

Tramitación ordinaria Tramitación urgente Tramitación anticipada

Expte 6587/2022

CUADRO RESUMEN

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

A. PODER ADJUDICADOR

ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE	DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	PLENO
SERVICIO GESTOR	Tesorería

Dirección del órgano de contratación y correo electrónico: Plaza de España, 2. 50071 Zaragoza. E-mail: contrata@dpz.es

B. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS PROPIOS DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN TANTO TRIBUTARIAS COMO DE OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA, ASÍ COMO DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y ATENCIÓN TRIBUTARIA

CPV: 75100000-7 Servicios de Administración Pública.

CPV: 79221000-9 Servicios de asesoramiento tributario.

POSIBILIDAD DE LICITAR POR LOTES: SI NO

Limitaciones en lotes:

SI, ver Anexo I NO

C. CONTRATO RESERVADO

SI NO

Centros especiales de empleo.

Centros de inserción social.

Otros (especificar organización):

D. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (Ver Anexo II)

Presupuesto base de licitación (IVA excluido)	Tipo IVA aplicable: 21% Importe IVA	Presupuesto base de licitación (IVA incluido)
TOTAL: 7.105.087,84 euros	TOTAL: 1.492.068,45 euros	TOTAL: 8.597.156,29 euros

SISTEMA DE DETERMINACION DEL PRECIO: Precios unitarios

E. VALOR ESTIMADO

SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA SI NO

	TOTAL
Presupuesto base de licitación (IVA excluido) (€)	7.105.087,84
Incremento de unidades de ejecución	
Importe de las modificaciones previstas (IVA excluido)	2.943.247,11
Importe de los premios o primas pagaderos a los licitadores (IVA excluido)	
Importe de las opciones eventuales (IVA excluido)	
Prórroga (IVA excluido) (€)	7.611.147,75
TOTAL (€)	17.659.482,70
TOTAL VALOR ESTIMADO	17.659.482,70 €

SOFÍA AL TEMIR FUMANAL (1 de 1)
Jefe Sección Compras y Asuntos Generales
Fecha Firma: 02/03/2023
HASH: 9c90e6ad6b244260c187d04a95a7a83a

DIPUTACIÓN
DE ZARAGOZA



F. RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN				
Diputación Provincial de Zaragoza			100%	
G. ANUALIDADES				
EJERCICIO	IMPORTE SIN IVA (euros)	IVA (euros)	IMPORTE IVA INCLUIDO (euros)	Aplicación presupuestaria
2023 (10 abril a 31 diciembre)	2.520.521,66 €	529.309,55 €	3.049.831,21 €	15200/93200/2270800 "Servicios complementarios a la gestión tributaria" (RC nº 22023003256) 15200/93200/2270800 "Servicios complementarios a la gestión tributaria" o la que se habilite en el correspondiente Presupuesto Provincial 2024 y 2025, de conformidad con el Informe de tramitación anticipada de gastos de carácter plurianual de Estudios Económicos, Financieros y Presupuestarios
2024	3.579.661,91 €	751.729,00 €	4.331.390,91 €	
2025 (1 enero a 9 de abril)	1.004.904,27 €	211.029,90 €	1.215.934,17 €	
TOTAL CONTRATO	7.105.087,84€	1.492.068,45 €	8.597.156,29 €	
H. PLAZO DE DURACIÓN				
Dos años, prorrogable por otros dos años más hasta alcanzar la duración total de cuatro años				
Prórroga: <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		Duración de la prórroga: dos años		Plazo de preaviso: <input checked="" type="checkbox"/> General <input type="checkbox"/> Específico:
I. PLAZO DE GARANTÍA				
Se fija en un año, sin perjuicio de su ampliación en la oferta de la licitación.				
J. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES				
<input type="checkbox"/> SI, ver Anexo nº XI <input checked="" type="checkbox"/> NO				
K. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO				
Establecidas en el Anexo nº XIV				
L. REVISIÓN DE PRECIOS				
<input type="checkbox"/> SI Fórmula: <input checked="" type="checkbox"/> NO				
M. GARANTÍA PROVISIONAL				
<input type="checkbox"/> SI Importe: <input checked="" type="checkbox"/> NO				
N. GARANTÍA DEFINITIVA				
<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> 5 % del importe de adjudicación IVA excluido <input checked="" type="checkbox"/> 5% del presupuesto base de licitación, en caso de adjudicación por precios unitarios <input type="checkbox"/> admitida constitución mediante retención de precio			COMPLEMENTARIA <input checked="" type="checkbox"/> Exigida: % <input type="checkbox"/> No Exigida 5% del presupuesto base de licitación del contrato IVA excluido (355.254,39 EUROS)	
O. SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO				
<input type="checkbox"/> SI Ver Anexo PPT <input checked="" type="checkbox"/> NO				
P. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS				
<input checked="" type="checkbox"/> SI, ver Anexo nº VI <input type="checkbox"/> NO				
Q. SUBCONTRATACIÓN				



SÍ NO
 Condiciones de subcontratación para prestaciones parciales: Ver Anexo VII
 Tareas críticas que NO admiten subcontratación.
 Obligación de indicar en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar: SI NO

R. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS

SI, ver Anexo nº XVII NO

S. DATOS DE FACTURACIÓN

Entidad contratante	DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA		
órgano de contratación	Presidencia	CODIGO DIR 3	L02000050
órgano con competencias en materia de contabilidad (Oficina contable)	Intervención	CODIGO DIR3	GE0001147
Destinatario de la prestación (Unidad tramitadora)	Presidencia	CODIGO DIR 3	GE0001150

T. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LOS PLIEGOS

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

U. CESIÓN DE CONTRATO

SI, ver Anexo VII NO

V. ÍNDICE DE ANEXOS

(Solo serán de aplicación al contrato los Anexos marcados)

<input type="checkbox"/> ANEXO I	LIMITACIONES EN LOTES.
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO II	PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (DESGLOSE)
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO III	INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO IV	DECLARACIÓN A CUMPLIMENTAR JUNTO CON EL DEUC
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO V	SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, Y TÉCNICA O PROFESIONAL
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO VI	ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO
<input type="checkbox"/> ANEXO VII	SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO VIII	MODELO OFERTA ECONÓMICA (SOBRE TRES)
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO IX	DOCUMENTACIÓN NO VALORABLE A INCLUIR EN EL SOBRE 2
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO X	PRECIOS UNITARIOS
<input type="checkbox"/> ANEXO XI	ADMISIBILIDAD DE VARIANTES
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XII	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN PREVIA (SOBRE 2)
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XIII	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR (SOBRE TRES)
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XIV	CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XV	PENALIDADES
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XVI	OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XVII	MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS



<input type="checkbox"/>	ANEXO XVIII	CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO XIX	DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O NO CELEBRAR / DESISTIMIENTO A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO XX	COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN/ UNIDAD TÉCNICA
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO XXI	MODELO DE AVAL
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO XXII	MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO XXIII	TRATAMIENTO POR EL CONTRATISTA DE DATOS PERSONALES POR CUENTA DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
W. RESPONSABLE DEL CONTRATO		
D. Luis Pérez Montoto y López, Tesorero de la Diputación Provincial de Zaragoza		
X. PROGRAMA DE TRABAJO		
<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
Y. OTRAS ESPECIALIDADES		
<p><u>Entre la adjudicación y la formalización del contrato, deberá aportarse:</u></p> <p>Una declaración en la que ponga de manifiesto <u>dónde van a estar ubicados los servidores en materia de protección de datos y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos. El contratista queda obligado a comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en esta declaración.</u></p> <p><u>*En un plazo de 15 días a contar desde la fecha de formalización del contrato deberá remitirse al responsable del contrato los siguientes documentos:</u></p> <p>- Al ser un contrato cuya ejecución implica la cesión de datos por la Diputación Provincial de Zaragoza al contratista, la empresa adjudicataria deberá asegurar y justificar documentalmente, la adopción de medidas y procedimientos que salvaguarden la discreción y confidencialidad con relación a las informaciones y documentos, por lo que se establece como condición especial de ejecución la presentación de una declaración responsable firmada por cada trabajador que vaya a ejecutar el contrato y por el representante de la empresa, así como una propia del representante de la empresa, comprometiéndose a cumplir la normativa nacional y europea de protección de datos y a guardar la confidencialidad de los datos a los que tienen acceso en función de la prestación del servicio. En el caso de que se produzcan nuevas incorporaciones al personal adscrito deberá enviarse el mismo documento firmado en el plazo de 15 días a contar desde la fecha de su incorporación. Esta condición especial de ejecución tiene la consideración de obligación esencial a los efectos previstos en el art.211.1.f) LCSP. El incumplimiento de la condición especial de ejecución conllevará la resolución del contrato.</p> <p><u>ABONO DEL PRECIO. FACTURACIÓN:</u></p> <p>En cuanto al precio de adjudicación (artículo 102 de la LCSP) del presente contrato, se establece en función de los resultados concretos que se obtengan en la ejecución del contrato por el contratista, aplicando los precios y porcentajes ofertados sobre los ingresos recaudados o expedientes gestionados, según sea el caso.</p> <p>El abono del mismo se hará de la siguiente forma:</p> <p>1.- El derecho a la percepción del precio se ajustará a las siguientes reglas:</p> <p>a) Se abonarán al contratista, con arreglo a los precios convenidos, los servicios que realmente ejecute con sujeción al pliego de condiciones técnicas y a sus modificaciones debidamente autorizadas, a medida que por el Servicio de Gestión y Atención Tributaria se den conformidad.</p> <p>b) No tendrá derecho el contratista al pago de las innovaciones o mejoras hechas voluntariamente, aunque fuesen beneficiosas para la Administración Provincial.</p> <p>Tampoco se admitirán reclamaciones por servicios distintos a los presupuestados, que hubiere realizado sin previa autorización con arreglo a las formalidades exigidas.</p> <p>Igualmente, en ningún caso tendrá derecho al abono de los servicios que realice contraviniendo lo dispuesto en este párrafo y en el anterior.</p> <p>2.- Como el servicio es constante e ininterrumpido, el contratista presentará facturas mediante entregas a cuenta y liquidación definitiva, en la siguiente forma:</p> <p>El régimen de las entregas a cuenta será el siguiente:</p> <p>a) Por la recaudación voluntaria la adjudicataria percibirá en cada ejercicio por este concepto el ochenta por ciento de la retribución facturada el año anterior por la recaudación voluntaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles e Impuesto sobre Actividades Económicas, dividida en cuartas partes y pagadera en los meses de febrero, mayo, agosto y noviembre.</p> <p>b) Por la recaudación ejecutiva trimestralmente se practicará liquidación de la participación que corresponda a la empresa adjudicataria por ingresos recaudados una vez iniciado el procedimiento ejecutivo.</p> <p>c) Por otros conceptos no incluidos en los dos apartados anteriores, también con periodicidad trimestral se procederá a la liquidación de percepciones por la recaudación voluntaria de otros tributos, tasas y exacciones municipales gestionadas en voluntaria durante el trimestre anterior, una vez conocidos, contabilizados y controlados los conceptos y volúmenes de recaudación obtenidos en el periodo.</p>		



El régimen de las liquidaciones definitivas será el siguiente: Presentadas por la empresa adjudicataria las cuentas definitivas de recaudación de cada ejercicio en los quince días siguientes a la finalización del mismo, por la Diputación se procederá a la comprobación, análisis, cuadro, distribución y contabilización de las partidas, conceptos y titulares de los tributos. El contratista presentará en el mes de febrero una factura resumen en la que se hará constar la totalidad de los importes devengados como consecuencia de las actuaciones realizadas en el ejercicio anterior, de los que se detraerán los importes facturados de conformidad al régimen de las entregas a cuenta en dicho ejercicio.



ÍNDICE DEL CLAUSULADO

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.	8
2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS	8
2.1. Disposiciones Generales	8
2.1.1. Objeto y necesidad del contrato.	8
2.1.2. Valor estimado del contrato	8
2.1.3. Presupuesto base de licitación	8
2.1.4. Precio del contrato	9
2.1.5. Existencia de crédito	9
2.1.6. Plazo de duración del contrato	9
2.1.7. Perfil del contratante	9
2.1.8. Notificaciones telemáticas.	9
2.2. Cláusulas especiales de licitación	10
2.2.1. Garantía provisional	10
2.2.2. Presentación de proposiciones	10
2.2.3. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial	11
2.2.4. Subsanación de documentos	11
2.2.5. Contenido de las proposiciones	11
2.2.5.1.SOBRE Nº UNO. TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.	11
2.2.5.2.SOBRE Nº DOS: TÍTULO: PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA	12
2.2.5.3.SOBRE Nº TRES: TÍTULO: OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR	12
2.2.5.4.Referencias técnicas.	13
2.2.5.5.Variantes.	13
2.2.6. Efectos de la presentación de proposiciones	13
2.2.7. Mesa de contratación	11
2.2.8. Apertura y examen de las proposiciones	12
2.2.8.1.Apertura de los Sobres nº UNO y calificación de la documentación administrativa	12
2.2.8.2.Apertura y examen de los sobres nº DOS (sólo cuando exista Sobre nº DOS)	13
2.2.8.3.Apertura y examen de los sobres nº TRES	13
2.2.8.4.Publicidad del resultado de los actos de la mesa de contratación y notificación a los licitadores afectados	14
2.2.9. Valoración de las ofertas	14
2.2.10.Ofertas con valores anormalmente bajos.	14
2.3. Adjudicación	14
2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación	14
2.3.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta.	15
2.3.3. Garantía definitiva	16
2.3.4. Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración	16
2.3.5. Adjudicación	17
2.4. Formalización del contrato	18
3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES	18
3.1. Abonos al contratista	18
3.2. Obligaciones del contratista	18



3.2.1. Obligaciones en materia de protección de datos	18
3.2.2. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente	18
3.2.3. Subrogación en contratos de trabajo	18
3.2.4. Mantenimiento de condiciones laborales durante la ejecución de los contratos	19
3.2.5. Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación	19
3.2.6. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones	19
3.2.7. Obligaciones de transparencia	19
3.3. Tributos	20
3.4. Derechos de propiedad intelectual o industrial	20
3.5. Revisión de precios	20
3.6. Cesión del contrato	20
4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	20
4.1. Valoración de los trabajos	20
4.2. Condiciones especiales de ejecución del contrato	20
4.3. Plazo de duración	20
4.4. Responsable del contrato	20
4.5. Programa de trabajo	20
4.6. Evaluación de riesgos profesionales	20
4.7. Penalidades	21
4.7.1. Penalidades por demora	21
4.7.2. Otras penalidades	21
4.8. Indemnizaciones en los contratos de elaboración de proyectos de obra	21
5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN	21
5.1. Recepción y liquidación	21
5.2. Plazo y devolución de garantía	21
5.3. Responsabilidad en los contratos de elaboración de proyectos de obra	21
6. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	22
7. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.	22
7.1. Modificacaciones previstas	22
7.2. Modificaciones no previstas	22
8. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN	23



1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

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

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

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

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

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

2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1. Disposiciones Generales

2.1.1. Objeto y necesidad del contrato.

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

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

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

Las necesidades a satisfacer mediante el contrato son las contenidas en la resolución administrativa de iniciación del expediente.

2.1.2. Valor estimado del contrato

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

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

2.1.3. Presupuesto base de licitación

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

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



2.1.4. Precio del contrato

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

2.1.5. Existencia de crédito

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

2.1.6. Plazo de duración del contrato

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

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

2.1.7. Perfil del contratante

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

2.1.8. Notificaciones telemáticas.

Las notificaciones se realizarán por medios electrónicos.

Conforme al apartado 1 f) de la D.A 16ª LCSP el nivel de seguridad exigido para los medios de comunicación electrónicos utilizados en las diferentes fases de este procedimiento será proporcional a los riesgos asociados a los intercambios de información a realizar, por lo que en las comunicaciones electrónicas debe distinguirse:

a) Notificaciones y comunicaciones a través de PLACSP (Plataforma de Contratos del Sector Público) relacionadas con la licitación y para la adjudicación de los contratos el nivel de seguridad será conforme al siguiente detalle:

Los licitadores se identificarán, mediante sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación», conforme al artículo 9.2.a) de la LPAC, para el acceso a las comunicaciones electrónicas que dirija la mesa o en su defecto el órgano de contratación, al licitador a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La contestación al requerimiento a través de la Plataforma de contratación del sector Publico exigirá, conforme al artículo 10.2 a) de la LPAC sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación»

b) Asimismo podrán realizarse notificaciones y comunicaciones a través del Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Diputación Provincial de Zaragoza. Las notificaciones se recogerán en el Servicio de – Buzón Electrónico que se encuentra dentro de Carpeta Ciudadana (Carpeta electrónica) y al que se accede a través de la siguiente dirección <https://dpz.sedelectronica.es/>

El envío de documentación que pueda ser requerida al licitador por parte de los servicios correspondientes a través de este sistema se realizará a través de la Sede Electrónica.



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 otra aplicación informática de envío de documentación (salvo la indicada en la cláusula 2.22) para presentar las ofertas objeto de licitación al no poder garantizar el secreto de las mismas hasta el momento en que proceda su apertura, teniendo que presentarse como indica la cláusula 2.2.2.

2.2. Cláusulas especiales de licitación

2.2.1. Garantía provisional

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

2.2.2. Presentación de proposiciones

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar obligatoriamente sus ofertas de forma telemática a través de los servicios de licitación electrónica de la PLACSP (Plataforma de Contratos del Sector Público: <https://contrataciondelestado.es>).

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación, firma y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Para participar en esta licitación los licitadores interesados deberán registrarse, en el supuesto que no lo estén, en la PLACSP (Plataforma de Contratos del Sector Público) cumplimentando tanto los datos básicos como los adicionales. Ver “Guía de Utilización de la Plataforma de Contratación del Sector Público para Empresas (Guía del Operador Económico)” que encontrarán en la siguiente dirección: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiasAyuda>

En la “Guía de los Servicios de Licitación Electrónica para Empresas” (disponible en la anterior dirección electrónica) se documenta cómo el licitador debe preparar y enviar la documentación y los sobres que componen las ofertas mediante la “Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas”, que se pone a su disposición y que arrancará en su equipo local siguiendo las instrucciones que figuran en la guía de referencia.

En el presente procedimiento de licitación no se admitirán aquellas ofertas que no sean presentadas por los medios descritos.

Las ofertas deberán enviarse a través de la “Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas” antes de la hora y fecha indicadas en el anuncio de licitación publicado en la PLACSP (Plataforma de Contratos del Sector Público). No se admitirán aquellas ofertas que incumplan esta obligación.

En los contratos de servicios no sujetos a regulación armonizada, el plazo de presentación de proposiciones no será inferior a quince (15) días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación del contrato en el perfil de contratante.



En el caso de que se trate de un contrato de servicios sujeto a regulación armonizada, al ser obligatoria la presentación electrónica de las ofertas, el plazo de presentación de proposiciones será de treinta (30) días naturales contados desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea.

2.2.3. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial

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

2.2.4. Subsanación de documentos

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

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

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

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

2.2.5. Contenido de las proposiciones

Las proposiciones constarán de los sobres que a continuación se indican firmado o firmados electrónicamente por el licitador o persona que lo represente a través de la "Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas".

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

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

2.2.5.1. SOBRE Nº UNO. TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

CONTENIDO:

1º. **DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACION (DEUC)**. Cumplimentado conforme a las indicaciones contenidas en el **Anexo III**. Deberá firmarse este documento electrónicamente, sin perjuicio de la firma electrónica posterior del mismo documento y su sobre electrónico, exigida por la Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público. 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 como se ha señalado anteriormente.

2º. **DOCUMENTO A CUMPLIMENTAR JUNTO CON EL DEUC**, conforme al modelo que se acompaña como **Anexo IV**. Deberá firmarse este documento electrónicamente, sin perjuicio de la firma electrónica posterior del mismo documento y su sobre electrónico, exigida por la Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

3º. **DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA GARANTÍA PROVISIONAL**, Si se exige garantía provisional



conforme al **apartado M** del cuadro-resumen, ésta se presentará en alguna de las formas previstas en el artículo 108 LCSP y se presentará de la siguiente forma:

- Cuando se trate de garantías en efectivo, se depositará en la Tesorería de la Diputación Provincial de Zaragoza, debiendo entonces incluir en el “**sobre nº UNO**” el correspondiente resguardo que acredite dicho depósito.
- Cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución, ante el órgano de contratación, mediante su incorporación al “**sobre nº UNO**”.

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

Comprobación de la veracidad de las declaraciones responsables.

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

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

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

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

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

En caso de no existir criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor que deban ser objeto de evaluación previa, este Sobre nº TRES se denominará SOBRE Nº DOS, y todas las referencias de este Pliego al Sobre nº TRES se entenderán realizadas en este supuesto a ese SOBRE Nº DOS.

En este sobre, se deberá incluir la OFERTA ECONÓMICA y el resto de documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador y que estén considerados de evaluación posterior por ser susceptible de evaluación automática por aplicación de fórmulas, de conformidad con lo indicado en el **Anexo XIII**. Deberán firmarse estos documentos electrónicamente, sin perjuicio de la firma electrónica posterior de los mismos documentos y su sobre electrónico, exigida por la Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

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

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

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

2.2.5.4. Referencias técnicas.

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



sobre y en caso contrario en el **Sobre nº TRES**.

2.2.5.5. Variantes.

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

2.2.6. Efectos de la presentación de proposiciones

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

2.2.7. Mesa de contratación

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

2.2.8. Apertura y examen de las proposiciones

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.8.3. Apertura y examen de los sobres nº TRES

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

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

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



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

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

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

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

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

2.2.9. Valoración de las ofertas

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

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

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

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

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

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

2.2.10. Ofertas con valores anormalmente bajos.

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

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

2.3. Adjudicación

2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

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



Cuando se produzca empate entre ofertas se aplicarán los criterios de desempate previstos en el **Anexo XIII**. A tal efecto, los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán la documentación pertinente a las empresas afectadas.

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

Los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en el que haya recibido el requerimiento, presente para su valoración y calificación por la mesa de contratación, mediante originales o copias compulsadas:

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

Si se trata de un empresario individual la unidad técnica o la mesa de contratación comprobará sus datos de identidad mediante el DNI o documentación equivalente.

2º. Documentos que acrediten, en su caso, la representación. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto, previamente bastantado por el Secretario General de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Datos de la persona que ostenta la representación del licitador cuya identidad comprobará la o la mesa de contratación técnica mediante el DNI o documentación equivalente.

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

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

La presentación del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón o Registro de Licitadores de la Diputación Provincial de Zaragoza, tendrá los efectos previstos en el artículo 96 LCSP y 19 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP. Deberá acompañarse de una declaración responsable de que no han variado las circunstancias que en él se acreditan.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

7º. Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que, en su caso, se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato. (Cuando así se señale en el **apartado P** del cuadro-resumen.)

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

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

10º. Certificados acreditativos de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias con el Estado y con la Seguridad Social.

Cláusula de verificación de la documentación aportada:

La mesa de contratación verificará que el propuesto como adjudicatario acredita documentalmente el cumplimiento de los requisitos de participación exigidos.

De no cumplimentarse adecuadamente con la presentación de toda la documentación indicada en los apartados anteriores y en el plazo, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad y procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

2.3.3. Garantía definitiva

La garantía definitiva que figura en el **apartado N** del cuadro-resumen podrá constituirse en cualquiera de las formas legalmente previstas en el artículo 108 LCSP, estableciéndose los modelos para el caso de contrato de seguro de caución y mediante aval en los **Anexos XXI y XXII**.

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

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

La decisión de no celebrar o no adjudicar el contrato y el desistimiento del procedimiento determinará la



compensación a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido en los términos señalados en el **Anexo XIX** o de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

Sólo podrá acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación notificándolo a los licitadores e informando también a la Comisión Europea cuando el contrato haya sido anunciado en el «Diario Oficial de la Unión Europea». Los actos por los que se declare desierto un contrato, se renuncie a su celebración o se desista del procedimiento de contratación iniciado, en cuanto actos que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, serán susceptibles de los siguientes recursos:

1. Si se trata de un contrato de los previstos en el art. 44 LCSP o el artículo 17 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, se podrá interponer potestativamente recurso especial en materia de contratación en las condiciones previstas en los art. 44 y siguientes de la LCSP, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente a aquél en que se remita la notificación. La presentación del escrito de interposición deberá realizarse necesariamente en el registro del órgano de contratación o en el del TACPA (Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón). La interposición del recurso especial no tendrá efectos suspensivos automáticos.

2. En el resto de los contratos, dichos actos serán susceptibles de recurso potestativo de reposición de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o en la regulación vigente del régimen jurídico del sector público. Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su notificación.

2.3.5. Adjudicación

La adjudicación del contrato deberá ser motivada, se notificará por medios electrónicos 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.

La formalización se realizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso podrán incluirse cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización del contrato deberá efectuarse en el plazo máximo de quince días hábiles contados desde el siguiente al de la recepción por el adjudicatario de la notificación de la adjudicación.

En el caso de contratos susceptibles de recurso especial, conforme al art. 44 LCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, de conformidad con lo previsto en el art 153.3 LCSP. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

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

3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. Abonos al contratista

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

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

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

La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público. En estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo. Estarán exentas de dicha obligación las facturas cuyo importe total (IVA excluido) sea igual o inferior a 5.000 euros, de acuerdo con el Reglamento regulador de las obligaciones de facturación electrónica de los proveedores de la Diputación Provincial de Zaragoza aprobado por el Pleno de la Diputación Provincial de Zaragoza en sesión celebrada el día 18 de diciembre de 2014.

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 Diputación Provincial de Zaragoza 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 en materia de protección de datos

El contratista está obligado a respetar, en todo caso, la normativa vigente, tanto nacional como europea, en materia de protección de datos, cuando tenga acceso a datos de carácter personal como consecuencia de la ejecución del contrato.

3.2.2. 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.

3.2.3. Subrogación en contratos de trabajo

En los casos en que legalmente proceda y así se indique en el **apartado O** del cuadro – resumen, el adjudicatario deberá subrogarse como empleador en los contratos de trabajo señalados en un **Anexo del 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 XV** del presente pliego.

3.2.4. 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.

3.2.5. Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación

Si así está previsto en el **apartado Q** del cuadro-resumen, el contratista podrá concertar la realización parcial de la prestación con los requisitos y alcance que establezca 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, por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de este, al órgano de contratación la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de este para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 LCSP.

3.2.6. 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.

3.2.7. 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 aquella de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título II de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa 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.



3.3. Tributos

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

3.4. Derechos de propiedad intelectual o industrial

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

3.5. Revisión de precios

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

3.6. Cesión del contrato

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

4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4.1. Valoración de los trabajos

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

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

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

4.2. Condiciones especiales de ejecución del contrato

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

4.3. Plazo de duración

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

4.4. Responsable del contrato

El órgano de contratación designará un responsable del contrato, con facultades de supervisión y capacidad para dictar instrucciones sobre la ejecución del contrato, señalándose en el **apartado W** del Cuadro-Resumen.

4.5. Programa de trabajo

Si la Administración estima conveniente exigir un Programa de Trabajo, de acuerdo con el **apartado X** del Cuadro-Resumen, éste será presentado por el empresario para su aprobación por la Administración al mismo tiempo que se aprueben los documentos de la solución elegida, fijándose los plazos parciales correspondientes.

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

4.6. Evaluación de riesgos profesionales

El contratista en todo caso deberá realizar la correspondiente evaluación de riesgos laborales y además estará



obligado a poner a disposición del contrato los recursos preventivos adecuados, conforme al artículo 22.bis del Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención.

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

4.7. Penalidades

4.7.1. Penalidades por demora

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

Si atendiendo a las especiales características del contrato se considera necesario para su correcta ejecución el establecimiento de penalidades distintas a las establecidas en el párrafo anterior, éstas se especificarán en el **Anexo XV** 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 XV** de este pliego y en la forma en él previstas.

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

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

5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

5.1. Recepción y liquidación

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

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

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

5.2. Plazo y devolución de garantía

El plazo de garantía será el establecido en el **apartado I** del cuadro-resumen o, en su caso, el ofertado por el adjudicatario. Transcurrido dicho plazo sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía definitiva.

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

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



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

6. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causa de resolución del contrato, además de las legalmente establecidas, las previstas en el **Anexo XVIII** 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 o dará lugar, en su caso, a la imposición de las penalidades que se señalen en el **Anexo XV**.

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

7.1. Modificaciones previstas

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista.

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

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

En los contratos en los cuales el empresario se obligue ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de prestaciones se defina con exactitud al tiempo de celebrar este, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración, en el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, deberá tramitarse la correspondiente modificación antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades.

7.2. Modificaciones no previstas

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



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

8. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN

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

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

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su publicación en el Perfil del Contratante.

Si procede la interposición de recurso ordinario contra los pliegos que rigen la licitación, el recurso se interpondrá ante el órgano indicado en el **apartado T** del cuadro-resumen, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Perfil del 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 Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Perfil del Contratante.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO I
LIMITACIONES A LOS LOTES



**ANEXO II
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN
Artículo 100.2 LCSP**

El presupuesto base de licitación se ha calculado de conformidad con lo establecido en el Anexo de la Memoria justificativa, informe datos y cifras, con CSV 7M33LM539736KAGKQYPQ3LNLE, que se da aquí por reproducido. El resumen de ese cálculo se transcribe a continuación:

CONCEPTOS	TIPOS	EJERCICIO 2023	EJERCICIO 2024	EJERCICIO 2025	SUMA TOTAL	I.V.A. (21%)	SUMA TOTAL
VOLUNTARIA	3,55	1.878.716,37	2.668.165,70	749.023,56	5.295.905,63	1.112.140,18	6.408.045,81
LIQUIDACIONES	3,55	150.310,86	213.472,50	59.927,29	423.710,65	88.979,24	512.689,89
REPOSICION	3,55	25.915,04	36.804,71	10.332,04	73.051,79	15.340,88	88.392,67
RECARGO 5 %	3,55	56.126,25	79.710,88	22.376,92	158.214,05	33.224,95	191.439,00
RECARGO 10 %	30,00	24.468,55	34.750,39	9.755,34	68.974,28	14.484,60	83.458,88
RECARGO 20 %	30,00	164.069,01	233.011,92	65.412,51	462.493,44	97.123,62	559.617,06
INSPECCION	15,00	174.393,79	247.675,25	69.528,88	491.597,92	103.235,56	594.833,48
CATASTRO	RGC	46.521,79	66.070,56	18.547,73	131.140,08	27.539,42	158.679,50
Sumas totales		2.520.521,66	3.579.661,91	1.004.904,27	7.105.087,84	1.492.068,45	8.597.156,29



ANEXO III

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN

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

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

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

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

2) **Formulario normalizado DEUC.**

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

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>

<http://www.aragon.es/Contratacion>

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

3) **Instrucciones.**

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

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

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

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

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

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

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



- Reglamento (UE) n.º 2016/7 disponible en la página web: <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>
- Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de 6 abril de 2016, disponible en: <http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202016/Recomendación%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%203.pdf>
- Recomendación 2/2016 de 21 de junio de 2016, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Aragón, relativa a la utilización del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), disponible en:
http://www.aragon.es/estaticos/GobiernoAragon/OrganosConsultivos/JuntaConsultivaContratacionAdministrativa/Areas/02_Informes_Actuaciones/22016B.pdf

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

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

PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

▪ Identificación

Como n.º de IVA se deberá indicar el NIF o CIF (ciudadanos o empresas españolas), el NIE (ciudadanos extranjeros residentes en España), y el VIES o DUNS (empresas extranjeras).

- Información general
- Forma de participación

Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO

- Representación, en su caso (datos del representante)

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

- Recurso (Sí o No)

Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS

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

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

Sección A: MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENALES. Motivos referidos a condenas penales establecidos en el art. 57, apartado 1, de la Directiva

Sección B: MOTIVOS REFERIDOS AL PAGO DE IMPUESTOS O DE COTIZACIONES A LA SEG. SOCIAL. Pago de impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social (declara cumplimiento de obligaciones)

Sección C: MOTIVOS REFERIDOS A LA INSOLVENCIA, LOS CONFLICTOS DE INTERESES O LA FALTA PROFESIONAL. Información relativa a toda posible insolvencia, conflicto de intereses o falta profesional



Sección D: OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE ESTÉN PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL. Motivos de exclusión puramente nacionales (si los hay, declaración al respecto)

PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN

➤ OPCIÓN 1: INDICACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

➤ OPCIÓN 2: El poder adjudicador exige la declaración de cumplimiento de los criterios específicamente (cumplimentar todas las secciones)

- Sección A: IDONEIDAD: (información referida a la inscripción en el Registro Mercantil u oficial o disponibilidad de autorizaciones habilitantes).
- Sección B: SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).
- Sección C: CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).
- Sección D: SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.

PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS.

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



**ANEXO IV
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE A CUMPLIMENTAR JUNTO AL DEUC**

D/D^a _____ con DNI nº _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____ en calidad de _____ al objeto de participar en la contratación denominada " _____", convocada por la Diputación Provincial de Zaragoza

(En el caso de presentarse en UTE, deberán cumplimentar los datos de todas las empresas que participarán en dicha UTE, indicando el representante de cada una de las empresas, el porcentaje de participación de cada una de ellas en la UTE, así como el representante de la misma, de acuerdo con el art. 140.1e) LCSP)

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

A) Que la empresa a la que representa *(marque la casilla correcta)*:

Es una PYME No es una PYME

B) 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.

C) Que la empresa a la que representa *(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.

D) Que, a los efectos previstos en la Disposición Adicional Decimoquinta de la LCSP, la dirección de correo electrónico habilitada por la empresa a la que represento para recibir todas las notificaciones y comunicaciones que deriven del presente expediente de contratación es la siguiente:

Email:.....

E) *(Cumplimentar si procede. Si se presentan a la licitación en UTE-uniión temporal de empresarios-)* Que se pretende concurrir a la licitación integrados en una unión temporal, y se asume el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. Los nombres y circunstancias de las empresas que la constituirán y la participación de cada una de ellas son las siguientes:.....

Deberá firmarse este documento electrónicamente, sin perjuicio de la firma electrónica posterior del mismo documento y su sobre electrónico, exigida por la Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público.



**ANEXO V
SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, Y TÉCNICA O PROFESIONAL**

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	<p>Declaración sobre el volumen anual de negocios del licitador referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos.</p> <p>Criterios: volumen anual de negocios igual o superior a 6.622.306,02 euros, IVA excluido, en el año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos.</p> <p>Se acreditará mediante: El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.</p>
<input type="checkbox"/> b	<p>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.</p> <p>Criterios: Seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe superior a €. Riesgos cubiertos:</p> <p>Se acreditará mediante:</p>
<input type="checkbox"/> c	<p>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.</p> <p>Criterios: <input type="checkbox"/> Patrimonio neto con valor mínimo por importe de €. <input type="checkbox"/> Ratio mínimo de entre activos y pasivos al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales.</p> <p>Se acreditará mediante:</p>

SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL (artículo 90 LCSP)

<input checked="" type="checkbox"/> a	<p>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.</p> <p>Criterios: Debiendo acreditar como importe anual, ejecutado en el año de mayor negocio, un servicio de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, por importe igual o superior a 3.090.409,48 €.</p> <p>Se acreditará mediante: Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente de la entidad del sector público.</p>
<input type="checkbox"/> b	<p>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</p> <p>Criterios:</p> <p>Se acreditará mediante:</p>
<input checked="" type="checkbox"/> c	<p>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.</p> <p>Criterios: Deberá estar en posesión de las certificaciones en las normas UNE-ISO 9001:2015 de Gestión de Calidad, ISO 27001:2013 de Seguridad de la Información, e ISO 45001:2018 de seguridad y salud en el trabajo, o similares.</p>



	<p>Se acreditará mediante: la prestación de los correspondientes certificados emitidos por una entidad de certificación autorizada por la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC). Se reconocerán certificados equivalentes expedidos por organismos establecidos en cualquier estado miembro de la Unión Europea, así como otras pruebas de medidas equivalentes.</p>
<input type="checkbox"/> d	<p>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.</p>
	<p>Criterios: Se acreditará mediante:</p>
<input type="checkbox"/> e	<p>Titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato</p>
	<p>Criterios: Se acreditará mediante:</p>
<input checked="" type="checkbox"/> f	<p>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.</p>
	<p>Criterios: Deberá estar en posesión de la certificación en la norma ISO 14001:2015 de Gestión medioambiental o similar.</p> <p>Se acreditará mediante: la prestación de los correspondientes certificados emitidos por una entidad de certificación autorizada por la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC). Se reconocerán certificados equivalentes expedidos por organismos establecidos en cualquier estado miembro de la Unión Europea, así como otras pruebas de medidas equivalentes.</p>
<input type="checkbox"/> g	<p>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.</p>
	<p>Criterios: Se acreditará mediante:</p>
<input type="checkbox"/> h	<p>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.</p>
	<p>Criterios: Se acreditará mediante:</p>
<input type="checkbox"/> i	<p>Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene el propósito de subcontratar.</p>
	<p>Criterios: Se acreditará mediante:</p>

2.- El empresario **no podrá** acreditar su solvencia aportando el certificado que le acredite la clasificación.

3.- 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



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

Para una adecuada prestación de los servicios objeto del contrato, y de conformidad a las exigencias de la administración electrónica, la empresa contratista deberá poner a disposición de la Diputación, al menos, los medios materiales, personales y técnicos siguientes:

A) Medios materiales:

1. Locales y su dotación.

La empresa contratista pondrá a disposición de DPZ, para la prestación del servicio, cinco oficinas, en condiciones de idoneidad y accesibilidad situadas en el casco urbano de cada una de las localidades de Zaragoza, Ejea de los Caballeros, Caspe, Tarazona y Calatayud, en las que, en horario de oficina, se prestarán los servicios de asistencia y colaboración contratados.

Todos los locales deberán estar a una distancia máxima andando de 1.000 metros respecto de Diputación Plaza de España (Zaragoza) y del respectivo Ayuntamiento, en el caso de las oficinas de Ejea de los Caballeros, Caspe, Tarazona y Calatayud. Esta distancia máxima se basa en el interés en facilitar la atención que se debe prestar al ciudadano procurando una mayor cercanía y proximidad con la Administración.

Cada oficina deberá contar con una superficie útil mínima de 15 metros cuadrados por cada una de las personas adscritas en el plan organizativo presentado por la licitadora.

A tales efectos se deberá tomar en consideración que en la sede de Zaragoza se ha de dar ubicación a 7 puestos de trabajo de personal propio de Diputación. Tal superficie incluirá las zonas de trabajo, de atención al público, servicios comunes, espacio para sala de reuniones, un despacho independiente para la realización de las tareas de asistencia técnica y colaboración en la inspección, archivo y aseos.

Las oficinas, debidamente habilitadas, se dotarán con mobiliario y material de oficina necesarios, equipos informáticos y línea telefónica para su uso informático y telemático para la correcta prestación de los servicios, siendo de cuenta y cargo de la empresa adjudicataria los gastos que se generen. Asimismo, la empresa adjudicataria soportará cuantos gastos se originen por el adecuado mantenimiento del inmueble.

En el momento de la formalización del contrato administrativo, las oficinas deberán cumplir con la normativa vigente en materia urbanística, así como con las autorizaciones requeridas en la legislación.

En las oficinas, entre otros extremos, constará la denominación OFICINA DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y ATENCIÓN TRIBUTARIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA.

La apertura, disponibilidad e instalación de dichas oficinas por la empresa adjudicataria, vendrá determinada por las directrices que a tal efecto señale la Diputación, en función de las necesidades que sus programas y objetivos requieran. En todo caso, el servicio de atención telefónica deberá cubrir el horario de 8:00 h. a 20:00 h. de todas, las jornadas laborales, de forma ininterrumpida.

2. Impresos oficiales y material fungible.

La Diputación, en colaboración con la empresa adjudicataria, determinará los modelos de impresos oficiales a utilizar en las distintas fases de los diferentes procedimientos, siendo los gastos de confección por cuenta de la empresa adjudicataria.

Cuando por interés exclusivo de la Diputación se proceda a la modificación de los impresos previamente establecidos, así como en los casos en que el número de ejemplares, sus peculiaridades técnicas, nuevo modelaje o soporte, formato y volumen, supongan un elevado coste de confección, impresión o envío, se realizará un estudio conjunto por parte de la Diputación y la empresa adjudicataria para consensuar la financiación del gasto en cada caso.

El material fungible de oficina y demás elementos accesorios de carácter burocrático, será de cuenta de la empresa adjudicataria.



B) Medios personales:

1. Personal.

La empresa adjudicataria aportará el personal necesario para la ejecución de este contrato, con la titulación, categoría profesional y formación adecuadas en cada caso para un satisfactorio cumplimiento del mismo, con arreglo a la normativa laboral de aplicación, y debiendo estar al corriente en todo momento de sus pagos a la Seguridad Social.

El personal de la empresa adjudicataria no generará derechos frente a la Diputación, ni ostentará vínculo laboral alguno con ésta, debiendo constar tal circunstancia en los correspondientes contratos.

La estructura mínima adscrita directamente al servicio y que se considera necesaria para garantizar una adecuada ejecución del contrato, sería la siguiente:

- a) Un Delegado Responsable, con titulación universitaria en grado de licenciatura, preferentemente en Económicas, en Administración y Dirección de Empresas o Derecho, y formación en materia tributaria de ámbito local.
- b) Cinco Técnicos de Gestión, con titulación universitaria de grado medio o diplomatura, y formación específica en materia tributaria de ámbito local, que serán responsables de cada una de las siguientes áreas: Voluntaria (Censos); Ejecutiva; Gestión-Revisión; Catastro e Inspección.
- c) Cinco Responsables de Oficina, con titulación universitaria de grado medio o diplomatura, y formación específica en materia tributaria de ámbito local.
- d) Ocho Administrativos, con formación específica en materia tributaria de ámbito local.
- e) Seis Auxiliares administrativos, con formación específica en materia tributaria de ámbito local.

La totalidad del personal adscrito directamente al servicio, lo será en régimen de dedicación exclusiva para las prestaciones a realizar en el marco del presente contrato.

La empresa comunicará a la Diputación los trabajadores de su plantilla a los efectos de la oportuna comprobación de la titulación, categoría profesional y formación adecuada al puesto de trabajo a desempeñar, así como para su acreditación oportuna en sus actuaciones ante ciudadanos y contribuyentes.

1. Delegado Responsable.

El delegado responsable designado por la empresa será interlocutor ante la Diputación en todos los aspectos e incidencias que plantee la ejecución del presente contrato. Tal delegado responsable, con dedicación exclusiva a los servicios contratados, se encargará de dirigir los servicios en las oficinas y coordinar las relaciones con la Diputación, y deberá reunir las condiciones de conocimiento teórico práctico en materia impositiva y recaudatoria, con competencia suficiente para:

A.- Ostentar la representación de la empresa adjudicataria cuando sea necesaria su actuación o presencia, según el presente pliego, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha del servicio. En este último aspecto, constituirá el interlocutor válido en orden a la recepción de las instrucciones, circulares y órdenes de servicio emitidas por la Diputación, y se constituirá en responsable directo de hacerlas cumplir en el ámbito de los trabajos complementarios contratados.

B.- Y organizar la ejecución del servicio, así como el cumplimiento de las órdenes recibidas de la Diputación.

La Diputación podrá solicitar a la empresa adjudicataria la designación de un nuevo delegado cuando así lo justifique la marcha de los servicios contratados.



C) Medios y aplicación informáticos:

1. Equipos y hardware.

La empresa adjudicataria instalará en sus oficinas los equipos informáticos necesarios para la ejecución del contrato y dispondrá de los terminales informáticos que se precisen. Asimismo, configurará en la sede de la Diputación las máquinas que le sean solicitadas como precisas para acceder al sistema de información, con los niveles de seguridad que se establezcan, y siempre, sobre navegadores de uso habitual, y realizar las consultas que se estimen convenientes al objeto del control de la gestión de los servicios de asistencia y colaboración contratados.

Podrá igualmente instalar o servirse de cualquier otra medida, elementos, máquinas o sistemas que posibiliten y favorezcan los cobros gestionados y la culminación de operaciones recaudatorias.

2. Software y aplicaciones.

La empresa adjudicataria deberá tener desarrollada y en pleno funcionamiento, debidamente contrastado en el momento de presentación de su oferta, la aplicación informática necesaria para la plena ejecución del contrato en toda su gama de actuaciones e intervenciones, con procesos rápidos y eficaces.

La aplicación informática ofertada deberá ser de fácil adaptación y parametrización a las necesidades específicas de la Diputación de Zaragoza, y posibilitará su modificación a fin de dar cumplimiento a cualquier modificación legislativa que se incorpore al procedimiento, así como a los requerimientos motivados que, en tal sentido, realice el Servicio de Gestión y Atención Tributaria de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Igualmente, la empresa adjudicataria deberá aportar una Oficina Virtual Tributaria, integrada con la Sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza, accesible para los ciudadanos, de modo que puedan realizar trámites tributarios, en la forma como se recoge y regula en el presente pliego de prescripciones técnicas,

Todo el software referido, deberá permitir el acceso desde cualquier tipo de plataforma mediante un navegador estándar, con los requerimientos de seguridad óptimos y cuyo coste de conexión no suponga a los interesados un precio superior al de llamada local, con independencia del punto de llamada.

En todo caso, el coste de instalación del hardware y de los equipos, así como del software y aplicaciones, no podrá ser repercutido por la empresa adjudicataria, entendiéndose incluido en el precio de contraprestación que se determina en el presente contrato.

El compromiso de adscripción de medios se integrará en el contrato teniendo el carácter de obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 192 del LCSP.

Antes de la adjudicación, el licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar la disponibilidad efectiva de los medios materiales y personales que se compromete a aportar. De los locales propuestos mediante el título de disposición, así como de la autorización urbanística correspondiente para la utilización pretendida. De los medios personales mediante relación de personal que prestará los servicios, con identificación (nombre y apellidos y DNI), categoría profesional, titulación académica y certificados de formación específica de materia tributaria local; e indicación de la oficina donde desempeñarán sus funciones.

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, que verificará el cumplimiento de los requisitos.

El incumplimiento del compromiso de adscripción de medios supone la resolución del contrato, de acuerdo con el art.211 LCSP al reputarse obligación esencial del contrato (art 76.2 LCSP).



**ANEXO VII
SUBCONTRATACIÓN / CESIÓN**



**ANEXO VIII
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA**

Dº/Dª con domicilio en en nombre de ¹ y con domicilio fiscal en	con DNI nº con CIF nº	
enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de: SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS PROPIOS DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN TANTO TRIBUTARIAS COMO DE OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA, ASÍ COMO DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y ATENCIÓN TRIBUTARIA		
se compromete, a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los requisitos y condiciones fijados en los Pliegos, por un importe de: ²		
Descripción	Tipo máximo de licitación	Tipo ofertado
RETRIBUCIONES SOBRE LA RECAUDACIÓN:	3,55 por ciento del principal por todos los cobros realizados en periodo voluntario de pago, por liquidaciones y reposiciones, así como de los realizados voluntariamente con aplicación del recargo ejecutivo del artículo 28.2 LGT	_____ por ciento del principal por todos los cobros realizados en periodo voluntario de pago, por liquidaciones y reposiciones, así como de los realizados voluntariamente con aplicación del recargo ejecutivo del artículo 28.2 LGT.
	30,00 por ciento del recargo de apremio reducido del artículo 28.3 LGT y del recargo de apremio ordinario.	_____ por ciento del recargo de apremio reducido del artículo 28.3 LGT y del recargo de apremio ordinario.
RETRIBUCIÓN EN DE MATERIA DE INSPECCIÓN:	15,00 por ciento sobre el importe total liquidado en actas de inspección y por sanciones.	_____ por ciento sobre el importe total liquidado en actas de inspección y por sanciones.
RETRIBUCIÓN EN DE GESTIÓN CATASTRAL	15,00 por ciento de la cuota liquidada del IBI derivada de expedientes de alteración catastral de orden físico y económico, con un mínimo por expediente de 25,00 euros .	_____ por ciento de la cuota liquidada del IBI derivada de expedientes de alteración catastral de orden físico y económico, con un mínimo por expediente de 25 euros .
MEDIOS PERSONALES, EFECTIVOS ADICIONALES:		
<ul style="list-style-type: none"> • Número ofertado de Técnicos de gestión adicionales sobre los 5 fijados como mínimo: _____ • Número ofertado de Administrativos o asimilados adicionales sobre los 8 fijados como mínimo: _____ • Número ofertado de Auxiliares o asimilados adicionales sobre los 6 fijados como mínimo: _____ 		
GRADO DE CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD ENS DEL SISTEMA INFORMÁTICO PROPUESTO (marque la casilla ofertada): Deberán presentar junto con la oferta certificación en vigor, acreditativa del nivel de cumplimiento del ENS.		
<input type="checkbox"/> Cumplimiento ENS nivel ALTO para todos los alcances. <input type="checkbox"/> Cumplimiento ENS nivel MEDIO para todos los alcances. <input type="checkbox"/> Cumplimiento ENS nivel BÁSICO para todos los alcances.		
PLAZO DE GARANTÍA (marque la casilla ofertada):		
<input type="checkbox"/> 1 mes más adicional al año de plazo de garantía obligatorio. <input type="checkbox"/> 2 meses más adicionales al año de plazo de garantía obligatorio. <input type="checkbox"/> 3 meses más adicionales al año de plazo de garantía obligatorio. <input type="checkbox"/> 4 meses más adicionales al año de plazo de garantía obligatorio.		

¹ Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la empresa que representa

² Expresar claramente el porcentaje por el que se compromete el proponente a la ejecución del contrato con dos decimales. En caso de que falte algún decimal se entenderá que el mismo es cero.



- 5 meses más adicionales al año de plazo de garantía obligatorio.
- 6 meses más adicionales al año de plazo de garantía obligatorio.
- 7 meses más adicionales al año de plazo de garantía obligatorio.
- 8 meses más adicionales al año de plazo de garantía obligatorio.
- 9 meses más adicionales al año de plazo de garantía obligatorio.
- 10 meses más adicionales al año de plazo de garantía obligatorio.

, a de de

Fdo.:

Deberá firmarse este documento electrónicamente, sin perjuicio de la firma electrónica posterior del mismo documento y su sobre electrónico, exigida por la Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público.



ANEXO IX

DOCUMENTACIÓN NO VALORABLE A INCLUIR EN EL SOBRE DOS

Cada licitador deberá incluir una declaración responsable indicando si tienen previsto subcontratar los servidores o servicios asociados a la protección de datos, y, en su caso, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.



**ANEXO X
PRECIOS UNITARIOS**

Descripción	Tipo máximo de licitación
RETRIBUCIONES SOBRE LA RECAUDACIÓN:	3,55 por ciento del principal por todos los cobros realizados en periodo voluntario de pago, por liquidaciones y reposiciones, así como de los realizados voluntariamente con aplicación del recargo ejecutivo del artículo 28.2 LGT
	30,00 por ciento del recargo de apremio reducido del artículo 28.3 LGT y del recargo de apremio ordinario.
RETRIBUCIÓN EN MATERIA DE INSPECCIÓN:	15,00 por ciento sobre el importe total liquidado en actas de inspección y por sanciones.
RETRIBUCIÓN EN GESTIÓN CATASTRAL	15,00 por ciento de la cuota liquidada del IBI derivada de expedientes de alteración catastral de orden físico y económico, con un mínimo por expediente de 25,00 euros .



**ANEXO XI
ADMISIBILIDAD DE VARIANTES**



ANEXO XII
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN PREVIA
(SOBRE 2)

Los criterios de valoración no evaluables mediante fórmulas se valorarán hasta un máximo de 45 puntos; con los tres subapartados siguientes:

- Metodología de trabajo (máximo 10 puntos).
- Propuesta de gestión telemática (máximo 15 puntos).
- Sistema de información (máximo 20 puntos).

a) Metodología de trabajo para la prestación del servicio, hasta un máximo de 10 puntos.

A tales efectos las propuestas contendrán metodología relativa a la colaboración sugerida por la empresa respecto a los siguientes apartados y subapartados:

1. Gestión tributaria, liquidación y recaudación:
 - IBI.
 - IAE.
 - IVTM.
 - IIVTNU.
 - ICIO.
 - Tasas.
 - Precios públicos.
 - Otros ingresos de derecho público.
2. Trámites:
 - La recepción y tramitación de declaraciones, autoliquidaciones y demás documentos con trascendencia - tributaria.
 - Notificaciones y comunicaciones.
 - La comprobación y realización de devoluciones.
 - El reconocimiento y comprobación de la procedencia de beneficios fiscales.
 - La práctica de liquidaciones.
3. Actuaciones:
 - De control del cumplimiento de obligaciones tributarias formales.
 - Actuaciones de verificación de datos.
 - Actuaciones de comprobación de valores.
 - Actuaciones de comprobación limitada.
 - La práctica de liquidaciones tributarias derivadas de sus actuaciones de verificación y comprobación.
 - La emisión de certificados tributarios.
 - La elaboración y mantenimiento de los censos tributarios.
 - La información y asistencia tributaria.
4. Colaboración a las actuaciones del procedimiento de Inspección:
 - Del IAE.
 - Del resto de tributos.
5. Recaudación en vía ejecutiva:



- Providencia de apremio.
 - Diligencia de embargo.
 - Procedimientos masivos de obtención de información y traba de embargo.
6. Procedimientos concursales:
- En fase de declaración del concurso.
 - En fase de convenio.
 - En fase de liquidación, efectos sobre los créditos y plazos.
 - Actuaciones a la finalización del concurso.
7. Procedimientos de revisión:
- En vía administrativa.
 - En vía jurisdiccional.
8. Suministro de información de datos y contabilidad:
- De liquidaciones mensuales, de voluntarias y ejecutivas.
 - A efectos de distribución de cuotas compartidas.
 - Para la elaboración de cuentas anuales y memoria.

La **asignación de puntos** se realizará con aplicación de los siguientes criterios: Si la metodología es considerada óptima: 10 puntos; si es considerada muy buena: 7,5 puntos; si es considerada buena: 5 puntos; si es considerada regular: 2,5 puntos; si es considerada deficiente: 0 puntos.

A tales efectos el calificativo de óptimo implica alcanzar una respuesta razonada y de calidad a la totalidad de los subapartados de los 8 apartados relacionados; el calificativo muy bueno implica obtener una respuesta razonada y de calidad a la totalidad de los subapartados de los apartados 1 a 6; el calificativo bueno implica obtener una respuesta razonada y de calidad a la totalidad de los subapartados de los apartados 1 a 5; el calificativo regular dar respuesta razonada y de calidad a la totalidad de los subapartados de los apartados 1 a 4; y el calificativo malo no dar respuesta razonada y de calidad a la totalidad de los apartados 1 a 4.

A tales efectos se incluirá, en el SOBRE 2, una Memoria (Memoria 1), con la propuesta de metodología de trabajo para la prestación del servicio.

b) Propuesta de gestión telemática y soluciones y servicios de comunicación interactivos, tanto para los contribuyentes, como para las Entidades Locales y Colegios Profesionales; así como por el acceso a procedimientos de gestión tributaria a través de la Oficina Virtual de Diputación, hasta un máximo de 15 puntos, siendo los criterios de evaluación los siguientes:

1. La facilidad de manejo para los contribuyentes, entidades locales y colegios profesionales, **hasta 12 puntos**, puesta de manifiesto por la presencia de las siguientes características:
 - Trámites e información tributaria ofrecidos por medios telemáticos.
 - Contenido de los procedimientos, servicios y trámites que se pongan a disposición del contribuyente.
 - Aprendizaje: rapidez y facilidad con las que los usuarios pueden utilizar el sistema.
 - Nivel intuitivo del sistema propuesto.
 - Eficiencia en el uso: el número de tareas por unidad de tiempo que el usuario puede realizar con el sistema.
 - Fiabilidad, también llamada "fiabilidad en el uso", referida al porcentaje de errores cometidos por el usuario en el uso del sistema y el tiempo que se tarda en recuperarse de estos errores.



La **asignación de puntos** se realizará con aplicación de los siguientes criterios: La respuesta, razonada y de calidad, a las seis características enumeradas será considerada como una propuesta óptima: 12 puntos; la concurrencia de las cinco primeras características se considerará como muy buena propuesta: 9 puntos; la presencia de las cuatro primeras características, buena propuesta: 6 puntos; la presencia de las tres primeras características, regular: 3 puntos; y la presencia de menos de tres características, deficiente: 0 puntos.

2. Acceso a procedimientos de gestión tributaria a través de la Oficina Virtual de Diputación, **hasta 3 puntos**, valorando la presencia de las siguientes características:

- Utilidad para la presentación de los servicios y su conexión desde la web de Diputación.
- Aprendizaje, eficiencia en el uso, fiabilidad y satisfacción, en los términos más arriba referidos, desde la perspectiva a de la operativa a realizar por los servicios propios de DPZ.

La **asignación de puntos** se realizará con aplicación de los siguientes criterios: La respuesta, razonada y de calidad, a las dos características enumeradas será considerada como una propuesta óptima: 3 puntos; la concurrencia de tan sólo la primera de las características se considerará como buena: 2 puntos; la presencia de tan solo la segunda característica se considerará como regular: 1 punto; y la ausencia de una respuesta razonada y de calidad a ambas características será calificada como una deficiente propuesta: 0 puntos.

A tales efectos se incluirá en el SOBRE 2 una Memoria (Memoria 2) con la propuesta de gestión telemática y las soluciones y servicios de comunicación interactivos; así como expresiva del acceso a procedimientos de gestión tributaria a través de la Oficina Virtual de Diputación.

Para la valoración de este apartado, el licitador deberá suministrar los usuarios y contraseñas necesarios para que por parte de Diputación se pueda realizar cualquiera de las operaciones que se especifican en la propuesta y en el pliego. A tal efecto deberá estar disponible una plataforma en modo demo, con los datos necesarios precargados, de tal forma que pueda ser comprobado que tales operaciones se realizan correctamente.

El órgano de contratación podrá exigir al licitador, a través de un ensayo o demostración a realizar en el local que Diputación determine, para que se puedan verificar las soluciones y servicios de comunicación telemáticos ofrecidos en la oferta presentada.

c) Por el Sistema de Información con el que se desarrollarán la totalidad de los procedimientos y actuaciones tributarias, **hasta un máximo de 20 puntos**, siendo los criterios de evaluación los siguientes:

- Las características funcionales de la aplicación informática propuesta en relación a las necesidades a satisfacer por los servicios complementarios objeto de contratación, valorándose la calidad de la herramienta informática para la realización de las tareas objeto del contrato; hasta 10 puntos.
- Las características técnicas, esto es la calidad y seguridad de las infraestructuras informáticas ofertadas: hasta 5 puntos.
- El nivel de independencia del adjudicatario, puesto de manifiesto en su disponibilidad de la titularidad sobre la aplicación informática ofertada, que permita la plena autonomía en la adaptación tecnológica y procedimental de la misma, hasta 5 puntos.

La valoración se realizará con aplicación del siguiente cuadro de asignación de puntos:



Calificación de la propuesta:	Características funcionales:	Características técnicas:	Independencia
Óptima	10,0	5,0	5,0
Muy buena	7,5		
Buena	5,0	2,5	2,5
Regular	2,5		
Deficiente	0,0	0,0	0,0

La valoración de las características funcionales del Sistema se realizará considerando óptima la propuesta que de solución razonada y de calidad a la totalidad de los procedimientos, actuaciones y trámites objeto del contrato descritos en la Cláusula 2ª del Pliego de Prescripciones Técnicas; muy buena si tal solución afecta a más del 75 por 100 de tales procedimientos, actuaciones y trámites; buena si afecta al 50 por 100, regular al 25 por 100, y deficiente por debajo de tal porcentaje.

La valoración de las características técnica del Sistema se considerará óptima si la calidad y seguridad de las infraestructuras informáticas ofertadas está totalmente acreditada; buena si sólo está parcialmente acreditada; y deficiente si no se acredita.

La valoración de la independencia del Sistema se considerará óptima si el mismo es titularidad del ofertante con plena disposición para su evolución inmediata a requerimiento del Servicio y su mantenimiento; buena si, sin ser propiedad, se dispone de un título de disposición para su evolución y mantenimiento; y deficiente si no es así.

A tales efectos se incluirá en el SOBRE 2 una Memoria (Memoria 3) con la propuesta de gestión y las soluciones organizativas; del Sistema de Información que se utilizará, haciendo concreta referencia a la titularidad del mismo y al título en virtud del cual se utilizará; y con inclusión, en su caso, de los correspondientes diagramas de flujo y cronogramas de procedimientos y actuaciones.

Para la valoración de este apartado, el licitador deberá suministrar los usuarios y contraseñas necesarios para que por parte de Diputación se pueda realizar cualquiera de las operaciones que se especifican en la propuesta y en el pliego. A tal efecto deberá estar disponible una plataforma en modo demo, con los datos necesarios precargados, de tal forma que pueda ser comprobado que tales operaciones se realizan correctamente.

El órgano de contratación podrá exigir al licitador, a través de un ensayo o demostración a realizar en el local que Diputación determine, para que se puedan verificar las soluciones y servicios de comunicación telemáticos ofrecidos en la oferta presentada.

Umbral mínimo de puntuación que debe obtenerse en los criterios no evaluables mediante fórmulas.

Conforme al artículo 146.3 LCSP para ser admitidos a la fase de evaluación global (apertura sobre 3), se exigirá que, en los criterios no evaluables mediante fórmulas, los licitadores alcancen el siguiente umbral mínimo de puntuación: 50 por 100 de los puntos máximos del conjunto de los criterios cualitativos sujetos a evaluación previa. En caso contrario, quedarán excluidos de la licitación.



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

1. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	FÓRMULA	PUNTUACIÓN MÁXIMA
<p>CRITERIO: PRECIO (CONDICIONES ECONÓMICAS)</p> <p>DOCUMENTACIÓN: <i>Modelo de oferta del Anexo VIII de este Pliego.</i></p>	<p>a) Retribuciones sobre la recaudación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3,55 por ciento del principal por todos los cobros realizados en período voluntario de pago, por liquidaciones y reposiciones, así como de los realizados voluntariamente con aplicación del recargo ejecutivo del artículo 28.2 LGT: <ul style="list-style-type: none"> - Por el tipo igual al 3,55% se aplicará: 0 puntos. - Por cada bajada de 2 puntos básicos: 1 punto, hasta una puntuación máxima de 15 puntos. • 30,00 por ciento del recargo de apremio reducido del artículo 28.3 L.G.T. y del recargo de apremio ordinario: <ul style="list-style-type: none"> - Por el tipo igual al 30,00% se aplicará: 0 puntos. - Por cada bajada de 1 unidad porcentual se aplicará 1 punto, con un máximo de 10 puntos. <p>b) Retribución en materia de inspección:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 15,00 por ciento sobre el importe total liquidado en actas de inspección y por sanciones: <ul style="list-style-type: none"> - Por el tipo igual al 15,00% se aplicará: 0 puntos. - Por cada bajada de 1 unidad porcentual se aplicará 0,6 puntos hasta un máximo de 3 puntos. <p>c) Retribución en gestión catastral:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 15,00 por ciento de la cuota liquidada del I.B.I derivada de expedientes de alteración catastral de orden físico y económico, con un mínimo por expediente de 25,00 euros: <ul style="list-style-type: none"> - Por el tipo igual al fijo de 25 euros y 15,00% se aplicarán: 0 puntos. - Por el tipo igual al fijo de 25 euros y por una bajada de 1 unidad se aplicarán 0,4 puntos hasta un máximo de 2 puntos. <p><i>Para el cálculo de la retribución no se tomarán en consideración las cantidades recaudadas correspondientes a recursos propios de la Diputación, definidos más arriba.</i></p> <p><i>Todas las ofertas deberán expresar los tipos máximos de licitación con dos decimales. En caso en que falte algún decimal se entenderá que el mismo es 0.</i></p> <p><i>En todo caso, se rechazará aquella proposición económica que supere el presupuesto base de licitación.</i></p>	<p>TOTAL: máximo 30 puntos</p>



<p>CRITERIO: MEDIOS PERSONALES, EFECTIVOS ADICIONALES</p> <p>DOCUMENTACIÓN: <i>Modelo de oferta del Anexo VIII de este Pliego.</i></p>	<p>Por el incremento de efectivos sobre la estructura mínima fijada en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y en este Pliego, hasta un máximo de 15 puntos, distribuidos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por cada Técnico de Gestión más, sobre los 5 fijados como mínimo: 3,00 puntos. • Por cada Administrativo, o asimilado, más sobre los 8 fijados como mínimo: 2,00 puntos. • Por cada Auxiliar, o asimilado, más sobre los 6 fijados como mínimo: 1,50 puntos. 	<p>TOTAL: máximo 15 puntos</p>
<p>CRITERIO: SEGURIDAD ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD (ENS)</p> <p>DOCUMENTACIÓN: <i>Modelo de oferta del Anexo VIII de este Pliego. Asimismo, deberán presentar certificación en vigor, acreditativa del nivel de cumplimiento del ENS.</i></p>	<p>El grado de cumplimiento del Sistema Informático propuesto, respecto de los requisitos de Seguridad previstos en el Esquema Nacional de Seguridad, necesario para la adecuada prestación de servicios relacionados con el objeto del contrato, hasta un máximo de 5 puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento ENS nivel ALTO para todos los alcances: 5 puntos. • Cumplimiento ENS nivel MEDIO para todos los alcances: 2 puntos. • Cumplimiento ENS nivel BÁSICO para todos los alcances: 0 puntos. <p>Será obligatorio que cuente con certificación en vigor acreditativa de la adecuación Esquema Nacional de Seguridad nivel básico (ENS nivel básico). En caso contrario quedará excluido de la licitación.</p>	<p>TOTAL: máximo 5 puntos</p>
<p>CRITERIO: AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE GARANTÍA:</p> <p>DOCUMENTACIÓN: <i>Modelo de oferta del Anexo VIII de este Pliego</i></p>	<p>Ampliación del plazo de garantía: 5 puntos, a razón de 0,5 puntos por cada mes adicional al año de plazo de garantía obligatorios.</p>	<p>TOTAL: máximo 5 puntos</p>
<p>TOTAL</p>		<p>55 PUNTOS</p>

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

La consideración de una oferta como desproporcionada se realizará con arreglo a los criterios establecidos en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos.

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 147.2 de la LCSP, el empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación se resolverá mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

- Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.



ANEXO XIV CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

a) Será obligatorio para el contratista someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, advirtiéndose además al contratista de que esta obligación tiene el carácter de obligación contractual esencial de conformidad con lo dispuesto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211, por lo que se establece como condición especial de ejecución la presentación de una declaración responsable firmada por cada trabajador que vaya a ejecutar el contrato y por el representante de la empresa, así como una propia del representante de la empresa, comprometiéndose a cumplir la normativa nacional y europea de protección de datos y a guardar la confidencialidad de los datos a los que tienen acceso en función de la prestación del servicio.

Ambos documentos de confidencialidad deberán ser remitidos al Responsable del contrato en el plazo de 15 días a contar desde la fecha de formalización del contrato.

En el caso de que se produzcan nuevas incorporaciones al personal adscrito deberá enviarse el mismo documento firmado en el plazo de 15 días a contar desde la fecha de su incorporación.

El incumplimiento de la condición especial de ejecución conllevará la resolución del contrato.

b) Así mismo, el contratista habrá de cumplir la condición de tipo medioambiental siguiente: la totalidad del material impreso elaborado por el adjudicatario será fabricada con papel reciclado libre de cloro (TFC) de forma respetuosa con el medio ambiente al evitar la aparición de compuestos organoclorados en las aguas residuales, reduciendo los impactos generales del blanqueo de papel.

El incumplimiento de la misma tendrá la consideración de infracción a los efectos de imposición de penalidades.



ANEXO XV

PENALIDADES

RÉGIMEN POTESTATIVO DE PENALIDADES

De conformidad con el artículo 192 de la LCSP, y con independencia de las penalidades genéricas previstas en la Ley de Contratos del Sector Público, se implanta el siguiente régimen específico de penalidades:

1. El incumplimiento de los servicios de colaboración y obligaciones determinados en el presente pliego de condiciones podrá ser sancionado por la Presidencia de la Diputación con una sanción de hasta 1.000 euros, en caso de infracciones leves y con sanción de 2.000 hasta 6.000 euros si se trata de infracciones graves.

2. A tales efectos se considerarán infracciones leves las siguientes:

- Los retrasos superiores a 2 meses en la contabilización de los asientos y apuntes correspondientes en los libros y registros establecidos.
- Retrasos y demoras injustificados en el cumplimiento de los plazos de suministro de datos para la rendición de cuentas.
- El incumplimiento de la condición especial de ejecución de tipo medioambiental.
- Incorrecciones en las relaciones con el público o con el personal de la Diputación por parte del adjudicatario o del personal a su cargo.
- Cierre injustificado de las dependencias de atención al público durante la jornada establecida, sin que medie autorización de la Diputación.
- Desobediencia de las órdenes que emanan de la dirección del servicio que se dicten para la eficaz y normal prestación del mismo.
- Incumplimiento de la obligación de mantenimiento y decoro de las dependencias a su cargo.
- Cualquier otra falta de naturaleza análoga a las anteriores y que no esté específicamente calificada como falta grave.

3. Serán infracciones graves:

- Negligencia en la guarda y custodia de los valores y documentos entregados para la realización de las funciones objeto de contratación.
- Exacción de costas y gastos a los contribuyentes que no están debidamente autorizadas y justificadas.
- Incumplimiento de las obligaciones de contratación del personal, del tipo de contrato a realizar con el mismo y las obligaciones con la Seguridad Social.
- Omisión en el cumplimiento de las obligaciones en la liquidación de valores.
- Desobediencia grave de los órganos competentes y que se dicten para la más correcta y eficaz prestación de los servicios.
- Cesión o subrogación total o parcial de los servicios con terceros sin la previa autorización de la Diputación.
- Interrupción continuada en la prestación del servicio por un periodo de dos días sin causa justificada.
- La prescripción de valores a su cargo, por negligencia imputable a la empresa adjudicataria sin perjuicio de la exigencia de reintegros si procede.
- Percepción o intento de cobro de cuotas cuya baja administrativa le haya sido comunicada.
- Incurrir en falta leve más de tres veces en el plazo de dos años contados desde la comisión de la primera de ellas.
- Ingresar las cantidades recaudadas en cuentas distintas de las designadas por la Diputación.
- Condonar o dejar de cobrar, sin autorización, cantidades de la deuda tributaria.
- Cualquier actuación negligente que perjudique notoriamente los intereses de la Diputación.

4. El importe de las sanciones podrá ser aplicado, en su caso, a las fianzas constituidas o al precio del contrato.

5. Si la infracción del adjudicatario a las obligaciones impuestas pusiera en peligro la buena prestación del servicio o consistiera en la desobediencia a las órdenes de la Diputación, podrá la Corporación declarar la suspensión inmediata o la resolución de este contrato sin indemnización alguna para el adjudicatario en los términos previstos en la legislación aplicable en la materia.

6. Las sanciones y penalidades referidas en los apartados anteriores no excluyen el derecho a indemnización que la Diputación tenga por los daños y perjuicios que el incumplimiento del contratista le pudiera ocasionar.



**ANEXO XVI
OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Se consideran obligaciones esenciales del contrato:

<input checked="" type="checkbox"/>	Compromiso de adscripción de medios (artículo 76.2 LCSP)
<input checked="" type="checkbox"/>	Condición especial de ejecución del contrato en materia de protección de datos (artículo 202 LCSP)
<input type="checkbox"/>	Condición especial de ejecución de carácter social, laboral o medioambiental (artículo 202 LCSP)
<input type="checkbox"/>	Criterios de adjudicación de las ofertas (artículo 122.3 LCSP)
<input type="checkbox"/>	Cumplimiento del régimen de pagos a los subcontratistas o suministradores establecido (artículo 217.1 LCSP)
<input checked="" type="checkbox"/>	Cumplimiento de las obligaciones en materia de tratamiento, por el contratista, de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento previstas en el Anexo XXIII (artículo 122.2 LCSP)
<input type="checkbox"/>	(Otras)



ANEXO XVII MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS

— Supuestos de modificación y alcance.

El contrato podrá modificarse durante su vigencia, hasta un máximo del 20 por 100 del precio inicial, en los supuestos que impliquen un aumento de la recaudación que suponga que el presupuesto base de licitación del contrato no va a ser suficiente para pagar las prestaciones.

La forma principal de retribución del contrato es un porcentaje sobre el importe recaudado, por tanto, cualquier variación sobre los recursos previstos que sea extraordinaria y de calado podrían suponer un aumento del precio del contrato. Si bien, los aumentos que no sean considerables están previstos ya en el presupuesto máximo de licitación.

Algunos de los supuestos que podría dar lugar a estas modificaciones son los siguientes:

a) Como consecuencia de modificaciones legislativas que afecten al sistema de ingresos de derecho público de las Haciendas Locales mediante el establecimiento de nuevos recursos, o modificaciones sustanciales sobre los recursos vigentes.

b) Como consecuencia de nuevas delegaciones realizadas por los municipios de la Provincia de Zaragoza, y aceptadas por Diputación, que determinen un incremento de la estimación del importe total de valores a gestionar en más de un 15 por 100 de los valores (sin IVA) tomados en consideración para la cuantificación del presupuesto base de licitación. A tales efectos los valores e incrementos, para cada uno de los ejercicios, serán los siguientes:

	EJERCICIO 2023	EJERCICIO 2024	EJERCICIO 2025	EJERCICIO 2026	EJERCICIO 2027
Bases totales	61.304.324,59	87.064.816,62	90.112.085,20	93.266.008,18	26.182.195,98
Variación +15%	9.195.648,69	13.059.722,49	13.516.812,78	13.989.901,23	3.927.329,40

Por debajo de este porcentaje se entiende que el presupuesto base de licitación previsto, teniendo en cuenta la baja ofertada por el adjudicatario, podrá asumir esa variación sin necesidad de modificar el contrato.

— Variación del número de unidades realmente ejecutadas.

De conformidad con cuanto previene el artículo 309 de la LCSP, y puesto que la determinación del precio se realiza mediante unidades de ejecución, no tendrán la consideración de modificaciones la variación que durante la correcta ejecución de la prestación se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato, las cuales podrán ser recogidas en la liquidación, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10 por ciento del precio del contrato.



ANEXO XVIII

CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL



ANEXO XIX

**DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O NO CELEBRAR EL CONTRATO / DESISTIMIENTO A LA
CELEBRACIÓN DEL CONTRATO**

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

CRITERIO: Los licitadores tendrán derecho a ser compensados únicamente por los gastos en que hubieran incurrido en la preparación de las proposiciones, previa justificación y acreditación, y concretamente con carácter exclusivo, por los gastos de correos o mensajería y fotocopias, por un importe máximo de cien (100) euros. Para tener derecho a la citada indemnización será necesario que los licitadores lo soliciten por escrito al órgano de contratación en un plazo máximo de un (1) mes a contar desde la fecha en la que se hubiera notificado la resolución de desistimiento.



**ANEXO XX
COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN**

Se designará por Decreto de Presidencia de la Convocatoria.



ANEXO XXI

MODELO DE AVAL

(GARANTÍA DEFINITIVA EN CONTRATACIÓN)

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF (NIF), con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle / plaza / avenida (calle / plaza / avenida), código postal (CP), localidad (localidad), y, en su nombre, (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA a: (nombre y apellidos o razón social del avalado), NIF (NIF), en virtud de lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, para responder de las responsabilidades a que están afectas las garantías definitivas del contrato (detallar el objeto del contrato), adjudicado mediante Decreto de Presidencia nº. (nº. del Decreto/año), de fecha (día y mes), ante la Diputación Provincial de Zaragoza, por importe de: (expresar el importe en letra), (en cifra) euros.

La entidad avalista declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y división y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Tesorería Provincial, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del sector público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora del Régimen Local.

El presente aval es de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el órgano de contratación, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y la cancelación del aval.

El presente aval ha sido inscrito, con esta misma fecha, en el Registro Especial de Avaluos al número (número del Registro Especial de Avaluos).

(lugar y fecha).

(razón social de la entidad).

(firmas de los apoderados).

BASTANTEO DE PODERES POR LA SECRETARÍA GENERAL DE LA DIPUTACIÓN,

ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO

<i>Provincia</i>	<i>Fecha</i>	<i>Número o código</i>
------------------	--------------	------------------------

[Nota: Es indispensable el reconocimiento de firmas en el documento



ANEXO XXII
MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN
(GARANTÍA DEFINITIVA EN CONTRATACIÓN)

Certificado de Seguro de Caucción número _____.

La entidad (razón social completa de la entidad aseguradora) (en adelante, asegurador), con domicilio en (localidad), calle (calle), y NIF (NIF), debidamente representado por don (nombre y apellido del apoderado o apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

ASEGURA a: (nombre y apellidos o razón social del asegurado), NIF (NIF), en concepto de tomador del seguro, ante la Diputación Provincial de Zaragoza, en adelante asegurado, hasta el importe de (importe en letra por el que se constituye el seguro) (en cifra) euros, en los términos y condiciones establecidos la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en concepto de garantía definitiva, para responder de las obligaciones establecidas en (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado), acordada mediante Decreto de Presidencia nº (nº del Decreto / año), de fecha (día y mes).

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro; y renuncia expresamente a cualquier beneficio, y en especial el de previa exclusión de bienes, orden y división, quedando advertido de que si se constituyera en mora se procederá contra sus bienes por el procedimiento de apremio.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Tesorería Provincial, con sujeción a los términos previstos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora del Régimen Local.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (órgano de contratación), o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la citada legislación.

(lugar y fecha).

(firma):

(Asegurador).

BASTANTEO DE PODERES POR LA SECRETARÍA GENERAL DE LA DIPUTACIÓN,

ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO

Provincia	Fecha	Número o código
-----------	-------	-----------------

[Nota: Es indispensable el reconocimiento de firmas en el documento]



ANEXO XXIII

TRATAMIENTO POR EL CONTRATISTA DE DATOS PERSONALES POR CUENTA DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Al tratarse de un contrato cuya ejecución requiera el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el art.122 LCSP se establece:

- Finalidad única para la cual se cederán los datos: la realización de la prestación objeto de este contrato. Ello implica, en particular: datos identificativos y administrativos, datos tributarios, acceso completo a datos de titularidades y pagos de los contribuyentes sujetos al régimen tributario de la Diputación Provincial de Zaragoza.
- El futuro contratista queda obligado a someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.
- El/la adjudicatario/a queda obligado a presentar, antes de la formalización del contrato, una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.
- El contratista queda obligado a comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración referida en el apartado anterior.
- El licitador queda obligado a indicar en su oferta, si tienen previsto subcontratar los servidores o servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

Estas obligaciones son calificadas como obligaciones esenciales a los efectos previstos en el art.211.1.f) LCSP.



ANEXO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO A EFECTOS DE LA NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ANEXO

ACTUACIÓN DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS PROPIOS DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN, TANTO TRIBUTARIAS COMO DE OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA.

1. Objeto del encargo del tratamiento

EL ADJUDICATARIO actuará como encargado del tratamiento para tratar por cuenta **DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA**, en calidad de responsable del tratamiento, los datos de carácter personal estrictamente necesarios para prestar el servicio que en adelante se especifica:

PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS PROPIOS DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN, TANTO TRIBUTARIAS COMO DE OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA.

2. TRATAMIENTOS A REALIZAR E IDENTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN AFECTADA

El servicio contratado supone el tratamiento de datos personales de usuarios del servicio y del personal.

Tratamientos a realizar:

[X] Recogida [X] Registro [X] Estructuración [X] Modificación [x] Conservación [X] Extracción
[X] Consulta [X] Comunicación por transmisión [] Difusión [x] Interconexión [X] Cotejo [X]
Limitación [X] Supresión [] Destrucción [] Comunicación [x] Acceso

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 **ADJUDICATARIO**, los datos estrictamente necesarios para el desarrollo de la actividad:

- **DATOS IDENTIFICATIVOS Y ADMINISTRATIVOS**
- **DATOS TRIBUTARIOS**
- **ACCESO COMPLETO A DATOS DE TITULARIDADES Y PAGOS DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL RÉGIMEN TRIBUTARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA**

2.1 El tratamiento de los datos que el encargado del tratamiento se compromete a realizar en el marco del presente servicio se limitará a las actuaciones necesarias para desarrollar correctamente la prestación DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS PROPIOS DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN, TANTO TRIBUTARIAS COMO DE OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA acordado con el responsable del tratamiento.

2.2 El encargado del tratamiento se compromete a efectuar dicho tratamiento de acuerdo con lo dispuesto en la licitación, con las instrucciones que reciba documentadamente del responsable del tratamiento y, en todo caso, con las normas legales y reglamentarias aplicables.

2.3 El acceso por parte del encargado del tratamiento a los datos de carácter personal contenidos en los tratamientos del responsable se realizará única y exclusivamente para la finalidad prevista en el presente servicio, de forma que el encargado del tratamiento pueda prestar al responsable del tratamiento el servicio acordado.

El responsable del tratamiento podrá efectuar las comprobaciones pertinentes a fin de que el PROVEEDOR ha implementado garantías suficientes para aplicar medidas técnicas y



organizativas apropiados, de manera que el tratamiento sea conforme con los requisitos del Artículo 28 del Reglamento Europeo de Protección de Datos y garantice la protección de los derechos de los interesados.

3. Duración

El presente servicio entra en vigor en el día de la firma y estará vigente hasta la fecha de terminación de la prestación de servicios por parte del encargado del tratamiento a favor del responsable del tratamiento.

Una vez cumplida la prestación contractual, y en el momento en que, en cumplimiento de las condiciones pactadas o legalmente previstas, finalice la relación entre ambas partes, el encargado del tratamiento deberá destruir o devolver los datos de carácter personal facilitados por el responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento, según le indique el responsable.

No obstante, podrá mantener bloqueados los datos para atender posibles responsabilidades administrativas o jurisdiccionales.

4. Obligaciones del encargado del tratamiento

El encargado del tratamiento y todo su personal se obliga a:

- Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo, sin que pueda utilizarlos con fines propios.
- Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones documentadas del responsable del tratamiento.
- 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.
 2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
 3. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad apropiadas que esté aplicando.



- 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 quiere subcontratar tiene que informar al responsable y solicitar su autorización previa.

La falta de autorización podrá dar lugar a la resolución del servicio por parte del **RESPONSABLE** sin que este deba dar compensación alguna al **PROVEEDOR** por dicha resolución.

SUBCONTRATACIÓN

SE DEBERÁ SOLICITAR AUTORIZACIÓN PARA LA SUBCONTRACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE CORRESPONDAN

El encargado notificará documentalmente a los subencargados sus obligaciones derivadas de lo dispuesto en la vigente normativa de protección de datos personales

- 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 el servicio.
- Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.
- Mantener a disposición del responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones.
- Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.



- Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de datos ante el encargado del tratamiento, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección **rgpd@dpz.es**. La comunicación debe hacerse de forma inmediata, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y el volumen o la calidad de la información a su disposición, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.
- Notificación de violaciones de la seguridad de los datos

El encargado del tratamiento notificará fehacientemente al responsable del tratamiento, sin dilación indebida y como máximo en el plazo de 24h desde que tenga conocimiento, a través de la dirección de correo electrónico **rgpd@dpz.es**, 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.

Se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

- a. 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.
- b. Datos de la persona de contacto para obtener más información.
- c. Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales y 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.

El encargado del tratamiento, a petición del responsable, comunicará en el menor tiempo posible esas violaciones de la seguridad de los datos a los interesados, cuando sea probable que la violación suponga un alto riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.



La comunicación debe realizarse en un lenguaje claro y sencillo y deberá incluir los elementos que en cada caso señale el responsable, como mínimo:

- a. La naturaleza de la violación de datos.
 - b. Datos del punto de contacto del responsable o del encargado donde se pueda obtener más información.
 - c. Describir las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
 - d. Describir las medidas adoptadas o propuestas por el responsable del tratamiento 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.
- Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, incluidas las evaluaciones de impacto en su caso, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.
 - Implantar las medidas de seguridad técnicas y organizativas necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento, previstas en el artículo 32 del Reglamento Europeo de Protección de Datos, ayudándole a garantizar el cumplimiento de sus obligaciones previstos en los arts. 32 a 36 del Reglamento Europeo de Protección de Datos.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en la normativa de Protección de Datos, el encargado del tratamiento adoptará las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de los datos de carácter personal a los que tenga acceso, trate o transmita para prestar **DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS PROPIOS DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN, TANTO TRIBUTARIAS COMO DE OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA** al responsable del tratamiento. En particular, el encargado del tratamiento se obliga a aplicar a dichos datos las medidas, normas y procedimientos adecuados para garantizar la seguridad de los datos personales y como mínimo las descritas en las CLAUSULAS ADICIONALES así como las descritas como obligatorias en el Anexo II del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad para el nivel de seguridad MEDIO, salvo que sean aplicables por la naturaleza del encargo las aplicables para el nivel BAJO o ALTO.



Destino de los datos

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

Corresponde al responsable del tratamiento:

- a. Entregar al encargado los datos necesarios para que pueda prestar el servicio.
- b. Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del encargado.
- c. Supervisar el tratamiento.
- d. Cumplir en todo momento la normativa de protección de datos de carácter personal.

6. Empleados del encargado del tratamiento

El encargado del tratamiento permitirá el acceso a los datos personales únicamente a aquellos de sus empleados que tengan necesidad de acceder a los mismos, de manera que puedan llevar a cabo sus funciones para la correcta prestación del servicio a la **Diputación Provincial de Zaragoza**.

No obstante, queda autorizado el tratamiento de los datos del RESPONSABLE que realicen las personas físicas que presten sus servicios al ENCARGADO, actuando dentro del marco organizativo de éste en virtud de una relación mercantil y no laboral

El encargado del tratamiento les informará de las obligaciones contenidas en este servicio y les exigirá su cumplimiento. En particular, deberá advertirles del carácter confidencial de los



datos y la información contenida en los ficheros y de la responsabilidad en que pueden incurrir en caso de divulgarla ilícitamente.

7. Secreto profesional y prohibición de cesión de datos personales.

El encargado del tratamiento se compromete a guardar bajo su control y custodia todos los datos suministrados por el responsable del tratamiento en el marco de prestación del servicio a la Diputación Provincial de Zaragoza y a no divulgarlos, transferirlos, o de cualquier forma comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas. Estas obligaciones subsistirán aun después de finalizar el presente servicio.

8. Responsabilidades

El encargado del tratamiento será considerado responsable del tratamiento de datos de carácter personal, respondiendo de las infracciones en que hubiese incurrido personalmente, en el caso de que destine los datos a otra finalidad distinta de la establecida en este servicio, los comunique a terceras personas, vulnere el deber de guardar secreto sobre los mismos o los utilice indebidamente.

CLAUSULAS ADICIONALES

OBLIGACIONES MÍNIMAS DE SEGURIDAD QUE DEBERÁ IMPLEMENTAR EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO EN RELACIÓN A LA INFORMACIÓN A QUE ACCEDA TITULARIDAD DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

OBLIGACIONES DE CONTEXTO:

El encargado del tratamiento deberá realizar el tratamiento de los datos personales titularidad del responsable y establecer un contexto de tratamiento de los datos respetuoso con lo establecido en la normativa de protección de datos de carácter personal, realizar el correspondiente análisis de riesgos a que estos se encuentren sometidos y actualizarlo teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas, en la forma prevista en el artículo 32 del vigente Reglamento Europeo de Protección de Datos.

IDENTIFICACIÓN



Solo con autorización expresa de la dirección de la Entidad podrán utilizarse dispositivos de esta con fines no profesionales. Cuando el mismo ordenador o dispositivo se utilice para el tratamiento de datos personales y fines de uso personal se recomienda disponer de varios perfiles o usuarios distintos para cada una de las finalidades. Deben mantenerse separados los usos profesional y personal del ordenador.

Se recomienda disponer de perfiles con derechos de administración para la instalación y configuración del sistema y usuarios sin privilegios o derechos de administración para el acceso a los datos personales. Esta medida evitará que en caso de ataque de ciberseguridad puedan obtenerse privilegios de acceso o modificar el sistema operativo.

Se garantizará la existencia de contraseñas para el acceso a los datos personales almacenados en sistemas electrónicos. La contraseña tendrá al menos 8 caracteres, mezcla de números y letras.

Cuando a los datos personales accedan distintas personas, para cada persona con acceso a los datos personales, se dispondrá de un usuario y contraseña específicos (identificación inequívoca).

Se debe garantizar la confidencialidad de las contraseñas, evitando que queden expuestas a terceros. En ningún caso se compartirán las contraseñas ni se dejarán anotadas en lugar común y el acceso de personas distintas del usuario.

FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL: Las funciones y obligaciones de cada uno de los usuarios o perfiles de usuario con acceso a datos y a los sistemas estarán claramente definidas y documentadas.

El personal deberá encontrarse debidamente formado y concienciado en materia de tratamiento de datos de carácter personal.

ALMACENAMIENTO SEGURO DE SOPORTES Y DOCUMENTOS: Cuando los soportes y/o documentos del responsable del tratamiento se encuentren dentro de los locales del encargado, se adoptarán las medidas necesarias para impedir la sustracción, pérdida o acceso indebido a la información contenida en los mismos.

TRASLADO SEGURO DE SOPORTES Y DOCUMENTOS: Cuando los soportes y/o documentos del responsable del tratamiento salgan fuera de los locales del encargado, se adoptarán las medidas necesarias para impedir la sustracción, pérdida o acceso indebido a la información contenida en los mismos durante el transporte.



DESTRUCCIÓN Y REUTILIZACIÓN DE EQUIPOS Y SOPORTES:

Los documentos físicos o lógicos, de cualquier tipo, que puedan contener datos personales, deberán ser eliminados o destruidos de forma segura para garantizar que no se va a poder acceder a ellos a partir del momento de su destrucción.

La implementación de las anteriores medidas se realizará sin perjuicio de las obligaciones de seguridad impuestas en los pliegos, así como en el Anexo II del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y dado que el personal del contratante tendrá eventualmente acceso a datos personales de los que es responsable la **Diputación Provincial de Zaragoza** se adoptarán las medidas de seguridad aplicables en función de los criterios establecidos en el Artículo 32 del Reglamento Europeo de Protección de Datos.

