

Contrato de Servicios (Expediente núm. MT260308) <i>Contrato sometido a las Instrucciones internas de contratación del grupo Correos</i>			
<input checked="" type="checkbox"/> Procedimiento general		<input type="checkbox"/> Procedimiento especial	
<input checked="" type="checkbox"/> Ordinario	<input type="checkbox"/> Simplificado	<input type="checkbox"/> Con invitación a un único licitador	<input type="checkbox"/> Con invitación a varios licitadores
<input type="checkbox"/> Con negociación	<input checked="" type="checkbox"/> Sin negociación		

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARTICULARES

1.	Entidad contratante.....	6
2.	Objeto del contrato.	6
3.	Duración del contrato.....	7
4.	Aspectos económicos.	8
5.	Condiciones de participación.	8
6.	Licitación del contrato.	11
6.1.	Comunicaciones y notificaciones electrónicas.	11
6.2.	Resolución de consultas relacionadas con la licitación.	11
6.3.	Envío de ofertas por medios electrónicos.	11
6.4.	Documentación confidencial.	12
6.5.	Adjudicación de los contratos	12
6.5.1.	Procedimiento General.....	12
6.5.2.	Procedimiento General Ordinario:	12
6.6.	Contenido de las ofertas.....	13
6.6.1.	Sobre 1: documentación administrativa.	13
6.6.2.	Sobre 2: oferta técnica y criterios de adjudicación cuya evaluación depende de un juicio de valor.	14
6.6.3.	Sobre 3: Criterios de adjudicación de evaluación automática o con arreglo a fórmulas matemáticas y/o proposición económica.	14
7.	Adjudicación y perfección del contrato.....	15
7.1.	Procedimiento de apertura de sobres y valoración de ofertas.....	15
7.2.	Ofertas anormalmente bajas.....	15

7.3. Documentación que presentar por el propuesto como adjudicatario.....	15
7.4. Adjudicación del contrato.....	17
7.5. Perfección del contrato.	17
7.6. Constitución de garantías	17
8. Ejecución del contrato.....	18
8.1. Obligaciones del adjudicatario.	18
8.1.1. Obligaciones en materia fiscal, laboral y medioambiental.	18
8.1.2. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones. 19	
8.1.3. Obligaciones del adjudicatario en materia de protección de datos	19
8.1.4. Aceptación y adhesión a las políticas de prevención de imputaciones delictivas.....	20
8.1.5. Evaluación de proveedores.	20
8.1.6. Obligaciones esenciales del contrato.	20
8.1.7. Condiciones especiales de ejecución.	21
8.1.8. Régimen de confidencialidad.	22
8.2. Modificaciones del contrato.....	22
8.3. Cesión y Subcontratación.	23
8.3.1. Cesión del contrato.....	23
8.3.2. Régimen de subcontratación.....	23
9. Cumplimiento del contrato.	23
9.1. Responsable del contrato. Representante del contratista.....	23
9.2. Régimen de penalidades.....	23
9.3. Abonos al contratista. Facturación.....	24
9.4. Recepción y liquidación.	25
9.5. Plazo de garantía.	26
10. Resolución del contrato.....	26
10.1. Causas de resolución.	26
10.2. Procedimiento	27
11. Protección de Datos.....	27
11.1 Cláusula informativa de protección de datos personales recabados a través del Canal Ético	27
11.2 Información a representantes, trabajadores y personas de contacto	27
12. Régimen jurídico del contrato y reclamaciones contra este pliego.....	28
Anexo I.- Características técnicas específicas del contrato.....	30

Anexo II.- Descripción y limitaciones a la licitación por lotes.	41
Anexo III.- Resumen de metodología seguida para el cálculo del valor estimado del contrato.	43
Anexo IV.- Forma de acreditación de la solvencia económica y financiera, y técnica o profesional.....	44
Anexo V.- Modelo de aval.....	45
Anexo VI. - Instrucciones y recomendaciones para la presentación electrónica de las ofertas.....	46
Anexo VII.- Instrucciones para cumplimentar el DEUC.	47
Anexo VIII.- Criterios de adjudicación cuya evaluación depende de un juicio de valor.	50
Anexo IX.- Criterios de adjudicación de evaluación automática	55
Anexo X.- Modelo de proposición económica.....	58
Anexo XI.- Régimen de penalidades.	60
Anexo XII. – Evaluación de Proveedores.	62
Anexo XIII.- 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.	63
Anexo XIV.- Requisitos de seguridad.....	64
Anexo XV.- Compromiso de adscripción de medios personales y/o técnicos al contrato MT260308. Declaración Responsable.	69

La presentación de oferta 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	Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A. S.M.E.
Órgano de contratación	Dirección Financiera
Dirección/Subdirección gestora de la necesidad UGC	Dirección de Tecnología y Transformación Digital Subdirección de Ciberseguridad UGC28
Perfil de contratante	https://www.correos.com/perfil-contratante/
Dirección de contacto	C/Conde de Peñalver,19 Bis. 28006, Madrid.
Responsable del contrato	Dirección/Subdirección/Área: Dirección de Tecnología y Transformación Digital Subdirección de Ciberseguridad
	Datos de contacto: expdtes.ciberseguridad@correos.com

2. Objeto del contrato.

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

Descripción	<p>El objeto del presente contrato es la contratación de servicios de consultoría destinados a definir y establecer los planes de acción necesarios en CORREOS para la transformación de sus servicios de comunicaciones digitales.</p> <p>Estos servicios incluyen el análisis de la situación actual del proceso de comunicaciones digitales, la identificación del análisis diferencial respecto a los requisitos establecidos en el Reglamento eIDAS (Electronic Identification, Authentication and trust Services) y las normas ETSI (European Telecommunications Standards Institute) aplicables, la evaluación de la necesidad de evolución de la infraestructura tecnológica relacionada, así como la elaboración de un plan de adecuación que permita a CORREOS avanzar hacia su futura cualificación como prestador cualificado.</p>
Código CPV	72222300 - Servicios de tecnología de la información.
Lotes	<p><input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI (Ver Anexo II)</p> <p>Justificación de la no división en Lotes:</p> <p>El presente procedimiento de licitación, no se divide en lotes. La no división en lotes se justifica en el artículo 99.3 b) LCSP, “El hecho de que, la realización independiente de las diversas prestaciones</p>

	<p>comprendidas en el objeto del contrato dificultara la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico”.</p> <p>En este caso, se cumple la justificación del citado supuesto, en la medida en que la contratación no es susceptible de ser dividida como consecuencia de que se solicita un trabajo íntegro, no siendo posible en modo alguno prever la realización independiente de los servicios requeridos, al tratarse de un servicio completo que contempla la <u>contratación de un servicio de consultoría para la adecuación y cualificación como prestador de servicios de confianza cualificados (QERDS y TSA).</u></p> <p>El objeto de la contratación forma una unidad y no posibilita su división en lotes de acuerdo con el art 99.3. b) de Ley de Contratos del Sector Público, por el riesgo para la correcta ejecución del contrato y la naturaleza del objeto del mismo, 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.</p>
<p>¿Se admite oferta integradora (lotes)?</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI (Ver condiciones)</p>

3. Duración del contrato.

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

	Cantidad	Unidad de tiempo	Cómputo
Duración inicial	6	<input type="checkbox"/> días <input checked="" type="checkbox"/> meses <input type="checkbox"/> años	<input checked="" 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 type="checkbox"/> la fecha que figure en la resolución de la adjudicación
Prorrogable	<input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI	Nº de prórrogas: Duración máxima de cada prórroga (en meses):	No hay prórrogas

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	120.000,00 €	Ciento veinte mil euros, conforme al método de cálculo especificado en Anexo III	
Presupuesto base de licitación	145.200,00 €	IVA/impuesto equivalente	25.200,00 €
Anualidades (IVA, o impuesto indirecto equivalente, incluido)	2025	2026	Total
	-	145.200,00 €	145.200,00 €

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	Para ser adjudicatario del contrato, el licitador, deberá prestar los servicios conforme a lo establecido en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, en adelante ENS, y aportar certificación acreditativa para la categoría Alta. Sobre la forma de acreditar estos requisitos, ver Anexo IV .			
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, equivalente al 100% de la anualidad media del contrato (120.000 euros).			
	<input type="checkbox"/> Otros: ...			
	Sobre la forma de acreditar estos requisitos, ver Anexo IV . En el caso de licitación por lotes, el requisito de solvencia se circunscribirá a cada lote			
		LOTE 1	LOTE 2	LOTE 3
	Porcentaje/Cifra volumen anual negocio.			

	<input type="checkbox"/> Responsabilidad solidaria de la ejecución del contrato de las entidades que completen la solvencia económica y financiera del licitador								
Solvencia técnica o profesional	<input type="checkbox"/> Haber realizado servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en los tres últimos años, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 por ciento de la anualidad media del contrato. <input checked="" type="checkbox"/> Haber realizado 2 servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en los tres últimos años, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a 84.000 euros. <input checked="" type="checkbox"/> Disponibilidad de los siguientes perfiles relativos al personal: <input type="checkbox"/> Cumplimiento de las medidas de aseguramiento de la calidad durante la ejecución del contrato que a continuación se relacionan: ... <input type="checkbox"/> Acreditación del cumplimiento de las siguientes medidas de gestión medioambiental: ... <input type="checkbox"/> Disponibilidad de la siguiente maquinaria, material y equipo técnico: ... <input type="checkbox"/> Otros: ... Sobre la forma de acreditar estos requisitos, ver Anexo IV .								
Adscripción de medios	<input checked="" type="checkbox"/> Sí. Medios que adscribir: <table border="1" data-bbox="571 1317 1356 1993"> <thead> <tr> <th data-bbox="579 1328 906 1350">Perfiles Profesionales</th> <th data-bbox="914 1328 1348 1350">Características requeridas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="579 1361 906 1597"> Consultor de ciberseguridad </td> <td data-bbox="914 1361 1348 1597"> Experiencia mínima de 3 años como en gestión de proyectos de consultoría. Grado universitario o equivalente preferentemente en las áreas de informática y/o telecomunicaciones. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="579 1608 906 1888"> Técnico experto en consultoría/auditoría de prestadores de servicios de confianza </td> <td data-bbox="914 1608 1348 1888"> Experiencia mínima de 2 años como asesor experto en Prestadores de Servicios de Confianza. Grado universitario o equivalente preferentemente en las áreas de informática y/o telecomunicaciones </td> </tr> <tr> <td data-bbox="579 1899 906 1993"> Consultor experto en criptografía y firma digital </td> <td data-bbox="914 1899 1348 1993"> Experiencia mínima de 2 años como asesor experto en criptografía y firma digital. </td> </tr> </tbody> </table>	Perfiles Profesionales	Características requeridas	Consultor de ciberseguridad	Experiencia mínima de 3 años como en gestión de proyectos de consultoría. Grado universitario o equivalente preferentemente en las áreas de informática y/o telecomunicaciones.	Técnico experto en consultoría/auditoría de prestadores de servicios de confianza	Experiencia mínima de 2 años como asesor experto en Prestadores de Servicios de Confianza. Grado universitario o equivalente preferentemente en las áreas de informática y/o telecomunicaciones	Consultor experto en criptografía y firma digital	Experiencia mínima de 2 años como asesor experto en criptografía y firma digital.
Perfiles Profesionales	Características requeridas								
Consultor de ciberseguridad	Experiencia mínima de 3 años como en gestión de proyectos de consultoría. Grado universitario o equivalente preferentemente en las áreas de informática y/o telecomunicaciones.								
Técnico experto en consultoría/auditoría de prestadores de servicios de confianza	Experiencia mínima de 2 años como asesor experto en Prestadores de Servicios de Confianza. Grado universitario o equivalente preferentemente en las áreas de informática y/o telecomunicaciones								
Consultor experto en criptografía y firma digital	Experiencia mínima de 2 años como asesor experto en criptografía y firma digital.								

		Grado universitario o equivalente preferentemente en las áreas de informática y/o telecomunicaciones.
	Consultor de ciberseguridad	Experiencia mínima de 3 años como en gestión de proyectos de consultoría. Grado universitario o equivalente preferentemente en las áreas de informática y/o telecomunicaciones.
	Técnico experto en consultoría/auditoría de prestadores de servicios de confianza	Experiencia mínima de 2 años como asesor experto en prestadores de servicios de confianza. Grado universitario o equivalente preferentemente en las áreas de informática y/o telecomunicaciones
<input type="checkbox"/> No.		

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 cinco (5) días naturales antes de la finalización del plazo para la presentación de oferta.

6.3. Envío de ofertas por medios electrónicos.

Las ofertas se presentarán en plazo de 20 días hábiles contados desde la publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación de Correos (PCC).

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 (sobreprensa, 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

6.5.2. Procedimiento General Ordinario:

Al amparo de las instrucciones aplicables a la contratación de las entidades que forman parte del Grupo Correos se propone como procedimiento de contratación el procedimiento del apartado 11, procedimiento general.

La elección del presente procedimiento obedece a las siguientes razones:

- El procedimiento general es uno de los procedimientos ordinarios de adjudicación de los contratos de las entidades que forman parte del Grupo Correos.
- La intención es dar a todos los licitadores un tratamiento igualitario, ajustado a los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación (art. 1 de la LCSP).

Por tanto, se elige este procedimiento por entender que es el más adecuado, ya que se pretende que cualquier empresario interesado que cumpla con los requisitos estipulados en el Pliego de Condiciones Técnicas y Particulares pueda presentar su oferta, siendo por tanto el procedimiento que mejor se ajusta a los principios que rigen la contratación del sector público.

A. Sin negociación:

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

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

Tipología	Criterio	Ponderación
Criterios sujetos a un juicio de valor (Anexo VIII)	Técnico	30%

Tipología	Criterio	Ponderación
Criterios evaluables mediante fórmula o automáticamente (Anexo VIII)	Técnico	21%
	Económico	49%

La puntuación del 51% técnica se establece en la medida en que los servicios incluidos en el presente expediente comprenden prestaciones de carácter intelectual, ya que los servicios de consultoría contemplados en el presente pliego pertenecen a un proyecto estratégico para la Organización, en la medida que preparará a la Organización para la creación de nuevos negocios y permiten desarrollar una nueva actividad comercial.

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.

6.6. Contenido de las ofertas.

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

- f) Relación y perfil o Curriculum Vitae del personal, integradas o no en la empresa, que participará en el contrato. Se aportará el CV ciego del personal o equipo humano (es decir, sin referencia a datos de carácter personal) disponible para el cumplimiento del mismo en el que se recoja la formación y años de experiencia que guarden relación con las funciones a desempeñar por el personal o equipo humano bajo el contrato.

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

La documentación de la oferta técnica de criterios sujetos a juicio de valor NO puede superar una extensión de más de **50 páginas** (incluyendo todos los anexos) con tamaño de letra 11 o superior y con márgenes normales (2.5cm superior e inferior y 3cm a izquierda y derecha).

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

6.6.3. 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 con arreglo a fórmulas serán los establecidos en el [Anexo IX](#).

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

Todos los importes deben reflejarse con dos decimales, sin redondeos y sin incluir ningún impuesto y la suma de éstos dará como resultado el importe final ofertado, debiendo coincidir exactamente los decimales. En caso de reflejar más de dos decimales se truncarán al segundo decimal.

El total de la oferta sin impuestos no podrán superar el importe de la base del presupuesto de licitación (IVA o impuestos indirectos excluidos). La superación de este importe supondrá la exclusión de la licitación.

La documentación que incluya los valores de los criterios de adjudicación cuya evaluación se realice de manera automática deberá presentarse en archivo electrónico, en dos documentos diferenciados, uno para la oferta técnica de criterios automáticos y otro para la oferta económica, con el nombre "SOBRE Nº 2", en archivo ejecutable con formatos *.pdf.

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

7. Adjudicación y perfección del contrato.

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

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

La evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realizará tras haber finalizado la evaluación del resto de criterios de la licitación, fase administrativa y criterios sujetos a juicio de valor.

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.
-------------------------------------	--

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 que presentar por el propuesto como adjudicatario.

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Los que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad.
<input checked="" type="checkbox"/>	Los que acrediten la representación.

<input checked="" type="checkbox"/>	Resguardo de haber constituido la garantía definitiva y, en su caso, complementaria.
<input type="checkbox"/>	En el caso de contratos reservados, documentación que acredite oficialmente su condición como entidad que le faculta para resultar adjudicataria del contrato reservado.
<input checked="" type="checkbox"/>	Los que acrediten disponer de la habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto de contrato.
<input checked="" type="checkbox"/>	Documentos que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional por los medios que se especifiquen en el Anexo IV . La acreditación de la solvencia mediante medios externos exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición,
<input checked="" type="checkbox"/>	Acreditación de la inexistencia de deudas tributarias y con la Seguridad Social, mediante la presentación de los correspondientes certificados emitidos por los organismos competentes.
<input checked="" type="checkbox"/>	Los que acrediten la efectiva disposición de los medios que se exijan adscribir a la ejecución o, en su caso, se hubiesen comprometido a dedicar a la ejecución del contrato
<input checked="" type="checkbox"/>	Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto o, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.
<input checked="" type="checkbox"/>	Declaración responsable sobre la implantación del plan de igualdad conforme a lo establecido en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
<input checked="" type="checkbox"/>	Resguardo de la garantía definitiva.

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

Cuando varíe el importe del contrato por cualquier causa, el contratista vendrá obligado a ajustar el importe de las garantías constituidas en la proporción que corresponda en el plazo de 10 días hábiles desde que se le notifique la causa determinante de la variación del importe del contrato. De no cumplirse este requisito por causas imputables al contratista en el plazo establecido, la entidad contratante podrá resolver el contrato, con pérdida de la garantía que tuviera constituida el contratista.

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

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

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

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

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

8. Ejecución del contrato.

8.1. Obligaciones del adjudicatario.

8.1.1. Obligaciones en materia fiscal, laboral y medioambiental.

Serán de cuenta del contratista todos los tributos de cualquier índole que graven las operaciones necesarias para la ejecución del contrato y cualquier otra que resulte de aplicación según las disposiciones vigentes. En este sentido, tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente de acuerdo con la legislación vigente.

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

g) Para la ejecución de este contrato:

NO procede subrogación de trabajadores

SI procede la subrogación de trabajadores

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

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

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

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

No obstante, lo anterior, cuando el servicio objeto de licitación, sí requiera una comunicación de datos entre las Partes o cualquiera de las Partes debiera tener acceso a los datos de carácter personal titularidad de la entidad contratante o del adjudicatario, éstos se comprometen a la firma de un documento, que cumpla con las exigencias previstas en la normativa de protección de datos vigente.

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/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 XII](#).

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 type="checkbox"/>	Mantenimiento de adscripción de medios personales o materiales
<input checked="" type="checkbox"/>	Condiciones especiales de ejecución del contrato
<input type="checkbox"/>	Aspectos que se hayan considerado como criterios de adjudicación
<input type="checkbox"/>	Cumplimiento del régimen y plazos de pagos a los subcontratistas o suministradores establecido en la normativa sobre lucha contra la morosidad en operaciones comerciales
<input checked="" type="checkbox"/>	El cumplimiento de las políticas de prevención de imputaciones delictivas y los códigos de conducta establecidos por el contratista, que en todo caso resultarán similares a los recogidos en el documento “programa de prevención de riesgos penales” accesible a través de la web: https://cswetwebcorsta01.blob.core.windows.net/uploads/2025/09/Codigo-General-de-Conducta.pdf
<input type="checkbox"/>	Otras

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

Condición esencial	Frecuencia	Forma de acreditación del cumplimiento
Condiciones especiales de ejecución del contrato	Al inicio y a los 3 meses del inicio	Mediante cláusulas contractuales y evidencias solicitadas en caso de incidencia.
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	Al inicio del contrato, documentación que de fe.	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

de la web https://conecta.correos.es/compania/RSC/Paginas/Codigo-de-Conducta.aspx		prevención de riesgos penales” accesible a través de la web https://conecta.correos.es/compania/RSC/Paginas/Codigo-de-Conducta.aspx
--	--	--

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 type="checkbox"/>	Cumplimiento del régimen y plazos de pagos a los subcontratistas o suministradores establecido en la normativa sobre lucha contra la morosidad en operaciones comerciales
<input checked="" type="checkbox"/>	El cumplimiento de las políticas de prevención de imputaciones delictivas y los códigos de conducta establecidos por el contratista, que en todo caso resultarán similares a los recogidos en el documento “programa de prevención de riesgos penales” accesible a través de la web https://cswetwebcorsta01.blob.core.windows.net/uploads/2025/09/Codigo-General-de-Conducta.pdf
<input type="checkbox"/>	La suscripción de un seguro de responsabilidad civil por los daños que pueda causar el contratista, su personal, subcontratistas o proveedores, por un importe mínimo de euros.
<input type="checkbox"/>	Establecimiento de un plan de formación para los empleados adscritos a la ejecución del contrato en materias relacionadas con: <input type="checkbox"/> Prevención de riesgos laborales específicos en el marco del servicio a prestar <input type="checkbox"/> Otro
<input type="checkbox"/>	Establecimiento de un sistema de gestión diferenciada para los residuos que pueda generar la prestación del servicio.
<input type="checkbox"/>	Establecimiento de medidas que garanticen la igualdad de trato y no discriminación, así como la inclusión de miembros de grupos vulnerables.
<input type="checkbox"/>	Otras:
<input checked="" type="checkbox"/>	Condición de carácter social o medioambiental: Emplear en la ejecución del contrato un porcentaje de trabajadores fijos igual o superior al 20 por 100.

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

Condición especial	Frecuencia	Forma de acreditación del cumplimiento
El cumplimiento de las políticas de prevención de imputaciones delictivas y los códigos de conducta establecidos por el contratista, que	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

en todo caso resultarán similares a los recogidos en el documento “programa de prevención de riesgos penales” accesible a través de la web https://cswetwebcorsta01.blob.core.windows.net/uploads/2025/09/Codigo-General-de-Conducta.pdf		seguimiento que podrá tratarse de declaración responsable.
Condición de carácter social o medioambiental: Emplear en la ejecución del contrato un porcentaje de trabajadores fijos igual o superior al 20 por 100.	Revisión al iniciar el contrato.	A través de registro de empleados.

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

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

Cesión permitida:

NO SI

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.

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 XI](#). 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.

Se realizarán dos pagos, venciendo el primero a los 3 meses de la fecha de la firma del contrato y, el restante, a la finalización del plazo de ejecución, previa presentación de las correspondientes facturas. Para el pago de facturas giradas por el adjudicatario, la entidad contratante utilizará los siguientes medios de pago:

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

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

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

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

Campo	Facturae 3.2
Expediente	

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

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

9.4. Recepción y liquidación.

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

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

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

9.5. Plazo de garantía.

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

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

10. Resolución del contrato.

10.1. Causas de resolución.

Serán causa de resolución del contrato:

<input checked="" type="checkbox"/>	Las previstas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
<input checked="" type="checkbox"/>	El incumplimiento de obligaciones calificadas expresamente como «esenciales» en este Pliego, de acuerdo con lo establecido en el Apartado 8.1.5.
<input checked="" type="checkbox"/>	Cuando teniendo que llevar a cabo una modificación en el mismo que, no estando prevista en el pliego, no concurrieran las circunstancias establecidas en el artículo 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.

10.2. Procedimiento

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

11. Protección de Datos

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

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

Para CORREOS:

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

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

11.2 Información a representantes, trabajadores y personas de contacto

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

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

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

Para CORREOS:

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

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

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

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

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

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

El contrato se registrará, en cuanto a su preparación y adjudicación, por lo dispuesto en el presente Pliego y en las Instrucciones Internas de Contratación del Grupo Correos. El resto de las cuestiones relativas a los efectos, cumplimiento y extinción del contrato se registrarán por lo

previsto en la documentación que revista carácter contractual y por el Derecho Privado.

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

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

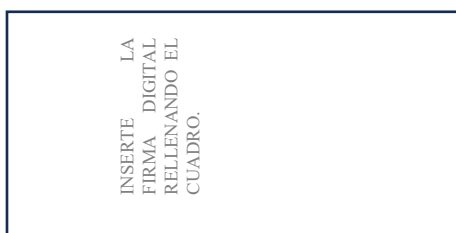
El presente pliego podrá ser objeto de recurso de alzada en el plazo de un mes a contar desde su publicación, o en su defecto de la notificación, de acuerdo con lo previsto en el art. 321.5 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y el art. 121 de la Ley 39/2015, ante la Sociedad Estatal de Participaciones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

En Madrid, a 16 de abril de 2026

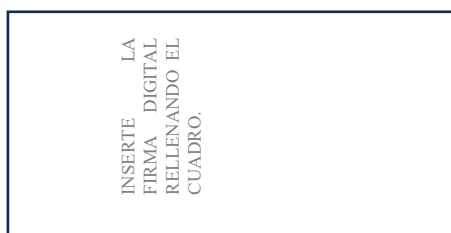
VºBº:

EL SUBDIRECTOR DE CIBERSEGURIDAD DE
CORREOS

LA DIRECTORA DE TECNOLOGÍA Y
TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE CORREOS



FDO.: JESÚS MAYOR SENDRA



FDO.: CRISTINA TARRERO MARTOS

Anexo I.- Características técnicas específicas del contrato.

El objeto de la consultoría es verificar que la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A., SME (en adelante CORREOS) dispone de una organización, unos medios técnicos y unos procedimientos documentados y eficazmente implantados que garanticen la prestación segura, fiable y continuada de la evolución de los actuales servicios de comunicaciones digitales: sellado de tiempo electrónico cualificado, en adelante TSA, y de entrega electrónica certificada cualificada, en adelante QERDS. Así mismo, deberá adecuar a toda la organización de las necesidades transversales que surgirán durante el proceso, no solo a nivel tecnológico, si no a nivel de documentación y organización que será responsabilidad de cada Dirección, ya sea por aspectos financieros, de recursos humanos, privacidad, etc.

A tal efecto, se evaluará, entre otros aspectos, la adecuación de la gobernanza y la estructura organizativa, la segregación de funciones y la cualificación del personal; la existencia y aplicación de políticas de seguridad de la información, gestión de riesgos y continuidad de negocio; la conformidad de la gestión de activos, controles de acceso, controles criptográficos y seguridad física y lógica de las infraestructuras; así como la correcta implementación de los procedimientos de identificación y autenticación de usuarios, generación y gestión de evidencias, sincronización temporal y tratamiento de incidentes y brechas de seguridad.

El alcance del trabajo incluirá tanto la revisión documental (políticas, declaraciones de prácticas de servicio, procedimientos operativos, contratos y términos y condiciones) como la verificación técnica y operativa in situ de los sistemas implicados en la prestación de los servicios de TSA y QERDS. El equipo de consultores evaluará la conformidad con los requisitos normativos y técnicos definidos en este documento, identificará desviaciones y riesgos residuales, y propondrá, en su caso, las medidas correctoras necesarias para alcanzar el nivel de cumplimiento exigido para la calificación como prestador de servicios de confianza cualificados. El resultado de estos trabajos constituirá la base para la toma de decisiones de CORREOS respecto a la adecuación de sus infraestructuras y procedimientos y la obtención o renovación de las certificaciones y reconocimientos oficiales correspondientes.

En este contexto, CORREOS aspira a reforzar sus capacidades internas para convertirse en prestador de servicios de confianza cualificados, lo que le permitirá:

- Incrementar la **confianza y seguridad jurídica** ofrecida a clientes y usuarios.
- Garantizar la **trazabilidad, control y custodia** de las evidencias de forma íntegramente gestionada por CORREOS.
- **Reducir la dependencia** de terceros en servicios críticos.
- Posicionarse como un **actor de referencia** en el mercado europeo de servicios de confianza digital.

Actualmente, CORREOS dispone de distintos servicios de comunicaciones digitales soportados por plataformas heterogéneas, que permiten asegurar la validez legal y el cumplimiento normativo a lo largo del ciclo de vida de las comunicaciones. Para garantizar dichas condiciones, la organización se apoya en proveedores externos que aportan capacidades de firma electrónica cualificada y sello electrónico cualificado.

Si bien este modelo permite operar con garantías, limita la autonomía, la escalabilidad y la capacidad de evolución y mejora de los servicios, así como el control directo sobre elementos críticos desde el punto de vista regulatorio y de seguridad.

Con el fin de avanzar hacia la obtención de la condición de prestador cualificado de servicios de confianza, CORREOS requiere:

- La adecuación integral de sus sistemas, procesos y controles de su ecosistema interno.
- La evolución de su plataforma criptográfica.
- La incorporación de capacidades propias de sellado de tiempo cualificado (TSA).

El análisis deberá abarcar todos los sistemas, componentes y servicios implicados en el ámbito de comunicaciones digitales, con el fin de:

- **Analizar las interacciones entre sistemas internos y externos**, identificar dependencias críticas y evaluar su impacto en el negocio.
- **Validar la compatibilidad e interoperabilidad** entre las plataformas que soportan estos servicios, la plataforma criptográfica y los sistemas de firma y sellado de tiempo.
- **Evaluar los riesgos funcionales y operativos**, considerando amenazas, vulnerabilidades y su impacto en la prestación de servicios cualificados.
- **Definir los requisitos de seguridad aplicables**, garantizando la protección de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos y evidencias de los servicios, en cumplimiento con el marco regulatorio y las normativas aplicables.

Los resultados del trabajo servirán como base para diseñar un **plan técnico y funcional de adecuación**, que permita:

- Proporcionar a los usuarios finales **garantías de seguridad jurídica, trazabilidad y validez legal**, todas ellas gestionadas íntegramente por CORREOS.
- Alinear los sistemas, procesos y controles internos de CORREOS con los requisitos necesarios para superar auditorías de conformidad (CAR) para los servicios de entrega electrónica certificada.
- Garantizar que la organización pueda operar como **prestador cualificado de servicios de entrega electrónica certificada**, ofreciendo un servicio sólido, auditable y plenamente conforme al marco europeo.

1. MARCO NORMATIVO Y DEFINICIONES

La prestación del servicio se realizará de conformidad con la normativa legal y técnica aplicable, esto es: el Reglamento eIDAS y eIDAS2 (Reglamentos (UE) 910/2014 y 2024/1183), los Reglamentos de Ejecución (UE) 2025/1943, 2025/1929 y 2025/1566, la Ley 6/2020, la Ley 34/2002, el RGPD y la LOPDGDD, la Directiva NIS2, y con las normas ETSI aplicables, incluyendo ETSI EN 319 401, ETSI EN 319 421, ETSI EN 319 422, ETSI EN 319 521, ETSI EN 319 522-1, ETSI EN 319 522-2 y ETSI TS 119 312, así como con Esquema Nacional de Seguridad (ENS) y los marcos de seguridad de referencia ISO/IEC 27002 e ISO/IEC 27005 o cualquier otra que pueda surgir en el periodo de duración del presente pliego.

2. EVOLUCIÓN A NIVEL ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Convertirse en prestador de servicios de confianza cualificados, en concreto para los servicios de TSA y QERDS, no es solo un proyecto tecnológico, si no un cambio a nivel de organización que abarca muchos y distintos aspectos de una compañía.

Se requiere un modelo organizativo sólido que asegure el cumplimiento estricto de los requisitos establecidos por eIDAS (Electronic Identification, Authentication and trust Services) y las normas

ETSI (European Telecommunications Standards Institute) aplicables. Este modelo debe basarse en una estructura corporativa que garantice la existencia de roles claramente definidos, mecanismos de supervisión independientes, políticas transversales obligatorias y un conjunto de procedimientos formales capaces de demostrar que el prestador mantiene un control efectivo y continuo sobre todas las actividades vinculadas al servicio. La Dirección debe ejercer un papel central en este marco, estableciendo el modelo de gobernanza del prestador, aprobando las políticas internas, la declaración de prácticas y los roles críticos, y asegurando que la organización dispone de los recursos humanos, económicos y organizativos necesarios para operar servicios de confianza cualificados con garantías.

Respecto a la seguridad de la información, esta constituye una función esencial en este modelo, ya que debe implantar y mantener políticas, procedimientos y controles que aseguren la integridad, autenticidad y disponibilidad de los procesos asociados tanto al sellado de tiempo como a la gestión y conservación de evidencias en QERDS. Esta función es responsable de establecer reglas transversales sobre gestión de accesos, tratamiento de incidentes, gestión de vulnerabilidades, supervisión continua, retención y custodia de evidencias, y todas aquellas medidas que resulten necesarias para garantizar que los procesos del prestador se ejecutan dentro de un marco formal, predecible y controlado. Asimismo, debe documentar y revisar periódicamente la política de seguridad, la política de gestión de claves, los mecanismos de auditoría interna y los procedimientos de escalado, asegurando que toda la organización aplica prácticas coherentes y verificables.

La parte legal y de cumplimiento debe asegurar que la prestación de TSA y QERDS se adecua al marco jurídico aplicable, incluyendo el DAS, RGPD, ENS y la normativa sectorial relevante. Entre sus responsabilidades se encuentra la elaboración y mantenimiento de las condiciones de servicio, los avisos legales, las cláusulas contractuales con clientes, los acuerdos con terceros y las evaluaciones de impacto en protección de datos cuando correspondan. Esta función también debe garantizar que los procesos asociados a la emisión de evidencias, la entrega certificada y la conservación de registros se ajustan a las obligaciones legales de validez, trazabilidad y conservación, evitando cualquier riesgo que pudiera comprometer la fiabilidad jurídica del servicio.

Los procesos operativos, especialmente en QERDS, requieren de un enfoque organizativo claro para garantizar que la gestión de remitentes, destinatarios, evidencias de envío, entrega, rechazo o imposibilidad de entrega se realiza conforme a procedimientos formales, auditables y alineados con las guías ETSI. La organización debe disponer de manuales operativos que definan de forma precisa cómo se identifican los actores del servicio cuando procede, cómo se generan y conservan las evidencias, cómo se gestionan las revocaciones y cómo se aseguran la confidencialidad y la integridad de toda la información gestionada. La operativa debe estar sometida a control documental continuo y a criterios de supervisión interna establecidos por el prestador.

La función de auditoría interna y calidad debe proporcionar una garantía independiente sobre el cumplimiento de los requisitos aplicables al prestador. Debe establecer un plan de auditorías internas periódico, revisar todas las áreas implicadas, emitir informes de no conformidad, impulsar acciones correctivas y verificar que la organización mantiene un ciclo de mejora continua que permita sostener la cualificación en el tiempo. Esta función es clave para demostrar al organismo de evaluación de la conformidad que el prestador mantiene un sistema maduro y bien controlado.

A nivel de riesgos corporativos y continuidad de negocio, se debe evaluar de forma continua los riesgos inherentes a la prestación de TSA y QERDS, considerando tanto los factores internos como los externos. Debe realizar análisis de impacto, definir criterios y procesos de continuidad, y asegurar que la organización puede mantener la prestación del servicio incluso en escenarios adversos. Sus conclusiones deben reflejarse en documentación formal, incluyendo análisis de riesgos, BIA (Business Impact Analysis) y planes de continuidad y recuperación que cubran las actividades esenciales del prestador, especialmente la conservación y disponibilidad de evidencias.

Por su parte, recursos humanos tiene la obligación de garantizar que el personal involucrado en la prestación de los servicios cumple con los requisitos de confiabilidad, confidencialidad y formación específica exigidos por la normativa. Esto implica la verificación previa de antecedentes cuando sea necesario, la asignación formal de roles y funciones, la segregación de tareas sensibles y la formación continua en materia de seguridad, procedimientos operativos y normativa aplicable. Toda esta actividad debe estar respaldada por registros documentales, accesibles y auditables.

En el ámbito financiero, se debe asegurar la capacidad económica del prestador para operar servicios cualificados de forma estable y sostenida. Debe gestionar la planificación presupuestaria, garantizar fondos para procesos críticos como auditorías, continuidad operativa, contratación de servicios esenciales y obligaciones legales, y supervisar la transparencia de tarifas y modelos de facturación. La solvencia y estabilidad financiera deben poder demostrarse mediante documentación formal como planes económicos, estados financieros o garantías adicionales cuando sea necesario.

Finalmente, la gestión de proveedores y terceros críticos desempeña un papel fundamental en la estructura organizativa, ya que muchos aspectos de la prestación dependen de relaciones externas que deben estar sometidas a estrictos controles contractuales y operativos. La organización debe identificar y clasificar a los terceros esenciales, evaluar continuamente su desempeño, formalizar acuerdos que reflejen los requisitos del prestador y mantener evidencias documentales de las revisiones y auditorías realizadas. Esto garantiza que la cadena de servicio se mantiene bajo control y que ningún tercero introduce riesgos que puedan comprometer la cualificación o el cumplimiento normativo.

3. METODOLOGÍA Y FASES

La prestación del servicio se estructurará en cuatro (4) fases. Las fases, actividades y entregables descritos a continuación definen el alcance mínimo exigido. Las empresas licitadoras podrán proponer mejoras metodológicas o técnicas que no supongan un incremento del alcance ni del precio del contrato.

Los entregables se considerarán aceptados previa validación por CORREOS de su adecuación al alcance definido, a los requisitos normativos aplicables y a los criterios de evaluación de la auditoría CAR. Los entregables deberán proporcionar trazabilidad suficiente para facilitar su verificación y reutilización en fases posteriores.

FASE I: ANÁLISIS INICIAL

Objetivo:

Obtener una visión integral del estado actual de los servicios de comunicaciones digitales en CORREOS, identificando cómo se presta el servicio, qué sistemas y componentes intervienen, qué actividades están internalizadas y cuáles dependen de terceros.

Actividades clave (alcance mínimo):

- Reunión de lanzamiento del proyecto con los principales actores y responsables de CORREOS.
- Recopilación y revisión de la documentación existente (políticas, procedimientos, procesos operativos, diagramas de arquitectura, inventario de sistemas, contratos con terceros, etc.)
- Entrevistas con responsables de negocio, sistemas, seguridad y operación relacionados con los servicios de comunicaciones digitales.
- Identificación detallada de los sistemas y componentes que participan en los servicios de comunicaciones digitales, tanto internos como externos, incluyendo plataformas de comunicaciones, de firma digital y de sellado de tiempo, repositorios de evidencias, herramientas de gestión de claves criptográficas y dependencias de terceros.

Entregables:

- Análisis de la situación actual:
 - Documento detallado sobre el funcionamiento actual de los servicios de comunicaciones digitales, incluyendo el modelo operativo, flujos funcionales, roles y responsabilidades, interacciones entre áreas, tipos de evidencias generadas y mecanismos existentes de integridad, trazabilidad y disponibilidad.

FASE II: DIAGNÓSTICO

Objetivo:

Realizar un análisis diferencial frente al marco regulatorio y normativo aplicable con el fin de determinar el grado de cumplimiento actual de los requisitos regulatorios que resultan de aplicación a los servicios de comunicaciones digitales, de cara a la futura cualificación de CORREOS como prestador cualificado de servicios de confianza cualificado.

Actividades clave (alcance mínimo):

- Evaluación de la situación actual de los servicios de comunicaciones digitales frente a los marcos regulatorios y normativas aplicables.
- Revisión del cumplimiento de los requisitos asociados a la gestión de los servicios, incluyendo, entre otros, políticas, procedimientos, la documentación de RRHH (roles, responsabilidades, segregación de funciones, formación) como pueden ser: los modelos de contrato utilizados en la prestación de servicios de confianza, la documentación acreditativa requerida.
- Clasificación de las brechas detectadas por naturaleza (organizativos, técnicos, documentales, etc.) y valoración de su criticidad e impacto, incorporando las dependencias con sistemas internos y externos.
- Elaboración de una matriz requisito–evidencia–brecha, asociando cada requisito normativo con la evidencia necesaria e indicando si el control está cumplido, parcialmente cumplido o no cumplido.

- Definición de recomendaciones preliminares para cada brecha, indicando el objetivo de corrección, el tipo de acción a considerar en el plan de adecuación y la evidencia esperada de cierre.
- Establecimiento de los requisitos de seguridad que deberán cumplir los sistemas asociados al servicio, de acuerdo con los controles de protección de confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Entregables:

- Informe de análisis diferencial:
 - Documento que recoge de forma estructurada la evaluación del grado de cumplimiento de CORREOS frente al marco regulatorio aplicable, identificando las brechas detectadas, las evidencias revisadas y las recomendaciones propuestas.
- Matriz de trazabilidad:
 - Documento que vincula cada requisito del marco normativo con la evidencia necesaria, el nivel de cumplimiento actual y una acción preliminar de adecuación para su posterior planificación, sirviendo como base para la definición del plan de adecuación.

FASE III: ANÁLISIS DE RIESGOS Y DEPENDENCIAS CRÍTICAS

Objetivo:

Evaluar los posibles riesgos e identificar las dependencias funcionales, tecnológicas y operativas asociadas a los servicios de comunicaciones digitales de CORREOS, analizando la arquitectura actual, los procesos de negocio vinculados y determinando las necesidades de evolución de la plataforma criptográfica, así como la incorporación de los servicios de sellado de tiempo cualificado y la adecuación de los sistemas y componentes tecnológicos relacionados.

Actividades clave (alcance mínimo):

- Análisis de las interacciones entre los sistemas implicados en el proceso de comunicaciones digitales, incluyendo la plataforma criptográfica y los sistemas asociados a los servicios de sellado de tiempo cualificado, así como de los procesos de negocio asociados, con el fin de validar su compatibilidad conforme a la arquitectura y a los formatos definidos en las normas ETSI.
- Identificación de las dependencias críticas derivadas del uso de sistemas internos y de servicios externalizados, evaluando su impacto en la operativa del servicio y la capacidad futura de cumplir con los requisitos aplicables a los servicios de entrega electrónica certificada.
- Análisis de la compatibilidad e interoperabilidad entre los sistemas que soportan los servicios de comunicaciones digitales, la plataforma criptográfica y los sistemas asociados a los servicios de sellado de tiempo.
- Evaluación de los riesgos tecnológicos y operativos asociados a la arquitectura actual, teniendo en cuenta amenazas y vulnerabilidades relevantes y su impacto potencial sobre la confidencialidad, integridad y disponibilidad de las evidencias, así como sobre la trazabilidad del proceso de entrega certificada.
- Identificación de las necesidades de evolución tecnológica de la infraestructura existente, incluyendo la plataforma de comunicaciones, la plataforma criptográfica y los

sistemas de firma electrónica y sellado de tiempo, con el fin de integrar los servicios externalizados y garantizar su capacidad para soportar un modelo cualificable conforme al marco regulatorio y normativas aplicables.

- Análisis de los procesos de negocio asociados a los servicios de comunicaciones digitales con el fin de identificar las mejoras necesarias a nivel operativo para asegurar la correcta integración de los servicios, la alineación con la arquitectura futura y la capacidad de cumplir los requisitos organizativos.

Entregables:

- Informe de dependencias técnicas y operativas:
 - Documento que describe las dependencias técnicas y operativas identificadas, su criticidad y su impacto en los servicios de entrega electrónica certificada y en la futura cualificación del servicio.
 - Adicionalmente, se identificarán las capacidades actuales de la plataforma de comunicaciones, la plataforma criptográfica, los módulos de firma electrónica y sellado de tiempo, los repositorios de gestión de evidencias, así como las necesidades de evolución tecnológica y operativa requeridas para integrar los servicios externalizados y cumplir con los requisitos del regulatorios aplicables.
- Análisis de riesgos:
 - Evaluación estructurada de riesgos tecnológicos y operativos con impacto a los servicios de comunicaciones digitales, incluyendo amenazas, vulnerabilidades, impacto y recomendaciones de mitigación a alto nivel.

FASE IV: PLAN DE ADECUACIÓN

Objetivo:

Definir el plan integral de adecuación necesario para alinear los servicios de comunicaciones digitales CORREOS con el marco regulatorio y las normativas aplicables, estableciendo las fases del proceso de cualificación, el procedimiento para superar la auditoría CAR (Conformity Assessment Report), las actuaciones necesarias para la inclusión en la TSL (Trusted Service List) y la documentación y evidencias requeridas durante todo el proceso.

Actividades clave (alcance mínimo):

- Definición de las fases del proceso completo de cualificación como Prestador de Servicios de Confianza, desde la preparación de la documentación interna, la realización de la auditoría CAR y la publicación en la TSL.
- Elaboración de un plan de adecuación con fases, hitos, dependencias, responsables y criterios de aceptación, que permita adaptar la infraestructura actual y solventar las brechas identificadas para alcanzar la cualificación de los servicios de entrega electrónica certificada.
- Definición de las evidencias que deberán incluirse en el expediente CAR para superar la auditoría satisfactoriamente.
- Elaboración de plantillas para los documentos que serán requeridos durante la auditoría CAR (declaración de prácticas del servicio de entrega electrónica certificada, prácticas y políticas de sellado de tiempo, plan de terminación del servicio, licencias de uso, etc.)

- Descripción de los pasos y requisitos formales para la solicitud y publicación del servicio de entrega cualificada en la TSL.
- Validación del plan con los equipos implicados de CORREOS.

Entregables:

- Proceso cualificación como Prestador de Servicios de Confianza:
 - Documento que describe todas las fases del proceso de cualificación como prestador cualificado de servicios de entrega electrónica certificada, incluyendo los procedimientos a seguir para la auditoría CAR y para la publicación del servicio en la TSL.
- Plan de adecuación como Prestador de Servicios de Confianza:
 - Documento que define las acciones necesarias para alcanzar el cumplimiento del marco regulatorio y las normativas aplicables, incluyendo la planificación, dependencias, responsables, hitos, criterios de cierre y una matriz de trazabilidad entre acciones y requisitos.
- Plantillas (con la información disponible hasta el momento):
 - Conjunto de plantillas correspondientes a los documentos requeridos durante la auditoría CAR, incluyendo:
 - Declaración de prácticas del servicio de entrega electrónica certificada.
 - Prácticas y políticas de sellado de tiempo.
 - Plan de terminación del servicio.
 - Licencias de uso.
 - Otros documentos requeridos en la auditoría CAR.
- Requisitos de seguridad:
 - Documento que recoge los requisitos de seguridad a tener en cuenta en la evolución de los sistemas involucrados en el servicio de entrega cualificada, garantizando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
- Catálogo de evidencias:
 - Documento que identifica y clasifica todas las evidencias necesarias para superar la auditoría CAR y para la posterior inclusión del servicio en la TSL.

4. EQUIPO DE TRABAJO

El licitador deberá ofrecer un servicio integral que permita disponer de los recursos técnicos necesarios en cada momento para dar respuesta con los niveles de calidad requeridos y dentro de los plazos exigidos.

El adjudicatario designará un equipo mínimo dedicado, garantizando la ejecución autónoma de los trabajos, sin perjuicio de la coordinación con CORREOS.

El personal aportado por la empresa adjudicataria para la prestación del servicio no tendrá vinculación laboral con CORREOS, siendo el contratista responsable de cuantas obligaciones hubiera contraído respecto de sus trabajadores, conforme a la legislación vigente.

Con carácter general, la prestación se realizará con recursos del adjudicatario (equipos, herramientas, etc.), salvo que, por necesidad técnica o de seguridad, se requiera el uso de herramientas corporativas de CORREOS.

Perfiles mínimos requeridos (o equivalentes):

Perfiles Profesionales	Características requeridas
Director del Servicio	<p>Experiencia mínima de 8 años en gestión/dirección de proyectos/servicios en el ámbito TIC y de ciberseguridad.</p> <p>Grado universitario o equivalente preferentemente en las áreas de informática y/o telecomunicaciones.</p> <p>Certificaciones a valorar: PMP, CISM, ITIL Foundation o equivalentes.</p>
Service Manager de Ciberseguridad (Jefe de Proyecto)	<p>Experiencia mínima de 5 años en gestión en el ámbito TIC y de ciberseguridad.</p> <p>Grado universitario o equivalente preferentemente en las áreas de informática y/o telecomunicaciones.</p> <p>Certificaciones a valorar: PMP, CISM, CISA, CISSP, CRISC, Lead Auditor ISO 27001 o equivalentes.</p>
Consultor de ciberseguridad	<p>Experiencia mínima de 3 años como en gestión de proyectos de consultoría.</p> <p>Grado universitario o equivalente preferentemente en las áreas de informática y/o telecomunicaciones.</p>
Técnico experto en Consultoría/Auditoría de Prestadores de Servicios de Confianza	<p>Experiencia mínima de 2 años como asesor experto en prestadores de servicios de confianza.</p> <p>Grado universitario o equivalente preferentemente en las áreas de informática y/o telecomunicaciones.</p>
Consultor experto en Criptografía y Firma Digital	<p>Experiencia mínima de 2 años como asesor experto en criptografía y firma digital.</p>

	Grado universitario o equivalente preferentemente en las áreas de informática y/o telecomunicaciones.
--	---

Este equipo de trabajo deberá llevar a cabo, como mínimo, las siguientes funciones de cara a acreditar a CORREOS como prestador de servicios de confianza cualificados:

- Llevar a cabo entrevistas con equipos técnicos implicados en el desarrollo, implantación y explotación de las soluciones de los servicios.
- Acceder a documentación sensible sobre cuestiones de seguridad como identificación y autenticación de usuarios, de empleados internos, de empleados externos, etc.
- Entrevistar equipos de gestión del organismo con el fin de conocer los procedimientos no técnicos existentes y afectados por la normativa eIDAS. Por ejemplo, Compras, RRHH, etc.
- Acceder a documentación de carácter organizativo y políticas. Como por ejemplo la Política de Seguridad de la organización, política de destrucción de medios, etc.
- Acordar con los equipos y/o responsables correspondientes la documentación de declaración de prácticas de los servicios, los términos y condiciones de los servicios, procedimientos de reclamaciones, etc
- Acordar o en su caso revisar el plan de formación del organismo con el fin de alinearlos con los requisitos eIDAS.
- Acceder a información de inventario de activos y su clasificación de criticidad con el fin de completar el análisis de riesgos e implementar un plan de continuidad de negocio.
- Realizar una planificación de pentesting de los servicios con el fin de descubrir posibles vulnerabilidades y aplicar las correcciones apropiadas por parte de los equipos técnicos afectados.
- Requerir por parte de la organización la aprobación de los documentos necesarios para la definición de los servicios y los compromisos de cumplimiento que un prestador de servicios cualificados tiene con sus políticas y procedimientos.

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

La no división en lotes se justifica en el artículo 99.3 b) LCSP, “El hecho de que, la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultara la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico”.

En este caso, se cumple la justificación del citado supuesto, en la medida en que la contratación no es susceptible de ser dividida como consecuencia de que se solicita un trabajo íntegro, no siendo posible en modo alguno prever la realización independiente de los servicios requeridos, al tratarse de un servicio completo que contempla la contratación de un servicio de consultoría para la adecuación y cualificación como prestador de servicios de confianza cualificados (QERDS y TSA).

El objeto de la contratación forma una unidad y no posibilita su división en lotes de acuerdo con el art 99.3. b) de Ley de Contratos del Sector Público, por el riesgo para la correcta ejecución del contrato y la naturaleza del objeto del mismo, 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.

Se establece como **Presupuesto base de Licitación** (incluido IVA o cualquier otro impuesto indirecto equivalente) la cantidad de **145.200,00 EUROS (CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS EUROS)**, de acuerdo con la siguiente distribución:

- **Base Imponible del Presupuesto base de Licitación** (excluido IVA o cualquier otro impuesto indirecto equivalente): de 120.000,00 EUROS (CIENTO VEINTE MIL EUROS).
- **Importe del IVA** o cualquier otro impuesto indirecto equivalente: 25.200,00 EUROS (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS EUROS).

Se estima que, sobre el importe total de licitación, los costes directos suponen un 84%, los costes indirectos un 10% y el beneficio industrial un 6% del total

Este presupuesto base de licitación (incluido IVA o cualquier otro impuesto indirecto equivalente) se reparte teniendo en cuenta los costes indicados en la siguiente tabla:

Año	Base Imponible	Costes directos (84%)	Costes indirectos (10%)	Beneficio industrial (6%)	IVA o impuesto indirecto equivalente	Presupuesto base de licitación
2025	120.000,00 €	100.800,00 €	12.000,00 €	7.200,00 €	25.200,00 €	145.200,00 €

Respecto a los costes directos que asumirá el prestador del servicio, se han estimado unos costes salariales del 80%, dada la naturaleza de carácter intelectual del expediente, garantizando una dotación de recursos humanos acorde a la complejidad de los trabajos a realizar. Por otro lado, se estima el 20% restante a costes de servicios, por las necesidades de gestión documental y posible uso de herramientas, por parte del prestador de servicios, que requiere la consultoría.

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

Además, se ha tenido en cuenta el grado de especialización y el catálogo de servicios contemplados en la presente contratación.

Costes salariales (80%)	Costes servicios (20%)
80.640,00 €	20.160,00 €

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

Se establece como **Valor Estimado** de la contratación la cantidad de 120.000,00 euros (CIENTO VEINTE MIL DOSCIENTOS EUROS).

El valor estimado del contrato se ha evaluado de la siguiente forma:

Valor estimado del Contrato		
Importe de Licitación	6 meses	120.000,00 €
Modificación 20%	NO	-
Prórrogas totales	NO	N/A
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO		120.000,00 €

No se contempla la opción de prorrogar o modificar la contratación.

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

- Forma de acreditación de la solvencia económica y financiera:

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

- Forma de acreditación de la solvencia técnica y profesional:

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

- Forma de acreditación de la adscripción de medios:

<input checked="" type="checkbox"/>	Relación y perfil o <i>Curriculum Vitae</i> del personal, integradas o no en la empresa, que participará en el contrato. Se aportará el CV ciego del personal o equipo humano (es decir, sin referencia a datos de carácter personal) disponible para el cumplimiento del mismo en el que se recoja la formación y años de experiencia que guarden relación con las funciones a desempeñar por el personal o equipo humano bajo el contrato.
-------------------------------------	--

Anexo V.- Modelo de aval.

LA ENTIDAD
.....
AVALA

Solidariamente a la empresacon domicilio social en NIF

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

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

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

Este aval, que ha sido inscrito con esta misma fecha en el Registro Especial de Avaes 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 Auto Firma.

- 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 Auto Firma.

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.

Criterio de adjudicación 1				
Descripción	Comprensión de la necesidad		Ponderación	Hasta 10 puntos
Forma de valoración	1.1	Entendimiento tecnológico		Hasta 5 puntos
	1.2	Entendimiento organizativo		Hasta 5 puntos

Criterio de adjudicación 2				
Descripción	Planteamiento de la consultoría		Ponderación	Hasta 12 puntos
Forma de valoración	2.1	Enfoque metodológico		Hasta 6 puntos
	2.2	Planificación para la adecuación		Hasta 6 puntos

Criterio de adjudicación 3				
Descripción	Entregables propuestos		Ponderación	Hasta 8 puntos
Forma de valoración	3.1	Descripción de entregables y su contenido		Hasta 8 puntos

OBSERVACIONES A LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN TÉCNICA SUJETOS A JUICIO DE VALOR:

Se valorará, con un máximo de 30 puntos, la oferta presentada en relación con los criterios y subcriterios indicados (aspectos a valorar).

El método de valoración será el que se describe a continuación. La valoración de cada oferta se efectuará a nivel de cada “aspecto a valorar” que está definido el presente anexo. Para cada ‘aspecto a valorar’ se analizará el contenido del subapartado correspondiente de la oferta que lo trata.

En este sentido, es importante resaltar que la estructura de la oferta debe coincidir con la estructura de los criterios y subcriterios cuya valoración depende de juicio de valor en cuanto a la propuesta y enfoque.

1. Comprensión de la necesidad (hasta 10 puntos)

1.1. Entendimiento tecnológico (hasta 5 puntos)

Se valorará la capacidad del licitador para comprender en profundidad las necesidades de CORREOS para la obtención de la cualificación como prestador de servicios de confianza cualificado (TSA y QERDS) en lo que se refiere al ámbito tecnológico, en concreto, se busca por parte del licitador/es que ofrezcan una propuesta que demuestre el entendimiento sobre:

- Estado actual del soporte tecnológico del servicio de comunicaciones digitales existente en CORREOS y el cambio que supone de todos los procesos de integración de tecnología permitiendo una certificación cualificada del servicio.
- Entendimiento de los valores añadidos que aporta la cualificación de los servicios existentes respecto a la confidencialidad y la integridad.
- Dependencias críticas con terceros, interoperabilidad e impacto en la cualificación.
- Identificación del análisis diferencial, retos de integración y requisitos técnicos del marco regulatorio y normativo aplicable.

La forma de puntuación por tramos se establece de la siguiente manera:

- 4,6 – 5 puntos: La propuesta demuestra comprensión excelente y detallada sobre: estado actual, integración tecnológica, requisitos normativos tecnológicos, valores añadidos, dependencias críticas e impacto en la cualificación.
- 3,1 – 4,5 puntos: La propuesta demuestra un entendimiento sólido, identifica correctamente las dependencias, retos y requisitos, y explica el impacto tecnológico con buena profundidad.
- 1,1 – 3 puntos: La propuesta identifica parcialmente las necesidades tecnológicas, pero no aborda de forma completa dependencias, retos de integración ni análisis regulatorio.
- 0 – 1 puntos: La oferta muestra un entendimiento superficial o genérico, sin referencias claras al estado actual de las tecnologías de CORREOS ni sus implicaciones para la cualificación.

1.2. Entendimiento organizativo (hasta 5 puntos)

Se valorará la capacidad del licitador para comprender en profundidad las necesidades de CORREOS en relación con la obtención de la cualificación como prestador de servicios de confianza cualificado (TSA y QERDS), en concreto, se busca por parte del licitador/es que ofrezcan una propuesta que demuestre el entendimiento sobre:

- Implicaciones en gobernanza, roles críticos, segregación de funciones y responsabilidades e impactos sobre áreas transversales.
- Identificación de barreras organizativas y dependencias internas.
- Gestión interna de los procesos que se tendrán que definir.
- Gestión de los riesgos existentes motivados por el cambio organizacional que supone convertirse en Prestador de Servicios de Confianza Cualificados.

La forma de puntuación por tramos se establece de la siguiente manera:

- 4,1 – 5 puntos: Comprensión profunda, detallada y completa de la gobernanza, segregación de funciones, áreas afectadas, barreras internas, procesos y riesgos del cambio organizacional para la adecuación.
- 3,1 – 4 puntos: Presenta una visión adecuada y estructurada de la dimensión organizativa, incluyendo roles, dependencias y procesos, aunque con poco detalle en riesgos o impactos transversales.
- 1,1 – 3 puntos: Descripción básica o incompleta de los elementos organizativos; omite áreas transversales, roles críticos o barreras internas.
- 0 – 1 puntos: La propuesta carece de entendimiento organizativo o no tiene en cuenta el impacto transversal por áreas.

2. Planteamiento de la consultoría (hasta 12 puntos)

2.1. Enfoque metodológico (hasta 6 puntos)

Se valorará la idoneidad, coherencia y calidad del enfoque metodológico para ejecutar las fases obligatorias del proyecto, en concreto, se busca por parte del licitador/es que ofrezcan una propuesta que refleje:

- Claridad y coherencia del enfoque propuesto para análisis inicial, diagnóstico, riesgos/dependencias y plan de adecuación.
- Integración de actividades técnicas y organizativas.
- Enfoque de gestión de entrevistas, talleres, revisión documental y validaciones.
- Mecanismos de coordinación con CORREOS.

La forma de puntuación por tramos se establece de la siguiente manera:

- 5,1 – 6 puntos: Enfoque excelente, claro, integrado, completo, coherente y bien justificado, con detalle en entrevistas, validaciones y coordinación con CORREOS.
- 2,6 – 5 puntos: Enfoque coherente y bien estructurado, describe fases, actividades y mecanismos de validación, aunque con margen de mejora en coordinación y gestión de riesgos.
- 0,1 – 2,5 puntos: Metodología poco clara, incompleta o no alineada con las fases del proyecto; escasa integración de lo técnico y organizativo.
- 0 puntos: La propuesta carece de enfoque metodológico o no es claro ni coherente.

2.2. Planificación para la adecuación (hasta 6 puntos)

Se valorará la idoneidad, coherencia y calidad de la planificación de hitos dentro del alcance de los servicios prestados, incluyendo a las distintas áreas transversales involucradas en la adecuación acorde al marco regulatorio y normativo aplicable, así como una proyección de los próximos pasos hasta la adecuación, en concreto, se busca que por parte del licitador/es ofrezcan una propuesta que incluya:

- Descripción estructurada de las fases del proyecto, articulando tanto los análisis tecnológicos como los organizativos.
- Identificación clara de las actividades específicas a ejecutar en cada fase, con su propósito, alcance y relacionado con el marco regulatorio y normativo aplicable.
- Hitos y cronograma razonado, justificación de tiempos basada en el alcance real del proyecto y en las capacidades del licitador.
- Roles y perfiles implicados, explicación de las responsabilidades y de los mecanismos de coordinación interna con las unidades de CORREOS.
- Estimación de esfuerzos y dedicación, coherencia entre esfuerzo, alcance propuesto y duración total del proyecto.

La forma de puntuación por tramos se establece de la siguiente manera:

- 5,1 – 6 puntos: Planificación excelente, detallada y realista, con hitos claros, análisis riguroso de riesgos, dependencias y una proyección completa hacia la cualificación.

- 3,1 – 5 puntos: Planificación adecuada en los ámbitos tecnológico y organizativo, con hitos definidos, pero sin el detalle necesario sobre áreas involucradas y dependencias razonadas.
- 1,1 – 3 puntos: Planificación parcial, incompleta o poco razonada; sin cronogramas claros o con escasa identificación de hitos y dependencias.
- 0 – 1 puntos: La oferta incluye una planificación poco o mal estructurada o carece de los elementos relevantes requeridos (fases, hitos, actividades, roles, tiempos, esfuerzos o entregables).

3. Entregables propuestos (hasta 8 puntos)

3.1. Descripción de entregables y su contenido (hasta 8 puntos)

Se valorará la claridad, exhaustividad y calidad de la propuesta documental, así como su alineación con las necesidades de cada área corporativa afectada acorde al marco regulatorio y normativo aplicable, en concreto, se busca que por parte del licitador/es ofrezcan una propuesta que incluya:

- Exhaustividad y adecuación del conjunto documental, prestando atención al nivel de adecuación a los entregables definidos en el pliego, así como nivel de detalle, claridad y capacidad de reutilización de los documentos.
- Asociación de documentación a Direcciones y/o áreas internas responsables de su validación o integración, mapeo entre documentación y responsabilidades internas y claridad en las relaciones entre entregables y evidencias requeridas en auditoría CAR.
- Calidad del modelo documental, teniendo en cuenta la estructura, orden, trazabilidad de evidencias y nivel de detalle necesario para superar auditorías internas y externas.

La forma de puntuación por tramos se establece de la siguiente manera:

- 6,1 – 8 puntos: Propuesta documental excelente, exhaustiva, clara, con estructuras reutilizables, mapeo completo de responsabilidades, coherencia total y alineación con auditoría CAR.
- 3,1 – 6 puntos: Propuesta sólida, clara y adecuada con documentos bien definidos, buen alineamiento con las áreas corporativas y coherencia general, aunque con falta de detalle.
- 1,1 – 3 puntos: Entregables genéricos o poco alineados con las necesidades y con un mapeo entre documentos y áreas responsables con deficiencias.
- 0 - 1 puntos: Listado de entregables incompletos, sin alineación con las necesidades del proceso y sin mapeo claro entre documentos y áreas responsables.

De conformidad con el artículo 146 apartado 3 de la LCSP se ha fijado un mínimo de 50 por ciento de la puntuación del conjunto de los criterios cualitativos para que el licitador pueda acceder a la segunda fase de valoración (umbral de satisfacción). Las propuestas de los licitadores que no alcancen estas puntuaciones quedarán excluidas de la licitación:

5 puntos en la valoración del criterio de adjudicación 1

6 puntos en la valoración del criterio de adjudicación 2

4 puntos en la valoración del criterio de adjudicación 3

La valoración de los criterios sujetos a un juicio de valor de una oferta estará constituida por la suma de las puntuaciones parciales asignadas a cada uno de los criterios y subcriterios técnicos definidos en el Pliego, con un máximo de 30 puntos.

Anexo IX.- Criterios de adjudicación de evaluación automática

Criterio de adjudicación 4			
Descripción	Herramientas para la gestión del servicio	Ponderación	Hasta 4 puntos
Formula de valoración	Se valorará la disponibilidad de herramientas o plataformas propias que el licitador ponga a disposición del proyecto sin coste adicional, útiles para facilitar auditorías, trazabilidad o automatización de análisis.		
	Oferta de herramientas adicionales	Puntuación	
	Inclusión de 1 o más herramientas funcionales y adaptadas al alcance del pliego	4 puntos	
	Inclusión de 1 herramienta genérica sin adaptación	2 puntos	
	Sin herramientas adicionales	0 puntos	

Criterio de adjudicación 5			
Descripción	Gestión de la documentación	Ponderación	Hasta 4 puntos
Formula de valoración	Se valorará la disponibilidad por parte del licitador de procesos de gestión documental específico para proyectos, que permita asegurar la trazabilidad, organización, custodia y control de versiones de toda la documentación generada durante la ejecución del contrato. Este criterio tiene por finalidad aportar valor añadido, mediante la mejora de la eficiencia en la producción, revisión y preservación de entregables asociados al proceso de cualificación.		
	Prestación ofrecida	Puntuación	
	Proceso / mecanismo de gestión documental con trazabilidad completa (histórico de versiones, asignación de usuario responsables, fechas y registro de modificaciones)	4 puntos	
	Proceso/ mecanismo de clasificación documental alineado con Direcciones y Áreas de CORREOS (modelo de organización documental asignado a áreas)	2 puntos	
	Sin prestación de gestor documental adicional	0 puntos	

Criterio de adjudicación 6			
Descripción	Compromiso de asignación de recursos adicionales	Ponderación	Hasta 6 puntos
Formula valoración de	Se valorará el compromiso del licitador de asignar perfiles senior por encima de los mínimos requeridos en el pliego.		
	Recursos senior adicionales comprometidos	Puntuación	
	2 o más recursos senior adicionales	6 puntos	
	1 recurso senior adicional	3 puntos	
	0 recursos adicionales	0 puntos	

Criterio de adjudicación 7			
Descripción	Inclusión de actividades adicionales	Ponderación	Hasta 5 puntos
Formula valoración de	Se valorarán actividades adicionales ofrecidas sin incremento de precio y que aporten valor al proyecto.		
	Actividades adicionales ofrecidas	Puntuación	
	2 o más actividades relevantes	5 puntos	
	1 actividad relevante	3 puntos	
	Actividades menores o genéricas	1 punto	
	Sin actividades añadidas	0 puntos	

Criterio de adjudicación 8			
Descripción	Certificaciones del licitador	Ponderación	Hasta 2 puntos
Formula valoración de	Se evaluará la posesión de certificaciones corporativas que acrediten un sistema de gestión maduro.		
	Certificación corporativa acreditada	Puntuación	
	ISO/IEC 27001 vigente	1 punto	
	ISO/IEC 27701 vigente	1 punto	
	Sin certificaciones	0 puntos	

Criterio de adjudicación 8			
Descripción	Oferta económica	Ponderación	49 puntos
Formula de valoración	$PE = PEm \left(1 - \frac{(Pon - Pse)}{PL} \right)$ <p>Donde: PE = Puntuación oferta "n" PEm = Ponderación asignada al criterio económica Pon = Presupuesto oferta "n" Pse = Presupuesto oferta más económica PL: Presupuesto de Licitación</p>		

Anexo X.- Modelo de proposición económica.

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

En caso de actuar en representación

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

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

Descripción del servicio	Importe total sin impuestos (€)	Impuesto aplicable (%)	Impuestos (€)	Importe total con impuestos (€)
Servicios de consultoría dispuestos en la descripción del objeto del contrato – Prestador de Servicios de Confianza Cualificado				

Todos los precios e importes deben reflejarse con dos decimales. El importe total ofertado y su desglose de importes deberá cuadrar al segundo decimal sin mediar redondeo.

En caso de reflejar cualquier importe con más de dos decimales, o de que el desglose de importes no cuadre al segundo decimal al realizar las multiplicaciones y sumas, supondrá la exclusión de la oferta.

No podrán superarse los importes máximos sin impuestos por servicio y anualidad indicados en el Anexo II- **Descripción y limitaciones a la licitación por lotes**, para cada uno de ellos, en caso de superarse ello supondrá la exclusión de la oferta. Esto mismo sucederá en caso de que la oferta total supere el importe máximo.

El pago del servicio se efectuará conforme al epígrafe 9.3 Abonos al contratista. Facturación del presente pliego.

SERVICIOS SIN TRATAMIENTO DE DATOS
INSTRUCCIONES
Procedimiento: General Ordinario
Expediente núm.: MT260308



Lugar, fecha, sello del licitador y firma autorizada.

Anexo XI.- 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.

B). - INCUMPLIMIENTOS GRAVES.

INCUMPLIMIENTO	DESCRIPCION	PENALIZACIÓN
Plazos	Por el incumplimiento de los plazos de ejecución total o parciales establecidos, cuando no exceda del 5 por ciento del plazo.	<input checked="" type="checkbox"/> penalidades diarias en la proporción de 1 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido. <input type="checkbox"/> penalidades sobre el precio en la misma proporción que suponga el retraso respecto del plazo inicial, IVA excluido.
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.
Información sobre subrogación de trabajadores	Por incumplimiento de la obligación de proporcionar la información relativa a las condiciones de subrogación de contratos de trabajo	Penalidad de hasta un 6 por 100 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 checked="" type="checkbox"/> penalidades diarias en la proporción de 1 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido, hasta un máximo del 10 por ciento del precio. <input type="checkbox"/> Penalidades sobre el precio en la misma proporción que suponga el retraso respecto del plazo inicial, IVA excluido.
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 XII. – Evaluación de Proveedores.

Parámetro Que Evaluar	Indicador	Valor objetivo	Nivel de cumplimiento
Plazo	Cumplimiento de los plazos establecidos a lo largo del proyecto	100%	
Penalizaciones	Nº de penalizaciones aplicadas en cada facturación	0	

Anexo XIII.- 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 XIV.- Requisitos de seguridad.

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, basado en estándares internacionales de ciberseguridad o, en su caso, sean necesarios para llevar a cabo una gestión adecuada del servicio, la aplicación o el sistema.

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.

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.

Comunicaciones

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

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

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

Integridad y confidencialidad

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

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

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).

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

Gestión de incidentes

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

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

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

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 todas aquellas medidas y controles que considere necesarios para verificar la seguridad de la información.

Además, Correos podrá exigir al proveedor del servicio afectado la aportación de ciertas evidencias de cumplimiento o, en su defecto, la realización una auditoría interna cuyo informe deberá ser firmado por una persona autorizada y con poder de representación de la empresa prestadora del servicio.

El proveedor deberá realizar a su costa y proporcionar un informe de auditoría (test de penetración o hacking ético) realizados por un tercero en el último año, junto con el compromiso, en su caso, de solucionar las vulnerabilidades encontradas antes del arranque del servicio.

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.

Compromiso de aceptación de políticas de acceso y uso de infraestructuras de correos.

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

- El proveedor responsable, garantizará que el dispositivo dispone de software de Seguridad en el EndPoint actualizado y permanentemente monitorizado, así como un proceso desatendido de gestión de parches de Seguridad. En ningún caso, el usuario del dispositivo dispondrá de permisos o privilegios de administrador en el mismo.
- Asimismo, es responsabilidad del proveedor que el software instalado esté autorizado por la empresa, esté debidamente licenciado y sea el necesario, exclusivamente, para el cumplimiento efectivo de las funciones que tenga que desarrollar en Correos.
- Correos se reserva el derecho de verificar y solicitar las evidencias que permitan comprobar que todos los puntos de este documento son cumplidos con exactitud.
- El uso inadecuado por un usuario de los recursos que represente un riesgo para la información y/o infraestructuras que la soportan, determinará de forma automática la cancelación y/o limitación de su uso por la Subdirección de Ciberseguridad de Correos.
- Asimismo, en el caso de producirse un incidente de seguridad que tenga origen en un dispositivo ajeno a Correos, la Subdirección de Ciberseguridad podrá solicitar toda la información necesaria para controlar y mitigar los efectos del mismo y el titular/es del dispositivo se obliga a prestar apoyo en la resolución del incidente, así como entregar la información registrada en el dispositivo afectado que permita la investigación y resolución del incidente.
- Todo responsable de equipos de personas y de usuarios debe gestionar de forma activa el alta/baja de las personas de las que es responsable y de sus permisos asociados, así como de verificar y controlar un uso adecuado de las credenciales de acceso a los sistemas, personales e intransferibles, debiendo velar por que el desarrollo del servicio

se realice en todo momento conforme a unas buenas prácticas de seguridad de la información.

- El usuario deberá realizar un uso responsable de sus credenciales de acceso (usuario/contraseña), 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.

Organigrama y asignación de funciones

Disponer de un organigrama de asignaciones en materia de seguridad de la información, incluyendo cargos y funciones atribuidas a cada puesto.

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.

Eliminación Segura de Información

El proveedor se compromete a adoptar medidas técnicas y organizativas adecuadas para garantizar la eliminación segura y definitiva de la información de CORREOS, una vez finalizado el servicio, conforme a lo establecido en la legislación vigente y aplicable en materia de seguridad de la información y protección de datos de carácter personal (Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD), LOPDGDD 3/2018, Esquema Nacional de Seguridad, etc.) y en las buenas prácticas recogidas en normativas técnicas tales como la UNE-EN 15713:2024, Guía CCN-STIC 812 del Centro Criptológico Nacional, etc.

Estas operaciones deberán ser realizadas por empresas especializadas y certificadas en el borrado seguro y cuyo personal este correctamente formado y autorizado para dichas tareas.

En concreto, se establecen los siguientes requisitos:

1. Eliminación segura de datos:

Toda información de CORREOS deberá ser eliminada utilizando técnicas que impidan su recuperación posterior, incluso mediante técnicas forenses.

2. Trazabilidad y evidencias:

El proveedor deberá generar y conservar un registro detallado de los procesos de eliminación y destrucción, incluyendo la fecha, el método utilizado, y las personas responsables.

El proveedor entregará una vez realizadas las tareas de borrado seguro y destrucción de la información un certificado donde se indiquen los métodos de destrucción y eliminación segura aplicados.

3. Transparencia y auditoría:

El proveedor acepta que estos procesos puedan ser objeto de verificación, auditoría o inspección por parte del cliente, por entidades auditoras externas, o por autoridades competentes en protección de datos.

Anexo XV.- Compromiso de adscripción de medios personales y/o técnicos al contrato MT260308. Declaración Responsable.

Don/Doña.....

NIF.....

Con domicilio en.....

Calle/Plaza, n.º.....

Telf. contacto n.º.....

Correo electrónico.....

En caso de actuar en representación:

Como apoderado de.....

CIF.....

Con domicilio en.....

Calle/Plaza, n.º.....

Correo electrónico.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD / MANIFIESTA

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

- Medios Humanos:

-

-

- Medios Técnicos:

-

-

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

Lugar, fecha y firma de licitador