



**EXPTE.: IASS-GGD-2023-0001**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS  
ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL  
CONTRATO DE SERVICIOS, MEDIANTE  
ACUERDO MARCO, DE PLAZAS  
EN CENTROS RESIDENCIALES PARA  
PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN  
DE DEPENDENCIA EN ARAGÓN**



**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE SERVICIOS, MEDIANTE ACUERDO MARCO, DE DE PLAZAS EN CENTROS RESIDENCIALES PARA PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA EN ARAGÓN.**

ÍNDICE

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto y naturaleza del Acuerdo Marco
2. Órgano de contratación
3. Condiciones técnicas de la prestación del servicio.
4. Requisitos de los centros en los que se ubiquen las plazas ofertadas en el Acuerdo Marco
5. Plazo de vigencia
6. Presupuesto estimado de Licitación.
7. Precio de las estancias
8. Valoración de las proposiciones
9. Perfil de contratante

II. CLÁUSULAS ESPECIALES DE LICITACIÓN DEL ACUERDO MARCO

1. Procedimiento de licitación y adjudicación del acuerdo marco
2. Garantía provisional
3. Presentación de proposiciones
4. Contenido de las proposiciones
  - 4.1. Sobre nº A
  - 4.2. Sobre nº B
5. Apertura y examen de las proposiciones
  - 5.1. Apertura del Sobre nº A y calificación de la documentación administrativa
  - 5.2. Apertura y examen del sobre nº B
  - 5.3 Publicidad del resultado de los actos de la Mesa de contratación y notificación a los licitadores
6. Mesa de contratación y valoración de las ofertas



7. Aclaración de ofertas

8. Sucesión en el procedimiento

9. Adjudicación

9.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

9.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por los licitadores que hayan presentado las ofertas que cumplan con lo exigido en el apartado 1 de la Cláusula II de este Pliego

9.3. Renuncia a la celebración del Acuerdo Marco y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración

9.4. Adjudicación

9.5 Garantía definitiva

10. Formalización del Acuerdo Marco

11. Procedimiento de adjudicación de los contratos derivados del Acuerdo Marco y ejecución de los mismos

11.1. Procedimiento de selección

11.2. Procedimiento de contratación

11.3. Precio de los servicios y prestaciones

11.4. Exención de garantía definitiva

11.5. Plazo

11.6. Ejecución de los contratos derivados del Acuerdo Marco

11.7. Principio de riesgo y ventura.

11.8. Intervención del servicio

11.9. Penalidades por retraso en formalización del contrato derivado.

11.10. Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios

11.11. Cambio de titularidad

11.12. Subcontratación

12. Obligaciones de los contratistas en los Contratos Derivados del Acuerdo Marco

12.1. Abonos al contratista



12.2. Obligaciones del contratista

13. Supuestos especiales derivados del procedimiento SC-1/2019

14. Gastos exigibles al contratista

15. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente

16. Protección de datos de carácter personal

17. Extinción del Acuerdo Marco

17.1. Cumplimiento del Acuerdo Marco.

17.2. Resolución del Acuerdo Marco.

18. Régimen Jurídico.

19. Prerrogativas de la Administración y Jurisdicción.

20. Régimen de recursos contra la documentación que rige la contratación.

**ANEXOS**

ANEXO I: Instrucciones para cumplimentar la Declaración responsable única en materia de contratación pública (D.R.U.).

ANEXO II: Solvencia económica, financiera y técnica.

ANEXO III: Compromiso de adscripción de medios.

ANEXO IV: Modelo de oferta

ANEXO V: Modelo declaración responsable adscripción de medios.

ANEXO VI: Obligaciones esenciales del contrato.

ANEXO VII: Composición de la Mesa de contratación.

ANEXO VIII: Modificaciones contractuales previstas.

ANEXO IX: Condiciones especiales de ejecución.

ANEXO X: Declaración responsable cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.

ANEXO XI: Información sobre protección de datos de carácter personal de los licitadores.

ANEXO XII: Acuerdo de encargado del tratamiento (adjudicatario).



## **I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **1. Objeto y naturaleza del acuerdo marco**

El presente procedimiento de licitación tiene por objeto seleccionar una serie de adjudicatarios, ya sean entidades de naturaleza pública o entidades de iniciativa privada, titulares de centros con disponibilidad de plazas residenciales para personas mayores en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Aragón, con el fin de que el Instituto Aragonés de Servicios Sociales (IASS) disponga de una bolsa de plazas a las que derivar a aquellos mayores que, en el ámbito de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, se les proponga, como recurso idóneo o como recurso disponible, en su Plan Individual de Atención, el ingreso en un centro residencial. Para ello, se establecen en principio un número estimado de **1.907 plazas** de estancia en centros residenciales para personas mayores dependientes en el ámbito del acuerdo marco que será el máximo de plazas que el Instituto Aragonés de Servicios Sociales pueda adjudicar en los términos descritos en el apartado 10 del presente pliego, con independencia de las plazas ofertadas por los licitadores y seleccionadas en el acuerdo marco. Dado que el crédito presupuestario es inamovible, el número estimado se verá incrementado en función del número de adjudicatarios exentos de IVA.

Las empresas y entidades licitadoras podrán ofrecer, para su incorporación a la bolsa de plazas, cuantas plazas estimen convenientes, siempre y cuando dichas plazas y los centros residenciales en que se ubiquen, cumplan los requisitos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

La codificación de los servicios según la clasificación CPV es: **85311100-3**

La codificación CPA 2008 es: **87.30.11**

El acuerdo marco comprenderá la determinación de las empresas o entidades seleccionadas para la creación de la bolsa de plazas y otras condiciones generales de la prestación del servicio, así como los términos básicos a los que habrán de ajustarse los contratos que se deriven del acuerdo marco.

Por parte del órgano de contratación del IASS se tramitarán y formalizarán mediante el procedimiento previsto en el apartado 4 del artículo 221 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP), los correspondientes contratos derivados.

### **2. Órgano de contratación**

El órgano de contratación es el Director Gerente del Instituto Aragonés de Servicios Sociales, de acuerdo con el artículo 15.2 de la Ley 4/1996, de 22 de mayo de Creación y Regulación del Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

Dirección del órgano de contratación y correo electrónico: Plaza Nuestra Señora del Pilar 3, edificio B-C, 4ª planta – 50071 Zaragoza. Correo electrónico: [IASSContratacion@aragon.es](mailto:IASSContratacion@aragon.es)



Datos de facturación según las provincias:

Entidad contratante	<b>INSTITUTO ARAGONÉS DE SERVICIOS SOCIALES N.I.F.: Q5095007J</b>		
Órgano de contratación	<i>Dirección Provincial de Huesca</i>	CODIGO DIR 3	A02006772
Órgano con competencias en materia de contabilidad (Oficina contable)	<i>Intervención Delegada de Organismos Autónomos</i>	CODIGO DIR3	GE0000675
Destinatario de la prestación (Unidad tramitadora)	<i>Dirección Provincial de Huesca</i>	CODIGO DIR 3	A02006772

Entidad contratante	<b>INSTITUTO ARAGONÉS DE SERVICIOS SOCIALES N.I.F.: Q5095007J</b>		
Órgano de contratación	<i>Dirección Provincial de Teruel</i>	CODIGO DIR 3	A02006775
Órgano con competencias en materia de contabilidad (Oficina contable)	<i>Intervención Delegada de Organismos Autónomos</i>	CODIGO DIR3	GE0000675
Destinatario de la prestación (Unidad tramitadora)	<i>Dirección Provincial de Teruel</i>	CODIGO DIR 3	A02006775

Entidad contratante	<b>INSTITUTO ARAGONÉS DE SERVICIOS SOCIALES N.I.F.: Q5095007J</b>		
Órgano de contratación	<i>Dirección Provincial de Zaragoza</i>	CODIGO DIR 3	A02006782
Órgano con competencias en materia de contabilidad (Oficina contable)	<i>Intervención Delegada de Organismos Autónomos</i>	CODIGO DIR3	GE0000675
Destinatario de la prestación (Unidad tramitadora)	<i>Dirección Provincial de Zaragoza</i>	CODIGO DIR 3	A02006782



### **3. Condiciones técnicas de la prestación del servicio:**

El servicio se prestará de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en los correspondientes contratos derivados, no pudiendo éstos, en ningún caso, introducir modificaciones respecto de los términos establecidos en el Acuerdo Marco.

### **4. Requisitos administrativos de los centros en los que se ubiquen las plazas ofertadas en el acuerdo marco:**

Los centros en los que se ubiquen las plazas ofertadas en el Acuerdo Marco cumplirán los requisitos y contarán con las autorizaciones administrativas previstas en el Decreto 111/1992, de 26 de mayo, de la Diputación General de Aragón, por el que se regulan las condiciones mínimas que han de reunir los servicios y establecimientos sociales especializados, y, por tanto, figurarán inscritos en el Registro de Entidades, Servicios y Establecimientos de Acción Social al amparo de lo dispuesto en el Decreto 82/1989 de 20 de junio de la Diputación General de Aragón, o legislación que lo sustituya, salvo que se encuentren inscritos en el Registro de Centros, Servicios y Establecimientos Sanitarios por ser su actividad principal la prestación de servicios de esta naturaleza.

Excepcionalmente se admitirán a licitación ofertas que se refieran a Centros que, sin estar inscritos, cuenten con informe favorable de la Inspección de Centros según el Decreto 111/1992 de 26 de mayo, de la Diputación General de Aragón, por el que se regulan las condiciones mínimas que han de reunir los servicios y establecimientos sociales especializados. Este requisito deberá cumplirse con anterioridad a la fecha de finalización del plazo para la presentación de ofertas. La selección, en el Acuerdo Marco, de licitadores que se encuentren pendientes de inscripción en el Registro de Entidades, Servicios y Establecimientos de Acción Social, implicará que, en tanto esta inscripción no se produzca, los licitadores no podrán ser adjudicatarios de contratos derivados del Acuerdo Marco.

La comprobación de estos requisitos se realizará directamente por el IASS con los Registros Oficiales competentes.

En el caso de que, durante la vigencia del acuerdo marco se produzca alguna modificación normativa, los adjudicatarios vendrán obligados a la adaptación necesaria en el plazo máximo que se establezca en la misma. En caso de no cumplirla en ese plazo el IASS queda libre de las obligaciones del presente Acuerdo Marco.

### **5. Plazo de vigencia**

La propia naturaleza de este acuerdo marco, dirigido a la atención de personas mayores dependientes y a otras situaciones asimiladas, aconseja dar la necesaria estabilidad a las relaciones jurídico-asistenciales derivadas del mismo.

**El Acuerdo Marco tendrá una vigencia desde el 1 de julio de 2023, o desde la firma de los contratos, al 31 de diciembre de 2025.**

Este Acuerdo Marco de plazas en centros residenciales para personas mayores en situación de dependencia en Aragón se trata de servicios a las personas, y, al tratarse de personas dependientes es imprescindible que dispongan de una



estabilidad mínima en cuanto al prestador del servicio, por lo que de conformidad con el artículo 29.4 y el 219.2 de la LCSP se establece una duración de **treinta meses** para poder dar continuidad en los tratamientos a los usuarios.

Sin perjuicio de lo anterior, la vigencia de este Pliego de Cláusulas Administrativas y la del Pliego de Prescripciones Técnicas se extenderá a los periodos que comprendan la duración de los contratos derivados del acuerdo marco, que no podrán tener una duración superior a la vigencia del acuerdo marco, salvo lo establecido en el apartado 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

## **6. Presupuesto estimado de licitación**

El presupuesto de licitación del acuerdo marco es de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO EUROS CON SESENTA Y UN CÉNTIMOS (59.410.384,61 €) IVA no incluido y SESENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS EUROS (61.786.800 €) IVA incluido**, representa una distribución anual de:

<b>ANUALIDAD</b>	<b>IMPORTE</b>	<b>IVA 4%</b>	<b>TOTAL</b>
2023 (desde 1 de julio)	11.992.096,15	479.683,85	<b>12.471.780,00</b>
2024	23.764.153,85	950.566,15	<b>24.714.720,00</b>
2025	23.654.134,62	946.165,38	<b>24.600.300,00</b>
	<b>59.410.384,61 €</b>	<b>2.376.415,39 €</b>	<b>61.786.800 €</b>

El valor estimado, calculado conforme al artículo 101 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, asciende a 71.292.461,53 euros. Estas cantidades tienen carácter meramente orientativo y no vinculante.

## **7. Precios de las estancias.**

El precio de las estancias de los mayores dependientes en que se concreten los contratos derivados del acuerdo marco y que ha servido para calcular el valor estimado del acuerdo marco se cifra en **57,69 euros/día, IVA no incluido**. Dichos precios no serán objeto de oferta al tratarse de precios fijados por Orden del Consejero del Departamento correspondiente con competencias en materia de Servicios Sociales del Gobierno de Aragón.

En el precio se encuentran incluidos cuantos tributos, tasas y cánones de cualquier índole sean de aplicación, así como todos los gastos que se vayan a originar para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones







## **II. CLÁUSULAS ESPECIALES DE LICITACIÓN DEL ACUERDO MARCO**

### **1. Procedimiento de licitación y adjudicación del acuerdo marco:**

La adjudicación del Acuerdo Marco se realizará por procedimiento abierto a todos los adjudicatarios que cumplan con los criterios de solvencia y adscripción de medios personales y materiales establecidos en el presente Pliego.

Los licitadores podrán ofertar -para su incorporación a la bolsa de plazas a las que derivar a aquellos mayores que, en el ámbito de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, se les proponga, como recurso idóneo o como recurso disponible, en su Plan Individual de Atención, el ingreso en un centro residencial-cuántas plazas estimen convenientes, siempre y cuando dichas plazas y los centros residenciales en que se ubiquen, cumplan los requisitos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

Las empresas o entidades que resulten adjudicatarias del acuerdo marco no adquirirán ningún derecho frente al IASS, salvo los que se deriven de las plazas que puedan resultarles adjudicadas en los contratos derivados del Acuerdo Marco, según lo dispuesto en el presente pliego y en el Pliego de prescripciones Técnicas Particulares. Asimismo, estas empresas o entidades no tendrán obligación de mantener a disposición del IASS las plazas ofertadas en el Acuerdo Marco en tanto éstas no sean adjudicadas y contratadas en los procedimientos derivados del Acuerdo Marco. La adjudicación no tendrá otra consecuencia a favor de los adjudicatarios que incorporar las plazas que hayan ofertado a la bolsa de plazas antes citada.

### **2. Garantía provisional**

No se exige, para licitar en el Acuerdo marco, ninguna garantía provisional.

### **3. Presentación de proposiciones**

Las proposiciones se presentarán **única y necesariamente** a través del sistema electrónico de la Plataforma de Contratación del Sector Público, atendiendo a las condiciones señaladas en este pliego y a los plazos de presentación establecidos en el anuncio de licitación publicado en el perfil de contratante y, en su caso, en el Diario Oficial de la Unión Europea, y sin que se admitan aquellas proposiciones que no se presenten en la forma y plazos indicados.

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

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

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



que se presentará en el registro físico del órgano de contratación que se haya detallado en el anuncio de licitación.

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

#### **4. Contenido de las proposiciones:**

La presentación de proposiciones supone por parte del licitador 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

Las proposiciones constarán de los sobres que a continuación se indican, en formato electrónico y firmados electrónicamente por el licitador o persona que lo represente, haciendo constar en cada uno de ellos el órgano de contratación al que se dirige, el procedimiento al que concurre, su respectivo contenido y el nombre del licitador.

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

##### **4.1. Sobre nº A:**

#### **TITULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:**

#### **CONTENIDO:**

**1º. DECLARACIÓN RESPONSABLE ÚNICA (DRU).** Complimentado conforme a las indicaciones contenidas en el **Anexo I**, firmado por el licitador o su representante. En el caso de licitación por lotes con diferentes requisitos de solvencia y capacidad, deberá presentarse tantas declaraciones como lotes en los que participa, debidamente firmadas. Esta DRU incorpora el Documento único Europeo de Contratación (DEUC) y otras declaraciones responsables, tales como:

- Compromiso de constitución de unión temporal de empresarios (UTE), en el caso de que dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, firmado por los representantes de **cada una de las Empresas componentes de la Unión**. Cada una de las empresas deberá presentar su DEUC.



- Declaración responsable relativa al grupo empresarial.
- Compromiso de adscripción obligatoria de medios al contrato.
- Declaración inscripción en el en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas del Sector Público o en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón.

## **2º. DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA GARANTÍA PROVISIONAL.**

En este procedimiento de contratación no procede la exigencia de garantía provisional.

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

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

Todas las empresas no españolas deben aportar:

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

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

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

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

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

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



#### **4.2. Sobre nº B**

##### **TITULO: PROPUESTA DE LOS LICITADORES**

##### **CONTENIDO:**

En este sobre se deberá incluir:

1) La OFERTA DE PLAZAS, formulada conforme al modelo que se adjunta como **Anexo nº IV** de este Pliego, formando parte inseparable del mismo.

La proposición 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.

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

#### **5. Apertura y examen de las proposiciones**

##### **5.1. Apertura de los Sobres A y calificación de la documentación administrativa**

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

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

##### **5.2. Apertura y examen del sobre nº B**

La apertura pública de los sobres nº B se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la Mesa, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo. Posteriormente, se dará lectura del contenido de las mismas y de la oferta de plazas de cada licitador.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en el Acta correspondiente en la que se reflejará el resultado del procedimiento de licitación y sus incidencias.

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

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



las rechazadas a la licitación y sus incidencias. Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente.

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

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

Al ser un contrato de servicios comprendido en el artículo 22 c) de la LCSP, de valor estimado igual o superior a 750.000 euros, dicho acto podrá ser recurrido potestativamente mediante el recurso especial del artículo 44 del LCSP el cual deberá interponerse en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para resolver (Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón, en adelante TACPA), en el plazo de quince días hábiles a computar desde el día siguiente a aquél en que se reciba la notificación, sin que tenga el mismo efectos suspensivos automáticos.

La interposición del recurso especial deberá anunciarse previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el órgano de contratación en el mismo plazo previsto para la interposición del recurso.

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.

## **6. Mesa de contratación y valoración de las ofertas**

La mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y actuará conforme a lo previsto en el artículo 8 de la Ley 3/2011 y el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

Su composición podrá estar prevista en el **Anexo VII** del presente pliego, que se publicará a través del perfil del 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 a través del citado perfil.

Para el ejercicio de sus funciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente podrá solicitar estos informes cuando considere necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego, de conformidad con lo previsto en el artículo 157.5 de la LCSP. Las propuestas que no cumplan las prescripciones técnicas exigidas no serán objeto de valoración.

## **7. Aclaración de ofertas**

La Mesa o el órgano de contratación podrán solicitar al licitador aclaración sobre la oferta presentada o si hubiere de corregir manifiestos errores materiales en la redacción de la misma y siempre que se respete el principio de igualdad de trato y sin



que pueda, en ningún caso, modificarse los términos de la oferta. De todo lo actuado deberá dejarse constancia documental en el expediente (art. 9 Ley 3/2011).

## **8. Sucesión en el procedimiento**

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, podrá suceder en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en el presente pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

## **9. Adjudicación**

### **9.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación**

Una vez valoradas las ofertas, la Mesa de Contratación remitirá al Órgano de Contratación, junto con el Acta, la correspondiente propuesta de adjudicación, en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma alfabética, indicando el número de plazas de cada entidad. 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.

### **9.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por los licitadores que hayan presentado las ofertas que cumplan con lo exigido en el apartado 1 de la Cláusula II de este Pliego**

El órgano de contratación, a la vista de la propuesta de adjudicación formulada por la Mesa, clasificará por orden alfabético las proposiciones presentadas que no hayan sido consideradas desproporcionadas o anormales, y requerirá a los licitadores para que en el plazo de **10 días hábiles** a contar desde el siguiente a aquel en el que haya recibido el requerimiento, presenten, 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 contrata-



ción comprobará sus datos de identidad mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad.

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

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

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

- 3º. Solvencia económica y financiera, y técnica 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 (indicadas en el **Anexo II**).

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 II**. El órgano de contratación podrá prohibir, haciéndolo constar en el **Anexo II** 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. 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.

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





- 6º. 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.
- 7º. Documentación acreditativa de la subcontratación** con aquellas empresas con las que el adjudicatario tenga previsto subcontratar. 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.
- 8º. Documentación acreditativa de la obligación legal de reserva de empleo a personas con discapacidad.** Se deberá aportar una declaración responsable indicando el número de trabajadores de la empresa dados de alta en la Seguridad Social, así como el porcentaje del mismo que se corresponda a la cuota de reserva legal establecida por el artículo 42 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre. En el caso de que la empresa licitadora haya adoptado alguna de las medidas alternativas previstas reglamentariamente en vez de aplicar la cuota de reserva, la declaración responsable versara sobre las mismas. Igualmente, en la declaración responsable deberá indicarse que el licitador está en posesión de la documentación acreditativa pertinente, la cual podrá ser requerida en cualquier momento por parte del órgano de contratación para comprobar el efectivo cumplimiento de la cuota de reserva o, en su caso, de las medidas alternativas que se hayan adoptado.
- 9º. Documentación acreditativa de la obligación de disponer de un plan de igualdad.** En el caso de empresas que, para contratar, requieran la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable en materia de igualdad de mujeres y hombres, se deberá aportar una declaración responsable al respecto. En dicha declaración deberá indicarse que el licitador está en posesión de la documentación acreditativa pertinente, la cual podrá ser requerida en cualquier momento por parte del órgano de contratación.
- 10º. Contratos cuya ejecución requiera el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.** Se deberá aportar declaración responsable en la que se ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos, así como que se compromete a comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato.



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

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

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

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

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

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

El licitador que no cumplimente lo establecido en este apartado dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia podrá ser declarado en prohibición de contratar según lo previsto en el artículo 71. 2. de la LCSP.

#### 9.3. Renuncia a la celebración del Acuerdo Marco y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego. La decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización según establece el artículo 152 de LCSP.

#### 9.4. Adjudicación

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

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a la que se refiere la **cláusula 9.2.**



Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 154.7 de la LCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme a lo dispuesto en el artículo 153.3 de la LCSP.

#### **Notificaciones telemáticas.**

Todas las notificaciones y comunicaciones que realice la Administración se practicarán por comparecencia electrónica a través de la **Plataforma de Contratación del Sector Público** (<https://contrataciondelestado.es>) o en su caso a través del Sistema de Notificaciones Telemáticas del Gobierno de Aragón ([https://aplicaciones.aragon.es/snt\\_pc\\_v3](https://aplicaciones.aragon.es/snt_pc_v3)).

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

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

En ningún caso se podrá utilizar el Sistema de Notificaciones Telemáticas ni el Servicio de Aportación de Documentos a Procedimientos en Trámite ni otra aplicación informática de envío de documentación para presentar las ofertas objeto de licitación, al no poder garantizar el secreto de las mismas hasta el momento en que proceda su apertura, teniendo que presentarse como indica la **cláusula 3**.

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.

Al ser un contrato de servicios de valor estimado igual o superior a 750.000 euros, dicho acto podrá ser recurrido potestativamente mediante el recurso especial del artículo 44 de la LCSP el cual deberá interponerse en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para resolver (Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón, en adelante TACPA), en el plazo de quince días hábiles a computar desde el día siguiente a aquél en que se reciba la notificación, sin que tenga el mismo efectos suspensivos automáticos.

La interposición del recurso especial deberá anunciarse previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el órgano de contratación en el mismo plazo previsto para la interposición del recurso.



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.

### **9.5. Garantía definitiva**

Los adjudicatarios no estarán obligados a la constitución de garantía definitiva, al no derivarse para con ellos ningún compromiso económico.

### **10. Formalización del acuerdo marco**

Los contratos que celebren las Administraciones deberán formalizarse 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 se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

En los contratos basados en un Acuerdo Marco **no resultará necesaria la formalización del contrato** según establece el artículo 153.1 LCSP.

### **11. Procedimiento de adjudicación de los contratos derivados del Acuerdo Marco y ejecución de los mismos:**

#### **11.1. Procedimiento de selección:**

Para la selección, de entre los adjudicatarios del Acuerdo Marco, de la empresa o entidad que será adjudicataria de cada plaza residencial de atención integral en Centros de Servicios Sociales, se atenderá a lo establecido en el apartado 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares del Acuerdo Marco.

#### **11.2. Procedimiento de contratación**

La contratación efectiva de cada plaza se realizará con la empresa o entidad seleccionada según lo establecido en el apartado anterior, de acuerdo con las necesidades asistenciales y disponibilidades presupuestarias del Instituto Aragonés de Servicios Sociales, mediante contrato derivado del Acuerdo Marco.

Para ello, se suscribirá con la empresa o entidad seleccionada un contrato por cada plaza que se adjudique, en el que constarán necesariamente los siguientes datos: la identificación completa del usuario, incluido su grado de dependencia y centro donde se encuentre y empresa o entidad gestora del mismo, así como la remisión al clausulado administrativo y técnico del Acuerdo Marco.

Corresponde al IASS la determinación, a través de la pertinente resolución, de las personas que hayan de ocupar las plazas ofertadas, así como la determinación de la pérdida de la condición de usuario y cualesquiera otras variaciones, de conformidad con los criterios fijados en el apartado 2 del PPT y la normativa vigente.

En el caso de que, en el momento de iniciarse los efectos del contrato, la entidad adjudicataria fuera titular de plazas ocupadas concertadas o conveniadas por



el IASS, éstas pasarán automáticamente a incluirse en este contrato, quedando sometidas en todos sus extremos a los efectos y condiciones de funcionamiento que en él se establecen.

Cuando sea posible, el IASS y los adjudicatarios podrán suscribir contratos por grupos de plazas.

Todos los trámites necesarios, así como el alta en el servicio de la persona usuaria se realizarán en un plazo no superior a diez días naturales desde la adjudicación y ofrecimiento de la plaza a la persona, salvo causas que justifiquen la demora.

### 11.3. Precio de los servicios y prestaciones

El precio unitario de cada plaza será el que figura en el acuerdo marco o, en su caso, el que se fije, cada año, por Orden del Consejero del Departamento con competencia en materia de Servicios Sociales, del Gobierno de Aragón.

En los contratos derivados del Acuerdo Marco, el abono de las plazas se realizará mensualmente mediante la facturación correspondiente al periodo de prestación de servicio conforme a lo establecido en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el de Prescripciones Técnicas Particulares del Acuerdo Marco y en los propios contratos derivados del Acuerdo Marco.

A efectos de facturación, la fecha de alta en el servicio se computará desde la fecha del ingreso efectivo en el centro, o de resolución de adjudicación de la plaza, en el caso de que la persona ya residiese en el mismo centro.

### 11.4. Exención de garantía definitiva

Desde el componente técnico que deben cumplir las entidades y empresas titulares de los centros en los que se ubican las plazas que se adjudican en los contratos derivados del Acuerdo Marco, deberán contar con las autorizaciones e inscripciones administrativas correspondientes. De otro lado, el IASS puede requerir cuanta información precise para la correcta ejecución del servicio y, además, dicha información debe integrarse en el sistema informático que el IASS facilita.

De acuerdo con todo lo señalado en los párrafos precedentes permite concluir que existen circunstancias justificativas de la innecesariedad de que en los contratos derivados del Acuerdo Marco se exija garantía definitiva, al quedar suficientemente garantizado el cumplimiento del objeto del contrato por otros medios.

Por todo ello y, en aplicación del artículo 107.1, párrafo segundo, de la LCSP, los contratos derivados del Acuerdo Marco estarán exentos de garantía definitiva.

### 11.5. Plazo

Los contratos derivados del Acuerdo Marco no podrán tener un plazo de ejecución superior a la vigencia que tenga el Acuerdo Marco, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.



Una vez finalizado el contrato derivado por expiración del plazo de vigencia inicial o, en su caso, de sus prórrogas, o por cualquier otra circunstancia establecida en la normativa aplicable, tendrá lugar la cancelación automática de las plazas objeto del mismo que se hallen desocupadas en ese momento. En relación con las plazas ocupadas se procederá de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente en materia de contratación pública.

#### 11.6. Ejecución de los contratos derivados del Acuerdo Marco:

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las cláusulas establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de acuerdo con las instrucciones que, para su interpretación, le dé la Administración.

La Administración conservará los poderes de policía y podrá realizar un seguimiento y control de la prestación de los servicios para asegurar la buena marcha y calidad de los mismos. El órgano de contratación tiene la facultad de inspeccionar y de establecer los sistemas de control de calidad oportunos en cada momento, dictando cuantas resoluciones o disposiciones estime convenientes para el estricto cumplimiento de lo convenido.

El adjudicatario está obligado a cumplir, durante la ejecución del contrato, todas las disposiciones vigentes en cada momento que, por la materia, le sean de aplicación.

Cuando la ejecución del contrato así lo aconseje, la Administración podrá recabar del contratista la designación de una persona que actúe como delegado suyo, para organizar la realización del contrato y poner en práctica las observaciones que para el exacto cumplimiento del contrato le fuesen formuladas por el órgano de contratación.

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas. Si las prestaciones realizadas no se adecuan a las especificaciones técnicas de la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

El adjudicatario será responsable de la calidad técnica del servicio, así como de los daños y perjuicios que se deduzcan para la Administración contratante o para terceros, como consecuencia de defectos, errores, métodos inadecuados en la ejecución del contrato, debiendo indemnizar en este caso a la Administración y/o a terceros perjudicados.

El contratista procederá a la ejecución del contrato en los términos señalados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

#### 11.7. Principio de riesgo y ventura.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto por el artículo 197 de la LCSP.



#### 11.8. Intervención del servicio.

Si se produce incumplimiento por parte del contratista que origine perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio, que no sean de los establecidos, como causa de resolución del contrato en la cláusula 17.2 de estos Pliegos, la Administración, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquella desaparezca, debiendo el contratista someterse a las decisiones del funcionario o funcionarios que el órgano de contratación haya nombrado para desempeñar las funciones interventoras.

Asimismo, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

#### 11.9. Penalidades por retraso en formalización de contrato derivado.

La formalización de los contratos derivados, mediante su firma, deberá realizarla el contratista dentro de los 5 días hábiles siguientes desde que tenga conocimiento de los mismos.

Se penalizará el retraso en la firma, salvo causas muy justificadas con los siguientes importes:

Retraso de 5 a 10 días, 100 euros.

Retraso de 10 a 20 días, 300 euros.

Retraso de más de 20 días, 1000 euros.

#### 11.10. Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 196 de la LCSP.

#### 11.11. Cambio de titularidad

##### 11.11.1 Cesión voluntaria del contrato.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 214 de la LCSP.

##### 11.11.2. Cesión obligatoria del contrato

Cuando la titularidad del centro corresponda a una entidad y la gestión del mismo corresponda a otra y se produzca la baja de esta segunda por finalización del plazo de la gestión o por otros motivos, ésta entidad perderá su condición de adjudicataria respecto a este acuerdo marco, produciéndose la cesión obligatoria del contrato a la entidad que designe la entidad primera, que es la titular del centro. En



este caso la entidad que asuma la gestión y que reciba la cesión deberá demostrar que se cumplen los supuestos y requisitos establecidos en el artículo 214 de la LCSP.

#### 11.12. Subcontratación.

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

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

Asimismo, junto con el escrito mediante el que se dé conocimiento a la Administración del subcontrato a celebrar, el contratista deberá acreditar que el subcontratista no se encuentra inhabilitado para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del artículo 71 de la LCSP. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable del subcontratista.

#### 11.13. 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.

#### 11.14. Obligaciones de transparencia

El contratista deberá suministrar a la entidad administrativa adjudicataria, 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 concedente 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.

### **12. Obligaciones de los contratistas en los Contratos Derivados del Acuerdo Marco:**

#### 12.1. Abonos al Contratista

El Acuerdo Marco no genera directamente gasto. El pago de los servicios y prestaciones para cada contrato derivado del Acuerdo Marco, se efectuará teniendo en cuenta los siguientes criterios:





- Se considera plaza ocupada, la asignada por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales desde el momento en que se produce su ingreso en el Centro. Se considerará que una plaza está ocupada, en situación de reserva, o que una persona usuaria ha perdido el derecho a la misma en función de lo establecido en la Orden de 16 de abril de 2015, del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia, regula el régimen de acceso y adjudicación de plazas de servicios de estancia diurna asistencial, estancia diurna ocupacional y alojamiento, ofertados por el Gobierno de Aragón.
- A los efectos relativos a la cobertura y facturación de plazas, y con el fin de mantener un sistema coherente con el resto de las plazas de la red pública se realizará de acuerdo con lo establecido en la citada Orden de 16 de abril de 2015 del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia del Gobierno de Aragón o normativa que la complemente o sustituya.
- El pago de las estancias contratadas, por plaza ocupada y, en su caso, por la reserva de plazas, se abonará por los usuarios y por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales, conforme a las normas, condiciones y procedimiento siguientes:
  - Pago por los usuarios: Los usuarios atendidos en el Centro al amparo de este contrato, participarán en la financiación del coste de las plazas, mediante la entrega al mismo de las cantidades que les correspondan de conformidad con las normas vigentes en cada momento, sin que en ningún caso supere la cantidad fijada como coste de la plaza por día.
  - Pago por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales: Previa justificación por el Centro de las cantidades pagadas por los usuarios, el Instituto Aragonés de Servicios Sociales procederá a liquidar la diferencia que resulte entre la cuantía abonada por aquéllos y el precio pactado en el contrato en concepto de plaza ocupada o reservada, según proceda. A este efecto, el Centro, dentro de los diez primeros días naturales siguientes al mes que corresponda la liquidación, remitirá al Instituto Aragonés de Servicios Sociales la siguiente documentación:
    - Certificación emitida por el titular o persona responsable del Centro, de las cantidades percibidas de los usuarios, en las que se expresarán los conceptos por los que se les ha liquidado (plaza ocupada/plaza reservada), modalidad de estancia y los días que corresponden a cada uno de los conceptos.
    - Estadillo mensual que contenga las incidencias relativas a los usuarios, según modelo confeccionado por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales que se entregará a la entidad en el momento de la firma del convenio.
    - Factura en la que se describa su objeto y que contenga todos y cada uno de los requisitos legalmente exigibles, con especial referencia al Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.),



respecto del cual deberá consignarse la base imponible, el tipo y la cuota, o en su caso, la exención de dicho impuesto. En el supuesto de exención, deberá acompañarse con la primera factura de cada ejercicio, la resolución sobre el reconocimiento del carácter social de la entidad a que se refiere el artículo 6 del Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido.

- Recibida de conformidad la citada documentación, se abonará por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales al adjudicatario la cantidad que corresponda mediante transferencia bancaria.
- El Centro procederá a efectuar la liquidación correspondiente conforme a los procedimientos telemáticos y herramientas informáticas que se establezcan por el IASS.
- El adjudicatario no podrá facturar a los usuarios cantidad adicional alguna por la prestación de los servicios que en este Pliego se contemplan con cargo al mismo.

## 12.2. Obligaciones del Contratista

Con carácter general, el adjudicatario está sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica que pudiera corresponder.
- b) Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía de la Administración.
- c) Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.
- d) Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de gestión de servicios públicos.

## 13. Supuestos especiales derivados del procedimiento SC-1/2019

Para aquellos licitadores que resultaron adjudicatarios en el Acuerdo Marco derivado del Expediente de contratación SC-1/2019 y actualmente tienen plazas ocupadas con cargo a dicho acuerdo marco se establece el siguiente procedimiento respecto de las plazas ocupadas, según distintos supuestos:

- a) El adjudicatario oferta el mismo número de plazas que plazas ocupadas o un número superior a éste: Se formalizarán los contratos derivados correspondientes a la nue-



va adjudicación de plazas ya ocupadas, formalizándose el exceso de las demás a medida que se vayan ocupando

b) El adjudicatario oferta un número de plazas inferior: El adjudicatario deberá continuar con el servicio de las plazas ocupadas, no cubriéndose las bajas que se produzcan hasta el momento en que se iguale la ocupación con el número de plazas ofertadas y adjudicadas.

#### **14. Gastos exigibles al contratista**

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar correctamente el servicio contratado.

Asimismo vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA, el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo, sin que por tanto puedan ser estos repercutidos como partida independiente.

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.

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

El personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo, 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 impago de los salarios o de las cuotas de la Seguridad Social de los trabajadores será causa de resolución del contrato.

El contratista estará igualmente obligado al cumplimiento de otras obligaciones que se establezcan en el Pliego de Prescripciones Técnicas del Acuerdo Marco.



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

## **16. Protección de datos de carácter personal**

Los adjudicatarios están obligados expresamente al cumplimiento de lo establecido en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, su desarrollo normativo y demás legislación concordante al respecto del tratamiento de los datos personales.

Los adjudicatarios se comprometen a tratar dichos datos personales observando los principios exigibles por la legislación en materia de protección de datos, en particular los relativos a la calidad de los datos, seguridad de los mismos y deber de secreto, así como a cumplir las instrucciones recibidas del órgano de contratación, no aplicando o utilizando dichos datos con finalidades distintas a las especificadas.

Los adjudicatarios deberán observar el secreto profesional respecto de los datos personales objeto de tratamiento, manteniendo absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento de los servicios prestados, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

En el supuesto de que los adjudicatarios, como encargados del tratamiento, destinen los datos a finalidad distinta a la estipulada, los comuniquen o utilicen incumpliendo las instrucciones fijadas en el presente Acuerdo Marco, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido.

## **17. Extinción del Acuerdo marco:**

### **17.1. Cumplimiento del Acuerdo Marco**

El Acuerdo Marco se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de la prestación de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración.

### **17.2. Resolución del Acuerdo Marco**

El Acuerdo Marco podrá extinguirse por cualquiera de las causas de resolución enunciadas en el artículo 211 de la LCSP, con excepción de las contempladas en sus letras d) y e) y por las causas específicas establecidas en el artículo 313 de la LCSP. También podrán ser causa de resolución:

- La declaración de estar incurso el contratista en alguna de las prohibiciones de contratar contempladas en el artículo 71 de la LCSP.
- El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación, sin perjuicio de las penalidades que, en su caso, se pudieran imponer.
- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.



- El incumplimiento de la obligación del contratista de respetar el carácter confidencial respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del Acuerdo Marco y de los que tengan conocimiento con ocasión del mismo.
- El incumplimiento de la obligación del contratista de mantener un seguro de responsabilidad civil con tercero que cubra la responsabilidad que sea imputable a la empresa y a los profesionales que prestan servicios en la misma con cobertura no inferior a la indicada en este pliego.
- El incumplimiento de la adscripción de medios fijados en el Anexo III del Compromiso de adscripción de medios de este Pliego.

### **18. Régimen Jurídico**

El Acuerdo Marco que regula este pliego tiene carácter administrativo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 25 de la LCSP, y se regirá por la citada LCSP, la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de contratos del Sector Público de Aragón y sus disposiciones de desarrollo, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción. 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 que forman parte del expediente y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

Además, serán de aplicación las siguientes normas:

- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia.
- Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón
- Decreto 82/1989, de 20 de junio, de la Diputación General de Aragón, por el que se crea y organiza el Registro de Entidades, Servicios y Establecimientos de Acción Social.
- Decreto 111/1992, de 26 de mayo, de la Diputación General de Aragón, por el que se regulan las condiciones mínimas que han de reunir los servicios y establecimientos sociales especializados.
- Orden de 16 de abril de 2015, del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia por la que se regula el régimen de acceso y adjudicación de plazas de servicios de estancia diurna asistencial, estancia diurna ocupacional y alojamiento ofertados por el Gobierno de Aragón
- Orden anual del Departamento de Servicios Sociales y Familia por la que se establecen los costes de las plazas en centros del sistema público para cada año.

Todo ello, sin perjuicio de que las citadas normas puedan ser modificadas o sustituidas por otras, o que, por razón de la materia, le pueda ser de aplicación cualquier otra.



## **19. Prerrogativas de la Administración y Jurisdicción**

El órgano de contratación ostenta las prerrogativas enumeradas en el artículo 190 de la LCSP, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la misma y sus disposiciones de desarrollo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 204 de la LCSP, el presente contrato podrá modificarse durante su vigencia, hasta un máximo del veinte por ciento del precio inicial, en la forma, el contenido y condiciones expresamente señaladas en el correspondiente Anexo del presente pliego, de modificaciones contractuales previstas. Estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, previa la tramitación del correspondiente procedimiento y de los trámites que resulten preceptivos.

Sólo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas en el apartado anterior por razones de interés público y de acuerdo con lo previsto en el artículo 205 de la LCSP.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos y contra ello se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

En los procedimientos iniciados a solicitud de un interesado para los que no se establezca específicamente otra cosa y que tengan por objeto o se refieran a la reclamación de cantidades, el ejercicio de prerrogativas administrativas o a cualquier otra cuestión relativa de la ejecución, consumación o extinción de un contrato administrativo, una vez transcurrido el plazo previsto para su resolución sin haberse notificado ésta, el interesado podrá considerar desestimada su solicitud por silencio administrativo, sin perjuicio de la subsistencia de la obligación de resolver.

Para el caso de transacción se estará a lo dispuesto en la Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón (Decreto Legislativo 1/2000, de 29 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de dicha Ley, BOA nº 77).

## **20. Régimen de recursos contra la documentación que rige la contratación**

Al tratarse de un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación, el presente pliego y el de prescripciones técnicas podrán ser recurridos potestativamente mediante el recurso especial del artículo 44 LCSP. El recurso deberá interponerse en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para resolver (TACPA), en el plazo de quince días hábiles a computar desde el día siguiente a aquél en que los mismos hayan sido puestos a disposición de los licitadores, sin que tengan los mismos efectos suspensivos automáticos.

La interposición del recurso especial deberá anunciarse previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el órgano de contratación en el mismo plazo previsto para la interposición del recurso. Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso



Departamento de Ciudadanía  
y Derechos Sociales



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.

**DILIGENCIA:**

Para hacer constar que el presente Pliego ha sido informado por la Dirección General de Servicios Jurídicos con fecha 22 de marzo de 2023.

A fecha de firma electrónica  
La Secretaria General del Instituto Aragonés  
de Servicios Sociales  
MARIA ARANTZAZU MILLO IBAÑEZ

A fecha de firma electrónica  
La Directora Gerente del  
Instituto Aragonés  
de Servicios Sociales  
NOELIA CARBO CIRAC



EXPTE.: IASS-GGD-2023-0001

## ANEXO I

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

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

La DRU, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, es un modelo de declaración responsable aprobado mediante Resolución 1/2021, de 4 de marzo, de la Dirección General de Contratación, ajustado al formulario del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), que incluye las demás declaraciones responsables que deban cumplimentarse de acuerdo con los pliegos que rijan la licitación y que no formen parte del contenido de la oferta.

La DRU se divide en dos partes: el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) y el apartado relativo a otras declaraciones responsables. El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/24, y el Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016 que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación. Por su parte, el apartado de otras declaraciones recoge la declaración responsable relativa al grupo empresarial; el compromiso, en su caso, de constitución de unión temporal de empresarios (UTE); la declaración responsable, en su caso, sobre inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público; y el compromiso de adscripción obligatoria de medios al contrato; sin perjuicio de que el modelo de DRU pueda verse modificado en un futuro por resolución de la persona titular de la Dirección General de Contratación, para incluir otras declaraciones.

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

La DRU deberá presentarse FIRMADA POR REPRESENTANTE CON PODER SUFICIENTE.

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

- Reglamento (UE) n.º 2016/7 disponible en la página web: <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>
- Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de 6 abril de 2016, disponible en: [https://www.boe.es/eli/es/res/2016/04/06/\(1\)/con](https://www.boe.es/eli/es/res/2016/04/06/(1)/con)
- Recomendación 2/2016 de 21 de junio de 2016, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Aragón, relativa a la utilización del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), disponible en: [http://www.aragon.es/estaticos/GobiernoAragon/OrganosConsultivos/JuntaConsultivaContratacionAdministrativa/Areas/02\\_Informes\\_Actuaciones/22016B.pdf](http://www.aragon.es/estaticos/GobiernoAragon/OrganosConsultivos/JuntaConsultivaContratacionAdministrativa/Areas/02_Informes_Actuaciones/22016B.pdf)

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

- PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL PODER ADJUDICADOR** (Identificación del contrato y la entidad contratante; estos datos deben ser facilitados o puestos por el poder adjudicador)
- PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO**
  - Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO
    - Identificación. *Como n.º de IVA se deberá indicar el NIF (ciudadanos o empresas españolas), el NIE (ciudadanos extranjeros residentes en España), y el VIES o DUNS (empresas extranjeras).*
    - Información general
    - Forma de participación



- Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO
  - Representación, en su caso (datos del representante)
- Sección C: INFORMACIÓN SOBRE EL RECURSO A LA CAPACIDAD DE OTRAS ENTIDADES
  - Recurso (Sí o No)
- Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS
  - Subcontratación (Sí o No y, en caso afirmativo, indicación de los subcontratistas conocidos)

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

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

- PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN**

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

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

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



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

- DECLARACIÓN RELATIVA A PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL**  
Debe cumplimentarse obligatoriamente, incluyendo la relación de empresas del grupo en su caso.
  
- COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS**  
Sólo se cumplimentará en caso de licitación como UTE, indicando las empresas que la componen.
  
- DECLARACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO LICITADORES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN O EN EL ROLECE**  
La inscripción tiene carácter obligatorio para licitar en el procedimiento abierto simplificado, por lo que deberá figurar inscrito antes del plazo en el que finalice la presentación de ofertas.
  
- COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS**  
Deberá cumplimentarse cuando así se exija en el Anexo III

A fecha de firma electrónica

La Directora Gerente del Instituto Aragonés de Servicios Sociales

NOELIA CARBO CIRAC



EXPTE.: IASS-GGD-2023-0001

## ANEXO II

### SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA

La solvencia económica, financiera y técnica o profesional, se acreditará mediante la aportación de los documentos a que se refieren los siguientes criterios:

#### **A) Solvencia económica:**

**Criterio de solvencia económica:** Declaración sobre el volumen anual de negocios del licitador referido al año de mayor volumen de negocio de los últimos cinco años, plazo estipulado para garantizar un nivel adecuado de competencia como consecuencia de la baja actividad durante los periodos afectados por la pandemia de Covid:

- Volumen anual de negocios de importe superior 150.000 € IVA incluido.

**Acreditación:** Declaración responsable emitida por el licitador.

El órgano de contratación, si lo estima necesario, podrá además requerir certificado o nota informativa expedida por el Registro Mercantil si el empresario estuviera inscrito en el mismo, y en caso contrario, mediante certificado o documento equivalente expedido por registro oficial en el que debiera estar inscrito. Si por razones justificadas no pudiera facilitarse la documentación requerida, se podrá acreditar la solvencia económica con cualquier otra documentación considerada como suficiente, reservándose el órgano de contratación la apreciación de la suficiencia de la misma.

#### **B) Solvencia técnica:**

La solvencia técnica de los licitadores se apreciará teniendo en cuenta la experiencia en la gestión de residencias dentro de los últimos cinco años, plazo estipulado para garantizar un nivel adecuado de competencia como consecuencia de la baja actividad durante los periodos afectados por la pandemia de Covid.

**Criterio de solvencia técnica:** Haber gestionado algún centro residencial para personas mayores durante un plazo de, al menos un año, dentro de los últimos cinco años.

**Acreditación:** Declaración responsable emitida por el licitador.

A fecha de firma electrónica

La Directora Gerente del Instituto Aragonés de Servicios Sociales  
NOELIA CARBO CIRAC



EXPT.E.: IASS-GGD-2023-0001

### ANEXO III

#### COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

Todos los licitadores, nacionales y extranjeros, además de acreditar su solvencia, deberán acreditar, mediante declaración responsable formulada al efecto, compromiso de adscripción de medios, tanto personales como materiales, debiendo ser como mínimo los que se detallan a continuación:

**Compromiso de adscripción de medios personales:**

El centro deberá contar con la plantilla efectiva suficiente para garantizar la adecuada atención de las personas usuarias en función de los criterios establecidos en el presente pliego.

A la hora de cuantificar la plantilla del centro, se tendrán en cuenta tanto los recursos propios como aquellos servicios que se contratan a otras empresas, debiendo cumplirse en su conjunto al menos los requisitos exigidos en función de la tipología del centro, en el Anexo I, del Decreto 111/1992, de 26 de mayo, de la Diputación General de Aragón, por el que se regulan las condiciones mínimas que han de reunir los servicios y establecimientos sociales especializados, sin perjuicio de que puedan valorarse las mejoras de los mismos, en función de lo establecido en el punto 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

**Compromiso de adscripción de medios materiales:**

Serán como mínimo los señalados en el Decreto 111/1992, de 26 de mayo, de la Diputación General de Aragón, por el que se regulan las condiciones mínimas que han de reunir los servicios y establecimientos sociales especializados, o norma que lo sustituya, sin perjuicio de que puedan valorarse las mejoras de los mismos, en función de lo establecido en el punto 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Estos medios personales y materiales forman parte de la propuesta presentada y, por lo tanto, del Acuerdo Marco que se firme en caso de resultar adjudicatario. Por este motivo deberán mantenerlos durante todo el tiempo de realización de este servicio. Cualquier variación respecto a ellos será comunicada a la Administración.

**Para acreditar la adscripción de medios personales y medios materiales deberá utilizarse el modelo de Declaración responsable del Anexo V de este Pliego**

A fecha de firma electrónica

La Directora Gerente del Instituto Aragonés de Servicios Sociales  
NOELIA CARBO CIRAC



**EXPTE.: IASS-GGD-2023-0001**

**ANEXO IV  
MODELO DE OFERTA**

Dº/Dª con DNI nº

con domicilio en

en nombre <sup>1</sup> con CIF nº

y con domicilio fiscal en

enterado del anuncio publicado la Plataforma de del día  
Contratación del Sector Público de la C.A. de Aragón

y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato denominado: "Acuerdo Marco para la prestación del servicio de plazas en centros residenciales para personas mayores en situación de dependencia", convocada por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales, oferta las siguientes plazas para el mismo, comprometiéndose, en caso de resultar adjudicatario de contratos derivados del citado acuerdo marco a ejecutarlos con estricta sujeción a los requisitos y condiciones recogidos en el presente pliego y en el Pliego de Prescripciones técnicas:

	<b>CENTRO</b>	<b>UBICACIÓN</b>	<b>Nº DE PLAZAS OFERTADAS</b>
1			
2			
3			
4			
5			

En el supuesto de no ser titular de los centros arriba ofertados, deberá acreditar tener atribuida la gestión de los mismos por título que garantice la prestación del servicio (contrato, convenio, certificado expedido por el titular, etc). El licitador hace constar asimismo que

- No se encuentra exento de IVA  
 Sí se encuentra exento de IVA  
 En..... a ..... de..... de 20....

(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO: .....

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



**EXPTE.: IASS-GGD-2023-0001**

**ANEXO V**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/D<sup>a</sup>

con DNI nº

En nombre propio o en representación de la empresa:

En calidad de:

Al objeto de participar en la contratación denominada: "Acuerdo Marco para la prestación del servicio público de plazas en centros residenciales para personas mayores en situación de dependencia", convocada por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 141.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, declara bajo su responsabilidad:

a) Que cumple los requisitos exigidos, en función de la tipología del centro, en el Anexo I, del Decreto 111/1992, de 26 de mayo, de la Diputación General de Aragón, por el que se regulan las condiciones mínimas que han de reunir los servicios y establecimientos sociales especializados.

b) Que dispone de los medios materiales señalados en el Decreto 111/1992, de 26 de mayo, de la Diputación General de Aragón, por el que se regulan las condiciones mínimas que han de reunir los servicios y establecimientos sociales especializados, o norma que lo sustituya.

c) Que cumple con los requisitos establecidos en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas para uso de los residentes que lo sean como consecuencia de los contratos derivados del Acuerdo Marco.

Igualmente declara que estos medios personales y materiales forman parte de la propuesta presentada y, por lo tanto, del Acuerdo Marco que se firme en caso de resultar adjudicatario. Por este motivo, se compromete a mantenerlos durante todo el tiempo de realización de este servicio. Cualquier variación respecto a ellos será comunicada a la Administración.

Todo ello para los siguientes Centros relacionados:

-  
-En..... a ..... de..... de 20....  
(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO: .....



EXPTE.: IASS-GGD-2023-0001

**ANEXO VI  
OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Se consideran obligaciones esenciales del contrato:

- Compromiso de adscripción de medios (artículo 76.2 LCSP)  
**Obligación esencial:** Véase Anexo III
- Condiciones especiales de ejecución del contrato (artículo 202 LCSP)  
**Obligación esencial:** Véase Anexo IX
- Criterios de adjudicación de las ofertas (artículo 122.3 LCSP)
- Cumplimiento del régimen de pagos a los subcontratistas o suministradores establecido (artículo 217.1 LCSP)
- Obligación esencial:** Póliza de seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales:

El licitador deberá disponer de una póliza de seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales, que cubra riesgos derivados de la prestación del servicio, por un importe mínimo de 150.000 € por siniestro.

Se justificará con una de las siguientes opciones:

\* original o copia compulsada de la póliza y recibo que acredite estar al corriente de pago.

\* certificado de la empresa aseguradora indicando: el tipo de póliza, la vigencia de la misma, el importe por siniestro y señalando así mismo si la misma esta, o no, al corriente de pago.

Esta póliza de seguros se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato

A fecha de firma electrónica

La Directora Gerente del Instituto Aragonés de Servicios Sociales

NOELIA CARBO CIRAC





EXpte.: IASS-GGD-2023-0001

## ANEXO VII

### COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

**Presidenta Titular:** La Secretaria General del Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

**Presidente Suplente:** Un Jefe de Servicio del Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

**Vocal Titular:** El Jefe de Sección de Presupuestos y Contratación.

**Vocal Suplente:** Un Asesor Técnico del Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

**Vocal Titular y suplente** designado por la Intervención General.

**Vocal Titular y suplente** designado por la D.G. de Servicios Jurídicos.

**Secretario Titular:** Jefa de Negociado de Contratación Administrativa II.

**Secretaria Suplente:** Jefe de Negociado de Control de Ingresos.

A fecha de firma electrónica  
La Directora Gerente del Instituto Aragonés  
de Servicios Sociales  
NOELIA CARBO CIRAC



EXPTE.: IASS-GGD-2023-0001

## ANEXO VIII

### MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS

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

- Mayor o menor demanda de recursos residenciales para personas mayores asistidas

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

- Reducción o ampliación del número de plazas comprometidas en el contrato.

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

- La modificación se realizará en base al número de plazas

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

- 20%

A fecha de firma electrónica  
La Directora Gerente del Instituto Aragonés  
de Servicios Sociales  
NOELIA CARBO CIRAC



EXPTE.: IASS-GGD-2023-0001

## ANEXO IX

### CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

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

• **Social y/o ético:**

Es condición especial, en relación con los centros residenciales que se adscriban a la ejecución de este acuerdo marco de plazas en centros residenciales para personas mayores en situación de dependencia en Aragón, la obligación de la entidad adjudicataria de cumplir las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación establecidas en el artículo 23 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Para su acreditación, la entidad adjudicataria, deberá presentar una Declaración jurada de conformidad y adhesión a las condiciones especiales de ejecución establecidas en los pliegos (Anexo IX).

• **Innovación:**

• **Medioambientales:**

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

El incumplimiento de las mismas tendrá la consideración de:

Causa de resolución del contrato.

Infracción grave a los efectos de imposición de penalidades.

A fecha de firma electrónica  
La Directora Gerente del Instituto Aragonés  
de Servicios Sociales  
NOELIA CARBO CIRAC



EXPTE.: IASS-GGD-2023-0001

**ANEXO X**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS  
CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI número \_\_\_\_\_

En nombre propio

En representación de la entidad: \_\_\_\_\_,  
en calidad de \_\_\_\_\_

al objeto de participar en la licitación del contrato denominado "Acuerdo marco, de plazas en centros residenciales para personas mayores en situación de dependencia en Aragón", convocado por anuncio de licitación publicado en el D.O.U.E. nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_,

**DECLARA** bajo su responsabilidad:

Que la entidad: \_\_\_\_\_,

presta su conformidad a la condición especial de ejecución establecida en el anexo IX de este pliego, para todos los centros residenciales que adscriba al acuerdo marco de plazas en centros residenciales para personas mayores en situación de dependencia y durante toda la ejecución del mismo.

(Lugar, fecha y firma)



EXPTE.: IASS-GGD-2023-0001

## ANEXO XI

### INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE LOS LICITADORES

**Denominación de la actividad de tratamiento:** Contratación y acción concertada

**Responsable** del tratamiento de los datos personales: Instituto Aragonés de Servicios Sociales (IASS). iass@aragon.es

**Finalidad** del tratamiento: Gestión y tramitación de expedientes de contratación y de acuerdos de acción concertada, así como la formalización, ejecución y desarrollo de los mismos.

**Legitimación** para realizar el tratamiento de los datos: cumplimiento de una obligación legal para el responsable.

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

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

Puede obtener **información adicional** en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) del Gobierno de Aragón [http://aplicaciones.aragon.es/notif\\_lopd\\_pub/](http://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/), identificando la actividad de tratamiento del IASS "Contratación y acción concertada".

A fecha de firma electrónica  
La Directora Gerente del Instituto Aragonés  
de Servicios Sociales  
NOELIA CARBO CIRAC



EXPTE.: IASS-GGD-2023-0001

## ANEXO XII

### ACUERDO DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO (ADJUDICATARIO)

(El contenido del presente anexo se incorporará al contrato que se formalice entre las partes)

#### **1. Objeto del encargo del tratamiento**

Mediante el presente encargo se habilita al adjudicatario (encargado del tratamiento) para tratar por cuenta de la entidad contratante (responsable del tratamiento) los datos de carácter personal necesarios para ejecutar la prestación del presente contrato definido en el Apartado B del cuadro-resumen.

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

- Recogida
- Registro
- Estructuración
- Modificación
- Conservación
- Extracción
- Consulta
- Comunicación por transmisión
- Interconexión
- Cotejo
- Supresión
- Destrucción
- Comunicación
- Otros: (*indicarlo*)

#### **2. Identificación de la información afectada**

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el responsable del tratamiento pone a disposición del encargado del tratamiento la información que se describe a continuación (detallar los documentos o ficheros puestos a disposición del encargado):

- Datos identificativos relativos a los usuarios de los servicios.

#### **3. Duración del tratamiento**

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

#### **4. Obligaciones del Encargado del Tratamiento**



- A) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja durante la prestación del contrato, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para otros fines distintos o fines propios.
- B) Tratar los datos de acuerdo con el presente Acuerdo y las instrucciones documentadas del responsable del tratamiento. Si el encargado considera que alguna de las instrucciones recibidas infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, informará inmediatamente al responsable.
- C) Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:
1. El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.
  2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
  3. En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.
  4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
    - a) La seudonimización y el cifrado de datos personales.
    - b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
    - c) La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
    - d) El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

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

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

No estará permitida la subcontratación del tratamiento de datos personales en el caso de que este tratamiento haya sido definido expresamente como una tarea crítica que no admite subcontratación, o cuando el tratamiento sea inherente a una prestación definida como tarea crítica que no admite subcontratación.



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

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

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

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

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

- K) Derecho de información.

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

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

El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 48 horas, a través del co-





reco electrónico de la unidad responsable, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

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

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

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

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

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

Medidas de seguridad mínimas exigidas al adjudicatario:

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 32.3 del RGPD, en el caso de que el encargado del tratamiento esté adherido a un código de conducta aprobado



a tenor del artículo 40 del citado Reglamento o a un mecanismo de certificación aprobado a tenor del artículo 42 del mismo, podrá servir de elemento para demostrar el cumplimiento de los requisitos relativos a la implantación de las medidas de seguridad, siempre que así lo considere el responsable en función de las medidas de seguridad necesarias en cada caso.

- Q) Designar un delegado de protección de datos en los casos previstos en el artículo 37 del RGPD y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable.
- R) Destino de los datos, según la opción señalada a continuación: Destrucción
- *Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al responsable del tratamiento.*
  - *No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.*

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

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

#### **6. Otras declaraciones**

A fecha de firma electrónica  
La Directora Gerente del Instituto Aragonés de  
Servicios Sociales  
NOELIA CARBO CIRAC