

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARTICULARES

Índice

1.	Entidad contratante.....	4
2.	Objeto del contrato.....	4
3.	Duración del contrato.....	5
4.	Aspectos económicos.....	6
5.	Condiciones de participación.....	6
6.	Licitación del contrato.....	8
6.1.	Comunicaciones y notificaciones electrónicas.....	8
6.2.	Resolución de consultas relacionadas con la licitación.....	8
6.3.	Envío de ofertas por medios electrónicos.....	8
6.4.	Documentación confidencial.....	9
6.5.	Procedimiento de licitación y criterios de adjudicación.....	9
6.6.	Ofertas integradoras.....	10
6.7.	Contenido de las ofertas.....	10
6.7.1.	Sobre 1: documentación administrativa.....	10
6.7.2.	Sobre 2: oferta técnica y criterios de adjudicación cuya evaluación depende de un juicio de valor.....	11
6.7.3.	Sobre 3: proposición económica y criterios de adjudicación de evaluación automática con arreglo a fórmulas matemáticas.....	11
7.	Adjudicación y perfección del contrato.....	12
7.1.	Procedimiento de apertura de sobres y valoración de ofertas.....	12
7.2.	Ofertas anormalmente bajas.....	12
7.3.	Preferencia de ofertas comunitarias.....	13
7.4.	Documentación a presentar por el propuesto como adjudicatario.....	13
7.5.	Adjudicación del contrato.....	14
7.6.	Perfección del contrato.....	14
7.7.	Constitución de garantías.....	15
8.	Ejecución del contrato.....	16
8.1.	Obligaciones del adjudicatario.....	16
8.1.1.	Obligaciones en materia fiscal, laboral y medioambiental.....	16
8.1.2.	Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones.....	16
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.....	19
8.1.6.	Obligaciones esenciales del contrato.....	19
8.1.7.	Condiciones especiales de ejecución.....	20

8.1.8.	Régimen de confidencialidad.....	21
8.2.	Modificaciones del contrato.....	21
8.3.	Cesión y Subcontratación.....	22
8.3.1.	Cesión del contrato	22
8.3.2.	Régimen de subcontratación.....	22
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.....	23
9.4.	Recepción y liquidación.....	27
9.5.	Plazo de garantía.....	28
10.	Resolución del contrato.....	28
10.1.	Causas de resolución.....	28
10.2.	Procedimiento.....	29
11.	Protección de datos.....	29
11.1	Cláusula informativa de protección de datos personales recabados a través del Canal Ético	29
11.2	Información a representantes, trabajadores y personas de contacto	29
12.	Régimen jurídico del contrato y reclamaciones contra este pliego.....	30
Anexo I.-	Características técnicas específicas del contrato.....	32
Anexo II.-	Descripción y limitaciones a la licitación por lotes.....	44
Anexo III.-	Resumen de metodología seguida para el cálculo del valor estimado del contrato... ..	45
Anexo IV.-	Forma de acreditación de la solvencia económica y financiera, y técnica o profesional.	
	49	
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.....	58
Anexo XI.-	Modificaciones previstas del contrato.....	60
Anexo XII.-	Régimen de penalidades.....	61
Anexo XIII.	Evaluación de proveedores.....	63
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.	Modelo de contrato de encargo de tratamiento de datos personales.....	65
Anexo XVI -	Declaración responsable en materia de protección de datos	80

**Contrato de SUMINISTROS
CON TRATAMIENTO
Procedimiento ABIERTO
Expediente núm: MT260008**



Anexo XVII: Compromiso de Adscripción de Personal al Contrato 84

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	<p>Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos S.A. S.M.E, Correos Express S.A. S.M.E y Correos Express Portugal S.A.</p> <p>A los efectos previstos en el artículo 89 del Real Decreto 3/2020, Correos será la entidad contratante y la responsable de las actuaciones necesarias en lo referente a las actuaciones de preparación y adjudicación del procedimiento de licitación.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, cada una de las empresas del Grupo Correos anteriormente mencionadas firmará su propio contrato, gestionará sus propias facturas y la aplicación de penalidades en el caso de que tuviesen lugar.</p>
Órgano de contratación	Comité de Inversiones
Dirección/Subdirección gestora de la necesidad UGC	Dirección de Tecnología y Transformación Digital Subdirección de Explotación e Infraestructuras UGC28 – Dirección de Tecnología y Transformación Digital
Perfil de contratante	https://www.correos.com/perfil-contratante/
Dirección de contacto	C/Conde de Peñalver,19 Bis. 28006, Madrid.
Responsable del contrato	<p>Dirección de Tecnología y Transformación Digital Subdirección de Explotación e Infraestructuras Área de Soporte al puesto y usuarios</p> <p>Datos de contacto:</p> <p>Correos: areadesoportealpuesto@correos.com</p> <p>Correos Express: gestion.sistemas.cex@correosexpress.com</p> <p>Correos Express Portugal: gestion.sistemas.cex@correosexpress.com</p>

2. Objeto del contrato.

El objeto del contrato consistirá en el suministro, en la forma descrita en el Anexo I relativo a sus características técnicas, de las prestaciones que a continuación se describen:

Descripción	Renovación del mantenimiento hardware/software, soporte técnico y adquisición de baterías para las PDA's de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A. S.M.E., Correos Express S.A. S.M.E y Correos Express Portugal S.A.
Código CPV	72500000-0 Servicios informáticos. 72590000-7 Servicios profesionales relacionados con la informática. 50312600-1 Mantenimiento y reparación de equipos de tecnología de la información. 30211300-4 Plataformas informáticas
Lotes	<p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI (Ver <u>Anexo II</u>)</p> <p>Justificación de la no división en lotes: La no división en lotes se justifica según se indica en el artículo 52.3 b) Real Decreto-Ley 3/2020: "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". 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 operativa. Los productos y servicios adquiridos están intrínsecamente interconectados, son dependientes entre sí, y su correcto funcionamiento es crítico para el negocio de Correos/Correos Express (en adelante CEX) y Correos Express Portugal (en adelante CEP). Dividirlos en lotes separados podría comprometer la funcionalidad, calidad o seguridad de la plataforma final.</p>
¿Se admite oferta integradora (lotes)?	<input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI (Ver <u>condiciones</u>)

3. Duración del contrato.

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

	Cantidad	Unidad de tiempo	Cómputo
Duración inicial	12	<input type="checkbox"/> días <input checked="" type="checkbox"/> meses <input type="checkbox"/> años	<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"/> la fecha se indique en el contrato
Prorrogable	<input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> SI	Nº de prórrogas: 2 Duración máxima de cada prórroga (en meses):	-12 meses -3 meses
<p>En caso de acordarse, las prórrogas serán obligatorias 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 éstas, sin perjuicio de las modificaciones que se puedan introducir de conformidad con lo establecido en los artículos 109 a 112 del RD 3/2020.</p> <p>Especificar que, durante los posibles periodos de prórroga de 12 y 3 meses, sólo se contemplarían las partidas económicas de servicios de mantenimiento y soporte.</p>			

4. Aspectos económicos.

Las cuantías del contrato para todo el grupo serán las expresadas a continuación:

Valor estimado del contrato	3.433.959,35 €	Tres millones cuatrocientos treinta y tres mil novecientos cincuenta y nueve euros con treinta y cinco céntimos, conforme al método de cálculo especificado en <u>Anexo III</u>		
Presupuesto base de licitación	2.365.180,94 €	IVA/impuesto equivalente	410.485,95 €	
Anualidades (IVA incluido o impuesto indirecto equivalente)	2026	2027		Total
	870.211,88 €	1.494.969,06 €		2.365.180,94 €

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 financiera	<input checked="" type="checkbox"/> Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato, referido al mejor ejercicio de los tres últimos, de al menos 1.000.000,00 euros. <input type="checkbox"/> Otros: 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.				
		Lote 1	Lote 2	Lote 3	Lote 4
	Porcentaje/Cifra volumen anual negocio.				
	<input type="checkbox"/> Responsabilidad solidaria de la ejecución del contrato de las entidades que completen la solvencia económica y financiera del licitador				
Solvencia técnica o profesional	<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. <input checked="" type="checkbox"/> Haber realizado 3 servicios o 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 1.000.000,00 €.				
	<input type="checkbox"/> Disponibilidad de los siguientes perfiles relativos al personal: ... <input type="checkbox"/> Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar: <input type="checkbox"/> Cumplimiento de las medidas de aseguramiento de la calidad durante la ejecución del contrato que a continuación se relacionan: ... <input type="checkbox"/> Acreditación del cumplimiento de las siguientes medidas de gestión medioambiental: ... <input type="checkbox"/> Disponibilidad de la siguiente maquinaria, material y equipo técnico: ...				
	<input checked="" type="checkbox"/> Principio de cumplimiento de los requisitos legales: Garantizar la seguridad, la calidad y la gestión de los servicios solicitados con las normas ISO 27001 e ISO 20000 o equivalentes.				
	<p style="text-align: center;">Sobre la forma de acreditar estos requisitos, ver Anexo IV En el caso de licitación por lotes, el requisito de solvencia se circunscribirá a cada lote</p>				
Compromiso de adscripción de medios	<input checked="" type="checkbox"/> Sí. Medios a adscribir: El licitador deberá presentar el Anexo XVII indicando el personal u organismos técnicos que compromete adscribir al contrato para la ejecución del objeto del mismo. Los perfiles de los miembros del equipo deberán ajustarse a las Categorías siguientes:				
	<ul style="list-style-type: none"> - Al menos 3 recursos de soporte especializado descritos en el Anexo I de este expediente. 				

	<p>Para justificar los conocimientos de los perfiles requeridos será necesario adjuntar un certificado que demuestre que los recursos presentados tienen la experiencia solicitada.</p> <p>Este compromiso de adscripción quedará integrado en el contrato, atribuyéndosele el carácter de obligación esencial a todos los efectos, siendo parte integrante del contrato que de la adjudicación se derive.</p> <p><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..

Los licitadores, podrán subir sus preguntas a la Plataforma de Contratación de Correos hasta seis (6) días naturales antes de la finalización del plazo para la presentación de ofertas.

6.3. Envío de ofertas por medios electrónicos.

Las ofertas se presentarán en plazo de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique el anuncio de licitación en el perfil del 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. Procedimiento de licitación y criterios de adjudicación.

Se propone que la presente contratación se realice según las normas que rigen para el Procedimiento Abierto, en base a lo dispuesto en el art. 82 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 (RDL 3/2020).

El criterio de adjudicación será la “mejor relación calidad precio”, de acuerdo con lo establecido en el art. 66 del mencionado RDL 3/2020.

La elección del procedimiento se justifica en que el procedimiento abierto es uno de los procedimientos de contratación de carácter ordinario de los establecidos en el RDL 3/2020.

Así, de acuerdo con el artículo 82.1 del RDL 3/2020, “En los procedimientos abiertos, cualquier operador económico interesado podrá presentar una oferta en respuesta a un anuncio de licitación”. Por ello, al configurarse este procedimiento como uno de los que permiten a cualquier operador económico interesado presentarse a la licitación, se considera que es el procedimiento más adecuado para garantizar la mayor concurrencia competitiva posible.

Único Criterio de Adjudicación: MEJOR RELACIÓN COSTE-EFICACIA.

Pluralidad de Criterios de Adjudicación: MEJOR RELACIÓN CALIDAD-PRECIO. La puntuación final estará compuesta por la suma de la puntuación asignada en los criterios sujetos a juicio de valor y los criterios evaluables mediante fórmula o automáticamente.

Tipología	Criterio	Ponderación
Criterios sujetos a un juicio de valor	Técnico	20%
Criterios evaluables mediante formula o automáticamente	Automático	10%
	Económico	70%

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.

La utilización de múltiples criterios de adjudicación permite una evaluación más completa y equilibrada de las ofertas, considerando tanto el precio como la calidad del servicio. Fomenta la competencia entre los licitadores, incentivándolos a mejorar sus propuestas en términos de calidad y costo, lo que resulta en un mejor servicio para la organización.

De esta manera se asegura que el proceso de contratación sea transparente, competitivo y enfocado en obtener el mejor valor para la organización. La combinación de criterios de calidad y precio, junto con un procedimiento abierto, garantiza que se seleccionará la oferta que mejor cumpla con los requisitos y expectativas de la organización.

Para la presentación de ofertas, los licitadores dispondrán de un plazo de 30 días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha de envío del anuncio de licitación.

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. *En su caso, compromiso de adscripción de medios, según lo*

indicado en el apartado 5. Anexo XVII: Compromiso de Adscripción de Personal al Contrato

- b) 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).
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) ***Anexo XVI Declaración responsable en materia de protección de datos. Anexo XVI - Declaración responsable en materia de protección de datos***

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

Los criterios de adjudicación cuya evaluación depende de un juicio de valor serán los establecidos en el **Anexo VIII**.

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

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

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

Los criterios de adjudicación de evaluación automática con arreglo a fórmulas serán los

establecidos en el Anexo IX.

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 DE CRITERIOS EVALUABLES DE MANERA AUTOMÁTICA", en archivo ejecutable con formatos *.pdf, *..

La oferta de criterios técnicos evaluables de manera automática y la oferta económica deben venir en 2 documentos o archivos diferenciados.

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 a presentar por el propuesto como adjudicatario.

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Los que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad.
<input checked="" type="checkbox"/>	Los que acrediten la representación.
<input type="checkbox"/>	En el caso de contratos reservados, documentación que acredite oficialmente su condición como entidad que le faculta para resultar adjudicatario del contrato reservado.
<input 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	5% del importe de adjudicación del contrato o el lote o lotes adjudicados, IVA excluido.		Si el licitador la constituye mediante aval, deberá utilizar el modelo incluido como <u>Anexo V</u> . Si utiliza otro medio, consultará las condiciones que debe reflejar el documento de constitución con la entidad contratante.
			Además de por la correcta ejecución del contrato, la garantía definitiva responderá de los daños y perjuicios que se ocasionen a la entidad contratante y de los gastos que puedan derivarse de las reclamaciones fehacientes de cumplimiento o ejecución de las garantías, así como por los restantes conceptos indicados en el artículo 110 de la LCSP.
Constitución de garantía complementaria	<input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> SI	Importe	<input checked="" type="checkbox"/> 5% sobre el importe de adjudicación (en caso de oferta temeraria). (IVA excluido) <input type="checkbox"/> Otros:
<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.

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 type="checkbox"/>	Cumplimiento del régimen y plazos de pagos a los subcontratistas o suministradores establecido en la normativa sobre lucha contra la morosidad en operaciones comerciales
<input checked="" type="checkbox"/>	El cumplimiento de las políticas de prevención de imputaciones delictivas y los códigos de conducta establecidos por el contratista, que en todo caso resultarán similares a los recogidos en el documento “programa de prevención de riesgos penales” accesible a través de la web https://cswetwebcorsta01.blob.core.windows.net/uploads/2022/01/CORREOS-Codigo-General-de-Conducta.pdf
<input checked="" type="checkbox"/>	Las recogidas en las letras a) y e) del artículo 122.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
<input checked="" type="checkbox"/>	Las relativas al tratamiento de datos personales y al sometimiento a la normativa nacional y europea en la materia.
<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
Mantenimiento del compromiso de la adscripción de medios personales	Realizar verificaciones periódicas, que deben ser anuales.	Los proveedores deben proporcionar documentación que respalde la disponibilidad de los medios personales necesarios, como

		listas de personal asignado, contratos laborales, certificados de capacitación.
Condiciones especiales de ejecución del contrato	Durante la prestación.	Mediante certificación que acredite el cumplimiento
Sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos	Se deben realizar auditorías y controles periódicos para asegurar el cumplimiento continuo	Los proveedores deben proporcionar la presentación de documentación que respalde el cumplimiento de las obligaciones legales, como políticas de privacidad, registros de tratamiento de datos, informes de auditoría.
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	Durante la prestación.	Mediante certificación que acredite el cumplimiento

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 deeuros.
<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 checked="" 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 type="checkbox"/>	Condición de carácter social o medioambiental: (indicar cuál)
<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
Establecimiento de un sistema de gestión diferenciada para los residuos que pueda generar la prestación del suministro.	Durante la prestación	Mediante certificación que acredite el cumplimiento

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

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», no podrán ser objeto de subcontratación las siguientes prestaciones:

<input checked="" type="checkbox"/>	Cualquier actividad relacionada con la coordinación e interlocución del servicio con responsables del Grupo Correos.
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Subcontratar estas funciones podría diluir la responsabilidad y el control directo del contratista principal, lo que podría llevar a problemas de calidad y cumplimiento. Es crucial que la gestión y coordinación se mantengan dentro de la organización principal del adjudicatario para proteger la información y asegurar que se maneje de acuerdo con las políticas de seguridad establecidas y se siguen los procedimientos establecidos.

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.

FACTURACIÓN CORREOS:

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.

El proveedor deberá facturar de forma separada y con los impuestos correspondientes la mercancía entregada en función del territorio fiscal de puesta a disposición.

CORREOS	
SERVICIOS	MÉTODO DE CÁLCULO Y ANUALIDADES
Suministro de 1000 baterías PDA Honeywell EDA52	Facturación tras entrega y verificación/validación por parte de Correos (se factura en 2026)
Servicios de mantenimiento hardware/software	Facturación mensual (repartida de manera equitativa entre 2026/2027 según los meses a facturar de cada anualidad)
Recursos de soporte especialistas	Facturación mensual (repartida de manera equitativa entre 2026/2027 según los meses a facturar de cada anualidad)
Bolsa económica para adquisición de hasta 25725 baterías de PDA Honeywell EDA52	Facturación tras entrega y verificación/validación por parte de Correos, en el año 2027 (se facturará en los primeros 5 meses de 2027)

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.

FACTURACIÓN CORREOS EXPRESS:

Las facturas emitidas por el adjudicatario deberán ajustarse a lo establecido en el artículo 6 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

La factura deberá ser remitida a Correos Express dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la finalización del hito a facturar.

A la recepción de conformidad por parte de Correos Express de los servicios prestados, el adjudicatario emitirá la correspondiente factura cuyo pago se efectuará mediante confirming en el plazo de 60 días naturales siguientes a la fecha de su recepción.

En ningún caso se considerará como medio de pago el uso de servicios de factoring, cesiones de crédito o cualquier otro de similar naturaleza.

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 facturae 3.2.x en cualquiera de sus versiones 3.2, 3.2.1 y 3.2.2) y a través de la plataforma que se le indique (actualmente se utiliza la VAN de Telefónica-Indra (Ecosystems B2B), para la recepción de facturas).
- Como campos específicos de Correos Express, además de los obligatorios en el formato Facturae, como mínimo se proporcionarán los siguientes:

Campo	Facturae 3.2
<i>Referencia del expediente (opcional pero recomendable)</i>	<i>Facturae/Invoices/Invoice/Items/InvoiceLine/FileReference</i>
<i>Número de pedido del receptor</i>	<i>Facturae/Invoices/Invoice/Items/InvoiceLine/ReceiverTransactionReference</i>
<i>Grupo Gestor</i>	<i>Facturae/Parties/BuyerParty/AdministrativeCentres/AdministrativeCentre/CentreCode</i>

CORREOS EXPRESS	
SERVICIOS	MÉTODO DE CÁLCULO Y ANUALIDADES
Servicios de mantenimiento hardware/software	Facturación mensual (repartida de manera equitativa entre 2026/2027 según los meses a facturar de cada anualidad)

FACTURACIÓN CORREOS EXPRESS PORTUGAL:

Las facturas emitidas por el adjudicatario deberán ajustarse a lo establecido en el artículo 6 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

La factura deberá ser remitida a Correos Express Portugal dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la finalización del hito a facturar.

A la recepción de conformidad por parte de Correos Express Portugal de los servicios prestados, el adjudicatario emitirá la correspondiente factura cuyo pago se efectuará mediante confirming en el plazo de 60 días naturales siguientes a la fecha de su recepción.

En ningún caso se considerará como medio de pago el uso de servicios de factoring, cesiones de crédito o cualquier otro de similar naturaleza.

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 facturae 3.2.x en cualquiera de sus versiones 3.2, 3.2.1 y 3.2.2) y a través de la plataforma que se le indique (actualmente se utiliza la VAN de Telefónica-Indra (Ecosystems B2B), para la recepción de facturas).
- Como campos específicos de Correos Express Portugal, además de los obligatorios en el formato Facturae, como mínimo se proporcionarán los siguientes:

Campo	Facturae 3.2
<i>Referencia del expediente (opcional pero recomendable)</i>	<i>Facturae/Invoices/Invoice/Items/InvoiceLine/FileReference</i>
<i>Número de pedido del receptor</i>	<i>Facturae/Invoices/Invoice/Items/InvoiceLine/ReceiverTransactionReference</i>
<i>Grupo Gestor</i>	<i>Facturae/Parties/BuyerParty/AdministrativeCentres/AdministrativeCentre/CentreCode</i>

CORREOS EXPRESS PORTUGAL	
SERVICIOS	MÉTODO DE CÁLCULO Y ANUALIDADES
Servicios de mantenimiento hardware/software	Facturación mensual (repartida de manera equitativa entre 2026/2027 según los meses a facturar de cada anualidad)

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 finalización del contrato.
<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

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 Express Portugal:

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

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 Express Portugal:

- Dirección Postal: Avda de Europa nº 8, Centro de Transportes de Coslada, 28.821, Coslada (Madrid)
- Correo Electrónico: derechos.protecciondatos.correosexpress@correosexpress.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 registrarán por lo previsto en la documentación que revista carácter contractual y por el Derecho Privado.

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

<input checked="" type="checkbox"/>	El presente Pliego de condiciones administrativas y técnicas particulares, así como todos sus Anexos
<input checked="" type="checkbox"/>	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.

Madrid, 16 de febrero de 2026

EL RESPONSABLE DEL ÁREA DE
SOPORTE AL PUESTO Y USUARIOS

CONFORME
EL SUBDIRECTOR DE EXPLOTACION E INFRAESTRUCTURAS
DE CORREOS

Fdo.: Josué Urgel Arribas

Fdo.: Daniel López Limón

CONFORME EL DIRECTOR
GENERAL DE CORREOS EXPRESS

VºBº
LA DIRECTORA DE TECNOLOGÍA Y
TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Fdo.: Antonio Manuel Borges Vaz

Fdo.: Cristina Tarrero Martos

Anexo I.- Características técnicas específicas del contrato.

El presente expediente tiene por objeto la renovación del mantenimiento hardware/ software y soporte técnico, y la adquisición de baterías de las PDA's Honeywell EDA52 que dan servicio a los puestos de trabajo de Movilidad (principalmente la Distribución) en la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A. S.M.E. (en adelante Correos), Correos Express S.A. S.M.E. (en adelante CEX) y Correos Express Portugal (en adelante CEP).

Tal y como se detallará más adelante, este expediente incluye, a grandes rasgos, los siguientes apartados:

- Contratación de recursos/personal de soporte especializado en la administración total de las herramientas MDM corporativa de Correos (Workspace One UEM de Ommissa y OpIntel de Honeywell) y gestión de la configuración software de toda la planta de dispositivos de Movilidad de Correos (PDA's/Smartphones...) durante un periodo de 12 meses.
- Contratación de los servicios de mantenimiento hardware/software a todos los niveles (menos baterías, que no están cubiertas por el servicio) para todas las PDA's Honeywell EDA52 en posesión de Correos/CEX/CEP, durante un periodo de 12 meses
- Adquisición de 1000 baterías para PDA Honeywell EDA52 de Correos.
- Bolsa económica para la posible adquisición de baterías para PDA's Honeywell EDA52 de Correos, hasta un total de 25725 (que sumadas a las 1000 baterías que se adquieren, posibilitarían la renovación total de las baterías de toda la planta de PDA's Honeywell EDA52 en Correos).

A continuación, se describe en detalle cada uno de los apartados:

1. Contratación de recursos/personal de soporte especializado:

El adjudicatario proveerá de 3 recursos dedicados para Correos, a razón de 1800 horas laborables/año, de cara al soporte especializado de sus PDA's y resto de dispositivos móviles, que tendrán los siguientes perfiles:

- Consultor experto en Movilidad Gestionada MDM/EMM.
- Técnico de segundo nivel en Movilidad Gestionada MDM/EMM.
- Técnico de laboratorio experto en Movilidad Gestionada MDM/EMM.

El horario de trabajo de estos recursos será de 8 a 17h de Lunes a Viernes, aunque podrá negociarse la modificación del mismo con Correos durante el expediente.

El modelo de trabajo será híbrido (teletrabajo/presencial), y se podrá requerir la presencialidad en dependencias de Correos de los recursos mentados cuando se considere conveniente, dentro de las jornadas de trabajo pactadas.

También se dispondrá de soporte 24x7 de estos recursos por incidencias graves o necesidades/actuaciones que no puedan llevarse a cabo en el horario de trabajo habitual.

A continuación, se describen las características mínimas que requiere cada uno de los perfiles solicitados:

Consultor experto en Movilidad Gestionada MDM/EMM:

- 8 años de experiencia demostrable en la herramienta de MDM Workspace One UEM/AirWatch, con entornos multidisciplinares de más de 30000 dispositivos.
- 4 años de experiencia demostrable en la herramienta Operational Intelligence de Honeywell con un mínimo de 20000 dispositivos Honeywell EDA52.
- 8 años de experiencia en la gestión de Android for Work/Enterprise en sus diferentes modos (Work Profile/COPE/COBO en versiones Android ≥ 5 hasta Android 15), con al menos, dispositivos de los fabricantes Honeywell, Zebra y Samsung.
- Nivel experto en el uso de las herramientas/SDK de fabricante: Enterprise Provisioner de Honeywell (al menos 5 años) / StageNow de Zebra (al menos 3 años) / Samsung Knox de Samsung (al menos 3 años).
- Diseño, Administración, gestión y evolución de la herramienta de MDM, haciéndose responsable de todas las acciones necesarias para ello.
- Definición, administración y control de políticas de seguridad y configuración que adecúen los dispositivos móviles a las necesidades requeridas para su correcto funcionamiento en cada momento.
- Conocimientos de gestión de dispositivos IOS y Windows.
- Elaboración de plataformados/maquetados de terminales Android/IOS/Windows desde cero a través del MDM Workspace One UEM.
- Elaboración de pruebas de concepto y homologación de Software y Hardware de dispositivos de movilidad.
- Generación de informes, consultas y estadísticas que permitan conocer y gestionar por parte de los responsables de Correos el parque de dispositivos móviles.
- Liderazgo del diagnóstico de incidencias en todos los ámbitos de la plataforma de movilidad y servicios desplegados en las mismas.
- Soporte de tercer nivel a equipos de Sistemas, Workplace, Microinformática, CAU y servicios de tecnología repartidos por todo el territorio nacional.
- Evolución y mantenimiento de los catálogos de ticketing de movilidad en la herramienta corporativa PoST.

- Atención de incidencias y peticiones de dispositivos de movilidad en la herramienta corporativa PoST.
- Creación y mantenimiento de la documentación corporativa de las herramientas y dispositivos de movilidad.
- Control absoluto del calendario de pases a producción e intervenciones de movilidad, manteniendo una bitácora y encargándose de la apertura de cambios corporativa.
- Formación, en caso necesario, de los grupos de soporte encargados de colaborar con la movilidad gestionada en Correos.
- Planificación de evolutivos de herramienta Workspace One UEM en modalidad SaaS y realización de baterías de pruebas funcionales sobre las nuevas versiones y los terminales.
- Soporte en nivel experto a equipos de desarrollo de aplicaciones para Android, y capacidad de interlocución con los fabricantes y soportes de los dispositivos, y herramientas de EMM.

Técnico de segundo nivel en Movilidad Gestionada MDM/EMM:

- 3 años de experiencia demostrable en la herramienta de MDM Workspace One UEM/AirWatch, con entornos multidisciplinares de más de 30000 dispositivos.
- 2 años de experiencia demostrable en la herramienta Operational Intelligence de Honeywell con un mínimo de 20000 dispositivos Honeywell EDA52.
- 3 años de experiencia en la gestión de Android for Work/Enterprise en sus diferentes modos (Work Profile/COPE/COBO en versiones Android ≥ 5 hasta Android 15), con al menos, dispositivos de los fabricantes Honeywell, Zebra y Samsung.
- Nivel avanzado en el uso de las herramientas/SDK de fabricante: Enterprise Provisioner de Honeywell (al menos 2 años) / StageNow de Zebra (al menos 2 años) / Samsung Knox de Samsung (al menos 2 años).
- Administración diaria de los dispositivos y sus distribuciones periódicas de software en la herramienta de MDM, según las necesidades marcadas por Correos.
- Conocimientos de gestión de dispositivos IOS y Windows.
- Generación de informes, consultas y estadísticas que permitan conocer y gestionar por parte de los responsables de Correos el parque de dispositivos móviles.

- Soporte de segundo nivel a equipos de Sistemas, Workplace, Microinformática, CAU y servicios de tecnología repartidos por todo el territorio nacional.
- Atención de incidencias y peticiones de dispositivos de movilidad en la herramienta corporativa PoST.
- Creación y mantenimiento de la documentación corporativa de las herramientas y dispositivos de movilidad.
- Formación, en caso necesario, de los grupos de soporte encargados de colaborar con la movilidad gestionada en Correos.

Técnico de laboratorio experto en Movilidad Gestionada MDM/EMM:

- 8 años de experiencia demostrable en soporte desde la herramienta de MDM Workspace One UEM/AirWatch, con entornos multidisciplinares de más de 30000 dispositivos.
- 4 años de experiencia demostrable en la administración y reporting desde la herramienta Operational Intelligence de Honeywell con un mínimo de 20000 dispositivos Honeywell EDA52.
- Control y ejecución de plataformas/maquetados masivos de terminales Android/IOS/Windows desde cero a través del MDM Workspace One UEM.
- Generación de informes, consultas y estadísticas que permitan conocer y gestionar por parte de los responsables de Correos el parque de dispositivos móviles.
- Responsable de la atención de incidencias y peticiones de dispositivos de movilidad en la herramienta corporativa PoST, u otros métodos de entrada.
- Responsable del control y la ejecución de despliegues masivos de terminales en el tiempo y forma solicitado por Correos (preparación de envíos / procesado de retornos / inventariados / recogidas y entregas de material / ejecución de procesos de triaje / control de stocks de dispositivos y accesorios-periféricos).
- Responsable del inventario de dispositivos móviles en la herramienta corporativa de ticketing PoST, y en las herramientas de gestión de movilidad (MDM Workspace One UEM y Operational Intelligence de Honeywell).

2. Contratación de los servicios de mantenimiento hardware/software de las PDA's Honeywell EDA52:

El adjudicatario proveerá de un servicio de mantenimiento de hardware/software integral para la totalidad de las PDA's Honeywell EDA52 de Correos/CEX/CEP (en total 32707 PDA's), cumpliendo las siguientes características:

- El adjudicatario contratará para la reparación de los terminales los servicios oficiales de RMA del fabricante Honeywell, con un contrato tipo Gold que asegura los mejores tiempos, componentes y métodos de reparación posibles para los dispositivos que ofrece el fabricante.
- El adjudicatario acordará con el fabricante Honeywell y con el equipo de Soporte de Correos el método de triaje necesario para discernir qué terminales deben de ser enviados a reparar por cualquier tipo de avería, y qué terminales se pueden formatear y volver a inyectar en el circuito de mantenimiento quedando listos para su remaquetado.
- El adjudicatario se hará cargo de todos los trabajos y costes relacionados con los envíos (entrega y recogida) de dispositivos y sus periféricos, tanto con los usuarios finales (atendiendo incidencias y peticiones a través de la herramienta PoST de Correos principalmente) como los relacionados con el circuito de RMA con el fabricante Honeywell.
- El adjudicatario atenderá las incidencias y peticiones entrantes a través de la herramienta PoST de Correos (aunque también podrán acordarse con Correos/CEX/CEP otros métodos diferentes), realizando servicios de entrega y recogida de dispositivos (se entrega dispositivo correctamente plataformado/maquetado y listo para trabajar, y se recoge dispositivo averiado en el momento), o entrega de periféricos/componentes de PDA's, de acuerdo a los ANS estipulados más adelante en este expediente, en cualquier ubicación de Correos/CEX/CEP de España o Portugal (peninsular e insular).
- El adjudicatario se hará cargo del almacenamiento e inventariado de todo el buffer stock de PDA's (aprox 2000 PDA's) y periféricos/componentes de PDA's, e implementará informes automáticos de stock y de incidencias/envíos/RMA's que serán acordados y reportados periódicamente a Correos/CEX/CEP.
- El adjudicatario se hará cargo de la realización de los diferentes plataformados/maquetados de las PDA's siguiendo las indicaciones de Correos/CEX/CEP antes de sus envíos, proveyendo para ello de todo lo que fuese necesario (personal, servidores, líneas de comunicaciones...).
- El adjudicatario se hará cargo del inventario de las PDA's y periféricos/componentes siguiendo las instrucciones marcadas por el personal de Correos en la herramienta de ticketing PoST.
- El adjudicatario proveerá de un mínimo de 2 actualizaciones de S.O. Android 13 (o evolutivos a versiones superiores de Android) con mejoras y parches de seguridad para la PDA EDA52 durante los 12 meses de contrato, y un mínimo de 1 actualización más en el caso de que el expediente se prorrogase otros 12 meses.
- El adjudicatario proporcionará a través del SDK de Honeywell (Enterprise Provisioner), en el caso necesario, las herramientas o desarrollos necesarios para la evolución o implementación de nuevas funcionalidades requeridas en las

PDA's EDA52 que no puedan proporcionarse desde el MDM corporativo, ni a nivel de desarrollo con las API nativas de Android.

- El adjudicatario proveerá de soporte oficial por parte del fabricante Honeywell en idioma Castellano.
- El adjudicatario proporcionará licencias para la totalidad de PDA's EDA52 y acceso a la herramienta Operational Intelligence de Honeywell durante todo el contrato en las mismas condiciones actuales, sin merma de funcionalidad.

3. Adquisición de 1000 baterías para PDA Honeywell EDA52 de Correos:

El adjudicatario proveerá de un total de 1000 baterías originales para la PDA Honeywell EDA52 de Correos con las siguientes características técnicas:

- Part Number de Honeywell 50172021-001
- LI-ION 3,8V 4500 mAh

Las baterías deberán de ser de reciente fabricación, no siendo nunca anterior al año 2025, para asegurar un correcto estado de vida en el momento de la entrega a Correos. En el caso de que algunas de las baterías entregas resultaran defectuosas, el adjudicatario se haría cargo de su inmediato reemplazo en un plazo no superior a 15 días naturales.

Las baterías deberán de entregarse a Correos en un máximo de 2 meses desde la fecha de adjudicación del contrato, si el tiempo de entrega fuese superior a los 2 meses marcados, el adjudicatario sería penalizado tal y como se registra más adelante en este documento, en el apartado de descripción de acuerdos a nivel de servicio.

4. Bolsa económica para la posible adquisición de baterías para PDA Honeywell EDA52 de Correos:

El adjudicatario proveerá de una bolsa económica para la adquisición de hasta 25725 baterías originales para la PDA Honeywell EDA52 de Correos, con las siguientes características técnicas:

- Part Number de Honeywell 50172021-001
- LI-ION 3,8V 4500 mAh

Las baterías deberán de ser de reciente fabricación, no siendo nunca anterior al año 2025, para asegurar un correcto estado de vida en el momento de la entrega a Correos.

En el caso de que algunas de las baterías entregas resultasen defectuosas, el adjudicatario se haría cargo de su inmediato reemplazo en un plazo no superior a 15 días naturales.

Esta bolsa económica no es de obligado consumo/gasto por parte de Correos, quién podrá solicitar entregas de un mínimo de 1000 baterías de las características definidas al responsable del expediente por parte del adjudicatario mediante correo electrónico, y

según el tamaño de la entrega, las baterías deberán de entregarse a Correos en un tiempo máximo definido a continuación:

- ≤ 2000 baterías = 2 meses máximo desde la solicitud.
- >2000 hasta ≤ 10000 baterías = 3 meses máximo desde la solicitud.
- >10000 baterías = 4 meses máximo desde la solicitud

Si los tiempos de entrega fuesen superiores a los periodos marcados, el adjudicatario sería penalizado tal y como se registra más adelante en este documento, en el apartado de descripción de acuerdos a nivel de servicio.

DESCRIPCIÓN DE ACUERDOS A NIVEL DE SERVICIO DEL EXPEDIENTE

El adjudicatario, dentro del ámbito de las prestaciones que se regulen por el sistema de ANS, será responsable del cumplimiento de todos los valores objetivos establecidos, con independencia de los recursos que para ello tenga que incorporar en cada momento, e independientemente de si presta los servicios con medios propios o si los subcontrata parcialmente. No obstante, si de forma puntual en algún mes uno o varios indicadores individuales se ven afectados por los trabajos correspondientes a equipos ajenos a los del adjudicatario, Correos/CEX/CEP determinarán el ámbito y el alcance de la responsabilidad para ese caso concreto.

Citar que todos los ANS tienen definida una penalización económica a la facturación, y dichas penalizaciones pueden ser acumulativas en el caso de darse varios incumplimientos en el periodo de medición de ANS.

Si alguno de los diferentes ANS supone cualquier tipo de penalización a la facturación mensual durante cuatro mensualidades consecutivas, o durante cuatro veces (consecutivas o no) durante un periodo de 12 meses (considerándose el mes inicial como el mes con la primera penalización), Correos/CEX/CEP tendrán el derecho de cancelar de forma anticipada el expediente sin ningún tipo de penalizaciones ni compensación al adjudicatario.

En el caso en que se detectara un deterioro en el servicio que no quedara reflejado en los indicadores, se realizaría el correspondiente informe que permitiera mostrar el mismo, identificando y cuantificando su impacto, en el mes en el que Correos/CEX/CEP estimen oportuno con posterioridad a dicho deterioro. Esta información se incorporaría al Acuerdo de Nivel de Servicio bien como una modificación en el cálculo y definición de los indicadores que se estén utilizando, bien como la incorporación de un nuevo indicador. Puesto que las condiciones de este nuevo indicador se negociarían con el adjudicatario, en caso de no haber acuerdo, el adjudicatario se compromete expresamente a aceptar los indicadores que Correos/CEX/CEP establezcan en las condiciones que sean necesarias para evitar que el servicio se mantenga deteriorado.

Así mismo, el adjudicatario se compromete a realizar una revisión del ANS con una periodicidad no superior a seis meses, pudiendo acordarse entre el Correos/CEX/CEP y el adjudicatario nuevas condiciones en el ANS (nuevos valores objetivo y/o porcentajes de cumplimiento, nuevos indicadores de servicio,) teniendo en cuenta, entre otros, la evolución histórica de los indicadores del ANS.

Los ANS comenzarán a computarse y aplicarse desde el primer día de prestación real de cada servicio.

Salvo alternativa detallada en los indicadores concretos de ANS, los ANS se medirán según los tickets creados en la herramienta del Grupo Correos (POST). En el caso de este servicio, si el adjudicatario decidiese prestar el servicio con “n” grupos de soporte en POST, las mediciones se contabilizarán desde la asignación del ticket a cualquier grupo de soporte asociado al servicio de mantenimiento de la plataforma de virtualización hasta que el ticket sea satisfecho, es decir, los requerimientos de Correos/CEX/CEP consideran los plazos / porcentajes / cantidades independientemente de cuántos grupos de soporte hayan tratado el ticket.

Se establecerá un sistema de evaluación continua y periódica (mensual) del ANS durante la ejecución del contrato.

Adicionalmente, el adjudicatario se compromete a adaptarse para poner en marcha los sistemas de seguimiento del ANS y de evaluación del servicio descritos más adelante, desde el inicio del servicio.

A continuación, se procede a describir los diferentes ANS que deberán de ser cumplidos por el adjudicatario del expediente:

TIEMPO DE RESPUESTA ANTE PETICIONES Y TAREAS:

Plazo máximo transcurrido desde que una petición o tarea es comunicada por Correos/CEX/CEP, o bien existe un aviso automático desde las herramientas o grupos de monitorización (ticket/email automático), hasta obtener una respuesta por su parte de que está siendo tratada.

El indicador de servicio propuesto está recogido en la siguiente tabla:

Tiempo de respuesta			
Código	Indicador de servicio	Valor objetivo (cálculo de valor mensual)	Porcentaje de Cumplimiento mínimo (PCm)
1	Plazo máximo de respuesta de una petición o tarea	Menos de 12 horas naturales	95%

Se procederá a una corrección del 20% de la facturación mensual del concepto de soporte técnico en el caso de incumplimiento del ANS descrito.

TIEMPO DE RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS

Plazo máximo transcurrido desde que la incidencia es comunicada por Correos/CEX/CEP, o bien existe un aviso automático desde las herramientas o grupos de monitorización (ticket/email automático), hasta que es resuelta, y existen evidencias de su resolución.

El indicador de servicio propuesto está recogido en la siguiente tabla:

Tiempo de respuesta			
Código	Indicador de servicio	Valor objetivo (cálculo de valor mensual)	Porcentaje de Cumplimiento mínimo (PCm)
2	Plazo máximo de resolución de una incidencia	Menos de 72 horas naturales	95%

Se procederá a una corrección del 20% de la facturación mensual del concepto de soporte técnico en el caso de incumplimiento del ANS descrito.

TIEMPO DE RESOLUCIÓN DE PETICIONES Y TAREAS

Plazo máximo transcurrido desde que la incidencia es comunicada por Correos/CEX/CEP, o bien existe un aviso automático desde las herramientas o grupos de monitorización (ticket/email automático), hasta que es resuelta, y existen evidencias de su resolución.

El indicador de servicio propuesto está recogido en la siguiente tabla:

Tiempo de respuesta			
Código	Indicador de servicio	Valor objetivo (cálculo de valor mensual)	Porcentaje de Cumplimiento mínimo (PCm)
3	Plazo máximo de resolución de una petición o tarea	Menos de 72 horas naturales	95%

Se procederá a una corrección del 20% de la facturación mensual del concepto de técnico en el caso de incumplimiento del ANS descrito.

TIEMPO DE ENTREGA DE LAS 1000 BATERÍAS INICIALES

Si transcurridos más de 2 meses desde la adjudicación del pliego, no se han entregado a Correos las 1000 baterías de PDA Honeywell EDA52, por motivos achacables al adjudicatario, se aplicará una corrección/penalización del 20% del coste de adquisición de las mismas, más un recargo de un 5% por cada semana natural más allá del segundo mes completo.

El indicador de servicio propuesto se encuentra recogido en la siguiente tabla:

Código	Indicador de servicio	Valor objetivo (cálculo de valor mensual)	Porcentaje de Cumplimiento mínimo (PCm)
4	Tiempo de entrega de las 1000 baterías iniciales	Tiempo máximo de entrega de las baterías < 2 meses desde la adjudicación	100%

TIEMPO DE ENTREGA DE BATERÍAS SOLICITADAS DURANTE LA PRESTACIÓN DEL EXPEDIENTE

En sucesivas posibles peticiones de baterías de PDA Honeywell EDA52 por parte de Correos al adjudicatario (oficiosamente por correo electrónico al responsable de proyecto designado por el adjudicatario), deben de cumplirse una serie de tiempos máximos de entrega de las baterías solicitadas, según el número solicitado:

- <= 2000 baterías = 2 meses máximo desde la solicitud.
- >2000 hasta <=10000 baterías = 3 meses máximo desde la solicitud.
- >10000 baterías = 4 meses máximo desde la solicitud

Si no se cumplen los tiempos máximos descritos por motivos achacables al adjudicatario, se aplicará una corrección/penalización del 20% del coste de adquisición de las mismas, más un recargo de un 5% por cada semana natural más allá del plazo máximo.

El indicador de servicio propuesto se encuentra recogido en la siguiente tabla:

Código	Indicador de servicio	Valor objetivo (cálculo de valor mensual)	Porcentaje de Cumplimiento mínimo (PCm)
5	Tiempo de entrega de baterías solicitadas durante la prestación del expediente	Tiempo máximo de entrega de las baterías según las cantidades descritas, desde su solicitud	100%

TIEMPO PERFIL NO CUMPLE LOS REQUISITOS DE RENDIMIENTO Y HABILIDADES REQUERIDOS PARA EL PUESTO

En el caso de que un perfil del equipo de trabajo de soporte técnico, pese a cumplir con los requisitos solicitados en el expediente según lo aportado por el adjudicatario:

- No conozca los objetivos de Seguridad y Operatividad y las actividades del servicio que debe desempeñar.
- No cumpla con las expectativas en cuando a horario y/o rendimiento y/o fallos reiterados y/o habilidades

Correos podrá por cada una de las identificaciones realizadas, realizar una penalización del 20% a la facturación mensual del servicio de soporte técnico y el adjudicatario dispondrá de un plazo de

15 días para realizar la sustitución desde la comunicación por escrito del incumplimiento desde Correos al director de proyecto del adjudicatario.

El indicador de servicio propuesto se encuentra recogido en la siguiente tabla:

Código	Indicador de servicio	Valor objetivo (cálculo de valor mensual)	Porcentaje de Cumplimiento mínimo (PCm)
6	Perfil no cumple los requisitos de rendimiento y habilidades requeridos para el puesto	Que todos los perfiles cumplan los requisitos	100%

PERFIL NO CUBIERTO EN EL PLAZO ESTIPULADO

Cualquier cambio de perfil dentro del equipo de Soporte Técnico para Correos, solicitado por Correos, o realizado por el adjudicatario, deberá ser cubierto en un plazo máximo de 15 días naturales por otro técnico de iguales características, que como mínimo deberá tener 5 días laborales de traspaso de conocimiento con él.

Si pasado el periodo indicado, el perfil no ha sido cubierto por el adjudicatario del modo definido, Correos aplicará una penalización del 20% de la facturación mensual del servicio de Soporte Técnico, y si dicha situación se alargase hasta 30 o más días naturales, Correos podrán aplicar una penalización del 100% de la facturación mensual del servicio de Soporte Técnico.

El indicador de servicio propuesto se encuentra recogido en la siguiente tabla:

Código	Indicador de servicio	Valor objetivo (cálculo de valor mensual)	Porcentaje de Cumplimiento mínimo (PCm)
7	Perfil no cubierto en el plazo estipulado	Que todos los perfiles se cubran en el plazo estipulado máximo de 15 días naturales, con un mínimo de 5 días de traspaso de conocimiento con el perfil entrante	100%

DISPONIBILIDAD DE RECURSOS DEDICADOS EN EL DÍA A DÍA DEL SERVICIO DE SOPORTE

Cualquier indisponibilidad temporal igual o mayor a 5 días laborales, de cada perfil de Soporte Técnico dedicado para Correos, no sustituido por un perfil equivalente, como máximo a partir del quinto día laborable, supondrá una penalización del 20% a la facturación mensual del servicio de Soporte Técnico. En el caso de darse varios perfiles con indisponibilidad mayor a 5 días laborales, y sin sustituirse como máximo a partir del quinto día laborable, las correcciones a la facturación mensual se sumarían (es decir, la penalización sería de un 20% a la facturación mensual por cada perfil que no cumpla la disponibilidad indicada).

El indicador de servicio propuesto se encuentra recogido en la siguiente tabla:

Código	Indicador de servicio	Valor objetivo (cálculo de valor mensual)	Porcentaje de Cumplimiento mínimo (PCm)
8	Disponibilidad de recursos dedicados/diferenciados en el día a día de los servicios	Que no haya ninguna indisponibilidad de los recursos dedicados/diferenciados mayor a 5 días laborables en los diferentes servicios	100%

TASA DE RENOVACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO

De cara a garantizar la mayor estabilidad posible en el equipo de trabajo de Soporte Técnico dedicado a Correos, cualquier rotación de perfiles en cantidad mayor a una rotación durante el cómputo de tiempo total del servicio (12 meses), supondrá una penalización del 20% a la facturación mensual del servicio de Soporte Técnico por cada rotación superior a un perfil.

El indicador de servicio propuesto se encuentra recogido en la siguiente tabla:

Código	Indicador de servicio	Valor objetivo (cálculo de valor mensual)	Porcentaje de Cumplimiento mínimo (PCm)
9	Tasa de renovación de equipos de trabajo	1 o menos rotaciones de perfiles de Soporte Técnico en los 12 meses de servicio	100%

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

El pliego no se divide en lotes.

La no división en lotes se justifica según se indica en el artículo 52.3 b) Real Decreto-Ley 3/2020: “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”.

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 operativa.

Los productos y servicios adquiridos están intrínsecamente interconectados, son dependientes entre sí, y su correcto funcionamiento es crítico para el negocio de Correos/CEX/CEP. Dividirlos en lotes separados podría comprometer la funcionalidad, calidad o seguridad de la plataforma final.

El adjudicatario facturará a Correos/CEX/CEP de forma separada, proporcionando el desglose necesario dentro de su oferta en función de las licencias suministradas y los servicios ofrecidos a cada entidad entendiéndose que sólo se admitirán ofertas integradoras.

Se considera que la oferta integradora requerida no afecta a la libre competencia de empresas pues con este enfoque, no sólo deben tener la ventaja del importe que a cada licitador les facilite los distintos fabricantes, sino que además deben abordar servicios con medios propios, lo que garantiza la igualdad y la competitividad para las empresas de cara al concurso.

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

- a) Presupuesto base de licitación: El presupuesto base de licitación asciende a 2.365.180,94 € (DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIENTO OCHENTA CON NOVENTA Y CUATRO EUROS), IVA o cualquier otro impuesto indirecto equivalente incluido.

EMPRESA	PBL
CORREOS	2.132.616,93 €
CEX	208.187,94 €
CEP	24.376,07 €
TOTAL	2.365.180,94 €

- b) Importe del IVA o cualquier otro impuesto indirecto equivalente: 410.485,95 € (CUATROCIENTOS DIEZ MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO CON NOVENTA Y CINCO EUROS).

EMPRESA	IVA O IMPUESTO EQUIVALENTE
CORREOS	370.123,60 €
CEX	36.131,79 €
CEP	4.230,56 €
TOTAL	410.485,95 €

- c) Anualidades:

A continuación, se detallan los costes por anualidad.

Este importe se ha calculado en función de los precios actuales de mercado para estos servicios, considerando que, sobre el importe total de licitación, los costes directos suponen un 84%, los costes indirectos un 10%, y el beneficio industrial un 6% del total:

AÑO	EMPRESA	PRESUPUESTO ANTES DE IMPUESTOS	COSTES DIRECTOS (84%)	COSTES INDIRECTOS (10%)	BENEFICIO INDUSTRIAL (6%)	IVA O IMPUESTO INDIRECTO EQUIVALENTE	PBL
2026	CORREOS	607.065,73 €	509.935,22 €	60.706,57 €	36.423,94 €	127.483,80 €	734.549,54 €
	CEX	100.366,09 €	84.307,51 €	10.036,61 €	6.021,97 €	21.076,88 €	121.442,97 €
	CEP	11.751,55 €	9.871,30 €	1.175,15 €	705,09 €	2.467,82 €	14.219,37 €
2027	CORREOS	1.155.427,60 €	970.559,18 €	115.542,76 €	69.325,66 €	242.639,80 €	1.398.067,39 €
	CEX	71.690,06 €	60.219,65 €	7.169,01 €	4.301,40 €	15.054,91 €	86.744,98 €
	CEP	8.393,96 €	7.050,93 €	839,40 €	503,64 €	1.762,73 €	10.156,69 €
TOTAL POR EMPRESA	CORREOS	1.762.493,33 €	1.480.494,40 €	176.249,33 €	105.749,60 €	370.123,60 €	2.132.616,93 €
	CEX	172.056,15 €	144.527,17 €	17.205,62 €	10.323,37 €	36.131,79 €	208.187,94 €
	CEP	20.145,51 €	16.922,23 €	2.014,55 €	1.208,73 €	4.230,56 €	24.376,07 €
TOTAL		1.954.694,99 €	1.641.943,79 €	195.469,50 €	117.281,70 €	410.485,95 €	2.365.180,94 €

*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 diciembre de 2027 (prorrogable)

De esta manera, el desglose de costes directos es el siguiente:

	COSTES SALARIALES 20%	COSTES SERVICIOS 80%
CORREOS	296.098,88 €	1.184.395,52 €
CEX	28.905,43 €	115.621,73 €
CEP	3.384,45 €	13.537,78 €
TOTAL	328.388,76 €	1.313.555,03 €

El presupuesto máximo de licitación asciende a 1.954.694,99 € (UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATROMIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO CON NOVENTA Y NUEVE EUROS) IVA excluido

CEX	
CONCEPTO	IMPORTE UNITARIO
Renovación de mantenimiento HW/SW PDA's EDA52	172.056,15 €
TOTAL	172.056,15 €



CEP	
CONCEPTO	IMPORTE UNITARIO
Renovación de mantenimiento HW/SW PDA's EDA52	20.145,51 €
TOTAL	20.145,51 €

CORREOS		
CONCEPTO	IMPORTE UNITARIO	Anualidad
Renovación de mantenimiento HW/SW PDA's EDA52	858.674,25€	2026 y 2027
Recursos de Soporte	132.535,58 €	2026 y 2027
Adquisición de 1000 baterías PDA's EDA52	28.860,00 €	2026
Bolsa económica para adquisición de baterías de PDA's EDA52	742.423,50 €	2027
TOTAL	1.762.493,33 €	

TOTAL CORREOS + CEX + CEP	
CONCEPTO	IMPORTE UNITARIO
Renovación de mantenimiento HW/SW PDA's EDA52	1.050.875,91 €
Recursos de Soporte	132.535,58 €
Adquisición de 1000 baterías PDA's EDA52	28.860,00 €
Bolsa económica para adquisición de baterías de PDA's EDA52	742.423,50 €
TOTAL	1.954.694,99 €

- d) Valor estimado del contrato (excluido IVA o impuesto indirecto equivalente y teniendo en cuenta las eventuales prórrogas, así como la totalidad de las modificaciones previstas en el pliego): 3.433.959,35 € (TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE EUROS CON TREINTA Y CINCO CÉNTIMOS)

CORREOS		
LICITACIÓN	12 MESES	1.762.493,33 €
PRÓRROGA	12 MESES	991.209,83 €
PRÓRROGA	3 MESES	247.802,46 €
VALOR ESTIMADO		3.001.505,62 €

CEX		
LICITACIÓN	12 MESES	172.056,15 €
PRÓRROGA	12 MESES	172.056,15 €
PRÓRROGA	3 MESES	43.014,04 €
VALOR ESTIMADO		387.126,34 €

CEP		
LICITACIÓN	12 MESES	20.145,51 €
PRÓRROGA	12 MESES	20.145,51 €
PRÓRROGA	3 MESES	5.036,38 €
VALOR ESTIMADO		45.327,40 €

TOTAL CORREOS + CEX + CEP		
LICITACIÓN	12 MESES	1.954.694,99 €
PRÓRROGA	12 MESES	1.183.411,49 €
PRÓRROGA	3 MESES	295.852,87 €
VALOR ESTIMADO		3.433.959,35 €

Especificar que, durante los posibles periodos de prórroga de 12 y 3 meses, sólo se contemplarían las partidas económicas de servicios de mantenimiento y soporte.

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

- Forma de acreditación de la solvencia económica y financiera:

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

- Forma de acreditación de la solvencia técnica y profesional:

<input checked="" type="checkbox"/>	Certificado de correcta ejecución de los suministros o trabajos realizados, expedidos o visados por la entidad para la que hayan sido realizados
<input 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 checked="" type="checkbox"/>	Certificado de cumplimiento de las normas ISO 27001 e ISO 20000 o equivalente.



Anexo V.- Modelo de aval.

LA ENTIDAD

AVALA

Solidariamente a la empresacon domicilio social en NIF

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

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

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

Este aval, que ha sido inscrito con esta misma fecha en el Registro Especial de 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 de la Plataforma de Contratación del Sector Público PCSP (<https://contrataciondelestado.es>) utilizando para ello la *“Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas”* que se descargará en su equipo local. Todo ello de acuerdo con lo previsto en la *“Guía de los Servicios de Licitación Electrónica para Empresas: Preparación y presentación de proposiciones”*

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#>

A estos efectos, es preciso ser usuario registrado de la Plataforma de Contratación del Sector Público y rellenar tanto los datos básicos como los datos adicionales (Ver *“Guía de Utilización de la Plataforma de Contratación del Sector Público para Empresas.- Guía del Operador Económico”* disponible en el anterior enlace).

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

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

Cuando se requiera la firma electrónica de sobres o documentos, ésta deberá realizarse con aquellos certificados electrónicos emitidos por proveedores de servicios de certificación reconocidos por la plataforma @firma. Para más información, consulte el siguiente enlace:

<http://administracionelectronica.gob.es/pae/afirma-anexo-psc>

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/esp-d-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.

Los criterios técnicos evaluables mediante juicio de valor se valorarán del siguiente modo con un máximo de 20 puntos:

CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR	RANGO DE PuntuACIÓN
1. Solución técnica del expediente	0 a 20
TOTAL	0 a 20

Criterio	Puntuación Máxima
1. Solución técnica del expediente	0 a 20
<p><u>1.1. Plan de Servicios.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción detallada y cumplimiento punto por punto de lo solicitado en los diferentes servicios del expediente, incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> • Equipos de trabajo involucrados en los diferentes servicios solicitados y cumplimiento de requisitos mínimos de los servicios y de los perfiles del equipo de Soporte Técnico según lo solicitado en el expediente. • Descripción del método de comunicación de consultas y dudas técnicas al fabricante Honeywell relacionadas con las PDAS EDA52. • Modelo de relación cliente-proveedor. • Definición de roadmap de entregas de actualizaciones de S.O. Android para la PDA Honeywell EDA52 cumpliendo los mínimos solicitados en el expediente. <p>Se obtendrán hasta 5 puntos por cada hito solicitado, con un máximo posible total de 20 puntos, si se proporciona un correcto detalle y adecuación a lo solicitado en el pliego sobre cada punto solicitado. Se obtendrá entre 0 y 5 puntos en cada hito en función del grado de cumplimiento del criterio en la oferta presentada.</p>	0 a 20
<i>Puntuación sujeta a juicio de valor</i>	<i>0 a 20</i>

Anexo IX.- Criterios de adjudicación de evaluación automática

Concurren varios criterios automáticos y/o evaluables mediante fórmulas.:

- Criterios Técnicos: Los criterios sujetos a valoración automática se valorarán del siguiente modo con un máximo de 10 puntos
 - Precio: con hasta un máximo de 70 puntos
1. Criterios Técnicos: Los criterios sujetos a valoración automática se valorarán del siguiente modo con un máximo de 10 puntos:

CRITERIOS TÉCNICOS	RANGO DE Puntuación
1. Modificación de acuerdos a nivel de servicio (ANS) solicitados en el anexo I	0 a 10
TOTAL	0 a 10

criterio	Puntuación Máxima
1. Modificación de acuerdos a nivel de servicio (ANS) solicitados en el anexo I	0 a 10
<p><u>1.1. Reducción del tiempo o aumento del porcentaje de cumplimiento en los acuerdos de nivel de servicio solicitados en el Anexo I.- Características técnicas específicas del contrato.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Se obtendrán hasta un máximo de 2 puntos por cada ANS en el que se haya reducido el tiempo de valor objetivo o aumentado el porcentaje de cumplimiento (o bien ambos, de manera combinada en el mismo ANS, hasta un máximo de 2 puntos por cada ANS), según las horquillas de puntuación definidas a continuación para cada ANS, hasta un máximo de 10 puntos de valoración total. 	0 a 10
Puntuación	0 a 10

Horquillas de puntuación:

- ANS 1 TIEMPO DE RESPUESTA ANTE PETICIONES Y TAREAS:

Reducción del tiempo de valor objetivo	Puntuación por ANS
Reducción igual o menor de 1 hora natural	0,5 puntos
Reducción mayor a 1 hora natural y menor o igual a 2 horas naturales	1 punto
Reducción superior a 2 horas naturales	2 puntos (máximo por ANS)

Aumento del porcentaje de cumplimiento	Puntuación por ANS
Aumento menor o igual al 1%	0,5 puntos
Aumento entre 1,01% hasta 2,99%	1 punto
Aumento mayor o igual al 3%	2 puntos (máximo por ANS)

- ANS 2 TIEMPO DE RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS:

Reducción del tiempo de valor objetivo	Puntuación por ANS
Reducción igual o menor de 4 horas naturales	0,5 puntos
Reducción mayor a 4 horas naturales y menor o igual a 8 horas naturales	1 punto
Reducción superior a 8 horas naturales	2 puntos (máximo por ANS)

Aumento del porcentaje de cumplimiento	Puntuación por ANS
Aumento menor o igual al 1%	0,5 puntos
Aumento entre 1,01% hasta 2,99%	1 punto
Aumento mayor o igual al 3%	2 puntos (máximo por ANS)

- ANS 3 TIEMPO DE RESOLUCIÓN DE PETICIONES Y TAREAS:

Reducción del tiempo de valor objetivo	Puntuación por ANS
Reducción igual o menor de 4 horas naturales	0,5 puntos
Reducción mayor a 4 horas naturales y menor o igual a 8 horas naturales	1 punto
Reducción superior a 8 horas naturales	2 puntos (máximo por ANS)

Aumento del porcentaje de cumplimiento	Puntuación por ANS
Aumento menor o igual al 1%	0,5 puntos
Aumento entre 1,01% hasta 2,99%	1 punto
Aumento mayor o igual al 3%	2 puntos (máximo por ANS)

- ANS 4 TIEMPO DE ENTREGA DE LAS 1000 BATERIAS INICIALES:

Reducción del tiempo de valor objetivo	Puntuación por ANS
Reducción igual o menor a 1 semana natural	0,5 puntos
Reducción mayor a 1 semana natural y menor o igual a 2 semanas naturales	1 punto
Reducción superior a 2 semanas naturales	2 puntos (máximo por ANS)

- ANS 5 TIEMPO DE ENTREGA DE BATERÍAS SOLICITADAS DURANTE LA PRESTACIÓN DEL EXPEDIENTE:

Reducción del tiempo de valor objetivo	Puntuación por ANS
Reducción igual o menor a 1 semana natural en todos los rangos de compra de baterías definidos	0,5 puntos
Reducción mayor a 1 semana natural y menor o igual a 2 semanas naturales en todos los rangos de compra de baterías definidos	1 punto
Reducción superior a 2 semanas naturales en todos los rangos de compra de baterías definidos	2 puntos (máximo por ANS)

2. Precio: Hasta con un máximo de 70 puntos:

La oferta deberá ajustarse al modelo determinado en el Anexo X.- Modelo de proposición económica.

Los importes totales estarán expresados en euros y constarán de 2 decimales.

FÓRMULA OFERTA ECONÓMICA

La puntuación económica se obtiene de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PE_n = PE_m \left(1 - \frac{PO_n - PE_e}{PL} \right)$$

Donde:

PE_n = Puntuación económica Oferta "n"

PE_m = Máxima Puntuación Económica posible (70)

PL = Presupuesto de licitación

PO_n = Presupuesto oferta "n"

PE_e = Presupuesto oferta más económica

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:

CORREOS			
SERVICIOS	PRECIO MÁXIMO UNITARIO MARCADO POR CORREOS	PRECIO UNITARIO OFERTADO	PRECIO TOTAL OFERTADO
Suministro de 1000 baterías PDA Honeywell EDA52	28,86 € por cada batería	Indicar precio ofertado por cada batería	Indicar precio ofertado por 1000 baterías
Servicios de mantenimiento hardware/software (12 meses)	32,13 € por cada pda para 12 meses 858.674,25 € por 26725 pdas para 12 meses	Indicar precio por pda para los 12 meses	Indicar precio para 26725 pdas para los 12
Recursos de soporte especialistas (12 meses)	132.535,58 € para 12 meses	Indicar precio total por los 12 meses	
Bolsa económica para adquisición de hasta 25725 baterías de PDA Honeywell EDA52	28,86 € por cada batería * 25725	Indicar precio ofertado por cada batería	Indicar precio ofertado por 25725 baterías
TOTAL CORREOS			

*Sin incluir IVA o cualesquiera otros impuestos indirectos equivalente.

CEX			
SERVICIOS	PRECIO MÁXIMO UNITARIO MARCADO POR CORREOS	PRECIO UNITARIO OFERTADO	PRECIO TOTAL OFERTADO
Servicios de mantenimiento hardware/software (12 meses)	32,13 € por cada pda para 12 meses 172.056,15 € por 5355 pdas para 12 meses	Indicar precio por pda para los 12 meses	Indicar precio para 5355 pdas para los 12 meses
TOTAL CEX			

*Sin incluir IVA o cualesquiera otros impuestos indirectos equivalente.

CEP			
SERVICIOS	PRECIO MÁXIMO UNITARIO MARCADO POR CORREOS	PRECIO UNITARIO OFERTADO	PRECIO TOTAL OFERTADO
Servicios de mantenimiento hardware/software (12 meses)	32,13 € por cada pda para 12 meses 20145,51 € por 627 pdas para 12 meses	Indicar precio por pda para los 12 meses	Indicar precio para 627 pdas para los 12 meses
TOTAL CEP			

*Sin incluir IVA o cualesquiera otros impuestos indirectos equivalente.

**Contrato de SUMINISTROS
CON TRATAMIENTO
Procedimiento ABIERTO
Expediente núm: MT260008**



TOTAL CORREOS + CEX + CEP			
SERVICIOS	PRECIO MÁXIMO UNITARIO MARCADO POR CORREOS	PRECIO UNITARIO OFERTADO	PRECIO TOTAL OFERTADO
Suministro de 1000 baterías PDA Honeywell EDA52	28,86 € por cada batería	Indicar precio ofertado por cada batería	Indicar precio ofertado por 1000 baterías
Servicios de mantenimiento hardware/software (12 meses)	32,13 € por cada pda para 12 meses 1,050,875,91 € por 32707 pdas para 12	Indicar precio por pda para los 12 meses	Indicar precio para 32707 pdas para los 12
Recursos de soporte especialistas (12 meses)	132.535,58 € para 12 meses	Indicar precio total por los 12 meses	
Bolsa económica para adquisición de hasta 25725 baterías de PDA Honeywell EDA52	28,86 € por cada batería	Indicar precio ofertado por cada batería	Indicar precio ofertado por 25725 baterías
TOTAL CORREOS + CEX + CEP			

*Sin incluir IVA o cualesquiera otros impuestos indirectos equivalente.

Lugar, fecha, sello del licitador y firma autorizada.

**Contrato de SUMINISTROS
CON TRATAMIENTO
Procedimiento ABIERTO
Expediente núm: MT260008**



Anexo XI.- Modificaciones previstas del contrato.

No se prevé el posible uso de modificaciones en este contrato.

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

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
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.
Por incumplimiento de los ANS definidos	<i>Anexo I</i>	<i>Las penalizaciones se detallan en el Anexo I.</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.

**Contrato de SUMINISTROS
CON TRATAMIENTO
Procedimiento ABIERTO
Expediente núm: MT260008**



Anexo XIII. Evaluación de proveedores.

No aplica



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. Modelo de contrato de encargo de tratamiento de datos personales

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 [_____].
- 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

[_____] 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	Renovación del mantenimiento hardware/ software y soporte técnico, y la adquisición de baterías de las PDA's Honeywell EDA52.
TRATAMIENTO REALIZAR	A <input type="checkbox"/> Recogida



	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Registro <input type="checkbox"/> Estructuración <input type="checkbox"/> Modificación <input type="checkbox"/> Conservación <input type="checkbox"/> Extracción <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Otros: Servicios de TI y posibles requerimientos de información internos de las compañías (auditorías, requerimientos legales)
<p>TIPO DE DATOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" 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 checked="" 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 INTERESADOS DE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" 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 [] y no destinarlos para ninguna otra finalidad.
- Mantener actualizado un registro de todas las actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de [], 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 [], 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 [].
- 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 [] toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, según el proceso establecido en el punto 5.
- Asistir a [] 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 [] 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 [] se obliga a realizarlo conforme las instrucciones de [], siguiendo la redacción y formato indicado y custodiando o dando traslado a [] (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 []; y

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

4. Obligaciones de [_____]

Corresponden a [_____] 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 [_____] 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 [_____], 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.

A este respecto, se acompaña como Adenda al presente contrato el listado de medidas de seguridad que el adjudicatario debe observar según el análisis de riesgo efectuado a la fecha de firma del contrato. Este catálogo tiene la consideración de mínimo exigible y se establece sin perjuicio de posibles ulteriores modificaciones que se transmitirán al adjudicatario por los medios de comunicación establecidos.

6. Derecho de auditoría

[_____], 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 [_____].

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

[_____], 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 [] 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 [] 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 [] 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 [] 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 [] 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 []. 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 [], así como los servidores y servicios relacionados con los mismos comunicados a [] 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 [], 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, [] tendrá un plazo de 30 días para oponerse.

Transcurrido el plazo de 30 días sin que [] 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, [] 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 []. 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 [] 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 [] la documentación acreditativa de su vigencia.

11. Responsabilidad

El adjudicatario vendrá obligado a exonerar a [] 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 [].

12. Notificación de cambios

El adjudicatario comunicará a [] cualquier cambio que se produzca con respecto a los términos y condiciones en los que accederá y tratará los datos personales por cuenta de [], 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 [] y por el adjudicatario, que actuarán, de forma independiente, como responsables del tratamiento de los mismos. Dichos datos serán tratados para dar cumplimiento a los derechos y obligaciones contenidas en la presente licitación, sin que se tomen decisiones automatizadas que puedan afectar a los interesados. En consecuencia, la base jurídica del tratamiento es dar cumplimiento a la mencionada relación contractual.

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

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

Para Correos:

- a) Dirección Postal: Conde De Peñalver 19, 28006, Madrid
- b) 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 Express Portugal:

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

Asimismo, podrán ponerse en contacto con los respectivos delegados de protección de datos en la dirección dpdgrupocorreos@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 [] actúe como ENCARGADO DEL TRATAMIENTO y el adjudicatario como SUBENCARGADO DEL TRATAMIENTO, comprometiéndose con carácter adicional a las obligaciones previstas anteriormente a:

- Por parte de []: 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 [] 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 [] 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.
 - o Gestión de privilegios especiales de acceso según el impacto que puede derivar de un uso inadecuado de los datos de carácter personal.
 - o Gestión de información confidencial de autenticación de usuarios.
 - o Política de retirada de cancelación de accesos y credenciales.
- Haber establecido un procedimiento de accesos a sistemas y aplicaciones que incluya:
 - o La restricción de acceso a la información.
 - o 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.
 - o 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:
 - o Forzar el uso de los identificadores de usuario (IDs) individuales y de las contraseñas para mantener la responsabilidad.
 - o Permitir a los usuarios seleccionar y cambiar sus propias contraseñas e incluir un procedimiento de confirmación que tenga en cuenta los errores de entrada.
 - o 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:
 - Un registro de propiedad de los activos.
 - Una política interna de usos aceptables de los activos.
 - Una política de devolución/sustitución de activo.
 - 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:
 - El acceso a los repositorios de la información, incluyendo un registro de entradas y salidas.
 - Un procedimiento de salida de activos fuera del entorno de la entidad.
 - Un procedimiento de puesto de trabajo despejado y bloqueos de equipo
 - Un procedimiento de mantenimiento de activos.
- Contar con una política de mesas limpias que exija que:
 - El puesto de trabajo esté limpio y ordenado.
 - 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.
 - 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:
 - 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

- Sólo 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 medida 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 para 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/descriptación.
 - 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.

- 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.
- La comunicación de los detalles de los cambios a las personas correspondientes.
- 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:
 - Una evaluación de riesgos
 - Un análisis de los efectos de los cambios
 - Una especificación de los controles de seguridad necesarios.
 - 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:
 - Se deberá contar con un registro de ubicaciones de las cámaras y monitores de observación.
 - 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.

XV. NORMATIVA Y CONFORMIDAD

- La ejecución del expediente incluirá la elaboración y entrega de todos aquellos documentos cuya existencia venga derivada del cumplimiento de la legislación vigente, del marco normativo de seguridad, basado en estándares internacionales de seguridad, establecido para los sistemas de información de Correos o, en su caso, sean necesarios para llevar a cabo una gestión adecuada del servicio.

- Asimismo, aquellos servicios que impliquen acciones a desarrollar se someterán a las recomendaciones y directrices establecidas en los documentos de buenas prácticas en el desarrollo de sistemas existentes en Correos.
- La empresa adjudicataria exigirá a los técnicos que formen parte del equipo de trabajo objeto de este contrato, el cumplimiento de la normativa de seguridad, basada en estándares internacionales de seguridad, establecida en Correos sobre obligaciones y funciones del personal, quedando obligada la empresa adjudicataria frente a Correos por las responsabilidades que puedan derivar de su incumplimiento.

XVI. TRATAMIENTO DE DATOS

- Se deben adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias establecidas en el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.
- Se debe identificar un responsable de tratamiento, así como el tipo de datos que se tratan, con qué finalidades lo hacen y qué tipo de operaciones de tratamiento llevan a cabo.
- Cualquier acuerdo con otras organizaciones que incluya compartir información deberá incluir un procedimiento para clasificar la información según su organización y la nuestra.

XVII. RESPUESTA ANTE INCIDENTES

- Se establecerá un procedimiento de notificación de incidentes de seguridad entre Correos y la empresa adjudicataria con el objetivo de comunicar la información existente respecto a la naturaleza del incidente, las áreas afectadas, el momento en que se ha producido, el estado actual y el grado de control del incidente por parte de la organización. Para ello Correos deberá exigir el cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicios – SLA acordados previamente con proveedor.
- El proveedor deberá proporcionar un interlocutor y un canal de comunicación específico para la gestión de incidentes de seguridad con el área de ciberseguridad de Correos.

XVIII. AUDITABILIDAD

- El proveedor de servicios deberá aplicar los principios y requerimientos establecidos sobre seguridad de la información por la comunidad internacional, así como el marco legal vigente en cada momento sobre protección de datos de carácter personal y cualquier otro que sea aplicable por razón de la materia objeto de regulación. En este sentido Correos podrá establecer exigencias de auditoría sobre el nivel de cumplimiento de los mismos de acuerdo a los servicios contratados.
- Correos podrá auditar, por sí misma o a través de un tercero, con el único requisito de preavisar con una antelación de un mes y, de forma presencial o en remoto, todas aquellas medidas y controles que considere necesarios para verificar la seguridad de la información.



- Además, Correos podrá exigir al proveedor del servicio afectado la aportación de ciertas evidencias de cumplimiento o, en su defecto, la realización una auditoría interna cuyo informe deberá ser firmado por una persona autorizada y con poder de representación de la empresa prestadora del servicio.
- El proveedor deberá realizar a su costa y proporcionar un informe de auditoría (test de penetración o hacking ético) realizados por un tercero en el último año, junto con el compromiso, en su caso, de solucionar las vulnerabilidades encontradas antes del arranque del servicio.

Anexo XVI - Declaración responsable en materia de protección de datos

Cuestionario de privacidad

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

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

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

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

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

El enlace a esta herramienta es el siguiente:

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

Cuestionario para la Privacidad de Proveedores:

Marque y cumplimente lo que corresponda:

D. [] con NIF....., actuando en su propio nombre y derecho, como profesional autónomo,

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

DECLARA lo siguiente:

1. Cuestiones generales

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.). Indíque 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 Personal al Contrato
 Declaración Responsable

Don/Doña			
NIF			
Con domicilio en			
Calle/Plaza, nº			
Telf. contacto nº			
Correo electrónico			

En caso de actuar en representación

Como apoderado de			
CIF			
Con domicilio en			
Calle/Plaza, nº			
Correo electrónico			

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD / MANIFIESTA

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

- Medios Humanos

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

Lugar, fecha y firma de licitador