



**CONTRATO DE SUMINISTRO**  
**PROCEDIMIENTO ABIERTO, Varios Criterios de adjudicación**

**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 SAS-SGE-2024-21

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

**CUADRO RESUMEN**

**A. PODER ADJUDICADOR**

<b>ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE</b>	<b>ADMINISTRACIÓN DE LA C.A. DE ARAGÓN</b>
<b>ÓRGANO DE CONTRATACIÓN</b>	<b>DIRECTORA GERENTE DEL SERVICIO ARAGONÉS DE SALUD</b>
<b>SERVICIO GESTOR</b>	<b>SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICA</b>
Fecha Resolución inicio del expediente de contratación: 11 de abril de 2024	
Dirección del órgano de contratación y correo electrónico: Plaza de la Convivencia, 2 – 50017 Zaragoza sergeco@salud.aragon.es	

**B. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO**

<b>SUMINISTRO PARA LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UNA INFRAESTRUCTURA DE SEGURIDAD PARA DISPOSITIVOS IT, IOT E IOMT DE CENTROS DEL SERVICIO ARAGONÉS DE SALUD</b>	<b>CPV: 48730000</b>
<b>POSIBILIDAD DE LICITAR POR LOTES:</b> <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<b>Limitaciones en lotes:</b>
<b>POSIBILIDAD DE LICITAR POR SUBLOTES/PARTIDAS:</b> <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI, ver Anexo I <input checked="" 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)**

<b>Importe de licitación (IVA excluido)</b>	<b>Tipo IVA aplicable: 21 %</b>	<b>Presupuesto base de licitación (IVA incluido)</b>
	<b>Importe IVA</b>	
<b>Total: 600.000,00 € (seiscientos mil euros)</b>	<b>Total: 126.000,00 € (ciento veintiséis mil euros)</b>	<b>Total: 726.000,00 € (setecientos veintiséis mil euros)</b>
<b>Pago mediante entrega de bienes:</b> <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO		



Aplicaciones Presupuestarias: G/4121/609000/32441 Elemento PEP 2024/052046): 600.000 €  
G/4121/609000/91324 Elemento PEP 2024/052046): 126.000 €

**E. VALOR ESTIMADO**

SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
--------------------------------	--

	LOTE 1	LOTE 2	TOTAL
Importe de licitación (IVA excluido)			600.000,00
Incremento de unidades de ejecución			
Importe de las modificaciones previstas (IVA excluido)			
Importe de las opciones eventuales (IVA excluido)			
Prórroga (IVA excluido)			
<b>TOTAL VALOR ESTIMADO</b>			<b>600.000,00</b>

**F. RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN**

Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón	17,36 %
Unión Europea (MRR)	82,64 %
<b>TOTAL</b>	<b>100 %</b>

FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA NextGenerationEU – Mecanismo de Recuperación y Resiliencia		<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<b>PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA</b>		
COMPONENTES:	Palanca IV: 11: Modernización de las Administraciones Públicas	
INVERSIÓN/REFORMA:	Inversión 3: Transformación Digital y Modernización del Ministerio de Política Territorial y Función Pública y de las Administraciones de las CC.AA. y las EE.LL. Línea estratégica 5: Infraestructuras digitales y ciberseguridad Línea estratégica 6: Transformación digital y modernización de la AGE, CC.AA. y EE.LL.Sanidad. Estrategia de Salud digital. Plan de acción de Atención Primaria. Plan de Transformación digital de la Atención Primaria.	
Enlace para consultar el plan antifraude del órgano de contratación:	<a href="https://www.aragon.es/-/next-generation-eu-antifraude">https://www.aragon.es/-/next-generation-eu-antifraude</a> - Departamento de Hacienda y Administración Pública y otros	



**G. ANUALIDADES**

EJERCICIO	Importe a cargo de la Admón. de la C.A. Aragón	Importe financiado	TOTAL
2024	37.800,00	180.000,00	217.800,00
2025	63.000,00	300.000,00	363.000,00
2026	25.200,00	120.000,00	145.200,00
<b>TOTAL</b>	<b>126.000,00</b>	<b>600.000,00</b>	<b>726.000,00</b>

**H. PLAZO DE DURACIÓN**

Duración del contrato: desde la formalización hasta el 30/06/2026		
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: 3 años
------------------

**J. MANTENIMIENTO**

<input checked="" type="checkbox"/> SI, PLAZO: Duración del contrato <input type="checkbox"/> NO
--

**K. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES**

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

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

Establecidas en el Anexo XII
------------------------------

**M. REVISIÓN DE PRECIOS**

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

**N. PLAZO DE ENTREGA**

Según el apartado 4.Ejecución del proyecto del PPT.
---

**O. LUGAR DE RECEPCIÓN**

Centros de salud y Hospitales definidos en el PPT
---

**P. GARANTÍA PROVISIONAL**

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



**Q. GARANTÍA DEFINITIVA**

NO

SI

<input checked="" type="checkbox"/> 5 % del importe de adjudicación IVA excluido	<b>COMPLEMENTARIA</b> <input type="checkbox"/> Exigida: % <input checked="" type="checkbox"/> No Exigida
<input type="checkbox"/> % del presupuesto base de licitación, en caso de adjudicación por precio unitarios	
<input type="checkbox"/> No se admite constitución mediante retención en precio	

**R. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS**

SI, ver Anexo V  NO

**S. SUBCONTRATACIÓN**

<b>Condiciones de subcontratación para prestaciones parciales:</b>	
<input type="checkbox"/> Tareas críticas que NO admiten subcontratación (Ver Anexo VI)	
<input checked="" type="checkbox"/> Obligación de indicar en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar:	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

**T. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS**

SI, ver Anexo XV  NO

**U. DATOS DE FACTURACIÓN**

<b>Entidad contratante</b>	Servicio Aragonés de Salud: CIF Q-5000442-C		
<b>Órgano de contratación</b>	Servicio Aragonés de Salud (SALUD)	<b>CODIGO DIR 3</b>	A02003502
<b>Órgano con competencias en materia de contabilidad (Oficina contable)</b>	Intervención Delegada en Organismos Autónomos	<b>CODIGO DIR3</b>	GE0000675
<b>Destinatario de la prestación (Unidad tramitadora)</b>	Servicio Aragonés de Salud (SALUD)	<b>CODIGO DIR 3</b>	A02003502

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

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

**W. CESIÓN DE CONTRATO**

SI, ver Anexo VI  NO



**X. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

Responsable del tratamiento	SERVICIO ARAGONÉS DE SALUD CIF: Q5000442C
Denominación de la Actividad de Tratamiento	Contratación
Información básica de la actividad de tratamiento	Ver Anexo XIX
<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 XX

**Y. 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
<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 (SOBRE C)
<input type="checkbox"/> ANEXO VIII	PRECIOS UNITARIOS
<input type="checkbox"/> ANEXO IX	ADMISIBILIDAD DE VARIANTES
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO X	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR (SOBRE B)
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XI	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS SUJETOS A VALORACIÓN AUTOMÁTICA (SOBRE C)
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XII	CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XIII	PENALIDADES
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XIV	OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
<input type="checkbox"/> ANEXO XV	MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XVI	CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL
<input type="checkbox"/> ANEXO XVII	DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRATO / DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XVIII	COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XIX	INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS (LICITADORES)
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XX	ACUERDO DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO (ADJUDICATARIO)
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XXI	CONTROL DE CALIDAD EN LA EJECUCIÓN

**Z. ÍNDICE DE ANEXOS (NextGenerationEU)**

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



## ÍNDICE DEL CLAUSULADO

<b>1</b>	<b>RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN .....</b>	<b>8</b>
<b>2</b>	<b>CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS .....</b>	<b>8</b>
2.1	Disposiciones Generales .....	8
2.1.1	Objeto y necesidad del contrato .....	8
2.1.2	Valor estimado del contrato .....	8
2.1.3	Presupuesto base de licitación .....	8
2.1.4	Precio del contrato .....	9
2.1.5	Existencia de crédito .....	9
2.1.6	Plazo de duración del contrato .....	9
2.1.7	Plazo y lugar de entrega del suministro .....	9
2.1.8	Perfil de contratante .....	9
2.1.9	Notificaciones telemáticas .....	9
2.2	Cláusulas especiales de licitación .....	10
2.2.1	Garantía provisional .....	10
2.2.2	Presentación electrónica de proposiciones .....	10
2.2.3	Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial .....	12
2.2.4	Subsanación de documentos .....	12
2.2.5	Contenido de las proposiciones .....	12
2.2.6	Efectos de la presentación de proposiciones .....	15
2.2.7	Mesa de contratación .....	15
2.2.8	Apertura y examen de las proposiciones .....	15
2.2.9	Valoración de las ofertas .....	16
2.2.10	Ofertas con valores anormalmente bajos .....	16
2.3	Adjudicación .....	17
2.3.1	Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación .....	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 .....	20
2.3.4	Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato / desistimiento del procedimiento .....	20
2.3.5	Adjudicación .....	20
2.4	Formalización del contrato .....	21
<b>3</b>	<b>DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES .....</b>	<b>21</b>
3.1	Abonos al contratista .....	21
3.2	Obligaciones del contratista .....	22
3.2.1	Obligaciones laborales, sociales, en materia de igualdad de género, fiscales y de protección de medio ambiente .....	22
3.2.2	Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación .....	22
3.2.3	Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones .....	23



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE SANIDAD



Plan de  
Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



GOBIERNO  
DE ARAGON

3.2.4	Obligaciones de transparencia.....	23
3.2.5	Obligaciones relativas a la reutilización de la información (datos abiertos) .....	23
3.3	Tributos .....	23
3.4	Revisión de precios.....	24
3.5	Cesión del contrato .....	24
<b>4</b>	<b>EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....</b>	<b>24</b>
4.1	Valoración de los suministros .....	24
4.2	Condiciones especiales de ejecución del contrato.....	24
4.3	Plazo de duración .....	25
4.4	Responsable del contrato .....	25
4.5	Condiciones de instalación y prestaciones complementarias del suministro .....	25
4.6	Programa de trabajo .....	25
4.7	Evaluación de riesgos profesionales.....	26
4.8	Penalidades .....	26
4.8.1	Penalidades por demora .....	26
4.8.2	Otras penalidades.....	26
4.9	Mantenimiento .....	26
<b>5</b>	<b>RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.....</b>	<b>27</b>
5.1	Recepción y liquidación .....	27
5.2	Plazo y devolución de garantía de los bienes .....	27
<b>6</b>	<b>RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....</b>	<b>27</b>
<b>7</b>	<b>PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.....</b>	<b>28</b>
7.1	Modificaciones previstas .....	28
7.2	Modificaciones no previstas .....	28
<b>8</b>	<b>RÉGIMEN DE CONFIDENCIALIDAD .....</b>	<b>28</b>
<b>9</b>	<b>RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL .....</b>	<b>29</b>
<b>10</b>	<b>RÉGIMEN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN .....</b>	<b>29</b>
<b>11</b>	<b>RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN.....</b>	<b>31</b>
<b>12</b>	<b>FONDOS MRR DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA .....</b>	<b>31</b>
12.1	Reforzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.....	32
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 .....	33
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 presente pliego y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

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

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

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

## 2 CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

### 2.1 Disposiciones Generales

#### 2.1.1 Objeto y necesidad del contrato.

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

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

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

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

#### 2.1.2 Valor estimado del contrato

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

#### 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 de los bienes a suministrar, 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 Plazo y lugar de entrega del suministro

Los plazos de entrega, parciales o totales, del suministro serán los que figuran en el **apartado N** del cuadro-resumen.

El lugar de entrega del suministro será el señalado en el **apartado O** del cuadro-resumen.

El plazo de mantenimiento del suministro, en su caso, será el que figure en el **apartado J** del cuadro-resumen.

#### 2.1.8 Perfil de contratante

La información relativa al presente contrato que, de acuerdo con lo dispuesto en este pliego, vaya a ser publicada a través del perfil de contratante podrá ser consultada en la 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>.

#### 2.1.9 Notificaciones telemáticas.

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



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

Asimismo, el envío de documentación que pueda ser requerida al licitador 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 Garantía provisional**

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

### **2.2.2 Presentación 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 publicado en el perfil de contratante y, en su caso, en el Diario Oficial de la Unión Europea, y sin que se admitan aquellas proposiciones que no se presenten en la forma y plazos indicados.

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

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>, mediante certificado electrónico.

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

Los licitadores realizarán la presentación de proposiciones en **dos fases**:

#### **1. Fase 1 - Presentación de la oferta y generación de la huella electrónica**, en el **plazo máximo** establecido en el anuncio de licitación como plazo de presentación de ofertas.

La huella electrónica es el código alfanumérico que se genera automáticamente en el sistema y que identifica inequívocamente una oferta y los documentos que la acompañan, sin permitir el acceso al contenido de la oferta.

Este sistema garantiza plenamente la confidencialidad de las ofertas y de la identidad del licitador dado que la huella electrónica se genera en el equipo informático del licitador.



En esta fase, para la generación de la huella, el licitador realizará las siguientes acciones: Cumplimentar los valores para cada uno de los criterios que se soliciten, incorporar todos los documentos exigidos en el PCAP, descargar y archivar el fichero JSON (que contiene la información de la oferta), firmar este fichero JSON, subir el archivo firmado y enviar la huella electrónica generada.

Una vez remitida la huella electrónica se genera el justificante de su presentación.

A partir de este momento, si se desea modificar algún valor o documento anexo se deberá generar y enviar una nueva huella electrónica.

Se recuerda que tanto el fichero JSON como todos los documentos incorporados se requerirán para completar la fase 2, por lo que deberán ser conservados por los licitadores sin modificación alguna hasta dicho momento.

## **2. Fase 2 - Ratificación de la oferta en un plazo máximo de 24 horas desde la finalización de la fase 1.**

En esta fase se ratificará la oferta enviando el fichero JSON y todos los documentos incorporados durante la fase 1 (los mismos documentos que se utilizaron para la generación de la última huella electrónica).

De no efectuarse esta ratificación en el plazo indicado se considerará que la oferta ha sido retirada.

En este sistema se mostrarán al licitador los criterios objetivos de adjudicación para que realice la grabación de los valores de su oferta (fase 1). En caso de discordancias entre la información mostrada en el sistema y la recogida en el presente pliego prevalecerá la contenida en este pliego.

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.

### **2.2.2.2 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.

### **2.2.2.3 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.



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

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

**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.**

### 2.2.4 Subsanación de documentos

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

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

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

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

### 2.2.5 Contenido de las proposiciones

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

No obstante, cuando en los criterios de adjudicación de las propuestas reflejados en los **Anexos X y XI** se concreten diferentes fases de valoración en que operarán los mismos, se presentarán, además del sobre A tantos sobres B y C como fases de valoración se hayan fijado.

En caso de que se trate de bienes consumibles y en otros casos cuya naturaleza lo aconseje, será obligatoria la presentación de muestras para su evaluación.

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

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

##### **CONTENIDO:**

- 1º. **DECLARACIÓN RESPONSABLE ÚNICA (DRU)**. 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 DRU.
- 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. DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA GARANTÍA PROVISIONAL.** Si se exige garantía provisional conforme al **apartado P** del cuadro-resumen, ésta se presentará en alguna de las formas previstas en el artículo 108 LCSP y se presentará de la siguiente forma:

- Cuando se trate de garantías en efectivo, se depositará en la Caja de Depósitos de la Diputación General de Aragón, debiendo entonces incluir en el **"sobre A"** el correspondiente resguardo que acredite dicho depósito.
- Cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución, ante el órgano de contratación, mediante su incorporación al **"sobre A"**.
- En el caso de UTE las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida en el **apartado P** del cuadro-resumen y se garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal

**3º. ESPECIALIDADES EN LA DOCUMENTACIÓN QUE HAN DE PRESENTAR LOS EMPRESARIOS EXTRANJEROS.**

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

Todas las empresas no españolas deben aportar:

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

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

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



las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

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

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

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

#### **2.2.5.2 SOBRE B. TÍTULO: PROPUESTA SUJETA A JUICIO DE VALOR**

**CONTENIDO:** Si en el **Anexo X** se han incluido criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, que deberán ser objeto de evaluación previa, el licitador deberá aportar un **Sobre B** en el que incluya la documentación allí exigida. En ningún caso deberán incluirse en este sobre documentos propios del **Sobre C**.

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

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

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 contratantes deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Además, en el caso de utilización del gestor de licitaciones con tecnología blockchain del Gobierno de Aragón, junto a la aportación de documentación, será necesario cumplimentar en el sistema los valores de la oferta.

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

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

#### **2.2.5.4 Referencias técnicas**

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

#### **2.2.5.5 Variantes**

En el supuesto de que según el **apartado K** del cuadro-resumen se admita la presentación de variantes, los licitadores podrán ofertar alternativas en la forma establecida en el **Anexo IX** y con los requisitos, modalidades y características técnicas fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y resumidas en dicho Anexo, sin que puedan superar el presupuesto máximo del contrato. Cada licitador,



en la proposición que presente, deberá incluir obligatoriamente la solución al trabajo o suministro básico requerido.

### 2.2.6 Efectos de la presentación de proposiciones

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

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.

### 2.2.7 Mesa de contratación

La mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa. Su composición podrá estar prevista en el **Anexo XVIII** 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.

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.

### 2.2.8 Apertura y examen de las proposiciones

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

Concluido el plazo de presentación de proposiciones la mesa de contratación procederá a la apertura electrónica de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el denominado **Sobre A** verificándose que constan los documentos exigidos o en caso contrario realizando el trámite de subsanación.

Finalmente, la mesa de contratación procederá a determinar las empresas admitidas a la licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo, con carácter previo a la apertura de los sobres B y C.

#### 2.2.8.2 Apertura y examen de los sobres B

En el caso de que la presentación del **Sobre B** sea obligatoria, la mesa procederá, en un plazo no superior a 7 días a contar desde la apertura de los **Sobres A**, a su apertura electrónica al objeto de evaluar su contenido con arreglo a los criterios expresados en el **Anexo X**. Esta apertura no se realizará en acto público ya que se hará uso de un dispositivo electrónico automático.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el **Sobre B**, documentación que deba ser objeto de valoración automática (**Sobre C**).

#### 2.2.8.3 Apertura y examen de los sobres C

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.

La mesa de contratación procederá a la apertura electrónica de los **sobres C**, denominados "OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A VALORACIÓN AUTOMÁTICA", de los licitadores admitidos. Esta apertura se realizará en sesión pública en el lugar y fecha señalados en el anuncio de licitación o en anuncios posteriores.



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

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

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

Todo ello, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

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

En el caso de utilización del gestor de licitaciones con tecnología blockchain del Gobierno de Aragón dicha publicidad se realizará también a través del visor público del sistema, accesible en la siguiente dirección: <https://contratacionpublica.aragon.es/licitaciones>.

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

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

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

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

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

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

Si se trata de un comité de expertos, su composición se detallará en el mismo **Anexo X** o se hará pública en el perfil de contratante con carácter previo a la apertura de los **Sobres B**.

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

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

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



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

## 2.3 Adjudicación

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

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

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

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

- 1º. **Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad.** Si la empresa fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

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

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

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



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE SANIDAD



Plan de  
Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



GOBIERNO  
DE ARAGON

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

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

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

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

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

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

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

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

Si el contrato está reservado a Centros Especiales de Empleo o Empresas de Inserción, certificado oficial que acredite su condición como tales.

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

- 7º. Cuando así se señale en el apartado R del cuadro-resumen, acreditación de 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. En este caso, el licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que haya aportado, y sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios equivalentes y con la correspondiente autorización de la Administración.

- 8º. Constitución de la garantía definitiva** que, en su caso, sea procedente.

- 9º. Documentación acreditativa de la subcontratación** con aquellas empresas con las que el adjudicatario tenga previsto subcontratar, de acuerdo con el **apartado S** del cuadro-resumen. Tendrá que aportar según corresponda, una declaración en la que indique la parte del contrato que va a subcontratar, señalando el importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización, firmada por ambas partes junto con el resto de documentación que se solicite por la Administración.

- 10º. Documentación acreditativa de la obligación legal de reserva de empleo a personas con discapacidad.** Se deberá aportar una declaración responsable indicando el número de



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

**11º. 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.

**12º. 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.

**13º. 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 cualquier caso, la inscripción vigente en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón, eximirá al licitador de la presentación de la documentación acreditativa de los elementos que figuren en la inscripción registral.

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



### 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 Q** 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, previa autorización expresa, 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 al **apartado C** del cuadro – resumen, 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 / desistimiento del procedimiento

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 XVII** 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 suministro se efectuará una vez sea entregado y recibido de conformidad, previa presentación de factura debidamente conformada, que podrá ser comprensiva de una o varias entregas, y Acta de Recepción cuando proceda.

Las facturas deberán contener los datos correspondientes al DIR3 según aparecen en el **apartado U** 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 suministros de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la entrega 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 suministros entregados, dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes.

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.

Si así se dispone en el **apartado D** del cuadro - resumen el pago del precio del suministro podrá consistir en la entrega de bienes de la misma clase en los términos y condiciones establecidos legalmente y en el Pliego de prescripciones técnicas.

### **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 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 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 XX** 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.

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

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

### **3.2.4 Obligaciones de transparencia**

El contratista deberá suministrar a la entidad administrativa, 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 periodos 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.

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

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

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

## **3.3 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.



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE SANIDAD



Plan de  
Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



GOBIERNO  
DE ARAGÓN

### 3.4 Revisión de precios

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

### 3.5 Cesión del contrato

Los derechos y obligaciones 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 W** 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 suministros

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.

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 XXI** de este pliego.

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

Podrán realizarse valoraciones parciales por suministros 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.

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

En caso de que se hubiesen presentado muestras como parte del contenido de la proposición, de acuerdo con el artículo 62 de la Ley 11/2023, de 30 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, podrá controlarse la calidad de los productos y la ejecución mediante el cotejo de los suministros entregados con la muestra correspondiente.

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 XII** y su incumplimiento tendrá las consecuencias que en el mismo se establezcan. Asimismo, se podrán prever en el **Anexo XIII** 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.

El plazo de las entregas sucesivas y el lugar de recepción de los bienes objeto del contrato, son los que se fijan en los **apartados N y O** del cuadro – resumen o los que resulten de la adjudicación del contrato de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario. El plazo de entrega se computará desde que se remita al contratista el correspondiente formulario de suministro de material.

#### **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 Condiciones de instalación y prestaciones complementarias del suministro**

El adjudicatario vendrá obligado a realizar a su costa todo tipo de operaciones inherentes a las instalaciones requeridas por el suministro, incluyendo los elementos auxiliares necesarios que por su escasa entidad y dificultad de definición previa no figuren expresamente en la composición de aquél, salvo que el pliego de prescripciones técnicas establezca otra cosa.

Si así se establece en el pliego de prescripciones técnicas la firma adjudicataria llevará a cabo los cursos de formación u otras prestaciones complementarias que sean necesarios para la adecuada utilización de los bienes suministrados. Todo ello, sin coste alguno para el órgano de contratación.

#### **4.6 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.



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE SANIDAD



Plan de  
Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



GOBIERNO  
DE ARAGON

#### 4.7 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.

#### 4.8 Penalidades

##### 4.8.1 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 XIII** del presente pliego.

##### 4.8.2 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 XXI**, dará lugar a la imposición de penalidades según se indique en el **Anexo XIII** 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.

#### 4.9 Mantenimiento

Cuando así se establezca en el **apartado J** del cuadro-resumen el adjudicatario realizará el mantenimiento de los bienes objeto del suministro en las condiciones que se recogen en el pliego de prescripciones técnicas.

En cualquier caso, si el objeto del contrato es la compra de equipos o sistemas para el tratamiento de la información, el mantenimiento incluirá las revisiones preventivas, reparaciones de averías de las máquinas o dispositivos de las mismas, reposición de piezas y sustitución del equipo averiado mediante otro de reserva y actualización o adaptación de programas.



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE SANIDAD



Plan de  
Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



GOBIERNO  
DE ARAGON

## 5 RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

### 5.1 Recepción y liquidación

El contratista deberá entregar los bienes a suministrar 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 de los bienes

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.

Cuando durante el plazo de garantía se acrediten deficiencias en alguno de los bienes suministrados que los hagan inservibles, total o parcialmente, para el cumplimiento a la finalidad a que se destinan, el contratista procederá, sin coste adicional alguno, a reparar el bien; cuando no sea posible la reparación, a reponer el bien; y cuando no sea posible la reposición, a suministrar otro bien de características equivalentes a las previstas en el contrato, en las mismas condiciones de calidad. En otro caso, o si el órgano de contratación estima que el bien suministrado no resulta apto para cumplir el fin pretendido, no recepcionará la entrega y procederá a la restitución de las prestaciones.

## 6 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causa de resolución del contrato, además de las legalmente establecidas, las previstas en el **Anexo XVI** del presente Pliego. La resolución contractual se tramitará con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 67 de la Ley 11/2023, de 30 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP, en el plazo de ocho meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución. 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 XIV**, 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 XIII**.



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

### 7.1 Modificaciones previstas

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista.

El procedimiento para acordar estas modificaciones incluirá un trámite de audiencia al contratista por un plazo de hasta 5 días, así como el resto de trámites que resulten preceptivos

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

### 7.2 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 XIX**, 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 X** 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 XX**, 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



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE SANIDAD



Plan de  
Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



GOBIERNO  
DE ARAGÓN

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 T** del cuadro-resumen.

- Si procede la interposición de recurso especial en materia de contratación pública del artículo 44 LCSP, el escrito de interposición podrá presentarse en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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 T** del cuadro-resumen, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante y su tramitación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015.

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

## 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 tuvieran 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 24 de mayo de 2024 por el Director de Área Económico-Administrativa del Servicio Aragonés de Salud CSV CSVYV4N0XQ5GH1001PFI que el presente pliego se ajusta al modelo que ha sido aprobado por Resolución de la Directora Gerente del Servicio Aragonés de Salud con fecha 03 de enero de 2024, previos informes de la Dirección General de Servicios Jurídicos de fecha 13 de diciembre de 2023 y de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Aragón de fecha 20 de diciembre de 2023.

A fecha de firma electrónica  
**LA DIRECTORA GERENTE,  
P.S. (Orden de 20 de diciembre  
de 2023)  
EL DIRECTOR DE ÁREA DE  
COORDINACIÓN ASISTENCIAL,  
Francisco José Amorós López  
de la Nieta**



FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por FRANCISCO JOSÉ AMORÓS LÓPEZ DE LA NIETA, Director de Área de Coordinación Asistencial, DIRECCIÓN DE AREA DE COORDINACION ASISTENCIAL el 23/08/2024.  
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección <http://www.aragon.es/verificadoc> con CSV CSV5M4POJG2G71N01PFI.





Nº Expediente:

## ANEXO I LIMITACIONES A LOS LOTES

- Nº lotes a los que un mismo licitador puede presentar oferta**
  
- Nº lotes que pueden adjudicarse a un mismo licitador**
  - **Criterios de adjudicación:**
  
- Condiciones de participación para UTEs y grupo empresariales**
  
- Lotes reservados a las entidades en el apartado C del cuadro-resumen:**
  - 
  - 
  -

A fecha de firma electrónica  
(El órgano de contratación)



Nº Expediente: SAS-SGE-2024-21

**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>
Coste total de los dispositivos	540.000,00
Coste Servicios Profesionales (Mantenimiento y gestión de la herramienta)	60.000,00
<b>TOTAL:</b>	<b>600.000,00</b>

<b>COSTES INDIRECTOS</b>	
<b>Elemento</b>	<b>Valoración (€)</b>
Impuesto sobre el valor añadido	126.000,00
<b>TOTAL:</b>	<b>126.000,00</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>	

A fecha de firma electrónica

**LA DIRECTORA GERENTE,**  
**P.S. (Orden de 20 de diciembre de 2023)**  
**EL DIRECTOR DE ÁREA DE COORDINACIÓN ASISTENCIAL,**  
**Francisco José Amorós López de la Nieta**



Nº Expediente: SAS-SGE-2024-21

### 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; 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 variaran 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.
- COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS**  
Sólo se cumplimentará en caso de licitación como UTE, indicando las empresas que la componen.



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

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

**COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS**

Deberá cumplimentarse cuando así se exija en el Anexo V

A fecha de firma electrónica

**LA DIRECTORA GERENTE,  
P.S. (Orden de 20 de diciembre de 2023)  
EL DIRECTOR DE ÁREA DE COORDINACIÓN ASISTENCIAL,  
Francisco José Amorós López de la Nieta**



Nº Expediente: SAS-SGE-2024-21

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

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

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

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

CRITERIOS
Deberán acreditar una cifra de volumen anual de negocios referido al mejor ejercicio dentro de los últimos tres disponibles, por importe igual o superior a una vez y media el valor del contrato: <b>900.000,00 €.</b>

Se acreditará mediante:
DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR

- 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 superior a	€.
Riesgos cubiertos:	

Se acreditará mediante:



- 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** (artículo 89 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 suministros realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de como máximo, los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.

CRITERIOS
Suministros realizados, de la misma naturaleza que el objeto del contrato, en los tres últimos ejercicios fiscales, cuya suma sea igual o superior al 70% de la anualidad media del contrato: <b>210.000,00 €</b>

Se acreditará mediante:
Para determinar la correspondencia entre los suministros acreditados y los que constituyen el objeto del contrato se atenderá a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV, indicando su importe y destinatario de los mismos, avalados por certificados de buena ejecución. Los certificados serán expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público. Cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario, acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

- 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



--

<b>Se acreditará mediante:</b>

- 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.

<b>CRITERIOS</b>

<b>Se acreditará mediante:</b>

- d) Control efectuado por la entidad del sector público contratante o, en su nombre, por un organismo oficial competente del Estado en el cual el empresario está establecido, siempre que medie acuerdo de dicho organismo, cuando los productos a suministrar sean complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin particular. Este control versará sobre la capacidad de producción del empresario y, si fuera necesario, sobre los medios de estudio e investigación con que cuenta, así como sobre las medidas empleadas para controlar la calidad.

<b>CRITERIOS</b>

<b>Se acreditará mediante:</b>

- e) Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad contratante.

<b>CRITERIOS</b>

<b>Se acreditará mediante:</b>

- f) Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas técnicas.





Nº Expediente: SAS-SGE-2024-21

**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:**

Para la realización de las tareas objeto del contrato será necesario que la empresa adjudicataria asigne a este contrato los siguientes perfiles cuya dedicación al proyecto puede ser variable, así como la cantidad de personas asignadas por cada uno de los perfiles, en función de las tareas a abordar:

**RESPONSABLE DEL SERVICIO CON PLENA DISPONIBILIDAD HORARIA PARA ATENDER LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Formación mínima de Grado ó Licenciatura  
Experiencia mínima de 5 años en la dirección de proyectos.

**JEFE/A DE PROYECTO (INTEGRADOR)**

Formación mínima de Grado ó Licenciatura en titulaciones del área TIC  
Experiencia mínima de 3 años como jefe de proyectos.

**PERFILES TÉCNICOS DEL EQUIPO**

- Consultor/a de Seguridad (integrador)
- Analista de Seguridad (integrador)
- Técnico/a de Operación (fabricante)
- Consultor/a Especialista (fabricante)
- Arquitecto/a de comunicaciones

**REQUISITOS PERFILES TÉCNICOS**

Formación mínima de Grado Superior de FP en áreas TIC  
Experiencia mínima de 2 años en proyectos TIC.

Se deberá aportar los Curriculum Vitae y Títulos Oficiales para acreditar el cumplimiento de los perfiles exigidos.

Además, se deberá incluir la aceptación de la persona propuesta como medio personal adscrito, en los casos en que el medio propuesto no pertenezca a la empresa licitadora o sea persona distinta del licitador

**Compromiso de adscripción de medios materiales:**



-  
-  
-

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 XIII**

A fecha de firma electrónica  
(El órgano de contratación)



Nº Expediente: SAS-SGE-2024-21

**ANEXO VI**  
**SUBCONTRATACIÓN / CESIÓN**  
(Especificar para cada lote, en su caso)

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

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

**Tareas críticas que NO admiten subcontratación:**


En caso de financiación procedente del MRR en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, el contratista deberá comunicar al órgano de contratación los siguientes datos, antes del inicio de la prestación a realizar por el subcontratista:

- a) NIF de cada subcontratista.
- b) Nombre o razón social.
- c) Domicilio fiscal de cada subcontratista.
- d) Firma de las declaraciones responsables que se indican en el **Anexo MRR**:
  - Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión.
  - Declaración responsable de cumplimiento del principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente o principio DNSH.
  - Declaración Ausencia Conflicto De Intereses (DACI).
  - Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



- Condiciones de cesión del contrato adicionales a las establecidas en el artículo 214.2 LCSP<sup>1</sup> y los artículos 68.2 y 70.1 de la Ley 11/2023, de 30 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón:**


A fecha de firma electrónica  
(El órgano de contratación)

---

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



Nº Expediente: SAS-SGE-2024-21

**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:

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

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

**Importe Base:**

**Importe IVA:**

**Importe Total:**


A fecha de firma electrónica  
(El licitador)

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

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



Nº Expediente:

## ANEXO VII MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (Lotes)

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:

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

- Lote nº
- Lote nº
- Lote nº

Indicar % del tipo impositivo de IVA:

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

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

A fecha de firma electrónica  
(El licitador)

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

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



Nº Expediente:

**ANEXO VII**  
**MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (Precios unitarios)**





Nº Expediente:

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

A fecha de firma electrónica  
(El órgano de contratación)



Nº Expediente: SAS-SGE-2024-21

**ANEXO X**  
**CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUJETOS A JUICIO DE VALOR**  
**(SOBRE B)**

(Especificar para cada lote, en su caso)

**CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

CRITERIOS	PROCEDIMIENTO	PONDERACIÓN
PROGRAMA DE IMPLANTACIÓN DE LA SOLUCIÓN DE SEGURIDAD OFERTADA	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Metodología de trabajo, composición y organización del equipo y planificación del proyecto aplicados al suministro ofertado: <b>hasta 20 puntos</b></li><li>2. Metodología para la gestión y supervisión del proyecto: <b>hasta 10 puntos</b></li></ol>	<b>30 puntos</b>
PLAN DE CONTROL DE CALIDAD	Metodología para el control y mejora continua de la calidad del suministro ofertado	<b>10 puntos</b>
<b>TOTAL</b>		<b>40 puntos</b>

**DOCUMENTACIÓN A APORTAR:** La oferta técnica incluirá una memoria descriptiva de los criterios que se valoran, siguiendo la estructura que se indica en el apartado 8 del PPT.

El documento de oferta técnica tendrá una extensión máxima completa de 50 páginas (a espacio simple, letra Calibré, paso 11). No se valorará el contenido que sobrepase la extensión máxima permitida.

La puntuación mínima para superar la fase de evaluación de los criterios sujetos a juicio de valor deberá ser al menos de **25 puntos**.

Tampoco podrán superar esta fase de evaluación **si obtienen 0 puntos en cualquiera de los criterios o subcriterios de valoración de este Anexo.**

Se recuerda que en la misma no pueden incluirse datos relacionados con el precio del servicio, pues son causa de exclusión de la oferta.



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE SANIDAD



Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia



GOBIERNO DE ARAGON

- Comité de Expertos: (Composición)
  
- Organismo Técnico especializado: (Nombre)

A fecha de firma electrónica

**LA DIRECTORA GERENTE,  
P.S. (Orden de 20 de diciembre de 2023)  
EL DIRECTOR DE ÁREA DE COORDINACIÓN ASISTENCIAL,  
Francisco José Amorós López de la Nieta**



Nº Expediente: SAS-SGE-2024-21

**ANEXO XI**  
**CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUJETOS A VALORACIÓN AUTOMÁTICA**  
**(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:**

CRITERIOS	PROCEDIMIENTO	PONDERACIÓN
PRECIO	$\text{Puntuación} = 50 \times \frac{\text{Precio de licitación} - \text{Precio oferta a valorar}}{\text{Precio de licitación} - \text{Precio oferta más baja}}$	50 puntos
MEJORA EN EL TIEMPO DE RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS	Se valorará como mejora en el plazo de resolución de incidencias: <b>-2,5 puntos</b> por cada hora que reduzca el tiempo de resolución exigido para "Incidencias Críticas-graves" (8 horas)	10 puntos
TOTAL		60 puntos

DOCUMENTACIÓN A APORTAR:

-Para la Oferta económica: Anexo VII del PCAP

-Para la mejora en el tiempo de resolución de incidencias: Declaración responsable donde indique el número de horas que reduce el tiempo máximo de 8 horas.

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

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

- A) Si existe un único licitador:
  - Que el precio ofertado sea inferior en al menos un 25 % al presupuesto de licitación
  - Que obtenga 40 puntos en los criterios sujetos a juicio de valor.
- B) Si existen varios licitadores
  - Que el precio ofertado sea inferior en al menos un 20 % a la media aritmética de las ofertas recibidas
  - Que obtenga 40 puntos en los criterios sujetos a juicio de valor.



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

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

- 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

**LA DIRECTORA GERENTE,  
P.S. (Orden de 20 de diciembre de 2023)  
EL DIRECTOR DE ÁREA DE COORDINACIÓN ASISTENCIAL,  
Francisco José Amorós López de la Nieta**



Nº Expediente: SAS-SGE-2024-21

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

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

- Social y/o ético:
- Innovación:
- Medioambiental: Toda la documentación relacionada con el proyecto indicada en el Pliego de Prescripciones Técnicas o cualquier otra documentación generada en la ejecución del mismo se presentará al SALUD en formato digital exclusivamente.

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.
- Infracción grave a los efectos de imposición de penalidades.

A fecha de firma electrónica

**LA DIRECTORA GERENTE,**  
**P.S. (Orden de 20 de diciembre de 2023)**  
**EL DIRECTOR DE ÁREA DE COORDINACIÓN ASISTENCIAL,**  
**Francisco José Amorós López de la Nieta**



Nº Expediente: SAS-SGE-2024-21

### ANEXO XIII PENALIDADES

(Especificar para cada lote, en su caso)

#### RÉGIMEN OBLIGATORIO DE PENALIDADES

Cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato

**Penalidades:**

Si el contratista advertido de la necesidad de subsanar un incumplimiento técnico, no lo hiciera en el plazo concedido para ello por el Responsable del Contrato, se podrá imponer una penalidad diaria en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Penalidades por incumplimiento de plazos

**Penalidades:**

- Por incumplimiento de Tiempos de Resolución en incidencias nivel crítico en un porcentaje entre 20%-40% se aplicará una penalización sobre el coste mensual de un 15%.
- Por incumplimiento de Tiempos de Resolución en incidencias nivel crítico en un porcentaje superior al 40 % se aplicará una penalización sobre el coste mensual de un 50%.

Incumplimiento de los compromisos manifestados en la oferta

**Penalidades:**

Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato

**Penalidades:** 1.000 euros por incumplimiento, que se aplicará en la factura correspondiente al periodo en que se detecte dicho incumplimiento.

Incumplimiento de las cláusulas de carácter social y medioambiental

**Penalidades:**

#### RÉGIMEN POTESTATIVO DE PENALIDADES



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

**Penalidades:**

- Incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios

**Penalidades:**

- Incumplimiento de obligaciones en materia laboral:

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

**Penalidades:**

- (Otras)

**PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE LAS PENALIDADES**

El procedimiento para la imposición de las penalidades previamente determinadas, es el siguiente:

- a. **PROPUESTA DE IMPOSICIÓN DE PENALIDADES DEL RESPONSABLE DEL CONTRATO:** El responsable del contrato verificará el cumplimiento de la correcta ejecución de éste, y ante cualquier incumplimiento susceptible de penalidad detectado, emitirá un informe-propuesta al órgano de contratación, constatando el incumplimiento y la penalidad que le corresponda.
- b. **AUDIENCIA AL CONTRATISTA:** Esta propuesta, con anterioridad a su remisión al órgano de contratación, será trasladada al contratista para que, en el plazo máximo de 10 días naturales, realice las alegaciones que estime oportunas para justificar que no existe incumplimiento, correspondiéndole la carga de la prueba.
- c. **ACUERDO DE IMPOSICIÓN DE PENALIDADES:** A la vista de la propuesta del responsable del contrato y de las alegaciones justificadas documentalmente, en su caso realizadas por el contratista, el órgano de contratación del contrato dictará un Acuerdo de imposición de penalidades, cuantificando objetivamente las mismas conforme a los criterios de este Anexo. Este acuerdo será inmediatamente ejecutivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 194 LCSP y las penalidades serán efectivas mediante deducción de las mismas en el abono de la factura que se tramite en ese momento o que se encuentre pendiente de tramitar. En caso de que no quedasen más facturas pendientes de tramitar, las penalidades se harán efectivas sobre la garantía definitiva.

A fecha de firma electrónica

**LA DIRECTORA GERENTE,**  
**P.S. (Orden de 20 de diciembre de 2023)**  
**EL DIRECTOR DE ÁREA DE COORDINACIÓN ASISTENCIAL,**  
**Francisco José Amorós López de la Nieta**



Nº Expediente: SAS-SGE-2024-21

#### ANEXO XIV

### OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

(Especificar para cada lote, en su caso)

Se consideran obligaciones esenciales del contrato:

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

En 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 órgano de contratación)



Nº Expediente:

**ANEXO XV**  
**MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS**  
(Especificar para cada lote, en su caso)

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

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

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

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

A fecha de firma electrónica  
(El órgano de contratación)



Nº Expediente: SAS-SGE-2024-21

**ANEXO XVI**  
**CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**  
(Especificar para cada lote, en su caso)

El incumplimiento del compromiso de adscripción de medios podrá ser causa de resolución contractual (76.2 LCSP)

A fecha de firma electrónica

**LA DIRECTORA GERENTE,**  
**P.S. (Orden de 20 de diciembre de 2023)**  
**EL DIRECTOR DE ÁREA DE COORDINACIÓN ASISTENCIAL,**  
**Francisco José Amorós López de la Nieta**



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE SANIDAD



Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia



GOBIERNO DE ARAGON

Nº Expediente:

### ANEXO XVII

#### 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:

A fecha de firma electrónica

(El órgano de contratación)



Nº Expediente: SAS-SGE-2024-21

**ANEXO XVIII**  
**COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN**  
(Especificar para cada lote, en su caso)

**PRESIDENTE:**

**Titular:**

- Jefe/a de Servicio de Contratación de la Dirección Gerencia directamente relacionado con el objeto del contrato.

**Suplente:**

- Director de Área de la unidad que tramita el expediente administrativo u otro Jefe de Servicio de Servicios Centrales.

**VOCALES:**

Por la Intervención General:

- Interventor/a Delegado/a, designado/a por la Intervención General.

Por la Dirección General de Servicios Jurídicos:

- Un/a representante designado/a por la Dirección General de Servicios Jurídicos del Gobierno de Aragón.

Por el Servicio Aragonés de Salud:

- Dos funcionarios/as de la Dirección de Área Económico-Administrativa del Servicio Aragonés de Salud.

**SECRETARIO/A:**

**Titular:**

- Jefe/a de Sección o Negociado de la Dirección de Área Económico-Administrativa del Servicio Aragonés de Salud.

**Suplente:**

- Jefe/a de Sección o Negociado de la Dirección de Área Económico-Administrativa del Servicio Aragonés de Salud.

A fecha de firma electrónica

**LA DIRECTORA GERENTE,**  
**P.S. (Orden de 20 de diciembre de 2023)**  
**EL DIRECTOR DE ÁREA DE COORDINACIÓN ASISTENCIAL,**  
**Francisco José Amorós López de la Nieta**



Nº Expediente: SAS-SGE-2024-21

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

**Denominación de la actividad de tratamiento:**

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

**Finalidad** del tratamiento:

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

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

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

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

A fecha de firma electrónica

**LA DIRECTORA GERENTE,**  
**P.S. (Orden de 20 de diciembre de 2023)**  
**EL DIRECTOR DE ÁREA DE COORDINACIÓN ASISTENCIAL,**  
**Francisco José Amorós López de la Nieta**



Nº Expediente: SAS-SGE-2024-21

## ANEXO XX

### 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): En el contrato las tareas incluidas consisten en la instalación de sistemas especializados de ciberseguridad en equipos del Servicio Aragonés de Salud que tratan datos de pacientes. En estas tareas de mantenimiento y comprobación del buen funcionamiento, la empresa adjudicataria tendrá acceso a consultar datos personales puntualmente.*

#### 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



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE SANIDAD



Plan de  
Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



GOBIERNO  
DE ARAGON

- 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 Q** 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.



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE SANIDAD



Plan de  
Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



GOBIERNO  
DE ARAGON

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.

**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

**LA DIRECTORA GERENTE,  
P.S. (Orden de 20 de diciembre de 2023)  
EL DIRECTOR DE ÁREA DE COORDINACIÓN ASISTENCIAL,  
Francisco José Amorós López de la Nieta**



Nº Expediente: SAS-SGE-2024-21

**ANEXO XXI**  
**CONTROL DE CALIDAD EN LA EJECUCIÓN**  
(Especificar para cada lote, en su caso)

**MECANISMOS DE CONTROL**

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

**Auditorías sobre los indicadores de calidad**

Descripción del sistema de auditoría:

**Evaluación de la calidad:**

Evaluación del rendimiento en base a los indicadores de calidad, de conformidad con el artículo 61.1 de la Ley 11/2023, de 30 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón

Encuestas u otras formas de medición de satisfacción, de conformidad con el artículo 61.2 de la Ley 11/2023, de 30 de marzo

Balance de ejecución sobre la volumetría de la aplicación, de acuerdo con su objeto, y el número y tipología de las incidencias técnicas producidas en su utilización durante el periodo de vigencia del contrato, de conformidad con el artículo 61.3 de la Ley 11/2023, de 30 de marzo

(Otros)

**INDICADORES DE CALIDAD**

Indicador	Definición	Criterio de cumplimiento

A fecha de firma electrónica

**LA DIRECTORA GERENTE,**  
**P.S. (Orden de 20 de diciembre de 2023)**  
**EL DIRECTOR DE ÁREA DE COORDINACIÓN ASISTENCIAL,**  
**Francisco José Amorós López de la Nieta**



Nº Expediente: SAS-SGE-2024-21

## ANEXO MRR

### INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LAS DECLARACIONES RESPONSABLES RELATIVAS AL MECANISMO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA (MRR)

#### 1) Presentación de las declaraciones responsables relativas al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

La presentación de las declaraciones responsables relativas al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) se realizará únicamente cuando el contrato vaya a recibir financiación procedente del MRR, conforme se haya señalado en el **apartado F** del cuadro-resumen.

En concreto, las declaraciones responsables harán referencia a los siguientes puntos:

- Declaración de compromiso de cumplimiento de principios transversales del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Declaración de no ocasionar un perjuicio significativo a los objetivos medioambientales (DNSH), según el artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852 relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles mediante la implantación de un sistema de clasificación (o «taxonomía») de las actividades económicas medioambientalmente sostenibles.
- Declaración Ausencia Conflicto de Intereses (DACI).
- Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

#### 2) Formulario normalizado.

El formulario normalizado se encuentra a disposición de los licitadores en la siguiente dirección electrónica:

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

#### 3) Instrucciones para rellenar el modelo

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

- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, disponible en la página web:  
<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=DOUE-L-2021-80170>
- Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, disponible en la página web:  
[https://www.lamoncloa.gob.es/temas/fondos-recuperacion/Documents/160621-Plan\\_Recuperacion\\_Transformacion\\_Resiliencia.pdf](https://www.lamoncloa.gob.es/temas/fondos-recuperacion/Documents/160621-Plan_Recuperacion_Transformacion_Resiliencia.pdf)
- Documento del Componente dentro del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, disponible en la página web: *(a rellenar por el órgano de contratación con el enlace al documento del componente en el que se enmarca el contrato)*

El formulario normalizado consta de **cinco secciones**.



En la primera sección figuran los datos generales a cumplimentar relativos al contratista o, en su caso, subcontratista, así como a la actuación en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Las siguientes secciones contienen las correspondientes declaraciones responsables.

- **SECCIÓN 1: Declaración de compromiso de cumplimiento de principios transversales PRTR**
- **SECCIÓN 2: Declaración responsable DNSH**
- **SECCIÓN 3: Declaración Ausencia Conflicto De Intereses (DACI)**
- **SECCIÓN 4: Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia**

A fecha de firma electrónica

**LA DIRECTORA GERENTE,  
P.S. (Orden de 20 de diciembre de 2023)  
EL DIRECTOR DE ÁREA DE COORDINACIÓN ASISTENCIAL,  
Francisco José Amorós López de la Nieta**