

Contrato de Servicios (Expediente núm SV260303) <i>Contrato sometido a las Instrucciones internas de contratación del grupo Correos</i>			
<input checked="" type="checkbox"/> Procedimiento general		<input type="checkbox"/> Procedimiento especial	
<input checked="" type="checkbox"/> Ordinario	<input type="checkbox"/> Simplificado	<input type="checkbox"/> Con invitación a un único licitador	<input type="checkbox"/> Con invitación a varios licitadores
<input type="checkbox"/> Con negociación	<input checked="" type="checkbox"/> Sin negociación		

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARTICULARES

ÍNDICE.

1.	Entidad contratante.....	4
2.	Objeto del contrato.	4
3.	Duración del contrato.....	5
4.	Aspectos económicos.	5
5.	Condiciones de participación.	6
6.	Licitación del contrato.	8
	6.1. Comunicaciones y notificaciones electrónicas.....	8
	6.2. Resolución de consultas relacionadas con la licitación.	8
	6.3. Envío de ofertas por medios electrónicos.....	8
	6.4. Documentación confidencial.	8
	6.5. Adjudicación de los contratos	8
	6.5.1.Procedimiento General	8
	6.5.1.1.Procedimiento General Ordinario:.....	9
	6.6. Ofertas integradoras.....	9
	6.7. Contenido de las ofertas.....	9
	6.7.1 Sobre 1: documentación administrativa.....	9
	6.7.2 Sobre 2: oferta técnica y criterios de adjudicación cuya evaluación depende de un juicio de valor.	10

6.7.3 Sobre 3: Criterios de adjudicación de evaluación automática o con arreglo a fórmulas matemáticas y/o proposición económica.....	11
7. Adjudicación y perfección del contrato.....	12
7.1. Procedimiento de apertura de sobres y valoración de ofertas.....	12
7.2. Ofertas anormalmente bajas.....	13
7.3. Documentación a presentar por el propuesto como adjudicatario.....	13
7.4. Adjudicación del contrato.....	14
7.5. Perfección del contrato.....	14
7.6. Constitución de garantías.....	15
8. Ejecución del contrato.....	16
8.1. Obligaciones del adjudicatario.....	16
8.1.1. Obligaciones en materia fiscal, laboral y medioambiental.....	16
8.1.2. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones.	17
8.1.3. Obligaciones del adjudicatario en materia de protección de datos.....	17
8.1.4. Aceptación y adhesión a las políticas de prevención de imputaciones delictivas.....	18
8.1.5. Evaluación de proveedores.....	19
8.1.6. Obligaciones esenciales del contrato.....	19
8.1.7. Condiciones especiales de ejecución.....	20
8.1.8. Régimen de confidencialidad.....	22
8.2. Modificaciones del contrato.....	23
8.3. Cesión y Subcontratación.....	23
8.3.1. Cesión del contrato.....	23
8.3.2. Régimen de subcontratación.....	23
9. Cumplimiento del contrato.....	24
9.1. Responsable del contrato. Representante del contratista.....	24
9.2. Régimen de penalidades.....	24
9.3. Abonos al contratista. Facturación.....	25
9.4. Recepción y liquidación.....	26
9.5. Plazo de garantía.....	26
10. Resolución del contrato.....	26
10.1. Causas de solución.....	26
10.2. Procedimiento.....	27

11. Protección de Datos.....	27
11.1 Cláusula informativa de protección de datos personales recabados a través del Canal Ético.....	27
11.2 Información a representantes, trabajadores y personas de contacto	28
12. Régimen jurídico del contrato y reclamaciones contra este pliego.....	28
Anexo I.- Características técnicas específicas del contrato.....	30
Anexo II.- Descripción y limitaciones a la licitación por lotes.....	46
Anexo III.- Resumen de metodología seguida para el cálculo del valor estimado del contrato.....	47
Anexo IV.- Forma de acreditación de la solvencia económica y financiera, y técnica o profesional.	48
Anexo V.- Modelo de aval.	49
Anexo VI.- Instrucciones y recomendaciones para la presentación electrónica de las ofertas.	50
Anexo VII.- Instrucciones para cumplimentar el DEUC.	51
Anexo VIII.- Criterios de adjudicación cuya evaluación depende de un juicio de valor. .	53
Anexo IX.- Criterios de adjudicación de evaluación automática	54
Anexo X.- Modelo de proposición económica.....	55
Anexo XI.- Información sobre condiciones de subrogación de contratos de trabajo.....	57
Anexo XII.- Modificaciones previstas del contrato.....	58
Anexo XIII.- Régimen de penalidades.	59
Anexo XIV. – Evaluación de Proveedores.	61
Anexo XV.- CONTRATO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	62
Anexo XVI.- Declaración responsable del adjudicatario del contrato sobre la implantación del plan de igualdad conforme a lo establecido en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.	69
Anexo XVII.- Declaración responsable protección de datos personales.	70
Anexo XVIII.- Requisitos de seguridad	74
ANEXO XIX.- COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE PERSONAL AL CONTRATO DECLARACIÓN RESPONSABLE.....	81

La presentación de ofertas en el presente procedimiento supondrá la aceptación incondicionada de la totalidad de las cláusulas y condiciones del presente Pliego, sin salvedad o reserva alguna, sancionándose con la exclusión del procedimiento a los licitadores que introduzcan cualquier condicionante en sus ofertas que altere el régimen establecido.

1. Entidad contratante.

Entidad contratante	S.E. Correos y Telégrafos, S.A., S.M.E. (en adelante, Correos)
Órgano de contratación	Secretaría General-Dirección Financiera
Dirección/Subdirección gestora de la necesidad UGC	Dirección de Recursos Humanos Subdirección de Desarrollo de Personas UGC 25
Perfil de contratante	https://www.correos.com/perfil-contratante/
Dirección de contacto	C/Conde de Peñalver, 19 Bis. 28006, Madrid.
Responsable del contrato	Área de desarrollo y formación
	formacioncompras@correos.com

2. Objeto del contrato.

El objeto del contrato consistirá en la ejecución, en la forma descrita en el [Anexo I](#) relativo a sus características técnicas, de las prestaciones que a continuación se describen:

Descripción	Contratación del programa formativo de desarrollo de habilidades
Código CPV	80511000 - 9 Servicios de formación del personal. 79633000 - 5 Servicios de desarrollo del personal.
Lotes	<p><input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI (Ver Anexo II)</p> <p>Justificación de la no división en Lotes: El servicio objeto del contrato es único y se ejecuta de forma conjunta y global, no siendo susceptible técnicamente de ser dividido en lotes al tratarse de prestaciones estrechamente interrelacionadas y dependientes entre sí. La división del contrato en lotes supondría un mayor riesgo para la correcta ejecución del servicio, pues requiere una gran coordinación entre las empresas que desarrollen las prestaciones.</p> <p>La no división en lotes se justifica al amparo de lo previsto en el artículo 99.3 b) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público LCSP, que prevé que se podrá no dividir en lotes un expediente cuando la "realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultará la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico".</p>
¿Se admite oferta integradora (lotes)?	<input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI (Ver condiciones)

3. Duración del contrato.

El contrato se ejecutará en los términos, plazos y condiciones temporales que se expresan a continuación:

	Cantidad	Unidad de tiempo	Cómputo
Duración inicial	24	<input type="checkbox"/> días <input checked="" type="checkbox"/> meses <input type="checkbox"/> años	<input type="checkbox"/> día siguiente a la firma de aceptación de la Resolución de adjudicación <input type="checkbox"/> día siguiente a la comunicación de inicio del contrato por la entidad contratante <input checked="" type="checkbox"/> la fecha que figure en la resolución de adjudicación
Prorrogable	<input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> SI	Nº de prórrogas: 1 Duración máxima de cada prórroga (en meses):	12 meses
En caso de acordarse, la prórroga será obligatoria para el contratista, siempre y cuando se le notifique con dos meses de antelación al vencimiento. Se condiciona la prórroga del contrato a que sus características permanezcan inalterables.			

4. Aspectos económicos.

Las cuantías del contrato serán las expresadas a continuación:

Valor estimado del contrato	136.000,00 €	Ciento treinta y seis mil euros, conforme al método de cálculo especificado en Anexo III	
Presupuesto base de licitación	96.800,00 €	IVA/impuesto equivalente	16.800,00 €
Anualidades (IVA o impuesto indirecto equivalente incluido)	2025	2026	Total
	48.400,00 €	48.400,00 €	96.800,00 €

Las cantidades consignadas en el presupuesto tienen carácter orientativo y no vinculante, constituyen los límites máximos de gasto que puede suponer este contrato, en este sentido Correos podrá solicitar la ejecución de los trabajos objeto de la presente contratación en función de sus necesidades y por el importe ofertado o los precios unitarios ofertados, en su caso, por el adjudicatario, hasta el máximo del importe de licitación. Es decir, la adjudicación se realizará por el presupuesto base de licitación (96.800,00 € IVA incluido) a los importes unitarios ofertados por el licitador con mejor puntuación global.

5. Condiciones de participación.

Los licitadores deberán cumplir, en el momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas, y subsistir en el momento de perfección del contrato, los siguientes requisitos de participación.

Dispensa de acreditar aptitud, solvencia y capacidad	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> Contratistas que hubiesen resultado adjudicatarios de contratos en los dos últimos años, hubiesen acreditado entonces su aptitud y solvencia en contratos de similar naturaleza, y no hubieran cambiado sus circunstancias.
	<input checked="" type="checkbox"/> NO	
Solvencia económica o financiera	<input checked="" type="checkbox"/> Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato, referido al mejor ejercicio de los tres últimos, de al menos 45.333,33 € euros. Sobre la forma de acreditar estos requisitos, ver Anexo IV	
Solvencia técnica o profesional	<input checked="" type="checkbox"/> Haber realizado tres (3) servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en los tres (3) últimos años, con indicación de fechas, cliente, proyecto, duración en horas, número de participantes y certificado de realización o declaración responsable; cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 por ciento de la anualidad media del contrato que asciende a 31.733,33 €. <input checked="" type="checkbox"/> Cumplimiento de las medidas de aseguramiento de la calidad durante la ejecución del contrato que a continuación se relacionan: <ul style="list-style-type: none"> • ISO 27001 o equivalente. • ISO 20001 o equivalente. Sobre la forma de acreditar estos requisitos, ver Anexo IV	
Adscripción de medios	<input checked="" type="checkbox"/> Sí. Medios a adscribir: <ol style="list-style-type: none"> 1. El equipo de profesionales para la ejecución del contrato que deberá estar formado por personal que disponga de la siguiente cualificación académica y profesional: <ol style="list-style-type: none"> a. Director/a de proyecto: Una (1) persona con titulación universitaria superior y experiencia de al menos 10 años en dirección de proyectos similares. b. Equipo adicional: Formado por un mínimo de cinco (5) personas con formación acreditada mínima de ciclo formativo superior, experiencia mínima de 5 años relacionada con el objeto de la licitación y con 	

	<p>experiencia en la implantación de programas de desarrollo y formación a través de mapas competenciales, así como en todos los aspectos técnicos de las soluciones tecnológicas incluidas.</p> <p>c. Docentes para la formación presencial: compromiso de al menos un número de ocho (8) docentes, que se asignan al proyecto para cubrir todas las competencias, certificando que cuentan con:</p> <ul style="list-style-type: none">• Titulaciones medias o superiores, o Master o MBA.• Experiencia como docentes en el ámbito laboral y de habilidades / management de al menos 10 años. <p>d. Coaches: contar con al menos un número de ocho (8) profesionales que deberán estar acreditados como coaches ejecutivos y tener experiencia de al menos 8 años en el ejercicio de estas funciones.</p> <p>El proveedor adjudicatario deberá presentar un compromiso de disponibilidad tanto de los docentes como de los coaches, que pueda permitir un despliegue simultáneo, poniendo a disposición del proyecto al menos, a seis (6) formadores y cuatro (4) coaches para el despliegue simultáneo.</p> <p>Este compromiso de adscripción quedará integrado en el contrato, atribuyéndosele el carácter de obligación esencial a todos los efectos, siendo parte integrante del contrato que de la adjudicación se derive.</p> <p>2. Capacidad para el uso de medios tecnológicos que permitan la realización de la formación de manera virtualizada, cuando así requiera, con todas las garantías exigidas para esta modalidad y respondiendo a las características exigidas en Ley 30/2015, de 9 de septiembre y en el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral la Fundación Estatal para la Formación y el Empleo (FUNDAE). Se deberá disponer de herramientas para realizar formaciones virtuales, preferentemente Teams. Acreditando el dominio de las mismas para llevar a cabo sesiones síncronas como si de formación presencial se tratara.</p>
--	--

Se exige a los licitadores de la obligatoriedad de presentar los medios que acrediten su solvencia en el caso de que presenten su inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado.

En dicha inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado deben constar todos los datos relativos a su capacidad, solvencia económica- financiera y técnica o profesional, representación y habilitaciones exigidos en este Pliego de Condiciones Técnicas y Particulares, haciendo constar, además, que no se hallan incurso en prohibición para contratar,

comprometiéndose a poner a disposición del Órgano de Contratación, en cualquier momento, cuando así fuese requerido, la documentación justificativa de las indicadas circunstancias.

6. Licitación del contrato.

6.1. Comunicaciones y notificaciones electrónicas.

Sin perjuicio de la publicidad que pueda acordarse de determinadas actuaciones las comunicaciones y notificaciones a los licitadores se realizarán a través de la Plataforma de Contratación de Correos (PCC) utilizando para los avisos la dirección de correo electrónico que el licitador hubiera facilitado para su registro en dicha Plataforma.

6.2. Resolución de consultas relacionadas con la licitación.

Las dudas o consultas relacionadas con la interpretación del contenido de este Pliego se realizarán obligatoriamente a través de la Plataforma de Contratación de Correos (PCC) , siendo éste el único canal mediante el que serán atendidas.

Los licitadores, podrán subir sus preguntas a la Plataforma de Contratación de Correos (PCC) hasta seis días naturales antes de la finalización del plazo para la presentación de ofertas.

6.3. Envío de ofertas por medios electrónicos.

El plazo de presentación de ofertas será de veinte (20) días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique el anuncio o se notifique la invitación a participar.

Los licitadores, a excepción del Procedimiento Especial con un único licitador, deberán presentar obligatoriamente sus ofertas de forma electrónica a través de la Plataforma de Contratación de Correos (PCC) (<https://PCC.correos.es>) utilizando para ello la “Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas” que desde esa plataforma se pone a su disposición (ver instrucciones y recomendaciones en [Anexo VI](#)).

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.

6.4. Documentación confidencial.

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

6.5. Adjudicación de los contratos

6.5.1. Procedimiento General

6.5.1.1. Procedimiento General Ordinario:

A. Sin negociación:

- Único Criterio de Adjudicación: MEJOR RELACIÓN COSTE-EFICACIA.
 Pluralidad de Criterios de Adjudicación: MEJOR RELACIÓN CALIDAD-PRECIO.

La puntuación final estará compuesta por la suma de la puntuación asignada en los criterios sujetos a juicio de valor y los criterios evaluables mediante fórmula o automáticamente.

En caso de incurrir en empate entre varias ofertas tras aplicación de los criterios de adjudicación, se acudirá a lo dispuesto en el art. 147.2 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, Ley de Contratos del Sector Público relativo a los criterios de desempate.

Tipología	Criterio	Ponderación
Criterios sujetos a un juicio de valor (Anexo VIII)	Técnico	20 %
Criterios evaluables mediante fórmula o automáticamente (Anexo IX)	Técnico	31 %
	Económico	49 %

6.6. Ofertas integradoras.

Cuando así se haya admitido expresamente, en los supuestos en que se permita la adjudicación de varios lotes a un mismo licitador, y sean varios los criterios de adjudicación, podrán estos realizar ofertas que combinen varios lotes por todos o algunos de ellas, siguiendo el modelo contenido en el Anexo X de oferta económica, siempre que hayan presentado oferta individualizada a cada uno de los lotes incluidos en su oferta combinada y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional correspondiente al conjunto de lotes.

6.7. Contenido de las ofertas.

6.7.1 Sobre 1: documentación administrativa.

- Documento Europeo Único en materia de Contratación (DEUC). Cumplimentado conforme a las indicaciones contenidas en el [Anexo VII](#), firmado por el licitador o su representante.
- En su caso, compromiso de adscripción de medios (véase [Anexo XIX](#)), según lo indicado en el Apartado 5.
- Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios (UTE), en su caso. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, se deberá aportar una declaración indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión. En estos casos cada una de las empresas deberá presentar su propio Documento Europeo Único en materia de Contratación (DEUC) a que se refiere el apartado a).
- En su caso, declaración de que la empresa a la que representa pertenece a un grupo empresarial, con indicación de las sociedades que forman parte del mismo

- e) Las empresas no españolas deberán aportar declaración de que se somete 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, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.
- f) Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán aportar un informe que acredite su 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.
- g) Otra documentación: Anexo modelo de declaración responsable de protección de datos cumplimentado (véase [Anexo XVII](#)).

6.7.2 Sobre 2: oferta técnica y criterios de adjudicación cuya evaluación depende de un juicio de valor.

Los criterios de adjudicación cuya evaluación depende de un juicio de valor serán los establecidos en el [Anexo VIII](#).

La documentación que constituya la oferta técnica y la que incluya los valores de los criterios de adjudicación cuya evaluación depende de un juicio de valor deberá presentarse en archivo electrónico en una o varias carpetas, comprimidas si no es posible por tamaño, con el nombre "SOBRE Nº 2", en archivo ejecutable con formato *.pdf.

En concreto, se exigen los siguientes documentos en formato digital (pdf):

- 1) Memoria descriptiva del proyecto, entre la que obligatoriamente deben incluirse:
 - La descripción de la propuesta con el desarrollo y ejecución de los apartados descritos en el Anexo I que permitan la consecución de los objetivos perseguidos.
 - La organización y estructura de la propuesta, con inclusión de descripción de contenidos para las soluciones formativas propuestas y propuesta de calendario (planificación) con los hitos especificados (hitos alcanzables), esto es: cronograma de tiempos con todo el detalle de los hitos que en caso de resultar adjudicatario deberá servir de base y requerimiento para el desarrollo del servicio y deberá incluir plazo de tiempo propuesto por el adjudicatario para la implantación y comienzo de los itinerarios formativos.
- 2) Propuesta de desarrollo de los trabajos a realizar, especificándose todas las necesidades indicadas en las presentes instrucciones, incorporando el máximo detalle que permita evaluar los criterios técnicos descritos en el presente punto y en su anexo de referencia y su correspondencia en la demo presentada:
 - a) Para las soluciones formativas online es necesario facilitar:
 - Propuesta demo de agrupación por curso según el nivel para, al menos, dos itinerarios.
 - Acceso al catálogo disponible para la valoración del modelo pedagógico, metodología, interactividad, diseño gráfico y multimedia, navegación, pruebas, ejercicios, etc. Se proporcionará un enlace web para el que se tendrán que facilitar usuario y contraseña (estas claves de acceso deberán estar activas hasta la adjudicación del expediente).
 - Metodología de dinamización, actividades y ejercicios para los cursos online, que

- refuercen la tutorización de los formadores de Correos.
 - Materiales para el alumno (guía de estudio, manuales, entregables, etc.).
 - Mecanismos de evaluación y transferencia al puesto.
 - Metodología tecnológica y plataforma online basada en las características técnicas especificadas en el Anexo I.
- b) Para las soluciones formativas presenciales y/o virtualizadas:
- Propuesta de posibles acciones en itinerarios con ejemplos de objetivos, contenidos y guía didáctica.
 - Metodología de dinamización, actividades y ejercicios.
 - Propuesta de actividades previas a la formación presencial (cuestionarios, lecturas, etc.).
 - Materiales para el/la participante (cuestionarios, manuales, entregables, etc.).
 - Propuesta de informe final de la implantación de las sesiones formativas con indicadores de participación, satisfacción y propuestas de mejora.
 - Para la formación de formadores internos:
 - Propuesta para la capacitación y acompañamiento de los Formadores de Correos que colaborarán en el programa, en las fases online y/o en las presenciales.
 - Propuesta de informe final de la implantación de las sesiones formativas con indicadores de participación, satisfacción y propuestas de mejora.

Advertencia: La inclusión de cualquier documentación y/o información en el SOBRE 2 que debiera incluirse en el SOBRE 3 supondrá la exclusión del licitador.

6.7.3 Sobre 3: Criterios de adjudicación de evaluación automática o con arreglo a fórmulas matemáticas y/o proposición económica.

Los criterios de adjudicación de evaluación automática y/o con arreglo a fórmulas serán los establecidos en el [Anexo IX](#).

A. **Documentación económica:** La proposición económica se ajustará al modelo que se incluye como [Anexo X](#).

B. **Documentación técnica:** Para la oferta técnica se deberá incluir la siguiente documentación:

1. Relación del equipo de trabajo que ejecutará las prestaciones del contrato.

Deberá incluir el organigrama del equipo del proyecto, incluyendo la relación de los componentes del equipo de trabajo ofertado, especificando las funciones y responsabilidades de cada componente del equipo.

Únicamente se deberá incluir la experiencia y habilidades que guarden relación con las funciones del puesto de trabajo que se indican en la descripción de los perfiles anteriormente definidos.

Se deberá aportar relación y perfil o Curriculum Vitae en ciego (es decir, sin referencia a datos de carácter personal) del personal docente y coach que participará en el contrato.

Se deberá aportar una tabla que incluya:

Puesto en el proyecto	Años experiencia proyectos similares	Titulación académica
-----------------------	--------------------------------------	----------------------

Jefe o coordinador del proyecto		
---------------------------------	--	--

Y de una forma más detallada para el equipo de docentes propuestos:

Nº de docentes	Años de experiencia (mínimo 10 años)	Titulación académica	Curso que imparte
Docente 1			
Docente 2			
Docente n			

2. Oferta de soluciones eLearning:

Se deberá aportar el mapa de competencias completo ofertado que supere los 180 títulos SCORM requeridos, con variedad de formatos que se adapten a las diferentes formas de aprendizaje y basados en estándares de rigor y de prestigio, dividido en las áreas más relevantes de las compañías, como mínimo en las siguientes:

- Comunicación y relaciones interpersonales
- Eficacia y productividad
- Cambio, creatividad e innovación
- Digital Mindset
- Liderazgo y equipos de alto rendimiento
- Comercial y experiencia de cliente
- Bienestar y felicidad
- Diversidad

Se deberán enumerar los títulos dentro de cada una de las Áreas Disponibles, así como los formatos disponibles de los mismos, conforme a los requerimientos del Anexo I del presente Pliego.

3. Propuesta u oferta de sesiones presenciales conforme a las especificaciones del Anexo I del presente pliego. La oferta de un número mayor de sesiones presenciales irá directamente asociada a un incremento del número de participantes, teniendo en cuenta que cada sesión presencial estará formada por 20 alumnos aproximadamente.

La documentación que incluya los valores de los criterios de adjudicación cuya evaluación puede realizarse de manera automática deberá presentarse en archivo electrónico, en una o varias carpetas, comprimidas si no es posible por tamaño, con el nombre "SOBRE Nº 3" en archivo ejecutable con formatos *.pdf.

Sin perjuicio de la posibilidad de solicitar la pertinente aclaración de ofertas, no se aceptarán aquellas que tengan omisiones o errores que impidan conocer claramente sus términos esenciales.

7. Adjudicación y perfección del contrato.

7.1. Procedimiento de apertura de sobres y valoración de ofertas.

Una vez concluido el plazo de presentación de ofertas, se procederá a la apertura de la documentación administrativa presentada por los licitadores, verificándose que constan los documentos requeridos, o en caso contrario, procediendo a solicitar su subsanación para que el licitador presente la documentación requerida en el plazo de 3 días hábiles.

La evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realizará, en su caso, tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en que no concurra esta circunstancia

Una vez recibidas y tras la apertura de sobres, se valorarán y posteriormente se otorgará la mayor puntuación a la mejor oferta y las demás ofertas se puntuarán de forma proporcional a la de mayor puntuación.

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

7.2. Ofertas anormalmente bajas.

Para la identificación de ofertas anormalmente bajas se atenderá a los siguientes parámetros:

<input checked="" type="checkbox"/>	Se considerará que una proposición económica es anormalmente baja cuando incluya un porcentaje de baja que, respecto de la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las ofertas admitidas, o del presupuesto de licitación en caso de licitador único, exceda de diez unidades porcentuales.
<input type="checkbox"/>	Otra...

En los casos en que se identifique una oferta anormalmente baja se solicitará al licitador su justificación por escrito de forma razonada y detallada, en un plazo de 5 días hábiles. Si transcurrido este plazo no se hubiera recibido dichas justificaciones, se entenderá que la empresa licitadora ha retirado su oferta.

A la vista de la justificación de la oferta, la entidad contratante decidirá sobre su aceptación o rechazo. En el caso de rechazarse, se propondrá la adjudicación en favor del siguiente mejor, sin realizar una nueva clasificación.

En el caso de que una de las ofertas consideradas *a priori* como anormalmente bajas resulte adjudicataria el licitador deberá constituir una garantía complementaria si así se hubiera contemplado.

7.3. Documentación a presentar por el propuesto como adjudicatario.

Al licitador que haya presentado la mejor oferta se le requerirá para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en el que haya recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación original o copias compulsadas:

<input checked="" type="checkbox"/>	Los que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad.
<input checked="" type="checkbox"/>	Los que acrediten la representación.
<input checked="" type="checkbox"/>	Resguardo de haber constituido la garantía definitiva y, en su caso, complementaria.
<input checked="" type="checkbox"/>	En el caso de contratos reservados, documentación que acredite oficialmente su condición como entidad que le faculta para resultar adjudicataria del contrato reservado.
<input checked="" type="checkbox"/>	Los que acrediten disponer de la habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto de contrato.
<input checked="" type="checkbox"/>	Documentos que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional

	por los medios que se especifiquen en el Anexo IV . 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,
<input checked="" type="checkbox"/>	Acreditación de la inexistencia de deudas tributarias y con la Seguridad Social, mediante la presentación de los correspondientes certificados emitidos por los organismos competentes.
<input checked="" type="checkbox"/>	Los que acrediten la efectiva disposición de los medios que se exijan adscribir a la ejecución o, en su caso, se hubiesen comprometido a dedicar a la ejecución del contrato
<input checked="" type="checkbox"/>	Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto o, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.
<input checked="" type="checkbox"/>	Declaración relativa al lugar en el que estarán los servidores en los que se almacenan datos personales y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos, (Esta declaración deberá presentarse con carácter previo cada vez que se producen cambios en las anteriores circunstancias).
<input checked="" type="checkbox"/>	Contrato de Encargo de Tratamiento de Datos, conforme al modelo consignado en el Anexo XV .
<input checked="" type="checkbox"/>	Declaración responsable sobre la implantación del plan de igualdad conforme a lo establecido en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En los supuestos en que la propuesta de adjudicación de un contrato recaiga sobre una unión de empresarios o sobre una agrupación de estos con el compromiso de constituir una sociedad, el plazo para presentar la documentación será de veinte días hábiles.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado por causas imputables al contratista, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta. En tal supuesto, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Una vez presentada la documentación, se verificará que el propuesto como adjudicatario cumple los requisitos de participación exigidos.

7.4. Adjudicación del contrato.

Una vez adoptado, el acuerdo de adjudicación se notificará al adjudicatario y al resto de los licitadores, y se publicará en el perfil de contratante.

7.5. Perfección del contrato.

El contrato quedará perfeccionado con su adjudicación. La formalización se realizará mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación donde ha de constar de forma expresa la fecha de inicio del contrato.

Si se tratara de una UTE, su representante deberá presentar ante el órgano de contratación la

escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo de 5 días hábiles desde notificación de la adjudicación, el contrato quedará automáticamente resuelto y se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida para los propuestos como adjudicatarios.

Si el adjudicatario desea que el contrato se formalice en documento público podrá solicitarlo corriendo con los gastos que se deriven de ello y facilitando una copia de la escritura a la entidad contratante.

La formalización de los contratos deberá asimismo publicarse en el perfil de contratante.

7.6. Constitución de garantías.

RÉGIMEN DE GARANTÍAS			
Constitución de garantía definitiva	5% del importe de adjudicación del contrato o el lote o lotes adjudicados (IVA excluido)	Si el licitador la constituye mediante aval, deberá utilizar el modelo incluido como Anexo V . Si utiliza otro medio, consultará las condiciones que debe reflejar el documento de constitución con la entidad contratante.	
		Además de por la correcta ejecución del contrato, la garantía definitiva responderá de los daños y perjuicios que se ocasionen a la entidad contratante y de los gastos que puedan derivarse de las reclamaciones fehacientes de cumplimiento o ejecución de las garantías, así como por los restantes conceptos indicados en el artículo 110 de la LCSP.	
Constitución de garantía complementaria	<input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> SI	Importe	<input checked="" type="checkbox"/> 5% sobre el importe de adjudicación (en caso de oferta temeraria). (IVA excluido) <input type="checkbox"/> Otros:
Constitución de garantía provisional	<input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI	Importe	3% del Presupuesto Base de Licitación (IVA excluido)
Cuando varíe el importe del contrato por cualquier causa, el contratista vendrá obligado a ajustar el importe de las garantías constituidas en la proporción que corresponda en el plazo de 10 días hábiles desde que se le notifique la causa determinante de la variación del importe del contrato. De no cumplirse este requisito por causas imputables al contratista en el plazo			

establecido, la entidad contratante podrá resolver el contrato, con pérdida de la garantía que tuviera constituida el contratista.

En el caso de que se impongan penalidades al contratista y deban hacerse efectivas contra la garantía definitiva constituida, el adjudicatario quedará obligado a reponer esta garantía en los diez días hábiles siguientes a que se comunique la ejecución de la garantía inicial.

La empresa adjudicataria deberá depositar la correspondiente garantía definitiva a favor del órgano de contratación que haya promovido la licitación. En el caso de que una de las ofertas consideradas a priori como anormalmente bajas resulte adjudicataria, el licitador deberá constituir una garantía complementaria.

El contratista dispondrá de 10 días hábiles para la constitución de la garantía definitiva y, cuando corresponda, complementaria.

Al licitador que presente la mejor oferta le será requerido el resguardo de la garantía definitiva procedente con carácter previo a la adjudicación del contrato.

En caso de no constituir la garantía definitiva en el plazo señalado al efecto, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y se procederá a la adjudicación del licitador siguiente por el orden en que hayan quedado clasificado las ofertas.

8. Ejecución del contrato.

8.1. Obligaciones del adjudicatario.

8.1.1. Obligaciones en materia fiscal, laboral y medioambiental.

Serán de cuenta del contratista todos los tributos de cualquier índole que graven las operaciones necesarias para la ejecución del contrato y cualquier otra que resulte de aplicación según las disposiciones vigentes. En este sentido, 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.

El adjudicatario del contrato cumplirá con las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación. El personal que el adjudicatario deba contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de este, sin que a la extinción del contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal de la entidad contratante.

Para la ejecución de este contrato:

- | |
|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> NO procede subrogación de trabajadores |
| <input type="checkbox"/> SI procede la subrogación de trabajadores (ver información sobre condiciones de subrogación en Anexo XI) |

En el caso de que, debido a actuaciones u omisiones de la empresa, de sus contratistas o subcontratistas, la entidad contratante fuese sancionada por incumplimientos de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales, de protección del medio ambiente o cualesquiera otra que resulten de aplicación en ejecución del contrato, bien en exclusiva o con carácter solidario,

el adjudicatario abonará a la entidad contratante la cantidad que resulte de dicha sanción, al primer requerimiento, y sin perjuicio de las acciones legales que posteriormente le pudieran corresponder.

8.1.2. 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 entidad contratante los documentos que para ello sean necesarios.

8.1.3. Obligaciones del adjudicatario en materia de protección de datos.

La empresa que resulte adjudicataria se compromete a adoptar las medidas legales, organizativas y técnicas que resulten necesarias para dar cumplimiento a la normativa de protección de datos. En este sentido:

1. Si el desarrollo del servicio objeto de licitación implicase un acceso del adjudicatario a los datos de carácter personal de los que la entidad contratante resulte Responsable del Tratamiento el adjudicatario, en calidad de Encargado del Tratamiento, se compromete a firmar un Contrato de Acceso a Datos por cuenta de la Entidad contratante debiendo ajustarse al modelo que se incorpora como Anexo XV del presente Pliego, cumpliendo con las exigencias previstas en la normativa de protección de datos vigente y, entre otras, recoja el compromiso del adjudicatario a:

- Llevar a cabo del tratamiento de datos personales de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, y en particular el RGPD y la LOPDGDD.
- Actuar sujeto a las instrucciones que, en cada momento, le indique la entidad contratante y no utilizar los datos con una finalidad distinta a la prestación del Servicio al que se hace referencia en el presente Pliego.
- Adoptar todas aquellas medidas técnicas y organizativas que resulten necesarias para garantizar un nivel de seguridad adecuado, guardar bajo su control y custodia los datos personales suministrados por la entidad contratante y no divulgarlos, transferirlos, o de cualquier otra forma comunicarlos, ni siquiera para su conservación a otras personas.
- No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este Pliego que comporten el tratamiento de datos personales o realizar Transferencias Internacionales de Datos, salvo previa autorización expresa y otorgada por escrito por parte de la entidad contratante.
- Asistir a la entidad contratante en la realización de los análisis de riesgo, la presentación de consultas previas a la AEPD, en el proceso de notificación de violaciones de seguridad y de respuesta a solicitudes de derechos.
- Mantener secreto y confidencialidad respecto de los datos personales a los que acceda y garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que les informará convenientemente.
- Poner a disposición de la entidad contratante toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como permitir la realización de auditorías con acceso físico directo a sus instalaciones o los subcontratistas autorizados y colaborar activamente en su desarrollo.
- Poner a disposición de la entidad contratante, con carácter previo a la formalización del Contrato, una declaración escrita que contenga la información acerca de
 - (i) La ubicación de los servidores en los que se almacenarán los datos personales

tratados por cuenta de la entidad contratante; y

(ii) Lugar de prestación de servicios objeto la licitación.

- Si fuera necesario subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el adjudicatario reflejará esta circunstancia en su oferta, junto con el nombre completo del subcontratista o, en su defecto, la referencia al perfil empresarial del mismo, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica del mismo.

- Comunicará a la entidad contratante cualquier cambio que se produzca con respecto a los términos y condiciones en los que accederá y tratará los datos personales por cuenta de la entidad contratante, y especialmente aquellas relacionadas con la información presentada en la declaración previa recogida en el punto octavo de la presente cláusula.

- En caso de incumplimiento: Responder de los daños y perjuicios que pudiesen ocasionarse y, en especial, de las sanciones que les pudiera imponer la Agencia Española de Protección de Datos o cualquier otro órgano competente ya sea español o europeo, como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Pliego.

2. Si el desarrollo del servicio objeto de licitación implicase una comunicación de datos ya sea de la entidad contratante (como cedente) al adjudicatario (como cesionario), del adjudicatario (como cedente) a la entidad contratante (como cesionario) o recíproca, el adjudicatario se compromete a regular la comunicación de datos a través de una adenda cuyo cumplimiento garantice que la comunicación de datos se realiza bajo las exigencias previstas en la normativa de protección de datos vigente y, entre otras, recoja los siguientes aspectos:

El compromiso por parte del cedente de que:

I. Los datos personales han sido obtenidos conforme con la legislación vigente, siendo lícita su comunicación y posterior tratamiento para las finalidades enumeradas en el Pliego.

II. Los datos personales son tratados de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, y en particular, el RGPD y LOPDGDD.

El compromiso por parte del cesionario de:

I. Utilizar los datos personales exclusivamente para las finalidades expuestas en el Pliego y, en caso de querer utilizarlos para otras finalidades, solicitar el previo consentimiento del cedente o de los propios interesados (en caso de ser éste necesario).

II. Tratar los datos personales de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, y en particular, el RGPD y la LOPDGDD.

El compromiso por ambas partes de prestarse asistencia mutua y colaborar activamente en todos aquellos procedimientos que afecten a la comunicación de datos, incluyendo su uso posterior, especialmente en lo que respecta a: Análisis de Riesgo y Evaluaciones de Impacto, Gestión de Derechos, Notificación de Brechas de Seguridad e interlocución ante el organismo regulador.

Que cada una de las partes será responsable del incumplimiento de las obligaciones que le correspondan, según lo previsto en el mismo, respondiendo los daños y perjuicios que pudiesen ocasionarse, y en especial de las sanciones que les pudiera imponer la Agencia Española de Protección de Datos o cualquier otro órgano competente ya sea español o europeo, como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Pliego.

8.1.4. Aceptación y adhesión a las políticas de prevención de imputaciones delictivas.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a contar con una política propia de prevención de imputaciones delictivas similar a la establecida por la entidad contratante, o directamente adherirse a los procedimientos y políticas internas implantados por la misma. A estos efectos, la empresa adjudicataria podrá consultar el Código General de Conducta para el correcto cumplimiento del mismo que aparece en el documento “programa de prevención de riesgos

penales” accesible a través de la web:

<https://cswetwebcorsta01.blob.core.windows.net/uploads/2022/01/CORREOS-Codigo-General-de-Conducta.pdf>

8.1.5. Evaluación de proveedores.

Durante la ejecución del contrato se realizará una evaluación continua del proveedor en materia de cumplimiento de las condiciones del contrato. Los parámetros sobre los que se realizará dicha evaluación se encuentran definidos en el [Anexo XIV](#).

8.1.6. Obligaciones esenciales del contrato.

Tendrán la consideración de obligaciones esenciales del contrato cuyo incumplimiento constituirá -en todo caso- causa de resolución, las siguientes:

<input checked="" type="checkbox"/>	Mantenimiento de adscripción de medios personales o materiales
<input checked="" type="checkbox"/>	Condiciones especiales de ejecución del contrato
<input checked="" type="checkbox"/>	Aspectos que se hayan considerado como criterios de adjudicación
<input checked="" type="checkbox"/>	Cumplimiento del régimen y plazos de pagos a los subcontratistas o suministradores establecido en la normativa sobre lucha contra la morosidad en operaciones comerciales
<input checked="" type="checkbox"/>	El cumplimiento de las políticas de prevención de imputaciones delictivas y los códigos de conducta establecidos por el contratista, que en todo caso resultarán similares a los recogidos en el documento “programa de prevención de riesgos penales” accesible a través de la web https://cswetwebcorsta01.blob.core.windows.net/uploads/2022/01/CORREOS-Codigo-General-de-Conducta.pdf .
<input checked="" type="checkbox"/>	Las relativas al tratamiento de datos personales y el sometimiento a la normativa nacional y europea en la materia.
<input checked="" type="checkbox"/>	El sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos de conformidad con lo dispuesto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 LCSP.

El cumplimiento de dichas condiciones será exigible durante la vida del contrato, el control que Correos ejercerá para velar por ese cumplimiento será el siguiente:

Condición esencial (hace referencia al apartado 8.1.6. Obligaciones esenciales del contrato)	Frecuencia	Forma de acreditación del cumplimiento
Compromisos de mantenimiento de adscripción de medios personales o materiales.	A la firma del contrato y en cualquier momento de la vida del contrato en caso de incidencia.	Contrato y certificación responsable tras subsanación en caso de incidencia.
Condiciones especiales de ejecución del contrato.	Al inicio y a los 6 meses del inicio.	Mediante cláusulas contractuales y evidencias solicitadas

		en caso de incidencia.
Cumplimiento del régimen y plazos de pagos a los subcontratistas o suministradores establecido en la normativa sobre lucha contra la morosidad en operaciones comerciales.	Conforme a prestación del servicio y generación de facturación tras la comunicación al Grupo Correos por parte del subcontratista o suministrador.	Documento justificativo de pago.
El cumplimiento de las políticas de prevención de imputaciones delictivas y los códigos de conducta establecidos por el contratista, que en todo caso resultarán similares a los recogidos en el documento “programa de prevención de riesgos penales” accesible a través de la web https://conecta.correos.es/compania/RSC/Paginas/Codigo-de-Conducta.aspx .	A la firma del contrato, documentación que de fe.	Certificación en su caso.
Las relativas al tratamiento de datos personales y el sometimiento a la normativa nacional y europea en la materia.	A la firma del contrato de encargado de tratamiento de datos.	Contrato de encargado de tratamiento de datos.
El sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos de conformidad con lo dispuesto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 LCSP.	Conforme a las cláusulas y condiciones del contrato.	A la firma del contrato.

No obstante, en cualquier momento durante la vida del contrato, Correos podrá exigir al adjudicatario el cumplimiento de dichas condiciones.

8.1.7. Condiciones especiales de ejecución.

Tendrán la consideración de condiciones especiales de ejecución incumplimiento dará lugar a la imposición de la penalidad que corresponda, en los casos en que no proceda la resolución del contrato, las siguientes:

<input checked="" type="checkbox"/>	Cumplimiento del régimen y plazos de pagos a los subcontratistas o suministradores establecido en la normativa sobre lucha contra la morosidad en operaciones comerciales
<input checked="" type="checkbox"/>	El cumplimiento de las políticas de prevención de imputaciones delictivas y los códigos de conducta establecidos por el contratista, que en todo caso resultarán similares a los recogidos en el documento “programa de prevención de riesgos penales” accesible a través de la web https://cswetwebcorsta01.blob.core.windows.net/uploads/2022/01/CORREOS-

	Codigo-General-de-Conducta.pdf
<input type="checkbox"/>	La suscripción de un seguro de responsabilidad civil por los daños que pueda causar el contratista, su personal, subcontratistas o proveedores, por un importe mínimo deeuros.
<input checked="" type="checkbox"/>	Establecimiento de un plan de formación para los empleados adscritos a la ejecución del contrato en materias relacionadas con: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Prevención de riesgos laborales específicos en el marco del servicio a prestar <input checked="" type="checkbox"/> Régimen de protección de datos de carácter personal. <input type="checkbox"/> Otro
<input type="checkbox"/>	Establecimiento de un sistema de gestión diferenciada para los residuos que pueda generar la prestación del servicio.
<input checked="" type="checkbox"/>	Sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos Destrucción de datos: Cuando finalice la prestación contractual los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la entidad contratante responsable, o al encargado de tratamiento que esta hubiese designado. No obstante, el adjudicatario encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.
<input checked="" type="checkbox"/>	Establecimiento de medidas que garanticen la igualdad de trato y no discriminación, así como la inclusión de miembros de grupos vulnerables.
<input checked="" type="checkbox"/>	Condición de carácter social o medioambiental: <ul style="list-style-type: none"> • Emplear en la ejecución del contrato un porcentaje de empleados indefinidos igual o superior al 20 %.

El cumplimiento de dichas condiciones será exigible durante la vida del contrato, el control que Correos ejercerá para velar por ese cumplimiento será el siguiente:

Condición especial (hace referencia al apartado 8.1.7. Condiciones especiales de ejecución)	Frecuencia	Forma de acreditación del cumplimiento
Cumplimiento del régimen y plazos de pagos a los subcontratistas o suministradores establecido en la normativa sobre lucha contra la morosidad en operaciones comerciales	Conforme a prestación del servicio y generación de facturación tras la comunicación al Grupo Correos por parte del subcontratista o suministrador.	Documento justificativo de pago.
El cumplimiento de las políticas de prevención de imputaciones delictivas y los códigos de conducta establecidos por el contratista, que en todo caso resultarán similares a los recogidos en el documento "programa de prevención de riesgos penales" accesible a través de la web https://cswetwebcorsta01.blob.core.windows	Durante la ejecución del contrato, documentación que de fe.	Certificación en su caso.

.net/uploads/2022/01/CORREOS-Codigo-General-de-Conducta.pdf.		
<p>Establecimiento de un plan de formación para los empleados adscritos a la ejecución del contrato en materias relacionadas con:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Prevención de riesgos laborales específicos en el marco del servicio a prestar.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Régimen de protección de datos de carácter personal.</p>	Durante la ejecución del contrato.	Presentación de documentación acreditativa de la formación impartida y recibida.
<p>Sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos identificada en la cláusula 8.1.4.</p> <p>Destrucción de datos: Cuando finalice la prestación contractual los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la entidad contratante responsable, o al encargado de tratamiento que esta hubiese designado. No obstante, el adjudicatario encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.</p>	A la finalización del contrato.	Certificado que acredite la destrucción de los datos, así como bloqueo de los datos afectados por la normativa indicada.
Emplear en la ejecución del contrato un porcentaje de empleados indefinidos igual o superior al 20 %.	Anual	Informe o declaración responsable del representante de la mercantil adjudicataria.
Establecimiento de medidas que garanticen la igualdad de trato y no discriminación, así como la inclusión de miembros de grupos vulnerables.	Durante la ejecución del contrato.	Certificación de las medidas que adopta el adjudicatario para garantizar esta condición.

No obstante, en cualquier momento durante la vida del contrato, Correos podrá exigir al adjudicatario el cumplimiento de dichas condiciones.

Todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del contrato serán exigidas igualmente a todos los subcontratistas que participen de la ejecución del mismo, respondiendo el contratista principal en caso de incumplimiento por parte de aquellos.

8.1.8. Régimen de confidencialidad.

El contratista, así como todas las personas que intervengan en la ejecución del contrato (incluidos subcontratistas y proveedores), estarán sujetos al deber de confidencialidad al que se refiere el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 en relación con el tratamiento de datos personales.

Igualmente deberán respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le indique por el responsable del contrato, se hubiese dado el referido carácter en los pliegos de condiciones o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal, obligación que se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información, salvo que se establezca un plazo mayor.

8.2. **Modificaciones del contrato.**

En el presente contrato

NO están previstas modificaciones.

Sí se han previsto la posibilidad de acordar modificaciones en los supuestos descritos en el [Anexo XII](#))

8.3. **Cesión y Subcontratación.**

8.3.1. **Cesión del contrato**

Para que los contratistas puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros será necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Autorización expresa y previa del órgano de contratación.
- Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato.
- Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

8.3.2. **Régimen de subcontratación.**

Subcontratación permitida:

NO SI

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación bajo las siguientes condiciones:

- Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.
- El adjudicatario comunicará su intención de celebrar subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de este para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en causa de prohibición de contratar. Cualquier cambio respecto de los subcontratos que se produzca durante la ejecución del contrato deberá ser comunicado también a la entidad contratante.
- En el caso de que la subcontratación afecte al tratamiento de datos de carácter personal

de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, el subcontratista quedará sometido a las mismas obligaciones que el contratista y deberá suscribir un Contrato de encargo de tratamiento de datos personales conforme al modelo consignado en el [Anexo XV](#).

No obstante lo anterior y en atención a su consideración como “tareas críticas” debidamente justificadas, no podrán ser objeto de subcontratación las siguientes prestaciones:

<input checked="" type="checkbox"/>	Todas las enumeradas en el presente pliego a excepción de las herramientas de soporte tecnológico que no sean de desarrollo propio del licitador, así como herramientas de diseño de contenidos online.

Se consideran “Tareas críticas” todas las enumeradas en el pliego a excepción del soporte tecnológico, dado que se requiere la especialización del proveedor adjudicatario en las mismas, como requisito de las funciones a desempeñar; es decir, se trata de herramientas que no se desarrollan por los proveedores porque no forman parte de sus servicios y que normalmente se comercializan por proveedores tecnológicos (p.e.: Microsoft o herramientas de autor) esto afecta directamente a la gestión de archivos y ficheros, herramientas para formación virtual o diseño de contenidos online. Todo ello al amparo del artículo 215 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público

9. Cumplimiento del contrato.

9.1. Responsable del contrato. Representante del contratista.

El órgano de contratación designará un responsable del contrato con facultades de supervisión y capacidad para dictar instrucciones sobre la ejecución del contrato y para aprobar la recepción del contrato. El responsable del contrato podrá apoyarse en otras unidades para realizar el seguimiento de la ejecución del servicio.

Por su parte, el adjudicatario designará a su propio representante y lo comunicará al responsable del contrato. Este será el único interlocutor válido con la entidad contratante en la fase de ejecución y período de garantía.

9.2. Régimen de penalidades.

El régimen de penalidades aplicable en caso de incumplimiento de obligaciones establecidas en este pliego será el descrito en el [Anexo XIII](#). Los procedimientos para la imposición de penalidades deberán iniciarse antes de la aprobación del acta de conformidad con el servicio prestado (informe fin de ejecución), y su tramitación no se demorará más allá de un mes en caso de infracciones leves, tres meses, en caso de infracciones graves, o seis meses, en caso de infracciones muy graves.

Las cuantías de cada una de las penalidades impuestas, por cada incumplimiento efectuado, no podrán ser superiores al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50 por ciento del precio del contrato.

Las penalidades por incumplimientos leves y graves se impondrán por acuerdo del responsable del contrato, y por los muy graves, del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, dando audiencia al contratista con carácter previo.

Para la imposición de penalidades se deberá observar su adecuación a la gravedad y perjuicio que supone para la entidad contratante el hecho constitutivo de penalidad. La graduación de la penalidad considerará especialmente los siguientes criterios:

- a) El grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad.
- b) La continuidad o persistencia en la conducta que da lugar al incumplimiento.
- c) La naturaleza de los perjuicios causados.

d) La reincidencia, por sucederse en el término de un año más de un incumplimiento de la misma naturaleza, que hubiese sido penalizado con anterioridad.

El importe de las penalidades se hará efectivo mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos.

El pago de las penalizaciones no sustituirá al resarcimiento de daños y perjuicios por incumplimiento del adjudicatario, ni eximirá de cumplir con las obligaciones contractuales, pudiendo exigirse, conjuntamente el cumplimiento de dichas obligaciones y la satisfacción de las penas pecuniarias estipuladas que se imputarán a factura y/o fianza, sin perjuicio de poder optar por la resolución del contrato y la reclamación de daños y perjuicios al adjudicatario.

9.3. Abonos al contratista. Facturación.

El pago del servicio se efectuará a la realización conforme del mismo previa presentación de la correspondiente factura. Para el pago de facturas giradas por el adjudicatario, la entidad contratante utilizará los siguientes medios de pago:

- Transferencia bancaria. Correos ordenará la transferencia para el pago de la factura en los 60 días naturales siguientes a la fecha de su recepción, coincidente con el calendario de pagos de la entidad contratante.
- Confirming. La entidad contratante dispone del servicio de confirming con entidades financieras que facilita al adjudicatario el anticipo del importe de sus facturas. En ningún caso se considerará como medio de pago el uso de servicios de factoring, cesiones de crédito o cualquier otro de similar naturaleza, sin perjuicio de la utilización del servicio de confirming de la entidad contratante.

En caso de que el adjudicatario no estuviera interesado en el anticipo de sus facturas, el importe de las mismas se abonará mediante transferencia bancaria en los 60 días naturales siguientes a la fecha de su recepción, coincidente con el calendario de pagos de la entidad contratante.

Las facturas contendrán la información establecida en la normativa que resulte de aplicación, y se tramitarán por vía electrónica con arreglo a las siguientes especificaciones y formato:

- Se requiere que el proveedor adjudicatario del contrato gestione la facturación del mismo mediante factura electrónica en el formato factura que determine la entidad contratante (actualmente es 3.2) y a través de la plataforma se le indique (actualmente se utiliza la VAN de EDICOM (EDIWIN), para la recepción y envío de facturas).
- Como campos específicos de Correos, como mínimo se proporcionarán los siguientes:

Campo		Facturae 3.2
Expediente		
Lote		
Grupo Gestor		Facturae/Parties/BuyerParty/AdministrativeCentres/AdministrativeCentre/CentreCode

Descripción de la operación		Facturae/Invoices/Invoice/AdditionalData/InvoiceAdditionalInformation
Fecha de la operación		Facturae/Invoices/Invoice/InvoiceIssueData/OperationDate
Grupo Gestor		Facturae/Parties/BuyerParty/AdministrativeCentres/AdministrativeCentre/CentreCode (RoleTypeCode 02)
Nº línea del pedido		Facturae/Invoices/Invoice/Items/InvoiceLine/SequenceNumber
Referencia legal		Facturae/Invoices/Invoice/Items/InvoiceLine/AdditionalLineItemInformation

La entidad contratante tendrá derecho a retener y compensar las cantidades pendientes de pago al proveedor, en la cuantía que éste, a su vez, adeude a la propia entidad contratante o a cualesquiera de las sociedades del Grupo al que pertenece.

9.4. Recepción y liquidación.

El contratista deberá prestar el servicio dentro del plazo estipulado, efectuándose por el responsable del contrato un examen de la prestación realizada antes de darla por recibida. El responsable del contrato podrá solicitar, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados.

La recepción, total o parcial, se consignará en un documento en el que se detallarán las condiciones de recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el responsable del contrato podrá optar por exigir el cumplimiento íntegro de lo contratado o por rechazar la misma quedando liberada la entidad contratante de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Aprobadas la recepción y liquidación del contrato, así como, transcurrido el plazo de garantía (si existiese), se procederá, si se han cumplido todas las obligaciones incluidas en el contrato, a cancelar la garantía dentro del plazo de tres meses, contados a partir de la fecha de la indicada liquidación o finalización del plazo de garantía.

9.5. Plazo de garantía.

<input type="checkbox"/> SIN PLAZO DE GARANTÍA.
<input checked="" type="checkbox"/> GENERAL, de tres meses desde la recepción de conformidad del servicio.
<input type="checkbox"/> ESPECÍFICO, de ... meses desde la recepción de conformidad del servicio..

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

10. Resolución del contrato.

10.1. Causas de resolución.

Serán causa de resolución del contrato:

<input checked="" type="checkbox"/>	Las previstas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
<input checked="" type="checkbox"/>	El incumplimiento de obligaciones calificadas expresamente como «esenciales» en este Pliego, de acuerdo con lo establecido en el Apartado 8.1.6.
<input checked="" type="checkbox"/>	Cuando teniendo que llevar a cabo una modificación en el mismo que, no estando prevista en el pliego, no concurrieran las circunstancias establecidas en el artículo 205 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
<input checked="" type="checkbox"/>	La imposición de penalidades por demora en la ejecución, cada vez que alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, IVA excluido,
<input checked="" type="checkbox"/>	El cumplimiento defectuoso de la prestación, cuando afecte a más del 20% de dicha prestación.
<input checked="" type="checkbox"/>	El incumplimiento por el contratista de los plazos de pago a sus proveedores o subcontratistas
<input checked="" type="checkbox"/>	La falta de renovación o prórroga de la Póliza de seguro de responsabilidad civil, en los casos en que fuera exigible o lo hubiera ofrecido el adjudicatario.
<input checked="" type="checkbox"/>	El desistimiento de la ejecución del servicio por la entidad contratante por circunstancias sobrevenidas, aun cuando se hubiera comenzado dicha ejecución.
<input checked="" type="checkbox"/>	Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución, de modo que se frustre el objeto del contrato.
<input checked="" type="checkbox"/>	Incumplimiento de las obligaciones de carácter esencial recogidas en las letras a) a e) del artículo 122.2 LCSP.
<input checked="" type="checkbox"/>	El incumplimiento, por parte del contratista de requerimientos FUNDAE que impliquen pérdidas de bonificaciones superiores al 20 % del coste de la acción formativa que se trate

10.2. Procedimiento

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, sobre la que se dará audiencia al contratista por plazo no inferior a diez días hábiles.

11. Protección de Datos

11.1 Cláusula informativa de protección de datos personales recabados a través del Canal Ético

En cumplimiento con lo establecido en la Ley de Protección del Informante (Ley 2/2023, de 20 de febrero) le informamos de que sus datos personales, de cualquier categoría, o los datos personales de sus empleados y/o representantes pueden ser comunicados a Correos con motivo de la interposición de una comunicación en la que sea parte, en cuyo caso sus datos se habrán obtenido a través del Canal Ético y serán tratados con la finalidad de gestionar las comunicaciones recibidas por Correos. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación al tratamiento o portabilidad en:

Para Correos:

- Dirección Postal: Conde De Peñalver 19, 28006, Madrid
- Correo Electrónico: derechos.protecciondatos.correos@correos.com

Puede consultar más información en la [Política de Protección de Datos del Canal Ético para Clientes y Proveedores](#).

11.2 Información a representantes, trabajadores y personas de contacto

Los datos de carácter personal de las personas de contacto de los licitantes y, en su caso, de sus trabajadores serán tratados por la entidad contratante con la finalidad de gestionar su participación en la presente contratación, y en caso de resultar adjudicatario del contrato, con la finalidad de gestionar la relación contractual que se formalice entre las partes, siendo la base legitimadora del tratamiento la ejecución del contrato y el cumplimiento de la normativa de aplicación. En este sentido, le informamos que los datos facilitados no se cederán a terceros, salvo obligación legal.

Estos datos se conservarán hasta que se produzca la adjudicación del contrato y, en caso de resultar adjudicatario, durante la realización del servicio. Transcurrido este período se procederá a su bloqueo y, prescritas las acciones derivadas, a su eliminación.

Los interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación al tratamiento y portabilidad, mediante comunicación a las siguientes direcciones:

Para Correos:

- Dirección Postal: Conde De Peñalver 19, 28006, Madrid
- Correo Electrónico: derechos.protecciondatos.correos@correos.com

Asimismo, podrán ponerse en contacto con el delegado de protección de datos en la dirección: dpdgrupocorreos@correos.com o presentar una reclamación ante la autoridad de control (en España, la AEPD) en caso de que considere infringidos sus derechos.

El licitante se compromete expresamente a informar a sus trabajadores y resto de personas de contacto de los términos de la presente cláusula manteniendo indemne a la entidad contratante.

En lo que respecta al tratamiento de datos personales que pudiera derivar de la prestación del servicio, los licitadores y la entidad contratante acuerdan someterse de manera expresa a la normativa vigente en materia de protección de datos en España y, en particular, al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos o "RGPD") y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales ("LOPDGDD").

Este acuerdo ostenta el carácter de obligación esencial, por lo que su incumplimiento, por cualquiera de las partes, facultará a la otra parte a resolver el contrato y, en su caso, reclamar la indemnización por daños y perjuicios a que pudiera haber lugar.

12. Régimen jurídico del contrato y reclamaciones contra este pliego.

El contrato se registrará, en cuanto a su preparación y adjudicación, por lo dispuesto en el presente Pliego y en las Instrucciones Internas de Contratación del Grupo Correos. El resto de cuestiones relativas a los efectos, cumplimiento y extinción del contrato se registrarán por lo previsto en la documentación que revista carácter contractual y por el Derecho Privado.

A esos efectos, tendrán carácter contractual, a todos los efectos, con el siguiente orden de prelación, los siguientes documentos:

<input checked="" type="checkbox"/>	El presente Pliego de condiciones administrativas y técnicas particulares, así como todos sus Anexos
<input checked="" type="checkbox"/>	Aceptación de la resolución de adjudicación
<input checked="" type="checkbox"/>	Los proyectos o programas de trabajo que se hubiera presentado el adjudicatario

<input checked="" type="checkbox"/>	La totalidad de la oferta presentada por el adjudicatario.
-------------------------------------	--

El presente pliego podrá ser objeto de recurso de alzada en el plazo de un mes a contar desde su publicación, o en su defecto de la notificación, de acuerdo con lo previsto en el art. 321.5 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y el art. 121 de la Ley 39/2015, ante la Sociedad Estatal de Participaciones Industriales (SEPI), C/ Velázquez no 134, 28006 Madrid. SEPI.

Madrid, a 04 de diciembre de 2025

La responsable del
servicio



Fdo.: Susana García Díaz

La Subdirectora de
Desarrollo de Personas de
CORREOS

Fdo.: Lucía Prieto Sanz

Vº Bº
El Director de Recursos
Humanos de CORREOS

Fdo.: Fernando Ramírez
Ruiz

Anexo I.- Características técnicas específicas del contrato.

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar formación (diseño, impartición, evaluación y medición del impacto) con el objetivo de disponer de recursos formativos, en modo bolsa de horas, en diferentes metodologías y modalidades, para la capacitación en competencias y habilidades derivadas de las necesidades formativas de los diferentes colectivos de la organización, tanto de Sede como de las Áreas territoriales.

2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Desde la Dirección de Recursos Humanos se apuesta por seguir avanzando en las personas, a través del desarrollo de sus competencias profesionales y habilidades personales. Al mismo tiempo, el Plan Estratégico de Correos y el proceso de transformación asociado hacen imprescindible el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades de los/as profesionales de la compañía.

Las competencias profesionales constituyen una herramienta clave para el ejercicio de la actividad profesional, al integrar conocimientos, destrezas y experiencias que habilitan a la persona en el desempeño de sus funciones, incidiendo directamente en su rendimiento y eficiencia.

Por su parte, las habilidades personales resultan igualmente esenciales para la ejecución óptima de las tareas y responsabilidades propias de cada puesto de trabajo.

El desarrollo de competencias y habilidades constituye, por tanto, una pieza clave para afrontar con éxito los desafíos actuales y futuros de la organización.

Por todo, ello se hace necesario continuar avanzando en soluciones que:

- A través de diferentes metodologías desarrollen y midan competencias y habilidades personales y profesionales.
- Generen hábitos y conductas tangibles que se puedan transferir al puesto de trabajo mediante entrenamiento o práctica.
- Definan indicadores de medición que permitan valorar el cambio de hábito.
- Optimicen los costes derivados de la formación.

Para ello, y de forma más específica los objetivos perseguidos a través de este programa son los siguientes:

- Mejorar las habilidades y las competencias para el desempeño de la actividad profesional.
- Ofrecer una solución particular y a medida de las necesidades que plantee Correos.
- Conseguir un alto grado de satisfacción con la formación recibida.
- Motivar a los alumnos/as y hacerles partícipes de su propio proceso de autoaprendizaje.
- Establecer mecanismos de control, seguimiento y medición de los resultados obtenidos.
- Disponer de recursos formativos a disposición del alumno con flexibilidad horaria sin la necesidad de desplazamientos.

2.1 PRESTACIONES REQUERIDAS

Para cumplir los objetivos establecidos, el proveedor adjudicatario deberá hacerse cargo de:

2.1.1 TOMA DE REQUISITOS

Obtener información para acotar objetivos concretos de la formación a través de entrevistas y/o reuniones para contextualizar y realizar un análisis de la información recabada.

- Reunión con los responsables de Correos
- Recopilación y análisis de la documentación necesaria para el ajuste de la formación y de los colectivos a la que va dirigida.

Para la realización de este análisis, Correos suministrará a la empresa adjudicataria toda la información necesaria para el correcto progreso del proyecto. El adjudicatario vendrá obligado a guardar la más estricta confidencialidad sobre el contenido de dicha información, así como de los datos a los que pueda tener acceso como consecuencia de la ejecución de este, pudiendo únicamente poner en conocimiento de terceros aquellos extremos que Correos le autorice por escrito, y a usar dicha información a los exclusivos fines de la ejecución del servicio.

2.1.2 DISEÑO E IMPLANTACIÓN DE LAS SOLUCIONES

Se requiere el diseño e implantación de un conjunto de soluciones para la formación en las competencias profesionales de Correos, atendiendo a los diferentes niveles de desarrollo de estas, configurando así los diferentes itinerarios del programa que permitan cubrir las necesidades de los colectivos. Con un catálogo de títulos en formato e-learning que además incluya una amplia oferta de servicios añadidos, como asesoramiento, actividades individuales y grupales, guías de estudio, webinars, formación virtualizada, talleres de entrenamiento, formación de formadores internos, etc.

El proveedor adjudicatario deberá disponer de un catálogo diseñado para dar respuesta a todas las necesidades formativas de Correos, basado en la descripción de comportamientos asociados a cada competencia, aplicados a diferentes situaciones y proporcionando pautas concretas para el desarrollo de la competencia.

El formato de cada curso dentro de su itinerario deberá estar desarrollado a través de una gran variedad de recursos dinámicos interactivos, dirigidos a lograr la involucración del profesional agilizando su aprendizaje. Asimismo, y para adaptarse a los diferentes estilos de aprendizaje de los empleados de Correos, dentro de los 180 títulos tendrá que haber contenidos de larga duración, otros tipo "*rapid Learning*" y podcasts scorm, entre otros.

El adjudicatario deberá contar por tanto con una oferta formativa blended con una amplia disponibilidad de títulos e-learning para la adquisición de conocimientos y técnicas, la posibilidad de incluir sesiones síncronas (a través de webinars, sesiones presenciales o virtualizadas) así como talleres de entrenamiento, dirigidos a la consolidación de las competencias de acuerdo con el itinerario definido para cada una.

La metodología que se utilizará deberá desarrollar los comportamientos clave de las competencias, entrenando la pauta/conducta correcta para cada situación, con el objetivo final de que cada

profesional transfiera los comportamientos correctos a su puesto de trabajo, mejorando sus resultados de negocio y los de la compañía.

Tanto los cursos online como los presenciales y las aulas virtuales deberán tener un hilo conductor común y continuidad metodológica por lo que el equipo que haya diseñado los cursos On-line y el que imparta la formación presencial o virtualizadas deberá ser el mismo para garantizar que lo que se explique, entrene y desarrolle en las metodologías presenciales o virtualizadas sea continuidad o antesala de los contenidos elearning.

La estructura de cada curso deberá ser la siguiente:

- Sensibilizar y conocer la habilidad o competencia: Recursos en los que se aporte de una forma didáctica, amena y visual, los conceptos teóricos básicos de las competencias corporativas que se determinen desde Correos. Con ejemplos reales de la aplicación de la competencia, pautas y recomendaciones prácticas.
- Practicar/entrenar la habilidad o competencia: A través de la implantación de metodologías que permitan al participante poner en práctica los conocimientos teóricos aprendidos: mediante herramientas online de práctica, actividades y ejercicios, o con sesiones de entrenamiento en las que se determinen situaciones reales de los participantes para la aplicación de la competencia.
- Facilitar la transferencia al puesto: Mediante planes de acción, planes de seguimiento o autovaloraciones guiadas por expertos en la competencia a tratar, así como sesiones de coaching grupales o individuales.
- Medir: A través de recursos y herramientas que permitan evaluar las acciones que se lleven a cabo en cada itinerario o ruta, tanto a nivel individual como grupal. En cualquier caso, el adjudicatario se compromete a evaluar al alumno/a acorde a los requisitos establecidos por la FUNDAE.

La línea de soluciones a implantar debe estar enfocada a la creación de hábitos y conductas tangibles en el puesto de trabajo, por medio de desarrollo de competencias y habilidades, por lo que será necesario que el licitador disponga de un extenso mapa de competencias y habilidades basado en estándares de rigor y de prestigio, dividido en las áreas más relevantes de las compañías.

Esos comportamientos deben aportar las pautas, conductas, técnicas y métodos basadas en situaciones profesionales concretas que potencian que el alumno/a adquiera los conocimientos esenciales, los entrene y adquiera nuevos hábitos de conducta transferibles a su puesto de trabajo.

En base a los resultados de la información recabada en la toma de requisitos se diseñarán los itinerarios o rutas formativas por competencias y habilidades, así como los contenidos, atendiendo a las indicaciones de Correos y el Área de Desarrollo y Formación.

De una forma más específica, el proveedor tendrá que ser capaz de dar cobertura a una propuesta de desarrollo de cursos por área competencial, incluyendo las siguientes:

- Comunicación y relaciones interpersonales
- Eficacia y productividad
- Cambio, creatividad e innovación

- Digital Mindset
- Liderazgo y equipos de alto rendimiento
- Comercial y experiencia de cliente
- Bienestar y felicidad
- Diversidad

Y se deberá disponer de soluciones formativas que permitan formar a los profesionales según su nivel en las siguientes competencias y habilidades asociadas:

- Trabajo en equipo
- Orientación objetivos
- Resolutividad
- Toma de decisiones
- Efectividad y gestión del tiempo
- Gestión de proyectos
- Pensamiento analítico
- Orientación a la excelencia
- Planificación
- Orientación al cambio
- Innovación
- Comunicación efectiva
- Comunicación escrita
- Presentaciones eficaces
- Gestión de Conflictos
- Orientación al cliente
- Experiencia al cliente
- Gestionar equipos, generar compromiso e impulsar el desarrollo
- Competencia digital
- Diversidad e inclusión

A partir de los contenidos del catálogo el proveedor adjudicatario, con las indicaciones de Correos, definirá los cursos de cada uno de los itinerarios que se determinen, estructurándolos en varios niveles según el grado de desarrollo de la competencia. Se contemplarán mínimo dos, desde el más básico y hasta el avanzado. La duración total de cada curso será cómo mínimo de 8 horas lectivas.

Todos los contenidos deberán diseñarse conforme a la normativa FUNDAE para la bonificación de la inversión durante la vigencia del contrato.

2.2 METODOLOGÍAS

Durante la puesta en marcha de los diferentes itinerarios o rutas de aprendizaje se aplicarán las metodologías necesarias para cubrir las necesidades de desarrollo de cada uno de los colectivos destinatarios.

Todas las metodologías utilizadas deberán cumplir la normativa FUNDAE para la bonificación de la inversión durante la vigencia del contrato.

A modo orientativo, éstas serán las líneas metodológicas:

2.2.1 Soluciones eLearning

Recursos apoyados en la plataforma online que permita, tanto el acceso y realización de formación por parte de los participantes, como el acceso, control y seguimiento de la actividad formativa por parte de los responsables de formación del grupo Correos. Seguirán los parámetros de completitud y superación exigidos por Correos y su plataforma y, al menos, incluirán la personalización con el logo de la compañía.

La empresa adjudicataria deberá ofrecer una solución global de itinerarios o rutas formativas, con los diferentes niveles de dominio, orientadas al desarrollo de competencias y/o habilidades específicas de los participantes.

El proveedor tendrá que disponer de una amplia oferta de títulos dirigidos al desarrollo profesional con un catálogo con el mayor número posible, mínimo 180 títulos, y con el compromiso de que al menos se ofrezca, sin coste adicional, un curso nuevo al mes durante la vigencia del contrato, permitiendo cubrir las necesidades presentes y futuras.

Los contenidos ofertados por cada una de las competencias propuestas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser responsive, multidispositivo y con un gran número de elementos interactivos.
- b) Guardar una homogeneidad visual, pedagógica y de estructura para facilitar la comprensión.
- c) Deberán organizarse mediante módulos con una secuencia lógica de contenidos y flexible en función de los intereses y conocimientos del público objetivo que se identifique para cada curso. Será fácil acceder a las distintas partes del contenido desde un menú inicial.
- d) Todos los títulos ofertados en la modalidad e-learning, deberán garantizar la accesibilidad universal conforme a la Directiva (UE) 2019/882 sobre requisitos de accesibilidad de los productos y servicios, cumpliendo con los criterios mínimos WCAG AA, y mínimo un 80% de los criterios AAA asegurando que las personas con discapacidad puedan acceder, comprender y participar en igualdad de condiciones. El hecho de que los contenidos sean accesibles no exime de todos los requisitos interactivos anteriormente descritos y que facilitan el aprendizaje tanto a personas con discapacidad como a personas sin discapacidad, por lo que en el mismo scorm tendrán que estar ambas versiones: Versión accesible y versión no accesible.
- e) Los contenidos formativos deberán cumplir con los requerimientos técnicos y de registro del seguimiento del alumno, basados principalmente en las especificaciones scorm1.2. Estos vienen reflejados en mayor detalle en el libro blanco de Formación Correos y enumerados para

su conocimiento, en el apartado “especificaciones scorm” de este documento. El principal objetivo es garantizar una correcta certificación de los contenidos formativos en la plataforma corporativa de Correos.

- f) Los contenidos formativos deberán de seguir la línea gráfica del estilo corporativo de Correos, cumpliendo con unos mínimos establecidos por Formación Correos.
- g) Ofrecer contenidos sobre cada competencia, con la siguiente duración máxima y apoyados por diferentes recursos:
- Duración máxima por cada módulo: 45-60 minutos.
 - Que se puedan estructurar junto con el equipo de Correos en programas o itinerarios de varios cursos mediante sesiones de consultoría, o bien contar con programas ya preestablecidos que cubran las necesidades de Correos.
 - Estructura orientativa:
 - o Sensibilización: Sensibilizar al alumno sobre la competencia.
 - o Contenidos teóricos: Dotarle de los principales elementos teóricos.
 - o Prácticas sobre contenidos para retener aprendizaje: practicar mediante diferentes interactivos.
 - o Evaluación: Evaluar el conocimiento.
 - o Elementos para medir la transferir al puesto de trabajo.
 - Además, se desarrollará una Guía de estudio para el alumno/a así como actividades individuales y grupales, que se podrán dinamizar a través del foro y espacios colaborativos, con el refuerzo y acompañamiento de formadores internos de Correos.
 - Ejemplos de diferentes y variados tipos de recursos pedagógicos que como mínimo se deben incluir:
 - o Vídeos (locutados y subtítulos).
 - o Elementos interactivos.
 - o Ejercicios autoevaluativos.
 - o Gamificación.
 - o Planes de acción.
 - o Role Plays.
 - o Bibliografías complementarias.
 - o Casos de éxito.
 - o Videos de conclusiones.
 - o Kits de Herramientas para su transferencia al puesto de trabajo del equipo de Correos.
 - o Evaluaciones finales.
 - o Posibilidad de compartir certificados en LinkedIn.
 - o Etc.

El proveedor también deberá ofrecer la posibilidad de contar con recursos tipo “podcast” en formato Scorm para quienes lo requiriesen. Estos podcasts serán entregables Scorm que permitan al alumno/a conocer el progreso del aprendizaje y se comporten en la plataforma de Correos como un curso Scorm. Además, el proveedor deberá de ofrecer la posibilidad de poner a disposición un entorno de aprendizaje independiente, una plataforma alineada con los contenidos del proyecto.

- h) La empresa adjudicataria deberá incluir en su propuesta, además de los contenidos propios de los cursos, el soporte software necesario para que los participantes puedan realizar los cursos desde un ordenador personal con acceso a Internet y deberán de ser Responsive.
- i) La solución deberá disponer de un entorno cloud específico para los administradores del departamento de Correos que facilite la gestión integral del catálogo, permitiendo acceder a todo y descargar los contenidos y materiales pedagógicos.

Este entorno deberá incluir un sistema de filtros por categoría, formato, nivel, evaluaciones de usuarios, etc. que facilite la gestión y permita reducir esfuerzos y tiempos de trabajo al equipo de Correos. Idealmente la herramienta debería incorporar mecanismos de recomendación basados en inteligencia artificial, que faciliten al administrador la identificación rápida de los títulos más adecuados para el desarrollo de competencias concretas.

- j) Se valorará positivamente que la solución formativa permita a los participantes compartir sus certificados de finalización en LinkedIn de manera automática integrando esta opción al cierre.
- k) Todas las soluciones formativas deberán cumplir la normativa FUNDAE para la bonificación de la inversión durante la vigencia del contrato.

2.2.2 Requerimientos técnicos de la solución elearning

Los contenidos online deberán alojarse en la plataforma de formación de Correos: Campus Virtual de Correos (en adelante CVC). Para ello deberán cumplir los estándares mínimos que se indican a continuación.

Características del equipo microinformático de los usuarios:

- Hardware: Procesador Pentium IV con 512 Mb de Memoria RAM.
- SO: Windows XP y Windows 7.
- Conexión a Intranet: 1 MB de promedio.
- Navegadores: Internet Explorer 10.0 en adelante, en castellano y Firefox, Chrome y Safari en sus últimas versiones.
- Plug ins: Adobe Acrobat Reader.
- Resolución de pantalla: 1024x768.
- Lanzamiento de los recursos: Los cursos se lanzan dentro de un marco en una nueva ventana.
- Se debe evitar lanzar pantallas intermedias, y si esto no fuera posible, dichas ventanas intermedias se cerrarán automáticamente. En todo momento en las ventanas intermedias se indicará con un mensaje de texto que no se debe cerrar la ventana para garantizar que los datos de seguimiento se registren correctamente en la plataforma.

- Tarjeta de sonido y dispositivos asociados: algunos ordenadores, pero no todos, disponen de tarjeta de sonido y altavoces/auriculares para la reproducción del audio. Por tanto, los contenidos locutados (diálogos, vídeos, animaciones) deben ir siempre subtítulos en el mismo idioma de la locución, con la opción de activar/desactivar subtítulos.
- Bloqueador de pop-ups (elementos emergentes): según la configuración de cada usuario.

Características del CVC:

La plataforma de formación que administra la formación online y presencial de Correos (CVC) se basa en el LMS de Telefónica A+ en su versión GT 9.2 - R6.1.

En el diseño y programación de contenidos en línea se deben considerar las especificaciones técnicas del LMS corporativo, principalmente en lo referido a:

1) Requerimientos de software por parte del cliente:

Versiones de navegador: Lo recomendable son los navegadores de última generación, si bien Correos tiene como navegador corporativo IE8. Las pruebas se realizarán en las versiones indicadas, que en el momento de la realización del presente documento son IE8, IE9, IE10, IE11, Firefox y Chrome.

Oracle Java Runtime Environment (JRE): No es necesario. La programación de contenidos se realizará con tecnologías HTML, HTML5 y Javascript. Si algún contenido por su naturaleza requiere de software específico tendrá que ser indicado y ver si es viable en el entorno de producción.

Sistemas operativos recomendados: Los sistemas operativos recomendados son Windows, cuya versión mínima debe ser Windows XP o Windows 7. Considerando que el navegador corporativo es IE8, la versión mínima debe ser Windows XP.

Software adicional recomendado: Es aquel necesario para el correcto funcionamiento de los contenidos. Si son necesarias bases de datos como MYSQL o un lenguaje de programación como PHP, se debe comunicar para comprobar su viabilidad en el entorno de certificación y posteriormente en el de producción.

2) Requerimientos de configuración por parte del cliente:

Ancho de banda: En general los contenidos deberían ser válidos para conexiones de 1MB como mínimo, aunque a la fecha de realización del presente Libro Blanco los contenidos suelen presentar vídeos o gran carga multimedia. Si son vídeos y están incluidos en el contenido, el proveedor debe procurar que no sean muy pesados o que hagan streaming con descarga progresiva. Si son muy pesados, el soporte puede ser un servidor tipo YouTube o Vimeo, con las restricciones que se especifican previamente en este mismo Libro Blanco. Si el cliente no admite vídeos en servidores de terceros, se deberán estudiar los requisitos concretos en cada caso.

Resolución recomendada: La resolución mínima es de 1024x768, aunque puede haber excepciones dependiendo del cliente y del dispositivo si los contenidos no son "responsive".

Tamaño mínimo de caché: Al ser contenidos online, la caché estará en el/los proxy/ies (si lo/s hubiera). No aplica en este caso.

Activaciones (HTTP, Java, Cookies, Pop-ups): Los contenidos se ejecutan a través de una plataforma LMS; por tanto, los protocolos y las cookies deben estar soportados por el cliente. Si el contenido se debe montar en ventana nueva, se tiene que permitir la apertura de pop-ups en el cliente.

3) Requerimientos para dispositivos y navegadores móviles:

Android y IOS. El proveedor debe asegurar el funcionamiento en ambos dispositivos y especificar en qué versiones de estos se garantiza.

Especificaciones SCORM:

El modelo de referencia de recursos de formación compatible conocido como SCORM de ADL es un conjunto de normas para el desarrollo y empaquetado de elementos formativos necesario para el cumplimiento de los principios de reutilización, accesibilidad, interoperabilidad y duración.

El estándar SCORM contiene especificaciones relativas a tres aspectos:

1. Entorno de ejecución (RTE) y comunicaciones: define el proceso de comunicación entre el recurso de formación y el LMS, así como las responsabilidades de cada uno de ellos.
2. Empaquetado: contempla las normas a considerar en la entrega final de un recurso formativo para que sea compatible con el LMS y se comporte según lo establecido.
3. Metadatos: información sobre los datos de un curso que posteriormente permitan hacer búsquedas y filtrados en función de diferentes términos o conceptos. Esta información no se requiere en la actualidad en Correos.

El LMS del servicio A+ es compatible con SCORM/AICC, teniéndose en cuenta las versiones AICC 3.5 y SCORM 1.1, 1.2 (Single SCO), 1.2 (CAM) y 1.3 (2004). Se recomienda a los proveedores el empaquetado de los cursos siguiendo las especificaciones SCORM 1.2, al menos RTE1.

Los cursos del servicio A+ interactuarán con la plataforma usando el interfaz API definido por SCORM o CGI definido por AICC. El uso del interfaz es considerado un requerimiento. Por ello, la información mínima que el curso deberá proporcionar es resultado, duración y estado de cada tentativa del usuario, pero cualquier otra facilidad proporcionada por el Interfaz podrá ser exigida por el cliente al proveedor.

Como lineamientos generales:

- La carga de contenidos en el curso se realizará de forma dinámica y bajo demanda, de modo que no existan grandes trasiegos de información que dejen al usuario en espera.
- Aproximadamente el peso promedio de cada una de las pantallas cargadas debe ser de 100KB, considerando 1MB como cifra máxima, debiéndose requerir autorización por parte de Formación Correos para superar dicho límite.
- La visualización de los contenidos se hará a pantalla completa, redimensionando el contenido al total de la ventana, siempre que sea posible.

Entorno de ejecución (RTE):

A continuación, se define la información básica de guardado que debe quedar registrada en la salida de un SCO (al cerrar la ventana o el marco donde se lanza el mismo) para garantizar el registro de la información.

La empresa adjudicataria tendrá en cuenta, al diseñar los contenidos, las siguientes funcionalidades que permitan al Campus Virtual de Correos un correcto seguimiento:

Campo Registro de información

Lesson_ status	<p>Información sobre el estado en el que se encuentra el usuario dentro del curso. Los estados se contemplan de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none">• NO INTENTADO ("NOT ATTEMPTED"). Este estado es el inicial de cada curso. Indica que el usuario no ha accedido todavía al contenido.• INCOMPLETO ("INCOMPLETE"). El curso mantendrá este estado desde que el usuario accede al curso por primera vez hasta que consigue el estado de "Completed" ("Completado"). <p>Existen tres posibles estados de finalización del curso según se realice la programación:</p> <ul style="list-style-type: none">• COMPLETADO ("COMPLETED"). Este estado se obtiene una vez que el usuario ha recorrido el 100% del contenido del curso. El curso permanecerá entonces en este estado indefinidamente. Sean cuales sean los estados finales que se obtengan en una lección se controlará que el estado sea siempre igual o mayor que el alcanzado en la tentativa anterior.• "NO SUPERADO" ("FAILED"). Este estado se obtiene cuando el usuario no ha alcanzado la puntuación exigida como mínima para dar la lección por aprobada. El curso permanecerá en este estado hasta que el usuario realice de nuevo la prueba evaluativa y consiga la puntuación mínima requerida, pasando entonces al estado "Passed" ("Superado").• "SUPERADO" ("PASSED"). Este estado se obtiene cuando el usuario ha alcanzado o superado la puntuación mínima exigida por la lección.
Session_ time	<p>Refleja el tiempo consumido durante esa sesión (desde el lanzamiento del curso hasta que se cierra) acumulado respecto a las sesiones precedentes. El formato de este campo será hh:mm:ss.</p>

Suspend_Data	<p>Campo donde se pueden registrar comportamientos específicos del SCO, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none">Definición de las partes ya visitadas si el curso es de navegación libre.Guardado de notas de evaluaciones parciales de los ejercicios procesuales en caso de que así se desee (si no se usan Objetivos).Marcación en el menú de los apartados ya completados.Otras opciones o varias de las anteriores simultáneamente.
--------------	---

Se deja libertad a la empresa adjudicataria para que gestione del modo oportuno el uso de este campo.

Objetives e Interactions	Este campo permite el guardado de puntuaciones e interacciones en prácticas procesuales. No se precisa esta opción.
--------------------------	---

Score_Raw	<p>Puntuación del usuario en el curso. La puntuación se ponderará sobre 100 y reflejará el grado de aciertos conseguidos únicamente en el evaluación final.</p> <p>Salvo indicaciones específicas por parte del propietario del contenido, el funcionamiento será el siguiente:</p>
-----------	---

- El número de intentos para superar dicha evaluación final será ilimitado.
- Si se repitiera la evaluación final, siempre se almacenará la máxima nota realizada.
- La puntuación mínima a obtener para dar como superado (Passed) un SCO será de 75% en la SCO de contenido.

Si se abandona la evaluación antes de completarla, el curso quedará como Incompleto, pero no Aprobado ni Suspendido. En este caso, por regla general, el alumno empezará desde el principio al entrar de nuevo.

LMS.Commit().	<p>El estándar SCORM recomienda hacer LMS.Commit() cada cierto tiempo para asegurar el envío del seguimiento del curso a l plataforma.</p> <p>Esto no significa que se haga un LMS.Commit() a cada paso que dé el alumno, pues se podría sobrecargar el sistema.</p>
---------------	--

Sí es recomendable que se haga con cierta frecuencia preferentemente después de pasar por elemento especialmente relevantes del curso. Dicha frecuencia queda criterio lógico del proveedor, según las características d recurso formativo.

Lesson_Location	<p>Los valores almacenados en esta variable permiten resituar usuario en el último punto visitado en la última tentativa. E posible alojar este valor en la variable suspend_data recuperarla posteriormente.</p>
-----------------	---

- El contenido es una sucesión de páginas organizadas por capítulos o temas. La navegación por el contenido puede ser libre o cerrada dependiendo de si el usuario

puede estudiar un tema sin ningún tipo de orden. El estado "Completed" se obtiene al visitar todas las páginas. La puntuación está asociada al número de páginas visitadas, por lo tanto, si se retrocede en la secuencia de estudio se deberá mantener el porcentaje de avance.

2. El contenido de una SCO está compuesto por una serie de capítulos. Al final de cada capítulo habrá cuestionarios de auto evaluación (no aportan puntuación a la lección) que bloquean acceso a los capítulos siguientes. El estado y el avance tienen mismo comportamiento que el tipo anterior. Este punto no es obligatorio, pero sí recomendable.

3. El contenido de una SCO está compuesto por capítulos. Una vez visitadas todas las páginas, se puede acceder a un cuestionario final que aportará la puntuación a la lección y estado "Completed". En ocasiones es recomendable extraer cuestionario final e integrarlo como lección aparte.

En cualquiera de los tipos de lección anteriormente expuestos es necesario que se incluya un MAPA DE NAVEGACIÓN (menú desplegable), donde el usuario pueda consultar el progreso de cada uno de los capítulos, consultar cuáles le faltan, puntuación asociada a los capítulos o cuestionarios, etc.

Empaquetado SCORM

La estandarización del empaquetado de un SCO permite su comprensión y reutilización. A continuación se indican algunas pautas a seguir:

- El SCO debe ser comprimido y enviado en un archivo .zip (no .rar), considerando al generar el .zip que el fichero imsmanifest.xml esté ubicado en el directorio raíz del empaquetado.
- El contenido del paquete tendrá al menos un SCO o un Asset.
- El archivo comprimido .zip debe llamarse igual que el título del curso que se especifica en la Ficha de contenido en XLS adjunta en la raíz del archivo .zip del curso (VER LA CARPETA "ANEXOS EXTERNOS").
- En el directorio raíz debe estar ubicado tanto el fichero imsmanifest.xml como todos los ficheros de esquema (.xsd).
- El fichero imsmanifest.xml debe incorporar la codificación UTF-8 en su cabecera y estar descrito según se especifica en los ANEXOS.
- El título del curso y de las lecciones del archivo imsmanifest.xml deben coincidir con los indicados en la Ficha de Contenido.
- Los títulos deben estar redactados sin guiones bajos, abreviaturas o caracteres extraños (símbolos de puntuación, ñ, ç, otros).
- La puntuación de maestría o mastery_score en la evaluación final (nota de corte o aprobado) se define en el archivo imsmanifest.xml y es recogida por el LMS durante la importación. Esta puntuación también tiene que estar descrita en la Ficha de Contenido (por defecto, será del 75%).

Para la integración completa de los contenidos se facilitará al proveedor adjudicatario el libro blanco completo de formación online de Correos, incluyendo los procesos de subida, carga y testeo de los cursos formativos.

2.2.3 Soluciones en metodología presencial o virtualizada

Dentro de cada itinerario o ruta de aprendizaje se incluirán soluciones en metodología presencial o virtual para parte del colectivo participante (detalle más adelante, en el punto 2.1.8 “Colectivo participante”).

En todo caso, la formación presencial o virtual deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Se deberán evitar dinámicas genéricas que no tengan que ver con la realidad de los colectivos participantes, salvo algún caso puntual que se quiera evidenciar algún concepto vivencialmente, por lo que se adaptará la exposición a la casuística de los participantes.
- Para cada formación se desarrollarán las guías didácticas, así como los materiales y entregables para los participantes según se determine junto con Correos.

Estructura de la formación:

La formación se desarrollará mediante clases prácticas, dinámicas, y en sesiones de entrenamiento, a través de grupos homogéneos en cuanto a su nivel y puesto de responsabilidad, de tal manera que el alumno/a esté motivado y tenga interés por aprender y avanzar en la adquisición de conocimientos respecto de la competencia y/o habilidad que esté recibiendo.

Las sesiones de formación deben tener un nexo claro y continuidad con los contenidos aportados en el formato on-line, de ahí la importancia de que la empresa creadora del contenido y quien la imparta sea la misma.

Las jornadas de formación tendrán lugar preferentemente en las instalaciones del Grupo Correos por lo que será necesaria la identificación del personal de la empresa adjudicataria en la recepción de los centros.

Se deberá hacer un análisis y diagnóstico previo de las áreas de mejora del colectivo para ajustar los pesos específicos de la agenda de contenidos prediseñada.

Este diagnóstico se podrá realizar mediante el análisis de los resultados de la formación online, la información aportada por Correos o bien mediante herramientas de interacción, que permitan obtener información de aquellas áreas en las que exista menos conocimiento.

Para el diseño de casos y ejemplos prácticos aterrizados a la realidad del colectivo de Correos, se podrán llevar a cabo entrevistas con aquellos expertos que Correos determine.

A modo orientativo, se proponen diferentes acciones a realizar:

Acciones previas a la impartición:

- Cursos On-line.
- Conceptos generales de la formación a realizar.
- Lecturas previas relacionadas con la formación.
- Ejercicios.

- Actividades individuales y grupales, para refuerzo del aprendizaje y dinamización del curso online.
- Posibles casos de éxito.
- Cuestionarios de autovaloración, etc.

Acciones durante la impartición:

- Exposición teórico-práctica.
- Utilización de elementos multimedia.
- Utilización de material audiovisual, casos reales o casos prácticos a medida adaptado a la realidad de Correos.
- Exposición de directivos o managers de otras compañías.
- Informe de evaluación individual acorde requisitos FUNDAE.

Acciones posteriores:

- Planes de acción (Individuales y/o grupales).
- Actividades de reflexión y aplicación al puesto.
- Revisión y seguimiento de los Planes de Acción.

2.2.4 Formación de formadores

Dado el volumen de personal a capacitar, será necesario contar también con recursos internos para escalar el programa. Se contemplará por tanto un programa de formación de formadores/as internas de Correos, lo que permitirá optimizar el impacto de las acciones online y extender las metodologías de entrenamiento a los distintos colectivos.

Se realizará el diseño y ejecución de las acciones para la capacitación de los formadores internos, tanto para el acompañamiento en fases online como en la impartición con metodologías presenciales, en los cursos que se determinen y a partir del dimensionamiento de las necesidades de itinerarios y colectivos.

2.2.5 Equipo humano

La facultad de dirección, organización y control de los expertos docentes corresponderá a la empresa adjudicataria.

El adjudicatario a lo largo del proyecto pondrá a disposición un cuerpo de formadores que se podrán asignar para la impartición de la formación pudiendo simultanearse varios grupos, siendo expertos y con amplia experiencia docente en la competencia sobre la que se esté formando.

No obstante, el adjudicatario, con el fin de que no quede dañada la imagen de Correos, deberá comprometerse a adoptar todas aquellas medidas que considere necesarias para que su personal realice la actividad objeto de este Pliego de manera adecuada para el rendimiento óptimo y calidad del servicio.

El equipo humano necesario para la ejecución del proyecto será como mínimo el que se indica a continuación y deberá disponer al menos de la siguiente experiencia y cualificación académica y profesional que se indica a continuación:

- a. Director/a de proyecto: Una (1) persona con titulación universitaria superior y experiencia de al menos 10 años en dirección de proyectos similares. Será la persona interlocutora de la empresa adjudicataria con el Grupo Correos, ocupándose del correcto avance del programa en general, unificando toda la información de las distintas metodologías incluidas en el programa. Será también responsable del tratamiento y resolución de cualquier incidencia que pueda ocurrir a lo largo de la ejecución de los programas.
- b. Equipo adicional: Formado por un mínimo de cinco (5) personas con formación acreditada mínima de ciclo formativo superior, experiencia mínima de 5 años relacionada con el objeto de la licitación y con experiencia en la implantación de programas de desarrollo y formación a través de mapas competenciales, así como en todos los aspectos técnicos de las soluciones tecnológicas incluidas.
- c. Docentes para la formación presencial: compromiso de al menos un número de ocho (8) docentes, que se asignan al proyecto para cubrir todas las competencias, certificando que cuentan con:
 - Titulaciones medias o superiores, o Master o MBA.
 - Experiencia como docentes en el ámbito laboral y de habilidades / management de al menos 10 años.
- d. Coaches: contar con al menos un número de ocho (8) profesionales que deberán estar acreditados como coaches ejecutivos y tener experiencia de al menos 8 años en el ejercicio de estas funciones.

El proveedor adjudicatario deberá mantener un compromiso de disponibilidad tanto de los docentes como de los coaches, que pueda permitir un despliegue simultáneo, poniendo a disposición del proyecto al menos, a seis (6) formadores y cuatro (4) coaches para el despliegue simultáneo.

2.2.6 Evaluación

La empresa adjudicataria deberá disponer de sistemas de análisis de resultados y medición de impacto de los itinerarios o rutas formativas por cada competencia o habilidad.

2.2.7 Programación

Asimismo, presentará y mantendrá un calendario con la programación y planificación de todos los hitos referentes al desarrollo de los itinerarios, presentando un informe periódico de seguimiento del proyecto.

2.2.8 Colectivo participante

Este programa formativo está orientado a un colectivo de profesionales de Correos que, por las características de sus puestos de trabajo, sus niveles de responsabilidad o sus necesidades son críticos y requieren del aprendizaje o mejora de competencias.

Los perfiles de los participantes serán variados y podrán estar ubicados tanto en la Sede como en las Áreas territoriales. En ambos casos, podrán desempeñar su trabajo en área de negocio o de soporte.

Según el grado de desarrollo en la competencia, participarán en la parte del itinerario que se diseñe en metodología online, realizando los cursos definidos y de acuerdo con los hitos marcados:

- Sensibilizar y conocer la habilidad o competencia.
- Practicar/entrenar la habilidad, según el nivel competencial.
- Transferencia al puesto.
- Medición.

En función del colectivo y tras los resultados del análisis de conocimientos por competencias, se determinarán las jornadas presenciales o/y virtualizadas.

Para la formación presencial o virtualizada se estima un colectivo aproximado de 800 personas, distribuidas en unos 40 grupos, con una duración mínima de 4 horas por curso. En esta previsión se incluyen las acciones de capacitación de los formadores internos de habilidades de Correos, que colaborarán tanto en las fases online de los itinerarios como en la impartición de las sesiones presenciales o/y virtualizadas que se determinen.

Correos podrá cancelar la programación de un grupo de formación presencial hasta 1 semana antes de la impartición y sólo se facturarán los que efectivamente se realicen.

Anexo II.- Descripción y limitaciones a la licitación por lotes.

El servicio objeto del contrato es único y se ejecuta de forma conjunta y global, no siendo susceptible técnicamente de ser dividido en lotes al tratarse de prestaciones que están estrechamente interrelacionadas y que son dependientes entre sí. En el supuesto de dividir el contrato en lotes, sería necesaria una coordinación entre las diferentes empresas que desarrollen las prestaciones, lo que supone un mayor riesgo para la correcta ejecución del servicio y no permite un servicio integral para la gestión y la implantación del servicio de formación requerido, además esta necesidad de coordinación puede producir demoras que no permitan la simultaneidad del servicio de formación especificado en este pliego.

La no división en lotes se justifica al amparo de lo previsto en el artículo 99.3 b) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público LCSP, que prevé que se podrá no dividir en lotes un expediente cuando la “realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultará la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico”.

En cumplimiento del 100.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, el desglose del presupuesto base de licitación es el siguiente:

Año	Coste Directo		Coste Indirecto (15%)	Gastos Generales (13%)	Beneficio industrial (7%)	Presupuesto base de licitación (excluido IVA o cualquier otro impuesto indirecto equivalente)	IVA o impuesto indirecto equivalente (21 %)	Total (€)
	Coste Personal (40%)	Otros (25%)						
2026	16.000,00 €	10.000,00 €	6.000,00 €	5.200,00 €	2.800,00 €	40.000,00 €	8.400,00 €	48.400,00 €
2027	16.000,00 €	10.000,00 €	6.000,00 €	5.200,00 €	2.800,00 €	40.000,00 €	8.400,00 €	48.400,00 €
TOTAL	32.000,00 €	20.000,00 €	12.000,00 €	10.400,00 €	5.600,00 €	80.000,00 €	16.800,00 €	96.800,00 €

*Se ha tenido en cuenta para la estimación de costes el Convenio Colectivo del Sector de Oficinas y Despachos de Madrid, con referencia BOCM el 9 de agosto de 2025.

Anexo III.- Resumen de metodología seguida para el cálculo del valor estimado del contrato.

- El Valor Estimado de la contratación se establece en un máximo de **136.000,00 €** (CIENTO TREINTA Y SEIS MIL EUROS), IVA o impuestos indirectos equivalentes excluidos.

	Cantidades en euros IVA no incluido
Presupuesto de ejecución	80.000,00 €
Importe de modificaciones previstas	16.000,00 €
Importe de prórrogas previstas	40.000,00 €
Otros	0 €
Valor estimado del contrato	136.000,00 €

Anexo IV.- Forma de acreditación de la solvencia económica y financiera, y técnica o profesional.

- Forma de acreditación de la solvencia económica y financiera:

El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

- Forma de acreditación de la solvencia técnica y profesional:

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Certificados de correcta ejecución de los servicios o trabajos realizados, expedidos o visados por la entidad para la que hayan sido realizados.</p> <p>Para su acreditación, deberán aportarse certificados expedidos o visados por la entidad contratante a la que menciona, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.</p> <p>La documentación deberá incluir la siguiente tabla cumplimentada:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Año</th> <th style="width: 15%;">Cliente</th> <th style="width: 20%;">Proyecto formativo (descripción)</th> <th style="width: 15%;">Duración en horas</th> <th style="width: 15%;">Total alumnos formados (para impartición)</th> <th style="width: 20%;">Importe proyecto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Para determinar que el servicio de igual o similar naturaleza al del objeto del contrato podrá acudir al CPV, a otros sistemas de clasificación de actividades o productos como el Código normalizado de productos y servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC), a la Clasificación central de productos (CPC) o a la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE).</p>	Año	Cliente	Proyecto formativo (descripción)	Duración en horas	Total alumnos formados (para impartición)	Importe proyecto						
Año	Cliente	Proyecto formativo (descripción)	Duración en horas	Total alumnos formados (para impartición)	Importe proyecto								
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Descripción de las medidas que se emplearán para garantizar la calidad. Se admitirán como justificativas del cumplimiento de los requisitos exigidos los siguientes certificados emitidos por instituciones o servicios oficiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ISO 27001 o equivalente. • ISO 20001 o equivalente. 												

Anexo V.- Modelo de aval.

LA ENTIDAD

AVALA

Solidariamente a la empresacon domicilio social
en NIF

Ante (en adelante, la entidad contratante), con renuncia a cualquier beneficio que pudiera corresponderle, y en especial al de orden, previa excusión y división de bienes, por la cantidad deEuros (..... €), para responder de todas y cada una de las obligaciones y eventuales responsabilidades de toda índole que se deriven del cumplimiento del contrato «...».

El presente aval será ejecutable por la entidad contratante a PRIMERA DEMANDA O PETICIÓN, bastando para ello el simple requerimiento a la entidad avalista, dándole cuenta del incumplimiento contractual en que haya incurrido la empresa avalada.

El suscriptor del aval se encuentra especialmente facultado para su formalización según poderes otorgados ante el notario de....., D. el día al número de su protocolo y que no le han sido revocados ni restringidos o modificados en forma alguna.

Este aval, que ha sido inscrito con esta misma fecha en el Registro Especial de Avaluos con el número, estará en vigor hasta tanto no se hayan extinguido y liquidado todas y cada una de las obligaciones contraídas por la empresa avalada, y la entidad contratante autorice expresamente su cancelación.

(Nombre de la entidad avalista, identificación de su representante legal facultado para emitir el aval, fecha y firma)

Anexo VI.- Instrucciones y recomendaciones para la presentación electrónica de las ofertas.

Los licitadores deberán preparar y presentar obligatoriamente todos los sobres de sus proposiciones de forma telemática a través de la Plataforma de Contratación de Correos PCC (<https://pcc.correos.es/>)

Toda proposición que por cualquier causa no sea presentada por medios telemáticos será automáticamente inadmitida del procedimiento de licitación.

En el caso de que cualquiera de los documentos de una proposición no pueda visualizarse correctamente, se permitirá que, en un plazo de 48 horas desde que se le notifique dicha circunstancia, el licitador presente dicho documento en formato digital. El documento presentado posteriormente no podrá sufrir ninguna modificación respecto al original incluido en la proposición. Si la entidad contratante comprueba que el documento ha sufrido modificaciones, la proposición del licitador no será tenida en cuenta.

En el propio portal de la Plataforma de Contratación de Correos tienen a su disposición los requisitos técnicos: (<https://pcc.correos.es/html/requisitos-tecnicos>)

La presentación de ofertas se hace a través del navegador web (no es necesaria la descarga de una aplicación), por lo que será necesario disponer de un navegador compatible. Además, en esta página se indican recomendaciones de los requisitos recomendados de ordenador.

Por otra parte, como empresa licitadora deberá disponer de un certificado electrónico para identificación y forma electrónica. Para esto último también será necesaria tener descargada la aplicación de AutoFirma.

Para su información en el Portal de Contratación de Correos PCC, (<https://pcc.correos.es/>), en la pestaña “soporte” tienen a su disposición los manuales y videos para realizar las acciones de acceso al portal, presentación de ofertas, notificaciones, registro de personas y configuración de certificados.

Anexo VII.- Instrucciones para cumplimentar el DEUC.

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

El formulario del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) es accesible a través de la siguiente dirección:

<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter#>

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de los extremos incluidos en el DEUC requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015.

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

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. La declaración debe estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello.

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 nº de IVA se deberá indicar el NIF o CIF (ciudadanos o empresas españolas), el NIE (ciudadanos extranjeros residentes en España), y el VIES o DUNS (empresas extranjeras).
- Información general
- Forma de participación

Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO

- Representación, en su caso (datos del representante)

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

- Recurso (Sí o No)

- Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS
- Subcontratación (Sí o No y, en caso afirmativo, indicación de los subcontratistas conocidos)

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

Sección A: MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENALES. Motivos referidos a condenas penales establecidos en el art. 57, apartado 1, de la Directiva 2014/24/UE.

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

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

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

PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

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

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

PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS.

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

Anexo VIII.- Criterios de adjudicación cuya evaluación depende de un juicio de valor.

Criterio de adjudicación 1			
Descripción	1. Adecuación de la propuesta a los objetivos formulados por Correos y nivel de detalle y calidad de la propuesta técnica.	Ponderación	20 puntos
Forma de valoración	<p>1.1. Descripción al máximo nivel de las soluciones propuestas (10 puntos máximo).</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Valoración del detalle de las metodologías propuestas (3 puntos máximo). ✓ Valoración de la descripción de los contenidos de las soluciones propuestas (4 puntos máximo). ✓ Valoración del calendario propuesto en base al plazo de tiempo estimado para la implantación y comienzo de los itinerarios formativos (3 puntos máximo). <p>1.2. Calidad de las soluciones propuestas en base a los ejemplos presentados (7 puntos máximo).</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nivel de calidad apreciado en los ejemplos de las soluciones presentadas (2 punto máximo). ✓ Calidad de la propuesta gráfica para el diseño de los cursos online (2 puntos máximo). ✓ Calidad de la propuesta y alcance para la capacitación de los formadores internos (3 punto máximo). <p>1.3. Grado de especialización conforme a los requerimientos de las acciones formativa y los objetivos perseguidos. (3 puntos máximo).</p>		

Anexo IX.- Criterios de adjudicación de evaluación automática

Criterio de adjudicación 1			
Descripción	1. Oferta económica	Ponderación	49 puntos
Formula de valoración	$PE = PEm \left(1 - \frac{(Pon - Pse)}{PL} \right)$ <p>Donde: PE = Puntuación oferta "49" PEm = Ponderación asignada al criterio económica Pon = Presupuesto oferta "n" PSe = Presupuesto oferta más económica PL: Presupuesto de Licitación</p>		

Criterio de adjudicación 2			
Descripción	2. Aportación de valor	Ponderación	31 puntos
Formula de valoración	<p>2.1. Equipo de trabajo asignado y disponible simultáneamente (máximo 8 puntos):</p> <p>2.1.1. Número de docentes asignados al proyecto superior al mínimo exigido de ocho (8) docentes. Se otorga 1 punto, hasta un máximo de 8, por cada profesional ofertado y disponible por encima del mínimo requerido.</p> <p>2.2. Oferta ampliada de soluciones eLearning (máximo 10 puntos):</p> <p>2.2.1. Oferta de catálogo de entre 181 y 200 títulos en las áreas competenciales definidas: 3 puntos.</p> <p>2.2.2. Oferta de catálogo de entre 200 y 220 títulos en las áreas competenciales definidas: 7 puntos.</p> <p>2.2.3. Oferta de catálogo de más de 220 títulos en las áreas competenciales definidas: 10 puntos.</p> <p>Deberá proveer del listado completo de contenidos con los objetivos, contenidos y duración de cada título.</p> <p>2.3. Poner a disposición sesiones presenciales para más grupos (máximo 13 puntos):</p> <p>2.3.1. Sesiones presenciales de 41 a 50 grupos: 6 puntos.</p> <p>2.3.2. Sesiones presenciales de 51 a 55 grupos: 13 puntos.</p>		

Para continuar con la fase de valoración de ofertas será necesario que, en la suma de criterios técnicos sujetos a juicio de valor y a evaluación automática, los licitadores alcancen el siguiente umbral mínimo de puntuación:

25,5 puntos en la suma de la valoración de todos los criterios técnicos en su totalidad.

La valoración de los criterios técnicos de evaluación automática de una oferta estará constituida por la suma de las puntuaciones parciales asignadas a cada uno de los criterios y subcriterios técnicos definidos en el Pliego, con un máximo de 51 puntos.

Anexo X.- Modelo de proposición económica.

- Don/Doña:
- Con domicilio en:
- Calle/Plaza, nº:
- Teléfono:
- NIF o DNI:
- Correo electrónico:

En caso de actuar en representación

- Como apoderado/a de:
- Con domicilio en:
- Calle/Plaza, nº:

Enterado de las condiciones y requisitos para concurrir al procedimiento convocado por la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A, para adjudicar la contratación del Expediente:, cree que se encuentra en situación de acudir como licitador del mismo. A este efecto hace constar que conoce los Pliegos que sirven de base a la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar y que se compromete en nombre (propio o de la empresa a la que representa) a realizar el objeto del contrato con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones de acuerdo con la siguiente oferta:

Metodología 1	Número de títulos (Licencia corporativa)* A	Precio unitario de cada título sin impuestos B	Importe máximo de licitación sin impuestos C = A*B	Precio unitario ofertado de cada título sin impuestos D	Precio máximo ofertado sin impuestos E = A*D
Soluciones Elearning	180	250 €	45.000,00 €		

* Cada curso estará compuesto por varios títulos o módulos con una duración estimada de 8 horas por curso.

Metodología 2	Grupos de duración estimada de 4 horas	Total horas estimadas A	Importe máximo hora sin impuestos B	Importe máximo sin impuestos C = A*B	Precio unitario hora ofertado sin impuestos D	Precio máximo ofertado sin impuestos E = A*D
Presencial	40*	175	200,00 €	35.000,00 €		

*El número de alumnos aproximado es de 800, el número de alumnos por grupo se estima en 20 participantes y la duración estimada de cada curso será de 4 horas.

TOTAL METODOLOGÍAS	IMPORTE TOTAL SIN	TOTAL IMPUESTOS	IMPORTE TOTAL CON
---------------------------	--------------------------	------------------------	--------------------------

1 Y 2	IMPUESTOS		IMPUESTOS

Se abonarán los importes correspondientes a los servicios realmente ejecutados.

Las cantidades consignadas en el presupuesto tienen carácter orientativo y no vinculante, constituyen los límites máximos de gasto que puede suponer este contrato, en este sentido Correos podrá solicitar la ejecución de los trabajos objeto de la presente contratación **en función de sus necesidades y por el importe ofertado o los precios unitarios ofertados, en su caso, por el adjudicatario**, hasta el máximo del importe de licitación. Es decir, la adjudicación se realizará por el presupuesto base de licitación (96.800,00€ IVA incluido) a los importes unitarios ofertados por el licitador con mejor puntuación global.

INFORMACIÓN IMPORTANTE: todos los precios deberán contener un MÁXIMO DE DOS (2) DECIMALES. La presentación de la oferta económica incumpliendo estos términos supondrá su exclusión del procedimiento de licitación.

*Sin incluir IVA o cualquier otros impuesto indirectos equivalente.

Lugar, fecha, sello del licitador y firma autorizada.

SERVICIOS TRATAMIENTO DE
DATOS INSTRUCCIONES
Procedimiento: General Ordinario
Expediente núm: SV260303



Anexo XI.- Información sobre condiciones de subrogación de contratos de trabajo.

No procede para esta contratación.

Anexo XII.- Modificaciones previstas del contrato.

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

- La modificación al alza de hasta el 20 % se producirá, si Correos tiene una necesidad en el incremento del número de participantes sobrevenida por causas organizativas que no pudieron preverse en el momento de la publicación del presente Pliego y se requiere que dichos participantes realicen la formación y los servicios indicados en el mismo y siempre y cuando el presupuesto estimado resultara insuficiente para la duración del contrato y su posible prórroga.

ALCANCE (elementos del contrato a los que podrá afectar):

- En su caso, afecta a la impartición de la formación presencial y/o virtualizada, por el incremento sobrevenido de participantes que pudiera producirse por cambios organizativos en Correos después de la publicación del presente Pliego, dado que supondría un incremento sobrevenido de la necesidad.

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

- Límite general (hasta un veinte por ciento del precio inicial, al alza, para el conjunto de las modificaciones)
- Límite específico para esta causa de modificación del por ciento del precio inicial

En cualquier caso esta modificación no supondrá el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

CONDICIONES DE LA MODIFICACIÓN

La modificación del contrato será acordada por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

La propuesta de modificación será informada por el responsable del contrato.

Una vez acordada, la modificación será objeto de publicidad en el perfil de contratante de la entidad contratante, acompañada de los informes que, en su caso, se hubieran recabado con carácter previo a su aprobación, incluidos aquellos aportados por el adjudicatario o los emitidos por la propia entidad contratante.

Anexo XIII.- Régimen de penalidades.

A).- INCUMPLIMIENTOS LEVES.

INCUMPLIMIENTO	DESCRIPCION	PENALIZACIÓN
Obligaciones generales	Incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego y que no hayan sido tipificados como incumplimientos graves o muy graves	Hasta 1.000 euros
Plazos	Por el incumplimiento de los plazos de ejecución total o parciales establecidos, cuando no exceda del 3 por ciento del plazo.	<input type="checkbox"/> penalidades diarias en la proporción de 1 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido <input checked="" type="checkbox"/> penalidades sobre el precio en la misma proporción que suponga el retraso respecto del plazo inicial, IVA excluido. <input type="checkbox"/> Otras penalidades por incumplimiento de plazo

B).- INCUMPLIMIENTOS GRAVES.

INCUMPLIMIENTO	DESCRIPCION	PENALIZACIÓN
plazos	Por el incumplimiento de los plazos de ejecución total o parciales establecidos, cuando no exceda del 5 por ciento del plazo.	<input type="checkbox"/> penalidades diarias en la proporción de 1 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido. <input checked="" type="checkbox"/> penalidades sobre el precio en la misma proporción que suponga el retraso respecto del plazo inicial, IVA excluido. <input type="checkbox"/> Otras penalidades por incumplimiento de plazo
adscripción de medios	Por el incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios	Penalidad de hasta el 2 por ciento del precio del contrato, IVA excluido.
subcontratación	Incumplimiento de las condiciones de subcontratación	Penalidad de hasta un 50 por 100 del importe del subcontrato.
Reincidencia	La comisión de una tercera infracción de carácter leve en el plazo de un año	Penalidad de hasta el 2 por ciento del precio del contrato, IVA excluido.

C).- INCUMPLIMIENTOS MUY GRAVES.

Sin perjuicio de su configuración eventual como causas de resolución del contrato, tendrán la consideración de incumplimientos muy graves:

INCUMPLIMIENTO	DESCRIPCION	PENALIZACIÓN
Plazos	Por el incumplimiento de los plazos de ejecución total o parciales establecidos, o cuando la demora en el cumplimiento de aquellos haga presumir razonablemente la imposibilidad de cumplir el plazo total, o cuando superen el 5 por ciento del plazo.	<input type="checkbox"/> penalidades diarias en la proporción de 1 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido, hasta un máximo del 10 por ciento del precio. <input type="checkbox"/> penalidades sobre el precio en la misma proporción que suponga el retraso respecto del plazo inicial, IVA excluido. <input checked="" type="checkbox"/> Otras penalidades por incumplimiento de plazo (10 % del importe del servicio para el que se han incumplido los plazos)
cumplimiento defectuoso	Por el cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato	penalidad de hasta el 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, siempre y cuando el cumplimiento defectuoso no afectase a más del 20% de la prestación.
condiciones especiales de ejecución	Por el incumplimiento de condiciones especiales de ejecución	Penalidad de hasta el 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido.
Reincidencia	La comisión de una tercera infracción de carácter grave en el plazo de un año	Penalidad de hasta el 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido.

Anexo XIV. – Evaluación de Proveedores.

Parámetro a Evaluar	Indicador	Valor objetivo	Nivel de cumplimiento
Plazo	Propuesta de calendario.	Revisión de los Hitos.	Grado de ejecución del calendario propuesto y acordado, con una desviación máxima de un 3 % de la fecha indicada.
Equipo de trabajo	Disponibilidad de docentes y medios humanos	12 meses	Establecido en Anexo I
Penalizaciones	Aplicación de penalidades descritas.	12 meses	Anexo XIII
Calidad de la formación	Cuestionarios de evaluación	Con cada acción formativa	Satisfacción de los usuarios mínimo de 4 (en una escala de 1 a 5, siendo 1 el mínimo y 5 el máximo)

Anexo XV.- CONTRATO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En _____, a __ de _____ de 20__.

REUNIDOS

DE UNA PARTE,

La mercantil [-] con NIF [-] y domicilio social en calle [-] (en lo sucesivo, el “RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO” o “[...]”), sociedad inscrita en el Registro Mercantil de Madrid al tomo [-], folio [-], sección [-], hoja [-], inscripción [-]; representada en este acto por [-], de nacionalidad española, mayor de edad y con N.I.F. [-], en virtud de la escritura de poder otorgada ante el Notario don [-], el [-], bajo el número [-] de su protocolo.

Y DE OTRA,

La mercantil [Denominación social del adjudicatario] con NIF [-] y domicilio social en [-], (en lo sucesivo, el “ENCARGADO DEL TRATAMIENTO”), sociedad inscrita en el Registro Mercantil de Madrid al tomo [-], folio [-], sección [-], hoja [-], inscripción [-]; representada en este acto por [-], de nacionalidad española, mayor de edad y con N.I.F. [-], en virtud de la escritura de poder otorgada ante el Notario don [-], el [-], bajo el número [-] de su protocolo.

Ambas partes reconociéndose capacidad jurídica y de obrar suficiente para el otorgamiento del presente Contrato de encargo de tratamiento y, al efecto,

EXPONEN

- I. Que la prestación de los servicios objeto de licitación exigen el acceso del adjudicatario a los datos de carácter personal de los que resulta responsable del tratamiento de Correos.
- II. Que con el fin de dar cumplimiento a la normativa de Protección de Datos Personales ambas partes convienen en firmar el presente Contrato de Encargo del Tratamiento, el cual comprende las siguientes:

CLÁUSULAS

1. Posición de las partes

Correos ostenta la posición de RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO con las funciones, derechos y obligaciones que le son propias. Y de otro lado, el adjudicatario ostenta la posición de ENCARGADO DEL TRATAMIENTO con las funciones, derechos y obligaciones que le son propias.

DATOS OBJETO DE TRATAMIENTO

OBJETO DEL CONTRATO	Se debe incluir el objeto del contrato
TRATAMIENTO REALIZAR A	<input type="checkbox"/> Recogida <input type="checkbox"/> Registro <input type="checkbox"/> Estructuración <input type="checkbox"/> Modificación <input type="checkbox"/> Conservación <input type="checkbox"/> Extracción

	<input type="checkbox"/> Consulta <input type="checkbox"/> Comunicación por transmisión <input type="checkbox"/> Difusión <input type="checkbox"/> Interconexión <input type="checkbox"/> Cotejo <input type="checkbox"/> Limitación <input type="checkbox"/> Supresión <input type="checkbox"/> Destrucción <input type="checkbox"/> Comunicación <input type="checkbox"/> Otros:
FINALIDAD TRATAMIENTO DEL	<input type="checkbox"/> Gestión de clientes, contable, fiscal y administrativa <input type="checkbox"/> Gestión de nóminas <input type="checkbox"/> Servicios económico-financieros y de seguros <input type="checkbox"/> Publicidad y prospección comercial <input type="checkbox"/> Videovigilancia <input type="checkbox"/> Recursos humanos <input type="checkbox"/> Prevención de riesgos laborales <input type="checkbox"/> Prestación de servicios de comunicaciones electrónicas <input type="checkbox"/> Comercio electrónico <input type="checkbox"/> Seguridad y control de acceso a edificios <input type="checkbox"/> Otros:
TIPO DE DATOS	<input type="checkbox"/> Datos de carácter identificativo <input type="checkbox"/> Características personales <input type="checkbox"/> Académicos y profesionales <input type="checkbox"/> Información comercial <input type="checkbox"/> Circunstancias sociales <input type="checkbox"/> Detalles del empleo <input type="checkbox"/> Transacciones de bienes o servicios <input type="checkbox"/> Categorías especiales de datos <input type="checkbox"/> Otros:
CATEGORÍAS INTERESADOS DE	<input type="checkbox"/> Empleados <input type="checkbox"/> Clientes y usuarios <input type="checkbox"/> Proveedores <input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Beneficiarios <input type="checkbox"/> Cargos públicos <input type="checkbox"/> Otros:

2. Obligaciones del adjudicatario

El adjudicatario llevará a cabo el tratamiento de datos personales derivado de la prestación del servicio contratado, de conformidad con las siguientes obligaciones:

- Llevar a cabo del tratamiento de datos personales de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, y en particular el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante, RGPD) y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, LOPDGDD).
- Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones de Correos y no destinarlos para ninguna otra finalidad.

- En el supuesto de que el adjudicatario, como Encargado del Tratamiento, reciba una solicitud legalmente vinculante mediante la cual deba comunicar datos personales dentro del alcance del presente encargo, con carácter previo, se lo notificará a Correos sin dilación indebida. No obstante, no existirá obligación de comunicar este tipo de notificaciones a Correos en caso de que el adjudicatario deba tratar esta información como confidencial (por ejemplo y entre otras, para preservar la confidencialidad de una investigación policial). El adjudicatario rechazará aquellas solicitudes que impliquen comunicar datos personales del Responsable del Tratamiento y que no sean legalmente vinculantes.
- Mantener actualizado un registro de todas las actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de Correos, que contenga al menos: identificación de autorizados; categorías de tratamientos y una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad adoptadas.
- Guardar secreto y la más estricta confidencialidad con respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del encargo.
- Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales observan las instrucciones y protocolos remitidos por Correos, así como las medidas de seguridad legales, técnicas y organizativas establecidas y asegurar que se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad de los datos y a cumplir con las instrucciones de Correos.
- Comprometerse a guardar bajo su control y custodia los datos personales accedidos y a no comunicarlos en modo alguno a terceros.
- Poner a disposición de Correos toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, según el proceso establecido en el punto 5.
- Asistir a Correos en la realización de los análisis de riesgo, la presentación de consultas previas a la AEPD, en el proceso de notificación de violaciones de seguridad y de respuesta a solicitudes de derechos.
- Gestión de derechos: Dar traslado de las solicitudes de derechos de protección de datos o quejas o reclamaciones por esta materia que puedan formular los interesados de forma inmediata a Correos y, a no más tardar, dentro del plazo de tres días naturales a contar desde su recepción.
- El deber de secreto y confidencialidad obliga al adjudicatario durante su vigencia y perdurará indefinidamente en el tiempo una vez finalizada la relación.
- En el caso de que el adjudicatario recabe datos personales por cuenta de Correos se obliga a realizarlo conforme las instrucciones de Correos, siguiendo la redacción y formato indicado y custodiando o dando traslado a Correos (según proceda) de las evidencias recogidas para acreditar el cumplimiento del deber de información y, en su caso, de obtención del consentimiento.

3. Declaración previa

Como Adenda al presente Anexo se incluye la siguiente información facilitada por el adjudicatario:

- (i) Ubicación de los servidores en los que se almacenarán los datos personales tratados por cuenta de Correos; y
- (ii) Lugar de prestación de servicios objeto de licitación.

4. Obligaciones de Correos

Corresponden a Correos las siguientes obligaciones:

- Permitir al adjudicatario el acceso a los datos objeto de tratamiento de conformidad con lo establecido en la presente cláusula.
- Realizar el análisis de riesgos que puedan derivar de la actividad de tratamiento que va a ser objeto de encargo y, en base a tal análisis, indicar al adjudicatario las medidas técnicas y organizativas que deberá implementar para la prestación del servicio que conlleva el encargo de tratamiento.
- Realizar, si fuese necesario, una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el adjudicatario.
- Realizar a la autoridad de control las consultas previas que correspondan.

- Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del adjudicatario.
- Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.
- Facilitar el derecho de información en el momento de la recogida de los datos personales y/o en el momento de dirigirse a los interesados, en caso de que se dieran estos supuestos en la prestación del servicio. El adjudicatario deberá solicitar a Correos dicho texto con carácter previo a dirigirse a los interesados.

5. Medidas de seguridad

El adjudicatario implantará las medidas de seguridad y mecanismos establecidos en el artículo 32 del RGPD y deberá adoptar todas aquellas medidas técnicas y organizativas que, a tenor del análisis de riesgo efectuado por Correos, éste considere que resultan necesarias para garantizar un nivel de seguridad adecuado, teniendo en cuenta el estado de la técnica y el coste de su aplicación con respecto a los riesgos y la naturaleza de los datos personales que deban protegerse.

6. Derecho de auditoría

Correos, y/o sus clientes en calidad de responsables del tratamiento, a efectos de verificar el nivel de cumplimiento por parte del adjudicatario de lo establecido en la normativa aplicable y en la presente cláusula, podrá exigir la realización de auditorías, ya sea por sí mismo o por medio de auditor independiente, autorizado por Correos.

Correos notificará al adjudicatario, con al menos cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha en que desee llevarlas a cabo.

Correos, y/o sus clientes en calidad de responsables del tratamiento podrán solicitar al adjudicatario la información necesaria para evaluar su nivel de cumplimiento.

Si como consecuencia de la realización de la auditoría Correos detectase cualquier clase de incumplimiento, de conformidad con lo establecido en la normativa aplicable y en la presente cláusula, podrá, a su sola discreción y en función de la gravedad de los mismos:

Requerir al adjudicatario la resolución inmediata del incumplimiento detectado mediante la elaboración por su parte de un plan de corrección que deberá hacerse efectivo en un plazo determinado, que no podrá exceder de un mes, debiendo el adjudicatario aportar aquellas evidencias que acrediten su resolución.

Terminar anticipadamente la prestación o prestaciones de Servicios cuyos tratamientos de datos personales se vean afectados por el incumplimiento detectado. En este caso, el adjudicatario deberá devolver a Correos la parte proporcional de los importes percibidos correspondientes a los Servicios que no hubieran sido efectivamente ejecutados.

7. Notificación de violaciones de seguridad

El adjudicatario deberá notificar a Correos las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, incluyendo toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia a la autoridad de control.

La notificación de la violación de seguridad por parte del adjudicatario deberá llevarse a cabo sin dilación indebida y, en todo caso, en el plazo máximo de 24 horas a contar desde que tuvo o debió tener conocimiento

de la misma aplicando el nivel de diligencia exigible a un ordenado empresario, incluyendo toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia, en la que se incluirá como mínimo:

- 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.
- 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.
- Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- 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.
- Toda aquella otra información que resulte relevante para el conocimiento de la violación de seguridad, sus efectos sobre los derechos y libertades de las personas, así como para cumplir con el deber de notificación a los interesados y al organismo regulador que la normativa de protección de datos imponga al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

Si no fuera posible facilitar la información simultáneamente con la notificación, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

8. Destrucción o devolución de los datos una vez finalizado el contrato

Una vez cumplida la correspondiente prestación del servicio objeto del Contrato, el adjudicatario se compromete a devolver a Correos o a la persona que éste determine aquella información que contenga datos de carácter personal a la que haya accedido el adjudicatario con motivo de la prestación del servicio.

La devolución implicará la entrega o puesta a disposición de los datos tratados en un formato de uso común e interoperable. La entrega o puesta a disposición de los soportes originales, que a su vez fueron entregados o puestos a disposición del adjudicatario por Correos con motivo de la prestación del servicio, en los que se almacenen o contengan datos de carácter personal.

Finalizado el proceso de devolución, el adjudicatario deberá proceder a la destrucción de los datos existentes en los equipos informáticos y otros soportes por él utilizados. No obstante, el adjudicatario podrá conservar los datos e información tratada, debidamente bloqueados, en el caso que pudieran derivarse responsabilidades de su relación con Correos. Transcurrido el plazo de prescripción de las acciones que motivaron la conservación de datos, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO deberá proceder a su destrucción. Para ello, aplicará las medidas físicas y lógicas que resulten adecuadas para garantizar que los datos incorporados a los distintos soportes son irrecuperables

9. Subcontratación

El adjudicatario no podrá subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este Contrato que comporten el tratamiento de datos personales, salvo previa autorización expresa y otorgada por escrito por parte de Correos así como los servidores y servicios relacionados con los mismos comunicados a Correos durante el procedimiento de licitación.

Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento o existiese alguna novedad respecto a los servidores o los servicios relacionados con los mismos, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito a Correos indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. Con carácter previo a cualquier actividad de tratamiento por parte del subencargado, Correos tendrá un plazo de 30 días para oponerse.

Transcurrido el plazo de 30 días sin que Correos hubiese manifestado su oposición se entenderá que acepta el subencargo comunicado.

Por el contrario, en caso de oposición, si el adjudicatario mantiene la necesidad de subcontratar con un tercero la correspondiente prestación pero no propone un nuevo subcontratista que cumpla con los extremos mencionados anteriormente, Correos podrá resolver libremente el Contrato de servicios y reclamar los daños y perjuicios a que hubiera lugar.

En caso de autorización, el subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el adjudicatario y las instrucciones que dicte Correos. Corresponde al adjudicatario regular la nueva relación de conformidad con el artículo 28 del RGPD, 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 nuevo encargado, el adjudicatario seguirá siendo plenamente responsable ante Correos en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

10. Cláusulas de buenas prácticas

El adjudicatario se compromete a mantener durante la vigencia del contrato adjudicado su adhesión a todos aquellos Códigos de Conducta y mecanismos de certificación que hubiesen sido valorados en la adjudicación, así como a poner a disposición de Correos la documentación acreditativa de su vigencia.

11. Responsabilidad

El adjudicatario vendrá obligado a exonerar a Correos de cualquier tipo de responsabilidad frente a terceros, por reclamaciones de cualquier índole que tengan origen en el incumplimiento de las obligaciones de protección de datos de carácter personal que le incumben en su condición de encargado del tratamiento, y responderán frente a la indicada Sociedad del resultado de dichas acciones. El adjudicatario vendrá también obligado a prestar su plena ayuda en el ejercicio de las acciones que correspondan a Correos.

12. Notificación de cambios

El adjudicatario comunicará a Correos cualquier cambio que se produzca con respecto a los términos y condiciones en los que accederá y tratará los datos personales por cuenta de Correos y especialmente aquellas relacionadas con la información presentada en la declaración previa recogida en la cláusula tercera del presente Anexo a la mayor brevedad, y en todo caso con carácter previo a su adopción.

13. Tratamiento de datos de representantes y trabajadores

Los datos personales de los representantes de las partes, así como de sus trabajadores y resto de personas de contacto que puedan intervenir en la relación jurídica formalizada serán tratados, respectivamente, por Correos y por el adjudicatario, que actuarán, de forma independiente, como responsables del tratamiento de los mismos. Dichos datos serán tratados para dar cumplimiento a los derechos y obligaciones contenidas en la presente licitación, sin que se tomen decisiones automatizadas que puedan afectar a los interesados. En consecuencia, la base jurídica del tratamiento es dar cumplimiento a la mencionada relación contractual.

Los datos se mantendrán mientras esté en vigor la relación contractual que aquí se estipula, siendo tratados únicamente por las partes y aquellos terceros a los que aquéllas estén legal o contractualmente obligados a comunicarlos.

Los interesados de las partes podrán ejercer, en los términos establecidos por la legislación vigente, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, o solicitar la portabilidad de sus datos dirigiendo una comunicación por escrito a cada una de las Partes, a través de las direcciones especificadas en el encabezamiento o, mediante comunicación a las siguientes direcciones

Para Correos:

- *Dirección Postal: Conde De Peñalver 19, 28006, Madrid*
- *Correo Electrónico: derechos.protecciondatos.correos@correos.com*

Asimismo, podrán ponerse en contacto con los respectivos delegados de protección de datos en la dirección dpggrupocorreos@correos.com o [-], según corresponda, o presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos u otra autoridad competente.

Las partes se comprometen expresamente a informar a sus trabajadores y resto de personas de contacto de los términos de la presente cláusula, manteniendo indemne a la contraparte.

14. Actuación como subencargado

El contenido del presente contrato se aplicará, mutatis mutandis, en aquellos casos supuestos en los que Correos actúe como ENCARGADO DEL TRATAMIENTO y el adjudicatario como SUBENCARGADO DEL TRATAMIENTO, comprometiéndose con carácter adicional a las obligaciones previstas anteriormente a:

- Por parte de Correos: Asegurar que el subencargo del servicio se encuentra permitido por el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.
- Por parte del adjudicatario: Cumplir con las instrucciones que le pudiesen remitir tanto Correos como, de manera directa o indirecta, el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

15. Ley aplicable

En lo que respecta al tratamiento de datos personales que pudiera derivar de la prestación del servicio, el adjudicatario y Correos acuerdan someterse de manera expresa a la normativa vigente en materia de protección de datos en España y, en particular, al RGPD y LOPDGDD.

Este acuerdo ostenta el carácter de obligación esencial, por lo que su incumplimiento, por cualquiera de las partes, facultará a la otra parte a resolver el contrato y, en su caso, reclamar la indemnización por daños y perjuicios a que pudiera haber lugar.

Anexo XVI.- Declaración responsable del adjudicatario del contrato sobre la implantación del plan de igualdad conforme a lo establecido en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Don/Doña

NIF

Con domicilio en

Calle/Plaza, nº

Telf. contacto nº

Correo electrónico

En caso de actuar en representación

Como apoderado de

CIF

Con domicilio en

Calle/Plaza, nº

Correo electrónico

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que de conformidad con los artículos 45 y siguientes, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva entre hombres y mujeres,

CUMPLE con la obligación de contar con un plan de igualdad.

La empresa es de menos de 50 personas trabajadoras.

Lugar, fecha y firma del adjudicatario

Anexo XVII.- Declaración responsable protección de datos personales.

Cuestionario de privacidad

En caso de obtener una puntuación de cero (0) en alguna de las preguntas del presente cuestionario de privacidad, el licitador será excluido del procedimiento de contratación. Si el licitador hubiera aportado la planificación exigida en las preguntas 1.1 y 4.3, éste se obliga a su ejecución en las fechas establecidas en la misma y, su incumplimiento, podrá dar lugar a la resolución del contrato, así como el pago de los daños y perjuicios causados a Correos por dicho incumplimiento.

Para aquellos contratos ya adjudicados y en vigor a la fecha de recibir el presente cuestionario, en caso de obtener una puntuación de cero (0) en alguna de su preguntas, la empresa adjudicataria deberá presentar a la SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELÉFGRAFOS, S.A., S.M.E un compromiso de adaptación al Reglamento 2016/679/UE, de 27 de abril, de protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD) en el plazo máximo de un mes a contar desde la recepción del mismo. Dicho documento (se adjunta modelo) deberá presentarse junto con el presente cuestionario de privacidad.

***AVISO PARA PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS:**

La AEPD dispone de una herramienta fácil y gratuita denominada « Facilita RGPD ».

La herramienta genera diversos documentos adaptados a la empresa concreta, cláusulas informativas que debe incluir en sus formularios de recogida de datos personales, cláusulas contractuales para anexar a los contratos de encargo de tratamiento, el registro de actividades de tratamiento, y un anexo con medidas de seguridad orientativas consideradas mínimas.

El enlace a esta herramienta es el siguiente:

<https://www.servicios.agpd.es/AGPD/view/form/MDAwMDAwMDAwMDAwMDIwNTAwMDkxNTQ5NjEyMTMxMDMz?updated=true>

Cuestionario para la Privacidad de Proveedores:

D. [] con NIF....., actuando en nombre y representación de la Sociedad [], con NIF [], según se desprende de poder conferido al efecto que fue elevado a público en escritura otorgada ante el Notario de [], D. [] el [] con el número [] de su protocolo, inscrita en el Registro Mercantil de [] en el Tomo [], Folio [], Hoja []; Inscripción [], DECLARA lo siguiente:

Cuestiones generales

¿Tiene identificadas las actividades de tratamiento dentro de su empresa? (artículo 30.2 RGPD)
0= no dispone del registro de actividades, en caso de que sea obligatorio. En caso de no ser obligatorio, justifíquese.

3= dispone del registro de actividades, pero no está actualizado. **Presentar planificación de actualización con plazo determinado.**

5= dispone del registro de actividades actualizado y completado.

A continuación, os facilitamos el enlace del Registro de Actividades de la AEPD:

<https://www.aepd.es/agencia/transparencia/registro-actividades-tratamiento/index.html>

¿Ha nombrado un DPO en caso de ser obligatorio? (artículo 37 RGPD)

0= no dispone de DPO siendo obligatorio.

3= no dispone de DPO siendo voluntario.

5= dispone de DPO siendo obligatorio. Identifíquelo: [_____]

Medidas de seguridad

¿Tiene implantada una metodología de análisis de riesgo? (Considerandos 74 y 76 y artículos 24, 28 y 32 del RGPD)

0= no dispone de una metodología de análisis de riesgos implantada.

3= dispone de metodología de análisis de riesgos, pero no está implantada. Detalle sus principales características: [_____].

5= dispone de una metodología de análisis de riesgos implantada. Detalle sus principales características: [_____].

A continuación, os facilitamos el enlace de la Guía de Análisis de Riesgos que facilita la AEPD:

<https://www.aepd.es/media/guias/guia-analisis-de-riesgos-rgpd.pdf>

¿Dispone de un procedimiento (o pautas establecidas) para la notificación de violaciones de datos al responsable del tratamiento, que permita cumplir el plazo legal establecido en el RGPD? (artículo 33 RGPD)

0= no dispone de un procedimiento de notificación de violaciones de datos al responsable.

5= dispone de un procedimiento de notificación de violaciones de datos al responsable.

A continuación, os facilitamos el enlace de la Guía para la Gestión y Notificación de Brechas de Seguridad que facilita la AEPD:

<https://www.aepd.es/media/guias/guia-brechas-seguridad.pdf>

Las medidas de seguridad implantadas ¿resultan consecuentes con el nivel de riesgo? (artículo 32 RGPD)

0= no

5= utiliza un estándar de medidas de seguridad suficientemente solvente para mitigar el nivel de riesgo. Indique cuál [_____].

¿Ha obtenido alguna certificación o está adherido a algún código de conducta en materia de privacidad?

1= No disponer de un certificado de privacidad o estar adherido a un código de conducta cuando el mismo resulta adecuado y pertinente atendiendo al nivel de riesgo del tratamiento y al servicio prestado.

5= disponer de un certificado de privacidad o estar adherido a un código de conducta cuando el mismo resulta adecuado y pertinente atendiendo al nivel de riesgo del tratamiento y al servicio prestado.

Confidencialidad

¿Puede garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se han comprometido a respetar la confidencialidad conforme a lo establecido en el artículo 28 del RGPD?

0= no

3= sí, disponen de código de conducta o están sujetos a una obligación de naturaleza estatutaria.

5= sí, han firmado los empleados que van a prestar el servicio un compromiso de confidencialidad.

Accountability y rendición de cuentas

¿Se han aplicado medidas técnicas y organizativas apropiadas a fin de garantizar y poder demostrar que el tratamiento de datos personales es conforme al RGPD en los últimos 6 meses? (artículo 24 RGPD)

0= no.

3= sí. Indicar cuáles [_____].

¿Se han aplicado las medidas correctoras derivadas de las medidas adoptadas en el punto anterior? (artículo 24 RGPD)

0= no.

3= se están implantando las medidas correctoras.

5= se han implantado las medidas correctoras.

¿Tiene implantados controles periódicos para la revisión del cumplimiento de la normativa de protección de datos? (artículo 24 RGPD)

0= no tiene implantados controles periódicos.

3= definidos no aplicados. **Presentar planificación de aplicación con plazo determinado.**

5= tiene definidos e implantados controles periódicos.

Permite el encargo del tratamiento que el responsable del tratamiento audite el cumplimiento del RGPD? (artículo 28 RGPD)

0= no permite ni contribuye a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del responsable.

3= permite solo a través de la entrega de evidencias.

5= permite la auditoría de sus procesos para verificar el cumplimiento de la normativa.

Subcontratación

¿Se va a subcontratar parte del servicio y dicha subcontratación está debidamente regulada según el artículo 28 RGPD? (artículo 28 RGPD)

0= se va a subcontratar el servicio contratado sin cumplir con las obligaciones de autorización previa.

3= se va a subcontratar el servicio y estará debidamente regulado.

5= no se va a contratar el servicio contratado.

¿Está contemplada la revisión periódica del cumplimiento de la normativa por parte de estos subcontratistas? (artículo 28 RGPD)

0= no se revisa periódicamente el cumplimiento de la normativa por parte del subcontratista.

3= auditoría

5= se revisa periódicamente el cumplimiento de la normativa por parte del subcontratista.

Transferencias internacionales

¿Se realiza un tratamiento de datos fuera del EEE? Artículos 44 a 49 RGPD

0= se realiza una TID a un país sin nivel adecuado de protección y sin ninguna garantía habilitante.

3= se realiza una TID a un país con nivel adecuado de protección y utilizando alguna de las garantías habilitantes (cláusulas contractuales tipo, BCR's, etc.). Indique cuál/cuáles: [_____]

5= no se realiza TID.

Sanciones y procedimientos inspectores

¿Ha sido sancionado por infracciones de la normativa de protección de datos en los 2 últimos años?

1= ha sido sancionado por infracciones de la normativa de protección de datos en los 2 últimos años por tratamientos idénticos a los prestados en este caso. Aportar documentación justificativa de haber corregido el motivo de la infracción.

3= ha sido sancionado por infracciones de la normativa de protección de datos en los 2 últimos años por tratamientos distintos a los prestados en este caso.

5= no ha sido sancionado por infracciones de la normativa de protección de datos en los 2 últimos años.

Anexo XVIII.- Requisitos de seguridad

1. Normativa y conformidad

La ejecución del expediente incluirá la elaboración y entrega de todos aquellos documentos cuya existencia venga derivada del cumplimiento de la legislación vigente, del marco normativo de seguridad establecido para los sistemas de información de la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, S.A (en adelante, Correos) o, en su caso, sean necesarios para llevar a cabo una gestión adecuada de la solución.

El adjudicatario del servicio deberá informar a sus empleados de las obligaciones legales existentes en el tratamiento de datos de carácter personal, así como de los requerimientos de seguridad exigidos por Correos.

La empresa adjudicataria exigirá a los técnicos que formen parte del equipo de trabajo objeto de este contrato, el cumplimiento de la normativa de seguridad Correos en materia de obligaciones y funciones del personal, quedando obligada, la empresa adjudicataria, frente a Correos por las responsabilidades que puedan derivar de su incumplimiento.

2. Control de accesos

En los casos en los que el adjudicatario requiera acceder a los sistemas de información de Correos para la prestación de su servicio, se realizará bajo las directrices marcadas por la Subdirección de seguridad, ya sea mediante el uso de usuarios externos proporcionados por Correos o mediante las medidas de comunicación descritas en el apartado 5. Comunicaciones.

En los casos en los que se proporcione un usuario externo por parte de Correos, se deberán asignar los privilegios mínimos necesarios para la prestación del servicio.

Asimismo, el adjudicatario tiene la obligación de notificar a Correos el alta, modificación y/o baja de los usuarios prestadores del servicio, para garantizar el bloqueo y posterior eliminación de las cuentas asociadas a los mismos.

3. Acceso físico

En los casos en los que se requiera de acceso físico a instalaciones de Correos, especialmente a zonas que puedan almacenar información sensible, se deberá seguir las directrices indicadas por el Área de Seguridad Física.

Asimismo, el adjudicatario tiene la obligación de notificar a Correos el alta, modificación y/o baja de los usuarios prestadores del servicio, para garantizar el bloqueo y posterior eliminación de los accesos de estos.

Si fuera necesario acceder remotamente a sistemas de Correos para ofrecer asistencia, se proveerá de un Terminal de trabajo en remoto desde el cual se realizarán los trabajos objeto del contrato. En ningún caso se permitirá la conexión de estaciones de trabajo del proveedor con los Sistemas de Información de Correos.

4. Respaldo y recuperación

El adjudicatario, para la prestación de sus servicios, deberá disponer de un plan de contingencia ante desastres alineado con la estrategia corporativa de respaldo, siendo responsabilidad del proyecto elaborar un Plan de Contingencia que incluya las tareas y prioridades de recuperación de los componentes que permiten dar servicio al activo, ante los distintos escenarios de desastre contemplados en el Plan de Recuperación de Desastres.

En este sentido, el prestatario del servicio deberá garantizar la recuperación de los sistemas bajo unas condiciones de Tiempo de Recuperación Objetivo (RTO) y de Punto de Recuperación Objetivo (RPO), valores proporcionados por el licitador, debiendo practicar tres pruebas anuales de restauración de los activos implicados en el servicio y donde se deberá constatar, entre otras cuestiones, los valores de RTO y RPO obtenidos en la misma y las mediciones de tiempos de reacción y recuperación del servicio.

5. Comunicaciones

No están permitidas aquellas conexiones que pretendan intercambiar información con componentes internos de Correos de manera directa sin “delegar” esta comunicación en componentes (gateways) de los perímetros externos.

Los protocolos de comunicaciones en los que viaje el usuario y la contraseña en claro quedan expresamente prohibidos, como por ejemplo ftp, http y telnet.

Todos los accesos remotos que sean necesarios para la prestación del servicio se realizarán a través de la plataforma Corporativa ARCO (acceso remoto seguro) basado en VPN-SSL, en ningún momento se autorizarán accesos directos a la red de Correos, ni VPNs convencionales. Los canales por los que acceder a este servicio, podrán ser la red de Internet o enlaces privados punto a punto. En el caso de que la solución de prestación del servicio sea incompatible con la comunicación descrita, el adjudicatario deberá proveer de un enlace de comunicaciones dedicado para el acceso remoto, cuyo coste será asumido por el adjudicatario.

Para el acceso remoto de Correos, si fuera necesario, se proveerá de un Terminal de trabajo en remoto desde el cual se realizarán los trabajos objeto del contrato y se accederá a los recursos internos de Correos necesarios. En ningún caso se permitirá la conexión de estaciones de trabajo del proveedor con los Sistemas de Información de Correos.

El intercambio de información entre el proveedor y Correos que no se realice mediante soportes físicos, se llevará a cabo a través de un servicio seguro de intercambio de ficheros que garantizará la protección de las operaciones y de la información intercambiada. En ningún caso se permitirá el intercambio de información entre estaciones de trabajo del proveedor y el Terminal de trabajo en remoto.

6. Integridad y confidencialidad

Se deben implementar los mecanismos necesarios para garantizar la integridad y confidencialidad de los datos manejados por para la prestación del servicio.

Se debe detallar a qué recursos va a requerir permisos de acceso, teniendo en cuenta siempre políticas de mínimo privilegio, es decir, solo se debe poder acceder a los recursos que sean estrictamente necesarios, justificándolos de manera pertinente.

En los casos en los que el adjudicatario del servicio disponga de una herramienta o aplicación para la prestación del servicio, se deberá tener en cuenta lo siguiente con respecto a la integridad y la confidencialidad:

Para datos en tránsito se debe utilizar la capa TLS, en su versión 1.3 o superior, para asegurar la integridad y confidencialidad de los datos transmitidos, siendo obligatorio su uso para todas las operaciones de administración y aquellas otras, que lo requiera el nivel de confidencialidad de la información transmitida.

Para datos almacenados de carácter confidencial o secreto, así como para las contraseñas y claves de cifrado nunca se deben almacenar en claro, debiendo aplicar mecanismos de cifrado robustos (AES 256, XML Encryption), y de integridad (RSA, SHA-2, XML Signature).

7. Tratamiento de datos

En los casos en los que el adjudicatario, para la prestación de servicio almacene datos de Correos o exista la posibilidad de acceso a entornos de Correos, se establece que:

Se deben adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias establecidas en el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

Se debe identificar un responsable de tratamiento, así como el tipo de datos que se tratan, con qué finalidades lo hacen y qué tipo de operaciones de tratamiento llevan a cabo.

Se deben detallar todos los flujos de datos desde que son recogidos hasta que se eliminan del sistema. Para ello, se deberá disponer de un diseño con el flujo de los datos (dibujo visual) del proceso que contenga los datos que se van a tratar, determinar los sistemas afectados, identificar ubicaciones y proveedores (todos los que intervienen en el proceso) y documentar todos los interfaces existentes con Correos y terceros (origen/destino de datos).

En el caso de servicios en la nube gestionados por el adjudicatario, se debe informar del país de ubicación de los CPDs donde resida la información de Correos, el tratamiento de los datos solo podrá llevarse a cabo dentro del Espacio Económico Europeo o en aquellos países que hayan sido declarados de nivel adecuado mediante una decisión de adecuación de la Comisión Europea.

Cualquier acuerdo con otras organizaciones que incluya compartir información deberá incluir un procedimiento para clasificar la información según su organización y la nuestra.

8. Desarrollo seguro

En los casos en los que para la prestación del servicio sea necesario realizar desarrollos software para cumplir con los requisitos exigidos por Correos para la prestación de dicho servicio, será necesario tener en cuenta lo siguiente:

El adjudicatario debe poder evidenciar el uso de estándares y recomendaciones de seguridad de la solución que formará parte del servicio contratado, sobre todo aquellos destinados a evitar ataques conocidos en aplicaciones expuestas a internet (SQL Injection, XSS, etc.), garantizando así un nivel

mínimo de seguridad en el desarrollo de la aplicación y el código utilizado. Se debe confirmar la realización de pruebas de seguridad periódicas en la solución ofertada.

Correos debe poder establecer exigencias de auditoría, funcionales y técnicas, sobre el nivel de cumplimiento de los principios del desarrollo seguro, para comprobar la no existencia de vulnerabilidades explotables desde el exterior. En caso de detectar alguna vulnerabilidad el adjudicatario debe asumir la resolución de estas y los costes asociados.

En caso de que el sistema disponga de una página web pública a Internet, se debe incluir una herramienta de detección de Phishing y Pharming.

Adicionalmente, el adjudicatario debe restringir el acceso al código fuente del programa.

El soporte de la aplicación y las actualizaciones de la aplicación debe garantizar la compatibilidad con la versión de los sistemas usados en Correos.

9. Sistemas operativos y software base

En el caso de uso de herramientas o aplicaciones para la prestación de los servicios por parte del adjudicatario, se deben seguir los siguientes requisitos:

Se debe conocer las versiones del sistema operativo y del software de la aplicación que va a estar instalado. El software de la aplicación debe estar actualizado con los últimos parches de seguridad recomendados por el suministrador, por lo que debe existir un procedimiento de actualización. Dicho procedimiento debe ser remitido a Correos y acordar el tiempo máximo de actualización entre la publicación de un parche de seguridad y la puesta en producción, en función de la criticidad de este.

Todos los elementos que formen parte de la aplicación deben tener implantados procedimientos de securización para el software, de manera que se garantice la eliminación de usuarios, configuraciones por defecto y minimicen los riesgos, actuando sobre los siguientes ámbitos: control de acceso, instalación, configuración, auditoría, monitorización, integridad y confidencialidad.

Correos debe poder solicitar los controles aplicados en cada ámbito, así como los resultados de las auditorías de cumplimiento llevadas a cabo por terceras empresas.

El soporte de la aplicación y las actualizaciones debe garantizar la compatibilidad con la versión de los sistemas usados en Correos, en caso de que haya conexión entre ellos.

10. Eventos de auditoría

En los casos en los que para la prestación del servicio por parte del adjudicatario sea necesario el uso de herramientas o aplicaciones, se deberá tener en cuenta que se requerirá la generación de eventos de auditoría de seguridad para su explotación y/o integración y que, como mínimo, deben registrarse los siguientes eventos y alertas:

Autenticación y accesos a la solución (acertados y fallidos).

Cambios en las cuentas y grupos de usuarios y contraseñas (acertados y fallidos).

Cambios accesos y modificaciones del sistema de log o auditoría (acertados y fallidos).

Acciones realizadas con privilegios de administrador.

Cambios en los privilegios asociados a cada rol.

Registro de accesos a Información Personal (cumplimiento LOPDGDD Ley Orgánica 3/2018 /RGPD Reglamento (UE) 2016/679).

La generación de los citados eventos y trazas de auditoría de la solución deberán permitir comprobar las siguientes políticas:

Registro de accesos (detalles de identificación, de orígenes y resultado de los mismos).

Control de privilegios administrativos.

Cumplimiento de la LOPDGDD/RGPD.

Los eventos de auditoría generados deberán estar disponibles para Correos, en caso de que los solicite para su revisión o integración con su sistema de correlación de eventos (SIEM). En este sentido, el adjudicatario deberá facilitar tanto su consulta como la integración y no deberá borrar los logs y trazas al menos durante un periodo de tiempo razonable.

Los posibles métodos de recepción de los eventos de auditoría (SFTP, Syslog, etc.) se definirán con la Subdirección de Ciberseguridad de Correos.

11. Gestión de incidentes

El adjudicatario deberá contar con un proceso formal de gestión y notificación de incidentes de seguridad (diferenciando brechas RGPD) que le permita actuar siempre en tiempo y forma, de modo que se cumplan los requisitos legales y de disponibilidad definidos. Adicionalmente, se deberá disponer de un contacto principal en caso de comunicación de incidentes y resolución de consultas técnicas. La comunicación de incidentes de seguridad será bidireccional, y se han de conocer tanto la persona de contacto, un buzón de correo electrónico y un teléfono para garantizar una comunicación clara, acordada y efectiva.

Por otro lado, se establecerá un procedimiento de notificación de incidentes de seguridad entre Correos y la empresa adjudicataria con el objetivo de comunicar la información existente respecto a la naturaleza del incidente, las áreas afectadas, el momento en que se ha producido, el estado actual y el grado de control del incidente por parte de la organización. En caso de tratarse de un incidente de privacidad (RGPD), susceptible de ser notificado al a Agencia española de Protección de Datos (AEPD), se actuará con la diligencia debida, para cumplir los plazos tasados de notificación. Para ello, Correos establecerá los Acuerdos de Nivel de Servicios acordados previamente con proveedor.

Cuando se detecte una sospecha fundada de que la solución o datos hayan sido comprometidos o utilizados sin autorización dentro de la prestación del servicio, el adjudicatario deberá notificar inmediatamente a Correos, proporcionando en la medida de lo posible un informe de auditoría del incidente que identifique la causa del incidente e incluya revisiones forenses, así como las acciones de mitigación llevadas a cabo, los controles de seguridad establecidos actualmente para control de riesgos y el plan de acciones de remediación que se llevará a cabo en la respuesta de dicho incidente.

12. Auditabilidad

El proveedor de servicios deberá aplicar los principios y requerimientos de seguridad de la información establecidos en el estándar ISO/IEC 27001, así como en el marco legal vigente en materia de protección de datos de carácter personal y otros ámbitos de aplicación. En este sentido, Correos podrá establecer exigencias de auditoría sobre el nivel de cumplimiento de los servicios contratados respecto a los requisitos de seguridad establecidos en el presente documento.

Correos se reservará el derecho de auditar de manera unilateral, por sí misma o a través de un tercero, con el único requisito de preavisar con una antelación de un mes y, de forma presencial o en remoto, todas aquellas medidas y controles que considere necesarios para verificar la seguridad de la información.

El alcance de la Auditoría será única y exclusivamente sobre el servicio que proporcione el adjudicatario, incluyendo los procesos e infraestructura hardware y software que lo soportan. En su defecto, Correos podrá exigir al proveedor del servicio afectado la aportación de ciertas evidencias de cumplimiento o, en su defecto, la realización una auditoría interna cuyo informe deberá ser firmado por una persona autorizada y con poder de representación de la empresa prestadora del servicio.

En el caso del uso de una herramienta o aplicación para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar a su costa y proporcionar un informe de auditoría (test de penetración o hacking ético) realizado/s por un tercero en el último año, junto con el compromiso, en su caso, de solucionar las vulnerabilidades encontradas antes del arranque del servicio.

13. Formación y concienciación

El adjudicatario deberá contar con un plan de formación y concienciación en materia de seguridad, alineado con las políticas de seguridad de Correos, adquirir las conductas adecuadas y ampliar las competencias para mejorar el servicio prestado de forma continua.

14. Compromiso y aceptación de políticas de acceso y uso de infraestructura de Correos

El acceso a la red de Correos por parte de un colaborador a través de un equipo no corporativo se llevará a cabo, siendo el proveedor garante y responsable de su cumplimiento y verificación, bajo el sometimiento de las siguientes premisas:

El proveedor responsable, garantizará que el dispositivo dispone de software de Seguridad en el EndPoint actualizado y permanentemente monitorizado, así como un proceso desatendido de gestión de parches de Seguridad. En ningún caso, el usuario del dispositivo dispondrá de permisos o privilegios de administrador en el mismo.

Asimismo, es responsabilidad del proveedor que el software instalado esté autorizado por la empresa, esté debidamente licenciado y sea el necesario, exclusivamente, para el cumplimiento efectivo de las funciones que tenga que desarrollar en Correos.

Correos se reserva el derecho de verificar y solicitar las evidencias que permitan comprobar que todos los puntos de este documento son cumplidos con exactitud.

El uso inadecuado por un usuario de los recursos que represente un riesgo para la información y/o infraestructuras que la soportan, determinará de forma automática la cancelación y/o limitación de su uso por la Subdirección de Ciberseguridad de Correos.

Asimismo, en el caso de producirse un incidente de seguridad que tenga origen en un dispositivo ajeno a Correos, la Subdirección de Ciberseguridad podrá solicitar toda la información necesaria para controlar y mitigar los efectos del mismo y el titular/es del dispositivo se obliga a prestar apoyo en la resolución del incidente, así como entregar la información registrada en el dispositivo afectado que permita la investigación y resolución del incidente.

Todo responsable de equipos de personas y de usuarios debe gestionar de forma activa el alta/baja de las personas de las que es responsable y de sus permisos asociados, así como de verificar y controlar un uso adecuado de las credenciales de acceso a los sistemas, personales e intransferibles, debiendo velar por que el desarrollo del servicio se realice en todo momento conforme a unas buenas prácticas de seguridad de la información.

El usuario deberá realizar un uso responsable de sus credenciales de acceso (usuario/contraseña), siendo personales y cuya gestión corresponde exclusivamente a su titular, estando prohibido su comunicación a terceros y siendo responsable de las acciones que se realice con ellas.

15. Ubicación de los datos

Es necesario especificar en qué país van a almacenarse o residir los datos. Asimismo, en caso de que el servicio se preste desde algún proveedor de Cloud, se deberá indicar cuál es el proveedor. Además, el proveedor tiene totalmente prohibida la cesión total o parcial a terceros de los datos de Correos.

Siguiendo la normativa GDPR, la aplicación o servicio contratado tendrá que cumplir con la nueva normativa europea de protección de datos (GDPR).

16. Inclusión en el proceso de seguridad en el ciclo de vida de los SSII de Correos

En los casos en los que para la prestación del servicio se requiera del uso de una herramienta o aplicación, esta deberá formar parte del proceso de Correos que incluye la Seguridad en el Ciclo de Vida de los Sistemas de Información. Este proceso fija una serie de requisitos de seguridad detallados a cada nuevo sistema de Información y los grandes evolutivos, en función de los parámetros de Exposición del Sistema, Criticidad de la Información, Tipología de Usuarios y Normativa Legal Aplicable.

En caso de que la Subdirección de Ciberseguridad de Correos no establezca este conjunto de requisitos, el adjudicatario deberá identificar en qué riesgos incurre Correos, qué medidas los mitigan y el plan de acción que tiene para mitigarlos. Para poder realizar este Análisis de Riesgos, Correos facilitará el valor de la información gestionada en la solución.

ANEXO XIX.- COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE PERSONAL AL CONTRATO DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña

NIF

Con domicilio en

Calle/Plaza, nº

Telf. contacto nº

Correo electrónico

En caso de actuar en representación

Como apoderado de

CIF

Con domicilio en

Calle/Plaza, nº

Correo electrónico

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD / MANIFIESTA

1. Disponer, adscribir y mantener durante la ejecución del contrato el siguiente personal, preciso para su correcta realización, conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones que rige esta contratación:

▪ **Medios Humanos**

PUESTO	TITULACIÓN	EXPERIENCIA PROFESIONAL ⁽¹⁾	HABILIDADES ESPECÍFICAS DEL PUESTO
Director/a de proyecto			
Equipo adicional (1)			
Equipo adicional (2)			
Equipo adicional (3)			
Equipo adicional (4)			
Equipo adicional (5)			
Docente 1			
Docente 2			
Docente 3			
Docente 4			
Docente 5			

Docente 6			
Docente 7			
Docente 8			
Coach 1			
Coach 2			
Coach 3			
Coach 4			
Coach 5			
Coach 6			
Coach 7			
Coach 8			

(1) Relacionada con el objeto de la licitación

Que conforme a esta relación de medios humanos se podrá abordar el despliegue simultáneo de la impartición, de (n) docentes y (n) coaches para el despliegue simultáneo.

▪ **Medios Técnicos**

Que mi entidad dispone para el uso de medios tecnológicos que permitan la realización de la formación de manera virtualizada, cuando así requiera, con todas las garantías exigidas para esta modalidad y respondiendo a las características exigidas en Ley 30/2015, de 9 de septiembre y en el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral la Fundación Estatal para la Formación y el Empleo (FUNDAE).

Asimismo, me comprometo a disponer de herramientas para realizar formaciones virtuales, preferentemente Teams, la acreditación del dominio de las mismas para llevar a cabo sesiones síncronas como si de formación presencial se tratara.

2. Ejecutar el contrato con estricto cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades que con respecto del personal adscrito al mismo incumbe al contratista, conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones de esta licitación.

Lugar, fecha y firma de licitador