



[Logo 2]

[Logo 3]

CONTRATO DE SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

SISTEMA DE PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE OFERTAS:

- GESTOR DE LICITACIONES DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (BLOCKCHAIN)  
 PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO (PLACSP)  
 OTRO SISTEMA

- Tramitación ordinaria  Tramitación urgente  Tramitación anticipada

Expte. nº ECU\_SPT\_2024\_15

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CUADRO RESUMEN

A. PODER ADJUDICADOR

ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE	ADMINISTRACIÓN DE LA C.A. DE ARAGÓN
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE
SERVICIO GESTOR	SERVICIO PROVINCIAL DE TERUEL
Fecha Resolución inicio del expediente de contratación: 03/10/2024	
Dirección del órgano de contratación y correo electrónico: C/ SAN VICENTE DE PAÚL, 3 – 44002 TERUEL geecteruel@aragon.es	

B. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

FITE.- REDACCIÓN DE PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN, ESTUDIO GEOTÉCNICO Y DIRECCIÓN FACULTATIVA COMPLETA PARA LAS OBRAS DE "ADECUACIÓN DE INSTALACIONES DEL CPIFP SAN BLAS DE TERUEL COMO CENTRO REFERENCIA NACIONAL (CRN) GESTIÓN AMBIENTAL y BIOECONOMÍA CIRCULAR"	CPV: 71242000-6 71200000-0 71000000-8 71520000-9
Lote 1:	CPV:
Lote 2:	CPV:
POSIBILIDAD DE LICITAR POR LOTES: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Limitaciones en lotes: <input type="checkbox"/> SI, ver Anexo I <input type="checkbox"/> NO
POSIBILIDAD DE LICITAR POR SUBLOTES/PARTIDAS: <input type="checkbox"/> SI <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"/> Empresas de inserción social <input type="checkbox"/> Otros (especificar organización):
--	--

D. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (Ver Anexo II)

<u>Importe de licitación (IVA excluido)</u> 47.479,34 €	Tipo IVA aplicable: 21% <u>Importe IVA:</u> 9.970,66 €	<u>Presupuesto base de licitación (IVA incluido)</u> 57.450,00 €
Lote 1	Lote 1	Lote 1:



[Logo 2]

[Logo 3]

Lote 2 Total:	Lote 2 Total:	Lote 2: Total:
Aplicación Presupuestaria: <i>Aplicación Presupuestaria: 18010 G/4211/602000/32222 2024/000192, 18010 G/4211/602000/32223 2024/000194, 18010 G/4211/602000/91222 2024/000192, 18010 G/4211/602000/91223 2024/000194, PEP: 2024/000192, PEP: 2024/000194</i>		
SISTEMA DE DETERMINACION DEL PRECIO: <i>Tanto alzado</i>		

## E. VALOR ESTIMADO

	LOTE 1	LOTE 2	TOTAL
Importe de licitación (IVA excluido)			47.479,34 €
Incremento de unidades de ejecución			
Importe de las modificaciones previstas (IVA excluido)			
Importe de los premios o primas pagaderos a los licitadores (IVA excluido)			
Importe de las opciones eventuales (IVA excluido)			
Prórroga (IVA excluido)			
<b>TOTAL VALOR ESTIMADO</b>			<b>47.479,34 €</b>

## F. RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN

<i>Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón</i>	50 %
<i>FITE</i>	50 %

<b>FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA</b>		<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
<b>NextGenerationEU – Mecanismo de Recuperación y Resiliencia</b>		
<b><u>PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA</u></b>		
<b>COMPONENTE:</b>		
<b>INVERSIÓN/REFORMA:</b>		
<b>Enlace para consultar el plan antifraude del órgano de contratación:</b>		

## G. ANUALIDADES

EJERCICIO	A cargo de la Admón. de la C.A. Aragón	A cargo del FITE	TOTAL
2024	11.928,06 €	11.928,06 €	23.856,12 €
2025	16.796,94 €	16.796,94	33.593,88 €



[Logo 2]

[Logo 3]

TOTAL	28.725,00 €	28.725,00 €	57.450,00 €
-------	-------------	-------------	-------------

#### H. PLAZO DE DURACIÓN

Duración del contrato:

- Prestaciones tipo A: 30 días naturales.
- Prestaciones tipo B: Mismo plazo de ejecución del contrato principal de ejecución de las obras vinculadas, desde la formalización del contrato hasta la aprobación, por el órgano de contratación, de la certificación final de obra y entrega de la documentación final de obra. Se estima una duración de la obra de 5 meses. Las prestaciones tipo B quedan condicionadas a que se lleve a cabo la obra de la que depende.

Prórroga: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Duración de la prórroga:	Plazo de preaviso: <input type="checkbox"/> General <input type="checkbox"/> Específico:
--	--------------------------	--

#### I. PLAZO DE GARANTÍA

Duración : El mismo que el de la obra de la que depende

#### J. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Establecidas en el Anexo XI

#### K. REVISIÓN DE PRECIOS

SI  NO Fórmula:

#### L. GARANTÍA DEFINITIVA

NO

SI

- 5 % del importe de adjudicación IVA excluido
- % del presupuesto base de licitación, en caso de adjudicación por precio unitarios
- No se admite constitución mediante retención en precio

#### COMPLEMENTARIA

- Exigida: %
- No Exigida

#### M. SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO

SI, ver Anexo PPT  NO

#### N. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS

SI, ver Anexo V  NO

#### O. SUBCONTRATACIÓN



[Logo 2]

[Logo 3]

**Condiciones de subcontratación para prestaciones parciales:**

- Tareas críticas que NO admiten subcontratación (Ver Anexo VI)
- Obligación de indicar en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar: SI  NO

**P. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS**

- SI, ver Anexo XIV  NO

**Q. DATOS DE FACTURACIÓN**

<b>Entidad contratante</b>			
<b>Órgano de contratación</b>	<i>Departamento de Educación, Cultura y Deporte</i>	<b>CODIGO DIR 3</b>	<i>A02002842</i>
<b>Órgano con competencias en materia de contabilidad (Oficina contable)</b>	<i>Departamento de Educación, Cultura y Deporte</i>	<b>CODIGO DIR3</b>	<i>GE0000767</i>
<b>Destinatario de la prestación (Unidad tramitadora)</b>	<i>Servicio Provincial de Teruel</i>	<b>CODIGO DIR 3</b>	<i>A02004972</i>

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

<input type="checkbox"/> Contrato sometido a recurso especial en materia de contratación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón	
<input checked="" type="checkbox"/> Contrato sometido a recurso ordinario: <input type="checkbox"/> Recurso de alzada <input checked="" type="checkbox"/> Recurso potestativo de reposición	<b>Órgano ante el que interponer el recurso:</b> Consejera del Departamento de Educación, Cultura y Deporte

**S. CESIÓN DE CONTRATO**

- SI, ver Anexo VI  NO

**T. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

<b>Responsable del tratamiento</b>	<i>Mesa de contratación</i>
<b>Denominación de la Actividad de Tratamiento</b>	<i>1332 Contratación del Sector Público.</i>
<b>Información básica de la actividad de tratamiento</b>	<i>Ver Anexo XVIII</i>
<b>En el presente contrato el adjudicatario tratará datos de carácter personal:</b>	
<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SI, ver Acuerdo de Encargado del tratamiento en Anexo XIX

**U. ÍNDICE DE ANEXOS**

<input 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 MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE ÚNICA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (DRU)
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO IV	SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, Y TÉCNICA O PROFESIONAL
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO V	ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO



<input type="checkbox"/>	ANEXO VI	SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO VII	MODELO OFERTA ECONÓMICA
<input type="checkbox"/>	ANEXO VIII	PRECIOS UNITARIOS
<input type="checkbox"/>	ANEXO IX	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUJETOS A JUICIO DE VALOR (SOBRE AB)
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO X	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUJETOS A VALORACIÓN AUTOMÁTICA (SOBRE ÚNICO AC o SOBRE C)
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO XI	CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO XII	PENALIDADES
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO XIII	OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
<input type="checkbox"/>	ANEXO XIV	MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO XV	CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL
<input type="checkbox"/>	ANEXO XVI	DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRATO / DESISTIMIENTO A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO XVII	COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN / UNIDAD TÉCNICA
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO XVIII	INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS (LICITADORES)
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO XIX	ACUERDO DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO (ADJUDICATARIO)
<input type="checkbox"/>	ANEXO XX	CONTROL DE CALIDAD DE LA EJECUCIÓN

V. ÍNDICE DE ANEXOS (NextGenerationEU)

<input type="checkbox"/>	ANEXO MRR	INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LAS DECLARACIONES RESPONSABLES RELATIVAS AL MECANISMO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA (MRR)
--------------------------	-----------	---



**ÍNDICE DEL CLAUSULADO**

**1 RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN ..... 9**

**2 CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS ..... 9**

2.1 Disposiciones Generales ..... 9

2.1.1 Objeto y necesidad del contrato ..... 9

2.1.2 Valor estimado del contrato ..... 9

2.1.3 Presupuesto base de licitación ..... 9

2.1.4 Precio del contrato ..... 10

2.1.5 Existencia de crédito ..... 10

2.1.6 Plazo de duración del contrato ..... 10

2.1.7 Perfil de contratante ..... 10

2.1.8 Notificaciones telemáticas ..... 10

2.2 Cláusulas especiales de licitación ..... 11

2.2.1 Presentación electrónica de proposiciones ..... 11

2.2.2 Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial ..... 12

2.2.3 Subsanación de documentos ..... 12

2.2.4 Contenido de las proposiciones ..... 12

2.2.5 Efectos de la presentación de proposiciones ..... 15

2.2.6 Mesa de contratación ..... 15

2.2.7 Apertura y examen de las proposiciones presentadas en Sobre ÚNICO (sobre AC) "Documentación administrativa y proposición" ..... 15

2.2.8 Apertura y examen de las proposiciones presentadas en Sobres AB y Sobres C ..... 16

2.2.9 Criterios de adjudicación ..... 16

2.2.10 Ofertas con valores anormalmente bajos ..... 16

2.3 Adjudicación ..... 17

2.3.1 Clasificación de las ofertas ..... 17

2.3.2 Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta ..... 17

2.3.3 Garantía definitiva ..... 19

2.3.4 Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración ..... 20

2.3.5 Adjudicación ..... 20

2.4 Formalización del contrato ..... 20

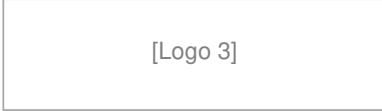
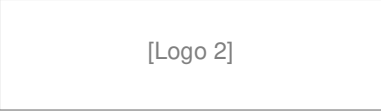
**3 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES ..... 20**

3.1 Abonos al contratista ..... 20

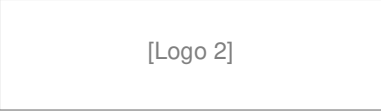
3.2 Obligaciones del contratista ..... 21

3.2.1 Obligaciones laborales, sociales, en materia de igualdad de género, fiscales y de protección de medio ambiente ..... 21

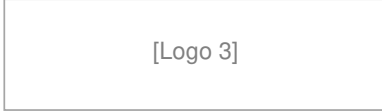
3.2.2 Subrogación en contratos de trabajo ..... 22



- 3.2.3 Mantenimiento de condiciones laborales durante la ejecución de los contratos ..... 22
- 3.2.4 Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación ..... 23
- 3.2.5 Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones ..... 23
- 3.2.6 Obligaciones de transparencia ..... 23
- 3.2.7 Obligaciones relativas a la reutilización de la información (datos abiertos) ..... 24
- 3.3 Tributos ..... 24
- 3.4 Derechos de propiedad intelectual o industrial ..... 24
- 3.5 Revisión de precios ..... 24
- 3.6 Cesión del contrato ..... 24
- 4 EJECUCIÓN DEL CONTRATO ..... 24**
- 4.1 Valoración de los trabajos ..... 24
- 4.2 Condiciones especiales de ejecución del contrato ..... 25
- 4.3 Plazo de duración ..... 25
- 4.4 Responsable del contrato ..... 25
- 4.5 Programa de trabajo ..... 25
- 4.6 Evaluación de riesgos profesionales ..... 26
- 4.7 Penalidades ..... 26
  - 4.7.1 Penalidades por demora ..... 26
  - 4.7.2 Otras penalidades ..... 26
- 4.8 Indemnizaciones en los contratos de elaboración de proyectos de obra ..... 26
- 5 RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN ..... 26**
- 5.1 Recepción y liquidación ..... 26
- 5.2 Plazo y devolución de garantía ..... 27
- 6 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO ..... 27**
- 7 PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN ..... 27**
- 7.1 Modificaciones previstas ..... 27
- 7.2 Modificaciones no previstas ..... 28
- 8 RÉGIMEN DE CONFIDENCIALIDAD ..... 28**
- 9 RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL ..... 28**
- 10 RÉGIMEN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN ..... 29**
- 11 RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN ..... 30**
- 12 FONDOS MRR DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA ..... 31**
- 12.1 Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses ..... 31



[Logo 2]



[Logo 3]

12.2 Normas sobre conservación de la documentación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018 sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión ..... 32

12.3 Obligaciones en materia de comunicación, encabezamientos y logos conforme a lo establecido en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre ..... 33







## 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 contrato, por razón de su cuantía, no está sujeto a regulación armonizada.

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.

La adjudicación de este contrato se realizará mediante procedimiento abierto simplificado de acuerdo con el artículo 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

## 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, recogiendo 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 VIII**.

#### 2.1.4 Precio del contrato

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo. 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>

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

Asimismo, en el caso de que se haya utilizado el gestor de licitaciones con tecnología blockchain del Gobierno de Aragón, se podrá consultar la información publicada en la siguiente dirección: <https://contratacionpublica.aragon.es/licitaciones/visor/licitaciones/listado>.

#### 2.1.8 Notificaciones telemáticas.

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

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

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



En ningún caso se podrá utilizar el Sistema de Notificaciones Telemáticas ni el Servicio de Aportación de Documentos a Procedimientos en Trámite ni otra aplicación informática de envío de documentación para presentar las ofertas objeto de licitación, al no poder garantizar el secreto de las mismas hasta el momento en que proceda su apertura, teniendo que presentarse como indica la **cláusula 2.2**.

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.

## **2.2 Cláusulas especiales de licitación**

### **2.2.1 Presentación electrónica de proposiciones**

Las proposiciones se presentarán única y necesariamente a través del sistema electrónico señalado en el cuadro resumen del presente pliego, atendiendo a las condiciones señaladas a continuación para cada sistema y a los plazos de presentación establecidos en el anuncio de licitación, y sin que se admitan aquellas proposiciones que no se presenten en la forma y plazos indicados.

En ningún caso la tramitación de urgencia del expediente implicará la reducción de plazos de presentación de proposiciones.

#### **2.2.1.1 Presentación de proposiciones a través del GESTOR DE LICITACIONES CON TECNOLOGÍA BLOCKCHAIN DEL GOBIERNO DE ARAGÓN:**

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

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

El licitador cumplimentará los valores para cada uno de los criterios solicitados e incorporará todos los documentos exigidos en el PCAP, tras lo que el sistema generará el fichero JSON que contiene la información de la oferta, así como una huella electrónica asociada. El fichero JSON deberá firmarse por un representante con poder suficiente para poder presentar la oferta.

En los procedimientos en los que alguno de los sobres, por su naturaleza, no se pueda remitir telemáticamente (maquetas, muestras, etc.), el licitador presentará el elemento correspondiente ante el órgano de contratación, en la forma establecida en el pliego de prescripciones técnicas.

El licitador deberá incorporar asimismo los documentos exigidos en la cláusula 2.2.5. Si existieran discrepancias entre los valores de la oferta grabados en el sistema y los existentes en los documentos incorporados en su caso, prevalecerán los valores existentes en los documentos. Igualmente, en caso de discordancias entre la información mostrada en el sistema y la recogida en el presente pliego prevalecerá la contenida en este pliego.

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

#### **2.2.1.2 Presentación de proposiciones a través DE LA PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO (PLACSP):**

El acceso a la citada plataforma PLACSP se realizará a través de la siguiente dirección electrónica (URL): <https://contrataciondelestado.es>, mediante certificado electrónico.



Los requisitos funcionales y técnicos para su utilización, así como la descripción del proceso de presentación electrónica de ofertas, se detallan en las Guías de Ayuda para Empresas puestas a disposición de los licitadores en la citada Plataforma.

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

Asimismo, en el caso de que no pueda completarse el envío de la oferta/documentación como consecuencia de problemas técnicos, se obtendrá un justificante de presentación de la huella electrónica y se dispondrá de **un plazo de 24 horas** para remitir la oferta completa de acuerdo con lo dispuesto en la Guía de Servicios de Licitación Electrónica para empresas. Si el licitador opta por la alternativa de descargar el fichero de la documentación en un soporte electrónico, éste se presentará en el registro indicado en el anuncio de licitación.

### **2.2.1.3 Presentación de proposiciones a través de OTROS SISTEMAS**

Cuando el sistema de presentación electrónica de proposiciones señalado en el cuadro resumen del presente pliego sea OTRO SISTEMA, los licitadores presentarán sus ofertas de conformidad con las condiciones que se publiquen en el anuncio de licitación.

### **2.2.2 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.

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

### **2.2.3 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 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 naturales**, a contar desde el envío de subsanación.

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

### **2.2.4 Contenido de las proposiciones**

Las proposiciones constarán de los sobres que a continuación se indican, en formato electrónico y firmados electrónicamente por el licitador o persona que lo represente, haciendo constar en cada uno



de ellos el órgano de contratación al que se dirige, el procedimiento al que concurre, su respectivo contenido y el nombre del licitador.

Toda la documentación deberá presentarse redactada en castellano. Las traducciones deberán hacerse en forma oficial. Todos los documentos se presentarán en el formato electrónico exigido en cada caso en el anuncio de licitación o en la documentación que rige la misma. En su defecto se presentarán preferentemente en los siguientes formatos: Documentos de tipo texto en formato tipo .doc o similares, PDF, documentos que incluyan tablas de datos en formato Excel y documentos que incluyan imágenes en formatos PNG / JPEG / SVG.

A) **Si sólo se han previsto criterios objetivos** para la adjudicación del contrato, de acuerdo con el **Anexo X**, las proposiciones constarán de **un sobre ÚNICO (sobre AC)**, en el que se incluirá la siguiente documentación:

1º. **DECLARACIÓN RESPONSABLE ÚNICA (DRU)**. 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. Esta DRU incorpora el Documento único Europeo de Contratación (DEUC) y otras declaraciones responsables, tales como:

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

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

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

Todas las empresas no españolas deben aportar:

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

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

- **Informe** 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.



### 3º. OFERTA DEL LICITADOR

También se incluirá en este sobre la oferta económica y el resto de documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador, de conformidad con lo indicado en los criterios de adjudicación según el **Anexo X**.

La oferta económica será formulada conforme al modelo que se adjunta como **Anexo VII** de este Pliego, formando parte inseparable del mismo. Las ofertas de los licitadores deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

En el caso de utilización del gestor de licitaciones con tecnología blockchain, deberán cumplimentarse los valores de la oferta en el sistema. Si así lo configura el órgano de contratación, esta cumplimentación generará el documento que contenga la oferta económica y propuesta sujeta a valoración automática, sustituyendo de este modo la presentación del Anexo VII

### 4º. REFERENCIAS TÉCNICAS

Asimismo, el licitador deberá incluir 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.

#### ***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.

B) **Si se han previsto criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor y criterios sujetos a valoración automática** de acuerdo con los **Anexos IX y X**, las proposiciones se presentarán en **DOS SOBRES**.

**El sobre AB, denominado “Documentación Administrativa y propuesta sujeta a juicio de valor”** contendrá los documentos 1º, 2º y 4º del apartado A) junto con la documentación cuya valoración dependa de los juicios de valor relacionados en el **Anexo IX**. En ningún caso deberán incluirse en este sobre documentos propios del sobre C.

**En el sobre C, denominado “Oferta económica y propuesta sujeta a valoración automática”** deberá introducirse la oferta económica conforme al modelo del **Anexo VII** y el resto de documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador y que estén considerados de evaluación posterior por ser susceptibles de evaluación automática por aplicación de fórmulas, de conformidad con lo indicado en el **Anexo X**. Además, en el caso de utilización del gestor de licitaciones con tecnología blockchain, deberán cumplimentarse los valores de la oferta en el sistema. Si así lo configura el órgano de contratación, esta cumplimentación generará el documento que contenga la oferta económica y propuesta sujeta a valoración automática, sustituyendo de este modo la presentación del Anexo VII.

En los dos supuestos, 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 desestimación de todas las presentadas.



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

### 2.2.5 Efectos de la presentación de proposiciones

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

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

### 2.2.6 Mesa de contratación

La mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la calificación de la documentación administrativa, así como para realizar la evaluación y clasificación de las ofertas. Para la valoración de las ofertas, la mesa podrá basarse en dispositivos informáticos de valoración automática.

Su composición podrá estar prevista en el **Anexo XVII** 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.

Si el contrato ha previsto criterios de adjudicación sujetos a juicio de valor, conforme al **Anexo IX**, la valoración de los mismos les corresponderá a los servicios técnicos del órgano de contratación.

En caso de utilizar el gestor de licitaciones con tecnología blockchain del Gobierno de Aragón, la mesa se basará en dispositivos informáticos de valoración automática para la valoración de los criterios de adjudicación objetivos de las ofertas.

### 2.2.7 Apertura y examen de las proposiciones presentadas en Sobre ÚNICO (sobre AC) “Documentación administrativa y proposición”

En el caso de que de acuerdo con el **apartado A de la cláusula 2.2.4** se exija **Sobre ÚNICO (sobre AC)**, concluido el plazo de presentación de proposiciones se procederá a la apertura electrónica de los sobres presentados por los licitadores en tiempo y forma, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 159 de la LCSP, verificándose por el órgano competente que consta toda la documentación exigida en el apartado 2.2.4.

En el caso de que se observen defectos subsanables en la documentación presentada se procederá de acuerdo con la **cláusula 2.2.3**.

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

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores se dejará constancia en las actas correspondientes, que se publicarán en el perfil de contratante, en las que se reflejará el resultado del procedimiento, con indicación de las empresas admitidas y las rechazadas a la licitación y sus incidencias. Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente.

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



### 2.2.8 Apertura y examen de las proposiciones presentadas en Sobres AB y Sobres C

En el caso de que de acuerdo con el **apartado B de la cláusula 2.2.4** se exija la presentación de proposiciones en dos sobres, se procederá de la siguiente forma.

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

#### 2.2.8.1 Apertura de los Sobres AB “Documentación Administrativa y propuesta sujeta a juicio de valor”, calificación de la documentación administrativa y examen de criterios sujetos a juicio de valor

Concluido el plazo de presentación de proposiciones la mesa de contratación procederá a la apertura electrónica de la documentación presentada por los licitadores en tiempo y forma en el denominado Sobre AB, verificándose que constan los documentos exigidos o en caso contrario realizando el trámite de subsanación. Esta apertura no se realizará en acto público, ya que se hará uso de un dispositivo electrónico automático.

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

A continuación, la mesa de contratación solicitará a los servicios técnicos del órgano de contratación que procedan a la valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, determinados en el **Anexo IX**, en un plazo no superior a 7 días.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el **Sobre AB** la documentación que deba ser objeto de evaluación posterior y que tuviera que estar en el **sobre C**.

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.

#### 2.2.8.2 Apertura y examen de los sobres C “Oferta económica y propuesta sujeta a valoración automática”

Con carácter previo a la apertura de los sobres C se hará pública la calificación de las proposiciones efectuada por la mesa, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y en este caso, las causas de su rechazo, así como el resultado de la valoración de la propuesta sometida a juicio de valor.

Seguidamente, la mesa de contratación procederá a la apertura electrónica de los **sobres C**, de los licitadores admitidos.

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

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

### 2.2.9 Criterios de adjudicación

Los criterios de adjudicación de las propuestas son los que figuran en el anuncio de licitación y en los **Anexos IX y X**.

### 2.2.10 Ofertas con valores anormalmente bajos

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





gestor de licitaciones con tecnología blockchain del Gobierno de Aragón, se solicitará justificación al licitador afectado tras la apertura y valoración automática de los **sobres C**.

## 2.3 Adjudicación

### 2.3.1 Clasificación de las ofertas

Una vez valoradas y clasificadas las ofertas, la mesa de contratación remitirá al órgano de contratación la correspondiente propuesta de adjudicación, a favor del candidato con mejor puntuación.

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

Si, tras la aplicación de los criterios previstos en el apartado anterior, persiste el empate, será de aplicación lo dispuesto en la legislación básica de contratación pública según los criterios específicos señalados en el **Anexo IX**. 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.

Las unidades de apoyo al órgano de contratación requerirán al licitador con mejor puntuación, mediante comunicación electrónica, para que, en el plazo de **7 días hábiles** a contar desde el envío de la comunicación, aporte la documentación que se relaciona necesaria para adjudicar el contrato, y que no obre ya en poder de la Administración contratante. Los documentos justificativos deberán presentarse mediante originales o copias compulsadas.

La documentación justificativa se indica a continuación y deberá aportarse sólo en los casos que dichos extremos no consten en la inscripción del Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón:

**1º. Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional según Anexo IV.**

**2º. Adscripción de medios**

Cuando así se exija en el **apartado N** del cuadro - resumen, se deberá acreditar la efectiva disposición de los medios personales y/o materiales que para la ejecución del contrato determine en su caso el **Anexo V** del presente Pliego, y en este caso, el licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que haya aportado, y sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios equivalentes y con la correspondiente autorización de la Administración.

**3º. 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.



- 4º. **Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas:** Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.
- 5º. **Documentación acreditativa de la subcontratación** con otras empresas con las que el adjudicatario tenga previsto subcontratar, cuando así se señale en el **apartado O** 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.
- 6º. **Cumplimiento de normas de gestión medioambiental y de calidad**, cuando así se exija en el **Anexo IV**.
- 7º. **Constitución de la garantía definitiva** que, en su caso, sea procedente.
- 8º. **Documentación acreditativa de la obligación legal de reserva de empleo a personas con discapacidad.** Se deberá aportar una declaración responsable indicando el número de trabajadores de la empresa dados de alta en la Seguridad Social, así como el porcentaje del mismo que se corresponda a la cuota de reserva legal establecida por el artículo 42 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre. En el caso de que la empresa licitadora haya adoptado alguna de las medidas alternativas previstas reglamentariamente en vez de aplicar la cuota de reserva, la declaración responsable versara sobre las mismas. Igualmente, en la declaración responsable deberá indicarse que el licitador está en posesión de la documentación acreditativa pertinente, la cual podrá ser requerida en cualquier momento por parte del órgano de contratación para comprobar el efectivo cumplimiento de la cuota de reserva o de las medidas alternativas que se hayan adoptado, en su caso.
- 9º. **Documentación acreditativa de la obligación de disponer de un plan de igualdad.** En el caso de empresas que, para contratar, requieran la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable en materia de igualdad de mujeres y hombres, se deberá aportar una declaración responsable al respecto. En dicha declaración deberá indicarse que el licitador está en posesión de la documentación acreditativa pertinente, la cual podrá ser requerida en cualquier momento por parte del órgano de contratación.
- 10º. **Documentación necesaria en caso de recibir financiación a través del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.** En caso de que el contrato reciba financiación a través del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia conforme al apartado F del cuadro-resumen, el adjudicatario deberá aportar:
- **Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR.**
  - **Declaración responsable del cumplimiento del principio de «no causar perjuicio significativo»** a los seis objetivos medioambientales en el sentido del artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852.
  - **Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses** (en adelante, **DACI**).
  - **Declaración de cesión y tratamiento de datos** en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Estas declaraciones se cumplimentarán conforme a las instrucciones establecidas en el **Anexo MRR**.



Igualmente, el adjudicatario deberá aportar las declaraciones responsables de los subcontratistas, en su caso.

**11º. Contratos cuya ejecución requiera el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.** Se deberá aportar declaración responsable en la que se ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos, así como que se compromete a comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato.

En caso de que el licitador hubiera hecho uso de la facultad de acreditar la presentación de la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro conforme al artículo 159.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y el procedimiento de inscripción no hubiera finalizado, la mesa requerirá al licitador para que justifique documentalmente todos los elementos que figuren en la inscripción registral.

#### **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.

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

#### **2.3.3 Garantía definitiva**

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

Con carácter general, y salvo que lo justifique el interés público, se permitirá al contratista utilizar el sistema de constitución de garantía por retención en precio. En este supuesto la garantía definitiva será repercutida al contratista, deduciéndose su importe de la primera factura y sucesivas hasta alcanzar la totalidad de la misma.

Con carácter general no procederá la exigencia de garantía definitiva si el contrato se ha reservado conforme a la disposición adicional cuarta de la LCSP, salvo que su exigencia se acredite en el expediente.

Contactos Cajas de Depósito:

Huesca:	tesoreriahuesca@aragon.es	974 29 31 66
Teruel:	sphaciendateruel@aragon.es	978 64 10 49 ext. 3045 y 3230
Zaragoza:	cajadepositos@aragon.es	976 71 42 49

Horario de atención al público: lunes a viernes, de 9 h a 14 h.



#### **2.3.4 Decisión de no adjudicar o celebrar el 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 XVI** 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.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

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

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

Si se tratara de una UTE, su representante deberá presentar ante el órgano de contratación la escritura pública de su constitución, NIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la **cláusula 2.3.2**.

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 Oficial 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 Q** 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, en materia de igualdad de género, fiscales y de protección de medio ambiente**

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

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

El 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.

##### Obligación de reserva legal de empleo

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

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

Se exigirá a la empresa adjudicataria la acreditación fehaciente de sus obligaciones legales de elaborar y ejecutar planes de igualdad cuando les corresponda. En todo caso, se evitará el uso sexista del lenguaje o la imagen, se asegurará la igualdad entre mujeres y hombres en el trato y en el acceso al empleo, así como en la clasificación profesional, promoción, permanencia, estabilidad, formación, calidad, ordenación de la jornada, retribuciones y extinción en el marco del mismo.



Asimismo, se garantizará la adopción de medidas para la prevención del acoso laboral, sexual o por razón de sexo en el trabajo, junto al establecimiento de procedimientos específicos para su prevención, debiendo velar la empresa adjudicataria por el mantenimiento de un entorno sano de trabajo.

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

### 3.2.2 Subrogación en contratos de trabajo

En el caso de que así se indique en el **apartado M** del cuadro – resumen, el adjudicatario deberá subrogarse como empleador en los contratos de trabajo señalados en un **Anexo el 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 XII** del presente Pliego.

#### Condiciones de subrogación en caso de personas con algún grado de discapacidad

Cuando una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general, imponga al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, si hubiere personas con algún grado de discapacidad, con el fin de favorecer su integración, la empresa saliente estará obligada a facilitar a la empresa entrante un plan de adaptación del puesto de trabajo y otro de acompañamiento personal, si se requiere, en función de las circunstancias, procedimiento productivo y grado de discapacidad de la persona.

Igualmente, deberá facilitar a la entrante la identificación de aquellas personas que requieran alguna adaptación en su puesto de trabajo por razones de seguridad personal, así como comunicar cualesquiera otras circunstancias que puedan afectar a la seguridad y salud de las personas trabajadoras, junto a las medidas aconsejadas para hacerles frente.

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

Con la presentación de sus ofertas, las empresas licitadoras adquirirán el compromiso de mantener o mejorar, durante la ejecución del contrato, las condiciones laborales de los trabajadores adscritos en exclusiva a la ejecución de aquel, especialmente las relativas al salario, la duración de la jornada, la conciliación de la vida personal y familiar y los permisos según recoge el artículo 37 de la ley 11/2023, de 30 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón. Asimismo, la empresa adjudicataria deberá garantizar la aplicación y mantenimiento estricto de las condiciones laborales que establezca el convenio colectivo de aplicación. Esta obligación subsistirá incluso si decae la vigencia del Convenio Colectivo de referencia.

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 VI**.

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 XIX** del presente pliego (Acuerdo de Encargado del Tratamiento).

#### Pago a subcontratistas y suministradores

Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación básica estatal respecto de los pagos efectuados a subcontratistas y suministradores, la empresa adjudicataria deberá acreditar el cumplimiento de los pagos a las empresas subcontratistas o suministradoras.

#### Certificados de buena ejecución

Las empresas subcontratistas y proveedoras podrán solicitar de la contratista principal un certificado que refleje el alcance técnico y económico de su participación en un contrato de obras, servicios y suministros, y manifieste la conformidad o disconformidad de la ejecución de la parte subcontratada. La contratista principal vendrá obligada a su expedición en el plazo máximo de diez días hábiles. El certificado deberá presentarse para su validación por el órgano de contratación.

### **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 K** 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 y de los artículos 68.2 y 70 de la Ley 11/2023, de 30 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, cuando así se hubiese establecido en el **apartado S** del cuadro-resumen y conforme a las condiciones adicionales que se establezcan en el **Anexo VI**.

## 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.

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





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.

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

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

Las condiciones especiales de ejecución se describirán en el **Anexo XI** y su incumplimiento tendrá las consecuencias que en el mismo se establezcan. Asimismo, se podrán prever en el **Anexo XII** 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.

Corresponderá al responsable del contrato las funciones previstas en el artículo 62 de la LCSP y, entre otras competencias:

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

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

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

Si la Administración estima conveniente exigirlo, o cuando resulte obligatorio de conformidad con la legislación en materia de contratación pública, el empresario presentará un Programa de Trabajo para su aprobación por la Administración al mismo tiempo que se aprueben los documentos de la solución elegida, fijándose los plazos parciales correspondientes.

Los plazos parciales que procedan fijarse al aprobar el Programa de Trabajo se entenderán como integrantes del contrato a efectos de su exigibilidad.

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 Penalizaciones**

##### **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 manifestados en la oferta, así como de los compromisos de adscripción de medios o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, el incumplimiento de alguno de los criterios que sirvieron de base para la valoración de las ofertas, el incumplimiento de las cláusulas de carácter social y medioambiental, o el impago acreditado a un subcontratista o suministrador vinculado a la ejecución del contrato sin que sea motivado por el incumplimiento de las obligaciones contractuales que hubiesen asumido, el control de la calidad de acuerdo con lo estipulado en el **Anexo XX**, dará lugar a la imposición de penalidades según se indique en el **Anexo XII** de este pliego y en la forma en él previstas.

Las penalidades se impondrán directamente por el órgano de contratación, a propuesta del responsable del contrato, siendo inmediatamente ejecutivas, previa audiencia al contratista para que formule las alegaciones que estime oportunas hasta un plazo máximo de cinco días.

#### **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.

## **6 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Serán causa de resolución del contrato, además de las legalmente establecidas, las previstas en el **Anexo XV** del presente Pliego. La resolución contractual se tramitará con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 67 de la Ley 11/2023, de 30 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP en el plazo de 8 meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución. No obstante, si el valor estimado recogido en el **apartado E del cuadro-resumen** es igual o superior a 10 millones de euros, el plazo máximo para resolver y notificar será de doce meses

Asimismo, serán causas de resolución del contrato las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación en el **Anexo XIII**, 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 V** podrá ser causa de resolución del contrato cuando así se determine expresamente en dicho Anexo o dará lugar, en su caso, a la imposición de las penalidades que se señalen en el **Anexo XII**.

## **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 P** del cuadro resumen y **Anexo XIV**, o en los supuestos y con los límites legalmente previstos.

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.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista quedará 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 XIV** 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 celebrar este, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración, en el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, deberá tramitarse la correspondiente modificación antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades

## **7.2 Modificaciones no previstas**

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

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

## **8 RÉGIMEN DE CONFIDENCIALIDAD**

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

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

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

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

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

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

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

Los datos personales de los licitadores, obtenidos por la Administración en el presente procedimiento, serán tratados por la Unidad Responsable de la Actividad de Tratamiento con la finalidad de tramitar



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 XVIII**, 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 T** 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 XIX**, 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.

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

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

## 10 RÉGIMEN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

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

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

- **Persona de contacto:** Comunicar al responsable del contrato el nombre y los datos de contacto de la persona designada como responsable de la seguridad de la información, a efectos de su ejecución. Esta persona tendrá la obligación de garantizar el cumplimiento de esta cláusula, así como de canalizar las comunicaciones relativas a la seguridad de la información y la gestión de los incidentes derivados de la ejecución del contrato.
- **Cadena de suministro:** En caso de que el órgano de contratación autorice la subcontratación de actuaciones que impliquen el uso de sistemas de información, el adjudicatario trasladará, tanto a sus trabajadores como a sus subcontratistas, cualquier requisito de seguridad y



confidencialidad en relación con la ejecución del contrato que pueda afectar al Gobierno de Aragón, así como a monitorizar el correcto cumplimiento de los mismos. A estos efectos, el adjudicatario deberá asumir toda la responsabilidad en caso de incumplimiento de alguna medida de seguridad por parte del tercero subcontratado.

- Notificación de incidentes: Notificar al Gobierno de Aragón todo incidente de seguridad que pueda redundar, de manera directa o indirecta, en la seguridad de los sistemas de información. Los incidentes de seguridad deberán ser notificados, tanto al Responsable del Contrato, como a la dirección de correo electrónico [ciberseguridad@aragon.es](mailto:ciberseguridad@aragon.es), en un periodo inferior a 24 horas desde su detección y aportando toda la información necesaria para su gestión y notificación a las autoridades competentes por parte del Gobierno de Aragón.

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

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

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

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

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

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

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

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

Si procede la interposición de recurso especial en materia de contratación pública del artículo 44 LCSP, el escrito de interposición podrá presentarse en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, podrá presentarse en el registro del órgano de contratación o en el del Tribunal



Administrativo de Contratos Públicos de Aragón. El plazo para su interposición será de quince días hábiles desde el día siguiente al de la publicación en el perfil de contratante.

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

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

Para los contratos licitados en aplicación de lo dispuesto en el artículo 58 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, el plazo para la interposición del recurso especial en los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes de dicho Plan será de diez días naturales y se computará en la forma establecida en el artículo 50.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público

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

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

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

## **12 FONDOS MRR DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA**

Estas cláusulas serán de aplicación únicamente en caso de que el contrato reciba financiación procedente del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, conforme al apartado F del cuadro-resumen.

Asimismo, en relación al régimen jurídico establecido en la primera cláusula de este pliego, será de aplicación el Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el cual se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y el Decreto 5/2022, de 26 de enero, del Gobierno de Aragón, de medidas para impulsar la gestión urgente y coordinada de los procedimientos financiados con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

### **12.1 Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses**

En relación al refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, resultan de aplicación obligatoria a este órgano de contratación las medidas de específicas incluidas en el Plan antifraude del órgano de contratación a que se refiere el apartado A del cuadro-resumen, que puede consultarse en el enlace que se especifica en el apartado F.



La participación en la licitación que se refiere el presente pliego supone la asunción por parte de los licitadores y del ulterior adjudicatario del contrato de la obligación de cumplimiento de las medidas contenidas en el plan de medidas antifraude del órgano de contratación, con pleno respeto a la normativa española y europea en relación con la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses y a los pronunciamientos que al respecto de la protección de los intereses financieros de la Unión Europea hayan realizado o puedan realizar las instituciones de la Unión Europea.

Son de aplicación las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses contenidas a la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión Europea (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento financiero de la UE).

La presentación de proposiciones supone por parte de los licitadores la aceptación incondicional de la obligación de respetar los principios de igualdad, libre concurrencia, transparencia e integridad durante la fase de licitación, comunicando inmediatamente al órgano de contratación las posibles situaciones de conflicto de intereses, aparentes o reales de las que tuvieren conocimiento y que puedan afectar al procedimiento de contratación. A su vez, se comprometen a no realizar acciones que pongan en riesgo el interés público, aplicando la máxima diligencia en el cumplimiento de la legalidad vigente.

Este expediente de contratación y su ejecución estará sujeto a los controles establecidos por la Comisión Europea, la Oficina de Lucha Antifraude (OLAF), el Tribunal de Cuentas Europeo y la Fiscalía Europea, para lo cual se facilitará a estos órganos el acceso a toda la información requerida sobre el contrato.

El órgano de contratación llevará a cabo un análisis de riesgo de conflicto de interés con carácter previo a la valoración de las ofertas, en los términos definidos en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Para ello, tendrá acceso a la herramienta informática de data mining (MINERVA), con sede en la AEAT, en la que incorporará los datos que proceda para la realización de este análisis.

En caso de que para un licitador no existan datos de titularidad real de la empresa objeto de consulta en las bases de datos de la AEAT, el órgano de contratación solicitará estos datos al licitador. Esta información deberá aportarse al órgano de contratación en el plazo de 5 días hábiles desde que se formule la solicitud de información. La falta de entrega de dicha información en el plazo señalado será motivo de exclusión de la licitación.

#### **12.2 Normas sobre conservación de la documentación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018 sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión**

Los contratistas y subcontratistas mantendrán un registro y conservarán los documentos justificativos, los datos estadísticos y demás documentación concerniente a la financiación, así como los registros y documentos en formato electrónico, durante un período de cinco años a partir del pago del saldo o, a falta de dicho pago, de la operación. Este período será de tres años si la financiación es de un importe inferior o igual a 60.000 euros.

Los registros y documentos relativos a auditorías, recursos, litigios, la tramitación de reclamaciones relativas a compromisos jurídicos o relativos a investigaciones de la OLAF se conservarán hasta que dichas auditorías, recursos, litigios, tramitación de reclamaciones o investigaciones hayan concluido. En el caso de los registros y documentos relativos a investigaciones de la OLAF, la obligación de conservar los registros y documentos se aplicará una vez que dichas investigaciones hayan sido notificadas al contratista o subcontratista.





Los registros y documentos se conservarán, bien en forma de originales, bien en forma de copias compulsadas de originales, bien en soportes de datos comúnmente aceptados, entre ellos versiones electrónicas de documentos originales o documentos existentes únicamente en versión electrónica. Cuando existan versiones electrónicas, no serán necesarios originales si dichos documentos cumplen los requisitos legales aplicables para que puedan ser considerados equivalentes a originales y fiables a efectos de auditoría.

### **12.3 Obligaciones en materia de comunicación, encabezamientos y logos conforme a lo establecido en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre**

En todas las actuaciones que se realicen en ejecución del contrato en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, los contratistas y subcontratistas deberán exhibir de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga «Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU» junto con el logo del PRTR. Cuando el emblema de la Unión Europea se muestre en asociación con otro logotipo (Gobierno de Aragón, PRTR), deberá mostrarse al menos de forma tan prominente y visible como los otros logotipos.

El emblema debe permanecer distinto y separado y no puede modificarse añadiendo otras marcas visuales, marcas o texto. Aparte del emblema, no podrá utilizarse ninguna otra identidad visual o logotipo para destacar el apoyo de la UE. Estas medidas de información y comunicación de las actuaciones desarrolladas se incluirán en carteles informativos, placas, publicaciones impresas y electrónicas, material audiovisual, páginas web, anuncios e inserciones en prensa, certificados, etc. Todos los carteles informativos y placas deberán colocarse en un lugar bien visible y de acceso al público.

#### **DILIGENCIA:**

Se hace constar por certificado emitido en fecha 08/10/2024 por la Secretaria del Servicio Provincial de Teruel del Departamento de Educación, Cultura y Deporte y CSV CSV5F6PHBA1H91X0XFIL que el presente pliego se ajusta al modelo que ha sido aprobado por la consejera de Educación, Cultura y Deporte con fecha 5 de agosto de 2024, previos informes de la Dirección General de Servicios Jurídicos de fecha 26 de julio de 2024 y de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Aragón de fecha 11 de julio de 2024.

A fecha de firma electrónica  
**EL DIRECTOR DEL SERVICIO  
PROVINCIAL**  
José Luis Castán Esteban



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

**Desglose de costes directos e indirectos:**

<b>COSTES DIRECTOS</b>	
<b>Elemento</b>	<b>Valoración (€)</b>
Prestaciones TIPO A:	
Mano de obra	12.600,80 €
Costes variables	2.565,20 €
Prestaciones TIPO B:	
Mano de obra	15.693,28 €
Costes variables	5.752,00 €
IVA:	7.688,37 €
<b>TOTAL:</b>	<b>44.299,65 €</b>

<b>COSTES INDIRECTOS</b>	
<b>Elemento</b>	<b>Valoración (€)</b>
Prestaciones TIPO A:	
Alquileres, suministros, seguros, amortizaciones, etc. y beneficio	4.549,80 €
Prestaciones TIPO B:	
Alquileres, suministros, seguros, amortizaciones, etc. y beneficio	6.318,26 €
IVA:	2.282,29 €
<b>TOTAL:</b>	<b>13.150,35 €</b>

**Desglose de costes salariales de mano de obra:**

<b>Costes salariales de mano de obra por CATEGORÍA PROFESIONAL</b>	<b>Valoración (€)</b>
<b>TOTAL:</b>	

<b>Costes salariales de mano de obra por DESAGREGACIÓN DE GÉNERO</b>	<b>Valoración (€)</b>
<b>TOTAL:</b>	



[Logo 2]

[Logo 3]

A fecha de firma electrónica  
EL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL  
José Luis Castán Esteban

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

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

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

La DRU se divide en dos partes: el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) y el apartado relativo a otras declaraciones responsables. El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/24, y el Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016 que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación. Por su parte, el apartado de otras declaraciones recoge la declaración responsable relativa al grupo empresarial; el compromiso, en su caso, de constitución de unión temporal de empresarios (UTE); la declaración responsable, en su caso, sobre inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o en su defecto, presentación de la solicitud de inscripción en alguno de estos Registros, y declaración responsable de haber presentado toda la documentación pertinente junto a la solicitud y de no haber recibido requerimiento de subsanación en cuanto a la misma; y el compromiso de adscripción obligatoria de medios al contrato; sin perjuicio de que el modelo de DRU pueda verse modificado en un futuro por resolución de la persona titular de la Dirección General de Contratación, para incluir otras declaraciones.

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

La DRU deberá presentarse FIRMADA POR REPRESENTANTE CON PODER SUFICIENTE.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

- Reglamento (UE) n.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: [https://www.boe.es/eli/es/res/2016/04/06/\(1\)/con](https://www.boe.es/eli/es/res/2016/04/06/(1)/con)
- Recomendación 2/2016 de 21 de junio de 2016, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Aragón, relativa a la utilización del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), disponible en: [http://www.aragon.es/estaticos/GobiernoAragon/OrganosConsultivos/JuntaConsultivaContratacionAdministrativa/Areas/02\\_Informes\\_Actuaciones/22016B.pdf](http://www.aragon.es/estaticos/GobiernoAragon/OrganosConsultivos/JuntaConsultivaContratacionAdministrativa/Areas/02_Informes_Actuaciones/22016B.pdf)

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

**PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL PODER ADJUDICADOR** (Identificación del contrato y la entidad contratante; estos datos deben ser facilitados o puestos por el poder adjudicador)

**PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO**

Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

- Identificación. *Como n.º de IVA se deberá indicar el NIF (ciudadanos o empresas españolas), el NIE (ciudadanos extranjeros residentes en España), y el VIES o DUNS (empresas extranjeras).*
- Información general
- Forma de participación

Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO

- Representación, en su caso (datos del representante)

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

- Recurso (Sí o No)



Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS

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

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

- Sección A: MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENALES. Motivos referidos a condenas penales establecidos en el art. 57, apartado 1, de la Directiva
- Sección B: MOTIVOS REFERIDOS AL PAGO DE IMPUESTOS O DE COTIZACIONES A LA SEG. SOCIAL. Pago de impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social (declara cumplimiento de obligaciones)
- Sección C: MOTIVOS REFERIDOS A LA INSOLVENCIA, LOS CONFLICTOS DE INTERESES O LA FALTA PROFESIONAL. Información relativa a toda posible insolvencia, conflicto de intereses o falta profesional
- Sección D: OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE ESTÉN PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL. Motivos de exclusión puramente nacionales (si los hay, declaración al respecto)

**PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN**

- OPCIÓN 1: INDICACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN
- OPCIÓN 2: El poder adjudicador exige la declaración de cumplimiento de los criterios específicamente (cumplimentar todas las secciones)
  - Sección A: IDONEIDAD: (información referida a la inscripción en el Registro Mercantil u oficial o disponibilidad de autorizaciones habilitantes).
  - Sección B: SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).
  - Sección C: CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).
  - Sección D: SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.

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

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

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

**DECLARACIÓN RELATIVA A PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL**

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



[Logo 2]

[Logo 3]

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

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

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

La inscripción tiene carácter obligatorio para licitar en el procedimiento abierto simplificado, por lo que deberá figurar inscrito antes del plazo en el que finalice la presentación de ofertas. En su defecto, se admitirá la solicitud de inscripción cuando se haya aportado toda la documentación preceptiva y no se haya requerido al solicitante que la subsane. Igualmente, la fecha de presentación de la solicitud deberá ser anterior al plazo en el que finalice la presentación de ofertas.

**COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS**

Deberá cumplimentarse cuando así se exija en el Anexo V

A fecha de firma electrónica

EL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL

José Luis Castán Esteban



**ANEXO IV**  
**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)**

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

CRITERIOS

Se acreditará mediante:

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.

CRITERIOS	
Seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe no inferior a 150.000,00 €.	
Riesgos cubiertos:	

Se acreditará mediante:
- Certificado expedido por el asegurador en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, acompañado del compromiso de renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato ó
- Aportación de la póliza vigente y del pago de la prima correspondiente acompañado del compromiso de renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato
- En el caso de licitadores que sean sociedades profesionales, cuando el asegurado sea





una persona física, deberá de quedar asegurada la sociedad en las condiciones de la póliza.

**c) 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.**

CRITERIOS	
<input type="checkbox"/>	Patrimonio neto con valor mínimo por importe de            €.
<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.

Se acreditará mediante:

**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).*

**a) 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.**

CRITERIOS

Se acreditará mediante:
-

**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.**



CRITERIOS

Se acreditará mediante:

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

CRITERIOS

Se acreditará mediante:

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de 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.

CRITERIOS

Se acreditará mediante:

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.

CRITERIOS
Una persona titulada en <u>Arquitectura</u> (o titulación homologada equivalente) que será el responsable de la ejecución del contrato.

Se acreditará mediante:
Original o copia compulsada del título universitario homologado o certificado de estar inscrito en el Colegio Oficial de Arquitectos.




- 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.

CRITERIOS

Se acreditará mediante:

- 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.

CRITERIOS

Se acreditará mediante:

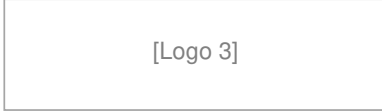
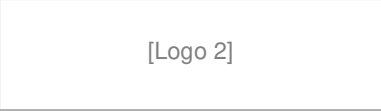
- h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

CRITERIOS

Se acreditará mediante:

- i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene el propósito de subcontratar.

CRITERIOS



<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):

	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):

<b>CERTIFICADOS A APORTAR</b>

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

A fecha de firma electrónica  
EL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL  
José Luis Castán Esteban



**ANEXO V**  
**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:**

- Una persona titulada en Arquitectura (o titulación homologada equivalente) que será el técnico responsable del desarrollo del contrato, redactor del Proyecto, Director de obra y coordinador de la Dirección Facultativa.
- Una persona titulada en Arquitectura Técnica (o titulación homologada equivalente) que será el técnico responsable de la Dirección de Ejecución de la obra.
- Una persona titulada en Ingeniería Industrial o Ingeniería Técnica Industrial (o titulación equivalente) que será el técnico encargado de la Dirección de la ejecución de las Instalaciones.
- Una persona con titulación habilitante de coordinador en materia de seguridad y salud en obras de construcción.

Acreditación de los medios personales:

- Declaración responsable del licitador en la que se constate el compromiso de adscribir a la prestación del servicio los medios personales arriba relacionados.
- Aceptación expresa de la adscripción por parte de los interesados.
- Acreditación del cumplimiento de los requisitos de titulación exigidos mediante copia del título universitario o, en su defecto, certificado del Colegio Profesional correspondiente.

**Compromiso de adscripción de medios materiales:**

- Cada uno de los profesionales adscritos participantes en el contrato tendrán suscritas, y mantendrán al corriente de pago, pólizas de Seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe no inferior a **150.000,00 €**.

Acreditación de los medios materiales:

- Certificado expedido por el asegurador en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, acompañado del compromiso de renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato ó
- Aportación de la póliza vigente y del pago de la prima correspondiente acompañado del compromiso de renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.



[Logo 2]

[Logo 3]

**En la fase de licitación será suficiente que el licitador aporte la DRU** en materia de Contratación Pública, cumplimentada conforme a lo establecido en el Anexo III. Con carácter previo a la adjudicación, el licitador que haya presentado la mejor oferta deberá acreditar la efectiva disposición de los medios al contrato según se dispone en el presente pliego.

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

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

A fecha de firma electrónica  
EL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL  
José Luis Castán Esteban



**ANEXO VII  
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (General)**

Dº/Dª

en nombre <sup>1</sup> con NIF nº  
y con domicilio fiscal en

Enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de: **“FITE.- REDACCIÓN DE PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN, ESTUDIO GEOTÉCNICO, DIRECCIÓN DE OBRA, DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN, DIRECCIÓN DE INSTALACIONES Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LAS OBRAS DE “ADECUACIÓN DE INSTALACIONES DEL CPIFP SAN BLAS DE TERUEL COMO CENTRO REFERENCIA NACIONAL DE (CRN) GESTIÓN AMBIENTAL y BIOECONOMÍA CIRCULAR”**

1.- 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>2,3</sup>

**Indicar % del tipo impositivo de IVA:**

**Importe Base:**

**Importe IVA:**

**Importe Total:**

2.- Se compromete a realizar una visita programada cada 3 meses durante el período de garantía establecido en el PCAP. Tras cada visita se emitirá un informe del estado de la obra, defectos observados e instrucciones para su subsanación.

SI  NO

---

<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

<sup>3</sup> Los honorarios correspondientes a tanto a la prestación A como a la prestación B, serán determinados mediante la aplicación del porcentaje de baja que suponga la oferta del licitador al importe de licitación total del contrato.



3.- Se compromete a emitir informes técnicos y asesorar gratuitamente a la Administración contratante durante el plazo de garantía, en materia de mantenimiento e información y documentación necesaria para el caso de que se acometan reparaciones u otras reformas de pequeña envergadura relacionadas con la obra de la que es complementario este contrato.

SI  NO

---

<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

<sup>3</sup> Los honorarios correspondientes a tanto a la prestación A como a la prestación B, serán determinados mediante la aplicación del porcentaje de baja que suponga la oferta del licitador al importe de licitación total del contrato.

A fecha de firma electrónica  
EL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL  
José Luis Castán Esteban





**ANEXO X**  
**CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUJETOS A VALORACIÓN AUTOMÁTICA**  
**(SOBRE ÚNICO AC o SOBRE C)**

(Especificar para cada lote, en su caso)

(En caso de utilización del **gestor de licitaciones con tecnología blockchain del Gobierno de Aragón**, si hubiera discordancias entre la información mostrada en el sistema y la recogida en el presente anexo prevalecerá la contenida en este pliego).

**1. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:**

1 - CRITERIO: **OFERTA ECONÓMICA.**

**PONDERACIÓN**

**De 0 a 60 puntos**

**FÓRMULA:**

Se puntuará otorgándose la máxima puntuación a la oferta económica más ventajosa y se asignarán cero puntos a los licitadores cuya proposición sea igual o superior al presupuesto de licitación.

La puntuación económica (PE) será en cada caso:

$$PE = 60 \times \frac{(PL - OL)}{(PL - Omin)}$$

Siendo PE= Puntuación económica

PL: Precio de licitación:

OL: Oferta presentada

Omin: Oferta más baja

La puntuación económica (PE) de cada oferta se redondeará al segundo decimal más próximo, sin haber efectuado redondeo alguno en el cálculo de las bajas ni en ningún otro cálculo.

En cuanto a las ofertas con valores desproporcionados se estará a lo dispuesto en el apartado 2 de este anexo.

**DOCUMENTACIÓN:**

Cumplimentar y firmar el modelo del **Anexo VII**.

2 - CRITERIO: **AMPLIACIÓN DE LAS VISITAS DURANTE EL PERIODO DE GARANTÍA.**

**De 0 a 30 puntos**

Se valorará el compromiso de realizar una visita programada cada 3 meses durante el período de garantía establecido en el PCAP. Tras cada visita se emitirá un informe del estado de la obra, defectos observados e instrucciones para su subsanación.

**FÓRMULA:**

**SI: 30 puntos**

**NO: 0 puntos**



DOCUMENTACIÓN:

Cumplimentar y firmar el modelo del **Anexo VII**.

3 - CRITERIO: **ASESORAMIENTO GRATUITO A LA ADMINISTRACIÓN.**

**De 0 a 10 puntos**

Se valorará el compromiso de emitir informes técnicos y asesorar gratuitamente a la Administración contratante durante el plazo de garantía, en materia de mantenimiento e información y documentación necesaria para el caso de que se acometan reparaciones u otras reformas de pequeña envergadura, relacionadas con la obra de la que es complementario este contrato.

FÓRMULA:

**SI: 10 puntos**

**NO: 0 puntos**

DOCUMENTACIÓN:

Cumplimentar y firmar el modelo del **Anexo VII**.

**TOTAL**

**100 puntos**

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

En relación con el criterio 1 oferta económica, se considerarán como anormalmente bajas las ofertas de los licitadores cuya oferta económica sea inferior en más de **DIEZ** unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas económicas presentadas.

En el supuesto de presentarse varias empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial se aplicará lo establecido en el artículo 149.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

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 42 de la Ley 11/2023, de 30 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón. De persistir la situación de empate se acudirá a los siguientes criterios:

Criterios específicos:

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

A fecha de firma electrónica

EL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL

José Luis Castán Esteban



**ANEXO XI**  
**CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**  
(Especificar para cada lote, en su caso)

Condiciones especiales de ejecución del contrato de acuerdo con el artículo 202 LCSP. Será obligatorio establecer:

Social y/o ético: El licitador adquirirá, con la presentación de su oferta, el compromiso de mantener o mejorar, durante la ejecución del contrato, las condiciones laborales de los trabajadores adscritos a la ejecución de aquel, especialmente las relativas al salario, la duración de la jornada, la conciliación de la vida personal y familiar y los permisos. Esta obligación subsistirá incluso si decae la vigencia del convenio colectivo de referencia.

Innovación:

Medioambiental: Toda la documentación técnica e informes que se emitan en el desempeño de las funciones de ejecución del contrato, deberán ser emitidos en soporte electrónico y tramitarse por vía digital. Asimismo, se reciclarán los materiales consumibles que genere la oficina técnica de obra.

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

En caso de subcontratación de parte del objeto del contrato, la empresa adjudicataria deberá acreditar el cumplimiento de los pagos a las empresas subcontratistas o suministradoras, según establece el artículo 48 de la ley 11/2023, de 30 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.

El incumplimiento de las mismas tendrá la consideración de:

Causa de resolución del contrato, en caso de que tenga la consideración de obligación esencial (ver Anexo XIII).

Infracción grave a los efectos de imposición de penalidades.

A fecha de firma electrónica  
EL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL  
José Luis Castán Esteban



**ANEXO XII  
PENALIDADES**

(Especificar para cada lote, en su caso)

**RÉGIMEN OBLIGATORIO DE PENALIDADES**

Cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato

**Penalidades: 5% del precio del contrato (IVA excluido)**

Penalidades por incumplimiento de plazos

- **0,60 € diarios por cada 1.000 € del precio del contrato (IVA excluido), por incumplimiento del plazo de ejecución del contrato correspondiente a las prestaciones tipo A: de Redacción de Proyecto Básico y de Ejecución y Estudio Geotécnico.**
- **0,60 € diarios por cada 1.000 € del precio del contrato (IVA excluido), por incumplimiento de entrega de la documentación correspondiente a la Dirección Facultativa en los plazos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.**

Incumplimiento de los compromisos manifestados en la oferta

**Penalidades: Hasta 5% del precio del contrato (IVA excluido)**

Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato

**Penalidades: Hasta 500,00 €**

Incumplimiento de las cláusulas de carácter social y medioambiental

**Penalidades: Hasta 500,00 €**

**RÉGIMEN POTESTATIVO DE PENALIDADES**

- Incumplimiento de características de la oferta vinculadas a los criterios de adjudicación  
**Penalidades: 5% del precio del contrato (IVA excluido)**
- Incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios  
**Penalidades: 5% del precio del contrato (IVA excluido)**



- Incumplimiento de obligaciones en materia laboral:
  - Subrogación de trabajadores
  - Cotización en la Seguridad Social
  - Impago de salarios

**Penalidades:**

- (Otras)

**Las cuantías de cada una de las penalidades no podrán superar al diez por ciento del precio del contrato, IVA excluido.**

**La totalidad de las penalidades no superará el cincuenta por ciento del precio del contrato.**

A fecha de firma electrónica  
EL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL  
José Luis Castán Esteban



**ANEXO XIII**  
**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). En concreto, se considerarán obligaciones esenciales las siguientes:
  - 
  - 
  -
- 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 caso de que el contrato reciba financiación procedente del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia conforme al apartado F del cuadro-resumen, también se considerarán obligaciones esenciales del contrato:

- El cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo al medio ambiente» (principio de no significant harm-DNSH)
- (otras condiciones relativas al etiquetado verde y digital, en su caso)
- (otras condiciones específicas si la medida del PRTR las tuviese)

A fecha de firma electrónica  
EL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL  
José Luis Castán Esteban



Nº Expediente: **ECU\_SPT\_2024\_15**

**ANEXO XVI**  
**DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRATO / DESISTIMIENTO DEL  
PROCEDIMIENTO**

(Especificar para cada lote, en su caso)

En el caso de que el órgano de contratación decidiese no adjudicar o celebrar el contrato por motivos de interés público o desistiera del procedimiento, con anterioridad a la formalización, la compensación de gastos a los licitadores se realizará de la siguiente forma:

CRITERIO: De acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración (cláusula 2.3.4 del presente Pliego).

A fecha de firma electrónica  
EL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL  
José Luis Castán Esteban



**ANEXO XVII**

**COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN**

(Especificar para cada lote, en su caso)

**Presidenta:**

**- D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> José Roche Gadea, Secretaria del Servicio Provincial de Teruel del Departamento de Educación, Cultura y Deporte**

**SUPLENTE:** D<sup>a</sup>. Ana Gloria Escudero Villalba, Jefa de la Sección de Gestión Económica y Contratación.

**Vocales:**

**- Representante de la Intervención Territorial Delegada en Teruel**

**- D<sup>a</sup>. Noemi Martín Barcelón, Arquitecta Jefa de la Unidad de Proyectos y Obras.**

**SUPLENTE:** D. Clara Villalba Montaner, Arquitecta del Servicio Provincial de Fomento, Vivienda, Logística y Cohesión Territorial de Teruel

**- D. Francisco Giménez Mora, Arquitecto Técnico de la Unidad de Proyectos y Obras.**

**SUPLENTE:** D<sup>a</sup> Margarita Campos Cebrián, Arquitecta Técnica del Servicio Provincial de Fomento, Vivienda, Logística y Cohesión Territorial de Teruel

**- Representante de la Asesoría Jurídica de la Diputación General de Aragón.**

**Secretaria:**

**- D<sup>a</sup>. Laura Royo Lambea, Jefa de Negociado de Contratación.**

**SUPLENTE:** D<sup>a</sup>. Jessica de Hoyos Aguilar, Jefa de Negociado de Gestión Económica I.

A fecha de firma electrónica  
EL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL  
José Luis Castán Esteban





Nº Expediente: **ECU\_SPT\_2024\_15**

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

**Denominación de la actividad de tratamiento:**

**Responsable** del tratamiento de los datos personales: Sección de gestión económica y contratación del Servicio Provincial de Teruel del Departamento de Educación, Ciencia y Universidades. (geecteruel@aragon.es). nombre de la unidad responsable y correo electrónico de contacto)

**Finalidad** del tratamiento: Contratación del sector público.

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

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

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

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

A fecha de firma electrónica  
EL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL  
José Luis Castán Esteban

**ANEXO XIX****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 (detallar los documentos o ficheros puestos a disposición del encargado):

**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

*(Elegir una de las opciones)*

**Opción A**

Hay subcontratación de las prestaciones que comporten el tratamiento de datos personales

**Opción B**

No hay subcontratación de las prestaciones que comporten el tratamiento de datos personales

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

En otro caso, se autoriza al encargado principal (adjudicatario del contrato) a subcontratar el tratamiento de datos personales cuando sea inherente a una prestación parcial objeto de subcontratación.

Para subcontratar el tratamiento de datos personales con otras empresas, el encargado del tratamiento debe comunicarlo por escrito al responsable, identificando de forma clara e



inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto, siendo necesario contar con la aprobación escrita del responsable del tratamiento para efectuar la subcontratación.

El subcontratista, que también tiene la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado y las instrucciones que dicte el responsable. Corresponde al encargado principal regular la nueva relación, de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del sub-encargado, el encargado principal seguirá siendo plenamente responsable en lo referente al cumplimiento de las obligaciones de aquél.

- F) Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.
- G) Garantizar que sus empleados, así como las personas autorizadas para tratar datos personales, se comprometen de forma expresa y por escrito a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que debe informarles convenientemente.
- H) Mantener a disposición del responsable del tratamiento la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.
- I) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de sus empleados y de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- J) Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles), de la siguiente forma:

*(Elegir una de las opciones)*

**Opción A**

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

**Opción B**

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

- K) Derecho de información.

*(Elegir una de las opciones)*

**Opción A**

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

**x Opción B**

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

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

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

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

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

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

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

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

Medidas de seguridad mínimas exigidas al adjudicatario:

- Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso
- Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.



- Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.

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

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

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

...

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

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

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

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

...

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

- Q) Designar un delegado de protección de datos en los casos previstos en el artículo 37 del RGPD y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable.
- R) Destino de los datos, según la opción señalada a continuación:

*(Elegir una de las opciones)*

**Opción A. Devolución al responsable.**

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

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



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

**Opción C. Destrucción.**

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

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

**5. Obligaciones del Responsable del Tratamiento**

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

**6. Otras declaraciones**

A fecha de firma electrónica  
EL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL  
José Luis Castán Esteban

