



**DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA
SUBDIRECCIÓN DE TRANSFORMACIÓN TECNOLÓGICA**

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS
Y PARTICULARES AI260004**



**MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE HERRAMIENTAS SOFTWARE DE
INTEGRACIÓN CONTINUA Y CALIDAD**

Madrid, 1 de diciembre de 2025

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARTICULARES

Índice

1.	Entidad contratante.....	5
2.	Objeto del contrato.	5
3.	Duración del contrato.....	6
4.	Aspectos económicos.	7
5.	Condiciones de participación.	7
6.	Licitación del contrato.	10
6.1.	Comunicaciones y notificaciones electrónicas.	10
6.2.	Resolución de consultas relacionadas con la licitación.	10
6.3.	Envío de ofertas por medios electrónicos.	10
6.4.	Documentación confidencial.....	10
6.5.	Criterios de adjudicación.	11
6.6.	Ofertas integradoras.....	11
6.7.	Contenido de las ofertas.....	11
6.7.1.	Sobre 1: documentación administrativa.....	11
6.7.2.	Sobre 3: proposición económica y criterios de adjudicación de evaluación automática con arreglo a fórmulas matemáticas.....	12
7.	Adjudicación y perfección del contrato.	13
7.1.	Procedimiento de apertura de sobres y valoración de ofertas.	13
7.2.	Ofertas anormalmente bajas.	13
7.3.	Preferencia de ofertas comunitarias.....	14
7.4.	Documentación que presentar por el propuesto como adjudicatario.	14
7.5.	Adjudicación del contrato.	15
7.6.	Perfección del contrato.	15
7.7.	Constitución de garantías.....	15
8.	Ejecución del contrato.	17
8.1.	Obligaciones del adjudicatario.	17
8.1.1.	Obligaciones en materia fiscal, laboral y medioambiental.....	17
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.	19

8.1.5.	Evaluación de proveedores.	20
8.1.6.	Obligaciones esenciales del contrato.	20
8.1.7.	Condiciones especiales de ejecución.	21
8.1.8.	Régimen de confidencialidad.	22
8.2.	Modificaciones del contrato.	22
8.3.	Cesión y Subcontratación.	22
8.3.1.	Cesión del contrato.	22
8.3.2.	Régimen de subcontratación.	23
9.	Cumplimiento del contrato.	23
9.1.	Responsable del contrato. Representante del contratista.	23
9.2.	Régimen de penalidades.	23
9.3.	Abonos al contratista. Facturación.	24
9.4.	Recepción y liquidación.	25
9.5.	Plazo de garantía.	26
10.	Resolución del contrato.	26
10.1.	Causas de resolución.	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.	27
12.	Régimen jurídico del contrato y reclamaciones contra este pliego.	28
Anexo I.-	Características técnicas específicas del contrato.	30
	ADQUISICIÓN / RENOVACIÓN DE LICENCIAS / SUSCRIPCIONES.	30
	MANTENIMIENTO, SOPORTE Y SERVICIOS PROFESIONALES.	31
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.	46
Anexo IV.-	Forma de acreditación de la solvencia económica y financiera, y técnica o profesional.	48
Anexo V.-	Modelo de aval.	50
Anexo VI. -	Instrucciones y recomendaciones para la presentación electrónica de las ofertas.	51
Anexo VII.-	Instrucciones para cumplimentar el DEUC.	52

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

54

Anexo IX.- Criterios de adjudicación de evaluación automática	55
Anexo X.- Modelo de proposición económica.....	57
Anexo XI.- Modificaciones previstas del contrato.....	59
Anexo XII.- Régimen de penalidades.	60
Anexo XIII. Evaluación de proveedores.	62
Anexo XIV.- 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.....	64
Anexo XV.- CONTRATO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES....	65
Anexo XVI. Declaración responsable en materia de protección de datos.....	79
Anexo XVII Compromiso de adscripción de medios personales y/o técnicos al contrato. Declaración Responsable.	83

La presentación de ofertas 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	Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A. S.M.E
Órgano de contratación	Comité de Inversiones de la S.E. Correos y Telégrafos, S.A. S.M.E.
Dirección/Subdirección gestora de la necesidad UGC	Dirección de Tecnología/Subdirección de Transformación Tecnológica
Perfil de contratante	https://www.correos.com/perfil-contratante/
Dirección de contacto	C/ Conde de Peñalver, 19 Bis. 28006. Madrid.
Responsable del contrato	Dirección/Subdirección/Área: Dirección de Tecnología/Subdirección de Transformación Tecnológica/Arquitectura y Calidad
	Datos de contacto: Gustavo Sánchez Verdejo

2. Objeto del contrato.

El presente expediente tiene por objeto la contratación, por parte de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A. S.M.E, en adelante Correos, del licenciamiento y los servicios asociados de mantenimiento y soporte sobre varias herramientas Software utilizadas por las Oficinas de Arquitectura y de Calidad de la Dirección de Tecnología (DTI) así como, también, la contratación de determinados servicios y tareas técnicas de apoyo avanzadas sobre estas herramientas y todo ello, en la forma descrita en el Anexo I relativo a sus características técnicas, de las prestaciones que a continuación se describen:

Descripción	Paquetes de software y sistemas informáticos diversos
Código CPV	48900000-7 CPV-48218000-9- Paquetes de software de gestión de licencias
Lotes	<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI (Ver Anexo II)</p> <p>Justificación de la no división en lotes:</p> <p>El presente procedimiento de contratación, no se divide en lotes. La no división en lotes se justifica en el artículo 52.3.b)</p>

	<p>Real decreto-Ley 3/2020, que considera un motivo válido para no dividir en lotes un expediente: <u>“El hecho de que, la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultara la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico”</u>.</p> <p>En este caso, se cumple la justificación del citado supuesto, en la medida en que cualquier división de prestaciones sobre el objeto identificado en el apartado anterior dificultaría la gestión, control y seguimiento de las actividades globales, dada su complejidad técnica y, por tanto, los servicios requeridos podrían verse comprometidos desde un punto de vista técnico, como consecuencia de la dificultad de la correcta ejecución de las prestaciones efectuadas por distintas empresas. Adicionalmente, en caso de que hubiera varias empresas adjudicatarias, la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas dentro del ámbito del contrato, por parte de cada adjudicatario, puede ocasionar incidentes y problemas, lo que no es asumible.</p>
<p>¿Se admite oferta integradora (lotes)?</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI (Ver <u>condiciones</u>)</p>

La participación en esta licitación se encuentra reservada a:

<input type="checkbox"/>	<p>Centros Especiales de Empleo de iniciativa social</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Empresas de Inserción Social</p>

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
<p>Duración inicial</p>	<p>36</p>	<p><input type="checkbox"/> días <input checked="" type="checkbox"/> meses <input type="checkbox"/> años</p>	<p><input type="checkbox"/> día siguiente a la formalización del contrato <input type="checkbox"/> día siguiente a la comunicación de inicio del contrato por la entidad contratante <input checked="" type="checkbox"/> contados a partir</p>

			de la fecha de la firma del contrato. <input 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 3 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 y siempre que sus características permanezcan inalterables durante el periodo de duración de esta, sin perjuicio de las modificaciones que se puedan introducir de conformidad con lo establecido en los artículos 109 a 112 del RD 3/2020.			

4. Aspectos económicos.

Las cuantías del contrato serán las expresadas a continuación:

Valor estimado del contrato	1.110.908,84 €	... euros, conforme al método de cálculo especificado en <u>Anexo III</u>			
Presupuesto base de licitación	1.047.428,33 € (IVA INCLUIDO)		IVA/impuest o equivalente	181.785,08 €	
Anualidades (IVA incluido o impuesto indirecto equivalente)	2026	2027	2028	2029	Total
	290.952,31 €	349.142,78 €	349.142,78 €	58.190,46 €	1.047.428,33 €

5. Condiciones de participación.

Los licitadores deberán cumplir, en el momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas, los siguientes requisitos de participación.

Habilitación profesional	
Solvencia económica o	<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 288.548 euros.

<p>financiera</p>	<p>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.</p> <p><input type="checkbox"/> Otros:</p> <p>Sobre la forma de acreditar estos requisitos, ver <u>Anexo IV</u> En el caso de licitación por lotes, el requisito de solvencia se circunscribirá a cada lote.</p> <table border="1" data-bbox="477 887 1343 1032"> <thead> <tr> <th></th> <th>Lote 1</th> <th>Lote 2</th> <th>Lote 3</th> <th>Lote 4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Porcentaje/Cifra volumen anual negocio.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><input type="checkbox"/> Responsabilidad solidaria de la ejecución del contrato de las entidades que completen la solvencia económica y financiera del licitador</p>		Lote 1	Lote 2	Lote 3	Lote 4	Porcentaje/Cifra volumen anual negocio.				
	Lote 1	Lote 2	Lote 3	Lote 4							
Porcentaje/Cifra volumen anual negocio.											
<p>Solvencia técnica o profesional</p>	<p><input type="checkbox"/> Haber realizado suministros de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en los tres últimos años, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 por ciento de la anualidad media del contrato.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Haber realizado suministros de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en los tres últimos años, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a 200.000 €.</p> <p><input type="checkbox"/> Disponibilidad de los siguientes perfiles relativos al personal: ...</p> <p><input type="checkbox"/> Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar:</p> <p><input type="checkbox"/> Cumplimiento de las medidas de aseguramiento de la calidad durante la ejecución del contrato que a continuación se relacionan: ...</p> <p><input type="checkbox"/> Acreditación del cumplimiento de las siguientes medidas de gestión medioambiental: ...</p> <p><input type="checkbox"/> Disponibilidad de la siguiente maquinaria, material y equipo técnico: ...</p>										

	<p><input checked="" type="checkbox"/> Otros:</p> <p>Los perfiles que el licitador debe incluir en su oferta para desarrollar las actividades de dicha bolsa será el de Téc. de desarrollo / Analista: con más de 5 años de experiencia en implantaciones y evoluciones de las herramientas indicadas en este documento. Se estima que se necesitarán 3 recursos para cubrir el servicio.</p> <p>Sobre la forma de acreditar estos requisitos, ver <u>Anexo IV</u></p> <p>En el caso de licitación por lotes, el requisito de solvencia se circunscribe a cada lote</p>
<p>Compromiso de adscripción de medios</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sí. Medios que adscribir:</p> <p>El licitador deberá presentar el DEUC o una declaración responsable (según se indique en el apartado 10 del Cuadro de Características, cumplimentando el ANEXO III adjunto a este Pliego, indicando el personal u organismos técnicos que compromete adscribir al contrato para la ejecución del objeto del mismo. Como mínimo, deberá declarar que dispone para la ejecución del contrato, o en caso de no disponer, que se compromete a adscribir, los siguientes medios personales:</p> <p>Los perfiles que el licitador debe incluir en su oferta para desarrollar las actividades de dicha bolsa será el de Téc. de desarrollo / Analista: con más de 5 años de experiencia en implantaciones y evoluciones de las herramientas indicadas en este documento</p> <p>Los servicios estarán destinados principalmente a contar con personal experto que garantice un óptimo aprovechamiento de la herramienta, tanto en sus procesos y funcionalidades estándar, como en aquellas parametrizaciones y/o desarrollos a medida que sea preciso realizar para su adaptación a las características y necesidades de Correos (en especial la integración con las aplicaciones de Correos). Se estima que se necesitarán 3 recursos para cubrir el servicio.</p> <p>La distribución de la bolsa de horas durante los 3 años será consensuada entre Correos y la empresa adjudicataria al comienzo del contrato.</p> <p>Relación y perfil o <i>Curriculum Vitae</i> del personal, integradas o no en la empresa, que participará en el contrato. Se aportará el CV ciego del personal o equipo humano (es decir, sin referencia a datos de carácter personal) disponible para el cumplimiento del mismo en el que se recoja la formación y años de experiencia que guarden relación con las funciones a desempeñar por el personal o equipo humano bajo el contrato.</p> <p><input type="checkbox"/> No.</p>

Los candidatos y licitadores no estarán obligados a aportar aquellos documentos justificativos u otra prueba documental de los datos que ya obraran en poder de la entidad contratante o aquellos otros que pudieran obtenerse de forma directa y gratuita, bien a través del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o bien a través de una base de datos nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la

empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación.

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, 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 (<https://pcc.correos.es/licitacion/licitaciones>), 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 (<https://pcc.correos.es/licitacion/licitaciones>), siendo éste el único canal mediante el que serán atendidas.

6.3. Envío de ofertas por medios electrónicos.

El plazo de presentación de ofertas será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique el anuncio de licitación en el perfil de contratante.

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 (<https://pcc.correos.es/licitacion/licitaciones>) 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. Criterios de adjudicación.

Único Criterio de Adjudicación: MEJOR OFERTA ECONÓMICA.

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.

Tipología	Criterio	Ponderación
Criterios sujetos a un juicio de valor	Técnico	0%
Criterios evaluables mediante fórmula o automáticamente	Técnico	0%
	Económico	100%

En caso de incurrir en empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación, se acudirá a lo dispuesto en el artículo 66.11 del Real Decreto Ley 3/2020 de 4 de febrero, de medidas urgentes por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español diversas directivas de la Unión Europea en el ámbito de la contratación pública en determinados sectores; de seguros privados; de planes y fondos de pensiones; del ámbito tributario y de litigios fiscales, relativo a los criterios de desempate.

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 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.

- a) 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.

- b) En su caso, compromiso de adscripción de medios, según lo indicado en el apartado 5. Anexo XVII Compromiso de adscripción de personal al contrato. Declaración Responsable
- c) 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).
- d) 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) Declaración responsable en materia de protección de datos (Anexo XVI).
- h) Otra documentación:

6.7.2. Sobre 3: proposición económica y criterios de adjudicación de evaluación automática con arreglo a fórmulas matemáticas.

La proposición económica se ajustará al modelo que se incluye como **Anexo X**.

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 3. OFERTA ECONÓMICA", 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.

CORREOS se reserva el derecho de solicitar las aclaraciones que estime oportunas al respecto durante el proceso de valoración de ofertas.

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 naturales.

En su caso, técnicamente las ofertas presentadas se considerarán aptas o no, en virtud de que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente pliego. La evaluación de las ofertas se realizará en acto interno, pudiendo desecharse las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente con su oferta la correcta ejecución del contrato.

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

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.

Para la evaluación de las ofertas se analizará la documentación entregada por los licitadores y, en general, todo aquello que sirva para un mejor conocimiento de las ofertas presentadas.

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 hubieran 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. Preferencia de ofertas comunitarias.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 70 del Real Decreto Ley 3/2020, cualquier oferta presentada para la adjudicación de un contrato de suministro podrá rechazarse cuando la parte de los productos originarios de los países terceros, determinados de conformidad con el Reglamento (CEE) número 952/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 9 de octubre de 2013, por el que se aprueba el Código Aduanero Comunitario, sea superior al 50 por 100 del valor total de los productos que componen esta oferta.

7.4. Documentación que 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"/>	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 <u>Anexo IV</u> . 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"/>	Resguardo de constitución de la garantía definitiva y, en su caso, provisional.
<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.

<input type="checkbox"/>	Otros
--------------------------	-------

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.

7.5. 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.

7.6. Perfección del contrato.

El contrato se perfeccionará con su formalización por escrito, que no podrá realizarse hasta transcurridos quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación al licitador que hubiere realizado la mejor oferta y al resto de licitadores. Transcurrido dicho plazo se requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

Si se tratara de una UTE, su representante deberá presentar ante el órgano de contratación la escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida 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 y en el Diario Oficial de la Unión Europea.

7.7. Constitución de garantías.

RÉGIMEN DE GARANTÍAS		
Constitución de garantía provisional	<input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido.

Constitución de garantía definitiva	<input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> SI		<p>Si el licitador la constituye mediante aval, deberá utilizar el modelo incluido como <u>Anexo V</u>. Si utiliza otro medio, consultará las condiciones que debe reflejar el documento de constitución con la entidad contratante.</p>
	<p>5% del importe de adjudicación del contrato o el lote o lotes adjudicados, IVA excluido.</p>		<p>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.</p>
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:
<p>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.</p> <p>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.</p>			

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.

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 suministro, 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.

3. Si el desarrollo del servicio objeto de licitación no requiriese ni de una comunicación de datos, ni de un acceso por parte del adjudicatario a los datos de carácter personal bajo la responsabilidad de la entidad contratante, el adjudicatario se compromete a:

- Evitar todo acceso a datos, informando expresamente a sus trabajadores y profesionales de que el mismo se encuentra prohibido.
- En caso de acceso accidental o simple visionado por necesidad de acceso a las instalaciones: i) Guardar la más estricta confidencialidad y secreto sobre los datos accedidos; II) Adoptar las medidas oportunas para evitar su reiteración; III) Proceder a la inmediata destrucción de las copias accidentales que se hayan podido realizar.
- 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.

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 XIII.

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 type="checkbox"/>	Otras

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	Frecuencia	Forma de acreditación del cumplimiento
Aspectos que se hayan considerado como criterio de adjudicación.	Anualmente. Durante el periodo de ejecución del contrato.	A través de la facturación y de la comprobación de que se están ejecutando los aspectos técnicos requeridos.
Porcentaje de trabajadores fijos igual o superior al 20 por 100.	ANUALMENTE. Durante el periodo de ejecución del contrato.	Mediante certificación que acredite el cumplimiento: Informe sobre número anual medio de trabajadores en situación de alta. 2008/8 o informe de plantilla media de trabajadores en alta. 2011/13.

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, cuyo 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 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 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 de euros.
<input type="checkbox"/>	Establecimiento de un plan de formación para los empleados adscritos a la ejecución del contrato en materias relacionadas con: <input type="checkbox"/> Prevención de riesgos laborales específicos en el marco del suministro a realizar <input type="checkbox"/> Otro
<input type="checkbox"/>	Establecimiento de un sistema de gestión diferenciada para los residuos que pueda generar la prestación del suministro.
<input 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: Emplear en la ejecución del contrato un porcentaje de trabajadores fijos igual o superior al 20 por 100.
<input type="checkbox"/>	Otras:
	-

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	Frecuencia	Forma de acreditación del cumplimiento
Porcentaje de trabajadores fijos igual o superior al 20 por 100.	ANUALMENTE. Durante el periodo de ejecución del contrato.	Mediante certificación que acredite el cumplimiento: Informe sobre número anual medio de trabajadores en situación de alta. 2008/8 o informe de plantilla media de trabajadores en alta.

		2011/13.
--	--	----------

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

<input type="checkbox"/> NO están previstas modificaciones.
<input checked="" type="checkbox"/> Sí se han previsto la posibilidad de acordar modificaciones en los supuestos descritos en el <u>Anexo XI</u>)

Además, se prevé la posibilidad de acudir a lo dispuesto en el artículo 111 del RD, respecto de las modificaciones no previstas en el presente Pliego.

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.

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 type="checkbox"/>	...

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 contrato.

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 XII. Los procedimientos para la imposición de penalidades deberán iniciarse antes de la aprobación del acta de conformidad con el suministro prestado, 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 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 contrato 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 abonaría 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 realizar el suministro 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 última entrega realizada de conformidad.
<input type="checkbox"/> ESPECÍFICO, de meses desde la última entrega realizada de conformidad

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 8.1.5.
<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 111 del Real Decreto Ley 3/2020 de 4 de febrero, de medidas urgentes por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español diversas directivas de la Unión Europea en el ámbito de la contratación pública en determinados sectores; de seguros privados; de planes y fondos de pensiones; del ámbito tributario y de litigios fiscales.
<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 contrato por la entidad contratante por circunstancias sobrevenidas, aun cuando se hubiera comenzado dicha ejecución.
<input checked="" type="checkbox"/>	La subcontratación realizada habiendo incumplido la obligación de notificar tal intención de subcontratar al órgano de contratación, en favor de un subcontratista que no cumpla los requisitos de capacidad y ello de conformidad con lo establecido en el artículo 107 RD 3/2020.
<input checked="" type="checkbox"/>	Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución, de modo que se frustre el objeto del contrato.

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 regirá, en cuanto a su preparación y adjudicación, por lo dispuesto en el presente Pliego y en el Real Decreto Ley 3/2020, de 4 de febrero, de medidas urgentes por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español diversas directivas de la UE en el ámbito de la contratación pública, así como en la Directiva 2014/25/UE de 26 de febrero de 2014, relativa a la contratación por entidades que operan en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales.

Las disposiciones de este pliego relativas a la modificación del contrato y las condiciones de subcontratación, resolución y especiales de ejecución se ajustarán igualmente a la normativa señalada. El resto de las cuestiones relativas a los efectos, cumplimiento y extinción del contrato se regirán 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"/>	Contrato formalizado entre las partes.
<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 reclamación, conforme a lo dispuesto en los artículos 119 y siguientes del Real Decreto Ley 3/2020, de 4 de febrero, de medidas urgentes por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español diversas directivas de la Unión Europea en el

ámbito de la contratación pública en determinados sectores; de seguros privados; de planes y fondos de pensiones; del ámbito tributario y de litigios fiscales, en el plazo de quince días hábiles a contar desde la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante de la entidad.

Fecha y Firmas

En Madrid, a 1 de diciembre de 2025

Firmas

EL JEFE DEL ÁREA DE ARQUITECTURA Y QA

CONFORME:
LA SUBDIRECTORA DE
TRANSFORMACIÓN TECNOLÓGICA

Fdo.: D Gustavo Sánchez Verdejo

Fdo.: DÑA Cristina Cid Gil

Vº Bº:

LA DIRECTORA DE TECNOLOGÍA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE CORREOS

Fdo.: Dña. Cristina Tarrero Martos

Anexo I.- Características técnicas específicas del contrato.

ALCANCE

El adjudicatario será el responsable de suministrar las licencias/suscripciones de software y de los servicios cuya descripción se indica a continuación:

ADQUISICIÓN / RENOVACIÓN DE LICENCIAS / SUSCRIPCIONES

El proveedor deberá suministrar el licenciamiento/suscripción de los siguientes productos o equivalentes por un periodo máximo de 36 meses. Dicho licenciamiento deberá llevar aparejados los de mantenimiento y soporte por parte del propio fabricante para entornos Productivos en Servicio 24x7 y, en entornos no productivos, en modalidad 8x5.

- KIUWAN (master.p646.q13222.a1893.i596): El proveedor deberá suministrar la suscripción/licencia necesaria para revisar y analizar código de las tecnologías que se detallan a continuación, debiendo contar con capacidad de hasta 20 Millones de líneas de código:
 - JAVA/JEE
 - PL/SQL
 - PL/PGSQL
 - .NET
 - ANDROID e IOs
 - Los componentes que se requieren de KIUWAN son:
 - Portal de KIUWAN
 - KLA (Analizador estático de código)
 - KIUWAN -AUTH (módulo de autenticación)

Adicionalmente, se incluye el módulo específico Kiuwan Code Security - CODE SECURITY (SAST) - cubos de reglas específicos de seguridad para + 30 lenguajes.

- GITLAB (17.7 Enterprise Edition): El proveedor deberá suministrar una Suscripción del producto de tipo “PREMIUM”, que permita cubrir la conexión de 300 usuarios incluyendo los servicios de soporte y mantenimiento del producto.
- SONARTYPE NEXUS REPOSITORY PRO (3.62.0-01): El proveedor deberá

suministrar una Suscripción del producto de tipo “PRO”, que permita cubrir la conexión de 300 usuarios incluyendo los servicios de soporte y mantenimiento del producto.

- OPENTEXT WEBINSPECT (24.4 o superior): El proveedor deberá suministrar una suscripción del producto de tipo Security WebInspect for 1 Named User SW E-LTU-Support (SP-AK394).

MANTENIMIENTO, SOPORTE Y SERVICIOS PROFESIONALES

En cuanto a los servicios profesionales y los de mantenimiento y soporte requeridos, el adjudicatario deberá disponer de los conocimientos y de la experiencia necesaria en términos de diseño, seguridad, administración, configuración y optimización de las herramientas.

Servicios de Mantenimiento y Soporte

La empresa adjudicataria deberá suministrar los servicios de mantenimiento para los siguientes productos que se adquieren:

- Sonatype Nexus Repository (3.62.0-01 o superior)
- Gitlab (17.7 Enterprise Edition)
- Kiuwan (master.p646.q13222.a1893.i596)

Y contra la bolsa de horas que se describe más adelante, los servicios de mantenimiento y soporte para los productos existentes.

- Jenkins (Jenkins 2.319.1 o superior)
- Apache NIFI (1.23.2 o superior)
- PostgreSQL “Community” (12.8 y superior)

Mantenimiento

El servicio de mantenimiento a suministrar por el proveedor deberá contemplar, al menos, los siguientes aspectos:

- Actualización de versiones software de todas las soluciones de la plataforma de Correos anteriormente relacionadas, siempre que Correos así lo determine, gestionando su implantación y evitando, en la medida de lo posible, su obsolescencia. Esto llevará implícito la finalización completa de

una evolución y migración a una nueva infraestructura, respetando la matriz de compatibilidad de cada una de las herramientas a nivel de Sistema Operativo, BBDD, o cualquier otro middleware que requiera para su correcto funcionamiento y certificación de producto.

- Optimización de las configuraciones de las herramientas de cara a mejorar aspectos como el rendimiento o la seguridad en las mismas. Optimización de los entornos y adecuación, si fuera necesario de la plataforma para que sea capaz de atender la carga de trabajo diaria (disponibilidad, rendimiento, uso de recursos, etc.).
- Control e informes periódicos del licenciamiento contratado, evitando en todo momento sobrepasar lo contratado.
- Información acerca de las nuevas versiones que se liberen por parte de los fabricantes al mercado (características y mejoras funcionales), incluyendo la evaluación y el diagnóstico del posible impacto que las mismas puedan tener sobre los sistemas y aplicaciones de Correos, así como la asistencia a Correos para neutralizar estos impactos.
- Control exhaustivo de los parches de seguridad críticos que afecten a las diferentes herramientas que las hagan vulnerables, identificando y corrigiendo dichas vulnerabilidades en el menor tiempo posible.

Soporte técnico de segundo nivel:

El adjudicatario proporcionará a Correos un servicio de soporte técnico de segundo nivel (lunes a viernes en horario de 09:00 a 18:00 que asegure la eficaz resolución de todo tipo de incidencias o consultas que pudieran surgir sobre las herramientas mencionadas, en cualesquiera de los entornos que Correos dispone. Este segundo nivel se activará cuando los equipos de explotación de las infraestructuras de Correos no puedan resolver por sí mismos cualquier situación que se les plantee.

En la resolución de incidencias, respuestas consultas o trabajos como el de actualización de las herramientas, el adjudicatario trabajará estrechamente con los equipos que Correos determine llegado el caso (oficinas de Arquitectura, Calidad, Explotación y Desarrollo) para resolverlas lo más rápidamente y con el menor impacto posible.

El adjudicatario facilitará el acceso a bases de conocimiento, boletines informativos o cualquier publicación técnica para la realización de la operativa de los equipos que

determine Correos, incluso proporcionando acceso a la consola de los fabricantes a los usuarios que Correos determine.

De este modo, las prestaciones del soporte técnico al menos serán las siguientes:

- **Resolución de incidencias**

Ante una caída del servicio de una de las herramientas mencionadas y con la finalidad de restablecer el servicio, el adjudicatario ofrecerá:

- Soporte a un número ilimitado de casos.
- La forma de contactar y responder será según el modo demandado por Correos:
 - ✓ Vía web a través de la herramienta de ticketing de Correos, que pondrá Correos a su disposición, con la finalidad de que quede documentado el trabajo del equipo y pueda ser medido.
 - ✓ Vía telefónica
 - ✓ Vía videollamada
 - ✓ Vía correo electrónico
 - ✓ Otros medios a petición de Correos.
 - ✓ En caso de incidentes críticos se analizará la posibilidad de realizar un diagnóstico remoto, siempre y cuando Correos autorice el acceso.
 - ✓ El soporte deberá ser “presencial” en aquellos casos donde incidencias no hayan podido ser solucionadas telefónicamente.
 - ✓ Soporte de especialistas y escalado a laboratorios si fuese necesario.

- **Consultas**

Los equipos, que Correos determine llegado el caso, (oficinas de Arquitectura, Calidad, Explotación y Desarrollo), podrán realizar consultas sobre arquitectura, administración, configuraciones, optimización del rendimiento de las herramientas, seguridad, etc...de cualesquiera de las herramientas mencionadas, siendo responsabilidad del adjudicatario tramitar y responder, de forma eficiente y óptima, un número ilimitado de consultas. Estas consultas serán lo más detalladas posibles para asegurar una respuesta correcta.

La forma de contactar y responder será según el modo demandado por Correos:

- Vía web a través de la herramienta de ticketing de Correos, que pondrá Correos a su disposición, con la finalidad de que quede documentado el trabajo del equipo y pueda ser medido.
- Vía correo electrónico
- Vía telefónica
- Vía videollamada
- Otros medios a petición de Correos.

• **Evolución de las herramientas:**

El adjudicatario ofrecerá soporte en actualizaciones tecnológicas (aplicación de parches o cambio de versión) y/o funcionales de las soluciones software.

La forma de contactar y responder será según el modo demandado por Correos:

- Mediante videollamada.
- Mediante llamada.
- Mediante asistencia “presencial” a las instalaciones de Correos, en caso de que no sea posible las anteriores o así lo demandara Correos.

El adjudicatario facilitará la descarga de parches y actualizaciones y pondrá a disposición de los equipos de Correos el acceso a bases de conocimiento, boletines informativos o cualquier publicación técnica para la realización de la operativa de los equipos que determine Correos.

Correos podrá solicitar cualesquiera de los procedimientos utilizados descritos al detalle en un documento técnico en el que el adjudicatario pormenorizará los pasos a ejecutar por parte de un equipo tercero para la resolución de cualquiera de asuntos relativos al mantenimiento y soporte aquí descritos.

Reversión de servicios

Durante esta fase, que se realizará en 15 días laborables, el adjudicatario proporcionará una reversión de los servicios a Correos y cooperará y transferirá toda la información necesaria sobre las herramientas antes mencionadas al adjudicatario

de un nuevo expediente (que actualmente se está elaborando) y por supuesto, a Correos.

Se definen dos hitos principales en esta fase:

- Hito de notificación de soporte a la reversión: Correos notificará por escrito al adjudicatario con una antelación mínima de 1 mes el inicio del proceso de reversión para su preparación.

Hito de inicio del soporte a la reversión: inicio del proceso de reversión. El adjudicatario del presente expediente deberá transferir todos los conocimientos, toda la información y aportar toda la colaboración necesaria para trasladar los servicios que aquí se describen al adjudicatario del expediente que se encuentra en proceso de elaboración.

Para abordar este proceso se estiman 15 jornadas laborables cuyo coste se considera incluido y será imputable contra la bolsa de horas de servicios profesionales que se describe más adelante, y por tanto, únicamente se abonarán las que se consuman.

El licitador deberá describir el modelo y el soporte para este proceso de reversión del servicio en su oferta. El adjudicatario facilitará acceso a los sistemas de Correos, a quien Correos designe y aportará los medios materiales, técnicos y personales que se precisen para concluir adecuadamente esta reversión, de forma que Correos no sufra pérdida de servicio y que el adjudicatario del nuevo expediente actualmente en elaboración pueda asumir la continuidad de los servicios descritos a la finalización del plazo del presente expediente.

Servicios de apoyo técnico y tareas técnicas auxiliares (servicios profesionales):

Adicionalmente al mantenimiento y soporte y los servicios de soporte a la reversión, descritos en los párrafos anteriores, se hace necesario la realización de otra serie de tareas auxiliares, de alta especialización técnica:

- Estudios de roadmap tecnológico de estas herramientas, así como información de nuevas versiones, prestaciones, funcionalidades o cambios en el licenciamiento que puedan resultar de interés para Correos. En el caso de que se recomiende la adquisición de algún tipo de nuevas licencias no contempladas, el adjudicatario facilitará modelo de licenciamiento de dichas herramientas y un estudio de costes para cada caso. Así, el adjudicatario aportará un estudio completo de funcionalidades, ventajas y beneficios que aportaría a Correos el licenciamiento propuesto de nuevas

herramientas, y en el cual deberá incluir comparativas con posibles alternativas existentes en el mercado.

- Control del licenciamiento para cada herramienta que Correos desee mantener en función de nuevas características y/o necesidades inherentes en Correos, con el fin de optimizar los costes.
- Pruebas de concepto de funcionalidades, plugins, conectores y otras pruebas que sean necesarias.
- Recomendaciones de buenas prácticas de arquitectura, configuración, optimización entornos sobre las herramientas.
- Formación sobre las herramientas o plugins de las herramientas.
- Trabajos de análisis y desarrollo de modificaciones menores en atención a peticiones encaminadas a adaptaciones de las herramientas a las necesidades particulares de Correos.
- Desarrollos a medida sobre los productos.
- Creación y migración de reglas.

Para llevar a cabo los servicios de mantenimiento, los trabajos específicos definidos que no puedan ser acometidos con los técnicos asignados al soporte y mantenimiento del servicio diario, el proveedor deberá suministrar una bolsa de horas de técnicos cualificados para su ejecución.

El número de horas necesarias para la consecución de las tareas y trabajos indicados han sido estimadas en 1.920 para la duración del expediente con el siguiente requerimiento de perfil técnico profesional y desglose económico:

Perfil Técnico	Bolsa de horas	Importe Máximo Hora	Total estimado
Téc. de desarrollo / Analista.	1.920h	40,00€	76.800,00 €

Esta estimación de jornadas está basada en el tiempo que se prevé para las prestaciones definidas en los servicios de mantenimiento, los trabajos específicos definidos de reversión y de servicios de apoyo y tareas técnicas auxiliares (servicios profesionales) y únicamente se abonarán las que se consuman bajo demanda de Correos.

ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO (ANS)

Dentro de la presente contratación, las prestaciones que se indican a continuación y se regularán por el sistema de “Acuerdo de Nivel de Servicio”. En consecuencia, las tareas correspondientes deberán realizarse ajustándose a los “Indicadores de nivel de servicio (INS)” y “valores objetivos” (VO) detallados a continuación.

Estos INS y VO tienen carácter de mínimos. El adjudicatario se compromete a ampliar los indicadores que Correos le solicite y a establecer de común acuerdo VO para todos ellos. Dentro de su oferta, el adjudicatario podrá mejorar los Valores Objetivo mínimos establecidos.

El adjudicatario, dentro del ámbito de las prestaciones que se regulen por el sistema de ANS, será responsable del cumplimiento de todos los VO establecidos, con independencia de los recursos que para ello tenga que incorporar en cada momento.

Matriz de Responsabilidad - Gestión de Niveles de Servicio		Responsabilidad	
Actividad	Descripción Actividad	CORREOS	Adjudicatario
Cambios del Servicio	Cambios y adaptaciones en el servicio, nuevas necesidades, modificaciones ANS.	X	X
Implementación	Puesta en producción y mantenimiento del servicio.		X
Monitorización	Establecer en base a los ANS los indicadores de rendimiento y disponibilidad a monitorizar.		X
Informes	Realización de informes de seguimiento de métricas y cumplimiento de ANS		X
Revisión y Análisis	Revisión de los niveles de servicio, análisis de desviaciones, actividades de corrección.	X	X

Iniciativas de Mejora	Establecer y ejecutar las iniciativas de mejora identificadas de los servicios.	X	X
-----------------------	---	---	---

Los aspectos del servicio sujetos a ANS son las siguientes:

Resolución de Incidencias relativas al software de las diferentes herramientas.

La descripción de categorización de incidencias es la que sigue a continuación:

- **Incidencia con Prioridad “Alta”:** Toda aquella disfunción que suponga un estado de degradación del servicio o la inoperatividad del mismo, total o parcialmente, durante la/s ventana/s horarias establecidas como de alta actividad para cada uno de los sistemas implicados.
- **Incidencia con prioridad “Media”:** La disfunción que deja un sistema, producto o base de datos en estado no operativo (excepto los sistemas considerados críticos en ventana horaria de máxima actividad, que siempre están asociados a una categorización de incidencia de prioridad “Alta”) y todo aquel fallo que no provoca un cese de la operatividad de un sistema, producto o base de datos, pero que produce una degradación del servicio del mismo.
- **Incidencia con prioridad “Baja”:** toda aquella disfunción en alguna de las partes no básicas de un sistema, producto o base de datos y que no tiene incidencia en la operatividad ni degrada el servicio:
 - Bajadas en el rendimiento del sistema o base de datos (velocidad, interrupciones puntuales, retardos...) dentro de límites tolerables, hasta un 70% de las capacidades máximas.
 - Errores en la monitorización y operaciones de administración que no provoquen incidencias de categorización superior.
 - En general, toda aquella disfunción que no suponga una interrupción de alguno de los servicios del sistema, producto o de la base de datos.

Los indicadores contemplados para este tipo de servicio son los siguientes:

- **Tiempo de respuesta:** Plazo máximo transcurrido desde que la incidencia es comunicada por Correos, (desde que quede comunicada por cualesquiera de los canales habituales, teams, teléfono, Jira, Post). Los indicadores a tener en cuenta son:
 - Plazo máximo de solución de una incidencia con prioridad “Alta”

- Plazo máximo de solución del resto de tipos de incidencias Los indicadores de servicio propuestos están recogidos en la siguiente tabla:

Indicador de servicio	Tiempo de respuesta	
	Valor objetivo (valor mensual)	Porcentaje de Cumplimiento mínimo (PCm)
Plazo máximo de respuesta de una incidencia de prioridad "Alta"	<= 60 minutos	90 %
Plazo máximo de respuesta del resto de tipos de incidencias.	<= 90 minutos	90 %

- **Tiempo de solución:** Plazo máximo transcurrido desde el momento que la incidencia es comunicada al equipo técnico del equipo de proyecto del adjudicatario (registrada en el sistema corporativo de gestión de incidencias establecido por Correos), hasta que la misma queda resuelta (con plena capacidad operativa del sistema o base de datos afectada).

Los indicadores a tener en cuenta son:

- Plazo máximo de solución de una incidencia de prioridad "Alta"
- Plazo máximo de solución de una incidencia de prioridad "Media"
- Plazo máximo de solución de una incidencia de prioridad "Baja"

Los indicadores de servicio propuestos se encuentran recogidos en la siguiente tabla:

Indicador de servicio	Tiempo de solución	
	Valor objetivo (valor mensual)	Porcentaje de Cumplimiento mínimo (PCm)
Plazo máximo de solución de una incidencia de prioridad "Alta"	<= 6 horas	90 %
Plazo máximo de solución de una incidencia de prioridad "Media"	<= 8 horas	90 %
Plazo máximo de solución de una incidencia de prioridad	<= 24 horas	90%

Indicador de servicio	Tiempo de solución	
	Valor objetivo (valor mensual)	Porcentaje de Cumplimiento mínimo (PCm)
"Baja"		

Observaciones a estos indicadores:

- Los valores están expresados en los períodos comprendidos de lunes a viernes, de 9:00 h. a 18:00 h. que son referidos siempre a períodos laborales.
- Aunque la incidencia esté resuelta, no se considerará que se encuentra cerrada hasta que se haya entregado la correspondiente documentación. El plazo máximo de entrega de dicha documentación será de un día laborable a contar desde la finalización de las actuaciones necesarias para solucionar la incidencia.

Para todos estos indicadores:

- PCm: el porcentaje de cumplimiento mínimo establece el porcentaje de casos (incidencias, consultas) de un periodo que deben cumplir el valor objetivo para que Correos no aplique una penalización.
- El porcentaje de cumplimiento (en adelante, PC1) señala el porcentaje de casos solucionados dentro del valor objetivo, sobre el total de los solucionados en el mes, tanto si se han iniciado en el mes como en meses anteriores. Se calcula conforme a la siguiente fórmula:

$$PC = \frac{\text{Consultas/incidencias resueltas en plazo en el mes (con fecha de resolución en el mes y cumpliendo ANS)}}{\text{Total consultas/incidencias resueltas en el mes (con fecha de resolución en el mes)} + \text{Total consultas/incidencias retrasadas (en curso o asignadas, acumuladas de ese mes o anteriores)}}$$

Donde:

1 En el numerador de la fórmula de cálculo del PC, se incluirán aquellas incidencias resueltas en plazo en el mes que, aun siendo imputables a Correos han sido detectadas y proactivamente comunicadas a Correos por el proveedor, con arreglo a los procedimientos establecidos, quedando resueltas dentro del plazo previsto en el ANS. Por otro lado, en el denominador de la fórmula se entiende como consultas/incidencias retrasadas aquellas para las que, continuando en curso o asignadas, se haya superado el plazo objetivo de resolución.

$PC = 100$, si $PC \geq 100$

$PC = 100$, si denominador = 0

El grado de cumplimiento (en adelante, GC) se calculará de la siguiente forma:

$GC = 100$, si $PC > 0 = PCm$

$GC = 0$, para $PC = 0$

Para valores intermedios de GC: $GC = 100 \times PC / PCm$

El adjudicatario debe obtener un $GC = 100$ para que Correos no le aplique corrección a la facturación. Este porcentaje de corrección se aplicará sobre el importe mensual total del servicio de mantenimiento permanente y se calculará mensualmente

➤ **Resolución de consultas vinculadas al software de las herramientas del pliego**

Se considera resolución de consultas a la recepción, registro y resolución de consultas recibidas a través de cualquiera de los canales que se establezcan. A estos efectos se considerarán consultas las demandas de información o las incidencias “tipificadas” que puedan ser resueltas por el equipo sin derivarla a otro nivel.

Se considera:

- **Consulta crítica:** Cuestiones sobre operaciones básicas de administración y operación, que impidan la utilización del sistema por completo o una parte del mismo.
- **Consulta no crítica:** Cuestiones que no impidan al usuario el uso del sistema.

Los indicadores contemplados para este tipo de consultas son las siguientes:

- **Tiempo de resolución:** Plazo máximo de solución a la consulta realizada. El indicador se desglosará en: consultas críticas y consultas no críticas. Este tiempo no incluye el posible plazo empleado desde que se deriva la consulta a un nivel 2, y que esta vuelve informada.

Los indicadores de servicio propuestos vienen recogidos en la siguiente tabla:

Indicador de servicio	Tiempo de resolución	
	Valor objetivo (valor mensual)	Porcentaje de Cumplimiento mínimo (PCm)
Plazo máximo de resolución de una consulta crítica	≤ 6 horas	$>90\%$
Plazo máximo de resolución de una consulta no crítica	≤ 24 horas	$>90\%$

Observaciones a estos indicadores:

- Los valores están expresados en los períodos comprendidos de lunes a viernes, de 9:00 h. a 18:00 h. que son referidos siempre a períodos laborables
- Los valores indican el tiempo máximo transcurrido desde el momento en que se comunica la consulta al Equipo de Proyecto del adjudicatario hasta el cierre completo de la misma (con plena operatividad del usuario).
- El porcentaje de cumplimiento mínimo señala el porcentaje de consultas (de entre las que vencen en el mes por tener esa fecha planificada o por estar retrasadas de meses anteriores) que el adjudicatario realmente ha resuelto.

El Grado de cumplimiento (GC) se calculará sobre el total de consultas solucionadas, tanto críticas como no críticas, de la siguiente forma.

$GC = 100$, Si porcentaje de cumplimiento (PC) $>$ o = Porcentaje mínimo (PCm)

$GC = 0$, Para porcentaje de cumplimiento = 0

Para valores intermedios de GC: $GC = 100 \times PC / PCm$

El adjudicatario debe obtener un GC = 100 para que Correos no le aplique la corrección correspondiente. Además del seguimiento mensual del ANS anteriormente especificado para los servicios de mantenimiento permanente y evolutivo, se llevarán a cabo encuestas de satisfacción periódicas, a efectos de conocer la percepción que del servicio S4 en su conjunto tiene el usuario, en aras a mantenerlo sintonizado con las necesidades de Correos y evolucionar, si ello fuera requerido, el ANS inicial ofertado.

SISTEMA DE SEGUIMIENTO

El adjudicatario se compromete a poner en marcha el sistema de seguimiento del ANS en un plazo máximo de 15 días hábiles desde la fecha de inicio del servicio.

A estos efectos, el adjudicatario deberá utilizar el sistema corporativo de gestión de peticiones e incidencias, utilizado como fuente de información para el seguimiento del ANS, sistema que actualmente es JIRA/POST (2), basado en ITSM Remedy, o la herramienta que, en su caso, determine Correos. En esta línea, el proveedor se compromete a cumplir las siguientes directrices:

- Integrarse como grupo de soporte en la citada herramienta. Para ello, el proveedor deberá facilitar los datos de al menos dos técnicos con conocimientos técnicos y funcionales suficientes sobre S4 y sus interfaces con otros sistemas de Correos,

² No se considerará que una petición está terminada hasta que se haya entregado la documentación (y prestaciones complementarias definidas en el pliego) y se haya aprobado por los tiempos invertidos por otros grupos cuya intervención haya sido necesaria para la resolución de la misma. Asimismo, Correos proporcionará los privilegios necesarios para el adecuado uso de JIRA/POST a los integrantes de los grupos de soporte, ya sean internos o proveedores externos

- garantizando que el servicio esté siempre cubierto con independencia de vacaciones, bajas, etc. y demás circunstancias ajenas a Correos.
- Realizar y liderar la gestión de incidencias y peticiones a través de la herramienta corporativa, no estando permitido el intercambio de correos electrónicos para esta gestión, salvo autorización expresa de Correos. En este sentido, no se certificará ninguna tarea que no haya sido registrada en la citada herramienta, al ser ésta la fuente de información para la obtención del ANS.
 - Se establecerá una reunión mensual, o con la periodicidad que se decida de mutuo acuerdo entre Correos y el adjudicatario, al objeto de revisar la medición y cumplimiento del ANS.

No obstante, lo anterior, el proveedor se compromete a aportar un sistema complementario, si el seguimiento de los indicadores del ANS acordado inicialmente o, en su caso, del que resulte de modificaciones posteriores lo requiera. Este sistema complementario deberá ser autorizado, previa y expresamente por Correos.

El contenido y periodicidad de los informes de seguimiento, así como cualquier otra característica del procedimiento de seguimiento, serán indicados por Correos al inicio de los trabajos. La no entrega de los informes de seguimiento solicitados, así como la entrega incompleta, fuera de plazo o sin respetar las especificaciones de Correos, podrá ser considerada como incumplimiento, con la consiguiente corrección en la facturación de los indicadores a que esa información haga referencia.

CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Con carácter general, los trabajos se llevarán a cabo de forma habitual en las propias oficinas del adjudicatario, el cual se obliga a disponer de la infraestructura técnica (Comunicaciones, Software y Hardware) adecuada para poder desarrollar los trabajos de forma remota. Dicha infraestructura deberá seguir los estándares que Correos fije al respecto, cumpliendo las normas de seguridad y arquitectura definidas.

En cualquier caso, todos los costes de la mencionada infraestructura serán a cargo del adjudicatario, no debiendo afectar al precio de la oferta.

Si bien la actividad del equipo de trabajo se desarrollará normalmente dentro de un horario estándar, el licitante deberá comprometerse a tener disponibilidad horaria del equipo de trabajo (incluyendo noches, sábados, domingos y festivos) cuando la extraordinaria criticidad o urgencia de las peticiones así lo exijan (ej. resolución de incidencias críticas, cumplimiento de los plazos de puesta en producción de nuevas funcionalidades.), imputándose los trabajos a la bolsa de horas, una vez sea aprobado por el área de negocio y/o Gestión de la Demanda.

En cualquier caso, la realización del trabajo fuera del horario habitual no tendrá una consideración especial a efectos de cómputo de horas o tarifa aplicable a las mismas. Esta circunstancia ha de tener la aprobación previa de Correos.

Las condiciones de prestación del servicio de Soporte y Mantenimiento serán las siguientes:

- **Habrán de dar cobertura completa en las horas de mayor actividad de los usuarios del sistema.** En este sentido, se han de diferenciar las siguientes modalidades de prestación:
- **Soporte en horario Estándar:** De lunes a viernes entre las 8:30 y las 18:30 horas (GMT+1)
- **Soporte en horario Ampliado:** En caso de ser imprescindibles intervenciones puntuales o períodos de guardia fuera del horario normal indicado anteriormente, el proveedor se compromete a su realización, siempre que los trabajos a realizar se hayan comunicado y especificado con una antelación mínima de 7 días naturales. Este tipo de soporte puede prestarse de forma remota fuera del centro habitual de trabajo y del horario estándar.

Únicamente serán considerados como festivos a efectos de horario ampliado los festivos nacionales. Los festivos no nacionales se consideran laborables a todos los efectos ya que se deberá dar soporte a negocio a nivel nacional.

- **Soporte a Incidencias excepcionalmente Críticas:** En caso de producirse incidencias de especial criticidad fuera del horario estándar indicado anteriormente, el licitante se compromete a un plazo máximo de intervención de 12 horas, y de resolución de 36 horas.

La composición de los equipos que presten los servicios de Soporte y Mantenimiento, deben ser lo suficientemente flexibles como para adaptarse a las necesidades normales (distribución en función de los picos de incidencias habituales) y a las excepcionales, tanto si son motivadas por distribuciones de nuevas versiones, puesta en producción de nuevas funcionalidades, actualizaciones de equipamiento, como si son motivadas por necesidades del negocio, en especial procesos electorales, así como campañas de mercado en fechas señaladas (Navidad).

Estas condiciones serán las que se tengan en cuenta en el seguimiento del ANS.

PUESTOS CLIENTE DEL EQUIPO DE TRABAJO

La empresa que resulte adjudicataria deberá proveerse de sus propias licencias/suscripciones de software cliente para el desempeño de tareas ofimáticas en el entorno del Grupo Correos por parte del equipo de trabajo encargado de la prestación de los servicios objeto de la presente licitación (por ejemplo, Office 365 y/o similares)

ECOSISTEMA SOFTWARE

Mediante la aceptación de la presente cláusula, el adjudicatario se compromete a no realizar modificaciones del ecosistema software de Correos que no se detallen específicamente en el pliego, tales como la activación/modificación/desactivación de opciones, productos, servicios, etc. de las licencias ya existentes, o la descarga, instalación, activación, suscripción, de cualquier software. Cualquier modificación del ecosistema software no especificada en el contrato debe ser previamente solicitada y autorizada por parte de Correos.

El adjudicatario será responsable de velar por el cumplimiento de esta norma por parte de todo su personal al servicio de Correos durante toda la ejecución del contrato, asumiendo los posibles costes y demás responsabilidades de toda índole que pudieran derivarse de su incumplimiento, independientemente de la causa del mismo, ya sea por desconocimiento, falta de formación y/o de experiencia, negligencia, mala praxis.

Tras la adjudicación y antes del inicio del servicio, Correos, en el caso de que el adjudicatario así lo solicitase, facilitará una descripción de las plataformas software de Correos a las que tendrá acceso el personal del adjudicatario encargado de prestar el citado servicio, incluyendo información de las licencias de software o, en el caso de solicitarlo, Correos también facilitará al adjudicatario los permisos pertinentes para que, bajo su supervisión, pueda acceder a las citadas plataformas software de Correos.

Adicionalmente, si el adjudicatario lo estima oportuno, podrá pedir a Correos las aclaraciones y/o información adicional que requiera para conocer la citada configuración del ecosistema software en el que prestará su servicio.

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

A.- El objeto del contrato se encuentra dividido en los siguientes lotes:

No aplica

	Coste Personal	Otros						

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

Valor estimado del contrato (excluido IVA o impuesto indirecto equivalente y teniendo en cuenta las eventuales prórrogas): **1.110.908,84 € (UN MILLÓN CIENTO DIEZ MIL NOVECIENTOS OCHO EUROS CON OCHENTA Y CUATRO CENTIMOS).**

El valor estimado del contrato se obtiene de la siguiente manera:

Importe de Licitación			865.643,25
Plazo de Ejecución (meses)	36		24.045,65 €
Modificación 20%	Sí		173.128,65 €
Prórroga (meses)	Sí	3	72.136,94 €
Prorroga Obligatoria			
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO			1.110.908,84 €

Y aquí, una vez se revisen los precios, se deberán incluir los cuadros

Año	Base Imponible de Licitación	Costes Directos (84%)	Costes Indirectos (10%)	Beneficio Industrial (6%)	IVA o Impuesto Indirecto equivalente 21%	Presupuesto base de licitación (IVA o cualquier otro impuesto indirecto equivalente incluido)
2026	240.456,46 €	201.983,43 €	24.045,65 €	14.427,39 €	50.495,86€	290.952,31 €
2027	288.547,75 €	242.380,11 €	28.854,78 €	17.312,87 €	60.595,03 €	349.142,78 €

2028	288.547,75 €	242.380,11 €	28.854,78 €	17.312,87 €	60.595,03 €	349.142,78 €
2029	48.091,29 €	40.396,69 €	4.809,13 €	2.885,48 €	10.099,17 €	58.190,46 €
TOTAL	865.643,25 €	727.140,33 €	86.564,33 €	51.938,60 €	181.785,08 €	1.047.428,33 €

El Convenio Colectivo que se ha tenido en cuenta como referencia para el cálculo económico es el XIX Convenio Colectivo Estatal de Empresas de Consultoría, de Tecnologías de la Información y Estudios de Mercado y de la Opinión Pública, publicado el pasado 16 de abril de 2025 en BOE (Disposición 7766 del BOE núm. 92 de 2025), con efectos desde el 01 de enero de 2025, vigente desde el 17 de abril de 2025 hasta el 31 de 2027 (prorrogable). Además, se ha tenido en cuenta el grado de especialización y el catálogo de servicios contemplados en la presente contratación.

De esta manera, el desglose de los gastos directos es el siguiente:

Costes salariales 20%	Costes licencias y servicios 80%
145.428,07 €	581.712,26 €

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.

Cuando se admita como forma de acreditar la solvencia, la suscripción de un seguro de responsabilidad civil se acreditará mediante la presentación de a) copia de la póliza o certificado de compañía aseguradora o el mediador de conformidad de la cobertura suscrita con el objeto de la licitación, b) copia del último recibo de pago de la póliza y c) declaración responsable sobre su vigencia, y compromiso de renovación, donde deberán recogerse las siguientes condiciones:

- La cobertura temporal de la póliza deberá comprender, como mínimo, el período de duración inicial del contrato, y contemplarse expresamente la posibilidad de prórroga de dicha póliza en caso de acordarse la prórroga del contrato.
- La cobertura económica deberá ser equivalente a la
 - anualidad media del contrato, o al presupuesto de licitación, en caso de contratos con una duración inferior a un año.
 - (Otra cantidad.....), atendiendo al riesgo estimable presente en el contrato

- Forma de acreditación de la solvencia técnica y profesional:

<input type="checkbox"/>	Certificado de correcta ejecución de los suministros o trabajos realizados, expedidos o visados por la entidad para la que hayan sido realizados
<input checked="" type="checkbox"/>	Relación y perfil o <i>Curriculum Vitae</i> del personal, integradas o no en la empresa, que participará en el contrato. Se aportará el CV ciego del personal o equipo humano (es decir, sin referencia a datos de carácter personal) disponible para el cumplimiento del mismo en el que se recoja la formación y años de experiencia que guarden relación con las funciones a desempeñar por el personal o equipo humano bajo el contrato.
<input type="checkbox"/>	Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar:
<input type="checkbox"/>	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:...
<input type="checkbox"/>	Indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario aplicará al ejecutar el contrato.
<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa de la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos.

<input type="checkbox"/>	Otros.
--------------------------	--------

En caso de solicitar muestras (describir forma de hacerlo).

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 Avals 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 del Portal de Contratación de Correos (<https://pcc.correos.es/>).

En dicho portal podrán consultarse los requisitos técnicos necesarios, así como manuales y videotutoriales de ayuda:

- Requisitos técnicos: <https://pcc.correos.es/html/requisitos-tecnicos>

La presentación de ofertas se realiza directamente a través del navegador web (no es necesaria la descarga de una aplicación adicional), siendo imprescindible utilizar un navegador compatible. En esta página también se indican las recomendaciones sobre requisitos de ordenador.

Asimismo, será necesario que las empresas dispongan de un certificado electrónico válido para la identificación y firma electrónica. Para ello será preciso tener instalada la aplicación AutoFirma.

- Manuales y videotutoriales: disponibles en el portal, donde se explican los pasos para el acceso al sistema, la presentación de ofertas, la recepción de notificaciones, el registro de personas usuarias y la configuración de certificados.

Toda proposición que, por cualquier causa, no sea presentada por medios telemáticos a través del portal será automáticamente inadmitida en el 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 la notificación de la incidencia, el licitador presente nuevamente dicho documento en formato digital. El documento presentado posteriormente no podrá sufrir modificación respecto al original incluido en la proposición. Si la entidad contratante comprueba que el documento ha sido alterado, la proposición del licitador no será tomada en cuenta.

Se recomienda que antes de realizar la firma de los documentos y sobres verifique que dispone de un certificado válido. Para ello consulte el apartado 2.2.2.3 de la Guía de Utilización de la Plataforma de Contratación del Sector Público para Empresas (Guía del Operador Económico).

No obstante, las personas extranjeras podrán firmar con otros certificados siempre que justifiquen que los mismos son generalmente aceptados en la contratación del sector público de su país.

Los licitadores podrán presentar en el registro de la entidad contratante, en soporte físico electrónico, una copia de seguridad de dichos documentos de acuerdo con lo previsto en la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP.

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.

No aplica valoración por juicio de valor.

Criterio de adjudicación 1			
Descripción		Ponderación	... puntos
Forma de valoración			

Criterio de adjudicación 2			
Descripción		Ponderación	... puntos
Forma de valoración			

Criterio de adjudicación 3			
Descripción		Ponderación	... puntos
Forma de valoración			

Para continuar en la fase de valoración de ofertas será necesario que, en los criterios sujetos a un juicio de valor, los licitadores alcancen el siguiente umbral mínimo de puntuación:

- ... puntos en la valoración global del conjunto de los criterios de adjudicación
- ... puntos en la valoración del criterio de adjudicación 1
- ... puntos en la valoración del criterio de adjudicación 2
- ... puntos en la valoración del criterio de adjudicación 3
- ...

La valoración de los criterios sujetos a un juicio de valor 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 puntos.

Todas las puntuaciones serán redondeadas al segundo decimal.

Anexo IX.- Criterios de adjudicación de evaluación automática

En este caso solamente se puede acudir a precio, ya que los productos, en este caso licencias, estén perfectamente definidos y no sea posible variar los plazos de entrega ni introducir modificaciones de ninguna clase en el contrato, siendo por consiguiente el precio el único factor determinante de la adjudicación.

Criterio de adjudicación 1			
Descripción	Oferta económica	Ponderación	100puntos
Formula de valoración	$PE = PEm (1 - ((Pon - Pse)/PL))$ <p>Donde: PE = Puntuación oferta "n" 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		Ponderación	... puntos
Formula de valoración			

Criterio de adjudicación 3			
Descripción		Ponderación	... puntos
Formula de valoración			

Expediente núm.: A1260004

Lote	Descripción del Suministro (Licencias)	Nº unidades	Coste unitario (€)	Importe total sin impuestos (€)	Impuesto aplicable (%)	Impuestos (€)	Importe total con impuestos (€)
	<p>· KIUWAN (master.p646.q13222.a1893.i596 o superior): Products: CODE ANALYSIS, CODE SECURITY, GOVERNANCE, KIUWAN FOR DEVELOPERS, LIFE CYCLE</p> <p>· Account LOC limit: 20,000,000</p> <p>· Kiuwan for developers Analyzer mode licenses: 3</p> <p>Remote Viewer mode licenses: 50</p>	20.000.000 lineas					
	<p>· GITLAB (17.7 Enterprise Edition o superior): El proveedor deberá suministrar una Suscripción del producto de tipo "PREMIUM", que permita cubrir la conexión de 300 usuarios incluyendo los servicios de soporte y mantenimiento del producto.</p>	300 usuarios					
	<p>· SONARTYPE NEXUS REPOSITORY PRO (3.6233.10-01 o superior): El proveedor deberá suministrar una Suscripción del producto de tipo "Nexus Repository Pro", que permita cubrir la conexión de 300 usuarios incluyendo los servicios de soporte y mantenimiento del producto.</p>	300 usuarios					

	<ul style="list-style-type: none"> · OPENTEXT WEBINSPECT (24.4 o superior): El proveedor deberá suministrar una suscripción del producto de tipo Security WebInspect for 1 Named User SW E-LTU-Support (SP-AK394) 	1 licencia					
	<ul style="list-style-type: none"> · Téc. de Desarrollo / Analista 	1920 horas					

Anexo X.- Modelo de proposición económica.

- Don/Doña:
- Con domicilio en:
- Calle/Plaza, nº:
- Teléfono:
- NIF ó 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:

(Comentario para el gestor: Este desglose podrá verse modificado para adaptarse a las características de cada licitación)

*Sin incluir IVA o cualesquiera otros impuestos indirectos equivalente.

No se podrán omitir datos que impidan conocer los términos esenciales de la oferta, debiendo cumplimentar los correspondientes desgloses de todas las partidas, así como los datos de base imponible, cuota de IVA aplicado e importe total ofertado.

**Contrato de SUMINISTROS
CON TRATAMIENTO
Procedimiento ABIERTO
Expediente núm.: AI260004**



Lugar, fecha, sello del licitador y firma autorizada.

Anexo XI.- Modificaciones previstas del contrato.

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

- Que se produzca un aumento significativo del precio del licenciamiento de un año para otro en alguna de las licencias para los productos licitados.

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

- A las licencias de los distintos productos licitados.

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 o a la baja, 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 XII.- 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 checked="" type="checkbox"/> penalidades diarias en la proporción de 1 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido <input 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 <i>(añadir aquí la cuantía para cada penalización por incumplimiento leve)</i>
<input type="checkbox"/> Otras	<i>(añadir aquí relación de penalizaciones por incumplimiento leve)</i>	<i>(añadir aquí la cuantía para cada penalización por incumplimiento leve)</i>

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 checked="" type="checkbox"/> penalidades diarias en la proporción de 1 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido. <input 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 <i>(añadir aquí la cuantía para cada penalización por incumplimiento leve)</i>
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.
<input type="checkbox"/> Otras	<i>(añadir aquí relación de penalizaciones por incumplimiento grave)</i>	<i>(añadir aquí la cuantía para cada penalización por incumplimiento grave)</i>

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 checked="" 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 type="checkbox"/> Otras penalidades por incumplimiento de plazo <i>(añadir aquí la cuantía para cada penalización por incumplimiento leve)</i>
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.
<input type="checkbox"/> otras	<i>(añadir aquí relación de penalizaciones por incumplimiento muy)</i>	<i>(añadir aquí la cuantía para cada penalización por incumplimiento muy grave)</i>

Anexo XIII. Evaluación de proveedores.

Parámetro a Evaluar	Indicador	Valor objetivo	Nivel de cumplimiento
Plazo	Plazos totales o parciales exigidos al adjudicatario en pliego	Indicados según los términos contractuales en el pliego (3 y 5% en función del tipo de incumplimiento)	100% - Cumple exactamente, con el plazo requerido, o lo mejora. 75% - Supera el plazo en hasta un 10% de lo solicitado. 50% - Supera el plazo en más de un 10% y hasta un 20% de lo solicitado. 0% - Supera el plazo en más de un 20% de lo solicitado.
Penalizaciones	Incumplimientos que resultan en sanciones económicas u otras medidas	Evitar incumplimientos contractuales para mantener el rendimiento	100% - Cumple totalmente. 75% - Cumple parcialmente con observaciones menores. 50% - Cumple parcialmente con observaciones críticas. 0% - No cumple
ANS	Tiempo de reacción inicial	Garantizar Grado de cumplimiento del 90%	100% - Cumple totalmente. 75% - Cumple, con observaciones menores. 50% - Cumple, con observaciones críticas. 0% - No cumple
Encuestas de satisfacción	Opiniones de usuarios sobre la calidad del servicio	Alcanzar altos niveles de satisfacción de los usuarios.	100% - Más del 90% de satisfacción de usuarios (con plan de mejora continua). 75% - Entre el 70-90% de satisfacción de usuarios (con plan de mejora continua).

			50% - <70% de satisfacción o no presenta plan de mejora. 0% - No cumple
Auditorías a realizar	Evaluación sistemática de operaciones y procesos	Realizar auditorías anuales para garantizar la conformidad y eficiencia	100% - Cumple con las auditorías definidas y facilita toda la documentación requerida. 75% - Cumple con las auditorías definidas y se aporta la mayor parte de la documentación requerida. 0% - No cumple

Anexo XIV.- 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 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 [CORREOS/CORREOS EXPRESS/CORREOS TELECOM].
- 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/CORREOS EXPRESS/CORREOS TELECOM] 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
----------------------------	--

<p>TRATAMIENTO QUE REALIZAR</p>	<ul style="list-style-type: none"> <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:
<p>FINALIDAD DEL TRATAMIENTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <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:
<p>TIPO DE DATOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <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:
<p>CATEGORÍAS DE INTERESADOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <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/CORREOS EXPRESS/CORREOS TELECOM] 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/CORREOS EXPRESS/CORREOS TELECOM] sin dilación indebida. No obstante, no existirá obligación de comunicar este tipo de notificaciones a [CORREOS/CORREOS EXPRESS/CORREOS TELECOM] 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/CORREOS EXPRESS/CORREOS TELECOM], 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/CORREOS EXPRESS/CORREOS TELECOM], 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/CORREOS EXPRESS/CORREOS TELECOM].
- 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/CORREOS EXPRESS/CORREOS TELECOM] toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, según el proceso establecido en el punto 5.
- Asistir a [CORREOS/CORREOS EXPRESS/CORREOS TELECOM] 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/CORREOS EXPRESS/CORREOS TELECOM] 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/CORREOS EXPRESS/CORREOS TELECOM] se obliga a realizarlo conforme las instrucciones de [CORREOS/CORREOS EXPRESS/CORREOS TELECOM], siguiendo la redacción y formato indicado y custodiando o dando traslado a [CORREOS/CORREOS EXPRESS/CORREOS TELECOM] (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/CORREOS EXPRESS/CORREOS TELECOM]; y
- (ii) Lugar de prestación de servicios objeto de licitación.

4. Obligaciones de [CORREOS/CORREOS EXPRESS/CORREOS TELECOM]

Corresponden a [CORREOS/CORREOS EXPRESS/CORREOS TELECOM] 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/CORREOS EXPRESS/CORREOS TELECOM] 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/CORREOS EXPRESS/CORREOS TELECOM], 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/CORREOS EXPRESS/CORREOS TELECOM], 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 EXPRESS/CORREOS TELECOM].

[CORREOS/CORREOS EXPRESS/CORREOS TELECOM] notificará al adjudicatario, con al menos cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha en que desee llevarlas a cabo.

[CORREOS/CORREOS EXPRESS/CORREOS TELECOM], 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/CORREOS EXPRESS/CORREOS TELECOM] 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/CORREOS EXPRESS/CORREOS TELECOM] 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/CORREOS EXPRESS/CORREOS TELECOM] 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/CORREOS EXPRESS/CORREOS TELECOM] 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/CORREOS EXPRESS/CORREOS TELECOM] 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/CORREOS EXPRESS/CORREOS TELECOM]. 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/CORREOS EXPRESS/CORREOS TELECOM] así como los servidores y servicios relacionados con los mismos

comunicados a [CORREOS/CORREOS EXPRESS/CORREOS TELECOM] 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/CORREOS EXPRESS/CORREOS TELECOM] 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/CORREOS EXPRESS/CORREOS TELECOM] tendrá un plazo de 30 días para oponerse.

Transcurrido el plazo de 30 días sin que [CORREOS/CORREOS EXPRESS/CORREOS TELECOM] 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/CORREOS EXPRESS/CORREOS TELECOM] 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/CORREOS EXPRESS/CORREOS TELECOM]. 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/CORREOS EXPRESS/CORREOS TELECOM] 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/CORREOS EXPRESS/CORREOS TELECOM] la documentación acreditativa de su vigencia.

11. Responsabilidad

El adjudicatario vendrá obligado a exonerar a [CORREOS/CORREOS EXPRESS/CORREOS TELECOM] 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/CORREOS EXPRESS/CORREOS TELECOM].

12. Notificación de cambios

El adjudicatario comunicará a [CORREOS/CORREOS EXPRESS/CORREOS TELECOM] 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/CORREOS EXPRESS/CORREOS TELECOM] 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/CORREOS EXPRESS/CORREOS TELECOM] 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 obligadas 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*

Para Correos Express:

- *Dirección Postal: Avda. de Europa nº 8, Centro de Transportes de Coslada, 28.821, Coslada (Madrid)*
 - *Correo* *Electrónico:*
- derechos.protecciondatos.correosexpress@correosexpress.com*

Para Correos Telecom:

- *Dirección Postal: C/Conde de Peñalver 19B, 28006 Madrid (España).*
- *Correo Electrónico: derechos.protecciondatos.telecom@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/CORREOS EXPRESS/CORREOS TELECOM] actúe como ENCARGADO DEL TRATAMIENTO y el adjudicatario como SUBENCARGADO DEL TRATAMIENTO, comprometiéndose con carácter adicional a las obligaciones previstas con anterioridad a:

- Por parte de [CORREOS/CORREOS EXPRESS/CORREOS TELECOM]: 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/CORREOS EXPRESS/CORREOS TELECOM] 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/CORREOS EXPRESS/CORREOS TELECOM] 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.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

I. ORGANIGRAMA Y ASIGNACIÓN DE FUNCIONES

- Disponer de un organigrama de asignaciones en materia de seguridad de la información, incluyendo cargos y funciones atribuidas a cada puesto.
- Contar con un procedimiento de control de accesos que incluya, entre otros:
 - o Gestión de altas/bajas en el registro de usuarios de repositorios de información asegurando que se asigna un identificador único a cada cuenta de usuario. Excepcionalmente, podrán permitirse identificadores de usuario (IDs) genéricos para ser utilizados por un individuo, en el caso de que las funciones accesibles o las acciones llevadas a cabo por ese identificador o necesiten ser detallada seguidas (por ejemplo, acceso de sólo lectura), o cuando están implantados otros controles (por ejemplo, si la contraseña para un ID genérico sólo se utiliza por una persona al mismo tiempo y se registra tal caso).
 - o Gestión de derechos y credenciales de acceso asignados a los usuarios.

- Gestión de privilegios especiales de acceso según el impacto que puede derivar de un uso inadecuado de los datos de carácter personal.
- Gestión de información confidencial de autenticación de usuarios.
- Política de retirada de cancelación de accesos y credenciales.
- Haber establecido un procedimiento de accesos a sistemas y aplicaciones que incluya:
 - La restricción de acceso a la información.
 - Procedimientos seguros de inicio de sesión en el que, como mínimo:
 - Se registre los intentos de entrada no satisfactorios.
 - Se limite el número máximo de intentos fallidos, de forma que la revisión de los privilegios de acceso de forma recurrente y después de cualquier cambio, tal como promoción, degradación o terminación del empleo.
 - Procedimiento de uso de herramientas de administración de sistemas de información, tanto propias como externas.
- La revisión de los privilegios de acceso de forma recurrente y después de cualquier cambio, tal como promoción, degradación o terminación del empleo.

II. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONTRASEÑAS

- Contar con un procedimiento de gestión de contraseñas de usuario que incluya los siguientes aspectos:
 - Forzar el uso de los identificadores de usuario (IDs) individuales y de las contraseñas para mantener la responsabilidad.
 - Permitir a los usuarios seleccionar y cambiar sus propias contraseñas e incluir un procedimiento de confirmación que tenga en cuenta los errores de entrada.
 - Forzar la elección de contraseñas de calidad.
 - Ser fáciles de recordar.
 - No se basen en algo que alguien más pueda fácilmente adivinar u obtener usando la información relativa a la persona, por ejemplo, nombres, números de teléfono, y fechas de nacimiento etc..
 - No sean vulnerables a ataques de diccionario (por ejemplo, que no consistan en palabras incluidas en diccionario).
 - No contengan caracteres consecutivos, idénticos, todos numéricos o todos alfanuméricos
 - Forzar el cambio de contraseñas, por lo menos, cada 6 meses y siempre que existan indicios de que su confidencialidad ha podido verse comprometida.
 - Forzar a los usuarios el cambio de las contraseñas temporales después de la primera entrada.
 - Mantener un registro de las contraseñas de usuarios anteriores y prevenir su reutilización.
 - No mostrar las contraseñas en la pantalla cuando se están introduciendo.
 - No incluir contraseñas en ningún proceso de registro automático, por ejemplo, almacenamiento en una macro o en una función clave.
 - Almacenar los ficheros de contraseñas por separado de los datos de la aplicación del sistema.
 - Almacenar y transmitir las contraseñas de forma que se garantice su integridad y confidencialidad.
- Plantear el uso de contraseñas basadas sistemas de autenticación fuerte (p.ej. mediante el uso de tarjetas inteligentes combinado con una contraseña).

III. GESTIÓN DE SOPORTES

- Llevar a cabo un inventariado de soportes y gestión de activos, incluyendo:
 - o Un registro de propiedad de los activos.
 - o Una política interna de usos aceptables de los activos.
 - o Una política de devolución/sustitución de activo.
 - o Un registro de asignación de activos al personal al cargo.
- Disponer de una política seguridad de equipos y de control de acceso a los repositorios físicos de información, garantizando que los mismos cuenten con las debidas garantías de seguridad respecto a:
 - o El acceso a los repositorios de la información, incluyendo un registro de entradas y salidas.
 - o Un procedimiento de salida de activos fuera del entorno de la entidad.
 - o Un procedimiento de puesto de trabajo despejado y bloqueos de equipo
 - o Un procedimiento de mantenimiento de activos.
- Contar con una política de mesas limpias que exija que:
 - o El puesto de trabajo esté limpio y ordenado.
 - o La documentación que no se esté utilizando se encuentre guardada correctamente (armario bajo llave para documentos en soporte papel y carpetas de red para soportes informáticos), especialmente en el momento en que se abandona temporalmente el puesto de trabajo y al finalizar la jornada.
 - o Prohibir expresamente que haya usuarios o contraseñas apuntadas en post-it o similares o que se comparta esta información.
- Disponer de una serie de normas y procedimientos de control para los puestos de trabajo desatendidos que incluya:
 - o El bloqueo automático de la pantalla transcurrido un cierto período de tiempo sin que se utilice.

El apagado de los ordenadores centrales, servidores y ordenadores personales de la oficina cuando la sesión termine.

IV. ACCESO FÍSICO AL LOCAL

- Contar con un procedimiento de control de entrada y “área segura” que incluya:
 - o Controles físicos de entrada.
 - o Perímetro de seguridad.
 - o Protección contra amenazas externas o ambientales.
 - o Una política de seguridad para oficinas, despachos y recursos.

V. MONITORIZACIÓN DE EQUIPOS Y REGISTRO DE LOGS

- Disponer de un procedimiento de monitorización de equipos que incluya:
 - o Identificación de las medidas de seguridad.
 - o Campos de eventos que deberían ser registrados.
 - o Tipología de eventos a registrar.
 - o Procesos de recogida y protección de logs.
- Los registros de los logs del administrador y operador de sistemas deben ser revisados regularmente.

- Resulta recomendable contar con sistemas de detección de intrusión gestionados fuera del sistema de control y de los administradores de red, para controlar el cumplimiento de las actividades del sistema y de administración de la red.

VI. FICHEROS TEMPORALES

- Solo se crearán ficheros temporales cuando resulte preciso para la realización de trabajos temporales o auxiliares.
- Finalizado el trabajo que justificó su creación el fichero deberá ser destruido.

VII. COPIAS DE SEGURIDAD Y RESPALDO Y RESILENCIA

- Disponer de un procedimiento de copias de seguridad y respaldo que, incluya, como mínimo los siguientes aspectos:
 - o La realización de una copia de seguridad con una periodicidad mínima semanal en un segundo soporte distinto del destinado a los usos habituales.
 - o Las pruebas con datos reales deberán evitarse, salvo en aquellos supuestos en que sea inevitable su uso o suponga un esfuerzo desproporcionado atendiendo al nivel de riesgo que implica el tratamiento. En estos casos con carácter previo al desarrollo de pruebas con datos reales se procederá a la realización de una copia de seguridad.
- Disponer de un Plan de continuidad de servicios TI que abarque todos los sistemas y componentes TI que procesan datos personales, incluyendo otras ubicaciones y centros de procesamiento de datos.

VIII. DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

- Disponer de un procedimiento de destrucción segura de información que:
 - o Haga uso de las medidas físicas y lógicas necesarias para garantizar la irrecuperabilidad de la documentación destruida.
 - o Impida que se desechen documentos o soportes electrónicos que contengan datos personales sin garantizar su destrucción.

IX. AMENAZAS INFORMÁTICAS

- **SEGURIDAD DE REDES:** Deberá contar con una política de gestión de seguridad en las redes que:
 - o Proponga mecanismos de seguridad asociados a servicios en red.
 - o Disponga de controles de red y políticas de segregación de redes.
- **ACTUALIZACIÓN DE ORDENADORES Y DISPOSITIVOS:** Los dispositivos y ordenadores utilizados para el almacenamiento y el tratamiento de los datos personales deberán mantenerse actualizados en la media posible.
- **MALWARE:** En los ordenadores y dispositivos donde se realice el tratamiento automatizado de los datos personales se dispondrá de un sistema de antivirus que garantice en la medida posible el robo y destrucción de la información y datos personales. El sistema de antivirus deberá ser actualizado de forma periódica.
- **CORTAFUEGOS O FIREWALL:** Para evitar accesos remotos indebidos a los datos personales se velará por garantizar la existencia de un firewall activado en aquellos ordenadores y dispositivos en los que se realice el almacenamiento y/o tratamiento de

datos personales. El sistema de cortafuegos deberá ser actualizado de forma periódica.

- FUGA O SALIDA DE INFORMACIÓN: Introducir medidas técnicas en los sistemas de información que restrinjan la posibilidad que datos personales puedan ser exportados de forma no autorizada (p.ej. Restricción de las funcionalidades de descarga, impresión y almacenamiento de datos en los sistemas de información que procesan los datos personales) e implementar medidas técnicas que permitan detectar transmisiones no autorizadas de datos personales dentro de la organización y hacia fuera de la misma (p.ej. Sistemas de prevención de fugas de información, herramientas de monitorización de actividades de usuarios en los sistemas de información).

X. CIFRADO DE DATOS

- Cuando se precise realizar la extracción de datos personales fuera del recinto donde se realiza su tratamiento, ya sea por medios físicos o por medios electrónicos, se deberá contar con un método de encriptación para garantizar la confidencialidad de los datos personales en caso de acceso indebido a la información.
- Todo tratamiento de datos sensibles u otros cuya pérdida de integridad, confidencialidad y/o disponibilidad puedan tener un importante impacto en los derechos y libertades de las personas se realizará en base a una política de seudonimización de los mismo frente al acceso de terceros o para la realización de pruebas con datos reales, de manera que garanticen la integridad y confidencialidad de los mismos. Dicha política debe incluir:
 - o La gestión de claves para la encriptación/desencriptación.
 - o Un sistema de etiquetado/cifrado que garantice el anonimato de los titulares de los datos.
 - o Un cifrado de información de dispositivos de almacenamiento (como pendrive, equipos informáticos o almacenamientos remotos).
 - o Una política de envío seguro de información a través de documentación cifrada.

XI. CONTROL DE CAMBIOS EN T.I

- Los sistemas operacionales y las aplicaciones de software deberían estar sometidas a un estricto control de la gestión del cambio. En particular, se deberían considerar los siguientes puntos:
 - o La identificación y registro de los cambios significativos.
 - o La planificación y pruebas de los cambios.
 - o La evaluación de los impactos potenciales, incluyendo los impactos en la seguridad de dichos cambios. d) el procedimiento de aprobación formal de los cambios propuestos.
 - o La comunicación de los detalles de los cambios a las personas correspondientes.
 - o Los procedimientos de colchón, incluyendo los procedimientos y responsabilidades de abortar y recuperar los cambios infructuosos y los eventos imprevistos.
- Los procedimientos y las responsabilidades formales de la Dirección deberían asegurar de una manera satisfactoria el control de todos los cambios en los equipos,

en el software o en los procedimientos. Cuando los cambios son realizados, se debería conservar un registro de auditoría que contenga toda la información importante.

XII. CONTROL DE CAMBIOS EN APLICATIVOS

- Los procedimientos de control de cambios deberían estar documentados y aplicarse para minimizar la corrupción de los sistemas de información.
- La introducción de nuevos sistemas o de cambios importantes en los sistemas existentes debería seguir un proceso formal de documentación, especificación, pruebas, control de calidad e implementación gestionada. Este proceso debería incluir:
 - o Una evaluación de riesgos
 - o Un análisis de los efectos de los cambios
 - o Una especificación de los controles de seguridad necesarios.
 - o Las medidas necesarias para garantizar que los procedimientos existentes de seguridad y control no se vean en peligro y que los programadores de la asistencia técnica sólo tengan acceso a aquellas partes del sistema necesarias para su trabajo requiriendo de consentimiento y aprobación formal para cualquier cambio.

XIII. GESTIÓN DE INCIDENCIAS Y BRECHAS DE SEGURIDAD

- Contar con un procedimiento de gestión de incidencias y brechas de seguridad que permita su identificación, tratamiento y notificación al responsable, conforme a lo dispuesto en la normativa de protección de datos.

XIV. VIDEOVIGILANCIA

- En caso de contar con sistemas de captación de imágenes con fines de seguridad:
 - o Se deberá contar con un registro de ubicaciones de las cámaras y monitores de observación.
 - o Se deberá conservar las imágenes por el plazo máximo de 1 mes, salvo que su conservación resulte necesaria para investigar un hecho que haya afectado a la seguridad de las personas, bienes e instalaciones.

En caso de ser adjudicatario y realizará la prestación de servicios a [_____], accederá a datos personales objeto de protección, considerándose que realiza una actividad de TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES (Ejemplo: trasportar correspondencia o paquetería de una provincia a otra). A estos efectos, marque lo que proceda:

1.1. ¿Tiene identificadas las actividades de tratamiento dentro de su empresa? (artículo 30.2 RGPD)

0= no dispone del registro de actividades a pesar de ser obligatorio.

5= dispone del registro de actividades actualizado y completado.

A continuación, os facilitamos el enlace del Registro de Actividades de la AEPD a fin de que pueda informarse en relación a qué debe contener un registro de actividades del tratamiento conforme a las exigencias establecidas en el RGPD: <https://www.aepd.es/agencia/transparencia/registro-actividades-tratamiento/index.html>

1.2. ¿En su empresa hay nombrado un Delegado de Protección de Datos (DPO)? (artículo 37 RGPD)

0= no dispone de DPO siendo obligatorio.

3= no dispone de DPO siendo voluntario.

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

2. Medidas de seguridad

Las medidas de seguridad que debe cumplir en el marco de la prestación de servicios a [_____], deben ser las necesarias para garantizar un nivel de seguridad adecuado a la actividad objeto de la contratación, con la finalidad de proteger los datos personales a los que accederá en su condición de proveedor.

2.1. Responda si tiene una metodología de análisis de riesgos que permita implementar las medidas de seguridad [Se entiende por metodología de análisis de riesgo todo aquello que sirve para identificar, evaluar y gestionar los riesgos en relación con los tratamientos de datos personales que realizará como proveedor en la ejecución del Contrato a suscribir con _____].

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, en función de las distintas actividades que realiza para [_____].

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>

2.2. ¿Dispone de un procedimiento (o pautas establecidas) para la notificación de violaciones de seguridad de datos personales al responsable del tratamiento? (artículo 33 RGPD).

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

5= dispone de un procedimiento de notificación de violaciones de la seguridad de los 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>

2.3. A pesar de ser algo voluntario, ¿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.

3. Confidencialidad

¿Puede garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales en el marco del Contrato a suscribir con [_____] se comprometen 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, los empleados que van a realizar actividades en el marco del contrato a suscribir con [_____] han firmado un compromiso de confidencialidad.

4. Accountability y rendición de cuentas

A fin de valorar que tiene controles periódicos para la revisión del cumplimiento de la normativa de protección de datos, por favor, marque lo que corresponda:

¿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.

5. Subcontratación

En el caso de que parte del servicio objeto del contrato a suscribir con [_____] se vaya a subcontratar con un tercero, debe garantizar que el nuevo Encargado del Tratamiento cumpla con las mismas medidas de seguridad a las que como proveedor principal está obligado (Artículo 28.4 RGPD). A tal efecto, marque lo que corresponda:

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

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

6. Transferencias internacionales

¿Se realiza un tratamiento de datos fuera del Espacio Económico Europeo? Artículos 44 a 49 RGPD

0= se realiza Transferencias Internacionales de Datos a un país sin nivel adecuado de protección y sin ninguna garantía habilitante.

3= se realiza Transferencias Internacionales de Datos 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 Transferencias Internacionales de Datos.

7. Sanciones y procedimientos inspectores

7.1 ¿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.

7.2 ¿Tiene en la actualidad algún procedimiento sancionador/investigación abierta con la Autoridad de control?

1= tiene abierto procedimiento sancionador por tratamientos idénticos a los prestados en este caso.

3= tiene abierto procedimiento sancionador por tratamientos distintos a los prestados en este caso.

5= no tiene abiertos procedimientos sancionadores por infracciones de la normativa de protección de datos.

Fdo.: []

**Anexo XVII Compromiso de adscripción de medios personales y/o técnicos al contrato.
Declaración Responsable.**

Don/Doña.....

NIF.....

Con domicilio en.....

Calle/Plaza, n.º.....

Telf. contacto n.º.....

Correo electrónico.....

En caso de actuar en representación

Como apoderado de.....

CIF.....

Con domicilio en.....

Calle/Plaza, n.º.....

Correo electrónico.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD / MANIFIESTA

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

- Medios Humanos:
 -
 -
- Medios Técnicos:
 -
 -

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

Lugar, fecha y firma de licitador