



<b>CONTRATO DE SERVICIOS</b> Procedimiento Abierto <b>VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN</b>
--

Tramitación ordinaria     Tramitación urgente     Tramitación anticipada

Expte. nº C20/0675

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

**CUADRO RESUMEN**

**A. PODER ADJUDICADOR**

ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE	INSTITUTO ARAGONÉS DE FOMENTO
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	Directora Gerente del Instituto Aragonés de Fomento
SERVICIO GESTOR	Unidad de emprendimiento
Fecha Resolución inicio del expediente de contratación: 21/10/2020	
Dirección del órgano de contratación y correo electrónico: C/ Valenzuela 9, 50004 Zaragoza, info@iaf.es	

**B. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO**

Prestación servicios de gestión de recursos, dinamización y coordinación de seguridad, limpieza y mantenimiento de los centros de emprendimiento de Andorra, Graus y Mequinenza del Instituto Aragonés de Fomento	CPV 79000000-4
Lote 1 Centro de Emprendimiento de Graus	CPV 79000000-4
Lote 2 Centro de Emprendimiento de Andorra	CPV 79000000-4
Lote 3 Centro de emprendimiento de Mequinenza	CPV 79000000-4
POSIBILIDAD DE LICITAR POR LOTES: <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO POSIBILIDAD DE LICITAR POR SUBLOTES/PARTIDAS: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Limitaciones en lotes: <input checked="" type="checkbox"/> SI, ver Anexo I <input type="checkbox"/> NO

**C. CONTRATO RESERVADO**

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

**D. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (Ver Anexo II)**

Importe de licitación (IVA excluido): <b>175,619.83</b>	Tipo IVA aplicable: 36,880.17 Importe IVA	Presupuesto base de licitación (IVA incluido): <b>212,500.00</b>
Lote 1: 66,749.50 Lote 2: 67,327.05 Lote 3: 41,543.28 Total: 175,619.83	Lote 1: 14,017.40 Lote 2: 14,138.68 Lote 3: 8,724.09 Total: 36,880.17	Lote 1: 80,766.90 Lote 2: 81,465.73 Lote 3: 50,267.37 Total: 212,500.00
Aplicación Presupuestaria:	Anticipado con cargo a las aplicaciones presupuestarias que se habiliten en los correspondientes ejercicios presupuestarios, siempre que exista crédito adecuado y suficiente.	
SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO: valoración de costes		

**E. VALOR ESTIMADO**

SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO			
		LOTE 1	LOTE 2	LOTE 3
Importe de licitación (IVA excluido)		66,749.50	67,327,05	41,543.28
Incremento de unidades de ejecución		0.00	0.00	0.00
Importe de las modificaciones previstas (IVA excluido)		0.00	0.00	0.00
Importe de los premios o primas pagaderos a los licitadores (IVA excluido)		0.00	0.00	0.00
Importe de las opciones eventuales (IVA excluido)		0.00	0.00	0.00
Prórroga (IVA excluido)		0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL VALOR ESTIMADO</b>				<b>175,619.83</b>



**F. RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN**

INSTITUTO ARAGONÉS DE FOMENTO	212,500.00 €	212,500.00 €
100 %	100 %	100 %

**G. ANUALIDADES**

EJERCICIO	Importe sin IVA	IVA	TOTAL	EJERCICIO
2021	70,247.93	14,752.07	85,000.00	2021
2022	70,247.93	14,752.07	85,000.00	2022
2023	35,123.97	7,376.03	42,500.00	2023
TOTAL	175,619.83	36,880.17	212,500.00	TOTAL

**H. PLAZO DE DURACIÓN**

Duración del contrato: 30 meses

Prórroga:  SI  NO

Duración de la prórroga:

Plazo de preaviso:  
 General  
 Específico:

**I. PLAZO DE GARANTÍA**

Duración: 6 meses desde fin de contrato

**J. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES**

SI, ver Anexo nº X  NO

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

Establecidas en el Anexo nº XIII

**L. REVISIÓN DE PRECIOS**

SI Fórmula:  NO

**M. GARANTÍA PROVISIONAL**

SI Importe:  NO

**N. GARANTÍA DEFINITIVA**

<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> 5.00 % del importe de adjudicación IVA.excluido <input type="checkbox"/> % del presupuesto base de licitación, en caso de adjudicación por precio unitarios <input checked="" type="checkbox"/> Admitida constitución mediante retención de precio	<b>COMPLEMENTARIA</b> <input type="checkbox"/> Exigida: % <input checked="" type="checkbox"/> No Exigida
--	---

**O. SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO**

SI Ver Anexo PPT  NO

**P. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS**

SI, ver Anexo nº VI  NO

**Q. SUBCONTRATACIÓN**

Condiciones de subcontratación para prestaciones parciales: SUBCONTRATACIÓN NO PERMITIDA (Ver Anexo VII)

Tareas críticas que NO admiten subcontratación (Ver Anexo VII)

Obligación de indicar en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar: SI  NO

**R. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS**

SI, ver Anexo nº XVI  NO

**S. DATOS DE FACTURACIÓN**



Entidad contratante	Instituto Aragonés de Fomento, CIF: Q5095004G		
órgano de contratación	Directora Gerente del IAF	Directora Gerente del IAF	Directora Gerente del IAF
órgano con competencias en materia de contabilidad (Oficina contable)	Unidad de Administración	Unidad de Administración	Unidad de Administración
Destinatario de la prestación (Unidad tramitadora)	Unidad de Emprendimiento	Unidad de Emprendimiento	Unidad de Emprendimiento

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

Contrato sometido a recurso especial en materia de contratación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón  
 Contrato sometido a recurso ordinario  
 Recurso de alzada  
 Recurso potestativo de reposición  
 Órgano ante el que interponer el recurso

**U. CESIÓN DE CONTRATO**

SI, ver Anexo VII  NO

**V. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

Responsable del tratamiento: *Instituto Aragonés de Fomento, CIF: Q5095004G, info@iaf.es*  
 Denominación de la Actividad de Tratamiento: Contratación IAF  
 Información básica de la actividad de tratamiento: ver **Anexo XX**

En el presente contrato el adjudicatario tratará datos de carácter personal:  
 SI, ver Acuerdo de Encargado del tratamiento en **Anexo XXI**  NO

**W. ÍNDICE DE ANEXOS**

<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO I	LIMITACIONES EN LOTES
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO II	PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (DESGLOSE)
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO III	INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO IV	DECLARACIÓN RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO V	SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, Y TÉCNICA O PROFESIONAL
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO VI	ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO
<input type="checkbox"/> ANEXO VII	SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO VIII	MODELO OFERTA ECONÓMICA (SOBRE TRES)
<input type="checkbox"/> ANEXO IX	PRECIOS UNITARIOS
<input type="checkbox"/> ANEXO X	ADMISIBILIDAD DE VARIANTES
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XI	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN PREVIA (SOBRE DOS)
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XII	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR (SOBRE TRES)
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XIII	CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN
<input type="checkbox"/> ANEXO XIV	PENALIDADES
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XV	OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
<input type="checkbox"/> ANEXO XVI	MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS
<input type="checkbox"/> ANEXO XVII	CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XVIII	RENUNCIA / DESESTIMIENTO A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XIX	COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XX	INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS (LICITADORES)
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XXI	ACUERDO DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO (ADJUDICATARIO)

**ÍNDICE DEL CLAUSULADO**

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN ..... 6



<b>2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS</b> .....	6
<b>2.1. Disposiciones Generales</b> .....	6
2.1.1. Objeto y necesidad del contrato .....	6
2.1.2. Valor estimado del contrato .....	6
2.1.3. Presupuesto base de licitación .....	6
2.1.4. Precio del contrato .....	6
2.1.5. Existencia de crédito .....	6
2.1.6. Plazo de duración del contrato .....	7
2.1.7. Perfil de contratante .....	7
2.1.8. Notificaciones telemáticas .....	7
<b>2.2. Cláusulas especiales de licitación</b> .....	7
2.2.1. Garantía provisional .....	7
2.2.2. Presentación de proposiciones .....	7
2.2.3. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial .....	7
2.2.4. Subsanación de documentos .....	8
2.2.5. Contenido de las proposiciones .....	8
2.2.5.1. SOBRE Nº UNO. TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA .....	8
2.2.5.2. SOBRE Nº DOS: TÍTULO: PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA .....	9
2.2.5.3. SOBRE Nº TRES: TÍTULO: OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR .....	9
2.2.5.4. Referencias técnicas .....	10
2.2.5.5. Variantes .....	10
2.2.6. Efectos de la presentación de proposiciones .....	10
2.2.7. Mesa de contratación .....	10
2.2.8. Apertura y examen de las proposiciones .....	10
2.2.8.1. Apertura de los Sobres nº UNO y calificación de la documentación administrativa .....	10
2.2.8.2. Apertura y examen de los sobres nº DOS (sólo cuando exista Sobre nº DOS) .....	10
2.2.8.3. Apertura y examen de los sobres nº TRES .....	10
2.2.8.4. Publicidad del resultado de los actos de la mesa de contratación y notificación a los licitadores afectados .....	11
2.2.9. Valoración de las ofertas .....	11
2.2.10. Ofertas con valores anormalmente bajos .....	11
<b>2.3. Adjudicación</b> .....	11
2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación .....	11
2.3.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta .....	11
2.3.3. Garantía definitiva .....	13
2.3.4. Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración .....	13
2.3.5. Adjudicación .....	13
<b>2.4. Formalización del contrato</b> .....	13
<b>3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES</b> .....	14
<b>3.1. Abonos al contratista</b> .....	14
<b>3.2. Obligaciones del contratista</b> .....	14
3.2.1. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente .....	14
3.2.2. Subrogación en contratos de trabajo .....	14
3.2.3. Mantenimiento de condiciones laborales durante la ejecución de los contratos .....	15
3.2.4. Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación .....	15
3.2.5. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones .....	15
3.2.6. Obligaciones de transparencia .....	15
3.2.7. Obligaciones relativas a la reutilización de la información (datos abiertos) .....	15
<b>3.3. Tributos</b> .....	15



3.4.	Derechos de propiedad intelectual o industrial .....	16
3.5.	Revisión de precios .....	16
3.6.	Cesión del contrato .....	16
4.	<b>EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> .....	16
4.1.	Valoración de los trabajos .....	16
4.2.	Condiciones especiales de ejecución del contrato .....	16
4.3.	Plazo de duración .....	16
4.4.	Responsable del contrato .....	16
4.5.	Programa de trabajo .....	16
4.6.	Evaluación de riesgos profesionales .....	16
4.7.	Penalidades .....	16
4.7.1.	Penalidades por demora .....	16
4.7.2.	Otras penalidades .....	17
4.8.	Indemnizaciones en los contratos de elaboración de proyectos de obra .....	17
5.	<b>RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN</b> .....	17
5.1.	Recepción y liquidación .....	17
5.2.	Plazo y devolución de garantía .....	17
5.3.	Responsabilidad en los contratos de elaboración de proyectos de obra .....	17
6.	<b>RESOLUCIÓN DEL CONTRATO</b> .....	17
7.	<b>PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN</b> .....	17
7.1.	Modificaciones previstas .....	18
7.2.	Modificaciones no previstas .....	18
8.	<b>RÉGIMEN DE CONFIDENCIALIDAD</b> .....	18
9.	<b>RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b> .....	18
10.	<b>RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN</b> .....	19



## 1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

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

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

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

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

El presente contrato estará o no estará sujeto a regulación armonizada según lo previsto en el **apartado E** del cuadro-resumen en función del valor estimado del mismo.

## 2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

### 2.1. Disposiciones Generales

#### 2.1.1. Objeto y necesidad del contrato.

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es el señalado en el **apartado B** del cuadro-resumen, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y, en su caso, las modificaciones que puedan tramitarse.

Si así se señala en el **apartado B** del cuadro-resumen existirá la posibilidad de licitar por lotes. Las limitaciones en la adjudicación de los mismos se indicarán en su caso en el **Anexo I** conforme a los criterios allí indicados. Todas las referencias efectuadas en el presente pliego al contrato o adjudicatario se entenderán hechas a cada lote en los que se divida el objeto del contrato en su caso.

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

Las necesidades a satisfacer mediante el contrato 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. Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato recogido en el **apartado E** 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.

Si el sistema de determinación del precio se realiza mediante unidades de ejecución, se podrá incrementar el número de unidades hasta el porcentaje del 10 por ciento del precio del contrato, sin que sea preciso tramitar el correspondiente expediente de modificación, recogiéndose en la liquidación del contrato.

#### 2.1.3. Presupuesto base de licitación

El importe del presupuesto base de licitación del contrato es el señalado como máximo en el **apartado D** del cuadro-resumen. El desglose de costes será el recogido en el **Anexo II**. Cuando se indique en **apartado D** del cuadro –resumen que el sistema de determinación del precio sea por precios unitarios y las prestaciones estén subordinadas a las necesidades de la Administración, el presupuesto base de licitación tiene carácter estimativo.

Si el sistema de determinación del precio del contrato indicado en el **apartado D** del Cuadro –Resumen es el de precios unitarios, los precios máximos unitarios de licitación, IVA excluido, serán los establecidos en el **Anexo IX**.

#### 2.1.4. Precio del contrato

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y deberá indicar como partida independiente el IVA. En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego.

#### 2.1.5. Existencia de crédito

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto máximo fijado por la Administración. En los expedientes que se tramiten anticipadamente la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.



### 2.1.6. Plazo de duración del contrato

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

### 2.1.7. 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 siguiente dirección electrónica: <https://contrataciondelestado.es>

Asimismo, se podrá consultar la información publicada en la siguiente dirección: <https://aplicaciones.aragon.es/pcon/pcon-public/>

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

### 2.1.8. Notificaciones telemáticas.

Todas las notificaciones y comunicaciones que realice la Administración se practicarán a través del Sistema de Notificaciones Telemáticas del Gobierno de Aragón. Las notificaciones se recogerán en el **Servicio de Notificación Telemática – Portal del Ciudadano** al que se accede a través de la siguiente dirección [https://aplicaciones.aragon.es/snt\\_pc\\_v3](https://aplicaciones.aragon.es/snt_pc_v3)

El envío de documentación que pueda ser requerida al licitador por parte de los servicios correspondientes se realizará a través del **Servicio de Soporte a la Tramitación**, [https://aplicaciones.aragon.es/sss\\_pub/](https://aplicaciones.aragon.es/sss_pub/)

En ambos casos, los licitadores deberán contar con sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica que les permita recoger las notificaciones en la misma aplicación.

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 Soporte a la Tramitación ni otra aplicación informática de envío de documentación para presentar las ofertas objeto de licitación, al no poder garantizar el secreto de las mismas hasta el momento en que proceda su apertura, teniendo que presentarse como indica la **cláusula 2.2.**

## 2.2. Cláusulas especiales de licitación

### 2.2.1. Garantía provisional

De forma excepcional y justificada en el expediente, el órgano de contratación podrá exigir para el presente contrato la constitución de una garantía provisional cuyo importe será el que figure en el **apartado M** del cuadro – resumen, que no podrá ser superior al 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido. El régimen de la devolución, en su caso, de la garantía provisional será el previsto en el artículo 106.4 LCSP.

### 2.2.2. Presentación de proposiciones

Las proposiciones se presentarán en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el perfil de contratante y, en su caso, en el Diario Oficial de la Unión Europea.

Cuando las proposiciones se envíen por correo postal deberán remitirse a la dirección señalada en el anuncio de licitación en el párrafo anterior, indicando con claridad la dirección, el órgano de contratación al que se dirigen y el procedimiento de licitación y cumplirán los requisitos señalados en el artículo 80.4 del RGLCAP, debiendo justificarse la fecha y hora de la imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar en el mismo día al órgano de contratación la remisión de la oferta. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación

La comunicación al órgano de contratación de haberse remitido la oferta por correo postal podrá realizarse por medios electrónicos a la dirección de correo que figura en el **apartado A** del cuadro – resumen, indicando el número de expediente, título completo del contrato y nombre del licitador, fecha y hora de presentación en la oficina postal, así como los datos relativos al número del certificado del envío.

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

Los licitadores deberán indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la



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

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

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

Igualmente, el propuesto como adjudicatario podrá subsanar la falta o incompleta presentación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de participación que le sean requeridos con carácter previo a la adjudicación del contrato.

En ambos casos se concederá al licitador un plazo de **tres días**, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación.

Si no se subsanase en plazo lo requerido, el órgano o la mesa de contratación entenderán que el licitador desiste de su oferta

#### **2.2.5. Contenido de las proposiciones**

Las proposiciones constarán de los sobres que a continuación se indican, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo representa haciendo constar en cada uno de ellos, de modo visible en el exterior el órgano de contratación al que se dirige, el procedimiento al que concurre su respectivo contenido y el nombre del licitador. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, ordenado numéricamente.

No obstante, cuando en los criterios de adjudicación de las propuestas reflejados en los **Anexos nº XI y XII** se concreten diferentes fases de valoración en que operarán los mismos, se presentarán, además del sobre nº UNO tantos sobres DOS y TRES como fases de valoración se hayan fijado.

Toda la documentación deberá presentarse redactada en castellano. Las traducciones deberán hacerse en forma oficial.

##### **2.2.5.1. SOBRE Nº UNO. TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

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

- 1º. ÍNDICE Y DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.** (Se hará constar al menos un NIF, correspondiente a persona física o jurídica, al que dirigir las notificaciones telemáticas para su acceso mediante certificado electrónico personal o de representante).
- 2º. DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACION (DEUC).** Cumplimentado conforme a las indicaciones contenidas en el **Anexo III**, firmado por el licitador o su representante. En el caso de licitación por lotes con diferentes requisitos de solvencia y capacidad, deberá presentarse tantas declaraciones como lotes en los que participa, debidamente firmadas.
- 3º. COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS (UTE), EN SU CASO.** Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, se deberá aportar una declaración indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión. En estos casos cada una de las empresas deberá presentar su DEUC.
- 4º. DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA GARANTÍA PROVISIONAL.** Si se exige garantía provisional conforme al **apartado M** del cuadro-resumen, ésta se presentará en alguna de las formas previstas en el artículo 108 LCSP y se presentará de la siguiente forma:
  - Cuando se trate de garantías en efectivo, se depositará en la Caja de Depósitos de la Diputación General de Aragón, debiendo entonces incluir en el **"sobre nº UNO"** el correspondiente resguardo que acredite dicho depósito.
  - Cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución, ante el órgano de contratación, mediante su incorporación al **"sobre nº UNO"**.

En el caso de UTE las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida en el **apartado M** del cuadro-resumen y se garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal



5º. **DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL**, conforme al modelo que se acompaña como **Anexo IV**. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.

6º. **ESPECIALIDADES EN LA DOCUMENTACIÓN QUE HAN DE PRESENTAR LOS EMPRESARIOS EXTRANJEROS.**

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

Todas las empresas no españolas deben aportar:

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

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

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

7º. **ESPECIALIDADES EN LA DOCUMENTACIÓN QUE HAN DE PRESENTAR LOS LICITADORES EN LOS CONTRATOS RESERVADOS**

Si el contrato está reservado, conforme al **apartado C** del cuadro-resumen, las entidades participantes deberán aportar una declaración de estar inscritas en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón.

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

Los servicios del órgano de contratación o la Mesa de contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que los licitadores hubieran declarado responsablemente su cumplimiento.

El licitador deberá presentar la documentación requerida en el plazo concedido, con un máximo de cinco días hábiles, a contar desde el envío del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento.

#### **2.2.5.2. SOBRE Nº DOS: TÍTULO: PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA**

**CONTENIDO:** Si en el **Anexo XI** se han incluido criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, que deberán ser objeto de evaluación previa, el licitador deberá aportar un **Sobre nº DOS** en el que incluya la documentación allí exigida. Se deberán presentar los documentos originales, sellados y firmados junto con índice de todos ellos. En ningún caso deberán incluirse en este sobre documentos propios del Sobre nº TRES.

#### **2.2.5.3. SOBRE Nº TRES: TÍTULO: OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR**

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

La **OFERTA ECONÓMICA** será formulada conforme al modelo que se adjunta como **Anexo VIII** de este pliego, formando parte inseparable del mismo. Las ofertas de los contratantes deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

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

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



#### 2.2.5.4. Referencias técnicas

Asimismo, el licitador deberá presentar cualesquiera otros documentos que se indiquen expresamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero que no van a ser objeto de valoración. Se incluirán en el **Sobre nº DOS** en el caso de que sea obligatoria la presentación de este sobre y en caso contrario en el **Sobre nº TRES**.

#### 2.2.5.5. Variantes

En el supuesto de que según el **apartado J** del Cuadro – resumen, se admita la presentación de variantes, los licitadores podrán ofertar alternativas en la forma establecida en el **Anexo X** y con los requisitos, modalidades y características técnicas fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y resumidas en dicho Anexo sin que puedan superar el presupuesto máximo del contrato. Cada licitador en la proposición que presente deberá incluir obligatoriamente la solución al trabajo o servicio básico requerido.

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

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

#### 2.2.7. Mesa de contratación

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

#### 2.2.8. Apertura y examen de las proposiciones

##### 2.2.8.1. Apertura de los Sobres nº UNO y calificación de la documentación administrativa

Concluido el plazo de presentación de ofertas, se procederá a la apertura de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el denominado **Sobre nº UNO** por la mesa de contratación, verificándose que constan los documentos o en caso contrario realizando el trámite de subsanación.

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

##### 2.2.8.2. Apertura y examen de los sobres nº DOS (sólo cuando exista Sobre nº DOS)

En el caso de que la presentación de los **Sobres nº DOS** sea obligatoria, se procederá, en un plazo no superior a 7 días a contar desde la apertura de los **Sobres nº UNO**, a la apertura en acto público de los **sobres nº DOS**, identificados como "PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA", al objeto de evaluar su contenido con arreglo a los criterios expresados en el **Anexo XI**.

Dicho acto se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la mesa, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y en este caso, las causas de su rechazo.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el **Sobre nº DOS** documentación que deba ser objeto de evaluación posterior (**Sobre nº TRES**).

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias

##### 2.2.8.3. Apertura y examen de los sobres nº TRES

La apertura pública de los **Sobres nº TRES** se iniciará, cuando no haya **sobres nº DOS**, con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la mesa, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y, en este caso, las causas de su rechazo.

En el caso de que existan criterios objeto de evaluación previa (**Anexo XI**), se dará a conocer en este acto el resultado de la misma.

Seguidamente, la mesa de contratación procederá a la apertura de los **sobres nº TRES**, denominados "OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR" de los licitadores admitidos, dando lectura a las ofertas económicas.

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

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se



reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

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

El resultado de los actos de la mesa de contratación de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante. Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente. Todo ello, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

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

#### **2.2.9. Valoración de las ofertas**

Los criterios de adjudicación de las propuestas son los que figuran en el anuncio de licitación y en los **Anexos XI y XII**, que son parte inseparable de este pliego.

Dichos criterios podrán concretar la fase de valoración de las proposiciones en que operarán los mismos y, en su caso, el umbral mínimo de puntuación que en su aplicación pueda ser exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

En el supuesto en que el procedimiento se articule en fases sucesivas, los licitadores deberán presentar tantos sobres como fases se prevean, según lo previsto en los **Anexos XI y XII** y corresponderá a la mesa de contratación aplicar los criterios de adjudicación a fin de ir reduciendo progresivamente el número de ofertas, elevando la correspondiente propuesta al órgano de contratación.

Cuando los criterios subjetivos del **Anexo XI** tengan atribuida una ponderación mayor que los criterios objetivos del **Anexo XII** la valoración previa se realizará por el órgano, distinto de la mesa, expresamente indicado en dicho Anexo y publicado en el perfil del contratante, siendo vinculante dicha evaluación para la mesa de contratación a efectos de formular su propuesta de adjudicación. En dicho Anexo se harán constar los criterios concretos que deben someterse a valoración por el comité de expertos o por el organismo especializado, el plazo en que éstos deberán efectuar la valoración, y los límites máximo y mínimo en que ésta deberá ser cuantificada.

Si se trata de un comité de expertos, su composición se detallará en el mismo **Anexo XI** o se hará pública en el perfil de contratante con carácter previo a la apertura de los **Sobres nº DOS**.

Si se trata de un organismo técnico especializado, su designación se efectuará en el mismo **Anexo XI** del presente pliego que se hará público en el perfil de contratante junto con el anuncio de licitación.

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

En el **Anexo XII** 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 del 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 las ofertas admitidas por aplicación de los criterios indicados en los **Anexos XI y XII** e identificando la mejor oferta puntuada.

Cuando se produzca empate entre ofertas se aplicarán los criterios de desempate previstos en el artículo 74.4 de la Ley 5/2019, de 21 de marzo, de derechos y garantías de las personas con discapacidad en Aragón. De persistir la situación de empate se acudirá a los criterios específicos señalados en el **Anexo XII**. 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 que haya presentado la mejor oferta para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en el que haya recibido el requerimiento, presente para su valoración y calificación por la mesa de contratación, mediante originales o copias compulsadas:

**1º. Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad.** Si la empresa fuese



persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

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

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

Datos de la persona que ostenta la representación del licitador cuya identidad comprobará la o la mesa de contratación técnica mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad.

Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

En cualquier caso, la presentación del certificado actualizado de inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón, eximirá al licitador de la presentación de la documentación exigida en los apartados 1º y 2º de la presente cláusula.

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

Deberá acompañarse de una declaración responsable de que no han variado las circunstancias que en él se acreditan.

#### **ESPECIALIDAD EN LOS CONTRATOS RESERVADOS**

Si el contrato está reservado, conforme al **apartado C** del cuadro-resumen, acreditación de estar inscrito en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón en la fecha de finalización de presentación de proposiciones.

- 3º. Solvencia económica y financiera, y técnica o profesional.** Acreditación de su solvencia económica, financiera y técnica por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y en el presente pliego (**Anexo V**).

En las Uniones Temporales de Empresarios, a efectos de determinación de su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

La acreditación de la solvencia mediante medios externos exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición, además de justificar su suficiencia por los medios establecidos en el **Anexo V**. El órgano de contratación podrá prohibir, haciéndolo constar en el **Anexo V** que un mismo empresario pueda concurrir para completar la solvencia de más de un licitador.

El licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización de la Administración.

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

- 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.

Si el contrato está reservado, conforme al **apartado C** del cuadro-resumen, deberá aportar el certificado oficial que acredite su condición como centro especial de empleo, empresa de inserción social, o acreditar las condiciones de organización calificada de acuerdo con la Disposición Adicional Cuadragésima octava LCSP.



- 6º. Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas:** Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto o, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.
- 7º. Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios** que, en su caso, se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato. (Cuando así se señale en el **apartado P** del cuadro-resumen.)
- 8º. Constitución de la garantía definitiva** que, en su caso, sea procedente.
- 9º. Documentación acreditativa de la subcontratación** con aquellas empresas con las que el adjudicatario tenga previsto subcontratar, de acuerdo con el **apartado Q** del cuadro-resumen. Tendrá que aportar según corresponda, una declaración en la que indique la parte del contrato que va a subcontratar, señalando el importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización, firmada por ambas partes junto con el resto de documentación que se solicite por la Administración.
- 10º. Cuota de reserva de puestos de trabajo para personas con discapacidad**

Empresas con un número de 50 o más trabajadores: se aportará la documentación acreditativa del cumplimiento de la cuota de reserva de puestos de trabajo para personas con discapacidad o de la adopción de las medidas alternativas previstas reglamentariamente.

En el caso de empresas con un número inferior de trabajadores se aportará una declaración responsable indicando esta circunstancia.

#### **Cláusula de verificación de la documentación aportada:**

La mesa de contratación verificará que el propuesto como adjudicatario acredita documentalmente el cumplimiento de los requisitos de participación exigidos, y se solicitará a los organismos correspondientes la acreditación de no existencia de deudas tributarias y con la Seguridad Social.

De no cumplimentarse adecuadamente con la presentación de toda la documentación indicada en los apartados anteriores y en el plazo, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

#### **2.3.3. Garantía definitiva**

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

Si así se prevé en el citado apartado del **cuadro-resumen** podrá constituirse mediante retención en el precio. En este supuesto la garantía definitiva será repercutida al contratista, previa autorización expresa, deduciéndose su importe de la primera factura y sucesivas hasta alcanzar la totalidad de la misma.

#### **2.3.4. Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración**

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

#### **2.3.5. Adjudicación**

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

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato 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 contrato**

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

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



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

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 de los contratos deberá asimismo publicarse en el perfil de contratante y en el Diario de la Unión Europea si el contrato está sujeto a regulación armonizada.

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

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

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

Las facturas deberán contener los datos correspondientes al DIR3 según aparecen en el **apartado S** del cuadro-resumen:

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

La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público. En estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo. Estarán exentas de dicha obligación las facturas cuyo importe total (IVA incluido) sea igual o inferior a 5.000 euros, de acuerdo con la Orden de 15 de enero de 2015, del Consejero de Hacienda y Administración Pública, por la que se regula el importe mínimo para la remisión de facturas electrónicas al Gobierno de Aragón

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

Si en la financiación de este contrato participan dos o más departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón o está cofinanciado por otras Entidades u Organismos, al Contratista se le abonará por cada una de las partes comprometidas en la financiación, el trabajo ejecutado en la proporción en que participan en el mismo y que se refleja en los **apartados F y G** del Cuadro-resumen.

#### **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, 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 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 órgano de contratación podrá señalar en el Pliego de Prescripciones Técnicas el organismo u organismos de los que los licitadores puedan obtener la información pertinente relativa a las citadas obligaciones.

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

En los casos en que legalmente proceda y así se indique en el **apartado O** del cuadro – resumen, el adjudicatario deberá subrogarse como empleador en los contratos de trabajo señalados en un **Anexo al Pliego de Prescripciones Técnicas**. En los supuestos en que proceda la subrogación, se estará a lo dispuesto en el correspondiente convenio colectivo o acuerdo de negociación colectiva de eficacia general.

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

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula dará lugar al establecimiento de las penalidades señaladas en el **Anexo XIV** del presente pliego.



### **3.2.3. Mantenimiento de condiciones laborales durante la ejecución de los contratos**

La empresa adjudicataria deberá garantizar a las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato y durante toda su vigencia, la aplicación y mantenimiento estricto de las condiciones laborales que establezca el convenio colectivo de aplicación.

El contratista deberá pagar a sus trabajadores el salario correspondiente, cuyo importe y modalidades será el establecido en el convenio colectivo de aplicación, así como mantener dichas condiciones mientras dure la ejecución del contrato y sus eventuales prórrogas.

El mismo compromiso se exigirá a las empresas subcontratistas, siendo responsabilidad del contratista principal asegurar su cumplimiento frente a la entidad contratante.

El incumplimiento de los compromisos de mantenimiento de las condiciones laborales será causa de resolución de los contratos. Si quien incumpliera el compromiso fuera un subcontratista, el adjudicatario, a requerimiento del órgano de contratación, resolverá el subcontrato, sin indemnización alguna para el adjudicatario.

El contratista responderá de los salarios impagados a los trabajadores afectados por la subrogación, así como de las cotizaciones de la Seguridad Social devengadas, aunque se resuelva el contrato y los trabajadores sean subrogados a un nuevo contratista que no asumirá estas obligaciones en ningún caso.

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

El contratista podrá concertar la realización parcial de la prestación con los requisitos y alcance que se establezcan en el **Anexo VII**

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

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

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

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

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

El contratista deberá suministrar a la entidad administrativa, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por ésta de las obligaciones de transparencia. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 1.000 euros, reiteradas por períodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5 % del importe de adjudicación.

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

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

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

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

## **3.3. 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. Derechos de propiedad intelectual o industrial**

Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevará aparejada la cesión de éste a la Administración contratante.

### **3.5. Revisión de precios**

Si procediera la revisión se indicará así en el **apartado L** del cuadro-resumen que recogerá la fórmula aplicable.

### **3.6. Cesión del contrato**

Los derechos y obligaciones derivados del contrato podrán ser objeto de cesión por el contratista a un tercero en los términos del artículo 214 LCSP, cuando así se hubiese establecido en el **apartado U** del cuadro-resumen y conforme a las condiciones adicionales que se establezcan en el **Anexo VII**.

## **4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **4.1. Valoración de los trabajos**

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

La valoración de los trabajos se realizará, conforme al sistema de determinación de precios fijados en el **apartado D** del cuadro-resumen, en los vencimientos que se hubieran establecido en los pliegos, y si este fuera de tracto sucesivo y no se hubiera dispuesto otra cosa, se realizará mensualmente.

Podrán realizarse valoraciones parciales por trabajos efectuados antes de que se produzca la entrega parcial de los mismos, siempre que se solicite por parte del contratista y sean autorizados por el órgano de contratación.

### **4.2. Condiciones especiales de ejecución del contrato**

Las condiciones especiales de ejecución se describirán en el **Anexo XIII** y su incumplimiento tendrá las consecuencias que en el mismo se establezcan. Asimismo, se podrán prever en el **Anexo XIV** penalidades para el incumplimiento de las mismas.

### **4.3. Plazo de duración**

El plazo general de ejecución será el que se fija en el **apartado H** del Cuadro-resumen, o el que resulte de la adjudicación del contrato de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario.

### **4.4. Responsable del contrato**

El órgano de contratación designará un responsable del contrato con facultades de supervisión y capacidad para dictar instrucciones sobre la ejecución del contrato.

### **4.5. Programa de trabajo**

Si la Administración estima conveniente exigir un Programa de Trabajos éste será presentado por el empresario para su aprobación por la Administración al mismo tiempo que se aprueben los documentos de la solución elegida, fijándose los plazos parciales correspondientes.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este Programa, siguiendo las instrucciones que, a estos efectos, reciba.

### **4.6. Evaluación de riesgos profesionales**

El contratista en todo caso deberá realizar la correspondiente evaluación de riesgos laborales y además estará obligado a poner a disposición del contrato los recursos preventivos adecuados, conforme al artículo 22.bis del Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención.

En función de las prestaciones contratadas, deberá adecuarse la coordinación de actividades empresariales que corresponda, conforme al Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

### **4.7. Penalidades**

#### **4.7.1. Penalidades por demora**

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



Si atendiendo a las especiales características del contrato se considera necesario para su correcta ejecución el establecimiento de penalidades distintas a las establecidas en el párrafo anterior, éstas se especificarán en el **Anexo XII** del presente pliego.

#### **4.7.2. Otras penalidades**

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

#### **4.8. Indemnizaciones en los contratos de elaboración de proyectos de obra**

En los contratos cuyo objeto sea la elaboración de un proyecto de obra el contratista estará obligado a indemnizar a la Administración en caso de desviaciones en el presupuesto de ejecución de la obra debidas a errores u omisiones imputables al mismo, resultando aplicable el baremo de indemnizaciones establecido en el artículo 315 LCSP

### **5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

#### **5.1. Recepción y liquidación**

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

La recepción o conformidad se manifestará en un acto formal y positivo dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato o en el plazo que se establezca en el Pliego de Prescripciones Técnicas en función de las características del contrato. Asimismo, podrán efectuarse recepciones parciales sobre aquellas partes del contrato susceptibles de ser utilizadas de forma independiente.

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

#### **5.2. Plazo y devolución de garantía**

El plazo de garantía será el establecido en el **apartado I** del cuadro-resumen o, en su caso, el ofertado por el adjudicatario. Transcurrido dicho plazo 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.

#### **5.3. Responsabilidad en los contratos de elaboración de proyectos de obra**

Si el contrato tiene por objeto la elaboración de un proyecto de obra el contratista responderá de los daños y perjuicios que durante la ejecución o explotación de la obra se causen tanto a la Administración como a terceros, por defectos e insuficiencias técnicas del proyecto o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido, imputables a aquél, resultando de aplicación lo previsto en el artículo 314 LCSP.

En el caso de que se tenga que realizar un modificado no previsto de la obra cuyo proyecto sea objeto del este contrato, se le dará audiencia al redactor para que en un plazo no inferior a tres días formule las consideraciones que tenga por conveniente, con independencia de las responsabilidades en las que hubiera podido incurrir.

### **6. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Serán causa de resolución del contrato, además de las legalmente establecidas, las previstas en el **Anexo XVII** del presente Pliego. La resolución contractual se tramitará con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP en el plazo de 8 meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución.

Asimismo, serán causas de resolución del contrato las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación en el **Anexo XV**, debiendo figurar de manera precisa, clara e inequívoca.

En el supuesto de UTE, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del artículo 211 a) y b) 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 contrato.

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

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

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de



interés público, cuando así se prevea en el **apartado R** del cuadro-resumen, en el **Anexo XVI** o en los supuestos y con los límites establecidos en los artículos 204 y 205 LCSP. Estas modificaciones deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento oportuno, formalizarse en documento administrativo, y publicarse en el perfil de contratante y en el Diario Oficial de la Unión Europea si el contrato está sujeto a regulación armonizada. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

#### **7.1. 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 XVI** 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 en los cuales el empresario se obligue ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de prestaciones se defina con exactitud al tiempo de celebrarse 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

#### **7.2. Modificaciones no previstas**

Sólo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas en el apartado anterior por razones de interés público, cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del artículo 205 LCSP.

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

### **8. RÉGIMEN DE CONFIDENCIALIDAD**

El órgano de contratación, así como sus servicios dependientes, no podrán divulgar la información facilitada por los licitadores que éstos hayan designado como confidencial en el momento de presentar su oferta y que tenga carácter de secreto técnico o comercial o pueda ser utilizada para falsear la competencia.

El deber de confidencialidad del órgano de contratación en ningún caso podrá extenderse a documentos que sean públicamente accesibles de conformidad con las obligaciones impuestas a la Administración por la normativa vigente.

Así mismo los licitadores deberán respetar el carácter confidencial de la información facilitada por la Administración cuando contenga datos de carácter personal o cuando por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

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

El subcontratista o el cesionario del presente contrato, en su caso, estará sujeto asimismo al deber de confidencialidad señalado para el adjudicatario.

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

El tratamiento de los datos de carácter personal deberá respetar en su integridad el RGPD, la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y la normativa complementaria.

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

En el caso de que la presente contratación implique el acceso del adjudicatario a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, según se señala en el **apartado V** 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 la



presente cláusula y por las condiciones establecidas en el **Anexo XXI**, relativo al ACUERDO DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, del presente pliego.

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

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

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

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

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

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

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

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que el presente modelo de pliego ha sido aprobado por D<sup>a</sup>. Pilar Molinero García a fecha de firma, previos los informes emitidos por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Aragón de fecha 22 de mayo de 2019 y de la Dirección General de Servicios Jurídicos de fecha 24 de mayo de 2019, así como los también emitidos por dichos órganos en fecha 29 y 24 de octubre de 2019 respectivamente, en relación a su adaptación a la Ley 5/2019, de 21 de marzo, de derechos y garantías de las personas con discapacidad de Aragón.

En Zaragoza, a fecha de firma

Fdo.: D<sup>a</sup>. Pilar Molinero García  
Directora Gerente del Instituto Aragonés de Fomento

,a fecha de firma

Fdo.: D<sup>a</sup>. Pilar Molinero García  
Directora Gerente del Instituto Aragonés de Fomento



Nº Expediente: **C20/0675**

**ANEXO I  
LIMITACIONES A LOS LOTES**

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

Los licitadores podrán presentar oferta a un único lote.

**Nº lotes que pueden adjudicarse a un mismo licitador**

**Condiciones de participación para UTEs y grupo empresariales**

**Lotes reservados a las entidades en el apartado C del cuadro-resumen:**

-  
-

En Zaragoza, a fecha de firma

Fdo.: D<sup>a</sup>. Pilar Molinero García  
Directora Gerente del Instituto Aragonés de Fomento



Nº Expediente: **C20/0675**

**ANEXO II**

**PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN**  
**Artículo 100.2 LCSP**  
(Especificar para cada lote, en su caso)

**Desglose de costes directos e indirectos.**

**Lote 1:**

Costes Directos	Importe
Atención presencial Centro Emprendimiento Graus	20.043,45 €
<b>TOTAL</b>	<b>20.043,45 €</b>

Costes Indirectos	Importe
Acciones formativas, actuaciones networking y otros gastos	2.900,57 €
<b>TOTAL</b>	<b>2.900,57 €</b>

**Lote 2:**

Costes Directos	Importe
Atención presencial Centro Emprendimiento Andorra	21.507,41 €
<b>TOTAL</b>	<b>21.507,41 €</b>

Costes Indirectos	Importe
Acciones formativas, actuaciones networking y otros gastos	1.635,13 €
<b>TOTAL</b>	<b>1.635,13 €</b>

**Lote 3:**

Costes Directos	Importe
Atención presencial Centro Emprendimiento Mequinzena	10.561,07 €
<b>TOTAL</b>	<b>10.561,07 €</b>

Costes Indirectos	Importe
Acciones formativas, actuaciones networking y otros gastos	3.718,73 €
<b>TOTAL</b>	<b>3.718,73 €</b>

En Zaragoza, a fecha de firma

Fdo.: D<sup>ña</sup>. Pilar Molinero García  
Directora Gerente del Instituto Aragonés de Fomento



**ANEXO III  
INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN**

**1) La presentación del DEUC 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.**

El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/14, (Anexo 1.5) y el **Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016** que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

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.

En cualquier caso, la presentación del DEUC 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 a los que sustituye de conformidad con lo previsto en la **cláusula 2.3.2.**

**2) Formulario normalizado DEUC.**

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

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

<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/home>

Mientras no sea posible su tramitación electrónica se presentará en formato papel firmado.

**3) Instrucciones.**

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 un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

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

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

Además del formulario o formularios normalizados del DEUC y del compromiso de constitución de la UTE, en su caso, en el sobre n.º UNO deberá incluirse la declaración de los licitadores de su pertenencia o no a un grupo empresarial, conforme al modelo **del Anexo IV**

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 del DEUC. 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.º 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: <http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/Informes/Informes%202016/Recomendación%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%203.pdf>
- 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)

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.º de IVA se deberá indicar el NIF o CIF (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)

En Zaragoza, a fecha de firma

Fdo.: D<sup>a</sup>. Pilar Molinero García  
Directora Gerente del Instituto Aragonés de Fomento



**ANEXO IV  
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL**

D/Dª ..... con DNI nº.....

- En nombre propio
- En representación de la empresa .....  
en calidad de.....

(Márquese lo que proceda)

al objeto de participar en la licitación del contrato denominado.....

convocado por .....

declara bajo su responsabilidad:

Que la empresa (indíquese lo que proceda):

- No pertenece a ningún grupo de empresas.
- Pertenece al grupo de empresas denominado: .....  
del cual se adjunta listado de empresas vinculadas de conformidad con el artículo 42 del Código de Comercio.

En ....., a .....

(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO: .....



**ANEXO V**  
**SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, Y TÉCNICA O PROFESIONAL**  
(Especificar para cada lote, en su caso)

1- La solvencia económica y financiera y técnica o profesional, 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>Declaración sobre el volumen anual de negocios del licitador referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos.</b>
	<p><b>Criterios:</b> el volumen anual de negocios del licitador referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos disponibles deberá ser, como mínimo, igual que el importe estimado del contrato, es decir: 66.749,50 euros (IVA no incluido) para el Lote 1, 67.327,05 € (IVA no incluido) para el Lote 2 y 41.543,28 € (IVA no incluido) para el Lote 3.</p> <p><b>Se acreditará mediante:</b> copia simple del modelo 390 presentado en la AEAT. Cuando el licitador sea una entidad que no esté obligada a realizar declaración de IVA, se deberán presentar las cuentas anuales de la entidad o instrumento similar, aprobadas por el órgano competente, e inscritas, en su caso, en el Registro público correspondiente o, en su caso, modelo 100.</p>
<input type="checkbox"/> b)	<b>Seguro de indemnización por riesgos profesionales vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas junto con un compromiso de renovación o prórroga del mismo que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Alternativamente se podrá aportar un compromiso vinculante de suscripción de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe no inferior al valor estimado del contrato.</b>
	<p><b>Criterios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe superior a €</li> <li>• Riesgos cubiertos:</li> </ul> <p><b>Se acreditará mediante:</b></p>
<input type="checkbox"/> c)	<b>Declaración del Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales.</b>
	<p><b>Criterios:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Patrimonio neto con valor mínimo por importe de €</p> <p><input type="checkbox"/> Ratio mínimo de entre activos y pasivos al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales.</p> <p><b>Se acreditará mediante:</b></p>

**SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL (artículo 90 LCSP)**

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

<input checked="" type="checkbox"/> a)	<b>Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución.</b>
	<p><b>Criterios:</b> en la relación deberá indicarse al menos el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, de los mismos, siendo necesario haber realizado al menos una prestación de este tipo en los últimos tres años.</p> <p><b>Se acreditará mediante:</b> declaración responsable del responsable legal de la empresa licitadora con la relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.</p>
<input type="checkbox"/> b)	<b>Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad</b>
	<p><b>Criterios:</b></p> <p><b>Se acreditará mediante:</b></p>
<input type="checkbox"/> c)	<b>Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.</b>
	<b>Criterios:</b>



	<b>Se acreditará mediante:</b>
<input type="checkbox"/> d)	Quando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.
	<b>Criterios:</b> <b>Se acreditará mediante:</b>
<input type="checkbox"/> e)	Titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato
	<b>Criterios:</b> <b>Se acreditará mediante:</b>
<input type="checkbox"/> f)	Medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato, con indicación expresa de las normas técnicas o especificaciones técnicas aplicables a la ejecución y a la verificación objetiva de la correcta aplicación de dichas medidas.
	<b>Criterios:</b> <b>Se acreditará mediante:</b>
<input type="checkbox"/> g)	Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
	<b>Criterios:</b> <b>Se acreditará mediante:</b>
<input type="checkbox"/> h)	Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.
	<b>Criterios:</b> <b>Se acreditará mediante:</b>
<input type="checkbox"/> i)	Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene el propósito de subcontratar.
	<b>Criterios:</b> <b>Se acreditará mediante:</b>

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

**NO APLICA**

	GRUPO	SUBGRUPO	TIPO DE SERVICIO	CATEGORÍA
<b>Clasificación contrato</b>				
<b>Lote</b>				
<b>Lote</b>				
<b>Lote</b>				

3.- Acreditación del cumplimiento de normas de gestión medioambiental y de calidad, el licitador deberá aportar los certificados siguientes (artículos 93 y 94 LCSP):

**NO APLICA**

4.- 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

5. Un mismo empresario podrá concurrir para completar la solvencia de más de un licitador SI  NO

En Zaragoza, a fecha de firma

Fdo.: D<sup>a</sup>. Pilar Molinero García  
Directora Gerente del Instituto Aragonés de Fomento



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

(Especificar para cada lote, en su caso)

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:**

Con el objeto de garantizar una correcta prestación de las actividades relacionadas en el alcance de los trabajos, se establece el siguiente perfil cualitativo mínimo necesario para el personal de la empresa adjudicataria que preste servicios en el centro de emprendimiento. Los licitadores, además de acreditar su solvencia deberán acreditar el compromiso de adscripción de los siguientes medios personales, que deberán mantener durante toda la ejecución del contrato. A continuación se especifican las necesidades para cada lote:

Lote 1: 1 persona en horario presencial de trabajo en el centro de emprendimiento de 09:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:30 horas en horario de tarde, los días laborables de lunes a viernes durante todos los meses del año que dure el contrato (respetando los festivos de carácter nacional, autonómico o local) que tenga las siguientes características:

- o Tener Graduado escolar o equivalente. Se acreditará mediante: original o copia compulsada de dicha titulación.
- o Tener Conocimientos básicos informáticos. Se acreditará mediante original o copia compulsada de diplomas o certificados de asistencia a formación emitidos por centros formativos, siendo necesario contar con un mínimo de 15 horas de formación, que deberán constar en dicha documentación.
- o Edad: mayor de 18 años. Se acreditará mediante original o fotocopia compulsada del DNI.

Lote 2: 1 persona en horario presencial de trabajo en el centro de emprendimiento de 09:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:30 horas en horario de tarde, los días laborables de lunes a viernes durante todos los meses del año que dure el contrato (respetando los festivos de carácter nacional, autonómico o local) que tenga las siguientes características:

- o Tener Graduado escolar o equivalente. Se acreditará mediante: original o copia compulsada de dicha titulación.
- o Tener Conocimientos básicos informáticos. Se acreditará mediante original o copia compulsada de diplomas o certificados de asistencia a formación emitidos por centros formativos, siendo necesario contar con un mínimo de 15 horas de formación, que deberán constar en dicha documentación.
- o Edad: mayor de 18 años. Se acreditará mediante original o fotocopia compulsada del DNI.

Lote 3: 1 persona en horario presencial de trabajo en el centro de emprendimiento de 09:30 a 13:30 horas, los días laborables de lunes a viernes durante todos los meses del año que dure el contrato (respetando los festivos de carácter nacional, autonómico y local) que tenga las siguientes características:

- o Tener Graduado escolar o equivalente. Se acreditará mediante: original o copia compulsada de dicha titulación.
- o Tener Conocimientos básicos informáticos. Se acreditará mediante original o copia compulsada de diplomas o certificados de asistencia a formación emitidos por centros formativos, siendo necesario contar con un mínimo de 15 horas de formación, que deberán constar en dicha documentación.
- o Edad: mayor de 18 años. Se acreditará mediante original o fotocopia compulsada del DNI.

**Compromiso de adscripción de medios materiales:**

Así mismo, para realizar las tareas habituales de gestión del centro de emprendimiento, el adjudicatario de cada lote deberá aportar y mantener operativos durante toda la duración del contrato los siguientes medios materiales:

- 1 ordenador
- 1 teléfono móvil

- Además, con el fin de garantizar la cobertura de daños derivados de la responsabilidad civil, el adjudicatario deberá contar con un seguro de responsabilidad civil vigente durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato. El importe no podrá ser inferior al valor estimado del contrato.

La disposición del ordenador y teléfono móvil se acreditará mediante original o fotocopia compulsada de las facturas de compra.



La cobertura de daños derivados de la responsabilidad civil se acreditará mediante aportación al IAF de certificado emitido por la aseguradora en la que consten los importes, conceptos y riesgos asegurados, y la fecha de vencimiento del seguro así como justificante bancario del pago de la prima correspondiente a la anualidad en vigor y compromiso de prórroga o renovación del seguro, en su caso.

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

- Resolución del contrato
- Imposición de penalidades según **Anexo XIV**

En Zaragoza, a fecha de firma

Fdo.: D<sup>a</sup>. Pilar Molinero García  
Directora Gerente del Instituto Aragonés de Fomento



Nº Expediente

**ANEXO VII**

**NO APLICA**

**SUBCONTRATACIÓN / CESIÓN**

(Especificar para cada lote, en su caso)

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

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

Tareas críticas que NO admiten subcontratación


Condiciones de cesión del contrato adicionales a las establecidas en el artículo 214.2 <sup>1</sup>:


(Fecha, órgano de contratación y firma)

Fdo.:

<sup>1</sup> No podrán cederse los derechos y obligaciones dimanantes del contrato cuando las cualidades técnicas o personales del cedente hayan sido determinantes para la adjudicación del contrato o resulte una restricción efectiva de la competencia.



Nº Expediente

**ANEXO VIII**

**NO APLICA**

**MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (General)**

Dº/Dª con DNI nº  
con domicilio en con CIF nº  
en nombre <sup>1</sup>  
y con domicilio fiscal en

Enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de:

se compromete, a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por la cantidad de <sup>2</sup>

**Importe Base:**

**Importe IVA:**

**Importe Total:**

(FECHA, SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

Fdo.:

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

<sup>2</sup> Expresar claramente, escrita en letra y número, la cantidad de euros por la que se compromete el proponente a la ejecución del contrato



Nº Expediente **C20/0675**

**ANEXO VIII  
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (Lotes)**

Dº/Dª con DNI nº  
con domicilio en  
en nombre <sup>1</sup> con CIF nº  
y con domicilio fiscal en

enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de:

se compromete, a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por la cantidad de <sup>2</sup>

**Lote nº**

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

**Lote nº      Importe Base:**  
**Importe IVA:**  
**Importe Total:**

(FECHA, SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

Fdo.:

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

<sup>2</sup> Expresar claramente, escrita en letra y número, la cantidad de euros por la que se compromete el proponente a la ejecución del contrato







Nº Expediente

**ANEXO X**

**NO APLICA**

**ADMISIBILIDAD DE VARIANTES**

(Especificar para cada lote, en su caso)

(Fecha, órgano de contratación y firma)

Fdo.:



**ANEXO XI**

**CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN PREVIA  
(SOBRE DOS)**

(Especificar para cada lote, en su caso)

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN		PONDERACIÓN
1 -	<p>CRITERIO: calidad técnica de la memoria-proyecto del funcionamiento del servicio</p> <p>a) Se valorará el grado de detalle de la propuesta de información y asesoramiento a los emprendedores que soliciten apoyo al vivero y el sistema de seguimiento propuesto para estos proyectos.</p> <p>b) Se valorará la facilidad de acceso, temática y actualización del sistema de información empresarial para los empresarios alojados en el vivero.</p> <p>c) Se valorará el grado de definición de la descripción del plan formativo a implantar en el vivero (temática, duración, calendario, etc.) y la idoneidad del mismo en relación al público objetivo.</p> <p>d) Se valorará el grado de detalle de la descripción del plan de actividades a implantar (acciones de networking) en cuanto a la temática, duración, calendario, etc. y la idoneidad del mismo en relación al público objetivo.</p> <p>e) Se valorará el grado de descripción del plan de comunicación del vivero a realizar (contenido, duración, periodicidad, destinatarios, etc.) y la idoneidad del mismo en relación al público objetivo (potenciales usuarios del servicio).</p> <p>DOCUMENTACIÓN: Se deberá presentar una memoria-proyecto con una extensión máxima de 10 hojas, en las que estarán incluidos todos los apartados susceptibles de evaluación en este criterio de adjudicación.</p>	<p>De 0 a 5 puntos</p>
<b>TOTAL</b>		<b>De 0 a 25 puntos</b>

Comité de Expertos: (Composición)

Organismo Técnico especializado: Unidad de Emprendimiento

En Zaragoza, a fecha de firma

Fdo.: D<sup>a</sup>. Pilar Molinero García  
Directora Gerente del Instituto Aragonés de Fomento



**ANEXO XII**  
**CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR**  
**(SOBRE TRES)**

(Especificar para cada lote, en su caso)

1. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN		FÓRMULA	PONDERACIÓN
2 -	<p><b>CRITERIO:</b></p> <p>a) Realización de actividades formativas adicionales al año, sin coste para el Instituto Aragonés de Fomento, de características similares a las establecidas en las cláusulas técnicas. Se ajustará a lo siguiente:</p> <p>b) Realización de actividades de networking adicionales, sin coste para el Instituto Aragonés de Fomento, de características similares a las establecidas en las cláusulas técnicas.</p> <p><b>DOCUMENTACIÓN:</b></p> <p>Se deberá presentar un escrito con las propuestas adicionales incluidas en la oferta, que tendrá una extensión máxima de 5 hojas.</p>	<p>- 0 actividades: 0 puntos - 1 actividad: 1 punto - 2 actividades: 2 puntos - 3 actividades: 3 puntos - 4 actividades: 4 puntos - 5 actividades: 5 puntos - 6 actividades: 6 puntos - 7 actividades: 7 puntos - 8 actividades: 8 puntos</p> <p>Se otorgarán 2 puntos adicionales a la o las proposiciones que oferten el mayor número de actividades.</p> <p>- 0 actividades: 0 puntos - 1 actividad: 2 puntos - 2 actividades: 4 puntos - 3 actividades: 6 puntos - 4 actividades: 8 puntos</p> <p>Se otorgarán 2 puntos adicionales a la o las proposiciones que oferten el mayor número de actividades.</p>	<p>De 0 a 10 puntos</p> <p>De 0 a 10 puntos</p>
3 -	<p><b>CRITERIO:</b></p> <p>Realización de las actividades con la participación e implicación de otros agentes del ecosistema de emprendimiento de la zona.</p> <p><b>DOCUMENTACIÓN:</b></p> <p>Se deberán presentar los acuerdos de colaboración firmados con dichas entidades vinculados a la ejecución de los servicios referidos para este contrato. Dichos acuerdos deberán estar suscritos a la hora de presentar la propuesta y vigentes durante todo el periodo de duración del contrato.</p>	<p>Se asignarán 4 puntos por cada entidad colaboradora además del licitador.</p>	<p>De 0 a 20 puntos</p>
4 -	<p><b>CRITERIO:</b></p> <p>a) Oferta de acciones formativas anuales para las personas adscritas a la ejecución del contrato, a realizar durante la ejecución del contrato, que mejoren sus capacidades y su cualificación de cara a una mejor ejecución de las tareas contempladas en las cláusulas técnicas. El contenido formativo deberá guardar relación con el objeto del contrato y la duración de cada uno de los cursos no será inferior a cinco horas.</p>	<p>Se asignará 1,5 puntos por cada sesión formativa que se comprometa a realizar.</p>	<p>De 0 a 6 puntos</p>



	<p>b) Se valorará que en la oferta que haga el licitador cuente en su plantilla con personas pertenecientes a los siguientes colectivos con dificultades para su integración en el mercado de trabajo adscritas a la ejecución del contrato: personas contratadas desde el último ejercicio económico que viniesen de una situación de desempleo de larga duración, menores de 25 años, mayores de 45 años y/o personas con grado de discapacidad del 33% o superior.</p> <p>DOCUMENTACIÓN:</p> <p>Se deberá presentar un escrito con las propuestas adicionales incluidas en la oferta, que tendrá una extensión máxima de 5 hojas.</p> <p>Para justificar cada situación laboral, se deberá acreditar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratos desempleo de larga duración, mediante justificación de la bonificación de la cuota empresarial a la Seguridad Social.</li> <li>- Menores de 25 años y mayores de 45 años, mediante copia de su DNI, CV y contrato laboral, en su caso.</li> <li>- Personas con grado de discapacidad del 33% o superior, mediante Certificado de Discapacidad, expedido por la autoridad pertinente.</li> </ul>	<p>La puntuación asignada por número de personas de alguno de los colectivos mencionados, se realizará de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 0 personas: 0 puntos</li> <li>- 1 persona: 1 punto</li> <li>- 2 personas: 2 puntos</li> <li>- 3 personas: 3 puntos</li> <li>- 4 personas o superior: 4 puntos</li> </ul>	De 0 a 4 puntos
5 -	<p>CRITERIO:</p> <p>Oferta económica.</p> <p>DOCUMENTACIÓN:</p> <p>Cumplimentar y firmar el modelo del Anexo VIII Modelo Oferta Económica (Lotes)</p>	<p>Cada precio ofertado se valorará con base a la siguiente fórmula: <math>Y = m (XF - X)</math></p> <p>Siendo:</p> <p>Y: Puntos obtenidos según este criterio de baremación.</p> <p>X: Importe económico ofertado por cada licitador.</p> <p><math>m = Y_{max} / (XF - X_0)</math></p> <p>(Coeficiente obtenido como resultado del cociente de la puntuación máxima (<math>Y_{max}</math>) y la diferencia entre el importe fijado en el pliego (XF) y el importe más económico presentado por los licitadores que cumplan todas las cláusulas especificadas en el pliego de prescripciones técnicas (<math>X_0</math>))</p> <p><math>Y_{max}</math>: puntuación máxima especificada en el pliego.</p> <p><math>X_0</math>: Importe más económico de los presentados por los licitadores al que corresponderá la máxima puntuación.</p> <p>XF: Importe máximo fijado en el pliego.</p>	De 0 a 25 puntos
	<b>TOTAL</b>		<b>De 0 a 75 puntos</b>

**2. PARÁMETROS PARA DETERMINAR EL CARÁCTER ANORMALMENTE BAJO DE LA OFERTA EN SU CONJUNTO:**

De acuerdo con la letra b) del punto 2 del Artículo 149 de la LCSP, dado que en esta licitación se utiliza una pluralidad de criterios de adjudicación, se establecen los siguientes parámetros objetivos para la consideración en su conjunto de ofertas anormales. Se considerarán anormales las ofertas que se encuentren en alguno o algunos de los siguientes supuestos:

- Cuando en el criterio 2.a) se propongan más de 8 actividades formativas adicionales.
- Cuando en el criterio 2.b) se propongan más de 4 actividades de networking adicionales.
- Cuando en el criterio 4.a) se propongan más de 4 acciones formativas.
- Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.

Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.



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

Cuando se produzca empate entre dos o más ofertas se aplicarán los criterios de desempate previstos en el artículo 74.4 de la Ley 5/2019, de 21 de marzo, de derechos y garantías de las personas con discapacidad en Aragón. De persistir la situación de empate se acudirá a los siguientes criterios específicos:

Criterios específicos:

Criterios específicos establecidos en el artículo 12 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de contratos del sector público de Aragón.

En Zaragoza, a fecha de firma

Fdo.: D<sup>a</sup>. Pilar Molinero García  
Directora Gerente del Instituto Aragonés de Fomento



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

(Especificar para cada lote, en su caso)

Condiciones especiales de ejecución de acuerdo con el artículo 202 LCSP del contrato. Será obligatorio establecer al menos una de las siguientes:

- Social y/o ético:
- Innovación:
- Medioambientales: La documentación de todas las comunicaciones entre el adjudicatario y el IAF necesarias para la buena ejecución del contrato se realicen en formato digital, evitando la entrega de material impreso que no sea necesario con el objetivo de respetar el medioambiente.

También tendrán la consideración de condiciones especiales de ejecución del contrato las siguientes:

-  
-  
-  
-

El incumplimiento de las mismas tendrá la consideración de:

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

En Zaragoza, a fecha de firma

Fdo.: D<sup>a</sup>. Pilar Molinero García  
Directora Gerente del Instituto Aragonés de Fomento



Nº Expediente

**ANEXO XIV**

**NO APLICA**

**PENALIDADES**

(Especificar para cada lote, en su caso)

**RÉGIMEN POTESTATIVO DE PENALIDADES**

- Penalidades por incumplimiento de plazos

**Penalidades:**

- Cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato

**Penalidades:**

- Incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios

**Penalidades:**

- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato

**Penalidades:**

- Incumplimiento de características de la oferta vinculadas a los criterios de adjudicación

**Penalidades:**

- Incumplimiento de obligaciones en materia laboral:

- Subrogación de trabajadores
- Cotización en la Seguridad Social
- Impago de salarios

**Penalidades:**

- (Otras)

(Fecha, órgano de contratación y firma)

Fdo.:



Nº Expediente **C20/0675**

**ANEXO XV**  
**OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

(Especificar para cada lote, en su caso)

Se consideran obligaciones esenciales del contrato:

- Compromiso de adscripción de medios (artículo 76.2 LCSP)
- Condiciones especiales de ejecución del contrato (artículo 202 LCSP)
- Criterios de adjudicación de las ofertas (artículo 122.3 LCSP)
- Cumplimiento del régimen de pagos a los subcontratistas o suministradores establecido (artículo 217.1 LCSP)
- (Otras)

En Zaragoza, a fecha de firma

Fdo.: D<sup>ª</sup>. Pilar Molinero García  
Directora Gerente del Instituto Aragonés de Fomento



Nº Expediente

**ANEXO XVI**

**NO APLICA**

**MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS**

(Especificar para cada lote, en su caso)

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

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

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

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

(Fecha, órgano de contratación y firma)

Fdo.:



Nº Expediente

**ANEXO XVII**

**NO APLICA**

**CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

(Especificar para cada lote, en su caso)

(Fecha, órgano de contratación y firma)

Fdo.:



Nº Expediente: **C20/0675**

**ANEXO XVIII**  
**RENUNCIA / DESISTIMIENTO A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO**

(Especificar para cada lote, en su caso)

En el caso de que el órgano de contratación renunciase por motivos de interés público a la celebración del contrato o desistiera del procedimiento, con anterioridad a la adjudicación, la compensación de gastos a los licitadores se realizará de la siguiente forma:

**CRITERIO:**

Si la renuncia o desistimiento se produce antes de la finalización del plazo de presentación de proposiciones, no habrá indemnización alguna.

Si la renuncia o desistimiento se produce con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, se indemnizará con la cantidad de cien euros (100,00 €).

En Zaragoza, a fecha de firma

Fdo.: D<sup>a</sup>. Pilar Molinero García  
Directora Gerente del Instituto Aragonés de Fomento



Nº Expediente **C20/0675**

**ANEXO XIX**  
**COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN**

(Especificar para cada lote, en su caso)

**Presidente:**

Titular: Pedro A. Pardo García (Gerente de la Unidad de Emprendimiento)

Suplente: Pilar Martín Moros (Técnica Unidad de Emprendimiento)

**Secretaria:**

Titular: Cristina Roda González (Técnica de la Unidad de Servicios Jurídicos)

Suplente: Fernando Blasco Isarria (Técnico de la Unidad de Emprendimiento)

**Vocal 1:**

Titular: Ana Aznar Ballesta (Gerente de la Unidad de Administración y Recursos Humanos)

Suplente: Rosa Vila Roca (Jefa de Equipo de la Unidad de Administración y Recursos Humanos)

**Vocal 2:**

Titular: María Dolores Romero Izquierdo (Gerente de la Unidad de Servicios Jurídicos)

Suplente: Belén Herranz (Técnica de la Unidad de Servicios Jurídicos)

**Vocal 3:**

Titular: Cristina Pueyo Vera (Técnica de la Unidad de Emprendimiento)

Suplente: Marta Cardona Gracia (Administrativa de la Unidad de Emprendimiento)

En Zaragoza, a fecha de firma

Fdo.: D<sup>a</sup>. Pilar Molinero García  
Directora Gerente del Instituto Aragonés de Fomento



Nº Expediente **C20/0675**

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

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

**Responsable** del tratamiento de los datos personales: Instituto Aragonés de Fomento. CIF: Q5095004G. info@iaf.es

**Finalidad** del tratamiento: Gestión y tramitación de pliego y expediente de contratación así como la formalización, desarrollo y ejecución de los contratos.

**Legitimación** para realizar el tratamiento de los datos: Obligación legal para el responsable.

**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.

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

Puede obtener **información adicional** en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón [http://aplicaciones.aragon.es/notif\\_lopd\\_pub/](http://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/) identificando la siguiente Actividad de Tratamiento "Contratación IAF".

En Zaragoza, a fecha de firma

Fdo.: D<sup>a</sup>. Pilar Molinero García  
Directora Gerente del Instituto Aragonés de Fomento



**ANEXO XXI**

**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 contrato definido en el Apartado B del cuadro-resumen.

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

- Lote 1: Base de datos de empresas instaladas, potenciales y demás usuarios de los servicios del Centro de Emprendimiento de Graus en formato web y xls, que contienen datos identificativos de los usuarios de los servicios del centro.
- Lote 2: Base de datos de empresas instaladas, potenciales y demás usuarios de los servicios del Centro de Emprendimiento de Andorra en formato web y xls, que contienen datos identificativos de los usuarios de los servicios del centro.
- Lote 3: Base de datos de empresas instaladas, potenciales y demás usuarios de los servicios del Centro de Emprendimiento de Mequinzena en formato web y xls, que contienen datos identificativos de los usuarios de los servicios del centro.

**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 estará permitida la subcontratación del tratamiento de datos personales en el caso de que este tratamiento haya sido definido expresamente como una tarea crítica que no admite subcontratación, y así se haya señalado en el **Apartado Q** del cuadro-resumen y en el **Anexo VII** del presente PCAP, o cuando el tratamiento sea inherente a una prestación definida como tarea crítica que no admite subcontratación.

En otro caso, se autoriza al encargado principal (adjudicatario del 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:

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

- K) Derecho de información.



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

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

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

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

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

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

M) Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.

N) Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.

O) Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realice el responsable u otro auditor autorizado por él.

P) Implantar las medidas de seguridad siguientes:

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

Medidas de seguridad mínimas exigidas al adjudicatario:

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

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

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

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

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

- Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.
- La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.
- No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.



**5. Obligaciones del Responsable del Tratamiento**

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

En Zaragoza, a fecha de firma

Fdo.: D<sup>a</sup>. Pilar Molinero García  
Directora Gerente del Instituto Aragonés de Fomento