



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA
CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DE**

**SERVICIO DE RECOGIDA, TRANSPORTE,
ALMACENAMIENTO, DESTRUCCIÓN DE
DOCUMENTACIÓN Y SOPORTES INFORMÁTICOS CON
DATOS DE CARÁCTER CONFIDENCIAL EN DIVERSAS
SEDES E INSTALACIONES DE SOCIEDAD ARAGONESA
DE GESTIÓN AGROAMBIENTAL, S.L.U. (SARGA)**

N/Ref. SARGA-2026-00091

Página 1 de 17



ÍNDICE

OBJETO 3

1. ALCANCE 3

2. REQUISITOS NECESARIOS PARA LA CORRECTA PRESTACIÓN DEL SERVICIO 4

2.1. Finalidad del servicio 4

2.2. Normativa aplicable 4

2.3. Requisitos técnicos 5

2.3.1. Requisitos de la empresa adjudicataria 5

3. OPERACIONES 5

3.1. Operaciones de recogida y destrucción de documentación 5

4. MEDIOS 6

4.1. Medios materiales 6

4.2. Medios humanos 7

4.3. Otros medios 7

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS 8

6. SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y COORDINACIÓN DE TRABAJOS 9

7. CALIDAD DEL SERVICIO 9

8. PRESUPUESTO MÁXIMO 9

Anexo I. "Localización y descripción de las instalaciones" 13

Anexo II. "Estimación de unidades y precios" 15



Código de verificación : b2d946019db2f28e

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://explyca.sarga.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=b2d946019db2f28e>

OBJETO

El presente pliego de prescripciones técnicas (PPT en adelante) tiene por objeto regular y definir el alcance, procesos y condiciones técnicas de prestación que habrán de regir en la contratación de SERVICIO DE RECOGIDA, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO, DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y SOPORTES INFORMÁTICOS CON DATOS DE CARÁCTER CONFIDENCIAL EN DIVERSAS SEDES E INSTALACIONES DE SOCIEDAD ARAGONESA DE GESTIÓN AGROAMBIENTAL, S.L.U. (SARGA) mediante las pruebas y verificaciones necesarias que aseguren su continuo y correcto funcionamiento de acuerdo con el marco normativo aplicable, así como sobre el plan básico de actuaciones y frecuencias que se recogen en este pliego.

Asimismo, este PPT regula y define el alcance, la metodología, los recursos humanos y los medios materiales necesarios para asumir el citado servicio.

La prestación del servicio se realizará de acuerdo con los requerimientos y condiciones estipuladas en este Pliego, así como en el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, de los que se derivarán los derechos y obligaciones de las partes contratantes, teniendo carácter contractual ambos.

Este contrato está reservado a **Empresas de Inserción Laboral**, de conformidad con lo establecido en el artículo 43 de la Ley 11/2023 de 30 de marzo de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.

1. ALCANCE

Los centros donde se prestarían los servicios se indican en el **Anexo I. "Localización y descripción de las instalaciones"**

Si durante la prestación del servicio, se traslada alguna de las sedes indicadas en el presente pliego, el adjudicatario quedará obligado a prestar el servicio en la nueva dirección facilitada por SARGA manteniendo los precios fijados en el contrato.

En el Anexo I. "Localización y descripción de las instalaciones" del presente pliego se detallan, de forma no exhaustiva, todas las instalaciones inventariadas en la actualidad y que se encuentran comprendidas en el presente pliego. Si durante la vigencia del contrato SARGA ampliara o modificara estas instalaciones por iniciativa propia o como consecuencia de cambios normativos que así se lo exigieran, el adjudicatario estaría obligado a su servicio.



2. REQUISITOS NECESARIOS PARA LA CORRECTA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

2.1. Finalidad del servicio

La finalidad del servicio a contratar respecto a la Destrucción documental, tendrá como objetivo primordial satisfacer las necesidades de contratación de la gestión de la destrucción de los documentos con posibilidad de contener datos de carácter confidencial existentes en las sedes de SARGA, la separación y gestión separada de papel, plástico y elementos metálicos, así como la correcta destrucción de la documentación confidencial. Se incluye en el alcance de este lote la recogida y destrucción de documentos que contengan datos de carácter confidencial como papel, discos compactos, discos duros y teléfonos móviles.

2.2. Normativa aplicable

Todas las operaciones, objeto de este contrato, estarán sujetas a las normas y recomendaciones vigentes, que no tienen carácter limitativo ni excluyente, y que deberá asimismo ser tenida en cuenta por la empresa adjudicataria durante la prestación del servicio y con plena sujeción a las disposiciones contenidas fundamentalmente tanto en el marco normativo en el ámbito estatal como el particular de la Comunidad Autónoma de Aragón, atendiendo especialmente a:

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 7/2022, de 8 de abril residuos y suelos contaminados para una economía circular.
- Real Decreto 553/2020, de 2 de junio, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado.
- NORMA DIN 66399.

En general se incluye en el contrato cualquier reglamentación de obligado cumplimiento que sea promulgada o esté en vigor durante el tiempo de prestación del servicio y que afecte a las instalaciones objeto del contrato y cualquier otra normativa de aplicación no determinada en las anteriores que las sustituya, modifique o actualice.

Todas las operaciones del servicio serán ejecutadas por personal especializado.

SARGA facilitará al adjudicatario un listado con las direcciones de las instalaciones y datos de contacto del personal en cada uno de los centros. Con carácter previo al acceso a las instalaciones de SARGA, el contratista deberá contactar con las personas indicadas por SARGA al objeto de coordinarse con ellos para la realización de los trabajos. Asimismo,



Código de verificación : b2d946019db2f28e

se mantendrá informado a la persona responsable del contrato por parte de SARGA de la planificación y ejecución de los trabajos.

2.3.Requisitos técnicos

2.3.1. Requisitos de la empresa adjudicataria

El adjudicatario deberá tener suscrito las pólizas de seguro obligatorias, tanto la responsabilidad civil patronal hacia sus empleados, como la de explotación derivada de su actividad para todo el periodo que duren los trabajos, que cubran los daños y desperfectos que puedan ocasionarse a personas e instalaciones de SARGA, así como a terceros en general, imputables a su actividad.

El adjudicatario deberá estar registrado para el transporte y para la negociación de residuos no peligrosos.

El contratista deberá adoptar las prácticas de trabajo y utilizar los materiales que sean menos perjudiciales para el medio ambiente, así como respetar la legislación medioambiental, principalmente en materia de la correcta eliminación de residuos y vertidos.

El adjudicatario designará a un delegado, que ejercerá de interlocutor con SARGA, para la coordinación del desarrollo de los trabajos a que obliga la prestación del servicio objeto del contrato.

3. OPERACIONES

3.1.Operaciones de recogida y destrucción de documentación

El alcance de este servicio se refiere a la gestión de todo el papel con posibilidad de contener datos de carácter confidencial generado y almacenado en las sedes de SARGA, la separación y gestión separada de papel, plástico y elementos metálicos, así como la correcta gestión de la documentación confidencial. La finalidad es la destrucción de los documentos de manera que no sea posible su recuperación posterior. Se garantizará la trazabilidad de los documentos de origen, recorrido y destrucción de los documentos entregados por SARGA que serán recogidos en cualquiera de las oficinas indicadas en el alcance del contrato. Para ello SARGA entregará un listado con la documentación a destruir.

Se establecen unos plazos máximos de prestación del servicio, de 15 días hábiles desde la solicitud oficial tras la aprobación de presupuestos para la recogida de la documentación salvo que Sarga solicite una fecha fija posterior, 15 días hábiles para la destrucción o



Código de verificación : b2d946019db2f28e

gestión de la documentación desde su recogida, y en los casos donde se solicite destrucción certificada 15 días hábiles desde la destrucción para entregar los certificados.

Se incluye en el alcance de este lote la recogida y destrucción de discos duros y teléfonos móviles que contengan datos de carácter confidencial.

La gestión final de los residuos se hará cumpliendo la normativa específica para cada uno de los casos, realizando los tratamientos previos que sean necesarios y atendiendo siempre al principio de proximidad establecida en la reglamentación específica.

Toda la documentación confidencial, así como los discos duros y móviles destruidos, serán gestionados adecuadamente y los residuos serán tratados conforme a la normativa de aplicación.

SARGA podrá solicitar la justificación de la gestión final para los residuos generados por SARGA y gestionados por el adjudicatario en todo momento, siendo causa de incumplimiento de contrato la no facilitación de la documentación acreditativa de la correcta gestión los residuos o la evidencia de la gestión no acorde a la normativa específica de los mismos.

4. MEDIOS

La empresa adjudicataria deberá cumplir las exigencias legalmente establecidas en el ámbito de la Seguridad y Salud en los lugares de trabajo, preservando la integridad tanto de sus propios trabajadores como la salud de los trabajadores pertenecientes a SARGA. Lo cual condicionará los procedimientos a seguir que serán establecidos en caso necesario, con el acuerdo de los Servicios de Prevención.

Cuando las tareas a realizar supongan alguna especialización de riesgo, deberá utilizar el personal adecuadamente especializado, que garantice un buen trabajo y evite incidentes o accidentes no deseados.

4.1. Medios materiales

Se incluyen todos los materiales necesarios para el correcto funcionamiento, así como todo las herramientas y utillaje necesario.

Asimismo, estará incluido todo el material necesario para la señalización y el pequeño material necesario para su instalación.



Código de verificación : b2d946019db2f28e

4.2. Medios humanos

El adjudicatario dispondrá de una estructura de personal adecuada para la realización de todos los trabajos a ejecutar contemplados en el contrato con las cualificaciones profesionales que sean de aplicación. Esto engloba su personal para el desarrollo de todos los servicios, así como el personal de apoyo, asistencia técnica, dirección y control de los servicios.

En caso de que proceda, el adjudicatario pondrá, de inmediato, en conocimiento de SARGA, cualquier incidencia que pueda afectar el servicio. El adjudicatario será responsable, en cualquier caso, de garantizar el servicio necesario para cumplir con las operaciones del servicio.

4.3. Otros medios

El adjudicatario ha de disponer de todos los medios técnicos necesarios para el correcto desarrollo del servicio.

La empresa adjudicataria dispondrá de medios propios de transporte y auxiliares necesarios, así como de los equipos de protección individual o colectiva precisos para cada tipo de trabajo y de la colocación de los elementos de protección y señalización con el fin de evitar accidentes, tanto a su propio personal o a personas ajenas, durante la ejecución de los trabajos.

De este modo contará, como mínimo, de los siguientes medios auxiliares de trabajo:

- Equipos de protección individual y colectiva necesarios.
- Herramientas de taller.
- Equipos de medición
- Cualquier otro equipo necesario para desarrollar su trabajo de forma eficaz y segura, en el mínimo plazo de tiempo, cumpliendo la normativa vigente en todos los ámbitos y ya bien sean utilizados *motu proprio* o bien exigidos por SARGA.
- Respecto a los traslados de la documentación a destruir, la empresa adjudicataria deberá disponer de un vehículo de 2 a 8 m³ con conductor, así como de un vehículo de 8 a 20 m³ con conductor.



Código de verificación : b2d946019db2f28e

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos realizados serán facturados tras su realización. Junto a cada factura se hará llegar el acta original del servicio realizado, que será conforme con las normativas de aplicación en cada caso y en particular con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y resto de los documentos contractuales. Además de lo establecido en estos documentos, a continuación, se enumeran unos requisitos mínimos para poder realizar un correcto seguimiento de los trabajos desde el punto vista técnico y operativo:

Los albaranes/informes deben ir firmados por la empresa de servicios.

Las facturas deberán estar relacionadas de manera adecuada con los albaranes correspondientes. En la factura se hará referencia a los albaranes, o a las órdenes/partes de trabajo, con los que se relaciona, teniendo en cuenta que una factura puede corresponderse con varios albaranes.

En cada uno de los servicios realizados se entregará a personal de SARGA, un albarán, orden o parte de trabajo donde quede constancia de las operaciones realizadas, fecha y persona que las ha realizado. El parte de trabajo constará al menos de dos copias, una para la empresa adjudicataria que tendrá que estar validado y firmado por el personal de SARGA, y, otro parte, que será entregado al personal del centro. El parte de trabajo estará constituido por el documento en donde se describe el trabajo realizado para la reparación de una determinada avería o un determinado servicio. Deberá rellenarse un parte de trabajo por cada una de las intervenciones realizadas, bien sea como consecuencia de la prestación del servicio o correctivo extraordinario. Los datos que deberán recogerse en el parte de trabajo, son los siguientes:

- Nº de expediente y código de contrato de SARGA.
- Nº de pedido de SARGA, si procede.
- NIF de la empresa adjudicataria.
- Nº de parte o albarán.
- Importe, si procede.
- Fecha de la intervención.
- Nombre del Técnico/os que la realizan.
- Tiempos utilizados por cada uno de los técnicos ejecutores.
- Descripción de los trabajos.
- Observaciones, si proceden.
- Tipo de actuación.



6. SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y COORDINACIÓN DE TRABAJOS

El adjudicatario designará a un responsable que ejercerá de interlocutor con SARGA para la coordinación del desarrollo de los trabajos a que obliga la prestación del servicio objeto del contrato

SARGA designará como interlocutor a un responsable del contrato, que será el encargado de la coordinación de la prestación del servicio, de dictar las normas y órdenes necesarias para un adecuado desarrollo del servicio, así como de la planificación y programación de las actuaciones, pudiendo estar presente en las mismas cuando lo estime conveniente.

La empresa adjudicataria prestará asesoramiento y consultoría a SARGA en caso de ser necesaria alguna gestión administrativa o de asesoramiento en materia de servicios auxiliares.

7. CALIDAD DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria se compromete a prestar los servicios de destrucción documental con los estándares de calidad requeridos.

SARGA evaluará la calidad de los servicios prestados y, en caso de detectar deficiencias, podrá requerir a la empresa adjudicataria que tome medidas correctivas.

8. PRESUPUESTO MÁXIMO

El Valor máximo estimado de este contrato, asciende a un importe total de veintiocho mil quinientos sesenta y un euros (28.561,00 €), IVA no incluido.

El cálculo del valor estimado del contrato se ha realizado considerando la suma del presupuesto máximo de licitación para la anualidad comienzo en 2026, incluyendo la posibilidad de prórroga para la anualidad de 2027, el incremento de unidades de ejecución y el alcance de las modificaciones previstas, a excepción del IVA.

En este precio se encuentra incluido el importe correspondiente a todas las tareas medios y material auxiliar necesario (jaulas, pales, camiones o furgonetas, transpaletas o



pequeña maquinaria...), para la recogida en los centros asignados, transporte y destrucción en su caso, así como todo género de gastos e impuestos, con excepción del IVA.

Primer año s/IVA	14.360,00 €
10% INCREMENTO	1.436,00 €
20% MODIFICACIONES	2.872,00 €
Prórroga	7.610,00 €
10% INCREMENTO	761,00 €
20% MODIFICACIONES	1.522,00 €
TOTAL SIN IVA	28.561,00 €

El presupuesto máximo de licitación propuesto para la primera anualidad sin incluir las modificaciones y el incremento de unidades es de 14.360,00 € (CATORCE MIL TRESCIENTOS SESENTA EUROS, IVA no incluido).

El Valor estimado del presente procedimiento asciende a la cantidad de 28.561,00€ (VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS SESENTA Y UN EUROS, IVA no incluido). Dicho importe incluye el presupuesto máximo de licitación para el periodo inicial de vigencia, así como el importe de la prórroga prevista y las modificaciones e incremento de las unidades de ejecución previstas.

En dicho importe se incluyen el servicio de recogida, transporte, almacenamiento, destrucción de documentación y soportes informáticos con datos de carácter confidencial de los centros incluidos en el Anexo I. "Localización y descripción de las instalaciones".

Para el presente procedimiento, se prevén las siguientes causas de modificación:

- Incremento en los metros cúbicos a recoger o destruir en la prestación del servicio.
- Instalación o supresión de Centros gestionados por SARGA con necesidades a las que constituyen el objeto del presente contrato.



Código de verificación : b2d946019db2f28e

Precios máximos unitarios:

Los precios máximos unitarios de destrucción documental:

Pedido mínimo por centro de 3 metros cúbicos, pudiendo ser parte para destrucción certificada y otra sin certificar, en caso de no alcanzar los metros cúbicos mínimos se facturará como mínimo 3 metros cúbicos de no certificado.

- | | |
|--|------|
| - Metro cúbico recogida y destrucción documental | |
| - ESPACIO ALFRANCA | 30€ |
| - OFICINAS CENTRALES EXPO | 30€ |
| - CENTRO DE TRASFERENCIA DE ZARAGOZA. POLÍGONO PTR | 30€ |
| - OFICINA DE HUESCA | 75€ |
| - OFICINA CENTRAL DE TERUEL | 125€ |
| - Metro cúbico recogida destrucción certificada. | |
| - ESPACIO ALFRANCA | 120€ |
| - OFICINAS CENTRALES EXPO | 120€ |
| - CENTRO DE TRASFERENCIA DE ZARAGOZA. POLÍGONO PTR | 120€ |
| - OFICINA DE HUESCA | 165€ |
| - OFICINA CENTRAL DE TERUEL | 215€ |
| - Destrucción material informático. | |
| - Recogida, destrucción por terminal móvil | 15€ |
| - Recogida, destrucción por unidad de disco duro | 15€ |

En estos precios quedan incluidos cualquier otro tipo de gastos que pueda generarse, como salidas, kilometrajes y dietas.

El número de unidades y el presupuesto resultante detallado es estimado. El importe final del contrato quedará condicionado, en cualquier caso, al número de unidades realmente realizadas por la empresa adjudicataria del servicio SARGA no quedará obligada a abonar a la empresa adjudicataria en cada lote la totalidad del presupuesto estimado en el presente pliego. Únicamente se facturarán y liquidarán el número de unidades efectivamente realizadas, de conformidad con el precio/unitario o descuento lineal ofertado por la empresa adjudicataria.



Código de verificación : b2d946019db2f28e

A la fecha de la firma electrónica

Fdo.: Luis E. Ribot Gómez de Salazar

Jefe de Área de Soporte General



Código de verificación : b2d946019db2f28e

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<https://explyca.sarga.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=b2d946019db2f28e>



Anexo I. "Localización y descripción de las instalaciones"

Servicio de recogida, transporte, almacenamiento, destrucción de documentación y soportes informáticos con datos de carácter confidencial

- Oficinas EXPO. Av. De Ranillas n º 5 Edificio A-3ª planta. 50018 Zaragoza.
- Centro de Trasferencia de Zaragoza. C/. Ozono nº 85. Parcela C1 10-2 Parque Tecnológico de Reciclado Mariano López Navarro. 50720 - La Cartuja Baja (Zaragoza).
- Espacio Alfranca. Finca de la Alfranca s/n. 50195 Pastriz (Zaragoza). Edificios: Palacio, Convento, Caballerizas, cafetería, Edificio de servicios, Casa Control y CIAR, Centro Recuperación de Fauna Silvestre y Casa de Labor.
- Centro de operaciones y Oficinas de Huesca. Calle Ingeniero Lafiguera, 7. 22004 Huesca.
- Oficinas Centrales y Nave Forestal de Teruel. C/. Londres- Parcela 256. Pol. La Paz. 44195 – Teruel.





Código de verificación : b2d946019db2f28e

Anexo II. "Estimación de unidades y precios"

En las siguientes tablas se especifica el cálculo del contrato en base a los precios máximos establecidos y a las cantidades estimadas en cada uno de los apartados. El coste final será aquel resultante del precio ofertado por el adjudicatario y de los servicios prestados durante la vigencia del contrato y de los importes correspondientes a los mantenimientos correctivos prestados.

Servicio de recogida, transporte, almacenamiento, destrucción de documentación y soportes informáticos con datos de carácter confidencial

PRIMER AÑO, Este año se planea realizar una limpieza de los archivos centrales de SARGA ubicados en el PTR.

Recogida, transporte y destrucción de 1 m ³ de documentación	m3 y año	m3 certificada y año	€ recogida / m3	€ recogida certificada/ m3	IMPORTE
ESPACIO ALFRANCA	2	1	30,00 €	120,00 €	180,00 €
OFICINAS CENTRALES EXPO	15	10	30,00 €	120,00 €	1.650,00 €
CENTRO DE TRASFERENCIA DE ZARAGOZA. POLÍGONO PTR	75	75	30,00 €	120,00 €	11.250,00 €
OFICINA DE HUESCA	3	1	75,00 €	165,00 €	390,00 €
OFICINA CENTRAL DE TERUEL	3	1	125,00 €	215,00 €	590,00 €
					14.060,00 €
DESTRUCCIÓN MATERIAL INFORMÁTICO	nº unidades			precio ud.	IMPORTE
Recogida, destrucción por terminal móvil	10			15 €	150 €
Recogida, destrucción por unidad de disco duro	10			15 €	150 €
					300 €

PRESUPUESTO	14.360,00 €
--------------------	--------------------

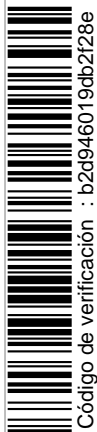


Código de verificación : b2d946019db2f28e

PRÓRROGA, SEGUNDO AÑO

Recogida, transporte y destrucción de 1 m ³ de documentación	m3 y año	m3 certificada y año	€ recogida / m3	€ recogida certificada/ m3	IMPORTE
ESPACIO ALFRANCA	2	1	30,00 €	120,00 €	180,00 €
OFICINAS CENTRALES EXPO	15	10	30,00 €	120,00 €	1.650,00 €
CENTRO DE TRASFERENCIA DE ZARAGOZA. POLÍGONO PTR	30	30	30,00 €	120,00 €	4.500,00 €
OFICINA DE HUESCA	3	1	75,00 €	165,00 €	390,00 €
OFICINA CENTRAL DE TERUEL	3	1	125,00 €	215,00 €	590,00 €
					7.310,00 €
DESTRUCCIÓN MATERIAL INFORMÁTICO	nº unidades			precio ud.	IMPORTE
Recogida, destrucción por terminal móvil	10			15 €	150 €
Recogida, destrucción por unidad de disco duro	10			15 €	150 €
					300 €

PRESUPUESTO PRÓRROGA	7.610,00 €
-----------------------------	-------------------



Código de verificación : b2d946019db2f28e