


 Tramitación ordinaria     Tramitación urgente     Tramitación anticipada

**Expte. nº C19/0787**
**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**
**CUADRO RESUMEN**
**A. PODER ADJUDICADOR**

<b>ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE</b>	INSTITUTO ARAGONÉS DE FOMENTO
<b>ÓRGANO DE CONTRATACIÓN</b>	Director Gerente del Instituto Aragonés de Fomento
<b>SERVICIO GESTOR</b>	Unidad de Emprendimiento
<b>Fecha Resolución inicio del expediente de contratación:</b> 27 de agosto de 2019	
<b>Dirección del órgano de contratación y correo electrónico:</b> C/Valenzuela 9, 50004 Zaragoza, info@iaf.es	

**B. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO**

<i>Servicio de consultoría para el desarrollo de una metodología y la realización del estudio de la tasa de supervivencia de las empresas atendidas por el servicio PAE – Punto de Atención al Emprendedor del IAF.</i>	<b>CPV 72224000-1, 73210000 y 72313000.</b>
<b>Lote 1</b>	<b>CPV</b>
<b>Lote 2</b>	<b>CPV</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 type="checkbox"/> NO

**C. CONTRATO RESERVADO**

<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> Centro Especial de Empleo. <input type="checkbox"/> Empresas de Inserción Social <input type="checkbox"/> Otras (Especificar)
--	--

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

Importe de licitación (IVA excluido)	Tipo IVA aplicable: Importe IVA	Presupuesto base de licitación (IVA incluido)
<b>Lote 1</b>	<b>Lote 1</b>	<b>Lote 1:</b>
<b>Lote 2</b>	<b>Lote 2</b>	<b>Lote 2:</b>
<b>Total: 24.793,38 €</b>	<b>Total: 5.206,61 €</b>	<b>Total: 29.999,99 €</b>
<b>Aplicación Presupuestaria:</b>		
<b>SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO:</b> valoración de costes		

**E. VALOR ESTIMADO**

	LOTE 1	LOTE 2	TOTAL
Importe de licitación (IVA excluido)			24.793,38 €
Incremento de unidades de ejecución			
Importe de las modificaciones previstas (IVA excluido)			
Importe de los premios o primas pagaderos a los licitadores (IVA excluido)			
Importe de las opciones eventuales (IVA excluido)			
Prórroga/s (IVA excluido)			
<b>TOTAL VALOR ESTIMADO</b>			<b>24.793,38 €</b>



**F. RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN**

INSTITUTO ARAGONÉS DE FOMENTO		
100 %	%	%

**G. ANUALIDADES**

EJERCICIO	A cargo de la Admón. de la C.A. de Aragón		TOTAL
2019	29.999,99 € IVA incluido		29.999,99 €
<b>TOTAL</b>	29.999,99 € IVA incluido		29.999,99 €

**H. PLAZO DE DURACIÓN**

Duración del contrato: 2 meses

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: 6 meses desde fin de contrato

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

Establecidas en el Anexo XII

**K. REVISIÓN DE PRECIOS**

SI Fórmula:  NO

**L. GARANTÍA DEFINITVA**

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

**M. SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO**

SI, ver Anexo PPT  NO

**N. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS**

SI, ver Anexo VI  NO

**O. SUBCONTRATACIÓN**

Condiciones de subcontratación para prestaciones parciales: Ver Anexo VII

Tareas críticas que NO admiten subcontratación (Ver Anexo VII)

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

**P. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS**

SI, ver Anexo XV  NO



**Q. DATOS DE FACTURACIÓN**

<b>Entidad contratante</b>	Instituto Aragonés de Fomento, CIF: Q5095004G		
<b>Órgano de contratación</b>	Director Gerente del IAF	<b>CODIGO DIR 3</b>	A02003510
<b>Órgano con competencias en materia de contabilidad (Oficina contable)</b>	Unidad de Administración	<b>CODIGO DIR3</b>	A02003510
<b>Destinatario de la prestación (Unidad tramitadora)</b>	Unidad de Emprendimiento	<b>CODIGO DIR 3</b>	A02003510

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

Contrato sometido a recurso especial en materia de contratación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón

Contrato sometido a recurso ordinario

Recurso de alzada

Recurso potestativo de reposición

**Órgano ante el que interponer el recurso**

**S. CESIÓN DE CONTRATO**

SI, ver Anexo VII     NO

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

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

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

**U. ÍNDICE DE ANEXOS**

<input type="checkbox"/> ANEXO I	LIMITACIONES EN LOTES
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO II	PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO III	INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO IV	DECLARACIÓN RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO V	SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO VI	ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO VII	SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO VIII	MODELO OFERTA ECONÓMICA
<input type="checkbox"/> ANEXO IX	PRECIOS UNITARIOS
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO X	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN PREVIA
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XI	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XII	CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
<input type="checkbox"/> ANEXO XIII	PENALIDADES
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XIV	OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
<input type="checkbox"/> ANEXO XV	MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS
<input type="checkbox"/> ANEXO XVI	CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL



<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XVII	<b>RENUNCIA / DESISTIMIENTO A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO</b>
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XVIII	<b>COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN / UNIDAD TÉCNICA</b>
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XIX	<b>INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS (LICITADORES)</b>
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XX	<b>ACUERDO DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO (ADJUDICATARIO)</b>



**ÍNDICE DEL CLAUSULADO**

1. RÉGIMEN JURÍDICO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....	7
2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS.....	7
2.1 Disposiciones Generales.....	7
2.1.1 Objeto y necesidades del contrato.....	7
2.1.2 Valor estimado del contrato.....	7
2.1.3 Presupuesto base de licitación.....	7
2.1.4 Precio del contrato.....	7
2.1.5 Existencia de crédito.....	7
2.1.6 Plazo de duración del contrato.....	8
2.1.7 Perfil de contratante.....	8
2.1.8 Notificaciones telemáticas.....	8
2.2 Cláusulas especiales de licitación.....	8
2.2.1 Presentación de proposiciones.....	8
2.2.2 Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.....	8
2.2.3 Subsanción de documentos.....	8
2.2.4 Contenido de las proposiciones.....	9
2.2.5 Efectos de la presentación de proposiciones.....	10
2.2.6 Mesa de contratación.....	10
2.2.7 Apertura y examen de las proposiciones presentadas en Sobre ÚNICO "Documentación administrativa y proposición".....	11
2.2.8 Apertura y examen de las proposiciones presentadas en Sobre UNO Y DOS.....	11
2.2.9 Criterios de adjudicación.....	12
2.2.10 Ofertas anormalmente bajas.....	12
2.3 Adjudicación.....	12
2.3.1 Clasificación de las ofertas.....	12
2.3.2 Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta.....	12
2.3.3 Garantía definitiva.....	13
2.3.4 Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración.....	13
2.3.5 Adjudicación.....	13
2.4 Formalización del Contrato.....	13
3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.....	13
3.1 Abonos al contratista.....	13
3.2 Obligaciones del contratista.....	14
3.2.1 Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente.....	14
3.2.2 Subrogación en contratos de trabajo.....	14
3.2.3 Mantenimiento de condiciones laborales durante la ejecución de los contratos.....	14
3.2.4 Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación.....	15
3.2.5 Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones.....	15
3.2.6 Obligaciones de transparencia.....	15
3.2.7 Obligaciones relativas a la reutilización de la información (datos abiertos).....	15
3.3 Tributos.....	15
3.4 Derechos de propiedad intelectual o industrial.....	15
3.5 Revisión de precios.....	15
3.6 Cesión del contrato.....	15
4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	16
4.1 Valoración de los trabajos.....	16
4.2 Condiciones especiales de ejecución del contrato.....	16
4.3 Plazo de duración.....	16
4.4 Responsable del contrato.....	16
4.5 Programa de trabajo.....	16
4.6 Evaluación de riesgos profesionales.....	16



4.7	Penalidades.....	16
4.7.1	Penalidades por demora.....	16
4.7.2	Otras penalidades.....	16
4.8	Indemnizaciones en los contratos de elaboración de proyectos de obra.....	16
5.	RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.....	17
5.1	Recepción y liquidación.....	17
6.	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	17
7.	PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.....	17
7.1	Modificaciones previstas.....	17
7.2	Modificaciones no previstas.....	18
8.	RÉGIMEN DE CONFIDENCIALIDAD.....	18
9.	RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	18
10.	RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN.....	18



## 1. RÉGIMEN JURÍDICO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato que se adjudique siguiendo el presente pliego de cláusulas administrativas particulares tendrá carácter administrativo y le resultará de aplicación la normativa sobre contratación de las Administraciones Públicas.

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

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

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

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

## 2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

### 2.1 Disposiciones Generales

#### 2.1.1 Objeto y necesidades del contrato

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

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

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

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

#### 2.1.2 Valor estimado del contrato

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

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

#### 2.1.3 Presupuesto base de licitación

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

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

#### 2.1.4 Precio del contrato

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo. 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 duración será el que figure en el **apartado H** del cuadro-resumen. Este plazo comenzará a contar a partir de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

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

### 2.1.7 Perfil de contratante

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

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

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

### 2.1.8 Notificaciones telemáticas.

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

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

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

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

En ningún caso se podrá utilizar el Sistema de Notificaciones Telemáticas ni el Servicio de Soporte a la Tramitación ni otra aplicación informática de envío de documentación para presentar las ofertas objeto de licitación al no poder garantizar el secreto de las mismas hasta el momento en que proceda su apertura, teniendo que presentarse como indica la **cláusula 2.2.1.**

## 2.2 Cláusulas especiales de licitación

### 2.2.1 Presentación de proposiciones

Las proposiciones se dirigirán al órgano de contratación y se presentarán, necesaria y únicamente en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación.

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

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

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

### 2.2.3 Subsanación de documentos

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

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



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

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

#### 2.2.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones constarán de los sobres que a continuación se indican. Toda la documentación deberá presentarse redactada en castellano. Las traducciones deberán hacerse en forma oficial.

**A) Si sólo se han previsto criterios objetivos** para la adjudicación del contrato, de acuerdo con el **Anexo nº XI**, las proposiciones constarán de **un sobre ÚNICO, denominado “Documentación administrativa y proposición”**, cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente, haciendo constar de modo visible en el exterior el órgano de contratación al que se dirige, el procedimiento al que concurre y el nombre del licitador.

En su interior se hará constar en hoja independiente su contenido, ordenado numéricamente.

- 1º **ÍNDICE Y DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA** (Se hará constar al menos un NIF, correspondiente a persona física o jurídica, al que dirigir las notificaciones telemáticas para su acceso mediante certificado electrónico personal o de representante).
- 2º **DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)**. A cumplimentar conforme a las indicaciones incluidas en el **Anexo III**, firmado por el licitador o su representante. En el caso de licitación por lotes con diferentes requisitos de solvencia y capacidad, deberá presentarse tantas declaraciones como lotes en los que participa, debidamente firmadas.
- 3º **COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS, EN SU CASO**. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, se deberá aportar una declaración indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, en caso de resultar adjudicatarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión. En estos casos cada una de las empresas deberá presentar asimismo su DEUC.
- 4º **DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL, EN SU CASO**. Conforme al modelo que se acompaña como **Anexo IV**.
- 5º **ESPECIALIDADES:**

**A PRESENTAR POR TODOS LOS LICITADORES**. Al tratarse de un procedimiento simplificado todos los licitadores deben aportar una **declaración de estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas del Sector Público o en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón**.

**A PRESENTAR POR LOS EMPRESARIOS EXTRANJEROS**. Los empresarios extranjeros deberán presentar además de la documentación señalada anteriormente, la documentación específica que a continuación se detalla.

Todas las empresas no españolas deben aportar:

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

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

- Informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.
- Informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 LCSP



## 6º OFERTA DEL LICITADOR

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

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

## 7º REFERENCIAS TÉCNICAS

Asimismo, el licitador deberá incluir cualesquiera otros documentos que se indiquen expresamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero que no van a ser objeto de valoración.

**B) Si se han previsto criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor y criterios objetivos sujetos a evaluación posterior** de acuerdo con los **Anexos X y XI**, las proposiciones se presentarán en **DOS SOBRES**, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, haciendo constar de modo visible en el exterior el órgano de contratación al que se dirige, el procedimiento al que concurre y el nombre del licitador. En su interior se hará constar en hoja independiente su contenido, ordenado numéricamente.

- **El sobre nº UNO, denominado “Documentación Administrativa y propuesta sujeta a evaluación previa”** contendrá los documentos 1º a 5º y 7º del apartado A) junto con la documentación cuya valoración dependa de los juicios de valor relacionados en el **Anexo nº X**. Se deberán presentar los documentos originales, sellados y firmados junto con índice de todos ellos. En ningún caso deberán incluirse en este sobre documentos propios del Sobre nº DOS.
- **En el sobre nº DOS, denominado “Oferta económica y propuesta sujeta a evaluación posterior”** deberá introducirse 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 susceptibles de evaluación automática por aplicación de fórmulas, de conformidad con lo indicado en el **Anexo XI**.

En los dos supuestos, cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir una proposición en Unión Temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una UTE. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las presentadas.

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

### **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 un plazo 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 Efectos de la presentación de proposiciones**

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

### **2.2.6 Mesa de contratación**

La mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la calificación de la documentación administrativa, así como para realizar la evaluación y clasificación de las ofertas. 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. Si el contrato ha previsto criterios de adjudicación sujetos a juicio de valor, conforme al **Anexo X**, la valoración de los mismos les corresponderá a los servicios técnicos del órgano de contratación.



### **2.2.7 Apertura y examen de las proposiciones presentadas en Sobre ÚNICO “Documentación administrativa y proposición”**

En el caso de que de acuerdo con el **apartado A de la cláusula 2.2.4** se exija **sobre ÚNICO**, concluido el plazo de presentación de proposiciones se procederá por la mesa de contratación, en acto público, a la apertura de los sobres presentados por los licitadores en tiempo y forma, verificándose que consta toda la documentación exigida en dicha cláusula.

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

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

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

El resultado de los actos de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

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

### **2.2.8 Apertura y examen de las proposiciones presentadas en Sobre UNO Y DOS**

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

#### **2.2.8.1 Apertura de los Sobres nº UNO “Documentación Administrativa y propuesta sujeta a evaluación previa”, calificación de la documentación administrativa y examen de criterios subjetivos.**

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

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

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

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el **Sobre nº UNO** la documentación que deba ser objeto de evaluación posterior y que tuviera que estar en el **sobre nº DOS**.

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

#### **2.2.8.2 Apertura y examen de los sobres nº DOS Oferta económica y propuesta sujeta a evaluación posterior”**

El acto público se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la mesa, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y en este caso, las causas de su rechazo. A continuación, se dará lectura del resultado de la valoración de la propuesta sometida a juicio de valor, conforme a los criterios del **Anexo XI**

Seguidamente, la mesa de contratación procederá a la apertura de los **sobres nº DOS**, de los licitadores admitidos, dando lectura a las ofertas económicas.

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

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



### 2.2.9 Criterios de adjudicación

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

### 2.2.10 Ofertas anormalmente bajas.

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.

## 2.3 Adjudicación

### 2.3.1 Clasificación de las ofertas

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

Cuando se produzca empate entre ofertas se aplicarán los criterios de desempate previstos 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

La mesa de contratación requerirá al licitador con mejor puntuación, mediante comunicación electrónica, para que, en el plazo de **7 días hábiles** a contar desde el envío de la comunicación, para que aporte la documentación que se relaciona, necesaria para adjudicar el contrato.

Los documentos deberán presentarse, para su calificación por el órgano de contratación o la mesa de contratación, en originales o copias compulsadas.

### DOCUMENTACIÓN

**1º Certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas del Sector Público o en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón.** La inscripción deberá tener como límite la fecha final de presentación de proposiciones.

**2º** En su caso, documentación acreditativa de la **solvencia económica, financiera y técnica o profesional según Anexo V** (cuando en el certificado de inscripción referido no figuren estos extremos).

### **3º Adscripción de medios**

Cuando así se exija en el **apartado N** del cuadro - resumen, se deberá acreditar la efectiva disposición de los medios personales y/o materiales que para la ejecución del contrato determine en su caso el **Anexo VI** del presente Pliego, y que el licitador declaró disponer en su oferta. 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.

### **4º 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.

**5º Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas:** Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

**6º Documentación acreditativa de la subcontratación** con otras empresas con las que el adjudicatario tenga previsto subcontratar, cuando así se señale en el **apartado O** del cuadro-resumen. Tendrá que aportar según corresponda, una declaración en la que indique la parte del contrato que va a subcontratar, señalando el importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización, firmada por ambas partes junto con el resto de documentación que se solicite por la Administración.



**7º Cumplimiento de normas de gestión medioambiental y de calidad**, cuando así se exija en el **Anexo V**.

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

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

La mesa de contratación verificará que el propuesto como adjudicatario acredita documentalmente el cumplimiento de todos 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 dentro del plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

**2.3.3 Garantía definitiva**

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

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

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

La decisión de no celebrar o no adjudicar el contrato y el desistimiento del procedimiento determinará la compensación a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido en los términos señalados en el **Anexo 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.

Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento. Si se tratara de una UTE, su representante deberá presentar ante el órgano de contratación la escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la **cláusula 2.3.2**.

La formalización se realizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. En ningún caso podrán incluirse cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

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

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

**3.1 Abonos al contratista**

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

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

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



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

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

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

### **3.2 Obligaciones del contratista**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

### **3.2.6 Obligaciones de transparencia**

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

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

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

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

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

## **3.3 Tributos**

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

## **3.4 Derechos de propiedad intelectual o industrial**

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

## **3.5 Revisión de precios**

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

## **3.6 Cesión del contrato**

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



#### **4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

##### **4.3 Plazo de duración.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **4.7 Penalidades**

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

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

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

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

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

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

En los contratos cuyo objeto sea la elaboración de un proyecto de obra el contratista estará obligado a indemnizar a la



Administración en caso de desviaciones en el presupuesto de ejecución de la obra debidas a errores u omisiones imputables al mismo, resultando aplicable el baremo de indemnizaciones establecido en el artículo 315 LCSP

## **5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

### **5.1 Recepción y liquidación**

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

La recepción o conformidad se manifestará en un acto formal y positivo dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato o en el plazo que se establezca en el Pliego de Prescripciones Técnicas en función de las características del contrato.

Asimismo, podrán efectuarse recepciones parciales sobre aquellas partes del contrato susceptibles de ser utilizadas de forma independiente.

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

### **5.2 Plazo de garantía**

El plazo de garantía será el establecido en el **apartado I** del Cuadro Resumen o, en su caso, el ofertado por el adjudicatario.

Transcurrido dicho plazo sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía definitiva.

## **6. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

El incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales a la ejecución del contrato recogidos en el **Anexo VI** podrá ser causa de resolución del contrato cuando así se determine expresamente en dicho Anexo.

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

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, cuando así se prevea en el **apartado P** del cuadro resumen y **Anexo XV**, o en los supuestos y con los límites legalmente previstos.

Estas modificaciones deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento oportuno, formalizarse en documento administrativo, y publicarse en el perfil de contratante.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista quedará obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

### **7.1 Modificaciones previstas**

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

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

En los contratos en los cuales el empresario se obligue ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de prestaciones se defina con exactitud al tiempo de celebrar este, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración, en el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen



superiores a las estimadas inicialmente, deberá tramitarse la correspondiente modificación antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades

## **7.2 Modificaciones no previstas**

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

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

## **8. RÉGIMEN DE CONFIDENCIALIDAD**

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

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

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

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

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

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

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

Los datos personales de los licitadores, obtenidos por la Administración en el presente procedimiento, serán tratados por la Unidad Responsable de la Actividad de Tratamiento con la finalidad de tramitar el presente expediente de contratación, así como para aquellos otros fines identificados en la correspondiente Actividad de Tratamiento conforme a lo establecido en el **Anexo 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 T** del cuadro-resumen, aquél actuará en calidad de Encargado del Tratamiento. En este caso, el tratamiento de los datos personales por el Encargado se registrará 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.

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

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

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

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



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

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

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que el presente modelo de pliego ha sido aprobado por D. Ramón Tejedor Sanz a fecha de firma, previo informe de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Aragón de fecha 22 de mayo de 2019 y de la Dirección General de Servicios Jurídicos de fecha 24 de mayo de 2019.

En Zaragoza, a fecha de firma

En Zaragoza, a fecha de firma

Fdo.: D. Ramón Tejedor Sanz

Director Gerente del Instituto Aragonés de Fomento

Fdo.: D. Ramón Tejedor Sanz  
Director Gerente del Instituto Aragonés de Fomento



Nº Expediente

**ANEXO I  
LIMITACIONES A LOS LOTES**

**NO APLICA**

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:

-  
-  
-

(Fecha, Órgano de contratación y firma)



Nº Expediente: **C19/0787**

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

Desglose de costes directos e indirectos

Costes Directos	Importe
Servicio de consultoría	29.999,99€
<b>TOTAL</b>	<b>29.999,99€</b>

Costes Indirectos	Importe
<b>TOTAL</b>	

Desglose de costes salariales de mano de obra

Costes por desagregación de género y categoría laboral	Importe
<b>TOTAL</b>	

En Zaragoza, a fecha de firma

Fdo.: D. Ramón Tejedor Sanz  
Director Gerente del Instituto Aragonés de Fomento



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

**1.- La presentación del DEUC por el licitador sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS PREVIOS especificados en el presente pliego para participar en este procedimiento de licitación.**

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

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

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

**2. Formulario normalizado DEUC.**

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

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

<http://www.aragon.es/Contratacion> (en la sección Pliegos)

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

**3.- Instrucciones.**

Los **requisitos** que en el documento se declaran **deben cumplirse**, en todo caso, el **último día de plazo de licitación**, salvo las prohibiciones de contratar que deben continuar al menos hasta la formalización del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento. La declaración debe estar **firmada** por quien tenga poder suficiente para ello. En caso de que la solvencia o **adscripción de medios** exigida se cumpla con **medios externos** al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato. Cuando el pliego prevea la **división en lotes** del objeto del contrato y los requisitos de solvencia varían de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia

Si varias empresas concurren constituyendo una **unión temporal**, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC. Además del formulario o formularios normalizados del DEUC y del compromiso de constitución de la UTE, en su caso, en el sobre nº UNO deberá incluirse la declaración de los licitadores de su pertenencia o no a un grupo empresarial, conforme al modelo del **Anexo IV**

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

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

- Reglamento (UE) Nº 2016/7 disponible en la página web: <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>
- Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de fecha 6 de abril de 2016, disponible en:  
[http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202016/Recomendacion%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20DEUC%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%20\\_3\\_.pdf](http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202016/Recomendacion%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20DEUC%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%20_3_.pdf)
- Recomendación 2/2016 de 21 de junio de 2016, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Aragón, relativa a la utilización del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), disponible en:  
[http://www.aragon.es/estaticos/GobiernoAragon/OrganosConsultivos/JuntaConsultivaContratacionAdministrativa/Areas/02\\_Informes\\_Actuaciones/22016B.pdf](http://www.aragon.es/estaticos/GobiernoAragon/OrganosConsultivos/JuntaConsultivaContratacionAdministrativa/Areas/02_Informes_Actuaciones/22016B.pdf)



Deberán **cumplimentarse necesariamente los apartados** (del Índice y Estructura del DEUC) que se encuentran **marcados** en este Anexo:

- PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL PODER ADJUDICADOR** (Identificación del contrato y la entidad contratante; estos datos deben ser facilitados o puestos por el poder adjudicador)
- PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO**
  - Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO
    - Identificación
    - 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 disponibilidades 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** (sólo en procedimientos restringidos, de licitación con negociación, de diálogo competitivo y de asociación para la innovación) (Declaración sobre el cumplimiento de los criterios objetivos para limitar el número de candidatos)
- PARTE VI: DECLARACIONES FINALES** (declaración responsable de veracidad y disponibilidad de documentos acreditativos de la información facilitada, y consentimiento de acceso a la misma por el poder adjudicador)

En Zaragoza, a fecha de firma

Fdo.: D. Ramón Tejedor Sanz  
Director Gerente del Instituto Aragonés de Fomento



Nº Expediente **C19/0787**

**ANEXO IV**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL**

D/D<sup>a</sup> ..... con DNI nº.....

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

(Márquese lo que proceda)

al objeto de participar en la licitación del contrato denominado.....  
convocado por .....  
declara bajo su responsabilidad:

Que la empresa (indíquese lo que proceda):

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

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

(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO: .....



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

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

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

<input checked="" type="checkbox"/> a)	<b>Declaración sobre el volumen anual de negocios del licitador referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos.</b>
	<b>Criterios:</b> el volumen anual de negocios del licitador referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos disponibles deberá ser, como mínimo, una vez y media el importe estimado del contrato, es decir: 37.190,07 euros (IVA no incluido).  <b>Se acreditará mediante:</b> copia simple del modelo 390 presentado en la AEAT. Cuando el licitador sea una entidad que no esté obligada a realizar declaración de IVA, se deberán presentar las cuentas anuales de la entidad o instrumento similar, aprobadas por el órgano competente, e inscritas, en su caso, en el Registro público correspondiente o, en su caso, modelo 100.
<input type="checkbox"/> b)	<b>Seguro de indemnización por riesgos profesionales vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas junto con un compromiso de renovación o prórroga del mismo que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Alternativamente se podrá aportar un compromiso vinculante de suscripción de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe no inferior al valor estimado del contrato.</b>
	<b>Criterios:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe superior a       €.</li> <li>• Riesgos cubiertos:</li> </ul> <b>Se acreditará mediante:</b>
<input type="checkbox"/> c)	<b>Declaración del Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales.</b>
	<b>Criterios:</b> <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. <b>Se acreditará mediante:</b>

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

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

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



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

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

**NO APLICA**

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

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

**NO APLICA**

4.- En virtud de lo dispuesto en el artículo 11.5 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en la



redacción dada por el Real Decreto 773/2015, se exime a los licitadores de la acreditación de la solvencia económica y financiera, y técnica y profesional.  SI  NO

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

En Zaragoza, a fecha de firma

Fdo.: D. Ramón Tejedor Sanz  
Director Gerente del Instituto Aragonés de Fomento



Nº Expediente **C19/0787**

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

(Especificar para cada lote, en su caso)

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

**Compromiso de adscripción de medios personales:**

- Un equipo de trabajo suficiente que garantice la ejecución del contrato en el plazo estipulado y que al menos debe de estar constituido por: un coordinador de la metodología y del equipo de trabajo, un encargado del diseño de las encuestas y un responsable del análisis de los resultados.

**Compromiso de adscripción de medios materiales:**

- 1 ordenador por cada persona adscrita al contrato con las aplicaciones, herramientas y dispositivos necesarios para la recogida, tratamiento de datos y realización de los informes pertinentes.
- Equipos de telecomunicaciones que permitan la realización de las encuestas y la recogida de datos.
- Además, con el fin de garantizar la cobertura de daños derivados de la responsabilidad civil, el adjudicatario deberá contar con un seguro de responsabilidad civil vigente durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato. El importe no podrá ser inferior al valor estimado del contrato.

La disposición de los ordenadores y demás equipos se acreditará mediante original o fotocopia compulsada de las facturas de compra. En caso de que se vaya a subcontratar la realización de las encuestas y recogida de datos, bastará como justificante la declaración responsable al respecto.

El hardware y software necesario para realizar la recogida de datos será por cuenta de la empresa adjudicataria que será responsable de evitar y subsanar cualquier problema de funcionamiento y/o incompatibilidad que se produzca en el hardware y software del adjudicatario utilizado para la parte del proceso de recogida que deba realizar éste, debiendo ser subsanado por cuenta del mismo.

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

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

Resolución del contrato

Imposición de penalidades según **Anexo XIII**

En Zaragoza, a fecha de firma

Fdo.: D. Ramón Tejedor Sanz  
Director Gerente del Instituto Aragonés de Fomento



**ANEXO VII**

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

**Condiciones de subcontratación de prestaciones parciales**

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

**Tareas críticas que NO admiten subcontratación**

El desarrollo de la metodología, el diseño y valoración de las encuestas y la redacción y preparación de memorias e informes, al tratarse de actividades de carácter intelectual donde la prestación de servicios está muy vinculada a la formación y experiencia de consultoría acreditada por el licitador.

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


En Zaragoza, a fecha de firma

Fdo.: D. Ramón Tejedor Sanz  
Director Gerente del Instituto Aragonés de Fomento

<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 **C19/0787**

**ANEXO VIII**

**MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (General)**

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

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

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

**Importe Base:**

**Importe IVA:**

**Importe Total:**

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

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

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



Nº Expediente

**ANEXO VIII**

**NO APLICA**

**MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (Lotes)**

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

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

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

**Lote nº**

**Lote nº**

**Lote nº**

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

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

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

, a de de

Fdo.:

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

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



Nº Expediente

**ANEXO VIII**

**NO APLICA**

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

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

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

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

La oferta total del contrato asciende a:

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

**Importe Base:**

**Importe IVA:**

**Importe Total:**

Descripción	Precio unitario máximo de licitación (IVA excluido) <sup>3</sup>	Precio unitario ofertado (IVA excluido)	Importe IVA	Importe total Ofertado

, a de de

Fdo.:

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

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

<sup>3</sup> Campo a rellenar por la Administración.





**ANEXO X**

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

(Especificar para cada lote, en su caso)

Criterio 1. Calidad de la propuesta técnica (Memoria): hasta 40 puntos.

Se valorará la calidad de la memoria técnica aportada en la que se pondrá de manifiesto el conocimiento de trámites, organización del servicio y cronograma de actuaciones y adecuación de los medios técnicos y el número de medios humanos adscritos a la ejecución. La puntuación de la calidad técnica de la memoria se valorará hasta un máximo de 40 puntos, que se desglosarán de la siguiente forma:

- a) Plan de Trabajo para satisfacer las necesidades objeto del contrato: Hasta 20 puntos, con el desglose siguiente:
  - o Descripción de la metodología propuesta y enfoque adoptado para la gestión y coordinación del proyecto. Hasta 10 puntos.
  - o Aportación de hitos o etapas en los que se desglose el plan de trabajo, valorándose su precisión y coherencia. Se valorará el detalle de las tareas en relación con el calendario de recogida de unidades resueltas. Hasta 5 puntos.
  - o Aportación de cronograma de las actividades a llevar a cabo y tiempos en el que figuren las fases de realización de cada acción, junto con el perfil del personal asignado a cada una de ellas en el que se valorará su precisión y coherencia. Hasta 5 puntos.
- b) Argumentario e instrucciones para la realización de las encuestas. Se valorará la definición y casuística del argumentario con sus ejemplos. Hasta 5 puntos.
- c) Aportación de indicadores para comprobar resultados en cada hito, valorándose la coherencia y el detalle. Hasta 5 puntos.
- d) Métodos y herramientas a utilizar para la obtención de la información. Plataforma para la atención telefónica y emails de consulta. Se valorará el detalle en la descripción de la plataforma, el tiempo de respuesta a los emails de los informantes y la capacidad de respuesta telefónica. Hasta 3 puntos.
- e) Tratamiento de la cobertura e incidencias. Se valorará el detalle del plan presentado para la consecución de la cobertura y la asignación de incidencias. Hasta 2 puntos.
- f) Se valorarán los planes de inspección y procedimientos de supervisión del personal de recogida y los métodos propuestos por la empresa para mejorar las tasas de respuesta. Hasta 3 puntos.
- g) Plan de formación. Se valorará el desarrollo del Plan de Formación que seguirá el personal asignado a los trabajos para garantizar la recogida de información, formular adecuadamente la pregunta, profundizar en las respuestas, y cuidar la anotación de las mismas. Hasta 2 puntos.

Documentación justificativa a presentar:

Se deberá presentar una memoria con una extensión máxima de 10 hojas, en las que estarán incluidos todos los apartados susceptibles de evaluación en los criterios de adjudicación subjetivos sujetos a evaluación previa.

Comité de Expertos: (Composición)

Organismo Técnico especializado: Unidad de Emprendimiento.

En Zaragoza, a fecha de firma

Fdo.: D. Ramón Tejedor Sanz  
Director Gerente del Instituto Aragonés de Fomento



**ANEXO XI  
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR  
(SOBRE ÚNICO O SOBRE DOS)**

(Especificar para cada lote, en su caso)

**1. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:**

Criterio 2. Calidad de los medios humanos y su adecuación para la prestación del servicio: hasta 15 puntos.

Se valorará mediante la aportación de una relación de los perfiles profesionales con que cuenta el licitador de los cuales se valorara:

- a) Formación y experiencia profesional del equipo humano adscrito a la ejecución del servicio en trabajos de realización de estudios de mercado y realización de encuestas y en especial la realización de trabajos similares al del objeto de esta contratación. Hasta 10 puntos.
- o 1 punto por año de experiencia del equipo promotor en realización de estudios de mercado y sistemas de encuestas, hasta un máximo de 5 puntos. Se ponderará en función de los años de experiencia (hasta un máximo de 5 años) de cada persona adscrita al contrato y del número total de personas adscritas al contrato.
  - o 1 punto por cada perfil con carrera universitaria oficial superior, 0,5 puntos por cada perfil con diplomatura oficial o equivalente y 0 puntos por el resto de perfiles, hasta un máximo de 5 puntos. Se ponderará en función del número de perfiles con las citadas características sobre el total de personal adscrito al contrato.
- b) Haber realizado trabajos similares para la Administración Pública u organismos adscritos. Hasta 3 puntos.

Se asignará 1 punto por cada contrato de trabajos similares realizados con el Sector Público en los últimos cinco años desde la fecha de presentación de la oferta.

- c) Se valorará el plan de reposición de personal de campo y el poder de reacción ante posibles incidencias que pudieran ocurrir en materia de personal. Hasta 2 puntos.

Se asignará 1 punto si el personal que realiza la sustitución cuenta con, al menos, la misma experiencia en realización de estudios de mercado y sistemas de encuestas que el personal sustituido.

Se asignará 1 punto si el personal que realiza la sustitución cuenta con al menos el mismo nivel académico que la persona a la que sustituye de acuerdo a lo citado en el punto a) de este apartado.

Documentación justificativa a presentar:

Declaración responsable del responsable legal de la empresa licitadora con la relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años por cada persona adscrita al contrato que incluya concepto, importe, fechas y tipo de contratista, público o privado, de los trabajos desempeñados así como con relación al compromiso en materia de reposición del personal, si es el caso. Copia de las titulaciones universitarias de los miembros del equipo promotor.

Criterio 3. Otros aspectos y mejoras relacionados con el objeto del contrato: hasta 20 puntos.

- a) Reducción plazo de ejecución del contrato: Hasta 10 puntos.

Se asignará 1 punto por cada día de reducción de la duración de la ejecución del contrato.

- b) Realización intentos adicionales de captación de datos: Hasta 5 puntos.

Se asignará 1 punto por cada intento adicional de captación de datos respecto a los 3 reflejados en el pliego de prescripciones técnicas, hasta un máximo de 4 intentos adicionales.

Se otorgará 1 punto adicional a la o las proposiciones que oferten el mayor número de intentos adicionales.

- c) Adscripción de trabajadores con dificultad para su integración en el mercado de trabajo: hasta 5 puntos.

Se valorará que en la oferta que haga el licitador cuente en su plantilla con personas pertenecientes a los siguientes colectivos con dificultades para su integración en el mercado de trabajo adscritas a la ejecución del contrato: personas contratadas desde el último ejercicio económico que viniesen de una situación de desempleo de larga duración, menores de 25 años, mayores de 45 años y/o personas con grado de discapacidad del 33% o superior. La puntuación asignada por número de personas de alguno de los colectivos mencionados, se realizará de la siguiente forma:

- 0 personas: 0 puntos
- 1 persona: 1 punto
- 2 personas: 2 puntos
- 3 personas: 3 puntos
- 4 personas: 4 puntos
- 5 personas o superior: 5 puntos

Documentación justificativa a presentar: para justificar cada situación, se deberá acreditar:

- Contratos desempleo de larga duración, mediante justificación de la bonificación de la cuota empresarial a la Seguridad Social.
- Menores de 25 años y mayores de 45 años, mediante copia de su DNI, CV y contrato laboral, en su caso.



- Personas con grado de discapacidad del 33% o superior, mediante Certificado de Discapacidad, expedido por la autoridad pertinente.

**Criterio 4. Oferta económica. Hasta 25 puntos.**

El cálculo para la obtención de la puntuación seguirá la fórmula siguiente:

Cada precio ofertado se valorará con base a la siguiente fórmula:  $Y = m (XF - X)$

Siendo:

Y: Puntos obtenidos según este criterio de baremación.

X: Importe económico ofertado por cada licitador.

$m = Y_{max} / (XF - X_0)$

(Coeficiente obtenido como resultado del cociente de la puntuación máxima ( $Y_{max}$ ) y la diferencia entre el importe fijado en el pliego (XF) y el importe más económico presentado por los licitadores que cumplan todas las cláusulas especificadas en el pliego de prescripciones técnicas ( $X_0$ ))

$Y_{max}$ : puntuación máxima especificada en el pliego.

$X_0$ : Importe más económico de los presentados por los licitadores al que corresponderá la máxima puntuación.

XF: Importe máximo fijado en el pliego.

Documentación justificativa a presentar:

Este apartado se valorará en base al ANEXO VIII Modelo de Oferta Económica (General).

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

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

- Cuando en el criterio 3.a) se propongan reducciones en la ejecución del contrato de más de 10 días.
- Cuando en el criterio 3.b) se propongan más de 4 intentos adicionales de captación de datos.
- Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
- Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

**3. CRITERIOS ESPECIFICOS PARA RESOLVER LOS EMPATES DE LA PUNTUACIÓN FINAL:**

Criterios específicos: En el caso de que haya empate en las valoraciones de los criterios de adjudicación, éste se dirimirá a favor del licitador que haya acreditado el mayor número de proyectos realizados de similares características durante los últimos tres años, en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que este no sea inferior al 2 por 100; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores temporales, siempre que este no sea superior al 10 por 100, y persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género, o, en última instancia, a través de un sorteo.

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

En Zaragoza, a fecha de firma

Fdo.: D. Ramón Tejedor Sanz  
Director Gerente del Instituto Aragonés de Fomento



**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 al menos una de las siguientes:

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

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

El incumplimiento de las mismas tendrá la consideración de:

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

En Zaragoza, a fecha de firma

Fdo.: D. Ramón Tejedor Sanz  
Director Gerente del Instituto Aragonés de Fomento



Nº Expediente

**ANEXO XIII**

**NO APLICA**

**PENALIDADES**

(Especificar para cada lote, en su caso)

**RÉGIMEN POTESTATIVO DE PENALIDADES**

- Penalidades por incumplimiento de plazos

**Penalidades:**

- Cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato

**Penalidades:**

- Incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios

**Penalidades:**

- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato

**Penalidades:**

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

**Penalidades:**

- Incumplimiento de obligaciones en materia laboral:

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

**Penalidades:**

- (Otras)

, a de de

Fdo.:



Nº Expediente **C19/0787**

**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 Zaragoza, a fecha de firma

Fdo.: D. Ramón Tejedor Sanz  
Director Gerente del Instituto Aragonés de Fomento



Nº Expediente

**ANEXO XV**

**NO APLICA**

**MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS**

(Especificar para cada lote, en su caso)

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

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

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

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

, a de de

Fdo.:



Nº Expediente

**ANEXO XVI**

**NO APLICA**

**CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

(Especificar para cada lote, en su caso)

, a de de

Fdo.:



Nº Expediente **C19/0787**

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

(Especificar para cada lote, en su caso)

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

**CRITERIO:**

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

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

En Zaragoza, a fecha de firma

Fdo.: D. Ramón Tejedor Sanz  
Director Gerente del Instituto Aragonés de Fomento



Nº Expediente **C19/0787**

**ANEXO XVIII**  
**COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN**

(Especificar para cada lote, en su caso)

**Presidente:**

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

Suplente: Pilar Martín Moros (Técnica Unidad de Emprendimiento)

**Secretaría:**

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

Suplente: Clara Eugenia Caballero Villar (Administrativa de la Unidad de Servicios Jurídicos)

**Vocal 1:**

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

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

**Vocal 2:**

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

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

**Vocal 3:**

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

Suplente: Javier Bernad Sopena (Técnico de Informática de la Unidad de Administración)

En Zaragoza, a fecha de firma

Fdo.: D. Ramón Tejedor Sanz

Director Gerente del Instituto Aragonés de Fomento



Nº Expediente **C19/0787**

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

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

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

**Finalidad** del tratamiento: Servicio de consultoría para el desarrollo de una metodología y la realización del estudio de la tasa de supervivencia de las empresas atendidas por el servicio PAE – Punto de Atención al Emprendedor del IAF.

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

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

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

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

En Zaragoza, a fecha de firma

Fdo.: D. Ramón Tejedor Sanz  
Director Gerente del Instituto Aragonés de Fomento



**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*)

**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):

- Base de datos Tasa de Supervivencia, en formato .xls, que contienen datos identificativos de los usuarios del Servicio PAE.

**3. Duración del tratamiento**

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

**4. Obligaciones del Encargado del Tratamiento**

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



3. En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.
4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
  - a) La seudonimización y el cifrado de datos personales.
  - b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
  - c) La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
  - d) El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

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

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

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

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

Para subcontratar el tratamiento de datos personales con otras empresas, el encargado del tratamiento debe comunicarlo por escrito al responsable, identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto, siendo necesario contar con la aprobación escrita del responsable del tratamiento para efectuar la subcontratación.

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

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

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

- K) Derecho de información.

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.

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

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

- Q) Designar un delegado de protección de datos en los casos previstos en el artículo 37 del RGPD y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable.
- R) Destino de los datos, según la opción señalada a continuación:
  - Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.
  - La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.
  - No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

## **5. Obligaciones del Responsable del Tratamiento**

- A) Entregar al encargado los datos a los que se refiere la cláusula 2 de este documento.
- B) Realizar las consultas previas que corresponda.



- c) Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del encargado.
- d) Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías

En Zaragoza, a fecha de firma

Fdo.: D. Ramón Tejedor Sanz  
Director Gerente del Instituto Aragonés de Fomento