

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y PARTICULARES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS, DIRECCIÓN FACULTATIVA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DEL TORREÓN DEL EDIFICIO PRINCIPAL DE LA S.E. CORREOS Y TELÉGRAFOS , SITUADO EN LA PLAZA TOPETE S/N EN CÁDIZ.

Expediente núm.: ED260315

Contrato sometido a las [Instrucciones internas de contratación del grupo Correos](#)

<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

ÍNDICE

1	ENTIDAD CONTRATANTE	5
2	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	5
3	DURACIÓN DEL CONTRATO	6
4	ASPECTOS ECONÓMICOS.....	7
5	PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	8
6	CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN	8
7	LICITACIÓN DEL CONTRATO.....	11
7.1	Conocimiento de la realidad física de la obra.....	11
7.2	Resolución de consultas relacionadas con la licitación	11
7.3	Comunicaciones y notificaciones electrónicas.....	11
7.4	Envío de ofertas por medios electrónicos.....	11
7.5	Documentación confidencial	12
7.6	Adjudicación de los contratos	12
7.6.1	Procedimiento General Ordinario Sin Negociación.....	12
7.7	Ofertas integradoras.....	13
7.8	Contenido de las ofertas.....	13
7.8.1	SOBRE 1: Documentación administrativa.....	13
7.8.2	SOBRE 2: Oferta técnica y criterios de adjudicación cuya evaluación depende de un juicio de valor.....	14
7.8.3	SOBRE 3: Proposición económica y criterios de adjudicación de evaluación automática y/o con arreglo a fórmulas matemáticas	15
8	ADJUDICACIÓN Y PERFECCIÓN DEL CONTRATO	16
8.1	Procedimiento de apertura de sobres y valoración de ofertas.....	16

8.2	Ofertas anormalmente bajas.....	17
8.3	Documentación a presentar por el propuesto como adjudicatario.....	17
8.4	Adjudicación del contrato	21
8.5	Perfección del contrato	21
8.6	Constitución de garantías.....	21
9	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	23
9.1	Obligaciones generales del adjudicatario	23
9.1.1	Obligaciones en materia fiscal, laboral y medioambiental.....	23
9.1.2	Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones.	23
9.1.3	Obligaciones del adjudicatario en materia de protección de datos.....	25
9.1.4	Aceptación y adhesión a las políticas de prevención de imputaciones delictivas ..	26
9.1.5	Obligaciones esenciales del contrato	26
9.1.6	Condiciones especiales de ejecución.....	27
9.1.7	Régimen de confidencialidad.....	29
9.2	Lote 1: Obligaciones específicas del adjudicatario	29
9.2.1.	Programa de trabajo	29
9.2.2.	Comprobación y Acta de Inicio y Comprobación del Replanteo de las Obras	29
9.2.3.	Libro de órdenes	30
9.2.4.	Plan de Seguridad y Salud	30
9.2.5	Curso de utilización de las instalaciones.....	31
9.2.6	Señalización de obras.....	31
9.2.7	Documentación final de obra	31
9.3	Lote 2: Obligaciones específicas del adjudicatario	31
9.3.1	Obligaciones de la Dirección Facultativa de las obras.....	31
9.3.2	Obligaciones específicas del Coordinador de Seguridad y Salud en obra	33
10	SUSPENSIÓN DEL CONTRATO Y PARALIZACIÓN TEMPORAL DE LAS OBRAS	34
11	MODIFICACIONES DEL CONTRATO	34
12	CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.....	35
12.1	Cesión del contrato.....	35
12.2	Régimen de subcontratación.....	36
13	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	36
13.1.	Responsable del contrato. Representante del adjudicatario.....	36
13.2.	Régimen de penalidades.....	36
13.3.	Abonos al adjudicatario.....	37
13.3.1.	Lote 1. Ejecución de las obras.....	37

13.3.2. Lote 2. Dirección de obra Y Coordinación de Seguridad y Salud (LOTE 2)	38
13.3.3. Operaciones preparatorias	38
14. FACTURACIÓN	38
15. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA.....	39
16. PLAZO DE GARANTÍA.....	40
17. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS	41
18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	41
18.1 Causas de resolución	41
18.2. Procedimiento de resolución del contrato	42
19. PROTECCIÓN DE DATOS.....	42
19.1 Cláusula informativa de protección de datos personales recabados a través del Canal Ético.....	42
19.2 Información a representantes, trabajadores y personas de contacto	43
20. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y RECLAMACIONES CONTRA ESTE PLIEGO	44
ANEXO I.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.....	46
ANEXO II.- DESCRIPCIÓN Y LIMITACIONES A LA LICITACIÓN POR LOTES	47
ANEXO III.- RESUMEN DE METODOLOGÍA SEGUIDA PARA EL CÁLCULO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	48
ANEXO IV.- FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, Y TÉCNICA O PROFESIONAL Y ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS	49
ANEXO V.- MODELO DE AVAL	52
ANEXO VI.- INSTRUCCIONES PARA REALIZAR LA VISITA AL EMPLAZAMIENTO DE LA OBRA	53
ANEXO VII.- INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PARA LA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS.....	54
ANEXO VIII.- INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DEUC.....	55
ANEXO IX.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUYA EVALUACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR (SOBRE 2)	57
ANEXO X.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE EVALUACIÓN AUTOMÁTICA (SOBRE 3).....	61
ANEXO XI.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA	66
ANEXO XII.- RÉGIMEN DE PENALIDADES	68
ANEXO XIII.- INFORMACIÓN SOBRE CONDICIONES DE SUBROGACIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO 70	
ANEXO XIV.- DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL ADJUDICATARIO DEL CONTRATO SOBRE LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 71 DE LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO	71
ANEXO XV.- COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS.	72
ANEXO XVI.- DECLARACIÓN RESPONSABLE SEGUROS DEL EXPEDIENTE.....	74

ANEXO XVII.- DECLARACIÓN RESPONSABLE EQUIPO ASIGNADO LOTE 2	75
ANEXO XVIII.- ANEXO REQUISITOS SEGURIDAD	76

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

1 ENTIDAD CONTRATANTE

Entidad contratante	S. E. CORREOS Y TELÉGRAFOS, S.A., S.M.E.
Órgano de contratación	Comité de Inversiones
Dirección/Subdirección gestora de la necesidad UGC	Secretaría General y de Políticas Públicas/ Subdirección de Inmuebles UGC 33
Perfil de contratante	https://www.correos.com/perfil-contratante/
Dirección de contacto	C/Conde de Peñalver, 19-Bis, 28006, Madrid.
Responsable del contrato	Subdirección de Inmuebles/Área de Obras

2 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

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

Descripción	<p>Ejecución de las obras, dirección facultativa de las obras y coordinación de seguridad y salud del torreón del Edificio Principal de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A. S.M.E. en Cádiz, situado en la Plaza de Topete s/n.</p> <p>La contratación se divide en los siguientes lotes:</p> <p>Lote 1: Ejecución de las obras.</p> <p>Lote 2: Dirección Facultativa de la Obra y Coordinación de Seguridad y Salud en fase de Ejecución de obra.</p>
Código CPV	<p>Lote 1: Ejecución de las obras</p> <p>45213120-0 Trabajos de construcción de oficinas de Correos. 45213000-3 Trabajos de construcción de locales comerciales, almacenes y edificios industriales, edificios relacionados con el transporte. 45210000-2 Trabajos de construcción de oficinas de inmuebles. 45223110-0 Instalación de estructuras metálicas.</p> <p>Lote 2: Dirección Facultativa de Obra y Coordinación de Seguridad y Salud</p> <p>71240000. Servicios de arquitectura, ingeniería y planificación. 71520000-9. Servicios de supervisión de obras. 71317200-5. Servicios de salud y seguridad. 71317210-8. Servicios de consultoría de salud y seguridad.</p>
Lotes	<input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> SI (Ver Anexo II)

¿Se admite oferta integradora (lotes)?	<input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI
--	--

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
Plazo de ejecución de la prestación relativa a la ejecución de obras. (Lote 1).	120	<input checked="" type="checkbox"/> días naturales <input type="checkbox"/> meses <input type="checkbox"/> años	Desde la firma del Acta de Inicio y Comprobación del Replanteo de las Obras

Duración total: 120 días naturales

Duración de la prestación complementaria a la ejecución de las obras: Dirección Facultativa de las Obras y Coordinación de Seguridad y Salud (Lote 2): 120 días naturales

La ejecución de prestaciones complementarias a la ejecución de obras (Dirección Facultativa de las Obras y Coordinación de Seguridad y Salud -Lote 2), tendrá la misma duración que ésta. El inicio de la ejecución de la Dirección de obra y de la Coordinación de Seguridad y Salud quedará en suspenso, salvo causa justificada derivada de su objeto y contenido, hasta que comience la ejecución de las prestaciones consistentes en la ejecución de obras.

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

- Lote 1: Ejecución de las obras
 - El inicio tendrá lugar en el plazo máximo de treinta (30) días naturales desde la consecución de la correspondiente licencia, formalizándose el **Acta de Inicio y Comprobación del Replanteo de las Obras**, entre el representante del adjudicatario, la Dirección Facultativa, y el equipo técnico de Correos encargado del seguimiento de los trabajos
 - La recepción de la obra deberá formalizarse en un **Acta de Recepción de Obra**, entre el representante del adjudicatario, la Dirección Facultativa, el equipo técnico de Correos encargado del seguimiento de los trabajos y un representante de Correos
- Lote 2: Dirección Facultativa de la obra y Coordinación de Seguridad y Salud
 - Inicio con el **Acta de Inicio y Comprobación del Replanteo de las Obras**
 - Final con el **Acta de Recepción de Obra**

Si el resultado de la comprobación del replanteo no demuestra, a juicio del director de obra y sin reserva por parte del contratista, la viabilidad del encargo y la disponibilidad del edificio, quedará suspendida la iniciación de las mismas, haciéndolo constar en el acta, hasta que el órgano de contratación adopte la resolución procedente dentro de las facultades que le atribuye la legislación de contratos de las

Administraciones públicas. En tanto sea dictada esta resolución quedará suspendida la iniciación de las obras desde el día de la firma del acta, computándose a partir de dicha fecha el plazo de cuatro meses de conformidad con el artículo 245.b) de la LCSP, sin perjuicio de que, si fueren superadas las causas que impidieron la iniciación de las obras, se dicte acuerdo autorizando el comienzo de las mismas, notificándolo al contratista y computándose el plazo de ejecución desde el día siguiente al de la notificación.

Prorrogable	<input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI
-------------	--

4 ASPECTOS ECONÓMICOS

Las cuantías del contrato serán las expresadas a continuación:

	Costes Directos	Costes Indirectos (13% sobre los costes directos)	Beneficio industrial (6% sobre los costes directos)	Base Imponible del Presupuesto de Licitación (IVA o impuesto indirecto equivalente no incluido)	Impuesto IVA 21%	PBL (IVA o impuesto indirecto equivalente incluido)
Lote 1	243.592,35 €	31.667,01 €	14.615,54 €	289.874,90 €	60.873,73 €	350.748,63 €
Lote 2	25.059,51 €	3.257,74 €	1.503,57 €	29.820,82 €	6.262,37 €	36.083,19 €
Total	268.651,86 €	34.924,74 €	16.119,11 €	319.695,72 €	67.136,10 €	386.831,82 €

ANUALIDAD* 2026			
	Base Imponible del Presupuesto de Licitación (IVA o impuesto indirecto equivalente no incluido)	Impuesto IVA (21%)	PBL (IVA o impuesto indirecto equivalente incluido)
Lote 1	289.874,90 €	60.873,73 €	350.748,63 €
Lote 2	29.820,82 €	6.262,37 €	36.083,19 €
Total	319.695,72 €	67.136,10 €	386.831,82 €

*Anualidad estimada, dependiendo de la concesión de la licencia

Valor Estimado de la Contratación

El Valor Estimado de la Contratación (VEC) para los dos lotes es de **TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO EUROS CON SETENTA Y DOS CÉNTIMOS (319.695,72 €)**, IVA o impuesto indirecto equivalente no incluido, calculado conforme a lo indicado en el [Anexo III](#).

	VEC (IVA o impuesto indirecto equivalente no incluido)
Lote 1	289.874,90 €
Lote 2	29.820,82 €
Total	319.695,72 €

5 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los licitadores interesados presentarán sus ofertas con arreglo a las siguientes condiciones:

	CANTIDAD	UNIDAD DE TIEMPO	CÓMPUTO
PLAZO	30	<input type="checkbox"/> días hábiles <input checked="" type="checkbox"/> días naturales	<input checked="" type="checkbox"/> A partir del día siguiente a la fecha del anuncio del procedimiento de licitación <input type="checkbox"/> A partir del día siguiente a la fecha de envío de la invitación
VÍA DE PRESENTACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Plataforma de Contratación de Correos <input type="checkbox"/> Email, a la dirección ...		

6 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.

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

En dicha inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado deben constar todos los datos relativos a su capacidad, solvencia económica- financiera y técnica o profesional, representación y habilitaciones exigidos en este pliego, haciendo constar, además, que no se hallan incurso en prohibición para contratar, comprometiéndose a poner a disposición del Órgano de Contratación, en cualquier momento, cuando así fuese requerido, la documentación justificativa de las indicadas circunstancias.

<p>SOLVENCIA ECONÓMICA O FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL para concurrir a la prestación consistente en la EJECUCIÓN DE OBRAS (LOTE 1) Sobre la forma de acreditar estos requisitos, ver Anexo IV</p>	<p>El empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación como contratista de obras en el grupo o subgrupo de clasificación indicado en la tabla del apartado a) o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en los apartados b) y c).</p> <p>a. <u>Clasificación:</u></p> <table border="1" data-bbox="488 584 1425 730"> <thead> <tr> <th>Grupo</th> <th>Categoría</th> <th>Subgrupo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C - Edificaciones</td> <td>2</td> <td>Subgrupo 2 - Estructuras de fábrica u hormigón Subgrupo 3 - Estructuras metálicas</td> </tr> </tbody> </table> <p>b. <u>Solvencia económica o financiera:</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el lote, referido al mejor ejercicio de los tres últimos, de al menos 289.874,90 €.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tener suscrito un seguro de responsabilidad civil que cubra los eventuales daños que pueda ocasionar la ejecución del contrato, por importe mínimo de 600.000,00 euros.</p> <p>c. <u>Solvencia técnica o profesional:</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Haber realizado, al menos, tres obras de igual o similar naturaleza ejecutadas en el curso de los cinco últimos años, avalada por certificados de buena ejecución o Certificados Final de Obra; estos certificados indicarán el tipo de obra, el importe, las fechas y el lugar de ejecución de las obras y se precisará si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y se llevaron normalmente a buen término.</p>	Grupo	Categoría	Subgrupo	C - Edificaciones	2	Subgrupo 2 - Estructuras de fábrica u hormigón Subgrupo 3 - Estructuras metálicas
Grupo	Categoría	Subgrupo					
C - Edificaciones	2	Subgrupo 2 - Estructuras de fábrica u hormigón Subgrupo 3 - Estructuras metálicas					
<p>SOLVENCIA ECONÓMICA O FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL para concurrir a la prestación consistente en la DIRECCIÓN DE OBRA y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD (LOTE 2) Sobre la forma de acreditar estos requisitos, ver Anexo IV</p>	<p><u>Solvencia económica o financiera:</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el lote, referido al mejor ejercicio de los tres últimos, de al menos 29.000,00 euros de manera conjunta entre los distintos integrantes de la oferta.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tener suscrito un seguro de responsabilidad civil que cubra los eventuales daños que pueda ocasionar la ejecución del contrato, por importe mínimo de 300.000,00 euros.</p> <p><u>Solvencia técnica o profesional:</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Haber realizado tres servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en los últimos cinco años. En estos certificados indicarán el tipo de obra, el importe, las fechas y el lugar de ejecución de los servicios y se precisará si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y se llevaron normalmente a buen término. Este requisito deben cumplirlo sumandos los trabajos similares de las dos personas que conformen la dirección facultativa (Director de Obra y Director</p>						

	de Ejecución).
--	----------------

<p>ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS</p> <p>Sobre la forma de acreditar estos requisitos, ver Anexo XV</p>	<p>Lote 1 – Ejecución de obra</p>																				
	<p><input checked="" type="checkbox"/> Si. Medios a adscribir:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th colspan="3">PERFILES OPERATIVOS MÍNIMOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 40%;">Jefatura de Obra</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 50%;">Experiencia mínima de 5 años en jefatura de obra</td> </tr> <tr> <td>Encargado de Obra</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Experiencia mínima de 5 años como encargado de obra</td> </tr> </tbody> </table> <p>El Personal Técnico adscrito al contrato, no podrá ocupar 2 o más perfiles.</p> <p>Una vez adjudicada la obra solo se admitirá variación, igual o superior, del número recursos comprometidos en la oferta.</p> <p>Cualquier cambio realizado por el adjudicatario en relación con los recursos que se ha comprometido a adscribir al encargo debe ser previa comunicación y autorización por parte de Correos.</p> <p>Todo el personal técnico que el licitador comprometa adscribir al contrato deberá contar con al menos la experiencia en actuaciones similares indicada en la tabla superior.</p> <p style="text-align: center;">Lote 2 – Dirección de Obra y Coordinación de Seguridad y Salud</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Si. Medios a adscribir:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th colspan="3">PERFILES OPERATIVOS MÍNIMOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 40%;">Dirección de obra</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 50%;">Experiencia mínima de 5 años en actuaciones similares</td> </tr> <tr> <td>Dirección de ejecución de obra</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Experiencia mínima de 5 años en actuaciones similares</td> </tr> <tr> <td>Coordinación de Seguridad y Salud</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Experiencia mínima de 5 años en Coordinación de Seguridad y Salud.</td> </tr> </tbody> </table> <p>El Personal Técnico adscrito al contrato, no podrá ocupar la misma persona los dos perfiles de la dirección, solo permitiéndose que el director de ejecución sea también coordinador de seguridad y salud, siempre que cumpla todos los requisitos necesarios para los dos perfiles.</p> <p>Todo el personal técnico que el licitador comprometa adscribir al contrato deberá estar en posesión de la titulación profesional o académica habilitante y exigida por la Ley de Ordenación de la Edificación.</p> <p>El equipo técnico podrá pertenecer a la plantilla del licitador o ser aportado como medio externo conforme al artículo 75 LCSP.</p>	PERFILES OPERATIVOS MÍNIMOS			Jefatura de Obra	1	Experiencia mínima de 5 años en jefatura de obra	Encargado de Obra	1	Experiencia mínima de 5 años como encargado de obra	PERFILES OPERATIVOS MÍNIMOS			Dirección de obra	1	Experiencia mínima de 5 años en actuaciones similares	Dirección de ejecución de obra	1	Experiencia mínima de 5 años en actuaciones similares	Coordinación de Seguridad y Salud	1
PERFILES OPERATIVOS MÍNIMOS																					
Jefatura de Obra	1	Experiencia mínima de 5 años en jefatura de obra																			
Encargado de Obra	1	Experiencia mínima de 5 años como encargado de obra																			
PERFILES OPERATIVOS MÍNIMOS																					
Dirección de obra	1	Experiencia mínima de 5 años en actuaciones similares																			
Dirección de ejecución de obra	1	Experiencia mínima de 5 años en actuaciones similares																			
Coordinación de Seguridad y Salud	1	Experiencia mínima de 5 años en Coordinación de Seguridad y Salud.																			

Cualquier cambio realizado por el adjudicatario en relación a los recursos que se ha comprometido a adscribir al encargo debe ser previa comunicación y autorización por parte de Correos.
--

7 LICITACIÓN DEL CONTRATO

7.1 Conocimiento de la realidad física de la obra

Posibilidad de realizar visita al emplazamiento: SÍ NO

La presentación de una oferta para hacerse cargo de la prestación consistente en la ejecución de la obra supondrá la manifestación responsable e implícita de conocimiento de la realidad física del terreno y/o los emplazamientos sobre los que habrá de llevarse la actuación. Para facilitar dicho conocimiento se podrá acudir a la visita organizada, en las condiciones señaladas en el [Anexo VI](#) de este pliego.

Aunque la visita no es obligatoria, se considera recomendable para que los licitadores puedan conocer las condiciones reales del lugar de ejecución y formular su oferta con pleno conocimiento de las circunstancias que afecten al contrato.

La no asistencia a la visita no podrá esgrimirse como causa de desconocimiento de dicha realidad física para tratar de justificar retrasos o cambios en el alcance del proyecto a ejecutar, modificaciones de la oferta, errores, omisiones, incrementos de coste, ampliaciones de plazo o cualquier circunstancia relacionada con el desarrollo del contrato.

7.2 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, siendo éste el único canal mediante el que serán atendidas.

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

7.3 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>) utilizando para los avisos la dirección de correo electrónico que el licitador hubiera facilitado para su registro en dicha Plataforma.

7.4 Envío de ofertas por medios electrónicos

Las ofertas se presentarán en plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el perfil de contratante o en la invitación remitida, de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 5 del presente Pliego.

Los licitadores deberán presentar obligatoriamente sus ofertas de forma electrónica a través de la Plataforma de Contratación del Correos (<https://pcc.correos.es/licitacion>) 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 VII](#)).

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.

7.5 Documentación confidencial

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

7.6 Adjudicación de los contratos

De acuerdo con lo dispuesto en los [Anexos IX](#) y [Anexo X](#), se establecen los criterios de adjudicación que se indican en este apartado.

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

En los casos en que se identifique una oferta anormalmente baja se atenderá a lo dispuesto en el Apartado 8.2 del presente Pliego.

7.6.1 Procedimiento General Ordinario Sin Negociación

LOTE 1. EJECUCIÓN DE OBRA:

Pluralidad de Criterios de Adjudicación: MEJOR RELACIÓN CALIDAD-PRECIO

Tipología	Criterio	Ponderación
Criterios sujetos a un juicio de valor (Anexos IX)	Técnico	20%
Criterios evaluables mediante fórmula o automáticamente (Anexo X)	Técnico	10%
	Económico	70%

Se eligen estos criterios con la finalidad de obtener la mejor relación calidad-precio en la contratación, ya que las peculiaridades de estas instalaciones hacen entender que deben existir criterios más allá del económico que deben ser tenidos en cuenta.

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

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

LOTE 2. DIRECCIÓN FACULTATIVA DE OBRA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD:

Pluralidad de Criterios de Adjudicación: MEJOR RELACIÓN CALIDAD-PRECIO

Tipología	Criterio	Ponderación
Criterios sujetos a un juicio de valor (Anexos IX)	Técnico	30%
Criterios evaluables mediante fórmula o automáticamente (Anexo X)	Técnico	21%
	Económico	49%

Se ha optado por este criterio con la finalidad de obtener la mejor relación calidad-precio en la contratación, dado que las peculiaridades de estos servicios, que deben ser realizados por arquitectos, arquitectos técnicos, ingenieros o ingenieros técnicos, hacen entender que deben existir criterios más allá del económico que deben ser tenidos en cuenta, según lo establecido en el artículo 145 de la LCSP:

(...) 4. Los órganos de contratación velarán por que se establezcan criterios de adjudicación que permitan obtener obras, suministros y servicios de gran calidad que respondan lo mejor posible a sus necesidades; y, en especial, en los procedimientos de contratos de servicios que tengan por objeto prestaciones de carácter intelectual, como los servicios de ingeniería y arquitectura.

En los contratos de servicios del Anexo IV, así como en los contratos que tengan por objeto prestaciones de carácter intelectual, los criterios relacionados con la calidad deberán representar, al menos, el 51 por ciento de la puntuación asignable en la valoración de las ofertas, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 2.a) del artículo 146. (...)

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

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

7.7 Ofertas integradoras

NO PROCEDE EN ESTA CONTRATACIÓN

7.8 Contenido de las ofertas

Se indica a continuación la documentación que se debe incluir en cada uno de los sobres:

7.8.1 SOBRE 1: Documentación administrativa

- Documento Europeo Único en materia de Contratación (DEUC). Cumplimentado conforme a las indicaciones contenidas en el [Anexo VIII](#), firmado por el licitador o su representante.
- Compromiso de adscripción de medios, según lo indicado en el Apartado 6. [Anexo XV](#)
- Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios (UTE). Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, se deberá aportar una declaración indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión. En estos casos cada una de las empresas deberá presentar su

propio Documento Europeo Único en materia de Contratación (DEUC) a que se refiere el apartado a).

- d) En el caso del Lote 2, podrán concurrir a la licitación personas físicas o jurídicas, que presentarán oferta como licitador único. En caso de que varios operadores económicos deseen concurrir conjuntamente, deberán hacerlo mediante la constitución de una unión temporal de empresas (UTE). No obstante, el licitador podrá integrar su solvencia y medios personales con otras entidades o profesionales, conforme al artículo 75 de la LCSP, sin que ello suponga la existencia de varios adjudicatarios.

Cuando la solvencia se refiera a títulos académicos o profesionales, experiencia profesional pertinente o medios personales directamente vinculados a la ejecución, únicamente podrá integrarse mediante terceros si estos van a ejecutar efectivamente las prestaciones correspondientes del contrato. En estos casos, deberá aportarse compromiso por escrito del tercero en el que conste:

- su identificación,
- su titulación habilitante y, en su caso, colegiación,
- la función que asumirá en la ejecución del contrato,
- su compromiso de adscripción durante toda la ejecución,
- y su participación directa en las prestaciones para las que se invoca su capacidad.

En caso de concurrencia en UTE, la solvencia técnica y económica podrá acreditarse mediante la acumulación de las capacidades de sus integrantes, sin que sea exigible que cada uno de ellos cumpla individualmente la totalidad de los requisitos, siempre que quede acreditada la suficiencia conjunta de la UTE y la participación efectiva de cada miembro en la ejecución de las prestaciones que correspondan.

- e) 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.
- f) 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.
- g) 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

Las empresas.

7.8.2 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 IX](#).

CRITERIOS SUJETOS A UN JUICIO DE VALOR				
Lote	Criterio	Puntuación máxima	Documentación a aportar	Extensión máxima del documento *
1	Concepción global del encargo	20 puntos	Memoria descriptiva conforme a lo detallado en el Anexo IX .	50 páginas por las dos caras
2	Concepción global del encargo	30 puntos	Memoria descriptiva conforme a lo detallado en el Anexo IX .	30 páginas por las dos caras

**Extensión máxima del documento en su totalidad: incluyendo portada, índice, bibliografía en su caso. Se redactará en tipografía Arial 12 con interlineado simple. En caso de superar el número de páginas indicadas no se valorará la información que figure en las páginas que exceden del máximo marcado.*

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

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.

7.8.3 SOBRE 3: Proposición económica y criterios de adjudicación de evaluación automática y/o con arreglo a fórmulas matemáticas

Los criterios de adjudicación de evaluación automática y/o con arreglo a fórmulas serán los establecidos en el [Anexo X](#). Para su evaluación se deberá presentar la siguiente documentación:

Para el lote 1 (Ejecución de obra):

LOTE 1 – CRITERIOS AUTOMÁTICOS (10 puntos técnicos+70 puntos económicos)			
Criterio	Denominación	Puntuación máxima	Documentación a aportar
1	Plan de Control de Calidad para la obra	6 puntos	Se presentará el Plan de Control de Calidad conforme a lo detallado en el Anexo X .
2	Plan de Gestión Ambiental y de Residuos	4 puntos	Se presentará el Plan de Gestión Ambiental y de Residuos conforme a lo detallado en el Anexo X .
4	Oferta económica	70 puntos	La proposición económica se ajustará al modelo que se incluye como Anexo XI .

Para el lote 2 (Dirección de Obra y Coordinación de Seguridad y Salud):

LOTE 2 – CRITERIOS AUTOMÁTICOS (21 puntos técnicos+49 puntos económicos)			
Criterio	Denominación	Puntuación máxima	Documentación a aportar
1	Equipo asignado a la obra: experiencia	14 puntos	Se acreditará la experiencia de los miembros de la dirección de obra mediante declaración responsable, presentando el Anexo XVII
2	Formación en prevención de riesgos laborales seguridad en el trabajo de la persona encargada de la Coordinación de Seguridad y Salud	7 puntos	Certificado de dicha formación.
3	Oferta económica	49 puntos	La proposición económica se ajustará al modelo que se incluye como Anexo XI .

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

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.

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

8 ADJUDICACIÓN Y PERFECCIÓN DEL CONTRATO

8.1 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 efectuar previamente la de aquellos otros criterios en que no concurra esta circunstancia.

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

Una vez valoradas las ofertas, se remitirá al órgano de contratación la correspondiente propuesta de clasificación y de adjudicación, en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente,

incluyendo la puntuación otorgada a cada una en aplicación de los criterios de adjudicación e identificando la mejor oferta puntuada.

8.2 Ofertas anormalmente bajas

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

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

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

Las aclaraciones y justificaciones deberán realizarse en base a los siguientes puntos:

- El ahorro que permite el procedimiento de fabricación de los productos, la prestación de servicios o el método de construcción.
- Las soluciones técnicas adoptadas o las condiciones excepcionalmente favorables de que dispone el licitador para suministrar los productos, prestar los servicios o ejecutar las obras, relacionadas con los costes y calidad de oferta.
- La innovación y la originalidad de las soluciones propuestas para suministrar los productos, prestar los servicios o ejecutar las obras.
- El respeto de las obligaciones que resulten aplicables en materia medioambiental, social o laboral y de su subcontratación, no siendo justificables precios por debajo de mercado o que incumple lo establecido en el Artículo 201 de la Ley 9/2017.
- El cumplimiento de las obligaciones por posible obtención de una ayuda estatal por parte de esa empresa.

Una vez vencido el plazo señalado, si no se han recibido las justificaciones y aceptaciones solicitadas, esa empresa quedará desestimada.

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.

8.3 Documentación a presentar por el propuesto como adjudicatario

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

documentación original o copias compulsadas:

<input checked="" type="checkbox"/>	Los que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad.
<input checked="" type="checkbox"/>	Resguardo de constitución de garantía definitiva y, en su caso, complementaria.
<input checked="" type="checkbox"/>	Los que acrediten la representación.
<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. En el caso del personal, 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 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"/>	<p><u>Para el LOTE 1 (Ejecución de obra). Seguro de Responsabilidad Civil General/explotación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Suma asegurada: 600.000 € por siniestro. • Será necesario cumplir con los siguientes aspectos: cobertura de los daños corporales, materiales y consecutivos causados en el curso de su actividad ordinaria que fueren imputables a la empresa, sus directivos, empleados (incluidos todos aquellos puestos a servicio de la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos S.A., S.M.E.), agentes y subcontratistas. • Será necesario un certificado en el que se incluya a la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos S.A., S.M.E. como asegurado adicional de dicha póliza, sin que pierda en ningún caso la condición de tercero. • Durante y a finalización del contrato entre Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos S.A., S.M.E. y la adjudicataria, la póliza deberá cubrir los periodos de responsabilidad posteriores a la ejecución de trabajos del personal contratado, según los periodos de prescripción de responsabilidad profesional señalados por las leyes que fueren de aplicación. • En el caso de que se disponga de límites indemnizatorios, alcances o coberturas que no permitan cubrir el importe completo de resarcimiento de un determinado

	<p>siniestro, el adjudicatario presentará una certificación indicando que responderá de los daños y perjuicios que cause por culpa suya, sin que en ningún caso las limitaciones existentes en las pólizas puedan generar un menoscabo en el patrimonio de Correos. (Anexo XVI)</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	<p><u>Para el LOTE 1 (Ejecución de obra). Seguro de Responsabilidad Civil Patronal:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Suma asegurada: 300.000 € por víctima. • Durante y a finalización del contrato entre Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos S.A., S.M.E. y la adjudicataria, la póliza deberá cubrir los periodos de responsabilidad posteriores a la ejecución de trabajos del personal contratado, según los periodos de prescripción de responsabilidad profesional señalados por las leyes que fueren de aplicación. • En el caso de que se disponga de límites indemnizatorios, alcances o coberturas que no permitan cubrir el importe completo de resarcimiento de un determinado siniestro, el adjudicatario presentará una certificación indicando que responderá de los daños y perjuicios que cause por culpa suya, sin que en ningún caso las limitaciones existentes en las pólizas puedan generar un menoscabo en el patrimonio de Correos. Anexo XVI)
<input checked="" type="checkbox"/>	<p><u>Para el LOTE 1 (Ejecución de obra). Seguro a todo riesgo construcción:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Suma asegurada: Equivalente al importe de la oferta económica. • La cobertura cualitativa deberá alcanzar los riesgos de daños que sufran las obras realizadas y en curso de realización de este contrato, los equipos y la maquinaria de construcción, y los gastos en concepto de aceleración de la obra y de realización de horas extraordinarias, así como la cobertura adicional de daños a bienes preexistentes para el supuesto de que la obra tenga la consideración de obra de reforma. • Adicionalmente a la documentación justificativa de tenencia en vigor, será necesario un certificado en el que se incluya a la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos S.A., S.M.E. como asegurado adicional de esta póliza. • Durante y a finalización del contrato entre Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos S.A., S.M.E. y la adjudicataria, la póliza deberá cubrir los periodos de responsabilidad posteriores a la ejecución de trabajos del personal contratado, según los periodos de prescripción de responsabilidad profesional señalados por las leyes que fueren de aplicación. Anexo XVI
<input checked="" type="checkbox"/>	<p><u>Para el LOTE 2 (Dirección de obra). Seguro de Responsabilidad Civil General/explotación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Suma asegurada: 300.000 € por siniestro. • Será necesario cumplir con los siguientes aspectos: cobertura de los daños corporales, materiales y consecutivos causados en el curso de su actividad ordinaria que fueren imputables a la empresa, sus directivos, empleados (incluidos todos aquellos puestos a servicio de la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos S.A., S.M.E.), agentes y subcontratistas. • Será necesario un certificado en el que se incluya a la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos S.A., S.M.E. como asegurado adicional de dicha póliza, sin que pierda en ningún caso la condición de tercero. • Durante y a finalización del contrato entre Sociedad Estatal de Correos y

	<p>Telégrafos S.A., S.M.E. y la adjudicataria, la póliza deberá cubrir los periodos de responsabilidad posteriores a la ejecución de trabajos del personal contratado, según los periodos de prescripción de responsabilidad profesional señalados por las leyes que fueren de aplicación.</p> <p>En el caso de que se disponga de límites indemnizatorios, alcances o coberturas que no permitan cubrir el importe completo de resarcimiento de un determinado siniestro, el adjudicatario presentará una certificación indicando que responderá de los daños y perjuicios que cause por culpa suya, sin que en ningún caso las limitaciones existentes en las pólizas puedan generar un menoscabo en el patrimonio de Correos. (Anexo XVI)</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	<p><u>Para el LOTE 2 (Dirección de obra y Coordinación de Seguridad y Salud). Seguro de Responsabilidad Civil Profesional:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Suma asegurada: 300.000 € por siniestro. • Será necesario cumplir con los siguientes aspectos: Cobertura de los daños corporales, materiales, consecutivos y perjuicios patrimoniales puros derivados de actos u omisiones imputables a los empleados contratados por la licitadora y puestos a servicio de la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos S.A., S.M.E. en el desempeño de las actividades correspondientes a las categorías de actividad técnica. • Será necesario un certificado en el que se incluya a la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos S.A., S.M.E. como asegurado adicional de dicha póliza, sin que pierda en ningún caso la condición de tercero. • Durante y a finalización del contrato entre Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos S.A., S.M.E. y la adjudicataria, la póliza deberá cubrir los periodos de responsabilidad posteriores a la ejecución de trabajos del personal contratado, según los periodos de prescripción de responsabilidad profesional señalados por las leyes que fueren de aplicación. • En el caso de que se disponga de límites indemnizatorios, alcances o coberturas que no permitan cubrir el importe completo de resarcimiento de un determinado siniestro, el adjudicatario presentará una certificación indicando que responderá de los daños y perjuicios que cause por culpa suya, sin que en ningún caso las limitaciones existentes en las pólizas puedan generar un menoscabo en el patrimonio de Correos. (Anexo XVI)
<input type="checkbox"/>	<p>Otros</p>

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.

8.4 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.

8.5 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.

8.6 Constitución de garantías

LOTE 1 EJECUCIÓN DE OBRA			
RÉGIMEN DE GARANTÍAS			
Constitución de garantía provisional	<input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI		
Constitución de garantía definitiva	5% del importe de adjudicación del contrato o el lote adjudicado (IVA excluido)	<p>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.</p> <p>Además de por la correcta ejecución del contrato, la garantía definitiva responderá de los daños y perjuicios que se ocasionen a la entidad contratante y de los gastos que puedan derivarse de las reclamaciones fehacientes de cumplimiento o ejecución de las garantías, así como por los restantes conceptos indicados en el artículo 110 de la LCSP.</p>	
Constitución de garantía complementaria	<input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> SI	Importe	<input checked="" type="checkbox"/> 5% sobre el importe de adjudicación (IVA excluido) (en caso de oferta anormalmente baja).
<p>Cuando varíe el importe del contrato por cualquier causa, el contratista vendrá obligado a ajustar el importe de las garantías constituidas en la proporción que corresponda en el plazo de 10 días hábiles desde que se le notifique la causa determinante de la variación del importe del contrato. De no cumplirse este requisito por causas imputables al contratista en el plazo establecido, la entidad contratante podrá resolver el contrato, con pérdida de la garantía que tuviera constituida el contratista.</p> <p>En el caso de que se impongan penalidades al contratista y deban hacerse efectivas contra la garantía</p>			

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.

LOTE 2 DIRECCIÓN DE OBRA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD		
RÉGIMEN DE GARANTÍAS		
Constitución de garantía provisional	<input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI	
Constitución de garantía definitiva	5% del importe de adjudicación del contrato o el lote adjudicado (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	<input checked="" type="checkbox"/> 5% sobre el importe de adjudicación (IVA excluido) (en caso de oferta anormalmente baja).
<p>Cuando varíe el importe del contrato por cualquier causa, el contratista vendrá obligado a ajustar el importe de las garantías constituidas en la proporción que corresponda en el plazo de 10 días hábiles desde que se le notifique la causa determinante de la variación del importe del contrato. De no cumplirse este requisito por causas imputables al contratista en el plazo establecido, la entidad contratante podrá resolver el contrato, con pérdida de la garantía que tuviera constituida el contratista.</p> <p>En el caso de que se impongan penalidades al contratista y deban hacerse efectivas contra la garantía definitiva constituida, el adjudicatario quedará obligado a reponer esta garantía en los diez días hábiles siguientes a que se comunique la ejecución de la garantía inicial.</p>		

La empresa adjudicataria deberá depositar la correspondiente garantía definitiva a favor del órgano de contratación que haya promovido la licitación. En el caso de que una de las proposiciones 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, desde el día siguiente a aquel en que se hubiere recibido el requerimiento.

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 proposición y se procederá a la adjudicación del licitador siguiente por el orden en que hayan quedado clasificado las proposiciones.

9 EJECUCIÓN DEL CONTRATO

9.1 Obligaciones generales del adjudicatario

9.1.1 *Obligaciones en materia fiscal, laboral y medioambiental*

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

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

Para la ejecución de esta contratación NO procede 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.

9.1.2 *Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones.*

1. Distribución de responsabilidades

Corresponderá al **adjudicatario del Lote 1 (ejecución de la obra)** la preparación material de la documentación técnica, administrativa y de obra que resulte necesaria para la correcta ejecución de los trabajos, así como la realización de las gestiones materiales y pagos que le correspondan en relación con la legalización de instalaciones, gestión de residuos, puesta en marcha, ensayos, certificados de instaladores, boletines, documentación técnica final y demás actuaciones propias de la ejecución material del contrato.

El depósito de aquellas fianzas que, por garantías en la ejecución de los trabajos que se contratan, pueda exigir el Ayuntamiento antes o durante la ejecución de las obras será de cuenta del contratista.

Queda incluida dentro de la contratación y, por lo tanto, dentro del importe del contrato, la confección y colocación de la cartelería que pudiera ser exigida por el Ayuntamiento u Organismo oficial con motivo de la realización de las obras, siendo por cuenta del contratista el abono de los tributos y arbitrios correspondientes, así como su posterior retirada tras la finalización de estos.

Corresponderá al **adjudicatario del Lote 2 (Dirección Facultativa y Coordinación de Seguridad y Salud)**, en el ámbito de sus competencias profesionales, la supervisión técnica de la documentación anterior, su validación facultativa cuando proceda, la emisión de informes, certificados, visados, declaraciones responsables, certificaciones finales y demás documentos técnicos que deban ser suscritos por técnico competente, así como la interlocución técnica con la Administración u organismos competentes cuando

resulte necesaria para la obtención de licencias, autorizaciones, legalizaciones o títulos habilitantes vinculados al objeto del contrato.

Corresponderá a Correos, como promotor, la firma o presentación de aquellas solicitudes, declaraciones o documentos que legalmente deban ser formulados por la propiedad o promotor, así como el abono del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, de las tasas por licencias y de cualesquiera otros tributos o exacciones cuya condición de sujeto pasivo corresponda legalmente al promotor.

2. Régimen de colaboración

Ambos adjudicatarios (lote 1 y lote 2) vendrán obligados a colaborar activamente entre sí y con Correos para la correcta y más ágil tramitación de licencias, autorizaciones, legalizaciones y demás actuaciones administrativas necesarias para la ejecución, recepción y puesta en servicio de la obra, debiendo aportar sin demora la documentación, subsanaciones, aclaraciones o comparecencias que les sean requeridas dentro del ámbito de sus respectivas obligaciones.

3. Retrasos no imputables por actuaciones administrativas

No tendrán la consideración de demora imputable al contratista ni al adjudicatario del Lote 2 los retrasos derivados de actos, requerimientos, informes, resoluciones, tiempos de tramitación o cualesquiera otras actuaciones de las Administraciones públicas u organismos competentes, siempre que dichos retrasos no traigan causa de una actuación negligente, incompleta, extemporánea o defectuosa de los adjudicatarios.

Cuando se produzca una situación de esta naturaleza, el plazo de ejecución quedará suspendido o, en su caso, será objeto de la correspondiente ampliación por el tiempo efectivamente afectado, previa constatación por el responsable del contrato de que la causa del retraso no es imputable a los adjudicatarios.

Durante dicho periodo no procederá la imposición de penalidades, ni la apreciación de incumplimiento culpable, ni la consideración de la oferta o ejecución como defectuosa por causa exclusivamente derivada del retraso administrativo no imputable.

4. Obligación de diligencia

Lo anterior no eximirá a los adjudicatarios de su deber de actuar con la máxima diligencia en la preparación, presentación y subsanación de la documentación que resulte exigible, ni de comunicar inmediatamente a Correos cualquier incidencia administrativa susceptible de afectar al plazo, coste o correcta ejecución del contrato.

5. Acreditación

La no imputabilidad del retraso deberá quedar acreditada mediante requerimiento, informe, resolución, diligencia, justificante de presentación, comunicación administrativa o cualquier otro medio documental suficiente que permita constatar la existencia de la incidencia y su incidencia temporal en la ejecución del contrato.

9.1.3 Obligaciones del adjudicatario en materia de protección de datos

En materia de protección de datos, el adjudicatario y la entidad contratante convienen que la prestación del servicio no requiere de un tratamiento de datos de carácter personal por parte del adjudicatario, por lo que el desarrollo de este se realiza sin acceder a datos personales responsabilidad de la entidad contratante. En este sentido el adjudicatario se compromete particularmente a:

- i. Evitar todo acceso a datos, informando expresamente a sus trabajadores y profesionales de que el mismo se encuentra prohibido.
- ii. En caso de acceso accidental: 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.

Sin perjuicio de lo anterior, para el desarrollo de los servicios el adjudicatario (como cedente) comunicará a la entidad contratante (como cesionario), los datos personales de sus trabajadores o subcontratistas que accedan a las instalaciones de la entidad contratante para prestar los servicios objeto de contratación con las siguientes finalidades: I. Identificar al personal que acceda a las instalaciones de la entidad contratante y darles acceso a las mismas para que puedan llevar a cabo la prestación del servicio que es objeto de contratación; II. En caso de personal autónomo acceso a sus datos identificativos a través del Libro de Subcontratación a efectos de cumplir con sus obligaciones legales; III. acceso al currículum del personal técnico y operativo del adjudicatario a efectos de que la entidad contratante pueda verificar el compromiso de adscripción de medios personales suficientes para la ejecución de la contratación bajo lo dispuesto en la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. IV. Cumplir con las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales de conformidad con lo dispuesto en la normativa de prevención de riesgos laborales.

La tipología de datos de carácter personal que serán comunicados son las siguientes: Datos de carácter identificativo, de contacto, así como datos académicos y profesionales.

Por motivo de lo indicado, las partes asumen el cumplimiento de las diferentes obligaciones que les son de aplicación y que, a título enunciativo y no limitativo, se indican a continuación:

Obligaciones del CEDENTE:

- El CEDENTE garantiza el cumplimiento de las obligaciones que le correspondan en virtud de las disposiciones contenidas en el presente acuerdo y en la normativa vigente en materia de Protección de Datos Personales.
- El CEDENTE declara y garantiza la procedencia lícita de los datos personales comunicados a EL CESIONARIO, garantizando que éstos se han obtenido cumpliendo con los requisitos establecidos en la normativa vigente en materia de Protección de Datos Personales.
- El CEDENTE declara haber informado a los interesados de la finalidad de uso de sus datos personales, y haber aportado información suficiente en relación con la comunicación de datos articulada a través del presente acuerdo. En particular, garantiza a la entidad contratante haber informado tanto a sus empleados como, en su caso, a los empleados de sus subcontratistas de que sus datos van a ser comunicados a la entidad contratante con las finalidades indicadas anteriormente, así como de la restante información requerida por los artículos 13 y 14 RGPD.
- El CEDENTE garantiza haber adoptado las medidas de seguridad adecuadas, conforme al análisis de riesgos efectuado, a los efectos de asegurar la confidencialidad e integridad de los datos personales objeto de comunicación.

Obligaciones del CESIONARIO:

- El CESIONARIO garantiza que cumplirá con las obligaciones previstas en la normativa de protección de datos personales para el responsable del tratamiento, como consecuencia de la adquisición de esta condición tras la comunicación de los datos necesarios para la ejecución del contrato.
- El CESIONARIO garantiza que los datos personales a utilizar serán exclusivamente para las finalidades expuestas en esta cláusula y, en caso de querer utilizarlos para otras finalidades, solicitará el previo consentimiento del cedente o de los propios interesados (en caso de ser éste necesario).
- El CESIONARIO adoptará las medidas de seguridad adecuadas de conformidad con el análisis de riesgos efectuado, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 32 del RGPD.
- El CESIONARIO respetará en cualquier caso la confidencialidad respecto de los datos cedidos con motivo de la contratación y no lo revelará ni dejará a disposición de terceros, salvo que sea requerido por un Tribunal, Autoridad de Control o Autoridad Administrativa competente.

Ambas partes se prestarán asistencia mutua y colaborarán activamente en todos aquellos procedimientos que afecten a la comunicación de datos, incluyendo su uso posterior, especialmente en lo que respecta a: Análisis de Riesgo y Evaluaciones de Impacto, Gestión de derechos, Notificación de Brechas de Seguridad e interlocución ante el organismo regulador.

El adjudicatario mantendrá indemne a la entidad contratante por toda reclamación, daño, deuda, pérdida, multa, sanción, costes y gastos, incluyendo los honorarios razonables de abogados, con causa en cualquier incumplimiento por el adjudicatario, empleados, prestadores de servicio, o en general, socios de negocio, de cualquiera de las obligaciones contenidas en el presente acuerdo y/o en la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal.

9.1.4 Aceptación y adhesión a las políticas de prevención de imputaciones delictivas

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

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

9.1.5 Obligaciones esenciales del contrato

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

L1	L2	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Mantenimiento de adscripción de medios personales o materiales
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Condiciones especiales de ejecución del contrato
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Aspectos que se hayan considerado como criterios de adjudicación
<input checked="" type="checkbox"/>	<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"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	El cumplimiento de las políticas de prevención de imputaciones delictivas y los códigos de conducta establecidos por el contratista, que en todo caso resultarán similares a los recogidos en el documento “programa de prevención de riesgos penales” accesible a través de la web https://cswetwebcorsta01.blob.core.windows.net/uploads/2022/01/CORREOS-Codigo-General-de-Conducta.pdf
<input type="checkbox"/>	<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
Adscripción de medios específicos.	Al inicio del contrato y si hay cambios.	Titulación académica y/o Curriculum Vitae.
Condiciones especiales de ejecución del contrato.	Al inicio del contrato y a requerimiento.	Declaración responsable.
Condiciones Criterio de adjudicación.	Al inicio del contrato y a requerimiento.	Declaración responsable.
Cumplimiento pagos a los subcontratistas	En la recepción de obra.	Certificados de pagos.
Cumplimiento de políticas de prevención de imputaciones delictivas.	Al inicio del contrato y a requerimiento.	Declaración responsable.

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

9.1.6 Condiciones especiales de ejecución

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

L1	L2	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Cumplimiento del régimen y plazos de pagos a los subcontratistas o suministradores establecido en la normativa sobre lucha contra la morosidad en operaciones comerciales
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	El cumplimiento de las políticas de prevención de imputaciones delictivas y los códigos de conducta establecidos por el contratista, que en todo caso resultarán similares a los recogidos en el documento “programa de prevención de riesgos penales” accesible a través de la web. https://cswetwebcorsta01.blob.core.windows.net/uploads/2022/01/CORREOS-Codigo-General-de-Conducta.pdf
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Establecimiento de un plan de formación para los empleados adscritos a la ejecución

		del contrato en materias relacionadas con: <input checked="" type="checkbox"/> Prevención de riesgos laborales específicos en el marco de la obra a desarrollar. <input type="checkbox"/> Otro
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Establecimiento de un sistema de gestión diferenciada para los residuos que pueda generar la ejecución del contrato.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Los residuos de cualquier tipo que se generen durante la realización de las tareas descritas en el contrato requerirán el almacenamiento temporal conforme a los requisitos de la legislación en vigor, la retirada y tratamiento por gestores adecuados a la naturaleza de los mismos, convenientemente autorizados por el órgano ambiental competente, haciendo entrega el adjudicatario de las correspondientes evidencias a Correos. En caso de disponer de instalaciones donde vayan a desarrollarse operaciones de valorización, eliminación o almacenamiento en el ámbito de la recogida en espera de tratamiento, estas deberán contar con su correspondiente autorización ambiental para, como mínimo, los residuos generados por la ejecución del contrato.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Establecimiento de medidas que garanticen la igualdad de trato y no discriminación, así como la inclusión de miembros de grupos vulnerables.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Adscribir personal con estabilidad laboral, priorizando contratos indefinidos.
<input type="checkbox"/>	<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:

<i>Condición esencial</i>	<i>Frecuencia</i>	<i>Forma de acreditación del cumplimiento</i>
Cumplimiento del régimen de pagos.	Al final del contrato y a demanda.	Certificado suscrito por el contratista.
El cumplimiento de las políticas de prevención de imputaciones delictivas y los códigos de conducta establecidos por el contratista.	Al inicio del contrato y a demanda.	Certificado suscrito por el contratista.
Formación de empleados en Prevención de Riesgos Laborales.	Al Inicio del contrato.	Documentación que acredite la formación.
Sistema de gestión de residuos diferenciados y almacenamiento temporal de residuos.	Al inicio del contrato y a demanda.	Contrato de los contenedores de residuos.
Establecimiento de medidas que garanticen la igualdad de trato	Al inicio del contrato y a demanda.	Certificado suscrito por el contratista.
Adscribir personal con estabilidad laboral, priorizando contratos indefinidos.	Al inicio del contrato y cuando se produzcan cambios en el personal adscrito.	Relación nominal del personal adscrito al contrato, indicando tipo de contrato (indefinido, temporal, autónomo).

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.

9.1.7 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.

9.2 Lote 1: Obligaciones específicas del adjudicatario

9.2.1. Programa de trabajo

El contratista deberá presentar un programa de trabajo en el plazo no superior a treinta días naturales, contados desde la fecha de formalización del contrato, siempre que el plazo total de ejecución de la obra esté previsto en más de una anualidad. En caso contrario, se establecerá un plazo de veinte días naturales para presentar el referido programa de trabajo.

El programa de trabajo no podrá introducir ninguna modificación en las condiciones contractuales, si bien podrá proponer reducción en el plazo total y en los plazos parciales de ejecución, siempre que las disponibilidades de crédito de la entidad contratante permitan efectuar los reajustes de anualidades que se pudieran derivar de las mismas, sin que, en ningún caso, pueda suponer incremento del presupuesto total de adjudicación de la obra.

Los plazos parciales que se establezcan en el programa de trabajo se entenderán como integrantes del contrato a efectos de su exigibilidad.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este programa.

9.2.2. Comprobación y Acta de Inicio y Comprobación del Replanteo de las Obras

En el plazo máximo de treinta (30) días naturales, desde la concesión de la licencia de obra, salvo casos excepcionales justificados, se procederá, en presencia de la persona contratista o su representación legal, el director de obra y el técnico designado por Correos a efectuar la comprobación del replanteo realizado previamente a la licitación.

De esta actuación se extenderá el Acta de Inicio y Comprobación del Replanteo de las Obras que deberá ser firmada por todos los intervinientes, entendiéndose iniciada la ejecución de la obra con el acta de comprobación del replanteo.

Si el resultado de la comprobación demuestra, a juicio del director de obra y sin reserva por parte del contratista, la viabilidad de los trabajos y la disponibilidad del inmueble se dará por aquél la autorización para su inicio, comenzando a computar el plazo de ejecución a la firma del acta.

En caso no resultar acreditada las circunstancias anteriores, o el director de obra considere necesaria la modificación de las obras proyectadas, quedará suspendida la iniciación de las mismas, haciéndolo constar en el acta hasta que el órgano de contratación adopte la resolución procedente dentro de las facultades que le atribuye la legislación de contratos de las Administraciones públicas.

En tanto sea dictada esta resolución quedará suspendida la iniciación de las obras desde el día siguiente a la firma del acta, computándose a partir de dicha fecha el plazo de seis meses, sin perjuicio de que, si fueren superadas las causas que impidieron la iniciación de las obras, se dicte acuerdo autorizando el comienzo de las mismas, notificándolo al contratista y computándose el plazo de ejecución desde el día siguiente al de la notificación.

Lo dispuesto en el apartado anterior se aplicará igualmente cuando el contratista formulase reservas en el acto de comprobación del replanteo. No obstante, si tales reservas resultasen infundadas, a juicio del órgano de contratación, no quedará suspendida la iniciación de las obras ni, en consecuencia, será necesario dictar nuevo acuerdo para que se produzca la iniciación de las mismas y se modifique el cómputo del plazo para su ejecución.

9.2.3. Libro de órdenes

El “Libro de órdenes”, se abrirá en la fecha de comprobación del replanteo y se cerrará en la de la recepción. Durante dicho lapso de tiempo estará en custodia del contratista, a disposición de la Dirección Facultativa y del Responsable del Contrato que, cuando proceda, anotarán en él las órdenes, instrucciones y comunicaciones que estime oportunas, autorizándolas con su firma.

El contratista estará obligado a transcribir en dicho Libro, por sí o por medio de su delegado, cuantas órdenes o instrucciones reciba por escrito de la Dirección Facultativa o el Responsable del Contrato y a firmar, a los efectos procedentes, el oportuno acuse de recibo, sin perjuicio de la necesidad de una posterior autorización de tales transcripciones, con su firma, en el Libro indicado. Cuando dichas instrucciones fueran de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el plazo más breve posible, para que sean vinculantes para las partes. El Contratista deberá conservar el Libro de órdenes en la oficina de la obra.

Efectuada la recepción de la obra, el Libro de órdenes pasará a poder de la entidad contratante.

9.2.4. Plan de Seguridad y Salud

El contratista o adjudicatario de la ejecución de las obras elaborará el plan de Seguridad y Salud de acuerdo con el Estudio de Seguridad y Salud. En él se analizarán, estudiarán, desarrollarán y complementarán las previsiones contenidas en el estudio o estudio básico, en función de su propio sistema de ejecución de la obra.

En dicho plan se incluirán, en su caso, las propuestas de medidas alternativas de prevención que el contratista proponga con la correspondiente justificación técnica, que no podrán implicar disminución de los niveles de protección previstos en el estudio o estudio básico.

El plan de seguridad y salud deberá ser aprobado, antes del inicio de la obra, por el coordinador en materia de seguridad y de salud durante la ejecución de la obra.

Si no fuera necesario realizar proyecto de obra, se exigirá al contratista la realización de una evaluación de riesgos específica de los trabajos a desarrollar.

9.2.5 *Curso de utilización de las instalaciones*

Tras la recepción de la obra, y una vez realizadas las pruebas finales de las instalaciones a satisfacción de la Dirección Facultativa y los técnicos de Correos, el Adjudicatario procederá a impartir el cursillo de uso del edificio a la persona o personas designadas por Correos.

Este cursillo se dedicará al control automático y del resto de instalaciones y elementos mecánicos que precisen accionamiento, así como la ubicación de registros, accesos y cualquier otro elemento de la edificación cuya situación deba ser conocida por el responsable del local para su correcto mantenimiento.

9.2.6 *Señalización de obras*

El contratista está obligado a instalar, a su costa, las señales precisas para indicar el acceso a la obra, la circulación en la zona que ocupan los trabajos y los puntos de posible peligro debido a la marcha de aquéllos, tanto en dichas zonas como en sus lindes e inmediaciones.

El contratista cumplirá las órdenes que reciba por escrito de la dirección acerca de instalaciones de señales complementarias o modificaciones de las que haya instalado.

9.2.7 *Documentación final de obra*

El contratista está obligado a entregar la documentación técnica de la obra a requerimiento de la Dirección Facultativa y la legalización de las instalaciones previo a la firma del Certificado Final de Obra.

9.3 *Lote 2: Obligaciones específicas del adjudicatario*

9.3.1 *Obligaciones de la Dirección Facultativa de las obras*

Además de las obligaciones que procedan derivadas de su condición profesional y de las que se reflejan en la vigente legislación de Contratos del Sector Público, de la Edificación y de Prevención de Riesgos, la Dirección Facultativa tiene la obligación de:

a. Seguimiento y dirección de obras, incluida la emisión del Certificado Final de Obras:

- Velar por que las obras se inicien en los plazos contractuales. De surgir dificultades por parte del contratista del Lote 1 y, en todo caso, una vez rebasados los plazos preclusivos, deberá ponerlo en conocimiento, por escrito, de Correos.

- Suscribir el Programa de Trabajo a presentar por el contratista de las obras, elevándolo al órgano de contratación para su aprobación; así como el control y revisión del aprobado definitivamente.
- En su caso, aprobar el Plan de Gestión de Residuos de la construcción y la demolición que presente el contratista, elevándolo para su conformidad al órgano de contratación, y realizar su seguimiento durante la ejecución de la obra.
- Autorizar el inicio de las obras, una vez realizada la comprobación del replanteo sin reservas, haciéndose constar este extremo explícitamente en el acta extendida.
- Dar su conformidad al lugar elegido por el contratista para la instalación de la “Oficina de obra” y de los almacenes y autorizar su posible cambio o traslado.
- Exigir al contratista la aportación de un equipo de maquinaria y medios auxiliares concreto y detallado, si esta hubiera sido una condición para la adjudicación del contrato, reconociendo cada elemento de este equipo y rechazando los que considere inadecuados.
- Examinar los materiales a emplear en la obra comprobando el cumplimiento de las características exigidas para los mismos en el presente Pliego y por las normativas que les sean exigibles.
- Llevar al día en correcta exposición el Libro de Órdenes al Contratista.
- Realizar cuantas visitas de inspección a la obra sean necesarias de lo que quedará constancia en el Libro de Órdenes, así como de cuantas incidencias se observen en la ejecución de la obra.
- Resolver los problemas que plantee el contratista en la interpretación técnica del y la ejecución de la obra, y aquellos que los pliegos dejen a criterio de la dirección de obra, sin que supongan modificación de los contratos de obra ni de dirección.
- Realizar mensualmente, la medición de las unidades de obra ejecutadas durante el período de tiempo anterior y efectuar un estudio comparativo con la obra prevista según la memoria técnica de contratación, calculando el saldo de obra resultante.
- Realizar mensualmente un informe general sobre el desarrollo de las obras, así como de las incidencias relevantes surgidas en dicho periodo.
- Redactar mensualmente la correspondiente relación valorada al origen, tomando como base las mediciones de las unidades de obra ejecutada y los precios contratados.
- Tramitar la correspondiente certificación de la obra, que despachará todos los meses a partir de la fecha de comprobación del replanteo.
- En el caso de abonos a cuenta por materiales acopiados, apreciar el riesgo que estos corren y fijar el porcentaje a pagar al contratista. En el caso de abonos a cuenta por instalaciones y quipos, fijarlos discrecionalmente con las limitaciones establecidas en la Ley.
- Seguir y acatar, en todo momento, las indicaciones que reciba de Correos.
- Redactar la propuesta de modificación de la memoria técnica que rige el contrato, cuando se aprecie esta necesidad, poniéndolo en conocimiento de Correos, para su aprobación.
- Firmar, junto con el contratista, el acta de paralización y/o suspensión de las obras previamente acordada por Correos, y remitir a éste un ejemplar de la misma.

- Asistir a la recepción de la obra firmando el acta.
 - Entregar el Certificado Final de Obra visado por el Colegio profesional correspondiente.
- b. Documentación final de obra, incluida la firma del Acta de Finalización de trámites:*
- Realizar medición general y formular, en el plazo de un mes desde la recepción, si procede, propuesta de liquidación de las obras ejecutadas.
 - Dar instrucciones al contratista acerca de la conservación de la obra durante el plazo de garantía.
 - Entrega del Proyecto AS Built, el CEE, el Libro del Edificio y toda la documentación final de obra necesaria para la regularización de la Actividad.
 - Realizar las gestiones necesarias en organismos oficiales, así como suscribir solidariamente con el Promotor los certificados y/o declaraciones responsables que procedan, para la obtención de las Licencias de obra o funcionamiento pertinentes: Comunicación de Obras, Apertura, Funcionamiento, Actividad, u Ocupación.
 - El Adjudicatario acreditará la obtención de Licencia de Obras, en su caso, y la obtención de la Licencia de Actividad, así como la Licencia de Primera Ocupación o de Utilización, mediante declaración responsable.
 - De lo descrito en el párrafo anterior se levantará un Acta denominada de finalización de los trámites de obtención de Licencias que es el documento que marca la conclusión de todos los trabajos contratados y que deberá ser firmada por los adjudicatarios del lote 1 y por el Coordinador de Inmuebles o quien corresponda representar a la Sociedad contratante remitiendo copia de la misma al equipo técnico de Correos.
 - Comunicar a Correos con una antelación mínima de un mes la fecha de terminación del plazo de garantía.
 - Redactar dentro del plazo de 15 días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía un informe sobre el estado de las obras, y en su caso las oportunas instrucciones al contratista para la debida reparación de lo construido, concediéndole un plazo para ello.

Además de todas estas obligaciones el adjudicatario tendrá las que se señalan en el Reglamento General de Contratación, y demás disposiciones vigentes en materia de contratación.

9.3.2 Obligaciones específicas del Coordinador de Seguridad y Salud en obra

- a. Coordinar la aplicación de los principios preventivos en decisiones técnicas y organizativas.
- b. Coordinar actividades empresariales para garantizar la acción preventiva entre contratistas y subcontratistas.
- c. Aprobar el Plan de Seguridad y Salud antes del inicio de la obra.
- d. Controlar métodos de trabajo y medidas preventivas en la obra.
- e. Entregar informes semanales de seguimiento.
- f. Gestionar el Libro de Incidencias y comunicar incidencias relevantes al promotor y autoridad laboral. Al libro de incidencias tendrán acceso las personas relacionadas en el artículo 13.3 del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción, quienes podrán hacer anotaciones en el mismo.

Dicho Libro deberá permanecer siempre en la oficina de la obra, en poder del Coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra quien está obligado a remitir, en el plazo de veinticuatro horas, una copia de cada anotación realizada, a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social de la provincia en que se realiza la obra, debiendo igualmente notificar las anotaciones en el Libro al contratista y a los representantes de los trabajadores de este.

En ningún caso el coordinador recibirá instrucciones del contratista de la obra, con la finalidad de asegurar su imparcialidad.

10 SUSPENSIÓN DEL CONTRATO Y PARALIZACIÓN TEMPORAL DE LAS OBRAS

Correos podrá acordar la suspensión del contrato de obra, tanto total como parcialmente.

En caso de suspensión, el Adjudicatario tendrá derecho al percibo de los pagos correspondientes a los trabajos realizadas y a los costes, documentalmente justificados, en que hubiera incurrido por esta paralización.

En caso de paralización temporal de las obras, bien con carácter parcial o total, se levantará la correspondiente Acta de Paralización por parte del Director de la Obra, el contratista y el Coordinador encargado de la Seguridad y Salud de la obra. Una vez desaparecidas las causas de la paralización, este personal técnico junto con el contratista levantará la correspondiente Acta de Reinicio.

En caso de paralización de las obras por causas imputables al contratista, Correos procederá a aplicar las penalizaciones establecidas en el [Anexo XII](#).

11 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

LOTE 1 (Ejecución de obra)

Se considera modificación cualquier alteración sustancial del objeto, precio o plazo del contrato que no esté prevista en este pliego.

11.1. Modificaciones previstas

No están contempladas modificaciones previstas, entendiéndose como tal las reguladas en el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público.

11.2. Modificaciones no previstas

Si fuera necesario introducir una modificación no prevista, se aplicará lo dispuesto en los artículos 205, 206 y 207 y 242 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (LCSP).

Ninguna persona perteneciente al adjudicatario, ni la Dirección Facultativa, ni el técnico encargado de la Coordinación de Seguridad y Salud, ni los técnicos de Correos encargados del seguimiento de los trabajos, podrán introducir o ejecutar modificaciones en las obras comprendidas en el contrato sin la debida autorización y aprobación previa de Correos de las modificaciones y de los presupuestos resultantes como consecuencia de ellas.

En caso de que la modificación suponga supresión o reducción de unidades de obra, ni el contratista ni los restantes adjudicatarios tendrán derecho a reclamar indemnización alguna.

Cuando así resulte preciso para materializar las modificaciones del contrato que procedan, se procederá al reajuste del programa de trabajo y consecuentemente, del plazo de ejecución del contrato, cuando proceda.

11.3. Exceso de mediciones/liquidación

No tendrán la consideración de modificaciones del contrato de ejecución de obra las variaciones autorizadas por la Dirección Facultativa que consistan en la alteración en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en las mediciones de la memoria técnica, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10% del precio primitivo del contrato, impuestos excluidos.

11.4. Precios contradictorios

Tampoco tendrán la consideración de modificaciones del contrato de ejecución de obra la inclusión de precios nuevos, fijados contradictoriamente, que no supongan aumento del precio global del contrato ni afecten a unidades de obra que en conjunto excedan del 3 por ciento del presupuesto inicial.

LOTE 2 (Dirección de obra y Coordinación de Seguridad y Salud)

La aprobación por parte de Correos de modificaciones en las obras y del presupuesto resultante como consecuencia de ellas no supondrá un modificado en el contrato de estos Lotes.

La modificación del contrato se tramitará a través del procedimiento correspondiente conforme a la LCSP para modificaciones no previstas o ampliaciones de plazo, lo que procediese.

12 CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

12.1 Cesión del contrato

Se permite la cesión del contrato para el Lote 1.

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

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

En caso de cesión, el cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

No se permite la cesión del contrato para el Lote 2 dadas las características técnicas y personales del servicio.

12.2 Régimen de subcontratación

Queda permitida la subcontratación en el lote 1:

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.

Se prohíbe la subcontratación de las prestaciones nucleares del Lote 2 de dirección de obra, dirección de ejecución y coordinación de seguridad y salud, pudiendo admitirse, previa autorización, prestaciones auxiliares no nucleares que no impliquen sustitución del personal adscrito ni del juicio técnico del adjudicatario.

13. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

13.1. Responsable del contrato. Representante del adjudicatario

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

Por su parte, el adjudicatario de cada lote 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.

13.2. Régimen de penalidades

El régimen de penalidades aplicable en caso de incumplimiento de obligaciones establecidas en este pliego será el descrito en el [Anexo XII](#). Los procedimientos para la imposición de penalidades deberán iniciarse antes de la finalización de los contratos, y su tramitación no se demorará más allá de un mes en caso de infracciones leves, tres meses, en caso de infracciones graves o seis meses en caso de infracciones muy graves.

Las cuantías de cada una de las penalidades impuestas no podrán ser superiores al 10 por ciento del precio del correspondiente lote del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50 por ciento del precio del correspondiente lote 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, con un plazo no inferior a 10 días hábiles ni superior a 15 días hábiles.

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.

13.3. Abonos al adjudicatario

13.3.1. Lote 1. Ejecución de las obras

A efectos de pago al contratista, la Dirección de la obra expedirá certificaciones mensuales de la obra realizada, debiendo tramitarlas en los DIEZ (10) días naturales siguientes al periodo que correspondan, y remitir una copia al contratista a efectos de que ésta, en el plazo de DIEZ (10) días naturales, manifieste su conformidad o su reparo.

El adjudicatario emitirá mensualmente una factura por importe correspondiente al porcentaje de las unidades de obra ejecutadas, según se indique en las certificaciones expedidas por la Dirección Facultativa. Las certificaciones expedidas tienen el concepto de pagos provisionales a buena cuenta, sin suponer en forma alguna aprobación y recepción de la obra realizadas.

Sólo se abonará al contratista la obra que realice conforme a los documentos de la memoria y, en su caso, a las órdenes recibidas por escrito del director de obra. Por consiguiente, no podrá servir de base para reclamaciones de ningún género el número de unidades de obra realizadas no consignadas en la memoria técnica.

Correos podrá realizar pagos a cuenta por instalaciones, acopios de materiales y equipos de maquinaria pesada adscritos a la obra, en todo caso, estos pagos serán garantizados con la presentación de los correspondientes avales.

El contratista deberá emitir la factura en un plazo máximo de 60 días desde la certificación mensual, y Correos abonará su importe dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de recepción de la factura correctamente emitida.

13.3.2. Lote 2. Dirección de obra Y Coordinación de Seguridad y Salud (LOTE 2)

El pago referido a estas prestaciones se efectuará contra la presentación mensual de la correspondiente factura.

En caso de que el adjudicatario así lo solicite, se puede hacer un único pago al final de la obra, con el certificado final de obra y la obtención de las preceptivas licencias de actividad y ocupación o bien pagos parciales conforme al porcentaje de cantidad de obra ejecutada.

13.3.3. Operaciones preparatorias

En el presente contrato está previsto realizar abonos a cuenta al contratista por las operaciones preparatorias:

<input checked="" type="checkbox"/>	NO		
<input type="checkbox"/>	SI	Limites	... por ciento del valor de los materiales acopiados necesarios para la obra

En el caso de que se admitan los abonos a cuenta, el contratista deberá solicitarla expresamente, acompañando documentación justificativa de la propiedad o posesión de los materiales. La Dirección Facultativa habrá de verificar que los materiales resultan útiles para la ejecución de la obra, que son almacenados en la obra o lugares autorizados para ello, y que por parte del contratista se disponen las medidas oportunas para evitar que sufran deterioro o desaparezcan, así como elaborar un plan de devolución de las cantidades anticipadas para deducirlo del importe total de las unidades de obra en que queden incluidos tales materiales. El contratista deberá manifestar por escrito su conformidad con el plan de devolución antes de materializarse los abonos a cuenta.

14. FACTURACIÓN

Los pagos se efectuarán previa presentación de factura debidamente conformada. 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 30 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 30 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 contratista, 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.

15. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA

El adjudicatario del Lote 1 deberá ejecutar la obra dentro del plazo estipulado en el punto 3 del pliego.

El adjudicatario del Lote 1, con una antelación de cuarenta y cinco días hábiles, comunicará por escrito a la dirección facultativa y a la entidad contratante la fecha prevista para la terminación o ejecución del contrato, a efectos de que se pueda realizar su recepción.

Del resultado de la recepción se levantará un acta en el que se detallarán las condiciones de recepción y que suscribirán todos los asistentes, retirando un ejemplar original cada uno de ellos. De igual modo se procederá en el caso de que, conforme al programa de trabajo, tengan lugar recepciones parciales.

La recepción de la obra deberá plasmarse en un Acta de Recepción formalizada por el Adjudicatario del Lote 1, la Dirección de Obra, un técnico encargado del seguimiento de los trabajos y un representante de Correos en la que se manifieste que la misma "ha sido ejecutada correctamente y completada de acuerdo con los términos del contrato en su más amplio alcance".

En particular la firma del Acta de Recepción de la Obra, estará condicionada, según proceda, a:

- La gestión y entrega de toda la documentación necesaria, de acuerdo con la normativa, para la obtención de la Licencia de primera ocupación, en su caso y la Licencia de Apertura, Medio

Ambiental y/o Funcionamiento.

- La legalización y puesta en marcha de todas las instalaciones ejecutadas en la obra, certificadas por el instalador y de ser necesario también por el director de las mismas.
- Certificado de dirección técnica con los anexos necesarios que recoja el estado final real de la instalación.
- Documentación, gestiones y trámites necesarios para la contratación de suministros en su caso.
- La presentación del Certificado Final de Obra visado por los Colegios Oficiales correspondientes (en caso de ser necesario proyecto).
- Certificado de inspección o acta de puesta en marcha, por Organismo de Control Autorizado de las instalaciones que así lo requieran por la normativa vigente.
- Certificado de pruebas y ensayos reglamentarios aportando los valores obtenidos en caso de ser necesario.
- Estudio, ensayos y Certificado Acústico.
- Contratos de mantenimiento de las instalaciones durante el año de garantía.
- La presentación de la documentación del Libro del Edificio en soporte digital, o parte del mismo que así estuviera obligado el adjudicatario a entregar por normativa, en soporte papel y digital, el cual debe contener lo establecido en las leyes y normas de edificación de ámbito estatal, autonómico y local.
- La buena ejecución de los trabajos de acuerdo con las condiciones contractuales.
- La eliminación de defectos observados.
- La eliminación por parte del Adjudicatario del lote 1 de todas sus instalaciones temporales en el orden y prioridades indicadas por Correos en su momento.
- La limpieza general de las obras.
- En el caso de que la obra no se haya finalizado en la fecha prevista, en dicho momento se levantará acta en la que se relacionen los trabajos pendientes de ejecución, señalándose un plazo improrrogable para su realización.

Conforme a las mediciones generales realizadas por la Dirección Facultativa, en las que estará presente el contratista, se emitirá la correspondiente certificación final. Con base en la misma y en las certificaciones mensuales se elaborará la liquidación del contrato.

Dentro del plazo de tres meses contados a partir de la recepción, el órgano de contratación deberá aprobar la liquidación de las obras ejecutadas, que será abonada al contratista a cuenta de la liquidación del contrato en el plazo previsto en la normativa de aplicación.

De igual forma se procederá en el caso de existencia de deficiencias a los efectos de subsanación de las mismas.

La contratante estará facultada para efectuar recepciones parciales de aquellas partes de la obra en las que concurren los requisitos exigidos por el artículo 243.5 de la LCSP.

Aprobadas la recepción y liquidación del contrato, así como, transcurrido el plazo de garantía 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.

16. PLAZO DE GARANTÍA

Para el **Lote 1** (ejecución de la obra), el plazo de garantía será el indicado a continuación:

<input checked="" type="checkbox"/> GENERAL, de un año desde la recepción de la obra.
<input type="checkbox"/> ESPECÍFICO, de ... meses/años desde la recepción de la obra.
<input type="checkbox"/> El ofertado por el contratista.

Transcurrido dicho plazo sin que la entidad contratante haya indicado 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.

Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, la Dirección Facultativa de la obra, de oficio o a instancia del contratista, redactará un informe sobre el estado de las obras. Si este fuera favorable, el contratista quedará exonerado de toda responsabilidad, salvo lo dispuesto en el artículo siguiente, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía, a la liquidación del contrato y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes que deberá efectuarse en el plazo de sesenta días.

En el caso de que el informe no fuera favorable y los defectos observados se debiesen a deficiencias en la ejecución de la obra y no al uso de lo construido, durante el plazo de garantía, el director facultativo procederá a dictar las oportunas instrucciones al contratista para la debida reparación de lo construido, concediéndole un plazo para ello durante el cual continuará encargado de la conservación de las obras, sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.

Será de aplicación, también, régimen de responsabilidad por vicios ocultos del art. 17 Ley 38/1999, de Ordenación de la edificación al regular el período de garantía.

En el caso de los contratos correspondientes al **lote 2** (dirección de obra y Coordinación de Seguridad y Salud) su periodo de garantía estará en consonancia con el lote 1 (ejecución de obra).

17. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS

Las controversias que surjan entre las partes en relación con la preparación y adjudicación del contrato corresponden al orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

La resolución de las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato, corresponde al orden jurisdiccional civil y serán resueltas por los Juzgados y Tribunales del lugar de su celebración, renunciando expresamente las partes a cualquier otro fuero que les pudiera corresponder.

18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

18.1 Causas de resolución

Serán causa de resolución del contrato:

L1	L2	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Las previstas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	El incumplimiento de obligaciones calificadas expresamente como «esenciales» en este Pliego, de conformidad con lo establecido en el Apartado 9.1.5.
<input checked="" type="checkbox"/>	<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 Contratos del Sector Público.

<input checked="" type="checkbox"/>	<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 o impuesto equivalente excluido.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	El cumplimiento defectuoso de la prestación, cuando afecte a más del 20% de dicha prestación.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	El incumplimiento por el contratista de los plazos de pago a sus proveedores o subcontratistas.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	La falta de renovación o prórroga de las pólizas de seguros, en los casos en que fuera exigible o lo hubiera ofrecido el adjudicatario.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	El desistimiento de la ejecución del contrato por la entidad contratante por circunstancias sobrevenidas, aun cuando se hubiera comenzado dicha ejecución.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	La subcontratación realizada habiendo incumplido la obligación de notificar tal intención de subcontratar al órgano de contratación, en favor de un subcontratista que no cumpla los requisitos de capacidad y ello de conformidad con lo establecido en el artículo 215 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución, de modo que se frustre el objeto del contrato.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	La suspensión de la iniciación de las obras por plazo superior a cuatro meses.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	La suspensión de las obras por plazo superior a ocho meses por parte de la Administración.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	El incumplimiento de las obligaciones específicas del adjudicatario detalladas en el punto 9.2.
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Los contratos complementarios a la ejecución de la obra (Dirección Facultativa y Coordinación de seguridad y salud) quedarán resueltos, en todo caso, cuando se resuelva el contrato principal.

18.2. Procedimiento de resolución del contrato

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.

El contratista, procederá una vez recibida la notificación de resolución del contrato y en el plazo máximo de una semana, a dejar expedita las instalaciones de la contratante en las que se ejecute el contrato, facilitando con los medios a su alcance la entrada de un posible nuevo contratista. Transcurrido dicho plazo, Correos tomará posesión de los trabajos realizados, quedando expresamente autorizado por el contratista a retirar y almacenar en depósito aquellos materiales y/o herramientas que se encuentren en el sitio o lugar de ejecución.

El adjudicatario renunciará a los materiales que estén en las instalaciones de Correos y se les repercutirá el coste de la retirada de los materiales si lo hubiera.

19. PROTECCIÓN DE DATOS

19.1 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:

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](#).

19.2 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:

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.

20. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y RECLAMACIONES CONTRA ESTE PLIEGO

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

El expediente incluye prestaciones de distinta tipología (Ejecución de obra, Dirección de obra y Coordinación de Seguridad y Salud), se trata, pues de un contrato mixto, en el que la prestación principal es la ejecución de obra y, por tanto, se regirá por las normas propias de los contratos de obras, conforme a los artículos 18 de la LCSP:

(...) 1. Se entenderá por contrato mixto aquel que contenga prestaciones correspondientes a otro u otros de distinta clase. (...) El régimen jurídico de la preparación y adjudicación de los contratos mixtos se determinará de conformidad con lo establecido en este artículo; y el de sus efectos, cumplimiento y extinción se determinará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 122.2.

Para la determinación de las normas que regirán la adjudicación de los contratos mixtos cuyo objeto contenga prestaciones de varios contratos regulados en esta Ley, se estará a las siguientes reglas:

a) Cuando un contrato mixto comprenda prestaciones propias de dos o más contratos de obras, suministros o servicios se atenderá al carácter de la prestación principal. (...)

y del 122.2 de la LCSP:

(...) En el caso de contratos mixtos, se detallará el régimen jurídico aplicable a sus efectos, cumplimiento y extinción, atendiendo a las normas aplicables a las diferentes prestaciones fusionadas en ellos. Los pliegos podrán también especificar si va a exigirse la transferencia de derechos de propiedad intelectual o industrial, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 308 respecto de los contratos de servicios. (...)

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"/>	El documento de aceptación por los adjudicatarios del Acuerdo de 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 dispuesto en el artículo 321.5 de la LCSP, *las actuaciones realizadas en la preparación y adjudicación del presente procedimiento de contratación podrán impugnarse en vía administrativa de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el Presidente de la Sociedad Estatal de Participaciones Industriales (SEPI), C/ Velázquez, 134 28006 Madrid, entidad de derecho público que ostenta la condición de accionista único de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A., S.M.E.*

En Madrid, a 4 de junio de 2026

Fdo.: D^a. Teresa Ródenas Martín
Subdirectora de Inmuebles

Fdo.: D. Francisco Ferrer Moreno
Secretario General y de Políticas Públicas

ANEXO I.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

Lote 1: Ejecución de las obras, incluyendo las siguientes actividades

- Ejecución de todas las partidas de obra incluidas en el Proyecto Básico y de Ejecución.
- Redacción y puesta en obra del Plan de Seguridad y Salud.
- Gestión de residuos.
- Control de calidad.

Lote 2: Dirección Facultativa de la obra y Coordinación de Seguridad y Salud

La Dirección Facultativa será responsable de la supervisión técnica, seguimiento y control de la ejecución de los trabajos de construcción de conformidad con la normativa vigente, y presentarán informes periódicos del estado de la obra.

Entregarán al finalizar las obras el Certificado Final de Obra y de Instalaciones y firmarán solidariamente como técnico/a responsables las declaraciones, comunicaciones para tramitar los permisos urbanísticos que sean necesarios para la correcta ejecución y terminación de las obras.

El Coordinador de Seguridad y Salud durante la fase de ejecución de la obra, será responsable de la aplicación en la obra de los principios generales de prevención y seguridad fijados en la normativa vigente, y presentará informes periódicos del estado de la obra.

Entregará al final el Certificado Final de Coordinación de Seguridad y Salud.

Documentación aportada:

Se incluye Proyecto Básico y de Ejecución de reparación de la torre de la sede de Correos de Cádiz.

ANEXO II.- DESCRIPCIÓN Y LIMITACIONES A LA LICITACIÓN POR LOTES

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

Lote 1: Ejecución de la obra

Lote 2: Dirección Facultativa de las obras y Coordinación de Seguridad y Salud en obra

B.-La adjudicación de los lotes que conforman el objeto del contrato estará sujeta, en su caso, a las siguientes limitaciones:

- La adjudicación del lote 1 relativo a la ejecución de las obras resultará incompatible, en todo caso, con la adjudicación del lote 2, en el que se incluya la prestación relativa a la Dirección Facultativa de Obra y la Coordinación de Seguridad y Salud.

Justificación de la incompatibilidad: Según lo estipulado en el Artículo 70.2 de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos de Sector Público: ***“Los contratos que tengan por objeto la vigilancia, supervisión, control y dirección de la ejecución de cualesquiera contratos, así como la coordinación en materia de seguridad y salud, no podrán adjudicarse a las mismas empresas adjudicatarias de los correspondientes contratos, ni a las empresas a estas vinculadas”***

ANEXO III.- RESUMEN DE METODOLOGÍA SEGUIDA PARA EL CÁLCULO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

	VEC (IVA o impuesto indirecto equivalente no incluido)
Lote 1	289.874,90 €
Lote 2	29.820,82 €
Total	319.695,72 €

Lote 1 Ejecución de obras

	Cantidades en euros IVA no incluido
Presupuesto de ejecución material	289.874,90 €
Importe de modificaciones previstas	0,00 €
Importe de prórrogas previstas	0,00 €
Otros	0,00 €
Valor estimado del contrato	289.874,90 €

En el lote 1, el convenio colectivo de aplicación para el cálculo de los precios de licitación será el Convenio Colectivo correspondiente al sector de la construcción (Resolución de 6 de septiembre de 2023, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el VII Convenio colectivo general del sector de la construcción). «BOE» núm. 228, de 23 de septiembre de 2023. No se aporta el desglose del coste de la mano de obra puesto que no es una partida que forme parte del precio total del contrato, sino que supone una parte dentro del cálculo de cada uno de los precios descompuestos.

Lote 2 Dirección Facultativa de obra y Coordinación de Seguridad y Salud

	Cantidades en euros IVA no incluido
Honorarios	29.820,82 €
Importe de modificaciones previstas	0,00 €
Importe de prórrogas previstas	0,00 €
Otros	0,00 €
Valor estimado del contrato	29.820,82 €

En el lote 2, se ha calculado los honorarios por los servicios de Dirección Facultativa de las obras según el documento de criterios orientativos de honorarios del Colegio Oficial de Arquitectos de Cádiz, por el que se calculan los honorarios según la fórmula $H=C \times P \times E \times M \times K$, correspondiendo de dichos honorarios a los trabajos de Director de Obra un 30%. Los coeficientes C y K corresponden a índices en función de la complejidad de la actuación, siendo según la tabla I y los datos de esta obra la $C=0,146$, y estimándose por la complejidad de la actuación una K (entre 1 y 2). Para las funciones del Director de Ejecución corresponde unos honorarios idénticos, así como se ha estimado para los trabajos del Coordinador de Seguridad y Salud un 15% de dichos honorarios. Con los datos obtenidos, se comprueba que estos están dentro del Reglamento sobre Honorarios de Arquitectos e Ingenieros del Consejo Andaluz de Colegios de Arquitectos de Andalucía.

**ANEXO IV.- FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, Y
TÉCNICA O PROFESIONAL Y ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS**

Lote 1:

El empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación como contratista de obras en el grupo o subgrupo de clasificación indicado en la tabla del apartado a) de este anexo, o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en el apartado b) de este anexo.

a) Clasificación:

Grupo	Categoría	Subgrupo
C - Edificaciones	2	C2 - Estructuras de fábrica u hormigón C3 - Estructuras metálicas

b) Requisitos específicos de solvencia:

Solvencia económica /financiera:

1. Volumen anual de negocios:

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.

2. Seguro de responsabilidad civil:

Cuando se admita como forma de acreditar la solvencia la suscripción de un seguro de responsabilidad civil, se acreditará mediante la presentación de:

1. Copia de la póliza o certificado de compañía aseguradora o el mediador de conformidad de la cobertura suscrita con el objeto de la licitación.
2. Copia del último recibo de pago de la póliza y
3. Declaración responsable sobre su vigencia y compromiso de renovación, donde deberán recogerse las siguientes condiciones:
 - La cobertura temporal de la póliza deberá comprender, como mínimo, el período de duración inicial del contrato, y contemplarse expresamente la posibilidad de prórroga de dicha póliza en caso de acordarse la prórroga del contrato.
 - La cobertura económica deberá ser equivalente a 600.000 € atendiendo al riesgo estimable presente en el contrato.

Solvencia técnica/profesional:

Tres certificados de correcta ejecución de los servicios o trabajos similares al del objeto del contrato realizados, expedidos o visados por la entidad para la que hayan sido realizados.

A efectos del artículo 88 de la LCSP, se considerarán obras similares aquellas ejecutadas en los últimos 5 años que incluyan intervenciones de refuerzo, consolidación o rehabilitación estructural en edificios existentes, y que incorporen alguno de los siguientes trabajos: sustitución o refuerzo de pilares de hormigón o metálicos, ejecución de nuevos soportes y arriostramientos, refuerzo o sustitución de forjados, reparación de patologías estructurales derivadas de corrosión o pérdida de sección resistente, integración de perfiles metálicos en fábricas de ladrillo, o intervenciones estructurales en edificios protegidos.

3. Forma de acreditación de adscripción de medios:

La adscripción de medios se acreditará mediante la presentación del [Anexo XV](#)

Lote 2:

1. Forma de acreditación de la solvencia económica y financiera:

Volumen anual de negocios:

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.

Seguro de responsabilidad civil:

Cuando se admita como forma de acreditar la solvencia la suscripción de un seguro de responsabilidad civil, se acreditará mediante la presentación de:

1. Copia de la póliza o certificado de compañía aseguradora o el mediador de conformidad de la cobertura suscrita con el objeto de la licitación.
2. Copia del último recibo de pago de la póliza y
3. Declaración responsable sobre su vigencia y compromiso de renovación, donde deberán recogerse las siguientes condiciones:
 - La cobertura temporal de la póliza deberá comprender, como mínimo, el período de duración inicial del contrato y contemplarse expresamente la posibilidad de prórroga de dicha póliza en caso de acordarse la prórroga del contrato.
 - La cobertura económica deberá ser equivalente a 300.000 € atendiendo al riesgo estimable presente en el contrato

2. Forma de acreditación de la solvencia técnica:

Certificados de correcta ejecución de los servicios o trabajos similares al del objeto del contrato realizados, expedidos o visados por la entidad para la que hayan sido realizados.

Esta acreditación tendrá en cuenta la suma de los trabajos similares de las dos personas que conformen la dirección facultativa (Director de Obra y Director de Ejecución).

Se considerarán servicios similares los trabajos de dirección facultativa, dirección de obra o dirección de ejecución de obras de rehabilitación o refuerzo estructural en edificios existentes que incluyan, al menos de forma parcial, actuaciones de sustitución o refuerzo de soportes, vigas o forjados; incorporación de

estructura metálica en edificios existentes; reparación de patologías estructurales por corrosión o deterioro de elementos resistentes; consolidación de fábricas o cerramientos vinculados al comportamiento estructural; y, en su caso, actuación en edificios protegidos o con condicionantes patrimoniales.

3. Forma de acreditación de adscripción de medios:

La adscripción de medios se acreditará mediante la presentación del [Anexo XV](#)

ANEXO V.- MODELO DE AVAL

La Entidad _____
Avala solidariamente a la empresa _____ con domicilio social en _____
_____ y NIF _____

Ante la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A., con renuncia a cualquier Beneficio y en especial al de orden, previa excusión y división de bienes, por la cantidad de _____
_____ EUROS (_____ €),
para responder de todas y cada una de las obligaciones y eventuales responsabilidades de toda índole que se deriven del cumplimiento del contrato de _____
_____ número de expediente _____

El presente aval será ejecutable por la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, Sociedad Anónima, A PRIMERA DEMANDA O PETICIÓN, bastando para ello el simple requerimiento notarial 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 D. _____ el día _____ al número de su protocolo _____ y que no le han sido revocados ni restringidos o modificados de forma alguna.

Este aval, que ha sido inscrito con esta misma fecha en el Registro Especial de Avaluos con el número _____, estará en vigor hasta tanto no se hayan extinguido y liquidado todas y cada una de las obligaciones contraídas por la empresa avalada y la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, Sociedad Anónima, autorice su cancelación.
En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo.: LA ENTIDAD AVALISTA

ANEXO VI.- INSTRUCCIONES PARA REALIZAR LA VISITA AL EMPLAZAMIENTO DE LA OBRA

La visita al emplazamiento o instalaciones donde se ejecutará la obra se organizará de la siguiente manera:

- La visita se celebrará entre el día natural 12 y el día 17 siguiente al de la publicación del expediente en la Plataforma de Contratación de Correos. La fecha y la hora definitivos se publicarán en la Plataforma de Contratación de Correos.
- La visita tendrá una duración máxima de 3 horas. La fecha y la hora se publicarán en la PCSP.
- Las empresas no tendrán que solicitar visita, sino que simplemente tendrán que estar a la hora de inicio de la visita en la puerta principal del emplazamiento donde se vaya a celebrar.
- Solo podrán asistir dos personas como máximo por empresa.
- Si lo desean, pueden presentar un certificado de asistencia con el nombre de la empresa y de los visitantes para su firma por parte de la persona de Correos encargada de mostrar el emplazamiento de la obra.

La visita al emplazamiento o instalaciones donde se ejecutará la obra no es obligatoria.

ANEXO VII.- INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PARA LA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO VIII.- 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 IX.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUYA EVALUACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR (SOBRE 2)

LOTE 1: EJECUCIÓN DE OBRAS

Criterio de adjudicación 1			
Descripción	Concepción Global del Encargo	Ponderación	20 puntos
<p>Documentación. Memoria Descriptiva</p> <p>La memoria descriptiva servirá para explicitar las bases en que se fundamenta la propuesta de trabajo. Debe incluir:</p> <p>1. Procesos de ejecución (10 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción de los procesos de ejecución de las actividades más significativas del contrato. <p>2. Medios Técnicos y Materiales (4 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción de los medios técnicos, con referencia a las prescripciones técnicas de obligado cumplimiento. • Descripción de los medios materiales (maquinaria, instalaciones fijas y medios auxiliares) y recursos humanos a utilizar, indicando cuáles aportará el licitador, cuáles serán alquilados y cuáles aportados mediante subcontratas. <p>3. Proceso de ejecución y Planificación (4 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • La planificación debe redactarse de modo que refleje la secuencia de realización de los trabajos, sin reflejar el plazo de ejecución que se solicita en el sobre 3. Incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> - Lista de actividades. de la totalidad de la ejecución de la obra, lo suficientemente representativa como para permitir analizar el desarrollo del contrato. - Red de precedencias múltiples entre actividades. Duración estimada de cada actividad. Comienzo y finalización más pronta y más tardía, de cada actividad referidas al inicio de la obra. Holgura total de cada actividad y cualquier otro tipo de holgura que el licitador considere oportuno aportar, definiendo previamente su concepto. <p>4. Medidas de Minimización de Molestias (2 punto)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incorporación de medidas propuestas por el licitador para minimizar las molestias a los usuarios, trabajadores de Correos, así como al conjunto de personas y bienes aledaños de las obras. <p>Para que la documentación se considere completa, debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incluir toda la información anteriormente solicitada. • Ser coherente con el objeto del contrato. 			
Forma de valoración	<p>1. Procesos de Ejecución (10 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Excelente (100%): La documentación se considera completa y aporta mejoras significativas respecto a lo solicitado → 10 puntos. • Bueno (75%): La documentación se considera completa y aporta alguna mejora respecto a lo solicitado → 7,50 puntos • Aceptable (50%): La documentación se considera completa pero no aporta mejoras → 5 puntos 		

	<ul style="list-style-type: none">• Insuficiente (0%): La documentación se considera incompleta → 0 puntos <p>2. Medios Técnicos y Materiales (4 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none">• Excelente (100%): La documentación se considera completa y aporta mejoras significativas respecto a lo solicitado → 4 puntos• Bueno (75%): La documentación se considera completa y aporta alguna mejora respecto a lo solicitado → 3 puntos• Aceptable (50%): La documentación se considera completa pero no aporta mejoras → 2 puntos• Insuficiente (0%): La documentación se considera incompleta → 0 puntos <p>3. Proceso de ejecución y Planificación (4 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none">• Excelente (100%): La documentación se considera completa y aporta mejoras significativas respecto a lo solicitado → 4 puntos.• Bueno (75%): La documentación se considera completa y aporta alguna mejora respecto a lo solicitado → 3 puntos• Aceptable (50%): La documentación se considera completa pero no aporta mejoras → 2 puntos• Insuficiente (0%): La documentación se considera incompleta → 0 puntos <p>4. Medidas de Minimización de Molestias (2 punto)</p> <ul style="list-style-type: none">• Excelente (100%): La documentación se considera completa y aporta mejoras significativas respecto a lo solicitado → 2 puntos.• Bueno (75%): La documentación se considera completa y aporta alguna mejora respecto a lo solicitado → 1,5 puntos• Aceptable (50%): La documentación se considera completa pero no aporta mejoras → 1 puntos• Insuficiente (0%): La documentación se considera incompleta → 0 puntos
--	---

LOTE 2: DIRECCIÓN FACULTATIVA DE OBRA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD

Criterio de adjudicación 1			
Descripción	Concepción Global del Encargo	Ponderación	30 puntos
<p>Documentación. Memoria Descriptiva</p> <p>La memoria descriptiva servirá para explicitar las bases en que se fundamenta la propuesta de trabajo. Debe incluir:</p> <p>1. Metodología y planificación del servicio (10 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descripción detallada del procedimiento para la coordinación de seguridad y salud. - Herramientas y protocolos para el seguimiento y control. - Cronograma tipo adaptado a obras de diferentes tramos de PEM. <p>2. Gestión documental y comunicación (10 puntos)</p> <p>Flujo de información entre todos los agentes de la obra: DF-Correos-contratista, planteamiento propuesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documentación de control a generar en el seguimiento de obra. - Elaboración y seguimiento de planos as built y valoraciones del estado general y económico de la obra. - Seguimiento de la gestión de residuos y plan de aseguramiento de calidad. - Gestión de los cambios en obra, propuestas de soluciones/alternativas. <p>3. Organización del equipo y medios (5 puntos) (no se incluirán criterios valorables en el sobre 3: experiencia)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estructura ciega del equipo asignado (organigrama, roles, funciones y formación -no experiencia-). - Recursos materiales y tecnológicos (software, equipos de protección). <p>4. Propuestas de mejora y valor añadido (5 puntos):</p> <p>Se valorarán las iniciativas adicionales que el licitador proponga para incrementar la seguridad, eficiencia y calidad del servicio, más allá de lo exigido en el pliego:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Protocolos específicos para trabajos de especial riesgo (cubiertas, trabajos en altura). - Herramientas digitales para inspecciones en tiempo real (apps móviles, checklists inteligentes). - Programas de formación continua adaptados a cada fase de obra. <p>Para que la documentación se considere completa, debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incluir toda la información anteriormente solicitada. • Ser coherente con el objeto del contrato. 			

Forma de valoración	<p>1. Metodología y planificación del servicio (10 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none">• Excelente (100%): La documentación se considera completa y aporta mejoras significativas respecto a lo solicitado → 10 puntos.• Bueno (75%): La documentación se considera completa y aporta alguna mejora respecto a lo solicitado → 7,50 puntos• Aceptable (50%): La documentación se considera completa pero no aporta mejoras → 5 puntos• Insuficiente (0%): La documentación se considera incompleta → 0 puntos. <p>2. Gestión documental y comunicación (10 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none">• Excelente (100%): La documentación se considera completa y aporta mejoras significativas respecto a lo solicitado → 10 puntos.• Bueno (75%): La documentación se considera completa y aporta alguna mejora respecto a lo solicitado → 7,50 puntos• Aceptable (50%): La documentación se considera completa pero no aporta mejoras → 5 puntos• Insuficiente (0%): La documentación se considera incompleta → 0 puntos. <p>3. Organización del equipo y medios (5 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none">• Excelente (100%): La documentación se considera completa y aporta mejoras significativas respecto a lo solicitado → 5 puntos.• Bueno (75%): La documentación se considera completa y aporta alguna mejora respecto a lo solicitado → 3,75 puntos• Aceptable (50%): La documentación se considera completa pero no aporta mejoras → 2,5 puntos• Insuficiente (0%): La documentación se considera incompleta → 0 puntos <p>4. Propuestas de mejora y valor añadido (5 puntos):</p> <ul style="list-style-type: none">• Excelente (100%): La documentación se considera completa y aporta mejoras significativas respecto a lo solicitado → 5 puntos.• Bueno (75%): La documentación se considera completa y aporta alguna mejora respecto a lo solicitado → 3,75 puntos• Aceptable (50%): La documentación se considera completa pero no aporta mejoras → 2,5 puntos• Insuficiente (0%): La documentación se considera incompleta → 0 puntos
----------------------------	---

ANEXO X.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE EVALUACIÓN AUTOMÁTICA (SOBRE 3)

LOTE 1: EJECUCIÓN DE OBRAS

Criterio de adjudicación 1			
Descripción	Plan de control de calidad para la obra	Ponderación	6 puntos
Documentación	<p>Se presentará documento denominado “Plan de Control de Calidad” que será objeto de comprobación exclusivamente formal y documental, sin valoración técnica cualitativa. La puntuación se asignará únicamente por inclusión expresa de los siguientes apartados obligatorios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Matriz de procesos y registros para esta obra: incluyendo expresamente controles de recepción, ejecución y de obra terminada, coherentes con el plan de control del CTE (ensayos y evidencias cuando proceda). 2. Programa de Puntos de Inspección (PPI) que incluya expresamente para cada control: frecuencia, responsable y evidencia documental prevista. 3. Compromisos medibles (KPI): Declaración firmada que incluya los tres compromisos siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Cierre de no conformidades en el plazo máximo de 5 días hábiles. • Realización de al menos 1 inspección interna semanal en fases con actividad. • Entrega del dossier de calidad y documentación “as built” en plazo máximo de 10 días <p>No se otorgarán puntos por certificaciones de calidad del licitador.</p>		
Forma de valoración	<ul style="list-style-type: none"> • 1. Presenta la matriz de procesos y registros → 1,50 puntos. • 2. Presenta el Programa de Puntos de Inspección → 2,50 puntos. • 3. Declaración de compromisos medibles→2,00 puntos <p>Cada subapartado se puntuará únicamente si consta expresamente en el documento presentado. La ausencia de un subapartado supondrá 0 puntos en dicho subapartado. No se valorará la calidad de las medidas, su mayor desarrollo narrativo, ni la incorporación de propuestas adicionales no previstas en esta tabla.</p>		

Criterio de adjudicación 2			
Descripción	Plan de gestión ambiental y residuos	Ponderación	4 puntos
Documentación	<p>Se presentará documento denominado “Plan de Gestión Ambiental y Residuos” que será objeto de comprobación exclusivamente formal y documental, sin valoración técnica cualitativa. La puntuación se asignará únicamente por inclusión expresa de los siguientes apartados obligatorios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación de las tipologías de residuos previsibles en la obra. 2. Procedimiento de segregación y almacenamiento temporal en obra. 3. Sistema de trazabilidad documental, mediante identificación de documentos a emitir o recabar (albaranes, justificantes de retirada, hojas de seguimiento o documentos equivalentes). 4. Relación de medidas ambientales aplicables a la obra, incluyendo al menos una medida sobre control de polvo, una sobre control acústico y una sobre limpieza/orden de obra. 		
Forma de valoración	<ul style="list-style-type: none"> • 1. Presenta identificación de las tipologías de residuos previsibles en la obra→ 1 punto • 2. Presenta procedimiento de segregación y almacenamiento → 1 punto • 3. Presenta sistema de trazabilidad documental→1 punto • 4. Presenta relación de medidas ambientales→1 punto <p>Cada subapartado se puntuará únicamente si consta expresamente en el documento presentado. La ausencia de un subapartado supondrá 0 puntos en dicho subapartado. No se valorará la calidad de las medidas, su mayor desarrollo narrativo, ni la incorporación de propuestas adicionales no previstas en esta tabla.</p>		

Criterio de adjudicación 3			
Descripción	Oferta Económica	Ponderación	70 puntos
Documentación	Anexo XI		
Forma de valoración	<p>Para la valoración de las ofertas económicas, se procederá de la siguiente forma:</p> <p>Oferta con el menor coste de entre las presentadas: 70 puntos. Si más de una oferta coincide en este importe, todas las coincidentes obtendrán 70 puntos.</p> <p>Para el resto de las ofertas se calculará la puntuación con arreglo al porcentaje de sobrecoste en relación con la oferta más baja, de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $PE_n = 70 \times \left(1 - \frac{PO_n - PO_e}{PL_i}\right)$ <p>Donde:</p> <p>PE_n = Puntuación Económica de la oferta “n”</p>		

	<p>POn = Presupuesto de la oferta "n"</p> <p>POe = Presupuesto de la oferta más económica</p> <p>PLi = Presupuesto de Licitación (Base Imponible, impuestos excluidos)</p> <p>La puntuación de la oferta económica se redondeará al segundo decimal.</p>
--	--

LOTE 2 DIRECCIÓN FACULTATIVA DE OBRA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD

Criterio de adjudicación 1			
Descripción	Experiencia del equipo asignado	Ponderación	14 puntos
Documentación	Se valorará cada año de experiencia en la dirección y coordinación de obras similares, que supere el mínimo de 5 años exigido en el apartado de solvencia técnica, de cada uno de los miembros del equipo. (Anexo XVIII)		
Forma de valoración	<ul style="list-style-type: none"> • Se valorará 1 punto por cada año de experiencia del Director de obra, que supere el mínimo de 5 años, en obras similares y hasta un máximo de 5 puntos. • Se valorará 1 punto por cada año de experiencia del Director de ejecución de obra, que supere el mínimo de 5 años, en obras similares y hasta un máximo de 5 puntos. • Se valorará 1 punto por cada año de experiencia del Coordinador de Seguridad y Salud, que supere el mínimo de 5 años, en obras similares y hasta un máximo de 4 puntos. 		

Criterio de adjudicación 2			
Descripción	Formación en prevención de riesgos	Ponderación	7 puntos
Documentación	Se valorará la posesión de un título homologado en formación o especialización como Coordinador de Seguridad y Salud en obras. Se adjuntará el certificado de dicha formación.		
Forma de valoración	<ul style="list-style-type: none"> • No dispone de formación como Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales en la especialidad de Seguridad en el Trabajo: 0 puntos • Dispone de formación como Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales en la especialidad de Seguridad en el Trabajo: 7 puntos. 		

Criterio de adjudicación 3			
Descripción	Oferta Económica	Ponderación	49 puntos
Documentación	Anexo XI		
Forma de valoración	<p>Para la valoración de las ofertas económicas, se procederá de la siguiente forma:</p> <p>Oferta con el menor coste de entre las presentadas: 49 puntos. Si más de una oferta coincide en este importe, todas las coincidentes obtendrán 49 puntos.</p> <p>Para el resto de las ofertas se calculará la puntuación con arreglo al porcentaje de sobrecoste en relación con la oferta más baja, de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $PE_n = 49 \times \left(1 - \frac{PO_n - PO_e}{PL_i}\right)$ <p>Donde:</p>		

	<p>PEn = Puntuación Económica de la oferta “n” POn = Presupuesto de la oferta “n” POe = Presupuesto de la oferta más económica PLi = Presupuesto de Licitación (Base Imponible, impuestos excluidos) La puntuación de la oferta económica se redondeará al segundo decimal.</p>
--	---

ANEXO XI.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA
(SOBRE 3: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE EVALUACIÓN
AUTOMÁTICA Y/O CON ARREGLO A FÓRMULAS MATEMÁTICAS)

- 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:

Lote 1 Ejecución de obras

- Precio Base (en cifras) Euros (sin IVA o cualquier otro impuesto indirecto equivalente)
- Precio Base (en letras) Euros (sin IVA o cualquier otro impuesto indirecto equivalente).
- Tipo Impositivo, IVA (o impuesto indirecto equivalente): %.
- Precio (en cifras) Euros (con IVA o cualquier otro impuesto indirecto equivalente).
- Precio (en letras): Euros (con IVA o cualquier otro impuesto indirecto equivalente)

Lote 2 Dirección de obra y Coordinación de Seguridad y Salud

- Precio Base (en cifras) Euros (sin IVA o cualquier otro impuesto indirecto equivalente)
- Precio Base (en letras) Euros (sin IVA o cualquier otro impuesto indirecto equivalente).

- Tipo Impositivo, IVA (o impuesto indirecto equivalente): %.
- Precio (en cifras) Euros (con IVA o cualquier otro impuesto indirecto equivalente).
- Precio (en letras): Euros (con IVA o cualquier otro impuesto indirecto equivalente)

Lugar, fecha, sello del licitador y firma autorizada.

ANEXO XII- RÉGIMEN DE PENALIDADES

A).- INCUMPLIMIENTOS LEVES

INCUMPLIMIENTO	DESCRIPCION	PENALIZACIÓN
Obligaciones generales	Incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego y que no hayan sido tipificados como incumplimientos graves o muy graves	Hasta 1.000 euros
Plazos	Por el incumplimiento de los plazos de ejecución total o parciales establecidos, cuando no exceda del 3 por ciento del plazo.	<input checked="" type="checkbox"/> penalidades diarias en la proporción de 0,3 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido <input type="checkbox"/> penalidades sobre el precio en la misma proporción que suponga el retraso respecto del plazo inicial, IVA excluido. <input type="checkbox"/> Otras penalidades por incumplimiento de plazo

B).- INCUMPLIMIENTOS GRAVES

INCUMPLIMIENTO	DESCRIPCION	PENALIZACIÓN
Plazos	Por el incumplimiento de los plazos de ejecución total o parciales establecidos, cuando no exceda del 5 por ciento del plazo.	<input checked="" type="checkbox"/> penalidades diarias en la proporción de 0,4 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido. <input type="checkbox"/> penalidades sobre el precio en la misma proporción que suponga el retraso respecto del plazo inicial, IVA excluido. <input type="checkbox"/> Otras penalidades por incumplimiento de plazo
Adscripción de medios	Por el incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios	Penalidad de hasta el 2 por ciento del precio del contrato, IVA excluido.
Subcontratación	Incumplimiento de las condiciones de subcontratación	Penalidad de hasta un 50 por 100 del importe del subcontrato.
Reincidencia	La comisión de una tercera infracción de carácter leve en el plazo de un año	Penalidad de hasta el 2 por ciento del precio del contrato, IVA excluido.

C).- INCUMPLIMIENTOS MUY GRAVES

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

INCUMPLIMIENTO	DESCRIPCION	PENALIZACIÓN
Plazos	Por el incumplimiento de los plazos de ejecución total o parciales establecidos, o cuando la demora en el cumplimiento de aquellos haga presumir razonablemente la imposibilidad de cumplir el plazo total, o cuando superen el 5 por ciento del plazo.	<input checked="" type="checkbox"/> penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido, hasta un máximo del 10 por ciento del precio. <input type="checkbox"/> penalidades sobre el precio en la misma proporción que suponga el retraso respecto del plazo inicial, IVA excluido. <input type="checkbox"/> Otras penalidades por incumplimiento de plazo
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.
Documentación Final de Obra	Por incumplimiento de proporcionar la documentación final de obra y que acredite la legalización de las instalaciones.	Penalidad de hasta el 5 por ciento del precio del contrato, IVA excluido.

ANEXO XIII.- INFORMACIÓN SOBRE CONDICIONES DE SUBROGACIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO

(NO PROCEDE EN LA PRESENTE LICITACIÓN)

**ANEXO XIV.- DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL ADJUDICATARIO DEL CONTRATO SOBRE LA IMPLANTACIÓN
DEL PLAN DE IGUALDAD CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 71 DE LA LEY 9/2017, DE 8
DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO**

Don/Doña

NIF

Con domicilio en

Calle/Plaza, nº

Telf. contacto nº

Correo electrónico

En caso de actuar en representación

Como apoderado de

CIF

Con domicilio en

Calle/Plaza, nº

Correo electrónico

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

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

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

La empresa es de menos de 50 personas trabajadoras.

Lugar, fecha y firma del adjudicatario

ANEXO XV.- COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS.
(A INCLUIR EN EL SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA)

DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

En caso de actuar en representación:

Como apoderado de _____
NIF _____
con domicilio en _____
Calle/Plaza, nº _____
Telf. contacto nº _____
Correo electrónico _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD / MANIFIESTA

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

- Medios humanos (no aportar CV):

LOTE 1 - PERFILES OPERATIVOS MÍNIMOS		
Jefatura de Obra	1	Experiencia mínima de 5 años en jefatura de obra
Encargado/a de Obra	1	Experiencia mínima de 5 años como encargado de obra

LOTE 2 - PERFILES OPERATIVOS MÍNIMOS		
Dirección de Obra	1	Experiencia mínima de 5 años en dirección de obra
Dirección de ejecución de obra	1	Experiencia mínima de 5 años en dirección de ejecución de obra
Coordinación de seguridad y salud	1	Experiencia mínima de 5 años en coordinación de seguridad y salud

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

Lugar, fecha y firma de licitador

ANEXO XVI.- DECLARACIÓN RESPONSABLE SEGUROS DEL EXPEDIENTE

D^a/D. _____ con DNI _____ en representación de la empresa

±

Declara y manifiesta responsablemente en relación con los seguros asociados al expediente **ED260315** *Ejecución de las obras, dirección facultativa de las obras y coordinación de seguridad y salud durante la ejecución de las obras de reparación del torreón del edificio principal de Correos de Cádiz, situado en la plaza topete s/n*, correspondiente al lote:

LOTE 1 (EJECUCIÓN DE OBRA)

LOTE 2 (DIRECCIÓN DE OBRA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD)

que responderá de los daños y perjuicios que cause por culpa suya, sin que en ningún caso las limitaciones existentes en las pólizas puedan generar un menoscabo en el patrimonio de Correos

Lugar, fecha y firma de licitador

ANEXO XVII.- DECLARACIÓN RESPONSABLE EQUIPO ASIGNADO LOTE 2
(CRITERIO AUTOMÁTICO 2 A INCLUIR EN EL SOBRE 3)

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

En caso de actuar en representación:

Como apoderado de _____
NIF _____
con domicilio en _____
Calle/Plaza, nº _____
Telf. contacto nº _____
Correo electrónico _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD / MANIFIESTA

Que el equipo asignado a la obra será el siguiente:

	Nombre	Titulación	Años de experiencia
Dirección de obra			
Dirección de ejecución de obra			
Coordinación de Seguridad y Salud			

Lugar, fecha y firma de licitador

ANEXO XVIII.- ANEXO REQUISITOS SEGURIDAD

1. Normativa y conformidad

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

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

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

2. Acceso físico

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

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

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

3. Auditabilidad

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

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

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

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

4. 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.

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

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

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