     | 1,89 € |
| Más de 1000 grs hasta 1500 grs    | 2,68 € |
| Más de 1500 grs hasta 2000 grs    | 3,47 € |

| Libros y publicaciones periódicas |  |  |
|-----------------------------------|--|--|
|                                   |  |  |
|                                   |  |  |
|                                   |  |  |
|                                   |  |  |
|                                   |  |  |
|                                   |  |  |
|                                   |  |  |
|                                   |  |  |
|                                   |  |  |

**Ámbito provincias limítrofes.**

**Ámbito provincias limítrofes.**

| Paquetes entrega bajo firma a domicilio ciudades de más de 50.000 habitantes y capitales de provincia. |         |
|--|---------|
| Hasta 1 Kg.  | 6,11 €  |
| Más de 1 Kg. hasta 2 Kg.   | 6,43 €  |
| Más de 2 Kg. hasta 3 Kg  | 6,72 €  |
| Más de 3 Kg. hasta 4 Kg.   | 7,02 €  |
| Más de 4 Kg. hasta 5 Kg.   | 7,22 €  |
| Más de 5 Kg. hasta 10 Kg.  | 9,24 €  |
| Más de 10 Kg. hasta 15 Kg.   | 11,91 € |
| Kg. adicional  | 0,45 €  |

| Paquetes entrega bajo firma a domicilio ciudades de más de 50.000 habitantes y capitales de provincia. |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Paquetes urgentes de entrega a domicilio.**

**Paquetes urgentes de entrega a domicilio.**



|                            |         |
|----------------------------|---------|
| Hasta 1 Kg.                | 7,19 €  |
| Más de 1 Kg. hasta 2 Kg.   | 7,56 €  |
| Más de 2 Kg. hasta 3 Kg.   | 7,91 €  |
| Más de 3 Kg. hasta 4 Kg.   | 8,26 €  |
| Más de 4 Kg. hasta 5 Kg.   | 8,50 €  |
| Más de 5 Kg. hasta 10 Kg.  | 10,88 € |
| Más de 10 Kg. hasta 15 Kg. | 14,02 € |
| Kg. adicional              | 0,52 €  |

|  |        |
|--|--------|
| <b>Valijas.</b>  |        |
| Valijas locales y provinciales (ida o vuelta/día) hasta 20 kg. | 4,80 € |

**Resto ámbito nacional**

|  |        |
|--|--------|
| <b>Cartas ordinarias</b>   |        |
| Hasta 20 gr. normalizadas.   | 0,73 € |
| Más de 20 gr. hasta 50 gr. (incluyendo hasta 20 gr. sin normalizar). | 0,86 € |
| Más de 50 gr. hasta 100 gr.  | 1,30 € |
| Más de 100 gr. hasta 500 gr.   | 2,72 € |
| Más de 500 gr. hasta 1.000 gr.                                       | 5,07 € |
| Más de 1.000 gr. hasta 2.000 gr.                                     | 5,93 € |

|  |        |
|--|--------|
| <b>Envíos urgentes</b>   |        |
| Hasta 20 gr. normalizadas.   | 4,76 € |
| Más de 20 gr. hasta 50 gr. (incluyendo hasta 20 gr. sin normalizar). | 4,92 € |
| Más de 50 gr. hasta 100 gr.  | 5,49 € |
| Más de 100 gr. hasta 500 gr.   | 7,30 € |

|  |         |
|--|---------|
| <b>Cartas certificadas (entrega bajo firma), con constancia de la entrega o de su imposibilidad.</b> |         |
| Hasta 20 gr. normalizadas.   | 4,34 €  |
| Más de 20 gr. hasta 50 gr. (incluyendo hasta 20 gr. sin normalizar).                                 | 4,48 €  |
| Más de 50 gr. hasta 100 gr.  | 4,90 €  |
| Más de 100 gr. hasta 500 gr.   | 6,48 €  |
| Más de 500 gr. hasta 1.000 gr.   | 10,25 € |
| Más de 1.000 gr. hasta 2.000 gr.   | 10,64 € |

|  |        |
|--|--------|
| <b>Notificaciones Administrativas.</b>                               |        |
| Hasta 20 gr. normalizadas.   | 4,34 € |
| Más de 20 gr. hasta 50 gr. (incluyendo hasta 20 gr. sin normalizar). | 4,48 € |
| Más de 50 gr. hasta 100 gr.  | 4,90 € |
| Más de 100 gr. hasta 500 gr.   | 6,48 € |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|                 |  |  |
|-----------------|--|--|
| <b>Valijas.</b> |  |  |
|                 |  |  |

**Resto ámbito nacional**

|                           |  |  |
|---------------------------|--|--|
| <b>Cartas ordinarias.</b> |  |  |
|                           |  |  |
|                           |  |  |
|                           |  |  |
|                           |  |  |
|                           |  |  |
|                           |  |  |

|                         |  |  |
|-------------------------|--|--|
| <b>Envíos urgentes.</b> |  |  |
|                         |  |  |
|                         |  |  |
|                         |  |  |
|                         |  |  |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Cartas certificadas (entrega bajo firma), con constancia de la entrega o de su imposibilidad.</b> |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Notificaciones Administrativas.</b> |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |



|                                  |         |
|----------------------------------|---------|
| Más de 500 gr. hasta 1.000 gr.   | 10,25 € |
| Más de 1.000 gr. hasta 2.000 gr. | 10,64 € |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|  |  |  |

| Envíos urgentes (entrega bajo firma)                                 |         |
|--|---------|
| Hasta 20 gr. normalizadas.   | 8,95 €  |
| Más de 20 gr. hasta 50 gr. (incluyendo hasta 20 gr. sin normalizar). | 9,11 €  |
| Más de 50 gr. hasta 100 gr.  | 9,68 €  |
| Más de 100 gr. hasta 500 gr.   | 11,49 € |
| Más de 500 gr. hasta 1.000 gr.                                       | 15,32 € |
| Más de 1.000 gr. hasta 2.000 gr.                                     | 16,04 € |

| Envíos urgentes (entrega bajo firma). |  |  |
|---------------------------------------|--|--|
|                                       |  |  |
|                                       |  |  |
|                                       |  |  |
|                                       |  |  |
|                                       |  |  |
|                                       |  |  |

| Publicidad directa. Envíos resto localidades. |        |
|---|--------|
| Hasta 100 gr.                                 | 0,80 € |
| Más de 100 gr. hasta 200 gr.                  | 1,20 € |
| Más de 200 gr. hasta 300 gr.                  | 1,65 € |
| Más de 300 gr. hasta 400 gr.                  | 2,00 € |
| Más de 400 gr. hasta 500 gr.                  | 2,55 € |
| Más de 500 gr. hasta 800 gr.                  | 3,70 € |

| Publicidad directa. Envíos resto localidades. |  |  |
|---|--|--|
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |

| Publicidad directa. Envíos publicitarios sin dirección, locales e interurbanos. |        |
|---|--------|
| Hasta 20 grs. Normalizada   | 0,10 € |
| Hasta 20 grs. Sin Normalizar  | 0,12 € |
| Más de 20 grs. hasta 50 grs.  | 0,15 € |
| Más de 50 grs. hasta 100 grs.   | 0,20 € |

| Publicidad directa. Envíos publicitarios sin dirección, locales e interurbanos. |  |  |
|---|--|--|
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |

| Paquetes entrega bajo firma a domicilio. |         |
|--|---------|
| Hasta 1 Kg.                              | 6,27 €  |
| Más de 1 Kg. hasta 2 Kg.                 | 6,59 €  |
| Más de 2 Kg. hasta 3 Kg.                 | 6,92 €  |
| Más de 3 Kg. hasta 4 Kg.                 | 7,22 €  |
| Más de 4 Kg. hasta 5 Kg.                 | 7,43 €  |
| Más de 5 Kg. hasta 10 Kg.                | 9,54 €  |
| Más de 10 Kg. hasta 15 Kg.               | 12,21 € |
| Kg. adicional                            | 0,55 €  |

| Paquetes entrega bajo firma a domicilio. |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

| Paquetes urgentes de entrega a domicilio. |         |
|---|---------|
| Hasta 1 Kg.                               | 7,37 €  |
| Más de 1 Kg. hasta 2 Kg.                  | 7,76 €  |
| Más de 2 Kg. hasta 3 Kg.                  | 8,14 €  |
| Más de 3 Kg. hasta 4 Kg.                  | 8,50 €  |
| Más de 4 Kg. hasta 5 Kg.                  | 8,74 €  |
| Más de 5 Kg. hasta 10 Kg.                 | 11,22 € |
| Más de 10 Kg. hasta 15 Kg.                | 14,37 € |

| Paquetes urgentes de entrega a domicilio. |  |  |
|---|--|--|
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |



|  |        |
|--|--------|
| Kg. adicional                            | 0,64 € |
| <b>Libros y publicaciones periódicas</b> |        |
| Hasta 100 grs.                           | 0,70 € |
| Más de 100 grs hasta 200 grs             | 0,76 € |
| Más de 200 grs hasta 300 grs             | 0,95 € |
| Más de 300 grs hasta 400 grs             | 1,02 € |
| Más de 400 grs hasta 500 grs             | 1,19 € |
| Más de 500 grs hasta 750 grs             | 1,76 € |
| Más de 750 grs hasta 1000 grs            | 2,47 € |
| Más de 1000 grs hasta 1500 grs           | 3,48 € |
| Más de 1500 grs hasta 2000 grs           | 4,51 € |

|   |         |
|---|---------|
| <b>Servicios burofax ámbito nacional puesto en oficina, con entrega urgente en el domicilio del destinatario.</b> |         |
| Importe fijo por burofax  | 10,25 € |
| Importe fijo cada 50 palabras o fracción  | 0,93 €  |

|   |        |
|---|--------|
| <b>Servicios burofax ámbito nacional puesto a través de plataforma on line.</b> |        |
| Importe fijo por burofax  | 7,03 € |
| Importe fijo por cada página  | 0,98 € |

|   |        |
|---|--------|
| <b>Burofax - Nacional - Servicios adicionales</b>     |        |
| Acuse de recibo o Prueba de Entrega Electrónica - PEE | 4,66 € |

|  |         |
|--|---------|
| <b>Ámbito internacional</b>  |         |
| <b>Cartas ordinarias. Europa y Groenlandia.</b>                      |         |
| Hasta 20 gr. normalizadas.   | 1,87 €  |
| Más de 20 gr. hasta 50 gr. (incluyendo hasta 20 gr. sin normalizar). | 2,20 €  |
| Más de 50 gr. hasta 100 gr.  | 3,08 €  |
| Más de 100 gr. hasta 500 gr.   | 7,19 €  |
| Más de 500 gr. hasta 1.000 gr.                                       | 13,82 € |
| Más de 1.000 gr. hasta 2.000 gr.                                     | 21,99 € |

|  |         |
|--|---------|
| <b>Cartas certificadas (entrega bajo firma), con constancia de la entrega o de su imposibilidad. Europa y Groenlandia.</b> |         |
| Hasta 20 gr. normalizadas.   | 7,15 €  |
| Más de 20 gr. hasta 50 gr. (incluyendo hasta 20 gr. sin normalizar).   | 7,48 €  |
| Más de 50 gr. hasta 100 gr.  | 8,36 €  |
| Más de 100 gr. hasta 500 gr.   | 12,16 € |
| Más de 500 gr. hasta 1.000 gr.   | 18,69 € |
| Más de 1.000 gr. hasta 2.000 gr.   | 26,53 € |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>Libros y publicaciones periódicas.</b> |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>Servicios burofax ámbito nacional puesto en oficina, con entrega urgente en el domicilio del destinatario.</b> |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Servicios burofax ámbito nacional puesto a través de plataforma online.</b> |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Burofax - Nacional - Servicios adicionales.</b> |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>Ámbito internacional</b>                     |  |  |
| <b>Cartas ordinarias. Europa y Groenlandia.</b> |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Cartas certificadas (entrega bajo firma), con constancia de la entrega o de su imposibilidad. Europa y Groenlandia.</b> |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |



| <b>Cartas ordinarias. EEUU, Canadá, Japón, Australia y Nueva Zelanda.</b> |         |
|---|---------|
| Hasta 20 gr. normalizadas.  | 2,31 €  |
| Más de 20 gr. hasta 50 gr. (incluyendo hasta 20 gr. sin normalizar).      | 2,86 €  |
| Más de 50 gr. hasta 100 gr.   | 4,62 €  |
| Más de 100 gr. hasta 500 gr.  | 10,92 € |
| Más de 500 gr. hasta 1.000 gr.  | 22,30 € |
| Más de 1.000 gr. hasta 2.000 gr.  | 38,40 € |

| <b>Cartas ordinarias. EEUU, Canadá, Japón, Australia y Nueva Zelanda.</b> |  |  |
|---|--|--|
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |

| <b>Cartas certificadas (entrega bajo firma), con constancia de la entrega o de su imposibilidad. EEUU, Canadá, Japón, Australia y Nueva Zelanda.</b> |         |
|--|---------|
| Hasta 20 gr. normalizadas.   | 7,59 €  |
| Más de 20 gr. hasta 50 gr. (incluyendo hasta 20 gr. sin normalizar).   | 8,14 €  |
| Más de 50 gr. hasta 100 gr.  | 9,90 €  |
| Más de 100 gr. hasta 500 gr.   | 15,89 € |
| Más de 500 gr. hasta 1.000 gr.   | 27,24 € |
| Más de 1.000 gr. hasta 2.000 gr.   | 43,29 € |

| <b>Cartas certificadas (entrega bajo firma), con constancia de la entrega o de su imposibilidad. EEUU, Canadá, Japón, Australia y Nueva Zelanda.</b> |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

| <b>Cartas ordinarias. Resto de países.</b>                           |         |
|--|---------|
| Hasta 20 gr. normalizadas.   | 1,93 €  |
| Más de 20 gr. hasta 50 gr. (incluyendo hasta 20 gr. sin normalizar). | 2,48 €  |
| Más de 50 gr. hasta 100 gr.  | 4,13 €  |
| Más de 100 gr. hasta 500 gr.   | 10,92 € |
| Más de 500 gr. hasta 1.000 gr.                                       | 22,30 € |
| Más de 1.000 gr. hasta 2.000 gr.                                     | 38,40 € |

| <b>Cartas ordinarias. Resto de países.</b> |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

| <b>Cartas certificadas (entrega bajo firma), con constancia de la entrega o de su imposibilidad. Resto de países.</b> |         |
|---|---------|
| Hasta 20 gr. normalizadas.  | 7,21 €  |
| Más de 20 gr. hasta 50 gr. (incluyendo hasta 20 gr. sin normalizar).  | 7,76 €  |
| Más de 50 gr. hasta 100 gr.   | 9,41 €  |
| Más de 100 gr. hasta 500 gr.  | 15,89 € |
| Más de 500 gr. hasta 1.000 gr.  | 27,24 € |
| Más de 1.000 gr. hasta 2.000 gr.  | 43,29 € |

| <b>Cartas certificadas (entrega bajo firma), con constancia de la entrega o de su imposibilidad. Resto de países.</b> |  |  |
|---|--|--|
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |

| <b>Paquetes entrega bajo firma a domicilio, Europa.</b> |         |
|---|---------|
| Hasta 1 Kg.   | 27,46 € |
| Más de 1 Kg. hasta 2 Kg.                                | 30,33 € |
| Más de 2 Kg. hasta 3 Kg.                                | 33,19 € |
| Más de 3 Kg. hasta 4 Kg.                                | 36,06 € |
| Más de 4 Kg. hasta 5 Kg.                                | 38,93 € |
| Kg. adicional   | 2,87 €  |

| <b>Paquetes entrega bajo firma a domicilio, Europa.</b> |  |  |
|---|--|--|
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |



| Paquetes urgentes de entrega a domicilio, Europa.       |         |
|---|---------|
| Hasta 250 gr.   | 33,32 € |
| Más de 250 gr. hasta 500 gr.                            | 37,77 € |
| Más de 500 gr. hasta 1 Kg.                              | 44,39 € |
| Más de 1 Kg. hasta 1,5 Kg                               | 48,80 € |
| Más de 1,5 Kg. hasta 2 Kg.                              | 48,80 € |
| Más de 2 Kg. hasta 30 Kg. más Kg. adicional o fracción. | 4,41 €  |

| Paquetes urgentes de entrega a domicilio, Europa. |  |  |
|---|--|--|
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |

| Libros y publicaciones periódicas |         |
|-----------------------------------|---------|
| Hasta 100 grs.                    | 1,31 €  |
| Más de 100 grs hasta 200 grs      | 2,35 €  |
| Más de 200 grs hasta 300 grs      | 3,84 €  |
| Más de 300 grs hasta 400 grs      | 4,43 €  |
| Más de 400 grs hasta 500 grs      | 4,85 €  |
| Más de 500 grs hasta 750 grs      | 6,11 €  |
| Más de 750 grs hasta 1000 grs     | 7,14 €  |
| Más de 1000 grs hasta 1500 grs    | 10,56 € |
| Más de 1500 grs hasta 2000 grs    | 12,12 € |

| Libros y publicaciones periódicas. |  |  |
|------------------------------------|--|--|
|                                    |  |  |
|                                    |  |  |
|                                    |  |  |
|                                    |  |  |
|                                    |  |  |
|                                    |  |  |
|                                    |  |  |
|                                    |  |  |
|                                    |  |  |
|                                    |  |  |

**Otros servicios postales adicionales certificados y notificaciones**

|   |        |
|---|--------|
| Aviso de recibo nacional  | 1,45 € |
| Aviso de recibo internacional   | 2,20 € |
| Gestión de entrega de notificaciones Ley 39/2015  | 1,64 € |
| Gestión 2º intento entrega notificación judicial  | 0,62 € |
| Retorno de información de entrega   | 0,66 € |
| Digitalización aviso de recibo  | 0,32 € |
| Prueba de entrega electrónica PEE (custodia 5 años)                                     | 0,85 € |
| Impresión documentos (impresión de 1 hoja, incluyendo papel blanco Offset 80gr.)        | 0,08 € |
| Ensobrado y plegado automático de 1 a 4 hojas, incluyendo sobre americano doble ventana | 0,08 € |
| Ensobrado y plegado de 5 a 9 hojas incluyendo sobre C5 doble ventana                    | 0,10 € |
| Ensobrado y plegado de 10 a 40 hojas, incluyendo sobre C4 doble ventana                 | 0,15 € |

**Otros servicios postales adicionales certificados y notificaciones**

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Otros servicios**

**Otros servicios**

| Recogida de envíos a domicilio.                                   |          |
|---|----------|
| Por punto/mes de recogida un día laborable a la semana.           | 47,85 €  |
| Por punto/mes de recogida dos días laborables a la semana.        | 63,80 €  |
| Por punto/mes de recogida tres días laborables a la semana.       | 77,76 €  |
| Por punto/mes de recogida todos los días laborables de la semana. | 101,31 € |

| Recogida de envíos a domicilio. |  |  |
|---------------------------------|--|--|
|                                 |  |  |
|                                 |  |  |
|                                 |  |  |
|                                 |  |  |



Firmado electrónicamente por Roberto Pablo Bermudez De Castro Mur, Consejero/a de Hacienda, Interior y Administración Pública, DEPARTAMENTO DE HACIENDA, INTERIOR Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA el 09/03/2026.  
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección <https://mia.aragon.es/documentos> con CSV CSV4A7DPET4KL120GCON.

| Franqueo en destino.   |          | Franqueo en destino. |  |  |
|--|----------|----------------------|--|--|
| Hasta 20 gr. normalizadas.   | 0,50 €   |                      |  |  |
| Más de 20 gr. hasta 50 gr. (incluyendo hasta 20 gr. sin normalizar). | 0,60 €   |                      |  |  |
| Más de 50 gr. hasta 100 gr.  | 0,90 €   |                      |  |  |
| Más de 100 gr. hasta 500 gr.   | 1,87 €   |                      |  |  |
| Más de 500 gr. hasta 1.000 gr.                                       | 2,81 €   |                      |  |  |
| Más de 1.000 gr. hasta 2.000 gr.                                     | 3,05 €   |                      |  |  |
| Suscripción anual apartado de franqueo en destino                    | 121,51 € |                      |  |  |
| Renovación anual apartado de franqueo en destino                     | 106,70 € |                      |  |  |

|  |
|--|
| <b>DESCUENTO POR PUNTO NUEVO DE RECOGIDA</b> |
|--|

| Descripción  | % Descuento |
|--|-------------|
| Por punto nuevo de recogida un día laborable de lunes a viernes          |             |
| Por punto nuevo de recogida dos días laborables de lunes a viernes       |             |
| Por punto nuevo de recogida tres días laborables de lunes a viernes      |             |
| Por punto nuevo de recogida todos los días laborables de lunes a viernes |             |

A fecha de firma electrónica  
(Por el licitador)



**ANEXO VI.II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

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:  
**SERVICIOS POSTALES Y DE PAQUETERÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN Y ENTES PÚBLICOS AUTONÓMICOS Y LOCALES ADHERIDOS**

**DECLARA:**

1. Que la empresa pone a disposición del cumplimiento del citado acuerdo marco de homologación el siguiente **NÚMERO DE PUNTOS DE RECOGIDA GRATUITA** \_\_\_\_\_, en relación con el criterio **PRECIO** previsto como criterio de adjudicación objetivo sometido a valoración automática (Anexo VIII – apartado A.1.2).
2. Que la empresa pone a disposición del cumplimiento del citado acuerdo marco de homologación el siguiente **NÚMERO DE TRABAJADORES** \_\_\_\_\_, en relación con el criterio **MEDIOS PERSONALES** previsto como criterio de adjudicación objetivo sometido a valoración automática (Anexo VIII – apartado A.2).
3. Que la empresa pone a disposición del cumplimiento del citado acuerdo marco de homologación el siguiente **NÚMERO DE SUCURSALES EN LAS CAPITALES DE PROVINCIA** \_\_\_\_\_ y el siguiente **NÚMERO DE OFICINAS, SEDES O DEPENDENCIAS EN LOCALIDADES** \_\_\_\_\_, en relación con el criterio **MEDIOS MATERIALES** previsto como criterio de adjudicación objetivo sometido a valoración automática (Anexo VIII – apartado A.3.1).
4. Que la empresa pone a disposición del cumplimiento del citado acuerdo marco de homologación el siguiente **NÚMERO DE VEHÍCULOS** \_\_\_\_\_, en relación con el criterio **MEDIOS MATERIALES** previsto como criterio de adjudicación objetivo sometido a valoración automática (Anexo VIII – apartado A.3.2).
5. Que la empresa pone a disposición del cumplimiento del citado acuerdo marco de homologación el siguiente **NÚMERO DE OFICINAS, SEDE O DEPENDENCIAS QUE DISPONGAN DE HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO POR LAS TARDES** \_\_\_\_\_, en relación con el criterio **HORARIO DE ATENCIÓN** previsto como criterio de adjudicación objetivo sometido a valoración automática (Anexo VIII – apartado A.4).
6. Que la empresa se compromete a reducir el plazo de devolución de la notificación a la entidad contratante en \_\_\_\_\_ días hábiles, en relación con el criterio **REDUCCIÓN DE PLAZO EN LA DEVOLUCIÓN DE ACUSES DE RECIBO** previsto como criterio de adjudicación objetivo sometido a valoración automática (Anexo VIII – apartado A.6.1).
7. Que la empresa se compromete a reducir el plazo de devolución de la notificación (en caso de practicarse la notificación) a la entidad contratante en \_\_\_\_\_ días hábiles, en relación con el criterio **REDUCCIÓN DE PLAZO EN LA DEVOLUCIÓN DE ACUSES DE RECIBO** previsto como criterio de adjudicación objetivo sometido a valoración automática (Anexo VIII – apartado A.6.1).
8. Que la empresa se compromete a reducir el plazo de devolución máximo de la notificación (en caso de permanecer en lista de espera lista de espera, sin notificar) a la entidad contratante en \_\_\_\_\_ días hábiles, en relación con el criterio **REDUCCIÓN DE PLAZO EN LA DEVOLUCIÓN DE ACUSES DE RECIBO** previsto como criterio de adjudicación objetivo sometido a valoración automática (Anexo VIII – apartado A.6.2).
9. Que la empresa pone a disposición del cumplimiento del citado acuerdo marco de homologación el siguiente **NÚMERO DE VEHÍCULOS TIPO 1** \_\_\_\_\_, en relación con el criterio **CARACTERÍSTICAS MEDIOAMBIENTALES** previsto como criterio de adjudicación objetivo sometido a valoración automática (Anexo VIII – apartado A.8).
10. Que la empresa pone a disposición del cumplimiento del citado acuerdo marco de homologación el siguiente **NÚMERO DE VEHÍCULOS TIPO 2** \_\_\_\_\_, en relación con el criterio **CARACTERÍSTICAS MEDIOAMBIENTALES** previsto como criterio de adjudicación objetivo sometido a valoración automática (Anexo VIII – apartado A.8).

A fecha de firma electrónica  
(Por el licitador)

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



Nº Expediente: **HAP-2026-20067**

**ANEXO VII**  
**ADMISIBILIDAD DE VARIANTES**  
(Especificar para cada lote, en su caso)

Zaragoza, a fecha de firma electrónica.

El Consejero de Hacienda, Interior y Administración Pública  
ROBERTO BERMÚDEZ DE CASTRO MUR



**ANEXO VIII**  
**CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS SOMETIDOS A VALORACIÓN AUTOMÁTICA**

**A - CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

**1. Criterio PRECIO (Hasta un máximo de 49 puntos).**

La **puntuación total** del criterio PRECIO será la suma de las puntuaciones obtenidas de los subcriterios 1.1 y 1.2 siguientes:

1.1 La **OFERTA ECONÓMICA** se valorará con un máximo de **45 puntos**, según el siguiente proceso:

- a) Se calculará el **valor máximo de oferta** que se obtendrá sumando los productos resultantes de multiplicar los precios máximos de licitación del Anexo VI del PCAP por sus coeficientes de ponderación de la tabla de Coeficientes de Ponderación.
- b) Para cada oferta, se calculará el **valor de oferta** que se obtendrá sumando los productos resultantes de multiplicar los precios ofertados de cada artículo por sus correspondientes coeficientes de ponderación de la tabla de Coeficientes de Ponderación.
- c) Las ofertas serán puntuadas proporcionalmente, de acuerdo con la fórmula:

$$\text{Puntuación} = 45 \times \frac{\text{Valor máximo de oferta} - \text{Valor oferta a valorar}}{\text{Valor máximo de oferta} - \text{Valor oferta más bajo}}$$

- d) Cuando exista un único licitador, éste obtendrá la máxima puntuación.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR: Modelo de oferta económica - Precios unitarios (Anexo VI.I)

1.2 Se valorará con un máximo de **4 puntos** la **RECOGIDA GRATUITA** en los centros que figuran en la relación de los principales centros emisores de correspondencia del Gobierno de Aragón (Anexo I del PCAP).

CRITERIO DE VALORACIÓN: **0,061 puntos** por cada punto de recogida de los que figuran en el Anexo I.II.

**DOCUMENTACIÓN A APORTAR:**

Modelo de **declaración responsable** donde se indique el nº de puntos de recogida que oferta como mejora (Anexo VI.II). Además, se deberá aportar la **relación de centros emisores** de correspondencia del Gobierno de Aragón en los que se oferta la recogida gratuita.

**2. Criterio MEDIOS PERSONALES (Hasta un máximo de 6 puntos).**

CRITERIO DE VALORACIÓN: Se valorará el **NÚMERO DE TRABAJADORES** que la empresa licitadora ponga a disposición de la ejecución del contrato en los servicios de recogida, admisión, clasificación, tratamiento, curso, transporte, distribución y entrega domiciliaria en la Comunidad Autónoma de Aragón, que sea **superior** a lo requerido en el **compromiso de adscripción de medios**.

**FÓRMULA:**

- Las ofertas serán puntuadas proporcionalmente de acuerdo con la siguiente fórmula

$$\text{Puntuación} = 6 \times \frac{(\text{Nº más bajo ofertado}) - (\text{Nº de la oferta a valorar})}{(\text{Nº más bajo ofertado}) - (\text{Nº más alto ofertado})}$$

Cuando exista un único licitador, éste obtendrá la máxima puntuación.

**DOCUMENTACION A APORTAR:**

Modelo de **declaración responsable** donde se indique nº de trabajadores que oferta como mejora (Anexo VI.II).

Además, se deberá aportar **relación de trabajadores con categoría profesional y destino de trabajo** que oferta como



mejora.

**3. Criterio MEDIOS MATERIALES (Hasta un máximo de 15 puntos).**

Sistema de valoración: *Suma de las puntuaciones obtenidas de los subcriterios 3.1 y 3.2 siguientes.*

- 3.1 Se valorará hasta **10 puntos** la **AMPLIACIÓN DE LA RED DE OFICINAS** puestas a disposición de la ejecución del contrato, superiores a las requeridas en el compromiso de adscripción de medios.

CRITERIO DE VALORACIÓN:

- Número de sucursales en las CAPITALES DE PROVINCIA, que sea **superior** a lo requerido en el compromiso de adscripción de medios: Hasta **4 puntos**.
- **Número de oficinas, sedes o dependencias en LOCALIDADES** en las que el compromiso de adscripción de medios no haya determinado la instalación de una oficina: Hasta **6 puntos**.

FÓRMULA: En cada subcriterio, las ofertas serán puntuadas proporcionalmente, de acuerdo con la fórmula:

$$\text{Puntuación} = "P" \times \frac{(\text{N}^\circ \text{ más bajo ofertado}) - (\text{N}^\circ \text{ de la oferta a valorar})}{(\text{N}^\circ \text{ más bajo ofertado}) - (\text{N}^\circ \text{ más alto ofertado})}$$

Siendo "P", la puntuación otorgada a cada uno de los subcriterios.

Cuando exista un único licitador, éste obtendrá la máxima puntuación.

**DOCUMENTACIÓN A APORTAR:**

Modelo de **declaración responsable** donde se indique el nº de sucursales que oferta como mejora (Anexo VI.II).

Además, deberá aportar la **relación de sucursales, oficinas, sedes o dependencias** (adicionales a las requeridas en el Anexo IV del PCAP) que pone a disposición de la ejecución del acuerdo marco la empresa licitadora en la Comunidad Autónoma de Aragón con indicación del municipio.

- 3.2 Se valorará hasta **5 puntos** el **INCREMENTO DEL Nº DE VEHÍCULOS** tipo furgoneta/turismo puestos a disposición de la ejecución del contrato superior a lo requerido en el compromiso de adscripción de medios.

CRITERIO DE VALORACIÓN: Número de vehículos que la empresa licitadora ponga a disposición de la ejecución del contrato en los servicios de recogida, transporte, distribución y entrega domiciliaria en la Comunidad Autónoma de Aragón, que sea **superior** a lo requerido en el compromiso de adscripción de medios.

FÓRMULA: Las ofertas serán puntuadas proporcionalmente, de acuerdo con la fórmula:

$$\text{Puntuación} = 5 \times \frac{(\text{N}^\circ \text{ más bajo ofertado}) - (\text{N}^\circ \text{ de la oferta a valorar})}{(\text{N}^\circ \text{ más bajo ofertado}) - (\text{N}^\circ \text{ más alto ofertado})}$$

Cuando exista un único licitador, éste obtendrá la máxima puntuación.

**DOCUMENTACIÓN A APORTAR:**

Modelo de **declaración responsable** donde se indique el nº de vehículos que pone a disposición de la ejecución del acuerdo marco como mejora (Anexo VI.II).

Además, deberá aportar el **tipo o categoría y matrícula de los vehículos adicionales** que pone a disposición de la ejecución del acuerdo marco la empresa licitadora.

**4. Criterio HORARIO DE ATENCIÓN (Hasta un máximo de 6 puntos).**

Se valora el hasta 6 puntos el **INCREMENTO DE HORARIO CON ATENCIÓN A LOS DESTINATARIOS DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EN OFICINAS, SEDES O DEPENDENCIAS** que, además de apertura en horario de mañana, presten servicios en horario de tarde (salvo horarios especiales), al menos durante el 50% del horario de atención mínimo obligatorio previsto en el Anexo IV del PCAP. A estos efectos se entiende por horario de tarde la apertura, de lunes a viernes no festivos a partir de las 15:00 horas.



CRITERIO DE VALORACIÓN: Se valorará con 0,17 puntos por cada oficina, sede o dependencia que disponga de horario de atención al público por las tardes que sea superior a lo requerido en el compromiso de adscripción de medios al contrato previstos en el Anexo IV del PCAP, hasta un máximo de 6 puntos.

**DOCUMENTACIÓN A APORTAR:**

Modelo de **declaración responsable** donde se indique el nº de oficinas, sede o dependencias que dispongan de horario de atención al público por las tardes que oferta como mejora (Anexo VI.II).

Además, deberá aportar la **relación de oficinas, sedes o dependencias** con incremento de horario de atención al público por las tardes, con indicación del municipio.

**5. Criterio DESCUENTOS POR PUNTO NUEVO DE RECOGIDA (Hasta un máximo de 6 puntos).**

Se valora el "Descuento sobre precio aplicable por punto nuevo de recogida", que consiste en que ante la necesidad de que se incorporen nuevas Unidades Administrativas durante la vigencia del contrato, se valora que los licitadores oferten descuentos por estas nuevas recogidas, que luego serán aplicados sobre las tarifas de PVP para calcular el precio de estos nuevos puntos de recogida.

- a) Para cada oferta se calculará el **descuento ponderado**, sumando los productos resultantes de multiplicar cada descuento ofertado en el modelo de oferta económica por su correspondiente coeficiente de ponderación en la tabla de coeficientes de ponderación.
- b) Las ofertas serán puntuadas proporcionalmente, de acuerdo con la fórmula:

$$\text{Puntuación} = 6 \times \frac{\% \text{ descuento ponderado de la oferta a valorar}}{\% \text{ descuento ponderado más alto ofertado}}$$

**DOCUMENTACION A APORTAR:**  
Modelo de oferta económica (Anexo VI).

**6. Criterio REDUCCIÓN DE PLAZO EN LA DEVOLUCIÓN DE ACUSES DE RECIBO (Hasta un máximo de 10 puntos).**

CRITERIO DE VALORACION: **REDUCCIÓN DE LOS PLAZOS de devolución de los avisos de recibo** en los servicios de entrega bajo firma y con constancia de entrega (apartado 3.1.3 del PPT).

- 6.1 Se valorará hasta **5 puntos** la Reducción del plazo de devolución en días hábiles, en caso de **PRACTICARSE LA NOTIFICACIÓN**.
- 6.2 Se valorará hasta **5 puntos** la Reducción del plazo de devolución máximo en días hábiles, en caso de **PERMANENER EN LISTA DE ESPERA, SIN NOTIFICAR**.

FÓRMULA: En cada subcriterio, las ofertas serán puntuadas proporcionalmente, de forma inversa, de acuerdo con la fórmula:

$$\text{Puntuación} = 5 \times \frac{(\text{Plazo más alto ofertado}) - (\text{Plazo de la oferta a valorar})}{(\text{Plazo más alto ofertado}) - (\text{Plazo más bajo ofertado})}$$

Cuando exista un único licitador, éste obtendrá la máxima puntuación.

**DOCUMENTACION A APORTAR:**

Modelo de **declaración responsable** donde se indique el compromiso de mejora en la reducción de plazos de devolución sobre los máximos previstos en el apartado 3.1.3 del Pliego de Prescripciones Técnicas (Anexo VI.II).

**7. Criterio CARACTERÍSTICAS INNOVADORAS (Hasta un máximo de 4 puntos).**

- 7.1 Se valorará con **2 puntos** propuesta de **plataforma multicanal, desglosando la puntuación de la siguiente manera:**
  - 1 punto cuando la plataforma permita la generación y gestión de las comunicaciones masivas en formatos digitales (correos electrónicos, sms, páginas web y notificaciones), donde las notificaciones digitales sean almacenadas y custodiadas, junto a un fichero que además permita su completa trazabilidad.
  - 1 punto cuando la plataforma permita la certificación de la prueba de entrega electrónica, garantizando su completa trazabilidad y disponiendo de una certificación con plena validez jurídica.
- 7.2 Se valorará con **1 puntos** propuesta de Informe resumen de envíos gestionados, un sistema de admisión de los envíos mediante la presentación de albaranes, que permita disponer de toda la información de los envíos que se gestione.



- 7.3 Se valorará con **1 punto** propuesta de un sistema informático para seguimiento de envíos registrados, que permita la trazabilidad telemática de los procesos de distribución y entrega de los envíos.

**DOCUMENTACION A APORTAR:**  
**Acreditación documental de cada propuesta.**

**8. Criterio CARACTERÍSTICAS MEDIOAMBIENTALES (Hasta un máximo de 4 puntos).**

Se incentiva la ejecución de la prestación del servicio mediante la utilización de vehículos respetuosos con el medioambiente y con la menor tasa de emisiones de gases efecto invernadero.

**CRITERIO DE VALORACIÓN:**

- Tipo 1: se valorará con **0,2 puntos** los vehículos identificados más eficientes, esto es, vehículos con etiqueta azul "0 emisiones", correspondiente a eléctricos de batería (BEV), eléctricos de autonomía extendida (REEV), eléctricos híbridos enchufables (PHEV) con autonomía de 40 km o vehículos de pila de combustible.
- Tipo 2: se valorará con **0,1 puntos** los vehículos en el siguiente escalón de eficiencia, vehículos con etiqueta "ECO", que se trata de la mayoría de vehículos híbridos, gas o ambos. Son aquellos vehículos eléctricos enchufables con autonomía inferior a 40 km, híbridos no enchufables (HEV), vehículos propulsados por gas natural comprimido (GNC), gas natural licuado (GNL) o gas licuado del petróleo (GLP). Deben cumplir los criterios de la etiqueta C; así como bicicletas y similares eléctricos.

**DOCUMENTACIÓN A APORTAR:**

Modelo de **declaración responsable** donde se indique el nº de vehículos que pone a disposición de la ejecución del acuerdo marco para cada tipo como mejora (Anexo VI.II).

Además, deberá aportar el tipo o categoría y matrícula de los vehículos que pone a disposición de la ejecución del acuerdo marco la empresa licitadora.

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

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

- Que el valor de oferta, calculado en el criterio "Precios" conforme a lo indicado en este Anexo VIII, sea inferior en al menos un 10% a la media aritmética de los valores de oferta de las proposiciones presentadas.

En el caso de concurrir un único licitador, cuando el valor de oferta sea inferior en al menos un 20% del valor máximo de oferta (calculado en el criterio "Precios" conforme a lo indicado en este Anexo VIII).

- Que la puntuación total obtenida en el criterio "Precio" sea superior al 90% de la ponderación máxima prevista y que la puntuación acumulada obtenida en los restantes criterios de adjudicación sea superior al 80% de la ponderación máxima acumulada prevista.

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

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

- Criterios específicos:
- Criterios establecidos en el artículo 147.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Zaragoza, a fecha de firma electrónica.

El Consejero de Hacienda, Interior y Administración Pública  
ROBERTO BERMÚDEZ DE CASTRO MUR



**COEFICIENTES DE PONDERACIÓN**

**TABLA DE COEFICIENTES DE PONDERACIÓN PARA PRODUCTOS CONTEMPLADOS EN EL PLIEGO**

**Ámbito Local**

| Concepto   | Coefficiente ponderación |
|--|--------------------------|
| <b>Cartas ordinarias</b>   |                          |
| Hasta 20 gr. normalizadas.   | 0,093960                 |
| Más de 20 gr. hasta 50 gr. (incluyendo hasta 20 gr. sin normalizar). | 0,003630                 |
| Más de 50 gr. hasta 100 gr.  | 0,001980                 |
| Más de 100 gr. hasta 500 gr.   | 0,001060                 |
| Más de 500 gr. hasta 1.000 gr.                                       | 0,000430                 |
| Más de 1.000 gr. hasta 2.000 gr.                                     | 0,000218                 |

|  |          |
|--|----------|
| <b>Envíos urgentes</b>   |          |
| Hasta 20 gr. normalizadas.   | 0,002776 |
| Más de 20 gr. hasta 50 gr. (incluyendo hasta 20 gr. sin normalizar). | 0,000672 |
| Más de 50 gr. hasta 100 gr.  | 0,000500 |
| Más de 100 gr. hasta 500 gr.   | 0,000010 |

|  |          |
|--|----------|
| <b>Cartas certificadas (entrega bajo firma)</b>                      |          |
| Hasta 20 gr. normalizadas.   | 0,016755 |
| Más de 20 gr. hasta 50 gr. (incluyendo hasta 20 gr. sin normalizar). | 0,006645 |
| Más de 50 gr. hasta 100 gr.  | 0,003900 |
| Más de 100 gr. hasta 500 gr.   | 0,003458 |
| Más de 500 gr. hasta 1.000 gr.                                       | 0,000999 |
| Más de 1.000 gr. hasta 2.000 gr.                                     | 0,000440 |

|  |          |
|--|----------|
| <b>NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS</b>                                |          |
| Hasta 20 gr. normalizadas.   | 0,034254 |
| Más de 20 gr. hasta 50 gr. (incluyendo hasta 20 gr. sin normalizar). | 0,038034 |
| Más de 50 gr. hasta 100 gr.  | 0,005459 |
| Más de 100 gr. hasta 500 gr.   | 0,008389 |
| Más de 500 gr. hasta 1.000 gr.                                       | 0,001285 |
| Más de 1.000 gr. hasta 2.000 gr.                                     | 0,000311 |

|  |          |
|--|----------|
| <b>Envíos urgentes (entrega bajo firma)</b>                          |          |
| Hasta 20 gr. normalizadas.   | 0,000933 |
| Más de 20 gr. hasta 50 gr. (incluyendo hasta 20 gr. sin normalizar). | 0,000153 |
| Más de 50 gr. hasta 100 gr.  | 0,000060 |
| Más de 100 gr. hasta 500 gr.   | 0,000106 |
| Más de 500 gr. hasta 1.000 gr.                                       | 0,000060 |
| Más de 1.000 gr. hasta 2.000 gr.                                     | 0,000009 |



| <b>Libros y publicaciones periódicas</b> |          |
|--|----------|
| Hasta 100 grs.                           | 0,000021 |
| Más de 100 grs hasta 200 grs             | 0,000029 |
| Más de 200 grs hasta 300 grs             | 0,000045 |
| Más de 300 grs hasta 400 grs             | 0,000052 |
| Más de 400 grs hasta 500 grs             | 0,000086 |
| Más de 500 grs hasta 750 grs             | 0,000078 |
| Más de 750 grs hasta 1000 grs            | 0,000098 |
| Más de 1000 grs hasta 1500 grs           | 0,000110 |
| Más de 1500 grs hasta 2000 grs           | 0,000007 |

**Ámbito provincial – Paquetería**

| <b>Paquetes entrega bajo firma a domicilio</b> |          |
|--|----------|
| Hasta 1 Kg.                                    | 0,000077 |
| Más de 1 Kg. hasta 2 Kg.                       | 0,000040 |
| Más de 2 Kg. hasta 3 Kg                        | 0,000123 |
| Más de 3 Kg. hasta 4 Kg.                       | 0,000046 |
| Más de 4 Kg. hasta 5 Kg.                       | 0,000034 |
| Más de 5 Kg. hasta 10 Kg.                      | 0,000197 |
| Más de 10 Kg. hasta 15 Kg.                     | 0,000089 |
| Kg. adicional                                  | 0,000000 |

| <b>Paquetes urgentes de entrega a domicilio</b> |          |
|---|----------|
| Hasta 1 Kg.                                     | 0,000113 |
| Más de 1 Kg. hasta 2 Kg.                        | 0,000043 |
| Más de 2 Kg. hasta 3 Kg                         | 0,000089 |
| Más de 3 Kg. hasta 4 Kg.                        | 0,000045 |
| Más de 4 Kg. hasta 5 Kg.                        | 0,000043 |
| Más de 5 Kg. hasta 10 Kg.                       | 0,000047 |
| Más de 10 Kg. hasta 15 Kg.                      | 0,000007 |
| Kg. adicional                                   | 0,000000 |

**Ámbito ciudades de más de 50.000 habitantes y capitales de provincia.**

| Concepto   | Coefficiente ponderación |
|--|--------------------------|
| <b>Cartas ordinarias</b>   |                          |
| Hasta 20 gr. normalizadas.   | 0,093960                 |
| Más de 20 gr. hasta 50 gr. (incluyendo hasta 20 gr. sin normalizar). | 0,003630                 |
| Más de 50 gr. hasta 100 gr.  | 0,001980                 |
| Más de 100 gr. hasta 500 gr.   | 0,001060                 |
| Más de 500 gr. hasta 1.000 gr.                                       | 0,000430                 |
| Más de 1.000 gr. hasta 2.000 gr.                                     | 0,000218                 |

|  |          |
|--|----------|
| <b>Envíos urgentes</b>   |          |
| Hasta 20 gr. normalizadas.   | 0,002776 |
| Más de 20 gr. hasta 50 gr. (incluyendo hasta 20 gr. sin normalizar). | 0,000672 |
| Más de 50 gr. hasta 100 gr.  | 0,000500 |
| Más de 100 gr. hasta 500 gr.   | 0,000010 |
| <b>Cartas certificadas (entrega bajo firma)</b>                      |          |
| Hasta 20 gr. normalizadas.   | 0,016755 |
| Más de 20 gr. hasta 50 gr. (incluyendo hasta 20 gr. sin normalizar). | 0,006645 |



|                                  |          |
|----------------------------------|----------|
| Más de 50 gr. hasta 100 gr.      | 0,003900 |
| Más de 100 gr. hasta 500 gr.     | 0,003458 |
| Más de 500 gr. hasta 1.000 gr.   | 0,000999 |
| Más de 1.000 gr. hasta 2.000 gr. | 0,000440 |

**NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS**

|  |          |
|--|----------|
| Hasta 20 gr. normalizadas.   | 0,034174 |
| Más de 20 gr. hasta 50 gr. (incluyendo hasta 20 gr. sin normalizar). | 0,038034 |
| Más de 50 gr. hasta 100 gr.  | 0,005459 |
| Más de 100 gr. hasta 500 gr.   | 0,008389 |
| Más de 500 gr. hasta 1.000 gr.                                       | 0,001285 |
| Más de 1.000 gr. hasta 2.000 gr.                                     | 0,000311 |

**Envíos urgentes (entrega bajo firma)**

|  |          |
|--|----------|
| Hasta 20 gr. normalizadas.   | 0,000933 |
| Más de 20 gr. hasta 50 gr. (incluyendo hasta 20 gr. sin normalizar). | 0,000153 |
| Más de 50 gr. hasta 100 gr.  | 0,000060 |
| Más de 100 gr. hasta 500 gr.   | 0,000106 |
| Más de 500 gr. hasta 1.000 gr.                                       | 0,000060 |
| Más de 1.000 gr. hasta 2.000 gr.                                     | 0,000009 |

**Libros y publicaciones periódicas**

|                                |          |
|--------------------------------|----------|
| Hasta 100 grs.                 | 0,000021 |
| Más de 100 grs hasta 200 grs   | 0,000029 |
| Más de 200 grs hasta 300 grs   | 0,000045 |
| Más de 300 grs hasta 400 grs   | 0,000052 |
| Más de 400 grs hasta 500 grs   | 0,000086 |
| Más de 500 grs hasta 750 grs   | 0,000078 |
| Más de 750 grs hasta 1000 grs  | 0,000098 |
| Más de 1000 grs hasta 1500 grs | 0,000110 |
| Más de 1500 grs hasta 2000 grs | 0,000007 |

**Ámbito provincias limítrofes.**

**Paquetes entrega bajo firma a domicilio, ciudades de más de 50.000 habitantes y capitales de provincia.**

|                            |          |
|----------------------------|----------|
| Hasta 1 Kg.                | 0,000048 |
| Más de 1 Kg. hasta 2 Kg.   | 0,000025 |
| Más de 2 Kg. hasta 3 Kg    | 0,000030 |
| Más de 3 Kg. hasta 4 Kg.   | 0,000025 |
| Más de 4 Kg. hasta 5 Kg.   | 0,000016 |
| Más de 5 Kg. hasta 10 Kg.  | 0,000164 |
| Más de 10 Kg. hasta 15 Kg. | 0,000049 |
| Kg. adicional              | 0,000000 |

**Paquetes urgentes de entrega a domicilio.**

|                            |          |
|----------------------------|----------|
| Hasta 1 Kg.                | 0,000054 |
| Más de 1 Kg. hasta 2 Kg.   | 0,000007 |
| Más de 2 Kg. hasta 3 Kg    | 0,000022 |
| Más de 3 Kg. hasta 4 Kg.   | 0,000003 |
| Más de 4 Kg. hasta 5 Kg.   | 0,000007 |
| Más de 5 Kg. hasta 10 Kg.  | 0,000007 |
| Más de 10 Kg. hasta 15 Kg. | 0,000003 |
| Kg. adicional              | 0,000000 |



|   |          |
|---|----------|
| <b>Valijas.</b>                             |          |
| Valijas locales y provinciales hasta 20 kg. | 0,004300 |

|                              |
|------------------------------|
| <b>Resto ámbito nacional</b> |
|------------------------------|

| Concepto   | Coefficiente ponderación |
|--|--------------------------|
| <b>Cartas ordinarias</b>   |                          |
| Hasta 20 gr. normalizadas.   | 0,086639                 |
| Más de 20 gr. hasta 50 gr. (incluyendo hasta 20 gr. sin normalizar). | 0,003862                 |
| Más de 50 gr. hasta 100 gr.  | 0,001975                 |
| Más de 100 gr. hasta 500 gr.   | 0,001963                 |
| Más de 500 gr. hasta 1.000 gr.                                       | 0,000624                 |
| Más de 1.000 gr. hasta 2.000 gr.                                     | 0,000258                 |

|  |          |
|--|----------|
| <b>Envíos urgentes</b>   |          |
| Hasta 20 gr. normalizadas.   | 0,002776 |
| Más de 20 gr. hasta 50 gr. (incluyendo hasta 20 gr. sin normalizar). | 0,000672 |
| Más de 50 gr. hasta 100 gr.  | 0,000500 |
| Más de 100 gr. hasta 500 gr.   | 0,000010 |

|  |          |
|--|----------|
| <b>Cartas certificadas (entrega bajo firma), con constancia de la entrega o de su imposibilidad.</b> |          |
| Hasta 20 gr. normalizadas.   | 0,020331 |
| Más de 20 gr. hasta 50 gr. (incluyendo hasta 20 gr. sin normalizar).                                 | 0,010795 |
| Más de 50 gr. hasta 100 gr.  | 0,002751 |
| Más de 100 gr. hasta 500 gr.   | 0,005140 |
| Más de 500 gr. hasta 1.000 gr.   | 0,001104 |
| Más de 1.000 gr. hasta 2.000 gr.   | 0,000626 |

|  |          |
|--|----------|
| <b>Notificaciones Administrativas</b>                                |          |
| Hasta 20 gr. normalizadas.   | 0,072816 |
| Más de 20 gr. hasta 50 gr. (incluyendo hasta 20 gr. sin normalizar). | 0,046923 |
| Más de 50 gr. hasta 100 gr.  | 0,008770 |
| Más de 100 gr. hasta 500 gr.   | 0,011582 |
| Más de 500 gr. hasta 1.000 gr.                                       | 0,001569 |
| Más de 1.000 gr. hasta 2.000 gr.                                     | 0,000481 |

|  |          |
|--|----------|
| <b>Envíos urgentes (entrega bajo firma)</b>                          |          |
| Hasta 20 gr. normalizadas.   | 0,000933 |
| Más de 20 gr. hasta 50 gr. (incluyendo hasta 20 gr. sin normalizar). | 0,000153 |
| Más de 50 gr. hasta 100 gr.  | 0,000060 |
| Más de 100 gr. hasta 500 gr.   | 0,000106 |
| Más de 500 gr. hasta 1.000 gr.                                       | 0,000060 |
| Más de 1.000 gr. hasta 2.000 gr.                                     | 0,000009 |

|   |          |
|---|----------|
| <b>Paquetes entrega bajo firma a domicilio.</b> |          |
| Hasta 1 Kg.                                     | 0,000028 |
| Más de 1 Kg. hasta 2 Kg.                        | 0,000034 |
| Más de 2 Kg. hasta 3 Kg.                        | 0,000075 |
| Más de 3 Kg. hasta 4 Kg.                        | 0,000041 |
| Más de 4 Kg. hasta 5 Kg.                        | 0,000007 |
| Más de 5 Kg. hasta 10 Kg.                       | 0,000026 |
| Más de 10 Kg. hasta 15 Kg.                      | 0,000029 |
| Kg. adicional                                   | 0,000000 |



| <b>Paquetes urgentes de entrega a domicilio.</b> |          |
|--|----------|
| Hasta 1 Kg.                                      | 0,000085 |
| Más de 1 Kg. hasta 2 Kg.                         | 0,000021 |
| Más de 2 Kg. hasta 3 Kg.                         | 0,000026 |
| Más de 3 Kg. hasta 4 Kg.                         | 0,000007 |
| Más de 4 Kg. hasta 5 Kg.                         | 0,000009 |
| Más de 5 Kg. hasta 10 Kg.                        | 0,000009 |
| Más de 10 Kg. hasta 15 Kg.                       | 0,000023 |
| Kg. adicional                                    | 0,000000 |

| <b>Libros y publicaciones periódicas</b> |          |
|--|----------|
| Hasta 100 grs.                           | 0,000042 |
| Más de 100 grs hasta 200 grs             | 0,000222 |
| Más de 200 grs hasta 300 grs             | 0,000469 |
| Más de 300 grs hasta 400 grs             | 0,000533 |
| Más de 400 grs hasta 500 grs             | 0,000592 |
| Más de 500 grs hasta 750 grs             | 0,001334 |
| Más de 750 grs hasta 1000 grs            | 0,000904 |
| Más de 1000 grs hasta 1500 grs           | 0,001070 |
| Más de 1500 grs hasta 2000 grs           | 0,001050 |

| <b>Servicios burofax ámbito nacional puesto en oficina, con entrega urgente en el domicilio del destinatario.</b> |          |
|---|----------|
| Importe fijo por burofax  | 0,000850 |
| Importe fijo cada 50 palabras o fracción  | 0,000650 |

| <b>Servicios burofax ámbito nacional puesto a través de plataforma on line.</b> |          |
|---|----------|
| Importe fijo por burofax  | 0,000675 |
| Importe fijo por cada página  | 0,000547 |

| <b>Burofax - Nacional - Servicios adicionales</b>     |          |
|---|----------|
| Acuse de recibo o Prueba de Entrega Electrónica - PEE | 0,000200 |

**Ámbito internacional**

| <b>Cartas ordinarias. Europa y Groenlandia.</b>                      |          |
|--|----------|
| Hasta 20 gr. normalizadas.   | 0,000285 |
| Más de 20 gr. hasta 50 gr. (incluyendo hasta 20 gr. sin normalizar). | 0,000160 |
| Más de 50 gr. hasta 100 gr.  | 0,000036 |
| Más de 100 gr. hasta 500 gr.   | 0,000104 |
| Más de 500 gr. hasta 1.000 gr.                                       | 0,000060 |
| Más de 1.000 gr. hasta 2.000 gr.                                     | 0,000023 |

| <b>Cartas certificadas (entrega bajo firma), con constancia de la entrega o de su imposibilidad. Europa y Groenlandia. Notificaciones Administrativas.</b> |          |
|--|----------|
| Hasta 20 gr. normalizadas.   | 0,000980 |
| Más de 20 gr. hasta 50 gr. (incluyendo hasta 20 gr. sin normalizar).   | 0,001315 |
| Más de 50 gr. hasta 100 gr.  | 0,000638 |
| Más de 100 gr. hasta 500 gr.   | 0,000518 |
| Más de 500 gr. hasta 1.000 gr.   | 0,000188 |
| Más de 1.000 gr. hasta 2.000 gr.   | 0,000068 |



| <b>Cartas ordinarias. EEUU, Canadá, Japón, Australia y Nueva Zelanda.</b> |          |
|---|----------|
| Hasta 20 gr. normalizadas.  | 0,000437 |
| Más de 20 gr. hasta 50 gr. (incluyendo hasta 20 gr. sin normalizar).      | 0,000120 |
| Más de 50 gr. hasta 100 gr.   | 0,000110 |
| Más de 100 gr. hasta 500 gr.  | 0,000065 |
| Más de 500 gr. hasta 1.000 gr.  | 0,000010 |
| Más de 1.000 gr. hasta 2.000 gr.  | 0,000000 |

| <b>Cartas certificadas (entrega bajo firma), con constancia de la entrega o de su imposibilidad. EEUU, Canadá, Japón, Australia y Nueva Zelanda. Notificaciones Administrativas.</b> |          |
|--|----------|
| Hasta 20 gr. normalizadas.   | 0,000109 |
| Más de 20 gr. hasta 50 gr. (incluyendo hasta 20 gr. sin normalizar).   | 0,000030 |
| Más de 50 gr. hasta 100 gr.  | 0,000014 |
| Más de 100 gr. hasta 500 gr.   | 0,000010 |
| Más de 500 gr. hasta 1.000 gr.   | 0,000008 |
| Más de 1.000 gr. hasta 2.000 gr.   | 0,000005 |

| <b>Cartas ordinarias. Resto de países.</b>                           |          |
|--|----------|
| Hasta 20 gr. normalizadas.   | 0,000804 |
| Más de 20 gr. hasta 50 gr. (incluyendo hasta 20 gr. sin normalizar). | 0,000148 |
| Más de 50 gr. hasta 100 gr.  | 0,000124 |
| Más de 100 gr. hasta 500 gr.   | 0,000051 |
| Más de 500 gr. hasta 1.000 gr.                                       | 0,000027 |
| Más de 1.000 gr. hasta 2.000 gr.                                     | 0,000007 |

| <b>Cartas certificadas (entrega bajo firma), con constancia de la entrega o de su imposibilidad. Resto de países. Notificaciones Administrativas.</b> |          |
|---|----------|
| Hasta 20 gr. normalizadas.  | 0,000108 |
| Más de 20 gr. hasta 50 gr. (incluyendo hasta 20 gr. sin normalizar).  | 0,000095 |
| Más de 50 gr. hasta 100 gr.   | 0,000088 |
| Más de 100 gr. hasta 500 gr.  | 0,000063 |
| Más de 500 gr. hasta 1.000 gr.  | 0,000103 |
| Más de 1.000 gr. hasta 2.000 gr.  | 0,000005 |

| <b>Paquetes entrega bajo firma a domicilio, Europa.</b> |          |
|---|----------|
| Hasta 1 Kg.   | 0,000551 |
| Más de 1 Kg. hasta 2 Kg.                                | 0,000236 |
| Más de 2 Kg. hasta 3 Kg.                                | 0,000160 |
| Más de 3 Kg. hasta 4 Kg.                                | 0,000110 |
| Más de 4 Kg. hasta 5 Kg.                                | 0,000050 |
| Kg. adicional   | 0,000000 |

| <b>Paquetes urgentes de entrega a domicilio, Europa.</b> |          |
|--|----------|
| Hasta 250 gr.  | 0,000060 |
| Más de 250 gr. hasta 500 gr.                             | 0,000050 |
| Más de 500 gr. hasta 1 Kg.                               | 0,000040 |
| Más de 1 Kg. hasta 1,5 Kg.                               | 0,000025 |
| Más de 1,5 Kg. hasta 2 Kg.                               | 0,000019 |
| Más de 2 Kg. hasta 30 Kg. más Kg. adicional o fracción.  | 0,000015 |

| <b>Libros y publicaciones periódicas</b> |          |
|--|----------|
| Hasta 100 grs.                           | 0,000050 |



|                                |          |
|--------------------------------|----------|
| Más de 100 grs hasta 200 grs   | 0,000050 |
| Más de 200 grs hasta 300 grs   | 0,000100 |
| Más de 300 grs hasta 400 grs   | 0,000100 |
| Más de 400 grs hasta 500 grs   | 0,000100 |
| Más de 500 grs hasta 750 grs   | 0,000100 |
| Más de 750 grs hasta 1000 grs  | 0,000100 |
| Más de 1000 grs hasta 1500 grs | 0,000100 |
| Más de 1500 grs hasta 2000 grs | 0,000150 |

**Otros servicios postales adicionales certificados y notificaciones**

|   |          |
|---|----------|
| Aviso de recibo nacional  | 0,095980 |
| Aviso de recibo internacional   | 0,001913 |
| Gestión de entrega de notificaciones Ley 39/2015  | 0,095633 |
| Gestión 2º intento entrega notificación judicial  | 0,000800 |
| Retorno de información de entrega   | 0,009855 |
| Digitalización aviso de recibo  | 0,000090 |
| Prueba de entrega electrónica PEE (custodia 5 años)                                     | 0,015495 |
| Impresión documentos (impresión de 1 hoja, incluyendo papel blanco Offset 80gr.)        | 0,010980 |
| Ensobrado y plegado automático de 1 a 4 hojas, incluyendo sobre americano doble ventana | 0,000800 |
| Ensobrado y plegado de 5 a 9 hojas incluyendo sobre C5 doble ventana                    | 0,000800 |
| Ensobrado y plegado de 10 a 40 hojas, incluyendo sobre C4 doble ventana                 | 0,000800 |

**Otros servicios**

**Recogida de envíos a domicilio.**

|   |          |
|---|----------|
| Por punto/mes nuevo de recogida un día laborable a la semana.           | 0,000180 |
| Por punto/mes nuevo de recogida dos días laborables a la semana.        | 0,000180 |
| Por punto/mes nuevo de recogida tres días laborables a la semana.       | 0,000180 |
| Por punto/mes nuevo de recogida todos los días laborables de la semana. | 0,000690 |

**Franqueo en destino.**

|  |          |
|--|----------|
| Hasta 20 gr. normalizadas.   | 0,000988 |
| Más de 20 gr. hasta 50 gr. (incluyendo hasta 20 gr. sin normalizar). | 0,000652 |
| Más de 50 gr. hasta 100 gr.  | 0,000520 |
| Más de 100 gr. hasta 500 gr.   | 0,000505 |
| Más de 500 gr. hasta 1.000 gr.                                       | 0,000155 |
| Más de 1.000 gr. hasta 2.000 gr.                                     | 0,000085 |
| Suscripción anual apartado de franqueo en destino                    | 0,000580 |
| Renovación anual apartado de franqueo en destino                     | 0,000312 |

**TOTAL PONDERACIÓN:**

1,00000



Nº Expediente: **HAP-2026-20067**

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

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

- *De carácter medioambiental:* Deberán utilizarse embalajes fabricados con productos reciclados, para mejorar y fomentar los valores medioambientales, favoreciendo la disminución de emisiones de gases de efecto invernadero con la reducción de la huella de carbono, una gestión más sostenible del agua y el uso de energías renovables.

Semestralmente o a petición de la Dirección General de Contratación, Patrimonio y Organización, se presentará certificado del cumplimiento de esta condición, acompañado de las correspondientes muestras.

- *De carácter social y/o ético:* La empresa adjudicataria se compromete a la adopción de medidas para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo en el trabajo, junto al establecimiento de procedimientos específicos para su prevención; así como a promover la igualdad de oportunidades y el desarrollo profesional de las mujeres dentro de la empresa a través de programas de formación específicos que les permitan adquirir la titulación adecuada o conocimiento necesario para mejorar sus condiciones económicas y profesionales.

A petición de la Dirección General de Contratación, Patrimonio y Organización, se presentará certificado que acredite la adopción de medidas para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo en el trabajo y de los procedimientos específicos para su prevención, junto a un informe de las acciones realizadas. Asimismo, la Dirección General de Contratación, Patrimonio y Organización podrá solicitar, en cualquier momento, los justificantes de formación recibida por los trabajadores/as para promover la igualdad de oportunidades y el desarrollo profesional de las mujeres dentro de la empresa.

- *Acreditar el cumplimiento de los pagos a las empresas subcontratistas (artículo 48 de la Ley 11/2023, de 30 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón).*

El incumplimiento de las mismas tendrá la consideración de:

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

Zaragoza, a fecha de firma electrónica.

El Consejero de Hacienda, Interior y Administración Pública  
ROBERTO BERMÚDEZ DE CASTRO MUR



**ANEXO X  
PENALIDADES**

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <p>Penalidades por <b>incumplimiento de plazos</b> (artículo 193 de la LCSP)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Por la entrega fuera de plazo de envíos ordinarios: 10 euros por cada uno.</li><li>• Por la entrega fuera de plazo de un envío urgente: 100 euros por cada uno.</li></ul>   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <p>Penalidades por <b>cumplimiento defectuoso de la prestación</b> objeto del acuerdo marco o los contratos derivados:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Por extravío o deterioro de un objeto o de la documentación a devolver: 30 euros por cada uno.</li><li>• Por el cumplimiento defectuoso del procedimiento de notificación de los actos y resoluciones administrativas: 30 euros cada uno.</li><li>• Por cada carta certificada no realizada de forma correcta: 5 euros cada una.</li><li>• Cualquier incumplimiento del Pliego de Prescripciones Técnicas o de las condiciones ofrecidas en la fase de licitación del acuerdo marco no previstas en los puntos anteriores: 15 euros cada uno.</li></ul> <p>En todo caso, cuando se trate de envíos que contengan mercancías con valor comercial, deberá indemnizarse su extravío por el de su precio comercial, sin perjuicio del resto de penalizaciones que procedan.</p> |

Se considerará cumplimiento defectuoso del procedimiento de notificación de los actos y resoluciones administrativas cuando concurra alguna de estas situaciones:

- Incumplimiento de los plazos de depósito en lista, de devolución del aviso de recibo o de la información.
- Incumplimiento de la diferencia horaria entre el primer y segundo intento de notificación.
- Incumplimiento de la obligación de dejar aviso de llegada en el buzón de la persona destinataria. Incorrecta cumplimentación del aviso de recibo.

Se considerará carta certificada no correcta aquella en la que no se cumplan los requisitos exigidos en el pliego respecto a forma y plazo de entrega.

Zaragoza, a fecha de firma electrónica.

El Consejero de Hacienda, Interior y Administración Pública  
ROBERTO BERMÚDEZ DE CASTRO MUR



**ANEXO XI  
OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Se consideran obligaciones esenciales del contrato:

- Compromiso de adscripción de medios (artículo 76.2 LCSP)  
Mantenimiento de los medios personales y materiales exigidos en el Anexo IV de este Pliego.
- Condiciones especiales de ejecución establecidas en el Anexo IX de este Pliego.
- Criterios de adjudicación de las ofertas (artículo 122.3 LCSP) establecidos en el Anexo VIII de este Pliego.
  - Mantenimiento de las mejoras ofertadas en medios personales y materiales (Criterios 2 y 3 de adjudicación).
  - Cumplimiento de las reducciones de plazo de devolución de acuses de recibo (Criterio 6)
  - Recogida gratuita ofertada en centros emisores de correspondencia (Criterio de adjudicación 1.2)
- (Otras)

Zaragoza, a fecha de firma electrónica.

El Consejero de Hacienda, Interior y Administración Pública  
ROBERTO BERMÚDEZ DE CASTRO MUR



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

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

Durante la vigencia del Acuerdo Marco podrán incorporarse Entidades de Derecho Público, Sociedades y Fundaciones y restantes entes del sector público autonómico, previa firma del correspondiente acuerdo de adhesión, y siempre que el importe de los servicios que prevean realizar los entes adheridos en lo que quede de vigencia del Acuerdo Marco no supere el 10 % del valor estimado total del mismo, según lote.

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

Nuevos entes adheridos dentro del sector público autonómico que no figuren en el Anexo XV.

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

El trámite de adhesión se formalizará previa solicitud de la entidad correspondiente, aportando los datos que permitan comprobar el valor estimado del servicio que se pretenda incluir. Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos, se formalizará un acuerdo con el órgano de contratación del acuerdo marco, dando traslado al contratista.

Zaragoza, a fecha de firma electrónica.

El Consejero de Hacienda, Interior y Administración Pública  
ROBERTO BERMÚDEZ DE CASTRO MUR



Nº Expediente: **HAP-2026-20067**

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

- El incumplimiento de la adscripción de medios personales prevista en el Anexo IV de este Pliego.
- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución previstas en el Anexo IX.
- El incumplimiento de las obligaciones esenciales previstas en el Anexo XI de este Pliego.

Zaragoza, a fecha de firma electrónica.

El Consejero de Hacienda, Interior y Administración Pública  
ROBERTO BERMÚDEZ DE CASTRO MUR



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

**PRESIDENTE:**

**Titular:** Jefa de Servicio de Contratación Centralizada.  
**Suplente:** Directora de la Oficina de Contratación Pública.

**VOCALES:**

**- Por la Intervención General:**

La persona titular de la Intervención Delegada del Departamento de Hacienda y Administración Pública o persona designada al efecto.

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

Letrado/a designado/a al efecto por la persona titular de la Dirección General de Servicios Jurídicos.

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

**Titulares:** Jefe de Servicio de Régimen Interior.  
Jefa de Sección de Homologación de Servicios y Obras.

**Suplentes:** Jefa de Sección de Asuntos Generales.  
Técnico/a de Homologaciones.

**SECRETARIO/A:**

**Titular:** Jefe/a de Negociado de Homologaciones.  
**Suplente:** Jefe/a de Negociado de Contratación Centralizada.

Zaragoza, a fecha de firma electrónica.

El Consejero de Hacienda, Interior y Administración Pública  
ROBERTO BERMÚDEZ DE CASTRO MUR



**ANEXO XV  
ENTES ADHERIDOS DEL SECTOR PÚBLICO**

| ENTIDADES ADHERIDAS                            |
|--|
| AGENCIA DE CALIDAD Y PROSPECTIVA UNIVERSITARIA |
| ENTIDAD ARAGONESA DE SERVICIOS TELEMÁTICOS     |
| AYUNTAMIENTO DE AGUAVIVA                       |
| AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN                         |
| AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ                        |
| AYUNTAMIENTO DE ALCORISA                       |
| AYUNTAMIENTO DE ALFAMÉN                        |
| AYUNTAMIENTO DE ALMUDEVAR                      |
| AYUNTAMIENTO DE LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA      |
| AYUNTAMIENTO DE ALPARTIR                       |
| AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO                      |
| AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR                        |
| AYUNTAMIENTO DE BLESÀ                          |
| AYUNTAMIENTO DE BORJA                          |
| AYUNTAMIENTO DE CABAÑAS DE EBRO                |
| AYUNTAMIENTO DE CADRETE                        |
| AYUNTAMIENTO DE CALATAYUD                      |
| AYUNTAMIENTO DE CALATORAO                      |
| AYUNTAMIENTO DE CARIÑENA                       |
| AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DE SOS                |
| AYUNTAMIENTO DE CUARTE DE HUERVA               |
| AYUNTAMIENTO DE EJEÀ DE LOS CABALLEROS         |
| AYUNTAMIENTO DE ENCINACORBA                    |
| AYUNTAMIENTO DE ÉPILA                          |
| AYUNTAMIENTO DE FRAGA                          |
| AYUNTAMIENTO DE GALLUR                         |
| AYUNTAMIENTO DE GRADO (EL)                     |
| AYUNTAMIENTO DE GRAÑEN                         |
| AYUNTAMIENTO DE GRISEN                         |
| AYUNTAMIENTO DE GURREA DE GÁLLEGO              |
| AYUNTAMIENTO DE HUESA DEL COMÚN                |
| AYUNTAMIENTO DE HUESCA                         |
| AYUNTAMIENTO DE JACA                           |
| AYUNTAMIENTO DE MALLÉN                         |
| AYUNTAMIENTO DE MALÓN                          |
| AYUNTAMIENTO DE MANZANERA                      |
| AYUNTAMIENTO DE MÁS DE LAS MATAS               |
| AYUNTAMIENTO DE MEDIANA DE ARAGÓN              |
| AYUNTAMIENTO DE MONZÓN                         |
| AYUNTAMIENTO DE LA MUELA                       |
| AYUNTAMIENTO DE NUEZ DE EBRO                   |
| AYUNTAMIENTO DE OSERA DE EBRO                  |



| ENTIDADES ADHERIDAS  |
|--|
| AYUNTAMIENTO DE PASTRIZ  |
| AYUNTAMIENTO DE PEDROLA  |
| AYUNTAMIENTO DE PLOU   |
| AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE ALFINDÉN (LA)                          |
| AYUNTAMIENTO DE RUBIELOS DE MORA                                 |
| AYUNTAMIENTO DE SABIÑANIGO                                       |
| AYUNTAMIENTO DE SAHÚN  |
| AYUNTAMIENTO DE SALLEN DE GÁLLEGO                                |
| AYUNTAMIENTO DE SARIÑENA   |
| AYUNTAMIENTO DE SÁSTAGO  |
| AYUNTAMIENTO DE TAUSTE   |
| AYUNTAMIENTO DE TERUEL   |
| AYUNTAMIENTO DE TRAMACASTILLA                                    |
| AYUNTAMIENTO DE UTEBO  |
| AYUNTAMIENTO DE VILLAMAYOR DE GÁLLEGO                            |
| AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GÁLLEGO                            |
| AYUNTAMIENTO DE ZUERA  |
| ENTIDAD PÚBLICA ARAGONESA DE BANCO DE SANGRE Y TEJIDOS DE ARAGÓN |
| CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA AGROALIMENTARIA             |
| COMARCA DE BAJO ARAGÓN-CASPE/ BAIX ARAGÓ-CASP                    |
| COMARCA DE CAMPO DE BORJA  |
| COMARCA DE CAMPO DE DAROCA                                       |
| COMARCA DE CINCA MEDIO   |
| COMARCA DE LA LITERA/ LA LLITERA                                 |
| COMARCA DE LA RIBERA ALTA DEL EBRO                               |
| COMARCA DE SOBRARBE  |
| COMARCA DE TARAZONA Y EL MONCAYO                                 |
| COMARCA DE VALDEJALÓN  |
| COMARCA DEL ALTO GÁLLEGO   |
| COMARCA DEL BAJO ARAGÓN  |
| CONSORCIO AERÓDROMO/AEROPUERTO DE TERUEL                         |
| CORPORACIÓN ARAGONESA DE RADIO Y TV                              |
| DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA                                  |
| DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL                                  |
| DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA                                |
| EXPO ZARAGOZA EMPRESARIAL, S.A.                                  |
| FUNDACIÓN GOYA EN ARAGÓN   |
| INSTITUTO ARAGONÉS DE CIENCIAS DE LA SALUD                       |
| INSTITUTO ARAGONÉS DE FOMENTO                                    |
| INSTITUTO ARAGONÉS DE GESTIÓN AMBIENTAL                          |
| INSTITUTO ARAGONÉS DEL AGUA                                      |
| INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ARAGÓN                                  |
| OA LOCAL EUPLA (ESCUELA UNIVERSITARIA POLITÉCNICA DE LA ALMUNIA) |
| ARAGÓN PLATAFORMA LOGÍSTICA, S.A.U.                              |
| PLAZA DESARROLLOS LOGÍSTICOS, S.L.                               |
| SOCIEDAD ARAGONESA DE GESTIÓN AGROAMBIENTAL, S.L.U. (SARGA)      |
| SOCIEDAD DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DEL TURISMO ARAGONÉS, S.A.U.     |



| ENTIDADES ADHERIDAS                          |
|--|
| SUELO Y VIVIENDA DE ARAGÓN, S.L.U.           |
| ENTIDAD LOCAL MENOR DE TRAMACASTILLA DE TENA |
| INSTITUCIÓN FERNANDO EL CATÓLICO - DPZ       |

Zaragoza, a fecha de firma electrónica.

El Consejero de Hacienda, Interior y Administración Pública  
ROBERTO BERMÚDEZ DE CASTRO MUR



Nº Expediente: **HAP-2026-20067**

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

**Denominación de la actividad de tratamiento:**

**Responsable** del tratamiento de los datos personales: (nombre de la unidad responsable y correo electrónico de contacto)

**Finalidad** del tratamiento:

**Legitimación** para realizar el tratamiento de los datos:

**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 contrato.

**Ejercicio de derechos:** se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, así como el de no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, a través de la sede electrónica.

Puede obtener **información adicional** en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón (*Especificar la URL de la actividad de tratamiento concreta de contratación*).

Zaragoza, a fecha de firma electrónica

El Consejero de Hacienda, Interior y Administración Pública

ROBERTO BERMÚDEZ DE CASTRO MUR



**ANEXO XVII**

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

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

**1. Objeto del encargo del tratamiento**

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

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

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

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

**3. Duración del tratamiento**

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

**4. Obligaciones del Encargado del Tratamiento**

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



d) El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

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

D) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento en los supuestos legalmente admisibles. Si el encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

E) Subcontratación

No 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 O** 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:

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.

K) Derecho de información.

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.

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

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

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

1. Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
2. El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.



3. Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
4. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos. Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

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

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

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

Medidas de seguridad mínimas exigidas al adjudicatario:

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

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

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:
  - 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.
- 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**



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

**MECANISMOS DE CONTROL**

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

- Auditorías sobre indicadores de calidad**  
Descripción del sistema de auditoría:
  
- Evaluación de la calidad:**
  - Evaluación del rendimiento en base a los indicadores de calidad, de conformidad con el artículo 61.1 de la Ley 11/2023, de 30 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.
  - Encuestas u otras formas de medición de satisfacción, de conformidad con el artículo 61.2 de la Ley 11/2023, de 30 de marzo.
  - Balance de ejecución sobre la volumetría de la aplicación, de acuerdo con su objeto, y el número y tipología de las incidencias técnicas producidas en su utilización durante el periodo de vigencia del contrato, de conformidad con el artículo 61.3 de la Ley 11/2023, de 30 de marzo.
  
- Otros: Informe semestral de seguimiento y evaluación de la ejecución de los contratos derivados, conforme a los siguientes indicadores**

**INDICADORES DE CALIDAD**

| Indicador                  | Definición   | Criterio de cumplimiento |
|----------------------------|--|--------------------------|
| Plazo de entrega           | Entrega en plazo de paquetería, notificaciones y documentación | Plazos PPT               |
| Práctica de notificaciones | Correcta ejecución de la doble notificación                    | Plazos PPT               |