

Contrato de Servicios (Expediente númSV260314)  <i>Contrato sometido a las <a href="#">Instrucciones internas de contratación del grupo Correos</a></i>			
<input checked="" type="checkbox"/> Procedimiento general		<input type="checkbox"/> Procedimiento especial	
<input checked="" type="checkbox"/> Ordinario	<input type="checkbox"/> Simplificado	<input type="checkbox"/> Con invitación a un único licitador	<input type="checkbox"/> Con invitación a varios licitadores
<input type="checkbox"/> Con negociación	<input checked="" type="checkbox"/> Sin negociación		

## PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARTICULARES

### ÍNDICE.

<b>1.</b>	<b>Entidad contratante.</b> .....	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>Objeto del contrato.</b> .....	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>Duración del contrato.</b> .....	<b>5</b>
<b>4.</b>	<b>Aspectos económicos.</b> .....	<b>5</b>
<b>5.</b>	<b>Condiciones de participación.</b> .....	<b>6</b>
<b>6.</b>	<b>Licitación del contrato.</b> .....	<b>7</b>
<b>6.1.</b>	<b>Comunicaciones y notificaciones electrónicas.</b> .....	<b>7</b>
<b>6.2.</b>	<b>Resolución de consultas relacionadas con la licitación.</b> .....	<b>7</b>
<b>6.3.</b>	<b>Envío de ofertas por medios electrónicos.</b> .....	<b>8</b>
<b>6.4.</b>	<b>Documentación confidencial.</b> .....	<b>8</b>
<b>6.5.</b>	<b>Adjudicación de los contratos</b> .....	<b>8</b>
<b>6.5.1.</b>	<b>Procedimiento General</b> .....	<b>8</b>
<b>6.5.1.1.</b>	<b>Procedimiento General Ordinario:</b> .....	<b>8</b>
<b>6.6.</b>	<b>Ofertas integradoras.</b> .....	<b>9</b>
<b>6.7.</b>	<b>Contenido de las ofertas.</b> .....	<b>9</b>
<b>6.7.1</b>	<b>Sobre 1: documentación administrativa.</b> .....	<b>9</b>
<b>6.7.2</b>	<b>Sobre 2: oferta técnica y criterios de adjudicación cuya evaluación depende de un juicio de valor.</b> .....	<b>10</b>
<b>6.7.3</b>	<b>Sobre 3: Criterios de adjudicación de evaluación automática o con arreglo a fórmulas matemáticas y/o proposición económica.</b> .....	<b>11</b>

<b>7. Adjudicación y perfección del contrato.....</b>	<b>12</b>
<b>7.1. Procedimiento de apertura de sobres y valoración de ofertas.....</b>	<b>12</b>
<b>7.2. Ofertas anormalmente bajas.....</b>	<b>13</b>
<b>7.3. Documentación a presentar por el propuesto como adjudicatario. ....</b>	<b>13</b>
<b>7.4. Adjudicación del contrato.....</b>	<b>14</b>
<b>7.5. Perfección del contrato.....</b>	<b>14</b>
<b>7.6. Constitución de garantías.....</b>	<b>15</b>
<b>8. Ejecución del contrato. ....</b>	<b>16</b>
<b>8.1. Obligaciones del adjudicatario.....</b>	<b>16</b>
<b>8.1.1.Obligaciones en materia fiscal, laboral y medioambiental.....</b>	<b>16</b>
<b>8.1.2.Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones.....</b>	<b>16</b>
<b>8.1.3.Obligaciones del adjudicatario en materia de protección de datos.....</b>	<b>16</b>
<b>8.1.4.Aceptación y adhesión a las políticas de prevención de imputaciones delictivas. ....</b>	<b>18</b>
<b>8.1.5.Evaluación de proveedores. ....</b>	<b>18</b>
<b>8.1.6.Obligaciones esenciales del contrato. ....</b>	<b>18</b>
<b>8.1.7.Condiciones especiales de ejecución.....</b>	<b>20</b>
<b>8.1.8.Régimen de confidencialidad.....</b>	<b>22</b>
<b>8.2. Modificaciones del contrato.....</b>	<b>23</b>
<b>8.3. Cesión y Subcontratación.....</b>	<b>23</b>
<b>8.3.1.Cesión del contrato.....</b>	<b>23</b>
<b>8.3.2.Régimen de subcontratación.....</b>	<b>23</b>
<b>9. Cumplimiento del contrato.....</b>	<b>24</b>
<b>9.1. Responsable del contrato. Representante del contratista.....</b>	<b>24</b>
<b>9.2. Régimen de penalidades.....</b>	<b>24</b>
<b>9.3. Abonos al contratista. Facturación.....</b>	<b>25</b>
<b>9.4. Recepción y liquidación.....</b>	<b>26</b>
<b>9.5. Plazo de garantía.....</b>	<b>26</b>
<b>10.Resolución del contrato.....</b>	<b>27</b>
<b>10.1.Causas de resolución.....</b>	<b>27</b>
<b>10.2.Procedimiento.....</b>	<b>27</b>
<b>11.Protección de Datos .....</b>	<b>27</b>
<b>11.1 Cláusula informativa de protección de datos personales recabados a través del Canal Ético.....</b>	<b>27</b>

<b>11.2 Información a representantes, trabajadores y personas de contacto</b>	<b>28</b>
<b>12.Régimen jurídico del contrato y reclamaciones contra este pliego.</b>	<b>28</b>
<b>Anexo I.- Características técnicas específicas del contrato.</b>	<b>30</b>
<b>Anexo II.- Descripción y limitaciones a la licitación por lotes.</b>	<b>38</b>
<b>Anexo III.- Resumen de metodología seguida para el cálculo del valor estimado del contrato.</b>	<b>39</b>
<b>Anexo IV.- Forma de acreditación de la solvencia económica y financiera, y técnica o profesional.</b>	<b>40</b>
<b>Anexo V.- Modelo de aval.</b>	<b>42</b>
<b>Anexo VI.- Instrucciones y recomendaciones para la presentación electrónica de las ofertas.</b>	<b>43</b>
<b>Anexo VII.- Instrucciones para cumplimentar el DEUC.</b>	<b>44</b>
<b>Anexo VIII.- Criterios de adjudicación cuya evaluación depende de un juicio de valor.</b>	<b>46</b>
<b>Anexo IX.- Criterios de adjudicación de evaluación automática.</b>	<b>48</b>
<b>Anexo X.- Modelo de proposición económica.</b>	<b>50</b>
<b>Anexo XI.- Información sobre condiciones de subrogación de contratos de trabajo.</b>	<b>52</b>
<b>Anexo XII.- Modificaciones previstas del contrato.</b>	<b>53</b>
<b>Anexo XIII.- Régimen de penalidades.</b>	<b>54</b>
<b>Anexo XIV – Evaluación de Proveedores.</b>	<b>56</b>
<b>Anexo XV.- CONTRATO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>57</b>
<b>Anexo XVI.- Declaración responsable del adjudicatario del contrato sobre la implantación del plan de igualdad conforme a lo establecido en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.</b>	<b>65</b>
<b>Anexo XVII: Declaración responsable protección de datos personales</b>	<b>66</b>
<b>Anexo XVIII.- Requisitos de seguridad</b>	<b>71</b>
<b>ANEXO XIX.- COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE PERSONAL AL CONTRATO DECLARACIÓN RESPONSABLE</b>	<b>78</b>

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

### 1. Entidad contratante.

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

### 2. Objeto del contrato.

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

Descripción	Contratación de programa formativo de Liderazgo.
Código CPV	80511000-9 Servicios de formación del personal.
Lotes	<input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI (Ver <a href="#">Anexo II</a> ) Justificación de la no división en Lotes: El servicio objeto del contrato es único y se ejecuta de forma conjunta y global, no siendo susceptible técnicamente de ser dividido en lotes al tratarse de prestaciones que están estrechamente interrelacionadas y que son dependientes entre sí. En el supuesto de dividir el contrato en lotes, sería necesaria una coordinación entre las diferentes empresas que desarrollen las prestaciones, lo que supone un mayor riesgo para la correcta ejecución del servicio y no permite un servicio integral para el análisis y estudio, el diseño de soluciones formativas, la implementación y la gestión de los servicios asociados, tal y como se especifica en el presente pliego. Por todo ello, se justifica la no división en lotes en base a la correcta ejecución desde el punto de vista técnico al amparo de lo expuesto en el artículo 99.3 b) de la LCSP., que establece que se podrá no dividir en lotes un expediente cuando la <i>“realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultara la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico”</i> .
¿Se admite oferta integradora (lotes)?	<input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI (Ver <a href="#">condiciones</a> )

### 3. Duración del contrato.

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

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

### 4. Aspectos económicos.

Las cuantías del contrato serán las expresadas a continuación:

Valor estimado del contrato	390.000,00 €	Trescientos noventa mil euros, conforme al método de cálculo especificado en <a href="#">Anexo III</a>		
Presupuesto base de licitación	314.600,00 €	IVA/impuesto equivalente	54.600,00 €	
Anualidades (IVA o impuesto indirecto equivalente incluido)	2026	2027	2028	Total
	104.866,67 €	157.300,00 €	52.433,33 €	314.600,00 €

Las cantidades consignadas en el presupuesto tienen carácter orientativo y no vinculante, constituyen los límites máximos de gasto que puede suponer este contrato, en este sentido Correos podrá solicitar la ejecución de los trabajos objeto de la presente contratación en función de sus necesidades y por los precios unitarios ofertados, en su caso, por el adjudicatario, hasta el máximo la base imponible del presupuesto base de licitación, es decir 260.000 € (IVA Excluido).

Los precios unitarios máximos vendrán determinados por los costes horas de los servicios que se incluyen en el [Anexo X](#).

### 5. Condiciones de participación.

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

Dispensa de acreditar aptitud, solvencia y capacidad	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> Contratistas que hubiesen resultado adjudicatarios de contratos en los dos últimos años, hubiesen acreditado entonces su aptitud y solvencia en contratos de similar naturaleza, y no hubieran cambiado sus circunstancias.
	<input checked="" type="checkbox"/> NO	
Habilitación profesional	<input checked="" type="checkbox"/> Estar inscrito y/o estar en disposición de estarlo al inicio del servicio en el Registro Estatal de Entidades de Formación como entidad organizadora de Formación	
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 130.000,00 €. Sobre la forma de acreditar estos requisitos, ver <a href="#">Anexo IV</a> .	
Solvencia técnica o profesional	<input checked="" type="checkbox"/> Haber realizado (ejecutado) tres (3) servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en los tres (3) últimos años, con indicación de fechas, cliente, proyecto, duración en horas, número de participantes y certificado de realización o declaración responsable; cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 por ciento de la anualidad media del contrato (91.000,00 €). <input checked="" type="checkbox"/> Cumplimiento de las medidas de aseguramiento de la calidad durante la ejecución del contrato que a continuación se relacionan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ISO 9001 o equivalente</li> </ul> Sobre la forma de acreditar estos requisitos, ver <a href="#">Anexo IV</a>	
Adscripción de medios	<input checked="" type="checkbox"/> Sí. Medios a adscribir (ver <a href="#">Anexo XIX</a> ): Disponibilidad de los siguientes perfiles relativos al personal: El personal u organismos técnicos integrados o no en la empresa de los que deberá disponer el licitador para la ejecución de los servicios no podrá ser inferior a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un (1) Responsable de proyecto con experiencia mínima de ocho (8) años en proyectos similares características a las enumeradas en el presente pliego y titulación de Grado, Licenciatura, Doctorado o Master.</li> <li>• Tres (3) consultores/as senior con experiencia mínima de siete (7) años en proyectos de similares características a las enumeradas en el presente pliego y titulación de Grado, Licenciatura, Doctorado o Master.</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ocho (8) docentes para la impartición del programa formativo con una experiencia en la formación en liderazgo de al menos 7 años en modalidad presencial y virtual, y con titulaciones medias o superiores, o Master o MBA así como certificación en coaching ejecutivo, de equipos u otras acreditaciones reconocidas en liderazgo.</li><li>• Dos (2) técnicos/as de diseño de soluciones que deberán disponer de cinco (5) años de experiencia en proyectos de similares características a las enumeradas en el presente pliego y titulación de Grado universitario o equivalente.</li><li>• Un (1) técnico/a de gestión para la oficina técnica, con titulación de Grado superior de FP o equivalente. Deberá disponer de cuatro (4) años de experiencia en todos los aspectos relacionados con la oficina de proyecto y entidad organizadora.</li></ul> <p>Se deberá aportar un compromiso sobre la disponibilidad de los docentes que pueda permitir un despliegue simultáneo, poniendo a disposición del proyecto a todo el personal docente.</p> <p>Todas las personas incluidas en el equipo deberán tener contrato en vigor o relación profesional con la empresa licitadora en el momento de la prestación del servicio.</p>
--	--

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

En dicha inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado deben constar todos los datos relativos a su capacidad, solvencia económica- financiera y técnica o profesional, representación y habilitaciones exigidos en este pliego, 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 días naturales antes de la finalización del plazo para la presentación de ofertas.

### **6.3. Envío de ofertas por medios electrónicos.**

El plazo de presentación de ofertas será de **treinta (30) días naturales** a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique el anuncio de licitación en el perfil de contratante. Los licitadores, a excepción del Procedimiento Especial con un único licitador, deberán presentar obligatoriamente sus ofertas de forma electrónica a través de la Plataforma de Contratación de Correos (<https://pcc.correos.es/licitacion/licitaciones>) utilizando para ello la “Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas” que desde esa plataforma se pone a su disposición (ver instrucciones y recomendaciones en [Anexo VI](#)).

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

### **6.4. Documentación confidencial.**

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

### **6.5. Adjudicación de los contratos**

#### **6.5.1. Procedimiento General**

##### **6.5.1.1. Procedimiento General Ordinario:**

###### **A. Sin negociación:**

Único Criterio de Adjudicación: MEJOR RELACIÓN COSTE-EFICACIA.

Pluralidad de Criterios de Adjudicación: MEJOR RELACIÓN CALIDAD-PRECIO.

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

En caso de incurrir en empate entre varias ofertas tras aplicación de los criterios de adjudicación, se acudirá a lo dispuesto en el art. 147.2 LCSP relativo a los criterios de desempate.

Tipología	Criterio	Ponderación
Criterios sujetos a un juicio de valor (Anexo VIII)	Técnico	25 %
Criterios evaluables mediante fórmula o automáticamente (Anexo IX)	Técnico	26 %
	Económico	49 %

#### 6.6. Ofertas integradoras.

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

#### 6.7. Contenido de las ofertas.

##### 6.7.1 Sobre 1: documentación administrativa.

- a) Documento Europeo Único en materia de Contratación (DEUC). Cumplimentado conforme a las indicaciones contenidas en el [Anexo VII](#), firmado por el licitador o su representante.
- b) Compromiso de adscripción de medios ([Anexo XIX](#)), según lo indicado en el Apartado 5.
- c) Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios (UTE), en su caso. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, se deberá aportar una declaración indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión. En estos casos cada una de las empresas deberá presentar su propio Documento Europeo Único en materia de Contratación (DEUC) a que se refiere el apartado a).
- d) En su caso, declaración de que la empresa a la que representa pertenece a un grupo empresarial, con indicación de las sociedades que forman parte del mismo
- e) Las empresas no españolas deberán aportar declaración de que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.
- f) Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán aportar un informe que acredite su capacidad de obrar, expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

**g) Otra documentación:**

- a.** [Anexo XVII](#) modelo de declaración responsable de protección de datos cumplimentado.

**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 N<sup>o</sup> 2", en archivo ejecutable con formato \*.pdf.

Para la **oferta técnica** se deberá incluir la siguiente documentación:

Presentación de propuesta de servicio conforme a características técnicas relacionadas en Anexo I, con detalle de:

- Propuesta para llevar a cabo el proyecto con las máximas garantías de éxito e incluyendo secuencia sobre propuesta de ejemplo de servicios de capacitación vinculada a las competencias de liderazgo del colectivo de los mandos intermedios de la organización fundamentalmente, mediante el desarrollo y ejecución de un programa formativo diseñado para cubrir las diferentes necesidades existentes. en base a los requerimientos del Anexo I; concretamente proyecto que incluya:
  - Plan de actuación general sobre la propuesta de las prestaciones a realizar relativas al diagnóstico y toma de requisitos del colectivo de Correos. Incluyendo propuesta de entregables o resultados a obtener según cada punto, conforme al apartado 2.1.1 del Anexo I del presente pliego. Se deberá identificar y detallar claramente en la propuestas: a) el modelo completo y estructurado de diagnóstico y toma de requerimientos propuesto; b) la metodología de análisis y segmentación del colectivo con la propuestas de fases a llevar a cabo, herramientas, cuestionarios, ejemplos, tipologías o esquemas de clasificación y todo aquello que el licitador proponga como óptimo para tener en cuenta en este apartado; y c) propuesta preliminar del plan de implantación y comunicación, incluyendo hitos, calendario y demás aspectos indicados en el Anexo VIII relativos a la propuesta clara y concisa de elementos a tener en cuenta para la correcta valoración.
  - Propuesta para llevar a cabo la definición del programa formativo, incluyendo la nivelación y los segmentos que se definan en el diagnóstico y que de resultar adjudicatario se llevarían a cabo con definición clara y detallada para cada solución que incluya: las diferentes acciones, en su caso del/de los itinerario/s formativo/s, incluyendo propuesta de entregables o resultados a obtener con cada módulo, acción o apartado del itinerario propuesto que incluya desarrollo de los ejemplos que servirán de base para la demostración de las acciones, procesos y tareas a llevar a cabo; además de la propuesta del sistema de acompañamiento y seguimiento que incluya modelo de continuidad del programa, actuaciones previstas para garantizar

la transferencia al puesto y la evaluación de la misma, junto con la evaluación competencial de los perfiles, todo ello conforme al apartado 2.1.2 del Anexo I del presente pliego.

- Propuesta detallada sobre el diseño de soluciones de capacitación que compondrán el/los itinerarios formativos en base a los requerimientos del apartado 2.1.3 del Anexo I del presente pliego. Se valorarán las propuestas y los ejemplos detallados que sobre las mismas se presenten; así como la propuesta del programa o programas de capacitación de formadores internos. La propuesta deberá contener el mayor grado de detalle y garantizar el éxito mediante ejemplos, prácticas y restos de aspectos que puedan asociarse a la transferencia al puesto de trabajo del colectivo objeto del servicio.
- Propuesta, con el máximo nivel de detalle, sobre el modelo de implantación que llevará a cabo el licitador en el caso de resultar adjudicatario, conforme a lo requerido en el apartado 2.1.4 del Anexo I del presente pliego, deberá incluir propuesta de segmentos, hitos, roadmap, en base a roles estimados y agentes intervinientes; con una propuesta de matriz de posibles recursos internos (Correos) y externos que garantice alcanzar los objetivos requeridos por Correos.

También deberá aportarse la propuesta del modelo para la coordinación y las actividades que llevará a cabo la oficina técnica, sus mecanismos de control y seguimiento, las herramientas para la gestión de riesgos y contingencias; así como los mecanismos de corrección y el soporte a los formadores durante el desarrollo del proyecto.

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

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

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

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 N° 3" en archivo ejecutable con formatos \*.pdf.

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

Para la **oferta técnica** se deberá incluir la siguiente documentación:

1. Relación del equipo de trabajo que ejecutará las prestaciones del contrato en el que se garantice en caso de resultar adjudicatario la propuesta del licitador durante la ejecución del servicio. Para la valoración de los perfiles y características indicados deberá aportarse también en este sobre la tabla de los perfiles correspondientes que se indica en el Anexo IV del presente Pliego.

2. Declaración jurada o responsable en la que se indique la relación de los programas o itinerarios formativos propios que dispone el licitador. En la relación deberán incluirse los objetivos, los módulos formativos con la duración de cada uno de ellos, y los roles o colectivos para los que están diseñados.
3. Declaración jurada o responsable en la que se detallen las herramientas que se pondrán al servicio del proyecto para cada uno de los aspectos que se indican en la valoración de criterios automáticos y conforme se requieren en el Anexo I en las distintas fases. Deberán relacionarse y especificarse el momento o fase de ejecución en la que se aplicarán y los beneficios u objetivos que se conseguirán con cada uno de ellos.
4. Declaración jurada o responsable en la que se incluya la relación de programas de capacitación pedagógica propios implantados para la capacitación de formadores internos que se pondrán al servicio del proyecto en caso de resultar adjudicatarios. En la relación deberán incluirse los objetivos, los módulos formativos, con la duración de cada uno de ellos; así como, el tipo de actividades y ejercicios que permitan la retención del conocimiento a los formadores internos de Correos (presencial y virtual).

En relación con la oferta económica se deberá incluir la siguiente documentación:

1. La proposición económica se ajustará al modelo que se incluye como [Anexo X](#). Todos los precios se deben proporcionar en euros, calculados y presentados con un MÁXIMO DE DOS (2) DECIMALES. La presentación de la oferta económica incumpliendo estos términos supondrá su exclusión del procedimiento de licitación.

## **7. Adjudicación y perfección del contrato.**

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

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

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

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

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

### 7.2. Ofertas anormalmente bajas.

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

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

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

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

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

### 7.3. Documentación a presentar por el propuesto como adjudicatario.

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Los que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad.
<input checked="" type="checkbox"/>	Los que acrediten la representación.
<input checked="" type="checkbox"/>	Resguardo de haber constituido la garantía definitiva y, en su caso, complementaria.
<input checked="" type="checkbox"/>	En el caso de contratos reservados, documentación que acredite oficialmente su condición como entidad que le faculta para resultar adjudicataria del contrato reservado.
<input checked="" type="checkbox"/>	Los que acrediten disponer de la habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto de contrato.
<input checked="" type="checkbox"/>	Documentos que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional por los medios que se especifiquen en el <a href="#">Anexo IV</a> . La acreditación de la solvencia mediante medios externos exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición,
<input checked="" type="checkbox"/>	Acreditación de la inexistencia de deudas tributarias y con la Seguridad Social, mediante la presentación de los correspondientes certificados emitidos por los organismos competentes.
<input checked="" type="checkbox"/>	Los que acrediten la efectiva disposición de los medios que se exijan adscribir a la ejecución o, en su caso, se hubiesen comprometido a dedicar a la ejecución del contrato

<input checked="" type="checkbox"/>	Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto o, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.
<input checked="" type="checkbox"/>	Declaración relativa al lugar en el que estarán los servidores en los que se almacenan datos personales y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos, (Esta declaración deberá presentarse con carácter previo cada vez que se producen cambios en las anteriores circunstancias).
<input checked="" type="checkbox"/>	Contrato de Encargo de Tratamiento de Datos, conforme al modelo consignado en el <a href="#">Anexo XV</a> .
<input checked="" type="checkbox"/>	Declaración responsable sobre la implantación del plan de igualdad conforme a lo establecido en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

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

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

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

#### **7.4. Adjudicación del contrato.**

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

#### **7.5. Perfección del contrato.**

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

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

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

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

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

### 7.6. Constitución de garantías.

RÉGIMEN DE GARANTÍAS			
Constitución de garantía definitiva	<input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> SI 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 <a href="#">Anexo V</a> . Si utiliza otro medio, consultará las condiciones que debe reflejar el documento de constitución con la entidad contratante. Además de por la correcta ejecución del contrato, la garantía definitiva responderá de los daños y perjuicios que se ocasionen a la entidad contratante y de los gastos que puedan derivarse de las reclamaciones fehacientes de cumplimiento o ejecución de las garantías, así como por los restantes conceptos indicados en el artículo 110 de la LCSP.
Constitución de garantía complementaria	<input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> SI	Importe	<input checked="" type="checkbox"/> 5% sobre el importe de adjudicación (en caso de oferta temeraria). (IVA excluido) <input type="checkbox"/> Otros: ....
Constitución de garantía provisional	<input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI	Importe	3% del Presupuesto Base de Licitación (IVA excluido)
<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.

Para la ejecución de este contrato:

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

En el caso de que, debido a actuaciones u omisiones de la empresa, de sus contratistas o subcontratistas, la entidad contratante fuese sancionada por incumplimientos de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales, de protección del medio ambiente o cualesquiera otra que resulten de aplicación en ejecución del contrato, bien en exclusiva o con carácter solidario, el adjudicatario abonará a la entidad contratante la cantidad que resulte de dicha sanción, al primer requerimiento, y sin perjuicio de las acciones legales que posteriormente le pudieran corresponder.

#### 8.1.2. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones.

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida encargarse directamente y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio y ejecución del servicio, solicitando de la entidad contratante los documentos que para ello sean necesarios.

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

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

1. Si el desarrollo del servicio objeto de licitación implicase un acceso del adjudicatario a los datos de carácter personal de los que la entidad contratante resulte Responsable del Tratamiento el adjudicatario, en calidad de Encargado del Tratamiento, se compromete a

firmar un Contrato de Acceso a Datos por cuenta de la Entidad contratante debiendo ajustarse al modelo que se incorpora como Anexo XV del presente Pliego, cumpliendo con las exigencias previstas en la normativa de protección de datos vigente y, entre otras, recoja el compromiso del adjudicatario a:

- Llevar a cabo del tratamiento de datos personales de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, y en particular el RGPD y la LOPDGDD.
  - Actuar sujeto a las instrucciones que, en cada momento, le indique la entidad contratante y no utilizar los datos con una finalidad distinta a la prestación del Servicio al que se hace referencia en el presente Pliego.
  - Adoptar todas aquellas medidas técnicas y organizativas que resulten necesarias para garantizar un nivel de seguridad adecuado, guardar bajo su control y custodia los datos personales suministrados por la entidad contratante y no divulgarlos, transferirlos, o de cualquier otra forma comunicarlos, ni siquiera para su conservación a otras personas.
  - No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este Pliego que comporten el tratamiento de datos personales o realizar Transferencias Internacionales de Datos, salvo previa autorización expresa y otorgada por escrito por parte de la entidad contratante.
  - Asistir a la entidad contratante en la realización de los análisis de riesgo, la presentación de consultas previas a la AEPD, en el proceso de notificación de violaciones de seguridad y de respuesta a solicitudes de derechos.
  - Mantener secreto y confidencialidad respecto de los datos personales a los que acceda y garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que les informará convenientemente.
  - Poner a disposición de la entidad contratante toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como permitir la realización de auditorías con acceso físico directo a sus instalaciones o los subcontratistas autorizados y colaborar activamente en su desarrollo.
  - Poner a disposición de la entidad contratante, con carácter previo a la formalización del Contrato, una declaración escrita que contenga la información acerca de
    - (i) La ubicación de los servidores en los que se almacenarán los datos personales tratados por cuenta de la entidad contratante; y
    - (ii) Lugar de prestación de servicios objeto la licitación.
  - Si fuera necesario subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el adjudicatario reflejará esta circunstancia en su oferta, junto con el nombre completo del subcontratista o, en su defecto, la referencia al perfil empresarial del mismo, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica del mismo.
  - Comunicará a la entidad contratante cualquier cambio que se produzca con respecto a los términos y condiciones en los que accederá y tratará los datos personales por cuenta de la entidad contratante, y especialmente aquellas relacionadas con la información presentada en la declaración previa recogida en el punto octavo de la presente cláusula.
  - En caso de incumplimiento: Responder de los daños y perjuicios que pudiesen ocasionarse y, en especial, de las sanciones que les pudiera imponer la Agencia Española de Protección de Datos o cualquier otro órgano competente ya sea español o europeo, como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Pliego.
2. Si el desarrollo del servicio objeto de licitación implicase una comunicación de datos ya sea de la entidad contratante (como cedente) al adjudicatario (como cesionario), del adjudicatario (como cedente) a la entidad contratante (como cesionario) o recíproca, el adjudicatario se compromete a regular la comunicación de datos a través de una adenda cuyo cumplimiento garantice que la comunicación de datos se realiza bajo las exigencias previstas en la normativa de protección de datos vigente y, entre otras, recoja los siguientes aspectos:

El compromiso por parte del cedente de que:

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

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

El compromiso por parte del cesionario de:

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

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

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

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

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

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

<https://cswetwebcorsta01.blob.core.windows.net/uploads/2025/09/23.09.2025-Codigo-General-de-Conducta.pdf>

#### **8.1.5. Evaluación de proveedores.**

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

#### **8.1.6. Obligaciones esenciales del contrato.**

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Mantenimiento de adscripción de medios personales o materiales
<input checked="" type="checkbox"/>	Condiciones especiales de ejecución del contrato
<input checked="" type="checkbox"/>	Aspectos que se hayan considerado como criterios de adjudicación

<input checked="" type="checkbox"/>	Cumplimiento del régimen y plazos de pagos a los subcontratistas o suministradores establecido en la normativa sobre lucha contra la morosidad en operaciones comerciales
<input checked="" type="checkbox"/>	El cumplimiento de las políticas de prevención de imputaciones delictivas y los códigos de conducta establecidos por el contratista, que en todo caso resultarán similares a los recogidos en el documento “programa de prevención de riesgos penales” accesible a través de la web  <a href="https://cswetwebcorsta01.blob.core.windows.net/uploads/2025/09/23.09.2025-Codigo-General-de-Conducta.pdf">https://cswetwebcorsta01.blob.core.windows.net/uploads/2025/09/23.09.2025-Codigo-General-de-Conducta.pdf</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	Las relativas al tratamiento de datos personales y el sometimiento a la normativa nacional y europea en la materia.
<input checked="" type="checkbox"/>	El sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos de conformidad con lo dispuesto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 LCSP.
<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:

<b>Condición esencial (hace referencia al apartado 8.1.6. Obligaciones esenciales del contrato)</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Forma de acreditación del cumplimiento</b>
Compromisos de mantenimiento de adscripción de medios personales o materiales.	A la firma del contrato y en cualquier momento de la vida del contrato en caso de incidencia.	Contrato y certificación responsable tras subsanación en caso de incidencia.
Condiciones especiales de ejecución del contrato.	Al inicio y a los 6 meses del inicio.	Mediante cláusulas contractuales y evidencias solicitadas en caso de incidencia.
Cumplimiento del régimen y plazos de pagos a los subcontratistas o suministradores establecido en la normativa sobre lucha contra la morosidad en operaciones comerciales.	Conforme a prestación del servicio y generación de facturación tras la comunicación al Grupo Correos por parte del subcontratista o suministrador.	Documento justificativo de pago.
El cumplimiento de las políticas de prevención de imputaciones delictivas y los códigos de conducta establecidos por el contratista, que en todo caso	A la firma del contrato,	Certificación en su caso.

resultarán similares a los recogidos en el documento “programa de prevención de riesgos penales” accesible a través de la web  <a href="https://cswetwebcorsta01.blob.core.windows.net/uploads/2025/09/23.09.2025-Codigo-General-de-Conducta.pdf">https://cswetwebcorsta01.blob.core.windows.net/uploads/2025/09/23.09.2025-Codigo-General-de-Conducta.pdf</a> .	documentación que de fe.	
Las relativas al tratamiento de datos personales y el sometimiento a la normativa nacional y europea en la materia.	A la firma del contrato de encargado de tratamiento de datos.	Contrato de encargado de tratamiento de datos.
El sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos de conformidad con lo dispuesto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 LCSP.	Conforme a las cláusulas y condiciones del contrato.	A la firma del contrato.

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

#### 8.1.7. Condiciones especiales de ejecución.

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Cumplimiento del régimen y plazos de pagos a los subcontratistas o suministradores establecido en la normativa sobre lucha contra la morosidad en operaciones comerciales
<input checked="" type="checkbox"/>	El cumplimiento de las políticas de prevención de imputaciones delictivas y los códigos de conducta establecidos por el contratista, que en todo caso resultarán similares a los recogidos en el documento “programa de prevención de riesgos penales” accesible a través de la web  <a href="https://cswetwebcorsta01.blob.core.windows.net/uploads/2025/09/23.09.2025-Codigo-General-de-Conducta.pdf">https://cswetwebcorsta01.blob.core.windows.net/uploads/2025/09/23.09.2025-Codigo-General-de-Conducta.pdf</a>
<input type="checkbox"/>	La suscripción de un seguro de responsabilidad civil por los daños que pueda causar el contratista, su personal, subcontratistas o proveedores, por un importe mínimo de .....euros.
<input checked="" type="checkbox"/>	Establecimiento de un plan de formación para los empleados adscritos a la ejecución del contrato en materias relacionadas con: <input checked="" type="checkbox"/> Prevención de riesgos laborales específicos en el marco del servicio a prestar <input checked="" type="checkbox"/> Régimen de protección de datos de carácter personal. <input checked="" type="checkbox"/> Otro: Plan de igualdad
<input type="checkbox"/>	Establecimiento de un sistema de gestión diferenciada para los residuos que pueda generar la prestación del servicio.

<input checked="" type="checkbox"/>	Sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos Destrucción de datos: Cuando finalice la prestación contractual los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la entidad contratante responsable, o al encargado de tratamiento que esta hubiese designado. No obstante, el adjudicatario encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.
<input checked="" type="checkbox"/>	Establecimiento de medidas que garanticen la igualdad de trato y no discriminación, así como la inclusión de miembros de grupos vulnerables.
<input checked="" type="checkbox"/>	Condición de carácter social o medioambiental: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Emplear en la ejecución del contrato un porcentaje de empleados indefinidos igual o superior al 20 %.</li> </ul>

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

Condición especial (hace referencia al apartado 8.1.7. Condiciones especiales de ejecución)	Frecuencia	Forma de acreditación del cumplimiento
Cumplimiento del régimen y plazos de pagos a los subcontratistas o suministradores establecido en la normativa sobre lucha contra la morosidad en operaciones comerciales	Conforme a prestación del servicio y generación de facturación tras la comunicación al Grupo Correos por parte del subcontratista o suministrador.	Documento justificativo de pago.
El cumplimiento de las políticas de prevención de imputaciones delictivas y los códigos de conducta establecidos por el contratista, que en todo caso resultarán similares a los recogidos en el documento “programa de prevención de riesgos penales” accesible a través de la web <a href="https://cswetwebcorsta01.blob.core.windows.net/uploads/2025/09/23.09.2025-Codigo-General-de-Conducta.pdf">https://cswetwebcorsta01.blob.core.windows.net/uploads/2025/09/23.09.2025-Codigo-General-de-Conducta.pdf</a>	Durante la ejecución del contrato, documentación que de fe.	A través de la aportación de documento que recoja las medidas implantadas para mitigar riesgos penales y su seguimiento que podrá tratarse de declaración responsable.
Establecimiento de un plan de formación para los empleados adscritos a la ejecución del contrato en materias relacionadas con: <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Prevención de riesgos laborales específicos en el marco del servicio a prestar.</li> </ul>	Durante la ejecución del contrato.	Presentación de documentación acreditativa de la formación impartida y

<input checked="" type="checkbox"/> Régimen de protección de datos de carácter personal.		recibida, tales como diplomas homologados, títulos o certificados expedidos por formadores habilitados.
Sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos identificada en la cláusula 8.1.4. Destrucción de datos: Cuando finalice la prestación contractual los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la entidad contratante responsable, o al encargado de tratamiento que esta hubiese designado. No obstante, el adjudicatario encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.	A la finalización del contrato.	Certificado que acredite la destrucción de los datos, así como bloqueo de los datos afectados por la normativa indicada.
Emplear en la ejecución del contrato un porcentaje de empleados indefinidos igual o superior al 20 %.	Anual	Informe o declaración responsable del representante de la mercantil adjudicataria.
Establecimiento de medidas que garanticen la igualdad de trato y no discriminación, así como la inclusión de miembros de grupos vulnerables.	Durante la ejecución del contrato.	Certificación de las medidas que adopta el adjudicatario para garantizar esta condición.

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

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

#### 8.1.8. Régimen de confidencialidad.

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

Igualmente deberán respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le indique por el responsable del contrato, se hubiese dado el referido carácter en los pliegos de condiciones o en el contrato, o

que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal, obligación que se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información, salvo que se establezca un plazo mayor.

## 8.2. Modificaciones del contrato.

En el presente contrato

<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 <a href="#">Anexo XII</a> )

Además, se prevé la posibilidad de acudir a lo dispuesto en el artículo 205 de la LCSP 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.
- En el caso de que la subcontratación afecte al tratamiento de datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, el subcontratista quedará sometido a las mismas obligaciones que el contratista y

deberá suscribir un Contrato de encargo de tratamiento de datos personales conforme al modelo consignado en el [Anexo XV](#).

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Todas las enumeradas en el presente pliego a excepción del soporte tecnológico o plataformas de soporte, que podrán subcontratarse.
-------------------------------------	---

Se consideran “Tareas críticas” todas las enumeradas en el pliego a excepción del soporte tecnológico o plataformas de soporte y herramientas para la formación virtual (en su caso), dado que se requiere la especialización del proveedor adjudicatario en las mismas, como requisito de las funciones a desempeñar; es decir, se trata de herramientas que no se desarrollan por los proveedores porque no forman parte de sus servicios y que normalmente se comercializan por proveedores tecnológicos (p.e.: Microsoft.) esto afecta directamente a los cursos a impartir, al profesorado cualificado, al equipo técnico y al resto de servicios contenidos en el Anexo I del presente pliego.

Todo ello al amparo del artículo 215 de la LCSP.

## **9. Cumplimiento del contrato.**

### **9.1. Responsable del contrato. Representante del contratista.**

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

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

### **9.2. Régimen de penalidades.**

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

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

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

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

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

c) La naturaleza de los perjuicios causados.

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

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

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

### 9.3. Abonos al contratista. Facturación.

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

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

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

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

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

Campo		Facturae 3.2
Expediente		
Lote		
Grupo Gestor		Facturae/Parties/BuyerParty/ AdministrativeCentres/Admi nistrativeCentre/CentreCode
Descripción de la operación		Facturae/Invoices/Invoice/A dditionalData/InvoiceAdditio

		nalInformation
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/AdditionalItemInformation

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

#### 9.4. Recepción y liquidación.

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

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

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

#### 9.5. Plazo de garantía.

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

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

## 10. Resolución del contrato.

### 10.1. Causas de resolución.

Serán causa de resolución del contrato:

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

### 10.2. Procedimiento

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

## 11. Protección de Datos

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

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

Para Correos:

- Dirección Postal: Conde De Peñalver 19, 28006, Madrid
- Correo Electrónico: [derechos.protecciondatos.correos@correos.com](mailto:derechos.protecciondatos.correos@correos.com)

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

## 11.2 Información a representantes, trabajadores y personas de contacto

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

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

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

Para Correos:

- Dirección Postal: Conde De Peñalver 19, 28006, Madrid
- Correo Electrónico: [derechos.protecciondatos.correos@correos.com](mailto:derechos.protecciondatos.correos@correos.com)

Asimismo, podrán ponerse en contacto con el delegado de protección de datos en la dirección: [dpdgrupocorreos@correos.com](mailto: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 las Instrucciones Internas de Contratación del Grupo Correos. El resto de las cuestiones relativas a los efectos, cumplimiento y extinción del contrato se regirán por lo previsto en la documentación que revista carácter contractual y por el Derecho Privado.

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

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

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

Madrid, a 26 de marzo de 2026

El responsable del servicio



Fdo.: Susana García Díaz

La responsable del Área de Desarrollo y  
Formación



Fdo.: Beatriz Martín López

La Subdirectora de Desarrollo de Personas de  
CORREOS

Fdo.: Lucía Prieto Sanz

**Vº Bº**  
El Director de Recursos Humanos de  
CORREOS

Fdo.: Fernando Ramírez Ruiz

## **Anexo I.- Características técnicas específicas del contrato.**

### **1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar, para la S.E. Correos y Telégrafos, S.A., S.M.E. (en adelante, “Correos”) un servicio integral a través de una bolsa de horas para la asesoría, diseño, implantación y gestión de la capacitación vinculada a las competencias de liderazgo del colectivo de los mandos intermedios de la organización fundamentalmente, mediante el desarrollo y ejecución de un programa formativo diseñado para cubrir las diferentes necesidades existentes.

Para la prestación de los servicios objeto de la presente contratación, la empresa adjudicataria deberá ofrecer un servicio integral que, permita disponer de los recursos técnicos y humanos necesarios en cada momento, para poder dar respuesta a los requerimientos de este pliego en términos de calidad y cumplimiento de plazos.

Para ello, se requiere la configuración de un equipo de trabajo compuesto por personal de la empresa adjudicataria, y por parte de Correos, personal designado por la Subdirección de Desarrollo de Personas.

El personal que por su cuenta aporte la empresa adjudicataria para la realización del servicio objeto de este expediente, no tendrá vinculación alguna con Correos, por lo que no tendrá derecho alguno respecto a ésta, toda vez que depende única y exclusivamente de la empresa adjudicataria, la cual asume todos los derechos y deberes respecto a dicho personal, con arreglo a la legislación vigente y a la que, en lo sucesivo, se promulgue, siendo responsable, por tanto, de cuantas obligaciones hubiere contraído respecto de sus trabajadores, sean o no consecuencia directa o indirecta del desarrollo del proyecto.

### **2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

El Plan Estratégico de Correos y el proceso de transformación que conlleva exigen un cambio cultural profundo en la organización. En este contexto, el liderazgo se configura como la palanca esencial para modelar dicha cultura y alinear a las personas con los objetivos estratégicos. La efectividad de las medidas recogidas en el Plan Estratégico, así como en el futuro IV Convenio Colectivo dependerá, en gran medida, de una gestión del liderazgo capaz de potenciar la eficiencia, el compromiso y el esfuerzo de los equipos.

En el ámbito de la negociación colectiva, el Acuerdo contempla el diseño de un programa integral de carrera, desarrollo y progresión profesional, vinculado a itinerarios formativos coherentes que faciliten la movilidad funcional y la promoción interna. Este compromiso refuerza la necesidad de dotar, tanto a los actuales como a la nueva generación de mandos de Correos, de la cualificación necesaria para asumir sus funciones en un entorno de transformación.

Sobre esta base, el proyecto tiene como objetivo principal diseñar e implantar un programa integral de capacitación en liderazgo, dirigido fundamentalmente al colectivo de mandos intermedios, alineado con los retos estratégicos de la organización y adaptado a la diversidad de perfiles existentes.

El programa busca fortalecer competencias clave del liderazgo, con una orientación decidida hacia la acción y la transformación de los comportamientos reales en el día a día. No se limita a la adquisición de conocimientos y técnicas, sino que se concibe como una palanca de cambio cultural que genere un impacto tangible en la forma en que los responsables comunican, toman

decisiones, gestionan sus equipos y afrontan los retos del entorno, alineando sus comportamientos con los valores y objetivos estratégicos de Correos.

El programa de liderazgo por tanto se plantea como una respuesta estructural para preparar a los mandos en la gestión eficaz de equipos, en el contexto actual de transformación organizativa y del negocio. Las personas son el principal motor del cambio, y su desarrollo resulta esencial para avanzar en ámbitos clave como la planificación y organización, la dirección, la gestión del cambio y el desarrollo profesional.

Desde esta perspectiva integral, el programa ha de dotar a los participantes de:

- Una metodología que permita mejorar la gestión operativa, fomentar la confianza en los equipos, implementar estrategias orientadas a resultados y reforzar el seguimiento como palancas de rendimiento, entre otros.
- Herramientas prácticas para:
  - Optimizar procesos de trabajo.
  - Liderar con mayor eficacia.
  - Mejorar la comunicación.
  - Gestionar emociones y conflictos
  - Entre otras.

En definitiva, un programa concebido como una palanca de cambio cultural, que contribuya a consolidar una forma de liderar más centrada en las personas, sin renunciar a la eficacia operativa sino al contrario.

Las características técnicas del servicio que se describen a continuación están orientadas a garantizar:

- Un diseño técnico coherente con los objetivos estratégicos.
- Un enfoque integral que combine diagnóstico, diseño, implantación y seguimiento.
- Segmentación del colectivo según experiencia, nivel de responsabilidad y necesidades detectadas para dotarle de un itinerario adecuado a cada caso.
- Metodologías activas y presenciales, complementadas con recursos digitales, para asegurar la transferencia efectiva al puesto.
- Herramientas prácticas orientadas a la aplicación directa en el puesto, que permitan optimizar procesos, liderar con eficacia, mejorar la comunicación y gestionar emociones y conflictos.
- Un sistema de seguimiento y evaluación del impacto.

Dada la complejidad y especificidad de las competencias requeridas para el rol de los mandos intermedios, se propone una combinación de metodologías, preferentemente presencial para quienes más lo requieran, especializada y ajustada a los tiempos definidos por la compañía para la implementación de su transformación. Se estima que unos 4.500 profesionales participarán en el programa, lo que exige una estructura de impartición y soporte robusta, que garantice su ejecución, y sienta las bases para una continuidad sostenible.

## **2.1. PRESTACIONES REQUERIDAS**

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

### **2.1.1. Diagnóstico y toma de requisitos**

Estudio de la situación actual del colectivo, identificación de los principales retos organizativos y de negocio, análisis del modelo de valores, competencias y roles de liderazgo definidos por la compañía.

Esta fase abordará un análisis del contexto estratégico y sectorial, una auditoría del estilo de liderazgo existente y una revisión comparada con buenas prácticas en organizaciones similares, con el fin de asegurar una visión completa y contrastada.

Se realizará un análisis detallado del colectivo destinatario incorporando técnicas avanzadas de investigación como entrevistas en profundidad, sesiones de trabajo con responsables y mandos intermedios o talleres de co-creación.

Además el adjudicatario, deberá disponer de plataforma digital de diagnóstico y medición que permita un análisis rápido y efectivo de la situación de punto de partida o durante el resto de fases del proyecto.

Para obtener la información necesaria se podrán realizar entrevistas y/o reuniones para contextualizar y analizar la información recabada. Asimismo, podrá complementarse el análisis con fuentes de información de Correos de tipo competencial u otras que se consideren y estén disponibles.

Asimismo, podrán desarrollarse prácticas de observación directa o shadowing en reuniones y contextos reales de trabajo, con el fin de obtener evidencia conductual que complemente la información declarativa.

Podrán realizarse sesiones de focus group adicionales para obtener información directa y cualitativa que permita identificar patrones, barreras culturales y fortalezas del colectivo.

También se realizará una recopilación y análisis de la documentación necesaria para ajustar la formación y segmentar adecuadamente los colectivos a los que va dirigida.

Se llevarán a cabo reuniones con los responsables de Correos para validar hallazgos parciales y contrastar la coherencia entre las necesidades detectadas en las competencias de liderazgo y la visión estratégica de la organización.

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

Se desarrollará un informe de diagnóstico que incluirá segmentación del colectivo, necesidades formativas y un plan preliminar de implantación y comunicación. Al finalizar esta fase se presentará una propuesta de calendario de implantación y un plan de comunicación asociado, integrando los hallazgos del diagnóstico, los segmentos de liderazgo identificados y las prioridades de intervención alineadas con los retos estratégicos detectados.

### 2.1.2. Definición del programa formativo:

Diseño de los itinerarios formativos más adecuados para dar respuesta a las necesidades detectadas. Se contempla la segmentación del colectivo en función del grado de experiencia en el rol de liderazgo (por ejemplo, nuevos mandos, responsables con experiencia consolidada, y perfiles con larga trayectoria en funciones de liderazgo), incorporando además criterios adicionales derivados del diagnóstico, como el nivel de madurez competencial, el tipo de entorno operativo en el que desempeñan sus funciones o la exposición a retos críticos de transformación.

Dada la experiencia que los licitadores deben acreditar en la implantación de programas formativos de liderazgo para distintos mandos intermedios, el proveedor adjudicatario podrá aportar programas propios introductorios o complementarios para la definición de cada programa formativo en cada segmento que se haya determinado en la fase anterior de diagnóstico y toma de requisitos.

Asimismo, podrán aplicarse criterios relacionados con el nivel de responsabilidad actual, diferenciando las jefaturas de unidad y direcciones de oficina de las jefaturas de equipo que dependen de aquellas, y contemplando otros posibles subgrupos estratégicos cuando el análisis y la necesidad lo justifique.

Porcentualmente la distribución total del colectivo de mandos intermedios por nivel de responsabilidad, sería:

- Jefaturas de Unidad de Distribución / Centros	60%
- Direcciones de oficina	
- Jefaturas de equipo	40%

Cada segmento contará con un itinerario formativo diferenciado, metodologías específicas y herramientas adaptadas a sus necesidades y contexto, pero con una coherencia clara en el diseño integral del programa. Para reforzar esta coherencia se incorporarán metodologías activas orientadas al aprendizaje experiencial, como simulaciones, análisis de casos, laboratorios de liderazgo, dinámicas de role-play, módulos de práctica, etc.

También se podrá incluir contenido en formatos digitales tales como cápsulas microlearning, recursos interactivos, autodiagnósticos y herramientas de refuerzo, con el fin de facilitar la asimilación y la transferencia.

En este sentido y en la búsqueda del mayor impacto, se pretende una combinación de metodologías, preferentemente síncrona, sea presencial o mediante aula virtual, para quienes más lo requieran, y ajustada a los tiempos definidos por la compañía para la implementación de su transformación. Esta combinación podrá complementarse con otros componentes tales como espacios de aprendizaje social, sesiones colaborativas, etc.

Se definirán los mecanismos para el acompañamiento y seguimiento de las personas, para garantizar la transferencia y la evaluación del impacto del programa, tales como tutorías, sesiones de mentoring, por ejemplo, y herramientas para medir la evolución competencial a lo largo de los itinerarios.

Asimismo, se definirá de una parte el proceso formativo que permitirá dar continuidad a la capacitación en liderazgo para nuevas incorporaciones a lo largo del tiempo y, de otra parte, el ajuste con el proceso de evaluación de las competencias de liderazgo de Correos y las actuaciones que se deriven para dar cobertura a las necesidades formativas en esta materia. Del mismo modo, se diseñará un sistema de actualización periódica de contenidos que permita mantener el programa alineado con la evolución del negocio y con los cambios en las competencias clave de liderazgo.

Como parte del diseño de los itinerarios se definirá la red interna de personas involucradas en el plan de implantación, según los roles establecidos para los diferentes agentes intervinientes, incluido el equipo de formadores internos de liderazgo, y se propondrán mecanismos de capacitación específica para estos formadores, asegurando su alineamiento metodológico y la consistencia en la impartición del programa en la organización.

### **2.1.3. Diseño de soluciones de capacitación:**

Esta fase incluye la definición y elaboración de los contenidos formativos, adaptando las metodologías a las particularidades de los distintos segmentos del colectivo, acordes a las necesidades concretas de cada uno y alineados con los objetivos estratégicos de la organización. Se incorporará un diseño pedagógico avanzado que integre enfoques de aprendizaje experiencial, que permitan personalizar la experiencia formativa según el nivel, contexto profesional de cada participante y la necesidad individual.

El desarrollo de los componentes y recursos de comunicación y formativos (online, offline, síncronos o híbridos) para cada una de las acciones definidas en cada itinerario incluirá materiales interactivos, fichas de trabajo, guías de aplicación al puesto, vídeos breves de refuerzo conceptual, contenido microlearning distribuido entre sesiones y recursos de acompañamiento orientados a facilitar la transferencia del aprendizaje. Se diseñarán piezas de comunicación interna que preparen, movilicen y alineen a los participantes y a sus responsables, asegurando la correcta integración del programa en el día a día operativo.

Las soluciones habrán de contemplar todo el ciclo desde la comunicación, el entrenamiento, acompañamiento y hasta la medición, involucrando a los responsables de los participantes a lo largo del proceso. Para ello se prevé la definición de mecanismos de apoyo, tales como sesiones de mentoría o de coaching grupal e incluso individual para casos puntuales, reuniones de seguimiento con responsables, herramientas de autoevaluación competencial y plantillas para la puesta en práctica en escenarios reales.

Dado el volumen de participantes será preciso combinar diferentes metodologías y adoptar un enfoque híbrido que incorpore perfiles internos (formadores, expertos de negocio, responsables de áreas críticas, etc.) que podrán intervenir a lo largo del proceso formativo. Este enfoque permitirá escalar el programa de manera eficiente sin comprometer la calidad, facilitando la creación de una comunidad interna de aprendizaje que refuerce la sostenibilidad del proyecto.

El programa podría incorporar el uso de herramientas tecnológicas avanzadas que acompañen al participante en su función como gestor/a de personas, como asistentes virtuales para resolver dudas rápidas, plataformas de prácticas guiadas, recursos de inteligencia artificial para personalizar recomendaciones o sistemas de feedback continuo.

Para asegurar la calidad del servicio el licitador deberá disponer de recursos de investigación, innovación y diseño instruccional, así como protocolos de aseguramiento de la calidad docente, metodologías activas, herramientas de mentoring y coaching entre otras que deberá

implementar no solamente durante la esta fase, sino asociarla a las siguientes para establecer un auténtico modelo de mejora continua.

Las soluciones diseñadas para la prestación del servicio serán propiedad de Correos.

#### **2.1.3.1. Soluciones en metodología online**

Tal y como se ha comentado en los apartados anteriores podrá existir parte del programa formativo a través de la metodología online para ello el proveedor adjudicatario deberá disponer de una plataforma personalizada para la modalidad online, responsive, compatible con SCORM y LMS, que de soporte 24/7, alojada en servidores de la Unión Europea que disponga de certificado de seguridad SSL http, que permita el seguimiento, analítica, feedback continuo y trazabilidad. Los contenidos formativos deberán ser multinavegador, visibles a través de los principales navegadores:

- Microsoft Edge, Firefox, Chrome, Safari) y multidispositivo (a través de PC, Mac, iPad, iPhone, Tablets y/o Teléfonos Android).
- El sistema de acceso a la formación online deberá realizarse en todos los casos a través de la autenticación del usuario y deberá de cumplir en todo momento con los criterios de seguridad y protección de datos que se establezcan en el momento de iniciar el proyecto por parte de Correos. Se requerirá poder autenticar el acceso del usuario vía SSO desde la plataforma de formación corporativa y/o a través de una integración con nuestro sistema de gestión de identidades.

#### **2.1.3.2. Soluciones en metodología presencial o virtualizada**

La formación síncrona se desarrollará mediante clases prácticas, dinámicas y sesiones de entrenamiento adaptadas a la realidad, en grupos pequeños y homogéneos en cuanto a su experiencia y nivel de responsabilidad. Se promoverá un enfoque vivencial, con simulaciones, role-play, ejercicios de resolución de problemas reales y análisis de casos obtenidos del propio contexto de Correos. La duración mínima de cada sesión será de 2 horas para asegurar la profundidad necesaria en la práctica. Para cada formación se desarrollarán las guías didácticas, así como los materiales y entregables para los participantes según se determine junto con Correos.

Las sesiones de formación tendrán lugar preferentemente en las instalaciones del Grupo Correos y cuando sean a través de aula virtual, se realizarán preferentemente a través de Teams. Para el diseño de casos y ejemplos prácticos aterrizados a la realidad del colectivo de Correos, se podrán llevar a cabo entrevistas con aquellos expertos que Correos determine.

Se incluirán actividades previas o posteriores a las sesiones formativas, tales como cuestionarios de preparación, retos prácticos entre sesiones, resúmenes interactivos de contenido o ejercicios de seguimiento, con el fin de mejorar la preparación de las personas y favorecer la transferencia al puesto y la medición de impacto posterior.

Los contenidos diseñados a medida para la prestación del servicio serán propiedad de Correos.

En todos los casos la formación deberá responder a los requerimientos FUNDAE para la bonificación de la formación de la empresa.

#### **2.1.3.3. Modelo de impartición y participación de formadores externos:**

El programa de capacitación en liderazgo deberá contemplar un modelo mixto de impartición que combine la participación de formadores externos del adjudicatario y formadores internos

de Correos, en función de las necesidades que se identifiquen durante el diagnóstico y el diseño de los itinerarios formativos.

En todo caso, el adjudicatario deberá garantizar una participación significativa de formadores externos, especialmente en las fases críticas del programa, tales como el arranque, la homogeneización metodológica, la capacitación de colectivos de mayor impacto organizativo o aquellas actuaciones que Correos determine como estratégicas, sin perjuicio de la posterior escalabilidad mediante recursos internos.

#### **2.1.3.4. Formación de formadores internos:**

Dado el volumen de personal a capacitar, será necesario contar también con recursos internos para escalar el programa a la totalidad y garantizar su continuidad. Se contemplará por tanto un programa de formación de formadores/as internas de Correos, diseñado para dotarles de las competencias pedagógicas, metodológicas y de facilitación necesarias.

Se realizará el diseño y ejecución de las acciones para la capacitación de los formadores internos seleccionados, según el rol que se defina en cada itinerario y durante el proceso formativo y de acompañamiento. La formación de formadores incluirá sesiones prácticas, modelado de sesiones reales, rúbricas de observación, acompañamiento en campo, sesiones de feedback y la creación de un repositorio de recursos para garantizar la homogeneidad y la calidad en la impartición del programa.

#### **2.1.4. Implantación del programa:**

Puesta en marcha del programa a partir del plan de implantación aprobado y roadmap de acciones de acuerdo con el calendario de despliegue, estableciendo los agentes intervinientes, roles y recursos (internos/externos) así como los mecanismos de medición de progreso e impacto a lo largo del tiempo. La implantación contemplará un proceso escalonado y ordenado que asegure la coherencia entre los diferentes itinerarios, la coordinación entre equipos y la trazabilidad de todas las actividades, garantizando la calidad y consistencia del programa en todo el territorio y en todos los colectivos implicados.

La ejecución del programa se realizará a través de una oficina técnica del proyecto, que se encargará de la coordinación de los formadores y actividades según establezca Correos en cada momento, el seguimiento de la ejecución, el análisis del impacto y la gestión asociada.

Mas concretamente, bajo la supervisión de Correos se llevará a cabo:

- Planificación, ejecución y control de los hitos de acuerdo con el plan de implantación.
- Implementación de un sistema de control de calidad para evaluar la efectividad de las soluciones, la satisfacción de los alumnos/as, y el impacto alcanzado.
- Realización de evaluaciones periódicas de la calidad del contenido y la metodología de las soluciones.
- Medición del impacto de las soluciones implantadas en el desempeño laboral y los objetivos de la organización.
- Previsión y gestión de riesgos que puedan impactar en el éxito de los programas de capacitación, como retrasos en la entrega, falta de recursos o baja participación de los empleados/as, realizando el análisis de riesgos y desarrollando planes de contingencia y actuación.
- Gestión de cambios en los grupos.
- Soporte a los formadores durante la ejecución del proyecto.

Esta oficina técnica se ajustará a los procedimientos internos de Correos en materia de subvenciones y bonificaciones, incluyendo la presentación ante FUNDAE como entidad organizadora, si así se determina.

Para la evaluación de la implantación se deberá disponer de al menos una herramienta de evaluación de la misma; cuyo funcionamiento y niveles de medición deberá garantizar el éxito de como mínimo la transferencia de lo aprendido.

### **3. EQUIPO DE PROYECTO**

El equipo de proyectos estará compuesto por los responsables de Correos, definidos por el Area de Desarrollo y formación en el momento del arranque del proyecto y por el equipo propuesto por el licitador que resulte adjudicatario; y que, como mínimo, deberá ser el indicado en la adscripción de medios del presente Pliego (apartado 5. Condiciones de Participación. Las funciones de cada integrante de la empresa adjudicataria vendrán asociadas a cada una de las fases o etapas en la que se encuentre el proyecto y que están definidas en el presente Anexo I.

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

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

Por todo ello, se justifica la no división en lotes en base a la correcta ejecución desde el punto de vista técnico al amparo de lo expuesto en el artículo 99.3 de la LCSP., que establece que se podrá no dividir en lotes un expediente cuando 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 cumplimiento del artículo 100.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, el desglose del presupuesto base de licitación es el siguiente:

Año	Coste Directo		Coste Indirecto (15%)	Gastos Generales (13%)	Beneficio industrial (7%)	Presupuesto base de licitación (excluido IVA o cualquier otro impuesto indirecto equivalente)	IVA o impuesto indirecto equivalente (21 %)	Total (€)
	Coste Personal (40%)	Otros (25%)						
2026	34.666,67 €	21.666,67 €	13.000,00 €	11.266,67 €	6.066,67 €	86.666,67 €	18.200,00 €	104.866,67 €
2027	52.000,00 €	32.500,00 €	19.500,00 €	16.900,00 €	9.100,00 €	130.000,00 €	27.300,00 €	157.300,00 €
2028	17.333,33 €	10.833,33 €	6.500,00 €	5.633,33 €	3.033,33 €	43.333,33 €	9.100,00 €	52.433,33 €
<b>TOTAL</b>	<b>104.000,00 €</b>	<b>65.000,00 €</b>	<b>39.000,00 €</b>	<b>33.800,00 €</b>	<b>18.200,00 €</b>	<b>260.000,00 €</b>	<b>54.600,00 €</b>	<b>314.600,00 €</b>

\*Se ha tenido en cuenta para la estimación de costes el XVIII Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría, tecnologías de la información y estudios de mercado y de la opinión pública, con referencia BOE-A-2023-17238.

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

- El Valor Estimado de la contratación se establece en un máximo de **390.000,00 €** (TRESCIENTOS NOVENTA MIL EUROS), IVA o impuestos indirectos equivalentes excluidos.

	Cantidades en euros IVA no incluido
Presupuesto de ejecución	260.000,00 €
Importe de modificaciones previstas	0 €
Importe de prórrogas previstas	130.000,00 €
Otros	0 €
<b>Valor estimado del contrato</b>	<b>390.000,00 €</b>

**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 estar inscrito y/o estar en disposición de estarlo al inicio del servicio en el Registro Estatal de Entidades de Formación como entidad organizadora de Formación.												
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Certificados de correcta ejecución de los servicios o trabajos realizados, expedidos o visados por la entidad para la que hayan sido realizados.          Para su acreditación, deberán aportarse certificados expedidos o visados por la entidad contratante a la que menciona, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.</p> <p>La documentación deberá incluir la siguiente tabla cumplimentada:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Fecha</th> <th style="width: 15%;">Cliente</th> <th style="width: 20%;">Servicio (descripción proyecto formativo)*</th> <th style="width: 15%;">Duración en horas</th> <th style="width: 15%;">Total alumnos formados (para impartición)</th> <th style="width: 20%;">Importe proyecto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Para determinar que el servicio de igual o similar naturaleza al del objeto del contrato podrá acudir al CPV, a otros sistemas de clasificación de actividades o productos como el Código normalizado de productos y servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC), a la Clasificación central de productos (CPC) o a la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE).</p>	Fecha	Cliente	Servicio (descripción proyecto formativo)*	Duración en horas	Total alumnos formados (para impartición)	Importe proyecto						
Fecha	Cliente	Servicio (descripción proyecto formativo)*	Duración en horas	Total alumnos formados (para impartición)	Importe proyecto								
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Descripción de las medidas que se emplearán para garantizar la calidad. Se admitirán como justificativas del cumplimiento de los requisitos exigidos los siguientes certificados emitidos por instituciones o servicios oficiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ISO 9001 o equivalente.</li> </ul>												
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Adscripción de medios:</p> <p>Declaración responsable sobre los medios humanos a adscribir para la ejecución del contrato y que estarán a disposición del mismo en caso de resultar adjudicatarios; disponiendo de contrato en vigor o relación profesional con la empresa licitadora en el momento de la prestación del servicio:</p>												

PUESTO	TITULACIÓN	EXPERIENCIA PROFESIONAL <sup>(1)</sup>
Responsable de proyecto		
Consultor/a (1)		
Consultor/a (2)		
Consultor/a (n)		
Docente presencial (1)		
Docente presencial (2)		
Docente presencial (n)		
Técnico/a de diseño (1)		
Técnico/a de diseño (2)		
Técnico/a de diseño (n)		
Técnico/a de gestión (1)		

(1) Relacionada con el objeto de la licitación

**Anexo V.- Modelo de aval.**

LA ENTIDAD .....

AVALA

Solidariamente a la empresa .....con 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 de .....Euros ( ..... €), para responder de todas y cada una de las obligaciones y eventuales responsabilidades de toda índole que se deriven del cumplimiento del contrato «...».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Toda proposición que, por cualquier causa, no sea presentada por medios telemáticos a través del portal será automáticamente inadmitida en el procedimiento de licitación.

En el caso de que cualquiera de los documentos de una proposición no pueda visualizarse correctamente, se permitirá que, en un plazo de 24 horas desde la notificación de la incidencia, el licitador presente nuevamente dicho documento en formato digital. El documento presentado posteriormente no podrá sufrir modificación respecto al original incluido en la proposición. Si la entidad contratante comprueba que el documento ha sido alterado, la proposición del licitador no será tenida en cuenta.

Cuando se requiera la firma electrónica de sobres o documentos, esta deberá realizarse con certificados electrónicos emitidos por proveedores de servicios de certificación reconocidos, así como compatibles con la aplicación AutoFirma.

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

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

## **Anexo VII.- Instrucciones para cumplimentar el DEUC.**

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

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

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

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

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

Los requisitos que en el documento se declaran deben cumplirse, en todo caso, el último día de plazo de licitación y subsistir hasta la perfección del contrato. La declaración debe estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello.

Deberán cumplimentarse necesariamente los apartados (del Índice y Estructura del DEUC) que se encuentran marcados en este Anexo.

PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL PODER ADJUDICADOR (Identificación del contrato y la entidad contratante; estos datos deben ser facilitados o puestos por el poder adjudicador)

PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

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

Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO

- Representación, en su caso (datos del representante)

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

- Recurso (Sí o No)

Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS

- Subcontratación (Sí o No y, en caso afirmativo, indicación de los subcontratistas conocidos)

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

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

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

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

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

#### PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

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

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

PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS.

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

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

<b>Criterio de adjudicación 1</b>			
Descripción	<b>Adecuación de la propuesta para llevar a cabo el diagnóstico y toma de requisitos. (Apartado 2.1.1)</b>	Ponderación	<b>6 puntos</b>
Forma de valoración	<p>Se valorará el nivel de calidad, coherencia técnica y grado de adecuación de la propuesta presentada para el desarrollo de esta fase, atendiendo a la claridad metodológica, profundidad del enfoque, alineamiento con los objetivos estratégicos de Correos y su aplicabilidad real al contexto descrito en el Anexo I.</p> <p>La propuesta deberá desarrollarse con el nivel de detalle suficiente, incorporando ejemplos ilustrativos que permitan evaluar la consistencia del enfoque propuesto, y se analizará específicamente en relación con los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modelo completo y estructurado de diagnóstico y toma de requisitos. <b>Máximo: 2 puntos.</b></li> <li>• Metodología de análisis y segmentación del colectivo, describiendo criterios, fases del proceso y herramientas empleadas, e incorporando ejemplos de matrices, tipologías o esquemas de clasificación aplicables al contexto Correos. <b>Máximo: 2 puntos.</b></li> <li>• Propuesta preliminar plan de implantación y comunicación, incluyendo calendario general, hitos principales, segmentación por colectivos y agentes intervinientes, así como los mecanismos previstos para asegurar la alineación y compromiso de los participantes y sus responsables. <b>Máximo 2 puntos.</b></li> </ul> <p>Se puntuará, con valor máximo de 6 y un mínimo de 0 en función del grado de cumplimiento global del criterio y de cada uno de los subcriterios descritos.</p>		

<b>Criterio de adjudicación 2</b>			
Descripción	<b>Adecuación de la propuesta para llevar a cabo la definición del programa formativo. (Apartado 2.1.2)</b>	Ponderación	<b>6 puntos</b>
Forma de valoración	<p>Se valorará la calidad técnica y pedagógica de la propuesta para la definición del programa formativo, considerando su coherencia interna, adecuación a los a los distintos segmentos del colectivo y necesidades, alineamiento con los objetivos del programa y viabilidad de implantación.</p> <p>La evaluación se realizará sobre los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño de los itinerarios segmentados, estructuras, módulos, secuencias formativas, metodologías y dimensionamiento por segmento, justificando su adecuación a los distintos niveles de experiencia, responsabilidad y contexto operativo. <b>Máximo: 3 puntos.</b></li> <li>• Sistema de acompañamiento y seguimiento, que incluya el modelo de continuidad del programa, la definición de la red interna de agentes intervinientes así como las actuaciones previstas para garantizar la transferencia al puesto y la evolución competencial. <b>Máximo: 3 puntos.</b></li> </ul> <p>Se puntuará, con valor máximo de 6 y un mínimo de 0 en función del grado de cumplimiento global del criterio y de cada uno de los subcriterios descritos.</p>		

<b>Criterio de adjudicación 3</b>			
Descripción	<b>Adecuación de la propuesta para llevar a cabo el diseño de soluciones de capacitación. (Apartado 2.1.3.)</b>	Ponderación	<b>6 puntos</b>
Forma de valoración	<p>Se valorará la calidad del diseño pedagógico y metodológico de las soluciones propuestas, atendiendo a su grado de coherencia con los objetivos del programa, adecuación a los distintos segmentos, grado de innovación y capacidad para facilitar la transferencia del aprendizaje.</p> <p>En particular, se evaluarán los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño pedagógico integral, que combine adecuadamente las diferentes metodologías (experienciales, síncronas, asíncronas, simulaciones, prácticas guiadas, acompañamiento, etc.), incluyendo ejemplos de actividades y muestras representativas de materiales formativos (guías, fichas, videos u otros recursos.), según el segmento del colectivo e itinerario. <b>Máximo: 3 puntos.</b></li> <li>• Programa de formación de formadores internos, detallando el enfoque metodológico, el plan de capacitación, los mecanismos de seguimiento y acompañamiento, e incorporando ejemplos de rúbricas, sesiones modelo y recursos destinados a garantizar la homogeneidad y calidad en la impartición. <b>Máximo: 3 puntos.</b></li> </ul> <p>Se puntuará, con valor máximo de 6 y un mínimo de 0 en función del grado de cumplimiento global del criterio y de cada uno de los subcriterios descritos.</p>		

<b>Criterio de adjudicación 4</b>			
Descripción	<b>Adecuación de la propuesta para llevar a cabo la implantación del programa. (Apartado 2.1.4.)</b>	Ponderación	<b>7 puntos</b>
Forma de valoración	<p>Se valorará la solidez, viabilidad y nivel de detalle de la propuesta de implantación del programa, atendiendo a su capacidad para asegurar una ejecución ordenada, coordinada y de calidad, acorde con el alcance y la dimensión del proyecto descrito en el Anexo I.</p> <p>La evaluación se realizará sobre los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan operativo de implantación detallado por itinerario, segmento, grupos y personas formadas, que incluya roadmap de despliegue, hitos, roles, agentes intervinientes, así como una matriz de recursos internos y externos que garantice la cobertura del programa a lo largo del tiempo. <b>Máximo: 4 puntos.</b></li> <li>• Modelo para la coordinación y actividades asociadas a la oficina técnica del proyecto, los mecanismos de control de la ejecución, la gestión de riesgos y contingencias, la resolución de incidencias y el soporte a los formadores durante del desarrollo del programa. <b>Máximo: 3 puntos.</b></li> </ul> <p>Se puntuará, con valor máximo de 7 y un mínimo de 0 en función del grado de cumplimiento del criterio y de los subcriterios descritos.</p>		

La valoración de los criterios sujetos a un juicio de valor de una oferta estará constituida por la suma de las puntuaciones parciales asignadas a cada uno de los criterios y subcriterios técnicos definidos en el Pliego, con un máximo de 25 puntos.

### Anexo IX.- Criterios de adjudicación de evaluación automática

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

<b>Criterio de adjudicación 2</b>			
Descripción	<b>Equipo de trabajo</b>	Ponderación	<b>13 puntos</b>
Formula de valoración	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de consultores/as senior asignados durante la Fase de Diseño del programa con disponibilidad simultánea, superior al mínimo exigido y que cumpla los requerimientos de solvencia de medios especificados. Se otorga <b>1 punto, hasta un máximo de 3</b>, por cada profesional ofertado y disponible por encima del mínimo requerido de tres (3). <b>Máximo 3 puntos.</b></li> <li>Número de docentes asignados durante la Fase de Implantación del Programa con disponibilidad simultánea, superior al mínimo exigido y que cumpla los requerimientos de solvencia de medios especificados. Se otorga <b>1 punto, hasta un máximo de 5</b>, por cada profesional ofertado y disponible por encima del mínimo requerido de ocho (8). <b>Máximo 5 puntos.</b></li> <li>Experiencia por encima del mínimo requerido del equipo docente propuesto, en impartición de programas de liderazgo. Se otorgará un punto por cada año de experiencia por encima del mínimo requerido de siete (7) años para el total del equipo requerido de ocho (8 docentes). <b>Máximo 5 puntos.</b></li> </ul>		

<b>Criterio de adjudicación 3</b>			
Descripción	<b>Soluciones de capacitación</b>	Ponderación	<b>11 puntos</b>
Formula de valoración	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponer de programas o itinerarios propios de formación de liderazgo para distintos segmentos de managers o mandos ya diseñados y orientados a la capacitación que se pondrán a disposición del proyecto. <b>Máximo 5 puntos.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>5 puntos: disponer de al menos 4 programas o itinerarios.</li> <li>3 puntos: disponer de al menos 3 programas o itinerarios.</li> <li>2 punto: disponer de al menos 2 programa o itinerario.</li> </ul> </li> </ul> <p>Deberá proveer del listado completo de programas o itinerarios, con los objetivos, módulos y duración de cada uno; así como los roles o perfiles para los que están diseñados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicación de herramientas para la capacitación y el seguimiento. Se valorará la disponibilidad y aplicación efectiva de herramientas tecnológicas orientadas a la capacitación, el acompañamiento y el seguimiento del programa de liderazgo. <b>Máximo 6 puntos.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Durante el proceso de aprendizaje, como soporte del entrenamiento y apoyo a la transferencia al puesto (dinamización actividades pre y post entrenamiento, simuladores o asesores virtuales entre otros): <b>3 puntos.</b></li> <li>Para la monitorización del progreso, mediante cuadros de mando, analítica de aprendizaje y herramientas de seguimiento que permitan valorar la evolución individual y agregada del colectivo. <b>3 puntos.</b></li> </ul> </li> </ul> <p>Deberá proveer del listado completo de herramientas que se pondrán al servicio del desarrollo del proyecto conforme se describe en el Anexo I del presente Pliego; categorizando, por una parte las herramientas para el proceso de aprendizaje y, por otra, las propuestas para la monitorización del progreso.</p>		

<b>Criterio de adjudicación 4</b>			
Descripción	<b>Mejoras</b>	Ponderación	<b>2 puntos</b>
Formula de valoración	<ul style="list-style-type: none"> <li>Poner a disposición del proyecto la <b>capacitación pedagógica</b> para formación de formadores internos que se impartirá junto con la capacitación en programas de liderazgo (<b>máximo 2 puntos</b>): <ul style="list-style-type: none"> <li>Para formación presencial: <b>1 punto.</b></li> <li>Para formación virtualizada: <b>1 punto.</b></li> </ul> </li> </ul> <p>Deberá especificar el índice de contenidos de la capacitación pedagógica propuesta, los objetivos de cada módulo para cada tipo de formación; así como el tipo de actividades y ejercicios que permitan la retención del conocimiento a los formadores internos de Correos (presencial y virtual).</p>		

Para continuar con la fase de valoración de ofertas será necesario que, en la suma de los criterios técnicos, los licitadores alcancen el siguiente umbral mínimo de puntuación:

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

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

**Anexo X.- Modelo de proposición económica.**

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

En caso de actuar en representación

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

Enterado de las condiciones y requisitos para concurrir al procedimiento convocado por la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A, para adjudicar la contratación del Expediente: SV260314. Contratación de programa formativo de Liderazgo, 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:

Rol en el servicio	Descripción del servicio y actividades*	Importe estimado máximo €/h sin impuestos (A)	Horas estimadas * (B)	TOTAL PRESUPUESTO ESTIMADO sin impuestos (C)=(A)x(B)	Importe €/hora ofertado sin impuestos (D)	IMPORTE TOTAL SIN IMPUESTOS (E)=(B)x(D)
Responsable de proyecto	Dirección, gobierno, relación con Correos	150,00 €	120	18.000,00 €		
Consultor/a senior	Diagnóstico, definición programa, soluciones, seguimiento proyecto e impacto.	110,00 €	165	18.150,00 €		
Técnico/a diseño de soluciones	Diseño pedagógico, contenidos, materiales, soporte metodológico....	90,00 €	110	9.900,00 €		
Docente externo	Impartición del programa (presencial / síncrona, FdF, acompañamiento, entre otros)	250,00 €	840	210.000,00 €		
Técnico de Gestión	Gestión docentes, reporting, informes).	50,00 €	79	3.950,00 €		
<b>TOTAL</b>				<b>260.000,00 €</b>	<b>TOTAL</b>	

\*En relación a la descripción de los servicios y actividades el número de horas y por tanto el presupuesto son estimados y constituyen una referencia para la presentación de propuestas y la estimación de los costes unitarios Importe hora.

**Todos los precios deberán contener UN MÁXIMO DE DOS (2) DECIMALES. La oferta económica que incumpla lo anterior, quedará excluida.**

SERVICIOS TRATAMIENTO DE  
DATOS INSTRUCCIONES  
Procedimiento: General Ordinario  
Expediente núm: SV260314



Las cantidades consignadas en el presupuesto tienen carácter orientativo y no vinculante, constituyen los límites máximos de gasto que puede suponer este contrato, en este sentido Correos podrá solicitar la ejecución de los trabajos objeto de la presente contratación **en función de sus necesidades y por los precios unitarios ofertados por el adjudicatario**, hasta el máximo de la base imponible del Presupuesto Base de Licitación, es decir 260.000 € (IVA Excluido). **Únicamente se abonarán los importes correspondientes a los servicios realmente ejecutados.**

La adjudicación de esta contratación se realizará por la base imponible del Presupuesto Base de licitación que asciende a 260.000 €, (IVA Excluido), a los importes unitarios de la oferta que obtenga la mayor puntuación global.

IVA o cualquier impuesto indirecto que aplica: %

Lugar, fecha, sello del licitador y firma autorizada.

SERVICIOS TRATAMIENTO DE  
DATOS INSTRUCCIONES  
Procedimiento: General Ordinario  
Expediente núm: SV260314



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

No procede para esta contratación.

SERVICIOS TRATAMIENTO DE  
DATOS INSTRUCCIONES  
Procedimiento: General Ordinario  
Expediente núm: SV260314



**Anexo XII.- Modificaciones previstas del contrato.**

No aplica.

**Anexo XIII.- Régimen de penalidades.**

**A).- INCUMPLIMIENTOS LEVES.**

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

**B).- INCUMPLIMIENTOS GRAVES.**

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

**C).- INCUMPLIMIENTOS MUY GRAVES.**

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

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

**Anexo XIV – Evaluación de Proveedores.**

Parámetro a Evaluar	Indicador	Valor objetivo	Nivel de cumplimiento
Plazo	Consultoría	Al finalizar cada fase	Valoración del avance del proyecto, encuesta de satisfacción del equipo de negocio en Correos, siendo 3 el mínimo requerido (en una escala de 1 a 5; siendo 1 el mínimo y 5 el máximo)
Equipo de trabajo	Disponibilidad de medios humanos	Cada 6 meses	Establecido en Anexo I
Penalizaciones	Aplicación de penalidades descritas.	12 meses	Anexo XIII
Calidad de la formación	Cuestionarios de evaluación	Al finalizar cada grupo formativo.	Satisfacción de los usuarios mínimo de 4 (en una escala de 1 a 5, siendo 1 el mínimo y 5 el máximo)

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

### CONTRATO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En \_\_\_\_\_, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

#### **REUNIDOS**

DE UNA PARTE,

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

Y DE OTRA,

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

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

#### **EXPONEN**

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

#### **CLÁUSULAS**

##### **1. Posición de las partes**

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

**DATOS OBJETO DE TRATAMIENTO**

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

## 2. Obligaciones del adjudicatario

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

- Llevar a cabo del tratamiento de datos personales de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, y en particular el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante, RGPD) y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, LOPDGDD).
- Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones de CORREOS y no destinarlos para ninguna otra finalidad.
- Mantener actualizado un registro de todas las actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de CORREOS, que contenga, al menos,: identificación de autorizados; categorías de tratamientos y una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad adoptadas.
- Guardar secreto y la más estricta confidencialidad con respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del encargo.
- Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales observan las instrucciones y protocolos remitidos por CORREOS, así como las medidas de seguridad legales, técnicas y organizativas establecidas y asegurar que se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad de los datos y a cumplir con las instrucciones de CORREOS.
- Comprometerse a guardar bajo su control y custodia los datos personales accedidos y a no comunicarlos en modo alguno a terceros.
- Poner a disposición de CORREOS toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, según el proceso establecido en el punto 5.
- Asistir a CORREOS en la realización de los análisis de riesgo, la presentación de consultas previas a la AEPD, en el proceso de notificación de violaciones de seguridad y de respuesta a solicitudes de derechos.
- Gestión de derechos: Dar traslado de las solicitudes de derechos de protección de datos o quejas o reclamaciones por esta materia que puedan formular los interesados de forma inmediata a CORREOS y, a no más tardar, dentro del plazo de tres días naturales a contar desde su recepción.
- El deber de secreto y confidencialidad obliga al adjudicatario durante su vigencia y perdurará indefinidamente en el tiempo una vez finalizada la relación.
- En el caso de que el adjudicatario recabe datos personales por cuenta de CORREOS se obliga a realizarlo conforme las instrucciones de CORREOS, siguiendo la redacción y formato indicado y custodiando o dando traslado a CORREOS (según proceda) de las evidencias recogidas para acreditar el cumplimiento del deber de información y, en su caso, de obtención del consentimiento.

## 3. Declaración previa

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

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

#### **4. Obligaciones de CORREOS**

Corresponden a CORREOS las siguientes obligaciones:

- Permitir al adjudicatario el acceso a los datos objeto de tratamiento de conformidad con lo establecido en la presente cláusula.
- Realizar el análisis de riesgos que puedan derivar de la actividad de tratamiento que va a ser objeto de encargo y, en base a tal análisis, indicar al adjudicatario las medidas técnicas y organizativas que deberá implementar para la prestación del servicio que conlleva el encargo de tratamiento.
- Realizar, si fuese necesario, una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el adjudicatario.
- Realizar a la autoridad de control las consultas previas que correspondan.
- Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del adjudicatario.
- Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.
- Facilitar el derecho de información en el momento de la recogida de los datos personales y/o en el momento de dirigirse a los interesados, en caso de que se dieran estos supuestos en la prestación del servicio. El adjudicatario deberá solicitar a CORREOS dicho texto con carácter previo a dirigirse a los interesados.

#### **5. Medidas de seguridad**

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

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**

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

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

CORREOS podrá solicitar al adjudicatario la información necesaria para evaluar su nivel de cumplimiento.

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

- Requerir al adjudicatario la resolución inmediata del incumplimiento detectado mediante la elaboración por su parte de un plan de corrección que deberá hacerse efectivo en un plazo determinado, que no podrá exceder de un mes, debiendo el adjudicatario aportar aquellas evidencias que acrediten su resolución.
- Terminar anticipadamente la prestación o prestaciones de Servicios cuyos tratamientos de datos personales se vean afectados por el incumplimiento detectado. En este caso, el adjudicatario deberá devolver a CORREOS la parte proporcional de los importes percibidos correspondientes a los Servicios que no hubieran sido efectivamente ejecutados.

## **7. Notificación de violaciones de seguridad**

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

La notificación de la violación de seguridad por parte del adjudicatario deberá llevarse a cabo sin dilación indebida y, en todo caso, en el plazo máximo de 24 horas a contar desde que tuvo o debió tener conocimiento de la misma aplicando el nivel de diligencia exigible a un ordenado empresario, incluyendo toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia, en la que se incluirá como mínimo:

- Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
- Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.
- Toda aquella otra información que resulte relevante para el conocimiento de la violación de seguridad, sus efectos sobre los derechos y libertades de las personas, así como para cumplir con el deber de notificación a los interesados y al organismo regulador que la normativa de protección de datos imponga al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

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

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

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

La devolución implicará la entrega o puesta a disposición de los datos tratados en un formato de uso común e interoperable. La entrega o puesta a disposición de los soportes originales, que

a su vez fueron entregados o puestos a disposición del adjudicatario por CORREOS con motivo de la prestación del servicio, en los que se almacenen o contengan datos de carácter personal.

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

## **9. Subcontratación**

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

Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento o existiese alguna novedad respecto a los servidores o los servicios relacionados con los mismos, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito a CORREOS, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto.

Con carácter previo a cualquier actividad de tratamiento por parte del subencargado, CORREOS tendrá un plazo de 30 días para oponerse.

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

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

En caso de autorización, el subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el adjudicatario y las instrucciones que dicte CORREOS. Corresponde al adjudicatario regular la nueva relación de conformidad con el artículo 28 del RGPD, de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas.

En el caso de incumplimiento por parte del nuevo encargado, el adjudicatario seguirá siendo plenamente responsable ante CORREOS en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

## **10. Cláusulas de buenas prácticas**

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

## **11. Responsabilidad**

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

## **12. Notificación de cambios**

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

## **13. Tratamiento de datos de representantes y trabajadores**

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

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

Los interesados de las partes podrán ejercer, en los términos establecidos por la legislación vigente, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, o solicitar la portabilidad de sus datos dirigiendo una comunicación por escrito a cada una de las Partes, a través de las direcciones especificadas en el encabezamiento o, en el caso de solicitudes de derechos frente a CORREOS en el correo electrónico [derechos.protecciondatos.correos@correos.com](mailto:derechos.protecciondatos.correos@correos.com)

Asimismo, podrán ponerse en contacto con los respectivos delegados de protección de datos en la dirección [dpggrupocorreos@correos.com](mailto:dpggrupocorreos@correos.com) o [ ] según corresponda, o presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos u otra autoridad competente. Las partes se comprometen expresamente a informar a sus trabajadores y resto de personas de contacto de los términos de la presente cláusula, manteniendo indemne a la contraparte.

#### **14. Actuación como subencargado**

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

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

#### **15. Ley aplicable**

En lo que respecta al tratamiento de datos personales que pudiera derivar de la prestación del servicio, el adjudicatario y CORREOS acuerdan someterse de manera expresa a la normativa vigente en materia de protección de datos en España y, en particular, al RGPD y LOPDGDD. Este acuerdo ostenta el carácter de obligación esencial, por lo que su incumplimiento, por cualquiera de las partes, facultará a la otra parte a resolver el contrato y, en su caso, reclamar la indemnización por daños y perjuicios a que pudiera haber lugar.

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

Don/Doña

NIF

Con domicilio en

Calle/Plaza, nº

Telf. contacto nº

Correo electrónico

En caso de actuar en representación

Como apoderado de

CIF

Con domicilio en

Calle/Plaza, nº

Correo electrónico

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

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

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

La empresa es de menos de 50 personas trabajadoras.

Lugar, fecha y firma del adjudicatario

## **Anexo XVII: Declaración responsable protección de datos personales**

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

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

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

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

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

El enlace a esta herramienta es el siguiente:

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

### **Cuestionario para la Privacidad de Proveedores:**

D. [\_\_\_\_\_] con NIF....., actuando en nombre y representación de la Sociedad [\_\_\_\_\_] con NIF [\_\_\_\_\_], según se desprende de poder conferido al efecto que fue elevado a público en escritura otorgada ante el Notario de [\_\_\_\_\_], D. [\_\_\_\_\_] el

[\_\_\_\_\_] con el número [\_\_\_\_\_] de su protocolo, inscrita en el Registro Mercantil de [\_\_\_\_\_] en el Tomo [\_\_\_\_\_] , Folio [\_\_\_\_\_] , Hoja [\_\_\_\_\_] ; Inscripción [\_\_\_\_\_] ,

**DECLARA lo siguiente:**

**1. Cuestiones generales**

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

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

5= dispone del registro de actividades actualizado y completado.

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

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

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

0= no dispone de DPO siendo obligatorio.

3= no dispone de DPO siendo voluntario.

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

**2. Medidas de seguridad**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

0= no

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

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

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

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

### 3. Confidencialidad

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

0= no

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

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

### 4. Accountability y rendición de cuentas

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

0= no.

3= sí. Indicar cuáles [\_\_\_\_\_].

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

0= no.

3= se están implantando las medidas correctoras.

5= se han implantado las medidas correctoras.

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

0= no tiene implantados controles periódicos.

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

5= tiene definidos e implantados controles periódicos.

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

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

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

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

### 5. Subcontratación

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

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

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

5= no se va a contratar el servicio contratado.

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

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

3= auditoria

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

#### **6. Transferencias internacionales**

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

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

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

5= no se realiza TID.

#### **7. Sanciones y procedimientos inspectores**

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

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

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

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

¿Tiene en la actualidad algún procedimiento sancionador/investigación abierta con la Autoridad de control<sup>1</sup>?

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 XVIII.- Requisitos de seguridad**

### **1. Normativa y conformidad**

La ejecución del expediente incluirá la elaboración y entrega de todos aquellos documentos cuya existencia venga derivada del cumplimiento de la legislación vigente, del marco normativo de seguridad establecido para los sistemas de información de Correos o, en su caso, sean necesarios para llevar a cabo una gestión adecuada del servicio, la aplicación o el sistema. Esto se hará extensivo a la cadena de suministro del proveedor.

El adjudicatario contará con un proceso formal de control y homologación de proveedores de tal manera que toda su cadena de suministro cumpla con los niveles adecuados de ciberseguridad de acuerdo con los estándares de mercado. En concreto y como mínimo, el proveedor deberá trasladar y hacer cumplir todos los requisitos de ciberseguridad establecidos por Correos a aquellos subcontratistas que puedan ser parte del servicio, haciéndose responsable de su verificación previa.

Asimismo, aquellos servicios que impliquen desarrollos se someterán a las recomendaciones y directrices establecidas sobre buenas prácticas en el desarrollo de sistemas, acorde a los estándares de mercado existentes.

El adjudicatario deberá informar a Correos de las herramientas que utilice en el desarrollo del servicio, en particular de Inteligencia Artificial, la finalidad de su uso, el tipo de datos que utiliza y las medidas técnicas y organizativas que ha implementado para realizar un tratamiento seguro de la información y garantizar un acceso autorizado.

### **2. Control de accesos**

El control de acceso a las aplicaciones objeto del presente pliego, por parte de los usuarios, ya sea personal interno o proveedor de servicio, deben integrarse (delegar los procesos de autenticación y autorización) con el Sistema Corporativo de Gestión de Identidades (SGId), y con el Sistema de Single Sign On, permitiendo la gestión centralizada de usuarios, logon único y autenticación segura, asegurando la confidencialidad e integridad de la información transmitida.

En el caso de que las aplicaciones tengan un modelo de arquitectura en la nube, el mecanismo de autenticación y autorización debe basarse en la federación de identidades. La infraestructura de federación de identidades de Correos se fundamenta en el uso de protocolos OAuth 2.0 + OIDC o SAML2.0, integrados en una herramienta de mercado que garantiza el uso de estándares.

Los usuarios administradores no federados deben tener habilitado el inicio de sesión con autenticación multifactor (MFA) para garantizar una capa adicional de seguridad. Además, sus cuentas deben cumplir con una política de contraseñas robusta, que incluya una longitud mínima, uso de caracteres complejos (mayúsculas, minúsculas, números y símbolos), y la obligación de cambiar la contraseña de forma periódica o ante cualquier indicio de compromiso. Cada administrador debe poder actualizar su contraseña de manera segura y autónoma. Para reducir riesgos, el número de usuarios administradores no federados debe ser limitado a un máximo de tres (3) cuentas activas.

En todo momento estas integraciones deben ser tuteladas y asistidas por personal de Correos, que cuenta con experiencia en este tipo de integraciones con otras aplicaciones contratadas en similar modalidad.

El coste de dicha integración debe ser asumido por el proveedor de la aplicación.

El modelo para controlar el acceso debe estar basado en roles (RBAC), de manera que las aplicaciones permitan el establecimiento de distintos grupos de usuarios en función de las actividades que se realicen en el mismo. Dichos grupos deben estar identificados y detallados en base a los privilegios de los mismos y sus responsabilidades asociadas.

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

### 3. Respaldo y recuperación

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

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

### 4. Comunicaciones

Se deben definir protocolos ligeros, que no sobrecarguen las líneas de comunicaciones, que intercambien solo y exclusivamente la información necesaria para el fin que es recabada, que posean mecanismos de cifrado de la información en tránsito, y que sean fácilmente procesables en un entorno de tiempo real como el que nos ocupa.

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

El adjudicatario debe facilitar a Correos un diagrama de componentes (físicos y lógicos) de comunicaciones y seguridad, en el cual se ubiquen todos los elementos de la aplicación en sus distintas capas y los flujos de información necesarios para la comunicación entre componentes la misma.

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

El acceso de forma remota a los recursos corporativos a través de una red pública, sea realizado con la finalidad de realizar un soporte o por teletrabajo, deberá cumplir los requerimientos sobre autenticación, cifrado, filtrado de redes y puestos de usuario que establezca la normativa de seguridad de Correos, así como cualquier otro requerimiento que pudiera establecer la Subdirección de Ciberseguridad.

Todos los accesos remotos que sean necesarios para la prestación del servicio se realizarán a través de la plataforma Corporativa ARCO (acceso remoto seguro), basada en VPN-SSL.

No están permitidas las conexiones directas entrantes a la red de CORREOS ni el uso de VPNs convencionales. Tampoco se permite el establecimiento de VPNs salientes desde el entorno de Correos hacia redes externas. En caso de necesidad, únicamente se permitirá el uso de VPNs dedicadas previamente autorizadas. Adicionalmente, deberá informarse con antelación del rango de direcciones IP externas requeridas para el acceso, no pudiendo superar un máximo de 20 IPs. Todos los accesos desde el exterior deberán realizarse a través de una zona desmilitarizada (DMZ).

Los canales por los que se podrá acceder a este servicio podrán ser la red de Internet o enlaces privados punto a punto. En el caso de que la solución de prestación del servicio sea incompatible con la comunicación descrita, el adjudicatario deberá proveer de un enlace de comunicaciones dedicado para el acceso remoto, cuyo coste será asumido por el propio adjudicatario.

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

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

## 5. Integridad y confidencialidad

Se deben implementar los mecanismos necesarios para garantizar la integridad y confidencialidad de los datos manejados por los distintos componentes que conformen la solución ofertada, tanto en tránsito como almacenados.

- Para datos en tránsito se debe utilizar la capa SSL/TLS, en su versión 1.3 o superior, para asegurar la integridad y confidencialidad de los datos transmitidos, siendo obligatorio su uso para todas las operaciones de administración y aquellas otras, que lo requiera el nivel de confidencialidad de la información transmitida.
- Para datos almacenados de carácter confidencial o secreto así como para las contraseñas y claves de cifrado nunca se deben almacenar en claro, debiendo aplicar mecanismos de cifrado robustos (AES 256, XML Encryption), y de integridad (RSA, SHA-2, XML Signature).
- Se debe detallar a qué recursos va a requerir permisos de acceso la aplicación, teniendo en cuenta siempre políticas de mínimo privilegio, es decir, solo se debe poder acceder a los recursos que sean estrictamente necesarios, justificándolos de manera pertinente.

## 6. 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.

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

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

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

## 7. Sistemas operativos y software base

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

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

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

## 8. Eventos de auditoría

Los componentes de la solución ofertada deberán generar y almacenar eventos de Auditoría, y la posibilidad de integrarse con el gestor de eventos (SIEM) de Correos. El proyecto deberá asumir todas las tareas derivadas de la integración, aportando el conector específico o realizando la transformación del log para su adaptación al conector genérico.

Los eventos de seguridad mínimos que debe generar cualquier sistema en explotación de Correos son los siguientes:

- Autenticación en el sistema
- Accesos a los datos del sistema
- Cambios en las cuentas y grupos de usuarios y contraseñas
- Cambios de accesos y modificaciones del sistema de log o auditoría
- Acciones realizadas con privilegios de administración
- Accesos a los Servicios de integración e intercambio de datos con sistemas internos y externos.
- En general toda la actividad de sobre la información catalogada como CONFIDENCIAL. En especial en este caso se deberá generar un evento por cada actividad concreta (lectura, modificación... etc.).

Cada evento debe generar, al menos, la siguiente información:

- Identificador de la aplicación.
- Identificador del usuario (usuario del login, sea o no del dominio).
- Fecha y hora en la que se generó el evento.
- Tipo de acción realizada (modificación, consulta, login...)
- Objeto o datos sobre el que se realiza la acción (acceso a..., ejecución de..., modificación de..., lectura de..., borrado de..., etc.).
- Resultado de la acción (éxito / fallo).
- Identificación del terminal desde el que se ha realizado la acción (dirección IP de origen, MAC, nombre DNS/NetBIOS....).

La generación de los citados eventos y trazas de auditoría del sistema deberán permitir el cumplimiento de las políticas de auditoría corporativa:

- Registro de accesos
- Control de privilegios administrativos
- Cumplimiento de la LOPD/RGPD
- Gestión única de Identidades

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

## 9. Gestión de 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 de servicios/adjudicatario deberá mostrarse en todo momento diligente y proactivo en todas las comunicaciones y en especial, en supuestos de incidentes de seguridad y/o brechas de seguridad, propios o producidos en su cadena de suministro, que puedan impactar en el desarrollo normal del servicio.

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.

## 10. 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.

En el caso de que en alguno de estos supuestos se detecte una no conformidad y no se haya visto resuelta, el proveedor deberá realizar una auditoría, a su costa, y proporcionar un informe de auditoría (test de penetración o hacking ético) realizado por un tercero en el último año, junto con el compromiso, en su caso, de solucionar las vulnerabilidades encontradas antes del arranque del servicio.

## 11. Formación y concienciación

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

## 12. Compromiso y aceptación de políticas de acceso y uso de infraestructura de Correos

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

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

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

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

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

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

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

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

### 13. Ubicación de los datos

En el caso de tratarse de un SaaS, se tiene que explicar en un apartado específico en qué país van a residir los datos. En caso de que el SaaS se preste desde algún proveedor de Cloud, se deberá indicar cuál es ese proveedor. Así mismo, el proveedor tiene totalmente prohibida la cesión total o parcial a terceros de los datos de Correos.

GDPR. La aplicación o Servicio contratados tendrán que cumplir con la nueva normativa Europea de protección de datos (GDPR).

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

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

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

### Anexo XIX.- Compromiso de adscripción de personal al contrato declaración responsable

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

En caso de actuar en representación

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

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD / MANIFIESTA

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

▪ **Medios Humanos**

PUESTO	TITULACIÓN	EXPERIENCIA PROFESIONAL <sup>(1)</sup>
Responsable de proyecto		
Consultor/a (1)		
Consultor/a (2)		
Consultor/a (n)		
Docente presencial (1)		
Docente presencial (2)		
Docente presencial (n)		
Técnico/a de diseño (1)		
Técnico/a de diseño (2)		
Técnico/a de diseño (n)		
Técnico/a de gestión (1)		

(1) Relacionada con el objeto de la licitación

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

Lugar, fecha y firma de licitador