



DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS Y PARTICULARES

**CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO INTEGRAL DE
INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y FORMACIÓN DE
EQUIPOS DESFIBRILADORES EXTERNOS SEMIAUTOMÁTICOS
PARA LA S.E. CORREOS Y TELÉGRAFOS, S.A., S.M.E.**

Madrid, julio de 2026

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARTICULARES

ÍNDICE.

1.	Entidad contratante.....	3
2.	Objeto del contrato.	3
3.	Duración del contrato.....	4
4.	Aspectos económicos.	5
5.	Condiciones de participación.....	5
6.	Licitación del contrato.	6
6.1.	Comunicaciones y notificaciones electrónicas.	6
6.2.	Resolución de consultas relacionadas con la licitación.	6
6.3.	Envío de ofertas por medios electrónicos.	6
6.4.	Documentación confidencial.	6
6.5.	Adjudicación de los contratos	7
6.5.1.	Procedimiento General.....	7
6.5.1.1.	Procedimiento General Ordinario	7
6.6.	Contenido de las ofertas.....	7
6.6.1.	Sobre 1: documentación administrativa.	7
6.6.2.	Sobre 2: Criterios de adjudicación de evaluación automática o con arreglo a fórmulas matemáticas y/o proposición económica.	8
7.	Adjudicación y perfección del contrato.....	9
7.1	Procedimiento de apertura de sobres y valoración de ofertas.	9
7.2	Ofertas anormalmente bajas.....	10
7.3	Documentación a presentar por el propuesto como adjudicatario.....	10
7.4	Adjudicación del contrato.....	11
7.5	Perfección del contrato.	11
7.6	Constitución de garantías.	12
8.	Ejecución del contrato.....	13
8.1.1.	Obligaciones en materia fiscal, laboral y medioambiental.	13
8.1.2.	Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones.	13
8.1.3.	Obligaciones del adjudicatario en materia de protección de datos.	13
8.1.4.	Aceptación y adhesión a las políticas de prevención de imputaciones delictivas.	15
8.1.5.	Evaluación de proveedores.	16
8.1.6.	Obligaciones esenciales del contrato.....	16
8.1.7.	Condiciones especiales de ejecución.	17
8.1.8.	Régimen de confidencialidad.	18
9.	Cumplimiento del contrato.....	20

9.1. Responsable del contrato. Representante del contratista.....	20
9.2. Régimen de penalidades.	20
9.3. Abonos al contratista. Facturación.....	21
9.4. Recepción y liquidación.	22
9.5. Plazo de garantía.	22
10. Resolución del contrato.....	23
10.1. Causas de resolución.	23
10.2. Procedimiento	23
11. Protección de Datos	23
11.1. Cláusula informativa de protección de datos personales recabados a través del Canal Ético	23
11.2. Información a representantes, trabajadores y personas de contacto	24
12. Régimen jurídico del contrato y reclamaciones contra este pliego.	24
Anexo I.- Características técnicas específicas del contrato.	26
Anexo II.- Descripción y limitaciones a la licitación por lotes.....	39
Anexo III.- Resumen de metodología seguida para el cálculo del presupuesto base de licitación y el valor estimado del contrato.	40
Anexo IV.- Forma de acreditación de la solvencia económica y financiera, y técnica o profesional.	41
Anexo V.- Modelo de aval.	42
Anexo VI. - Instrucciones y recomendaciones para la presentación electrónica de las ofertas.	43
Anexo VII.- Instrucciones para cumplimentar el DEUC.	44
Anexo VIII.- Criterios de adjudicación cuya evaluación depende de un juicio de valor.	46
Anexo IX.- Criterios de adjudicación de evaluación automática	47
Anexo X.- Modelo de proposición económica.....	49
Anexo XI.- Modificaciones previstas del contrato.	50
Anexo XII.- Régimen de penalidades.	51
Anexo XIII – Evaluación de Proveedores.	53
Anexo XIV.- Modelo de contrato de encargo de tratamiento de datos personales	54
Anexo XV.- 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.....	65
Anexo XVI.- Declaración responsable de protección de datos personales	66
Anexo XVII.- Oferta técnica	70
Anexo XVIII.- Subcontratación.....	72
Anexo XIX.- Requisitos de seguridad	73

Contrato de Servicios (Expediente núm. SV260317)			
Contrato sometido a las Instrucciones internas de contratación del grupo Correos			
☒ Procedimiento general		☐ Procedimiento especial	
☒ Ordinario	☐ Simplificado	☐ Con invitación a un único licitador	☐ Con invitación a varios licitadores

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

1. Entidad contratante.

Entidad contratante	S. E. Correos y Telégrafos, S. A., S. M. E.
Órgano de contratación	Comité de Inversiones de la S. E. Correos y Telégrafos, S. A., S. M. E.
Dirección/Subdirección gestora de la necesidad UGC	Dirección de Recursos Humanos Subdirección de Seguridad y Salud laboral UGC23
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 Seguridad y Salud laboral
	seguridadysaludlaboral@correos.com

2. Objeto del contrato.

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

Descripción	Contratación de un servicio integral de instalación, formación y mantenimiento de equipos desfibriladores externos semiautomáticos (en adelante, D.E.S.A.), para los centros de trabajo de la S.E. Correos y Telégrafos, S.A., S.M.E. La finalidad de este expediente es contar con los medios necesarios que permitan garantizar una mejora de las expectativas de supervivencia de aquellas personas que sufran una parada cardíaca, por medio de su atención inmediata.
Código CPV	51410000 – Servicios de instalación de equipo médico 33182100 - Desfibrilador 33100000 - Equipamiento médico 50421000 - Servicios de reparación y mantenimiento de equipos médicos 80500000 - Servicios de formación

Lotes	☒ NO ☐ SI (Ver Anexo II)
	El servicio objeto del contrato es único, y se ejecuta de forma conjunta y global. La correcta ejecución del contrato implica la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes. Por ello y, al amparo de lo previsto en el artículo 99.3.b) de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público se justifica la no división en lotes para este expediente, que establece que se podrá no dividir en lotes un expediente cuando la <i>“realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultará la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico”</i>.
	Desde una vertiente estrictamente técnica y de seguridad laboral, la unificación del contrato mitiga los riesgos derivados de la disparidad tecnológica y de fabricante, garantizando la homogeneidad en los protocolos críticos de salvamento, la uniformidad pedagógica en los programas formativos, la gobernanza centralizada del dato y la agilidad requerida ante la Inspección Sanitaria.
	En consecuencia, la licitación conjunta no solo optimiza el gasto público mediante economías de escala, sino que constituye una condición indispensable para evitar una grave perturbación en la ejecución operativa del servicio de cardioprotección de Correos.
¿Se admite oferta integradora (lotes)?	☒ NO ☐ SI (Ver condiciones)

La participación en esta licitación se encuentra reservada a:

☐	Centros Especiales de Empleo de iniciativa social
☐	Empresas de Inserción Social
☒	No aplica

3. Duración del contrato.

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

Duración	Cantidad	Unidad de tiempo	Cómputo
inicial	48	☒ meses	☒ a contar desde la fecha indicada en el documento de aceptación de la resolución de la adjudicación.
Prorrogable	☐ NO ☒ SI	Nº de prórrogas: 1	Duración máxima de cada prórroga (en meses): Hasta 12 meses
En caso de acordarse, la prórroga será obligatoria para el contratista, siempre y cuando se le notifique con dos meses de antelación al vencimiento. Se condiciona la prórroga del contrato a que sus características permanezcan inalterables.			

4. Aspectos económicos.

El número de Desfibriladores semiautomáticos (DESA) sobre los que se deberá dar el servicio y el desglose económico resultante es:

Nº de Desfibriladores semiautomáticos	Anualidades	Importe Ud. Licitación	PRESUPUESTO	IVA O IMPUESTO EQUIVALENTE (21%)	TOTAL (€)
65	4	440,00 €	114.400,00 €	24.024,00 €	138.424,00 €

Por lo que las cuantías del contrato serán las expresadas a continuación:

Valor estimado del contrato	165.880,00 €			Ciento sesenta y cinco mil ochocientos ochenta euros, conforme al método de cálculo especificado en Anexo III		
Presupuesto base de licitación	138.424,00 €	IVA/impuesto equivalente		24.024,00 €		Total
Anualidades (IVA o impuesto indirecto equivalente incluido)	2026	2027	2028	2029	2030	
	17.303,00 €	34.606,00 €	34.606,00 €	34.606,00 €	17.303,00 €	138.424,00 €

5. Condiciones de participación.

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

Solvencia económica o financiera	☒ Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato, referido al mejor ejercicio de los tres últimos, de al menos: 33.176,00 € Sobre la forma de acreditar estos requisitos, ver Anexo IV
Solvencia técnica o profesional	☒ Haber realizado al menos 3 servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en los tres últimos años, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a: 23.223,20 € Sobre la forma de acreditar estos requisitos, ver Anexo IV ☒ Experiencia mínima en instalación y mantenimiento de DESA's de al menos 5 años Sobre la forma de acreditar estos requisitos, ver Anexo IV
Habilitación profesional	Disponer de licencia para dar servicio de instalación, calibración, verificación, mantenimiento, reparación y formación de equipos médicos o DESA's
Adscripción de medios	☒ No.

Se exime 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 incursos en prohibición para contratar, comprometiéndose a poner a disposición del Órgano de Contratación, en cualquier momento, cuando así fuese requerido, la documentación justificativa de las indicadas circunstancias.

6. Licitación del contrato.

6.1. Comunicaciones y notificaciones electrónicas.

Sin perjuicio de la publicidad que pueda acordarse de determinadas actuaciones las comunicaciones y notificaciones a los licitadores se realizarán a través de la Plataforma de Contratación de Correos (<https://pcc.correos.es/licitacion/licitaciones>), utilizando para los avisos la dirección de correo electrónico que el licitador hubiera facilitado para su registro en dicha Plataforma.

6.2. Resolución de consultas relacionadas con la licitación.

Las dudas o consultas relacionadas con la interpretación del contenido de este Pliego se realizarán obligatoriamente a través de la Plataforma de Contratación de Correos (<https://pcc.correos.es/licitacion/licitaciones>), siendo éste el único canal mediante el que serán atendidas.

Los licitadores, podrán subir sus preguntas a la Plataforma de Contratación de Correos hasta un (1) día natural antes de la finalización del plazo para la presentación de ofertas.

6.3. Envío de ofertas por medios electrónicos.

Las ofertas se presentarán en plazo de 30 días naturales contados a partir de la fecha de la publicación del anuncio de licitación

Los licitadores, a excepción del Procedimiento Especial con un único licitador, deberán presentar obligatoriamente sus ofertas de forma electrónica a través de la Plataforma de Contratación de Correos (<https://pcc.correos.es/licitacion/licitaciones>) utilizando para ello la “Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas” que desde esa plataforma se pone a su disposición (ver instrucciones y recomendaciones en Anexo VI

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

6.4. Documentación confidencial.

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

6.5. Adjudicación de los contratos

6.5.1. Procedimiento General

6.5.1.1. Procedimiento General Ordinario

A. Sin negociación: La elección del presente procedimiento permite dar a todos los licitadores un tratamiento igualitario, ajustado a los principios de no discriminación, de reconocimiento mutuo, de proporcionalidad, de igualdad de trato, así como al principio de transparencia y de libre competencia. Por tanto, se elige este procedimiento por entender que es el más adecuado, ya que se pretende que cualquier empresario interesado que cumpla con los requisitos estipulados en el Pliego de Condiciones Técnicas y Particulares pueda presentar su oferta, siendo por tanto el procedimiento que mejor se ajusta a los principios que rigen la contratación del sector público.

☒ Criterio de Adjudicación: MEJOR RELACIÓN CALIDAD PRECIO.

La puntuación final estará basada únicamente en criterios evaluables mediante fórmula o automáticamente.

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

Tipología	Criterio	Ponderación
Criterios evaluables mediante formula o automáticamente	Económico	70%
	Técnico	30%

Teniendo en cuenta la complejidad técnica de estos servicios para poder garantizar unos mínimos de calidad en los servicios ofertados, se ha decidido que para esta contratación el criterio de adjudicación será la oferta con **mejor relación calidad precio**, con una ponderación del 30% para los criterios de índole técnica y del 70% para la oferta económica.

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

6.6. Contenido de las ofertas.

6.6.1. Sobre 1: documentación administrativa.

- Documento Europeo Único en materia de Contratación (DEUC). Complimentado conforme a las indicaciones contenidas en el [Anexo VII](#), firmado por el licitador o su representante.
- En su caso, compromiso de adscripción de medios, según lo indicado en el Apartado 5.
- Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios (UTE), en su caso. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, se deberá aportar una declaración indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada

una de las Empresas componentes de la Unión. En estos casos cada una de las empresas deberá presentar su propio Documento Europeo Único en materia de Contratación (DEUC) a que se refiere el apartado a).

- d) En su caso, declaración de que la empresa a la que representa pertenece a un grupo empresarial, con indicación de las sociedades que forman parte del mismo
- e) Las empresas no españolas deberán aportar declaración de que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.
- f) Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán aportar un informe que acredite su capacidad de obrar, expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.
- g) Otra documentación: Cuestionario relativo a la Declaración Responsable Protección de Datos Personales ([Anexo XVII](#)).

6.6.2. Sobre 2: Criterios de adjudicación de evaluación automática o con arreglo a fórmulas matemáticas y/o proposición económica.

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

Para la presentación de esta documentación, se crearán dentro de este SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº2, dos partes y/o documentación/es diferenciadas: una para la oferta económica y otra para la oferta técnica.

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 2", en archivo ejecutable con formatos *.pdf).

Los licitadores, al tiempo de formular su oferta, deberán indicar expresamente y por escrito, todos y cada uno de los documentos y/o información contenidos en la misma que deban ser considerados como confidenciales, justificando debidamente la procedencia de dicha calificación.

La documentación necesaria para la valoración de los criterios económicos y técnicos de evaluación automática mediante fórmulas es:

DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA:

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

Todos los precios estarán establecidos en euros (€) y expresados con un máximo de dos (2) decimales.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:

Los licitadores, deberán presentar, debidamente ordenada e indexada la siguiente documentación:

- Licencia para dar servicio de instalación, calibración, verificación, mantenimiento, reparación y formación de equipos médicos o DESA's
- Anexo XVII y documentación acreditativa de lo que incluye:
 - Memoria explicativa del sistema de entrega de los Informes de instalación, retirada, mantenimiento y formación de los equipos.
 - Indicación de los plazos máximos de mantenimiento y sustitución de los equipos a los que se compromete el licitador.
 - Indicación de la formación ofertada junto con los temarios específicos indicando su contenido y duración.
 - Indicación de los idiomas soportados por los equipos DESA.
 - Indicación de si se compromete o no a redactar un Plan de emergencias en cardioprotección más memoria explicativa de su propuesta de contenido.
- Memoria de oferta técnica, que especifique al menos todas las características técnicas recogidas en el [Anexo I](#) del presente documento:
 - Ficha técnica y/o memoria indicando las características de los equipos ofertados, los fungibles de repuesto, la señalización y las vitrinas.
 - Plan de instalación, reposición y mantenimiento ofertado
 - Plan de formación por Comunidad autónoma ofertado

CORREOS se reserva el derecho de solicitar las aclaraciones que estime oportunas al respecto durante el proceso de valoración de ofertas. Sin perjuicio de la posibilidad de solicitar la pertinente aclaración de ofertas, no se aceptarán aquellas ofertas que tengan omisiones o errores que impidan conocer claramente sus términos esenciales.

7. Adjudicación y perfección del contrato.

7.1 Procedimiento de apertura de sobres y valoración de ofertas.

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

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

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

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

7.2 Ofertas anormalmente bajas.

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

☒	Se considerará que una proposición económica es anormalmente baja cuando incluya un porcentaje de baja que, respecto de la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las ofertas admitidas, o del presupuesto de licitación en caso de licitador único, exceda de diez unidades porcentuales.
-------------------------------------	--

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

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

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

7.3 Documentación 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:

☒	Los que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad.
☒	Los que acrediten la representación.
☒	Resguardo de haber constituido la garantía definitiva y, en su caso, complementaria.
☐	En el caso de contratos reservados, documentación que acredite oficialmente su condición como entidad que le faculta para resultar adjudicataria del contrato reservado.
☒	Los que acrediten disponer de la habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto de contrato.
☒	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.
☒	Acreditación de la inexistencia de deudas tributarias y con la Seguridad Social, mediante la presentación de los correspondientes certificados emitidos por los organismos competentes.
☐	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

☒	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.
☒	Declaración relativa al lugar en el que estarán los servidores en los que se almacenan datos personales y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos, (Esta declaración deberá presentarse con carácter previo cada vez que se producen cambios en las anteriores circunstancias).
☒	Contrato de Encargo de Tratamiento de Datos, conforme al modelo consignado en el Anexo XV .
☒	Declaración responsable sobre la implantación del plan de igualdad conforme a lo establecido en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

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

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

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

7.4 Adjudicación del contrato.

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

7.5 Perfección del contrato.

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

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

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

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

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

7.6 Constitución de garantías.

RÉGIMEN DE GARANTÍAS			
Constitución de garantía definitiva	5% del importe de adjudicación del contrato o el lote o lotes adjudicados (IVA excluido)		Si el licitador la constituye mediante aval, deberá utilizar el modelo incluido como Anexo V. Si utiliza otro medio, consultará las condiciones que debe reflejar el documento de constitución con la entidad contratante. Además de por la correcta ejecución del contrato, la garantía definitiva responderá de los daños y perjuicios que se ocasionen a la entidad contratante y de los gastos que puedan derivarse de las reclamaciones fehacientes de cumplimiento o ejecución de las garantías, así como por los restantes conceptos indicados en el artículo 110 de la LCSP.
Constitución de garantía complementaria	☐ NO ☒ SI	Importe	☒ 5% sobre el importe de adjudicación (en caso de oferta temeraria). (IVA excluido) ☐ Otros: ...
Constitución de garantía provisional	☒ NO ☐ SI	Importe	3% del Presupuesto Base de Licitación (IVA excluido)
Cuando varíe el importe del contrato por cualquier causa, el contratista vendrá obligado a ajustar el importe de las garantías constituidas en la proporción que corresponda en el plazo de 10 días hábiles desde que se le notifique la causa determinante de la variación del importe del contrato. De no cumplirse este requisito por causas imputables al contratista en el plazo establecido, la entidad contratante podrá resolver el contrato, con pérdida de la garantía que tuviera constituida el contratista. En el caso de que se impongan penalidades al contratista y deban hacerse efectivas contra la garantía definitiva constituida, el adjudicatario quedará obligado a reponer esta garantía en los diez días hábiles siguientes a que se comunique la ejecución de la garantía inicial.			

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

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

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

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

8. Ejecución del contrato.

8.1 Obligaciones del adjudicatario.

8.1.1. Obligaciones en materia fiscal, laboral y medioambiental.

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

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

Para la ejecución de este contrato:

☒ NO procede subrogación de trabajadores

☐ SI procede la subrogación de trabajadores (ver información sobre condiciones de subrogación en [Anexo XI](#))

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

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

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

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

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

1. Si el desarrollo del servicio objeto de licitación implicase un acceso del adjudicatario a los datos de carácter personal de los que la entidad contratante resulte Responsable del Tratamiento el adjudicatario, en calidad de Encargado del Tratamiento, se compromete a firmar un Contrato de Acceso a Datos por cuenta de CORREOS debiendo ajustarse al modelo que se incorpora como

Anexo XV del presente Pliego, cumpliendo con las exigencias previstas en la normativa de protección de datos vigente y, entre otras, recoja el compromiso del adjudicatario a:

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

Española de Protección de Datos o cualquier otro órgano competente ya sea español o europeo, como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente contrato.

2. Si el desarrollo del servicio objeto de licitación implicase una comunicación de datos ya sea de la entidad contratante (como cedente) al adjudicatario (como cesionario), del adjudicatario (como cedente) a la entidad contratante (como cesionario) o recíproca, el adjudicatario se compromete a regular la comunicación de datos a través de una adenda cuyo cumplimiento garantice que la comunicación de datos se realiza bajo las exigencias previstas en la normativa de protección de datos vigente y, entre otras, recoja los siguientes aspectos:

El compromiso por parte del cedente de que:

- I. Los datos personales han sido obtenidos conforme con la legislación vigente, siendo lícita su comunicación y posterior tratamiento para las finalidades enumeradas en el Pliego.
- II. Los datos personales son tratados de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, y en particular, el RGPD y LOPDGDD.

El compromiso por parte del cesionario de:

- I. Utilizar los datos personales exclusivamente para las finalidades expuestas en el Pliego y, en caso de querer utilizarlos para otras finalidades, solicitar el previo consentimiento del cedente o de los propios interesados (en caso de ser éste necesario).
- II. Tratar los datos personales de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, y en particular, el RGPD y la LOPDGDD.

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

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

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

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

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

8.1.5. Evaluación de proveedores.

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

8.1.6. Obligaciones esenciales del contrato.

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

☐	Compromisos de adscripción de medios personales o materiales
☒	Condiciones técnicas de ejecución establecidas en el Anexo I
☒	Condiciones especiales de ejecución del contrato
☒	Aspectos que se hayan considerado como criterios de valoración para la adjudicación
☒	Cumplimiento del régimen y plazos de pagos a los subcontratistas o suministradores establecido en la normativa sobre lucha contra la morosidad en operaciones comerciales
☒	El cumplimiento de las políticas de prevención de imputaciones delictivas y los códigos de conducta establecidos por el contratista, que en todo caso resultarán similares a los recogidos en el documento “programa de prevención de riesgos penales” accesible a través de la web https://cswetwebcorsta01.blob.core.windows.net/uploads/2025/09/23.09.2025-Codigo-General-de-Conducta.pdf
☒	Las recogidas en las letras a) y e) del artículo 122.2 de la LCSP.
☒	Las relativas al tratamiento de datos personales y al sometimiento a la normativa nacional y europea en la materia.
☒	El sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos de conformidad con lo dispuesto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 LCSP.

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 cumplimiento
Criterios de valoración para la adjudicación	En el momento evaluación de las ofertas y en cualquier momento que lo requiera el órgano gestor del contrato	Cualquier documentación técnica acreditativa del criterio requerido por el órgano gestor del contrato
Condiciones técnicas de ejecución establecidas en el Anexo I	En cualquier momento que lo requiera el órgano gestor del contrato	Documentación acreditativa de cada uno de los puntos establecidos en el Anexo I
Condiciones especiales de ejecución del contrato	En el momento de la firma del contrato y en cualquier momento que lo requiera el órgano gestor del contrato	Documentación acreditativa de cada uno de los supuestos considerados Condiciones especiales de ejecución
Cumplimiento de todas las obligaciones en materia laboral y de prevención de riesgos laborales	En cualquier momento que lo requiera el órgano gestor del contrato	Documentación acreditativa de su cumplimiento

Cumplimiento del régimen y plazos de pagos a los subcontratistas o suministradores	En cualquier momento que lo requiera el órgano gestor del contrato	Documentación acreditativa de su cumplimiento
Cumplimiento de las políticas de prevención de imputaciones delictivas y los códigos de conducta	En cualquier momento que lo requiera el órgano gestor del contrato	Política propia de prevención de imputaciones delictivas similar a la establecida por la entidad contratante, o documento de adhesión a los procedimientos y políticas internas de Correos.

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

8.1.7. Condiciones especiales de ejecución.

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

☒	Cumplimiento del régimen y plazos de pagos a los subcontratistas o suministradores establecido en la normativa sobre lucha contra la morosidad en operaciones comerciales
☒	El cumplimiento de las políticas de prevención de imputaciones delictivas y los códigos de conducta establecidos por el contratista, que en todo caso resultarán similares a los recogidos en el documento “programa de prevención de riesgos penales” accesible a través de la web https://cswetwebcorsta01.blob.core.windows.net/uploads/2025/09/23.09.2025-Codigo-General-de-Conducta.pdf
☒	La suscripción de un seguro de responsabilidad civil por los daños que pueda causar el contratista, su personal, subcontratistas o proveedores, por un importe mínimo de 650.000,00 €.
☐	Establecimiento de un sistema de gestión diferenciada para los residuos que pueda generar la prestación del servicio.
☒	Sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. Destrucción de datos: Cuando finalice la prestación contractual los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la entidad contratante responsable, o al encargado de tratamiento que esta hubiese designado. No obstante, el adjudicatario encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.
☐	Establecimiento de medidas que garanticen la igualdad de trato y no discriminación, así como la inclusión de miembros de grupos vulnerables:
☒	Condición de carácter social o medioambiental: Disponer de al menos un 20 % de la plantilla de la empresa con contrato fijo.

El cumplimiento de dichas condiciones será exigible durante la vida del contrato, el control que

Correos ejercerá para velar por ese cumplimiento será el siguiente:

Condición especial	Frecuencia	Forma de acreditación del cumplimiento
Seguro de responsabilidad civil	En cualquier momento que lo requiera el órgano gestor del contrato	Se acreditará mediante la presentación de: a) copia de la póliza o certificado de compañía aseguradora o el mediador de conformidad de la cobertura suscrita con el objeto de la licitación b) copia del último recibo de pago de la póliza.
Cumplimiento del régimen y plazos de pagos a los subcontratistas o suministradores	En cualquier momento que lo requiera el órgano gestor del contrato	Documentación acreditativa de su cumplimiento
Cumplimiento de las políticas de prevención de imputaciones delictivas y los códigos de conducta	En cualquier momento que lo requiera el órgano gestor del contrato	Documentación acreditativa de su cumplimiento
Disponer de al menos un 20 % de la plantilla de la empresa con contrato fijo	En cualquier momento que lo requiera el órgano gestor del contrato	Certificado del personal o contratos de trabajo

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

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

8.1.8. Régimen de confidencialidad.

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

Igualmente deberán respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le indique por el responsable del contrato, se hubiese dado el referido carácter en los pliegos de condiciones o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal, obligación que se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información, salvo que se establezca un plazo mayor.

8.2 Modificaciones del contrato.

En el presente contrato

☐ NO están previstas modificaciones.
☒ Sí se ha previsto la posibilidad de acordar modificaciones en los supuestos descritos en el Anexo XII)

Además, se prevé la posibilidad de acudir a lo dispuesto en el artículo 205 de la LCSP respecto de las modificaciones no previstas en el presente Pliego.

8.3 Cesión y Subcontratación.

8.3.1. Cesión del contrato

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

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

8.3.2. Régimen de subcontratación.

Subcontratación permitida:

☐ NO

☒ SI

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación bajo las siguientes condiciones:

- Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.
- El adjudicatario comunicará su intención de celebrar subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de este para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en causa de prohibición de contratar. Cualquier cambio respecto de los subcontratos que se produzca durante la ejecución del contrato deberá ser comunicado también a la entidad contratante.
- En el caso de que la subcontratación afecte al tratamiento de datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, el subcontratista en su caso, quedará sometido a las mismas obligaciones que el contratista y deberá suscribir un Contrato de encargo de tratamiento de datos personales conforme al modelo consignado en el [Anexo XV](#).

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

TAREAS CRÍTICAS:	
☒	Tareas de coordinación con Correos y/o con sus subcontratas si las hubiere
☒	Resolución de incidencias
☒	Interlocución con Correos
MOTIVACIÓN:	
Dada la gravedad de las consecuencias en caso de una mala comunicación Correos-Adjudicatario, al poder afectar a la seguridad y salud de los empleados de Correos, solo se considerará interlocutor válido con Correos al adjudicatario, no pudiendo eludir dicha responsabilidad en terceros, siendo este igualmente único responsable de la resolución de incidencias. Es decir, aunque se permite que el adjudicatario subcontrate los servicios objeto de esta licitación con otras empresas o personas jurídicas, deberá ser el adjudicatario el que informe a Correos sobre los Servicios prestados y resuelva sus incidencias (haciendo este de mediador con sus subcontratas si las hubiere).	

9. Cumplimiento del contrato.

9.1. Responsable del contrato. Representante del contratista.

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

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

9.2. Régimen de penalidades.

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

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

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

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

- a. El grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad.
- b. La continuidad o persistencia en la conducta que da lugar al incumplimiento.
- c. La naturaleza de los perjuicios causados.
- d. La reincidencia, por sucederse en el término de un año más de un incumplimiento de la misma naturaleza, que hubiese sido penalizado con anterioridad.

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

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

9.3. Abonos al contratista. Facturación.

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

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

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

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

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

- Como campos específicos de Correos, como mínimo se proporcionarán los siguientes:

Campo		Facturae 3.2
Expediente		Facturae/Invoices/Invoice/Items/InvoiceLine/FileReference
Lote/Ampliación		Facturae/Invoices/Invoice/AdditionalData/InvoiceAdditionalInformation [LOTE_EXPEDIENTE] [AMPLIACION]
Grupo Gestor	X22	Facturae/Parties/BuyerParty/AdministrativeCentres/AdministrativeCentre/CentreCode
Descripción de la operación		Facturae/Invoices/Invoice/AdditionalData/InvoiceAdditionalInformation
Fecha de la operación		Facturae/Invoices/Invoice/InvoiceIssueData/OperationDate
Grupo Gestor		Facturae/Parties/BuyerParty/AdministrativeCentres/AdministrativeCentre/CentreCode (RoleTypeCode 02)
Nº línea del pedido		Facturae/Invoices/Invoice/Items/InvoiceLine/SequenceNumber
Referencia legal		Facturae/Invoices/Invoice/Items/InvoiceLine/AdditionalLineItemInformation

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

9.4. Recepción y liquidación.

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

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

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

9.5. Plazo de garantía.

☐ SIN PLAZO DE GARANTÍA.
☒ GENERAL, de tres meses desde la recepción de conformidad del servicio.
☐ ESPECÍFICO, de meses desde la recepción de conformidad del servicio.

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

10. Resolución del contrato.

10.1. Causas de resolución.

Serán causa de resolución del contrato:

☒	Las previstas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
☒	El incumplimiento de obligaciones calificadas expresamente como «esenciales» en este Pliego, de acuerdo con lo establecido en el Apartado 8.1.6.
☒	Cuando teniendo que llevar a cabo una modificación en el mismo que, no estando prevista en el pliego, no concurrieran las circunstancias establecidas en el artículo 111 del Real Decreto Ley 3/2020 de 4 de febrero, de medidas urgentes por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español diversas directivas de la Unión Europea en el ámbito de la contratación pública en determinados sectores; de seguros privados; de planes y fondos de pensiones; del ámbito tributario y de litigios fiscales.
☒	La imposición de penalidades por demora en la ejecución, cada vez que alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, IVA excluido,
☒	El cumplimiento defectuoso de la prestación, cuando afecte a más del 20% de dicha prestación.
☒	El incumplimiento por el contratista de los plazos de pago a sus proveedores o subcontratistas
☒	La falta de renovación o prórroga de la Póliza de seguro de responsabilidad civil, en los casos en que fuera exigible o lo hubiera ofrecido el adjudicatario.
☒	El desistimiento de la ejecución del servicio por la entidad contratante por circunstancias sobrevenidas, aun cuando se hubiera comenzado dicha ejecución.
☒	Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución, de modo que se frustre el objeto del contrato.
☒	Incumplimiento de las obligaciones de carácter esencial recogidas en las letras a) a e) del artículo 122.2 LCSP.

10.2. Procedimiento

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

11. Protección de Datos

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

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

- Dirección Postal: Conde De Peñalver 19, 28006, Madrid

- Correo Electrónico: derechos.protecciondatos.correos@correos.com

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

11.2. Información a representantes, trabajadores y personas de contacto

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

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

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

- 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: dpggrupocorreos@correos.com o presentar una reclamación ante la autoridad de control (en España, la AEPD) en caso de que considere infringidos sus derechos.

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

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

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

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

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

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

☒	El presente Pliego de condiciones administrativas y técnicas particulares, así como todos sus Anexos
☒	Aceptación de la resolución de adjudicación
☒	Los proyectos o programas de trabajo que se hubiera presentado el adjudicatario
☒	La totalidad de la oferta presentada por el adjudicatario.

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

Madrid, 2 julio 2026

SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

Fdo.: Luis Jacobo Cruz Castellanos

Fdo. Fernando Ramírez Ruiz

Anexo I.- Características técnicas específicas del contrato.

El objeto del presente expediente es la contratación de **servicio integral de instalación, formación y mantenimiento de equipos desfibriladores externos semiautomáticos (en adelante D.E.S.A.)**”, para los centros de trabajo de la S.E. Correos y Telégrafos, S.A., S.M.E. Con el fin de garantizar una mejora de las expectativas de supervivencia de aquellas personas que sufran una parada cardíaca, por medio de su atención inmediata.

➤ **Suministro de equipos:**

- 65 Desfibriladores semiautomáticos nuevos.
- Todos los accesorios y fungibles necesarios para su aplicación en adultos y niños (electrodos, baterías, Kit de RCP y demás enseres necesarios) para cada equipo y señalización correspondiente según normativa vigente.
- 65 Vitricas homologadas con sus Kits de conexión 112 donde éstos se instalen, así como la señalización correspondiente según normativa de aplicación.

➤ **Mantenimiento integral, de los equipos a suministrar durante el tiempo fijado en las condiciones del presente concurso, incluido repuestos de accesorios y fungibles necesarios por caducidad, deterioro, uso o cualquier otra circunstancia que requiera su sustitución.**

➤ **Formación homologada para el uso de Desfibriladores externos semiautomáticos, recurrente durante la vigencia de la ejecución.**

A los efectos del presente pliego, se entiende por D.E.S.A. como el producto sanitario, que cumple la normativa aplicable, destinado a analizar el ritmo cardíaco, identificar las arritmias mortales tributarias de desfibrilación y administrar una descarga eléctrica con la finalidad de restablecer un ritmo cardíaco variable con altos niveles de seguridad (art. 2 del Real Decreto 365/2009, de 20 de marzo, por el que se establecen las condiciones y requisitos mínimos de seguridad y calidad en la utilización de desfibriladores automáticos y semiautomáticos externos fuera del ámbito sanitario).

Los equipos a instalar deberán cumplir con lo establecido en el Real Decreto 365/2009 (por el que se establecen las condiciones y requisitos mínimos de seguridad y calidad en la utilización de desfibriladores automáticos y semiautomáticos externos fuera del ámbito sanitario), Real Decreto 1591/2009 y Real Decreto 192/2023 (por los que se regulan los productos sanitarios y su marcado CE), sus posibles modificaciones y las distintas normativas nacionales, autonómicas o locales que les sean de aplicación.

Deberán ser instalados y mantenidos adecuadamente de forma que conserven la seguridad y prestaciones previstas por su fabricante, garantizándose en todo momento unas óptimas condiciones en caso de uso.

Y cumplir con todo lo dispuesto por las autoridades sanitarias europeas, estatales, así como de las distintas comunidades autónomas o locales, pasando cualquier control, inspección o normativa que estas requieran antes de su instalación y durante la vigencia de la contratación, sin que esto suponga un costo adicional para Correos por su cumplimiento.

Características de los equipos a suministrar y del servicio.

- Desfibriladores **Semiautomáticos** (DESA's), sus fungibles (electrodos y baterías), cabinas, sistemas de conexión con servicios de emergencia / 112. y Kits de R.C.P.
- Nuevos, el adjudicatario proveerá directamente equipos adquiridos del fabricante. No se admitirán usados y en caso de detectarse defectos de fabricación, deberán sustituirse inmediatamente en un plazo máximo de cinco (5) días por equipos nuevos.
- Todos los elementos suministrados deben disponer del marcado CE y declaración de conformidad del fabricante. Debe cumplir con el Reglamento de Dispositivos Médicos (MDR) que regula de manera uniforme el diseño, producción, venta y distribución de productos sanitarios en la Unión Europea.
- Los equipos se suministrarán incluyendo:
 - o Electrodos de desfibrilación preconectados adhesivos con identificación anatómica del punto de colocación y cable integrado válidos para adultos y niños. Deben disponer de etiqueta RFID para la monitorización de su vida útil. El equipo dispondrá de un botón o modo pediátrico para ajustar la energía sin cambiar electrodos.
 - o Kit de RCP (mínimo: rasuradora con cuchilla desechable, guantes, gasas, tijeras y mascarilla RCP con válvula unidireccional).
 - o Repuestos por desfibrilador: al menos deberán disponer de 1 juego extra de electrodos y 1 mascarilla RCP.
- Como requisito de instalación prevalecerá la normativa de cada Comunidad Autónoma. Teniendo en cuenta las especificaciones particulares necesarias, como puede ser incluir un juego de baterías o accesorios de repuestos, así como las necesidades formativas establecidas por la CCAA.
- Debe disponer de sistema de monitorización remota IoT de cardioprotección inteligente, activo las 24 horas del día. Ofreciendo una solución integral que permita al proveedor la supervisión y control de los dispositivos en tiempo real. Esta tecnología permite la recopilación y envío de información clave sobre el estado del desfibrilador, como el nivel de batería, el estado y caducidad de los electrodos, el historial de uso, la conexión con el sistema de emergencias y la ubicación geográfica. Los datos serán tratados a través de aplicaciones web seguras, lo que permite a los técnicos y gestores revisar el estado de todos los desfibriladores instalados en diferentes ubicaciones. Esta monitorización no solo mejora la seguridad, sino que también reduce fallos y optimiza el mantenimiento preventivo, asegurando que los desfibriladores estén siempre en condiciones correctas de uso.
- Batería de al menos 5 años de vida útil. Con una capacidad de más de 200 descargas de 200 julios.
- Desfibrilación en modo asesoramiento, que deberá evaluar la conexión de los electrodos y el electrocardiograma del paciente para determinar si se necesita desfibrilación. Debe analizar el ritmo cardíaco del paciente, siendo imposible dar una descarga si no es necesario.
- Antes de proceder a una descarga, el desfibrilador debe analizar la impedancia del cuerpo del paciente para ajustar su energía, siendo mayor cuanto más grande o pesado sea el paciente.
- El sistema proporcionará mensajes tanto en pantalla como de voz que guíen al rescatador incluso en condiciones de mucho ruido o a personas con disfunciones auditivas. Dichos mensajes deben ser concisos y claros, no llevando a equívocos ni retrasando el rescate.

- El equipo dispondrá de una interfaz que ayude a los reanimadores (asequible incluso para aquellos sin formación) con indicaciones de texto, voz y visuales e información sobre la frecuencia (con metrónomo) de las compresiones en tiempo real, para realizar una RCP de calidad.
- Sistema informatizado y tarjeta de memoria que almacene automáticamente de forma digital todos los datos del suceso: ritmo cardíaco, energía de descarga, tiempo transcurrido, número de descargas... conforme a la legislación vigente.
- El sistema realizará un autochequeo diario del equipo, que analice al menos la capacidad de la batería y la conexión de los electrodos.
- Servicio de telefonía para la comunicación inmediata con el Servicio de Emergencias 112, con batería autónoma, geolocalización, monitorización y seguimiento del IMEI de la SIM (tarjeta SIM incluida), llamada bidireccional y botón pulsador de llamada.
- Multilenguaje, con al menos castellano e inglés (valorándose los distintos idiomas autonómicos).
- Resistencia al agua y partículas, como mínimo, IP-55.
- Garantía de al menos 6 años.
- La empresa adjudicataria realizará la gestión e inscripción en el Registro del DESA en la Comunidad Autónoma correspondiente y la Certificación de Espacios Cardioprotegidos.

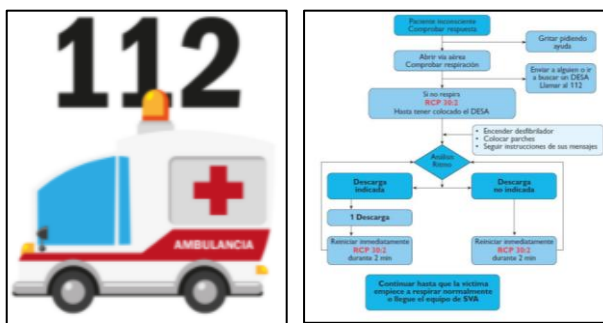
Para la ubicación de los equipos se requieren:

- Caja o vitrina protectora con sistema de alarma acústica y visual.
- La empresa licitadora suministrará un sistema de señalización completo según normativa, que incluya:
 - Todas las señales, tanto las de cabina, direccionales, de instrucciones de uso y placa de espacio cardioprotegido.
 - Señal indicadora de presencia del DESA, y señales direccionales (de acuerdo a las recomendaciones del ILCOR-Comité Internacional de Coordinación sobre Resucitación y las Normas que les sean de aplicación durante toda la vigencia de la contratación.



[Ejemplo]

- Cartelería Recordatorio de llamar de forma inmediata al 112 y algoritmo sobre los pasos a seguir en las maniobras RPC y utilización del DESA (actualizado según las recomendaciones vigentes del CERCP-Consejo Español de Resucitación Cardiopulmonar).



[Ejemplo]

Todas las cabinas/vitrinas deberán de tener las siguientes características:

- Cumplir con los requisitos de seguridad actuales o que puedan implementarse al respecto, según la normativa. En caso de no existir ésta, los licitadores deberán garantizar mediante certificados de los fabricantes y/o autocertificados, la total seguridad del equipamiento en relación con las personas, detallando su total responsabilidad en caso de existir incidencias.
- Materiales homologados y resistentes a impactos.
- Disponer de activación automática de alarma sonora y luminosa tras apertura.
- Habrá que aportar de forma detallada todas las características técnicas y funcionales de las cabinas, así como de sus requerimientos de instalación.
- Las cabinas dispondrán de instrucciones gráficas de uso y llevarán visible el logo de Correos.



[Cornamusa azul-reflectante]

- Tanto las instrucciones como los logos, deberán ser previamente presentados tras la adjudicación y antes de su instalación para su aprobación por parte de Correos.

No serán tomadas en consideración excluyéndose, aquellas ofertas que planteen un objetivo de calidad y/o técnico de menores prestaciones a las requeridas en el presente Pliego.

Instalación y puesta en marcha

- Deberán instalarse según lo dispuesto en la normativa vigente, en el interior de vitrinas homologadas (acero inoxidable, soporte pared y apertura fácil).
- La instalación y puesta en marcha de todo el sistema se realizará previa fijación de ubicaciones de cada equipo por parte de Correos. (Anexo I).
- La certificación de la puesta en marcha incluirá una simulación real de la conformidad de todo el sistema.
- Tras cada puesta en marcha el adjudicatario elaborará un informe donde se deje constancia de los aspectos evaluados y de la total conformidad y operatividad de cada uno de los equipos instalados.

- El adjudicatario deberá realizar todos los trámites pertinentes de Registro del DESA en la Comunidad Autónoma correspondiente y Certificación de espacios cardioprotegidos.
- Todos los gastos de este proceso correrán a cargo del adjudicatario.

Mantenimiento del Sistema

- El adjudicatario se compromete al control continuo y mantenimiento integral de los equipos DESA, de tal manera que se garantice en todo momento su correcto funcionamiento, realizando las revisiones periódicas “in situ” que sean necesarias, y adicionalmente también se realizarán siempre tras una intervención o detección de algún desperfecto en un plazo máximo de 48 horas. En caso contrario, deberá indemnizar a Correos por los daños y perjuicios que se puedan ocasionar por estos motivos, así como subsidiariamente a la persona afectada o sus familiares, por inoperancia o mal funcionamiento del equipo DESA, haciéndose cargo de todos los daños y perjuicios que haya podido ocasionar y que legalmente de esta manera se determinen o le correspondan.
- El mantenimiento de los DESA será integral, vitrinas, señalización, componentes (hardware, software, baterías, sistema de apertura, sistema de gestión de datos y cualquier otro componente o parte del sistema susceptible de revisión o mantenimiento, debiéndose inspeccionar, reponer y/o actualizar). Incluyéndose todos sus costes en el presente Pliego y no pudiendo suponer ninguno de ellos un coste adicional para Correos.
- Para ello se comprometerá a dar Servicio técnico y de emergencias en todo el territorio nacional 24/365, con un compromiso de atender las incidencias en menos de 48 horas laborables.
- El mantenimiento incluirá todos los costes asociados, incluyendo los relativos a la sustitución de fungibles de los desfibriladores (electrodos y/o baterías) o incluso la sustitución completa de la unidad en caso de defecto de fabricación. Es decir, el adjudicatario no podrá imputar ningún coste añadido durante la vigencia de la contratación. Todos los gastos de logística de los envíos por cambio o retirada de DESA's, sus piezas o fungibles correrán a cargo del adjudicatario.
- Todos los técnicos estarán certificados, formados y acreditados.

Mantenimiento preventivo

El mantenimiento preventivo de los equipamientos se hará al menos una (1) vez al año, salvo utilización de algún equipo, que se revisará en un máximo de 48 horas, se deberá garantizar en todo momento su correcto funcionamiento, y se compondrá de:

- Mantenimiento continuo y asistencia técnica gratuita 24 horas los 365 días del año.
- Revisión integral anual “in situ” de todos los DESA, todo el equipamiento y del espacio cardioprotegido, que incluya al menos:
 - Seguimiento e informes del estado del DESA.
 - Limpieza, revisión y actualización del DESA.
 - Revisión del estado de la batería.
 - Verificación/calibración del DESA.

- Comprobación del estado y conexión de los electrodos: caducidad, comprobación de que el conductivo no haya perdido sus propiedades, sustitución si fuera necesario.
- Comprobación del sistema de autochequeo.
- Revisión del kit RCP y recambio si fuera necesario.
- Actualización del Software del DESA siguiendo las normas ILCOR.
- Revisión de la vitrina: limpieza, estado del anclaje o soporte, estado del sistema de apertura y alarma, estado del sistema de conexión telefónica con emergencias 112 y sustitución en caso de que fuera necesario.
- Revisión de la señalética y sustitución en caso de que fuera necesario, tanto por deterioro como por cambio normativo e incluirá siempre logo actualizado de Correos (Cornamusa).

Se enviará un informe del mantenimiento, revisión de cada equipo, en un plazo inferior a siete (7) días a: seguridadsaludlaboral@correos.com y al Servicio de Prevención del Área Territorial, de acuerdo a la tabla de contactos proporcionada más adelante.

La empresa adjudicataria se acogerá a lo que pudiera regular la Comunidad Autónoma y/o legislación Estatal en lo relacionado con mecanismos de inspección y control para asegurar el cumplimiento de los establecido en el RD 365/2009 o legislación que pudiera surgir al respecto, garantizando el cumplimiento de la normativa específica de aplicación durante toda la vigencia de la contratación.

Mantenimiento correctivo:

Se compone de todas las acciones y gestiones llevadas a cabo tras el uso del DESA, detección de una avería o caducidad de alguno de sus fungibles. El mantenimiento correctivo del equipamiento deberá garantizar en todo momento su correcto funcionamiento, y se compondrá de:

- Recogida del DESA y suministro de otro de cortesía, mientras se realizan las gestiones pertinentes.
- Descarga de sucesos del desfibrilador. Tras el uso del DESA se procederá a la extracción de la información, entregando un informe en un plazo inferior a 48 horas.
- Preparación y envío del informe clínico según exija la normativa vigente.
- Recambio de fungibles ilimitados (electrodos utilizados y baterías), debiendo estos ser originales.
- Reparación, puesta a punto y entrega del DESA.
- Notificación de la incidencia al Registro del DESA, en la Comunidad Autónoma correspondiente
- Mantenimiento continuo y asistencia técnica gratuita 24 horas los 365 días del año. Deberá realizarse en un plazo no superior a (48) horas tras detección de la avería y/o notificación de la incidencia.

Sustitución de equipos

En caso de incidencia, por robo o avería, se debe reponer el equipo de forma inmediata con un equipo de sustitución sin coste adicional para Correos en un plazo no superior a 48 horas.

Si los desfibriladores tuvieran que ser enviados fuera del centro de trabajo para realizar reparaciones o verificaciones/calibraciones anuales por no poder realizarse estas “in situ”, el adjudicatario será responsable

de realizar la sustitución de tales equipos por otros de las mismas características, hasta la recepción de los originales reparados.

El adjudicatario asume la responsabilidad y costes asociados con la tramitación de garantías, envío, recepción y sustitución de equipos.

Comunicación de la instalación y retirada del DESA

- El adjudicatario, previamente a su instalación, deberá comunicar al departamento de la Comunidad Autónoma competente en materia de sanidad, para su inscripción en el Registro Autonómico de Desfibriladores Automáticos y semiautomáticos Externos, de conformidad con la normativa vigente que desarrolle el procedimiento de inscripción en este registro.
- La retirada de un DESA instalado deberá ser, asimismo, comunicada al departamento competente en materia de sanidad para su baja en el Registro Autonómico de Desfibriladores Automáticos y Semiautomáticos Externos.
- El adjudicatario deberá entregar copia digital de la inscripción a seguridadysaludlaboral@correos.com y al Servicio de Prevención del Área Territorial, de acuerdo a la tabla de contactos proporcionada más adelante.

Comunicación a autoridades competentes tras utilización de equipos

En el caso de que sean utilizados los equipos y tras la finalización de la intervención, será responsabilidad del adjudicatario la tramitación de la comunicación de uso de desfibriladores externos automatizados fuera del ámbito sanitario, a la Consejería de Sanidad de la Comunidad Autónoma correspondiente u organismo competente, conforme a los modelos establecidos, adjuntando el informe del suceso con el registro de datos proporcionados por el equipo DESA. En aquellos casos en que la normativa de la CCAA determine que debe ser el titular del centro quien realice dicha notificación, el adjudicatario facilitará a Correos el informe del suceso con el registro de datos proporcionados por el equipo DESA y asesorará a Correos en los trámites necesarios y cumplimentación de registros, conforme a la normativa de aplicación.

Los plazos de gestión se adecuarán a lo determinado en cada Comunidad Autónoma, variando habitualmente entre 24 y 72 horas los plazos máximos de comunicación.

Características del servicio de mantenimiento:

Para garantizar un correcto mantenimiento de los DESA, de acuerdo con las instrucciones del fabricante, la empresa adjudicataria y por parte del personal técnico que realice las revisiones, elaborará un registro de los mantenimientos preventivos y correctivos en soporte digital del que se enviará copia a seguridadysaludlaboral@correos.com y al Servicio de Prevención del Área Territorial, de acuerdo a la tabla de contactos proporcionada más adelante, una vez realizadas las operaciones periódicas o tras atender una incidencia. En dicho documento deberán reflejarse, al menos, los siguientes aspectos:

- Persona responsable del mantenimiento por parte de la empresa: nombre y firma.
- Descripción de la medida de mantenimiento realizada (preventiva, correctiva, por avería o cualquier otra indicada por la empresa fabricante del aparato). Debiendo detallar los elementos revisados, su estado y las medidas tomadas:

- DESA, al menos:
 - Verificación funcional
 - Prueba de encendido y autoanálisis
 - Estado de la batería, su caducidad y sustitución
 - Inspección de todas sus superficies externas para garantizar que están limpios y libres de daños estructurales como grietas, piezas rotas o falta de componentes
 - Fungibles/Kit RCP: estado, caducidad y sustituciones o reposiciones realizadas
 - Vitrina: limpieza, estado, reparación o sustitución si fuera necesario
 - Señalética/cartelería: estado y sustitución si fuera necesario
 - Actualización del Software del DESA siguiendo las normas ILCOR
 - Calibración del equipo
 - Comprobar los Kits de conexión al 112
- Fecha de intervención.

Formación de capacitación y coordinación para la Subdirección de Seguridad y Salud laboral

El adjudicatario deberá impartir una formación específica, avanzada y exhaustiva dirigida en exclusividad al personal de la Subdirección de Seguridad y Salud Laboral de Correos. Dicha capacitación técnica debe instruir detalladamente sobre el producto adjudicado, sus características específicas de uso y la totalidad de sus funcionalidades operativas.

- Producto: modelo, componentes técnicos y/o licencias suministradas.
- Características de uso: guías operativas, buenas prácticas y medidas de seguridad en su utilización.
- Funcionalidades: Capacidades técnicas del producto, explotación de datos y herramientas de gestión.

Este contenido formativo es un requisito crítico e indispensable para dotar a dicho personal de las competencias necesarias que permitan supervisar, auditar y coordinar las prestaciones de manera eficaz en toda la organización.

Formación homologada para el uso del DESA

La formación deberá ser impartida por entidades y personal formador debidamente acreditadas para la realización de programas de formación de personal no sanitario para el uso de desfibriladores automáticos y semiautomáticos externos según normativa vigente tanto estatal como de cada una de las Comunidades autónomas de aplicación.

- El adjudicatario ofrecerá la formación teórico-práctica sobre “soporte vital básico y uso del desfibrilador” a las **personas designadas** por Correos por cada uno de los DESA instalados según la normativa vigente en la Comunidad Autónoma correspondiente. En caso de no estar definido en la normativa, Correos dará las indicaciones oportunas. Se entienden por personas designadas tanto las determinadas en el momento inicial de la instalación del DESA, como las designadas posteriormente por bajas y/o variaciones de las formadas inicialmente las cuales se comunicará una vez al año para

su necesaria formación.

- Las formaciones serán impartidas por personal sanitario, certificado como instructor de RCP.
- Los cursos impartidos serán bonificables por FUNDAE
- El **número de personas a formar** por DESA deberá ser tal que garantice al menos la disponibilidad de **8 personas formadas por DESA en cada uno de los turnos de trabajo** del Centro de trabajo (pudiendo ser hasta 3 turnos de trabajo, es decir, 24 personas), realizándose esta en las dependencias que indique Correos en su momento.
- El adjudicatario deberá facilitar la **formación presencial inicial** (en el momento del nombramiento inicial como persona designada para un DESA) según lo que establece la normativa vigente para el uso del DESA por personal no sanitario de Correos. Además de al inicio de la contratación, esta formación se deberá impartir anualmente para incluir las nuevas designaciones debidas a bajas o rotaciones de puestos de trabajo.
- Y la **formación presencial continuada** de recuerdo, se dará con la periodicidad establecida en la normativa vigente para el uso del DESA para personal no sanitario de cada Comunidad Autónoma. En caso de no disponer de normativa específica al respecto esta se dará al menos bianualmente.
- Deberán impartirse los cursos de formación siguiendo el programa formativo, el número de horas y con el número alumnos por formador que indique la normativa de la Comunidad Autónoma correspondiente o Estatal en su defecto y sus posibles revisiones.
- Se deberá entregar el material teórico (manuales) a cada alumno o cualquier otro material necesario para una correcta impartición de la formación.
- El adjudicatario será responsable de las gestiones con el Registro de la formación de las Comunidades Autónomas, sin que esta gestión pueda generar un gasto añadido.

Plazos de entrega, formación y puesta en marcha

El plazo máximo de suministro e instalación de los DESA y su plena puesta en marcha no sobrepasará los 30 días hábiles desde la adjudicación del servicio.

El plazo máximo para completar la impartición total de la formación inicial prevista en este pliego a todas las personas asignadas, será de 60 días desde la notificación de la adjudicación.

Como requisito de instalación y formación prevalecerá la normativa de cada Comunidad Autónoma. Se tendrán en cuenta las especificaciones particulares necesarias en aquellas CCAA en las que la normativa exige que la formación esté realizada previamente para el alta del equipo, y aquellas en las que la instalación puede realizarse previamente, siempre que se garantice la formación en un plazo cercano.

Se coordinará la instalación y formación con una breve diferencia temporal, para asegurar cumplimiento normativo y operatividad desde el inicio. Se coordinará con el Servicio de Prevención de Correos las fechas de instalación de los equipos desfibriladores según la disponibilidad de los Centros de trabajo y las prioridades de Correos.

Previsión de incorporación de nuevos equipos y modificación de la ubicación de los existentes

Durante el transcurso del periodo de vigencia de la contratación, podrán verse modificadas las ubicaciones de los equipos por la apertura, traslado o cierre de centros de trabajo. El adjudicatario deberá hacerse cargo

del traslado de dichos equipos en las mismas condiciones de puesta en marcha, registro, formación y garantías previstas en la adquisición de los nuevos equipos objeto de la presente contratación. Dicho traslado no podrá suponer un sobrecoste a Correos.

Normativa sectorial aplicable

Los artículos ofertados deberán cumplir con la normativa sectorial aplicable, y en especial respecto al cumplimiento de lo establecido en:

- Real Decreto 365/2009, de 20 de marzo, por el que se establecen las condiciones y requisitos mínimos de seguridad y calidad en la utilización de desfibriladores automáticos y semiautomáticos externos fuera del ámbito sanitario.
- Normativas específicas de las Comunidades Autónomas.
- Real Decreto 1591/2009, de 16 de octubre, por el que se regulan los productos sanitarios.
- Como garantía de calidad y cumplimiento, los equipos D.E.S.A. y D.E.A., en referencia a los requisitos legales, deberán contar como mínimo con:
 - **Marcado CE** según lo establecido en el anexo II de la Directiva 93/42/CEE para los D.E.S.A./ D.E.A. y electrodos.
 - **Declaración de conformidad CE** (D.E.S.A./ D.E.A. y electrodos) en el registro de comunicación a la Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios, en base a lo establecido en el art. 22 del R.D. 1591/2009, de 16 de octubre, por el que se regulan los productos sanitarios.
 - **Señalización:** de acuerdo con las recomendaciones del CERCP-Consejo Español de Resucitación Cardiopulmonar, del ILCOR-Comité Internacional de Coordinación sobre Resucitación y las Normas que les sean de aplicación

Informes de estado de ejecución del servicio

La adjudicataria nombrará un representante, debidamente acreditado, que canalizará las relaciones entre aquella y Correos.

La adjudicataria presentará los correspondientes Informes que permitan conocer el estado de instalación, mantenimiento, alta en CCAA y Formación impartida.

Los informes deberán remitirse por correo electrónico a: seguridadysaludlaboral@correos.com y al Servicio de Prevención del Área Territorial, de acuerdo a la tabla de contactos proporcionada más adelante. Valorándose si se entregan mediante una herramienta informática que permita recopilar todos los informes y consultar su estado las 24 horas 365 días al año.

El coste que pueda suponer la elaboración y entrega de estos informes estará comprendido en el precio de la contratación, sin que pueda generar un gasto añadido.

I. Informes de instalación y retirada de equipos e inscripción en el registro de las CCAA:

La adjudicataria presentará los informes de instalación y retirada de los equipos, así como de la inscripción y baja en el Registro Autonómico de Desfibriladores Automáticos y semiautomáticos

Externos, de conformidad con la normativa vigente que desarrolle el procedimiento de inscripción en este registro.

II. Informes de mantenimiento:

La adjudicataria presentará los informes de mantenimiento tanto preventivos como correctivos, incluyendo la verificación de que el sistema está operativo, así como informe cada vez que se haya utilizado algún desfibrilador, dentro de los siete (7) días siguientes a su realización.

III. Informes de formación

De cada evento formativo se enviará el acta de la formación y los certificados individuales acreditativos de la formación del personal en el plazo máximo de 7 días naturales.

Adicionalmente, se elaborará una Memoria anual de las formaciones impartidas, en soporte digital, que se remitirá por correo electrónico a: seguridadysaludlaboral@correos.com, dentro de los quince días siguientes al mes de fin de cada campaña anual de formación. En dicho documento deberán reflejarse, al menos, los siguientes aspectos:

- Nombre de la entidad formadora acreditada.
- Nombre del coordinador la actividad.
- Relación del equipo docente acreditado.
- Lugar donde se impartió la formación tanto teórica como práctica, con expresión del mobiliario y equipamiento utilizado.
- Descripción de la formación impartida: programa, contenido, duración y organización de la actividad.
- Relación de alumnos que han superado el curso, indicando: formación impartida, control de asistencia, resultado de la prueba, fecha, nombre del alumno y firma.
- Certificado individualizado acreditativo de la superación del curso expedido por la Consejería de Sanidad, con justificante de inscripción de dicha formación en el Registro de formación para el uso de los DEA de la Comunidad autónoma pertinente.

Ubicaciones de los desfibriladores:

Se facilita a continuación el listado de centros por área territorial y provincia, indicando el nº de turnos de trabajo orientativos para las correspondientes convocatorias de formación necesarias. Este listado podrá verse modificado conforme a lo indicado en el apartado "Previsión de incorporación de nuevos equipos y modificación de la ubicación de los existentes". El listado de centros y calendario de instalación se confirmará con Correos previo al inicio de las actuaciones.

PROVINCIA	CENTRO	DIRECCIÓN
A CORUÑA	CTA SANTIAGO	CRTA. SANTIAGO AL AEROPUERTO KM 11, LAVACOLLA
A CORUÑA	DIRECCION ÁREA NOROESTE	RUA DO FRANCO Nº 4, SANTIAGO
ALBACETE	JEFATURA PROVINCIAL DE ALBACETE	ROSARIO 53, ALBACETE
ALICANTE	CTA ALICANTE	CARRETERA DE OCAÑA 72C, ALICANTE
ASTURIAS	JEFATURA PROVINCIAL OVIEDO	ALONSO QUINTANILLA S/N, OVIEDO

ASTURIAS	CTA ASTURIAS	NISAL 3, PQUE. TECNOLÓGICO DE ASTURIAS, LLANERA
BALEARES	JEFATURA PROVINCIAL PALMA	CONSTITUCIÒ 6, PALMA DE MALLORCA
BALEARES	ES FORTÍ PALMA	PAU PIFERRER 12, PALMA DE MALLORCA
BALEARES	CTA PALMA	ALEXANDRE LABORDE 21 POLIGONO IND. CALS ENEGISTES, PALMA DE MALLORCA
BARCELONA	SANT CUGAT DEL VALLÉS	SAN DANUBI, SANT CUGAT DEL VALLÉS
BARCELONA	CTA COLON	JOSEP CARNER, 33, BARCELONA
BARCELONA	CLI	PARC LOGISTIC DE LA ZONA FRANCA, C/ 29, NAVE 12, BARCELONA
BARCELONA	JEFATURA PROVINCIAL + OP BARCELONA	ANGEL BAIXERAS S/N, BARCELONA
BARCELONA	EDIFICIO GRAN DE GRACIA	GRAN DE GRACIA 118, BARCELONA
BARCELONA	EDIFICIO BOCCACCIO	C/ BOCCACCIO, Nº 70, SABADELL
BILBAO	CTA BILBAO	GORBEIA KALEA, POL. IND. LEZAMA LEGIZAMON, ETXEVARRI
BILBAO	DIRECCION ÁREA NORTE	C/ ARANA 8, BARAKALDO
CÁCERES	JEFATURA PROVINCIAL CÁCERES	AV. CLARA CAMPOAMOR, 2, 1ª PLANTA. CÁCERES
CÁDIZ	CTP JEREZ DE LA FRONTERA	AV/ ILUSTRACIÓN S/N, PARQ. EMPRESARIAL DE JEREZ DE LA FRONTERA
CASTELLÓN	JEFATURA PROVINCIAL CASTELLÓN	DEAN MARTI 3-5, CASTELLÓN
CIUDAD REAL	JEFATURA PROVINCIAL CIUDAD REAL	PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN S/N, CIUDAD REAL
CÓRDOBA	CT CÓRDOBA	IMPRENTA DE LA ALBORADA NAVE 112, POL. IND. LAS QUEMADAS, CÓRDOBA
CUENCA	JEFATURA PROVINCIAL DE CUENCA	PARQUE DE SAN JULIÁN 16, CUENCA
GIRONA	CTA GIRONA	CARRER INDUSTRIA 26, GIRONA
GIRONA	UR1 GIRONA	C/RAMON TURRÓ 12, GIRONA
GRANADA	JEFATURA PROVINCIAL GRANADA	ANGEL GANIVET 2, GRANADA
GRANADA	CTA GRANADA	POL. IND. ALMANJAYAR, AVDA. PULIANAS 66, GRANADA
GUIPUZCOA	OP DONOSTI	URDANETA 7, DONOSTI
HUELVA	CT HUELVA	AV/ EL ACEITE 5, PARCELA 42, PARQ. EMPRESARIAL HUELVA
LAS PALMAS	CTA LAS PALMAS	TELEGRAFOS S/N, LAS PALMAS GC
LAS PALMAS	MILLER	NICOLAS MONCHE LOPEZ Nº2, LAS PALMAS GC
LEÓN	JEFATURA PROVINCIAL LEÓN	JARDIN DE SAN FRANCISCO 2, LEÓN
LLEIDA	CTA LLEIDA	LLORENÇ CLAVERIA S/N, P. I. ENTREVIES, LLEIDA
LUGO	CT LUGO	POLÍGONO INDUSTRIAL AS GÁNDARAS C/ LEOPOLDO HERNÁNDEZ. PARCELA C4, LUGO
MADRID	SEDE CENTRAL	CONDE PEÑALVER 19 BIS, MADRID
MADRID	CLARA CAMPOAMOR	CONDE PEÑALVER 19, MADRID
MADRID	CIE REJAS	REJAS 9, COSLADA
MADRID	CAM1	CRTA. VILLAVERDE-VALLECAS 3, MADRID
MADRID	CAM2	CRTA. VILLAVERDE-VALLECAS 4, MADRID
MADRID	CTA MADRID	CAMINO DE HORMIGUERAS, 169, MADRID
MADRID	CTI BARAJAS	AVENIDA CENTRAL, BARAJAS
MADRID	CAM 4	CTRA. VILLAVERDE-VALLECAS 3.5, MADRID
MADRID	RAMPA 7	NOVEMBER S/N, MADRID
MADRID	CIBELES	PASEO DEL PRADO Nº1, MADRID
MADRID	LAS ROZAS DE MADRID OT/UR	CASTILLO DE ATIENZA 2 BIS, LAS ROZAS DE MADRID
MÁLAGA	CTA MÁLAGA	CESAR VALLEJO, 31 POLIGONO IND. GUA, MÁLAGA

MÉRIDA	CTA MERIDA	P.I. EL PRADO AVD. PAMPLONA S/N, MERIDA
MURCIA	JEFATURA PROVINCIAL DE MURCIA	PS/ CIRCULAR 8, MURCIA
NAVARRA	OP SANTANDER	ALFONSO XIII 2, SANTANDER
PONTEVEDRA	CTP PONTEVEDRA	LUGO 86, PONTEVEDRA
SALAMANCA	UR2 SALAMANCA	AVDA. AGUSTINOS RECOLETOS 69, SALAMANCA
SEVILLA	DIRECCION ÁREA SUR	AV. DE LA CONSTITUCION Nº 32, SEVILLA
SEVILLA	CTA SEVILLA	AVDA. SAN JOSE PALMETE, Nº 7, SEVILLA
TARRAGONA	JEFATURA PROVINCIAL DE TARRAGONA	PZ/CORSINI S/N, TARRAGONA
TENERIFE	CTA TENERIFE	CARRETERA LA CUESTA- TACO 120 – TACO, TENERIFE
TENERIFE	DIRECCIÓN ÁREA INSULAR	PLAZA DE ESPAÑA Nº 2, TENERIFE
TOLEDO	PLATAFORMA LOGISTICA ILLESCAS	AV/HONTALVA 6, ILLESCAS
VALENCIA	CTA VALENCIA	RIO VINALOPÓ 34, QUART DE POBLET
VALENCIA	OP VALENCIA	PLAZA DEL AYUNTAMIENTO 24, VALENCIA
VALENCIA	DIRECCIÓN DE ÁREA ESTE - SAN VICENTE (SUC7+UR9+USE +UR1)	SAN VICENTE MARTIR 175, VALENCIA
VALLADOLID	CTA VALLADOLID	ALUMINIO, 15 - PLGNO. SAN CRISTOBAL, VALLADOLID
VIGO	UR2 VIGO	JACINTO BENAVENTE 37, VIGO
VITORIA	CTA VITORIA	LUZURIO, S/N POLIGONO JUNDIZ, VITORIA
ZARAGOZA	JEFATURA PROVINCIAL ZARAGOZA	PS/ INDEPENDENCIA 33, ZARAGOZA
ZARAGOZA	CTA ZARAGOZA	CRTA. HUESCA, KM 7,2 CALLE F POL.IND. CIUDAD DEL TRANSPORTE, ZARAGOZA

***En caso de reubicación de los DESA por cambios organizativos de los Centros, el adjudicatario deberá proceder a la retirada del equipo del centro antiguo e instalación en el nuevo sin coste alguno para Correos.**

Contacto:

Todas las comunicaciones deberán realizarse a través del correo seguridadysaludlaboral@correos.com.

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

El servicio objeto del contrato es único, y se ejecuta de forma conjunta y global. La correcta ejecución del contrato implica la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes. Por ello y, al amparo de lo previsto en el artículo 99.3.b) de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público se justifica la no división en lotes para este expediente, que establece que se podrá no dividir en lotes un expediente cuando la *“realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultará la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico”*.

Desde una vertiente estrictamente técnica y de seguridad laboral, la unificación del contrato mitiga los riesgos derivados de la disparidad tecnológica y de fabricante, garantizando la homogeneidad en los protocolos críticos de salvamento, la uniformidad pedagógica en los programas formativos, la gobernanza centralizada del dato y la agilidad requerida ante la Inspección Sanitaria.

En consecuencia, la licitación conjunta no solo optimiza el gasto público mediante economías de escala, sino que constituye una condición indispensable para evitar una grave perturbación en la ejecución operativa del servicio de cardioprotección de Correos.

Desde una vertiente estrictamente técnica y de seguridad laboral, la unificación del contrato mitiga los riesgos derivados de la disparidad tecnológica y de fabricante, garantizando la homogeneidad en los protocolos críticos de salvamento, la uniformidad pedagógica en los programas formativos, la gobernanza centralizada del dato y la agilidad requerida ante la Inspección Sanitaria.

En consecuencia, la licitación conjunta no solo optimiza el gasto público mediante economías de escala, sino que constituye una condición indispensable para evitar una grave perturbación en la ejecución operativa del servicio de cardioprotección de Correos.

Anexo III.- Resumen de metodología seguida para el cálculo del presupuesto base de licitación y el valor estimado del contrato.

En cumplimiento del artículo 100.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, el desglose del presupuesto base de licitación es el siguiente:

ANUALIDAD	PRESUPUESTO	COSTE DIRECTO (80%)	COSTE INDIRECTO (10%)	COSTE PERSONAL* (6%)	BENEFICIO INDUSTRIAL (4%)	IVA O IMPUESTO EQUIVALENTE (21%)	TOTAL (€)
2026	14.300,00 €	11.440,00 €	1.430,00 €	858,00 €	572,00 €	3.003,00 €	17.303,00 €
2027	28.600,00 €	22.880,00 €	2.860,00 €	1.716,00 €	1.144,00 €	6.006,00 €	34.606,00 €
2028	28.600,00 €	22.880,00 €	2.860,00 €	1.716,00 €	1.144,00 €	6.006,00 €	34.606,00 €
2029	28.600,00 €	22.880,00 €	2.860,00 €	1.716,00 €	1.144,00 €	6.006,00 €	34.606,00 €
2030	14.300,00 €	11.440,00 €	1.430,00 €	858,00 €	572,00 €	3.003,00 €	17.303,00 €
TOTAL	114.400,00 €	91.520,00 €	11.440,00 €	6.864,00 €	4.576,00 €	24.024,00 €	138.424,00 €

* Las cuantías del contrato serán las expresadas a continuación (el desglose del presupuesto base de licitación se ha calculado teniendo en cuenta el IX Convenio colectivo de enseñanza y formación no reglada BOE 258 de octubre de 2021 y IV Convenio colectivo estatal de la industria, las nuevas tecnologías y los servicios del sector del metal BOE 10 de enero de 2022)

	Cantidades en euros IVA no incluido
Presupuesto de ejecución	114.400,00 €
Importe de modificaciones previstas (20%)	22.880,00 €
Importe de prórrogas previstas (12 meses)	28.600,00 €
Valor estimado del contrato	165.880,00 €

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

❖ **Forma de acreditación de la solvencia económica y financiera:**

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

❖ **Forma de acreditación de la solvencia técnica y profesional:**

- Relación de servicios ejecutados de similar naturaleza:

Deberá aportarse certificados de buena ejecución expedidos o visados por la entidad contratante a la que menciona, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado de buena ejecución expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

En la relación se debe indicar mediante declaración responsable el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.

La documentación deberá incluir la siguiente tabla cumplimentada:

Fecha	CPV	Destinatario	Concepto del Servicio	Importe	Certificado

- Experiencia mínima en instalación y mantenimiento de DESA's de al menos 5 años (Se acreditará mediante declaración responsable del empresario, incluyendo indicación expresa de la experiencia laboral y profesional de la empresa en instalación y mantenimiento de DESAs).

❖ **Forma de acreditación de la habilitación profesional:**

- Licencia para dar servicio de instalación, calibración, verificación, mantenimiento, reparación y formación de equipos médicos o DESA's.

Será indispensable presentar los documentos originales del fabricante (**no serán válidas fotocopias o documentos sin firma y/o sellos oficiales**).

La documentación se presentará **en español, o en su defecto, se adjuntará traducción jurada al español** (por organismo oficial o empresa autorizada al efecto).

Anexo V.- Modelo de aval.

LA ENTIDAD

AVALA

Solidariamente a la empresacon domicilio social en
..... NIF

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexo VII.- Instrucciones para cumplimentar el DEUC.

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

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

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

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

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

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

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

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

☒ PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

☒ Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

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

☒ Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO

- Representación, en su caso (datos del representante)

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

- Recurso (Sí o No)

☒ Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS

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

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

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

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

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

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

PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

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

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

☐ PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS.

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

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

No procede.

Anexo IX.- Criterios de adjudicación de evaluación automática

Criterio de adjudicación 1			
Descripción	Oferta económica	Ponderación	70 puntos
Formula de valoración	$PE = PEm (1 - ((Pon - Pse)/PL))$ Donde: PE = Puntuación oferta "n" PEm = Ponderación asignada al criterio económica Pon = Presupuesto oferta "n" PSe = Presupuesto oferta más económica PL: Presupuesto de Licitación		

Criterio de adjudicación 2			
Descripción	Presentación de informes de instalación, retirada, mantenimiento y formación de los DESA	Ponderación	12 puntos
Formula de valoración	▪ Mínimo exigido: envío de los informes mediante correo electrónico en los plazos máximos establecidos en el Anexo I (0 puntos). ▪ Puesta a disposición de Correos de una herramienta que permita recopilar todos los informes exigidos y consultar su estado 24 horas al día y 365 días al año (hasta 12 puntos). Sumando 2 puntos por cada una de las siguientes prestaciones: - Si permite consultar los informes de instalación y retiradas de equipos (2 puntos). - Si permite consultar el estado de las inscripciones en el registro de las CCAA (2 puntos). - Si permite consultar los informes de mantenimiento de los equipos (2 puntos). - Si permite consultar los informes de eventos/incidencias de los equipos (2 puntos). - Si permite consultar los informes de las formaciones impartidas a los trabajadores y su periodicidad en función de la normativa de cada CCAA (2 puntos). - Si se pueden descargar los certificados individuales de formación impartidos (2 puntos).		

Criterio de adjudicación 3			
Descripción	Plazo máximo de mantenimiento / sustitución del equipo	Ponderación	2 puntos
Formula de valoración	▪ Mínimo exigido: 48 horas (0 puntos) ▪ Reducción de plazo a 24 horas (2 puntos)		

Criterio de adjudicación 4			
Descripción	Formación específica para el personal de Correos en el uso de los equipos DESA	Ponderación	10,5 puntos
Formula de valoración	▪ Mínimo exigido: Obligatoria formación homologada específica del uso del DESA presencial 8 personas por DESA y turno (0 puntos) ▪ Formación online en DESA de al menos 2h (suplementario a la formación mínima exigida presencial) para el mismo número de personas por DESA y turno (4 puntos) ▪ Formación online en DESA de al menos 2h (suplementario a la formación mínima exigida presencial) para el mismo número de personas por DESA y turno y Formación online en primeros auxilios de al menos 4h complementaria para el mismo número de personas por DESA y turno (8 puntos) ▪ Formación online en DESA de al menos 2h (suplementario a la formación mínima exigida presencial) para el mismo número de personas por DESA y turno, formación online en primeros auxilios de al menos 4h complementaria para el mismo número de personas por DESA y turno, y puesta a disposición de un video explicativo del uso y modo correcto de realización de la RCP y uso del desfibrilador en colaboración con el equipo técnico de Correos (10,5 puntos)		

Criterio de adjudicación 5			
Descripción	Lenguas del sistema operativo de los equipos:	Ponderación	3 puntos
Formula de valoración	▪ Mínimo exigido: castellano e inglés (0 puntos) ▪ Euskera (1 punto) ▪ Catalán (1 punto) ▪ Gallego (1 punto)		

Criterio de adjudicación 6			
Descripción	Incluir la redacción de un Plan de Emergencias en Cardioprotección, como complemento al Plan de emergencias del centro de trabajo.	Ponderación	2,5 puntos
Formula de valoración	▪ En caso de ofertarlo (2,5 puntos)		

Anexo X.- Modelo de proposición económica.

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

En caso de actuar en representación

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

Enterado de las condiciones y requisitos para concurrir al procedimiento convocado por la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A, S.M.E., para adjudicar la contratación del Expediente: SV260317 - CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO INTEGRAL DE INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y FORMACIÓN DE EQUIPOS DESFIBRILADORES EXTERNOS SEMIAUTOMÁTICOS PARA LA S.E. CORREOS Y TELÉGRAFOS, S.A., S.M.E., 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:

Servicio	Cantidad (A)	Importe Ud. Licitación (sin impuestos) (€) (B)	Anualidades (C)	Importe total (sin impuestos) (€) (A*B*C)	Importe Ud. Ofertado (sin impuestos) (€) (D)	Importe total Oferta sin impuestos (€) (D*A*C)	Importe total Oferta con impuestos (€)
Desfibriladores semiautomáticos (DESA)	65	440,00 €	4	114.400,00 €			

*Deberá ofertarse Precio unitario con un máximo de dos decimales. La oferta que incumpla lo anterior será excluida.

Porcentaje de IVA o impuesto equivalente que aplica:%

Lugar, fecha, sello del licitador y firma autorizada.

Anexo XI.- Modificaciones previstas del contrato.

CIRCUNSTANCIAS:

En el caso de que la Subdirección de Seguridad y Salud determine su necesidad debido a:

- Por aumento/disminución/agrupación de centros
- En caso de que Inspección de trabajo lo requiera
- Aumento/disminución de la demanda de los servicios objeto de este contrato que exceda la planificación inicialmente contemplada en este pliego.

ALCANCE:

- Modificación sobre el número de desfibriladores instalados, tanto al alza como a la baja

PORCENTAJE DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO AL QUE COMO MÁXIMO PUEDAN AFECTAR:

☒ Límite general (hasta un veinte por ciento del precio inicial, al alza o a la baja, para el conjunto de las modificaciones)

☐ Límite específico para esta causa de modificación del por ciento del precio inicial

En cualquier caso, esta modificación no supondrá el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

CONDICIONES DE LA MODIFICACIÓN

La modificación del contrato será acordada por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

La propuesta de modificación será informada por el responsable del contrato.

Una vez acordada, la modificación será objeto de publicidad en el perfil de contratante de la entidad contratante, acompañada de los informes que, en su caso, se hubieran recabado con carácter previo a su aprobación, incluidos aquellos aportados por el adjudicatario o los emitidos por la propia entidad contratante.

Anexo XII.- Régimen de penalidades.

A). - INCUMPLIMIENTOS LEVES.

INCUMPLIMIENTO	DESCRIPCION	PENALIZACIÓN
Obligaciones generales	Incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego y que no hayan sido tipificados como incumplimientos graves o muy graves	Hasta 1.000 euros
Plazos	Por el incumplimiento de los plazos de ejecución total o parciales establecidos, cuando no exceda dos semanas naturales del plazo ofertado.	☒ penalidades diarias en la proporción de 1 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido

B). - INCUMPLIMIENTOS GRAVES.

INCUMPLIMIENTO	DESCRIPCION	PENALIZACIÓN
Plazos	Por el incumplimiento de los plazos de ejecución total o parciales establecidos, cuando exceda dos semanas naturales del plazo ofertado.	☒ penalidades sobre el precio en la misma proporción que suponga el retraso respecto del plazo inicial, IVA excluido.
Subcontratación	Incumplimiento de las condiciones de subcontratación.	Penalidad de hasta un 50 por 100 del importe del subcontrato.
Reincidencia	La comisión de 6 infracciones 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, cuando exceda un mes natural del plazo ofertado.	☒ penalidades sobre el precio en la misma proporción que suponga el retraso respecto del plazo inicial, IVA excluido.
Cumplimiento defectuoso	Por el cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato	Penalidad de hasta el 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, siempre y cuando el cumplimiento defectuoso no afectase a más del 20% de la prestación.
Condiciones especiales de ejecución	Por el incumplimiento de condiciones especiales de ejecución	Penalidad de hasta el 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido.

Reincidencia	La comisión de una tercera infracción de carácter grave en el plazo de un año	Penalidad de hasta el 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido.
Póliza Responsabilidad civil	<i>No disponer de póliza de responsabilidad civil durante toda la ejecución del contrato o por la cuantía exigida</i>	Penalidad de hasta el 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido.
Convenios colectivos	Incumplimiento del convenio colectivo que le sea de aplicación	Penalidad de hasta el 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido.

Anexo XIII – Evaluación de Proveedores.

Parámetro a Evaluar	Indicador	Valor objetivo	Nivel de cumplimiento
Plazos	Cumplimiento de los plazos exigidos y sujetos a valoración	Durante toda la ejecución del contrato	Completo cumplimiento
Características técnicas	Cumplimiento con las características técnicas del Anexo I	Durante toda la ejecución del contrato	Completo cumplimiento
Penalizaciones			Anexo XII
ANS	-	-	-
Encuestas de satisfacción	A consideración de la Subdirección de Seguridad y Salud laboral		
Auditorías a realizar	A consideración de la Subdirección de Seguridad y Salud laboral		

Anexo XIV.- Modelo de contrato de encargo de tratamiento de datos personales

CONTRATO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En _____, a __ de _____ de 20__.

REUNIDOS

DE UNA PARTE,

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

Y DE OTRA,

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

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

EXPONEN

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

CLÁUSULAS

1. Posición de las partes

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

DATOS OBJETO DE TRATAMIENTO

OBJETO DEL CONTRATO	Se debe incluir el objeto del contrato
TRATAMIENTO A REALIZAR	☐ Recogida ☐ Registro ☐ Estructuración ☐ Modificación ☐ Conservación ☐ Extracción ☐ Consulta ☐ Comunicación por transmisión ☐ Difusión

	☐ Interconexión ☐ Cotejo ☐ Limitación ☐ Supresión ☐ Destrucción ☐ Comunicación ☐ Otros:
FINALIDAD TRATAMIENTO	☐ Gestión de clientes, contable, fiscal y administrativa ☐ Gestión de nóminas ☐ Servicios económico-financieros y de seguros ☐ Publicidad y prospección comercial ☐ Videovigilancia ☐ Recursos humanos ☐ Prevención de riesgos laborales ☐ Prestación de servicios de comunicaciones electrónicas ☐ Comercio electrónico ☐ Seguridad y control de acceso a edificios ☐ Otros:
TIPO DE DATOS	☐ Datos de carácter identificativo ☐ Características personales ☐ Académicos y profesionales ☐ Información comercial ☐ Circunstancias sociales ☐ Detalles del empleo ☐ Transacciones de bienes o servicios ☐ Categorías especiales de datos ☐ Otros:
CATEGORÍAS INTERESADOS	☐ Empleados ☐ Clientes y usuarios ☐ Proveedores ☐ Personas de contacto ☐ Beneficiarios ☐ Cargos públicos ☐ Otros:

2. Obligaciones del adjudicatario

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

- Llevar a cabo el tratamiento de datos personales de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, y en particular el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante, RGPD) y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, LOPDGDD).
- Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones de [] y no destinarlos para ninguna otra finalidad.
- Mantener actualizado un registro de todas las actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de [], que contenga al menos: identificación de autorizados; categorías de tratamientos y una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad adoptadas.
- Guardar secreto y la más estricta confidencialidad con respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del encargo.

- Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales observan las instrucciones y protocolos remitidos por [____], así como las medidas de seguridad legales, técnicas y organizativas establecidas y asegurar que se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad de los datos y a cumplir con las instrucciones de [____].
- Comprometerse a guardar bajo su control y custodia los datos personales accedidos y a no comunicarlos en modo alguno a terceros.
- Poner a disposición de [____] toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, según el proceso establecido en el punto 5.
- Asistir a [____] en la realización de los análisis de riesgo, la presentación de consultas previas a la AEPD, en el proceso de notificación de violaciones de seguridad y de respuesta a solicitudes de derechos.
- Gestión de derechos: Dar traslado de las solicitudes de derechos de protección de datos o quejas o reclamaciones por esta materia que puedan formular los interesados de forma inmediata a [____] y, a no más tardar, dentro del plazo de tres días naturales a contar desde su recepción.
- El deber de secreto y confidencialidad obliga al adjudicatario durante su vigencia y perdurará indefinidamente en el tiempo una vez finalizada la relación.
- En el caso de que el adjudicatario recabe datos personales por cuenta de [____] se obliga a realizarlo conforme las instrucciones de [____], siguiendo la redacción y formato indicado y custodiando o dando traslado a [____] (según proceda) de las evidencias recogidas para acreditar el cumplimiento del deber de información y, en su caso, de obtención del consentimiento.

3. Declaración previa

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

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

4. Obligaciones de [____]

Corresponden a [____] las siguientes obligaciones:

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

5. Medidas de seguridad

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

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

6. Derecho de auditoría

[____], y/o sus clientes en calidad de responsables del tratamiento, a efectos de verificar el nivel de cumplimiento por parte del adjudicatario de lo establecido en la normativa aplicable y en la presente cláusula, podrá exigir la realización de auditorías, ya sea por sí mismo o por medio de auditor independiente, autorizado por [____].

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

[____], y/o sus clientes en calidad de responsables del tratamiento podrán solicitar al adjudicatario la información necesaria para evaluar su nivel de cumplimiento.

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

Requerir al adjudicatario la resolución inmediata del incumplimiento detectado mediante la elaboración por su parte de un plan de corrección que deberá hacerse efectivo en un plazo determinado, que no podrá exceder de un mes, debiendo el adjudicatario aportar aquellas evidencias que acrediten su resolución.

Terminar anticipadamente la prestación o prestaciones de Servicios cuyos tratamientos de datos personales se vean afectados por el incumplimiento detectado. En este caso, el adjudicatario deberá devolver a [____] la parte proporcional de los importes percibidos correspondientes a los Servicios que no hubieran sido efectivamente ejecutados.

7. Notificación de violaciones de seguridad

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

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

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

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

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

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

La devolución implicará la entrega o puesta a disposición de los datos tratados en un formato de uso común e interoperable. La entrega o puesta a disposición de los soportes originales, que a su vez fueron entregados o puestos a disposición del adjudicatario por [] con motivo de la prestación del servicio, en los que se almacenen o contengan datos de carácter personal.

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

9. Subcontratación

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

Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento o existiese alguna novedad respecto a los servidores o los servicios relacionados con los mismos, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito a [], indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. Con carácter previo a cualquier actividad de tratamiento por parte del subencargado, [] tendrá un plazo de 30 días para oponerse.

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

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

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

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

10. Cláusulas de buenas prácticas

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

11. Responsabilidad

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

12. Notificación de cambios

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

13. Tratamiento de datos de representantes y trabajadores

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

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

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

Para Correos:

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

Para Correos Express:

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

Para Correos Telecom:

- Dirección Postal: C/Conde de Peñalver 19B, 28006 Madrid (España).
- Correo Electrónico: derechos.protecciondatos.telecom@correos.com

Asimismo, podrán ponerse en contacto con los respectivos delegados de protección de datos en la dirección dpdgrupocorreos@correos.com o [-], según corresponda, o presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos u otra autoridad competente.

Las partes se comprometen expresamente a informar a sus trabajadores y resto de personas de contacto de los términos de la presente cláusula, manteniendo indemne a la contraparte.

14. Actuación como subencargado

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

- Por parte de []: Asegurar que el subencargo del servicio se encuentra permitido por el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

- Por parte del adjudicatario: Cumplir con las instrucciones que le pudiesen remitir tanto [] como, de manera directa o indirecta, el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

15. Ley aplicable

En lo que respecta al tratamiento de datos personales que pudiera derivar de la prestación del servicio, el adjudicatario y [] acuerdan someterse de manera expresa a la normativa vigente en materia de protección de datos en España y, en particular, al RGPD y LOPDGDD.

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

MEDIDAS DE SEGURIDAD

I. ORGANIGRAMA Y ASIGNACIÓN DE FUNCIONES

- Disponer de un organigrama de asignaciones en materia de seguridad de la información, incluyendo cargos y funciones atribuidas a cada puesto.
- Contar con un procedimiento de control de accesos que incluya, entre otros:
 - o Gestión de altas/bajas en el registro de usuarios de repositorios de información asegurando que se asigna un identificador único a cada cuenta de usuario. Excepcionalmente, podrán permitirse identificadores de usuario (IDs) genéricos para ser utilizados por un individuo, en el caso de que las funciones accesibles o las acciones llevadas a cabo por ese identificador o necesiten ser detallada seguidas (por ejemplo, acceso de sólo lectura), o cuando están implantados otros controles (por ejemplo, si la contraseña para un ID genérico sólo se utiliza por una persona al mismo tiempo y se registra tal caso).
 - o Gestión de derechos y credenciales de acceso asignados a los usuarios.
 - o Gestión de privilegios especiales de acceso según el impacto que puede derivar de un uso inadecuado de los datos de carácter personal.
 - o Gestión de información confidencial de autenticación de usuarios.
 - o Política de retirada de cancelación de accesos y credenciales.
- Haber establecido un procedimiento de accesos a sistemas y aplicaciones que incluya:
 - o La restricción de acceso a la información.
 - o Procedimientos seguros de inicio de sesión en el que, como mínimo:
 - Se registre los intentos de entrada no satisfactorios.
 - Se limite el número máximo de intentos fallidos, de forma que La revisión de los privilegios de acceso de forma recurrente y después de cualquier cambio, tal como promoción, degradación o terminación del empleo.
 - o Procedimiento de uso de herramientas de administración de sistemas de información, tanto propias como externas.
- La revisión de los privilegios de acceso de forma recurrente y después de cualquier cambio, tal como promoción, degradación o terminación del empleo.

II. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONTRASEÑAS

- Contar con un procedimiento de gestión de contraseñas de usuario que incluya los siguientes aspectos:
 - o Forzar el uso de los identificadores de usuario (IDs) individuales y de las contraseñas para mantener la responsabilidad.
 - o Permitir a los usuarios seleccionar y cambiar sus propias contraseñas e incluir un procedimiento de confirmación que tenga en cuenta los errores de entrada.

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

III. GESTIÓN DE SOPORTES

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

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

IV. ACCESO FÍSICO AL LOCAL

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

V. MONITORIZACIÓN DE EQUIPOS Y REGISTRO DE LOGS

- Disponer de un procedimiento de monitorización de equipos que incluya:
 - Identificación de las medidas de seguridad.
 - Campos de eventos que deberían ser registrados.
 - Tipología de eventos a registrar.
 - Procesos de recogida y protección de logs.
- Los registros de los logs del administrador y operador de sistemas deben ser revisados regularmente.
- Resulta recomendable contar con sistemas de detección de intrusión gestionados fuera del sistema de control y de los administradores de red, para controlar el cumplimiento de las actividades del sistema y de administración de la red.

VI. FICHEROS TEMPORALES

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

VII. COPIAS DE SEGURIDAD Y RESPALDO Y RESILENCIA

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

VIII. DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

- Disponer de un procedimiento de destrucción segura de información que:
 - Haga uso de las medidas físicas y lógicas necesarias para garantizar la irrecuperabilidad de la documentación destruida.

- Impida que se desechen documentos o soportes electrónicos que contengan datos personales sin garantizar su destrucción.

IX. AMENAZAS INFORMÁTICAS

- **SEGURIDAD DE REDES:** Deberá contar con una política de gestión de seguridad en las redes que:
 - Proponga mecanismos de seguridad asociados a servicios en red.
 - Disponga de controles de red y políticas de segregación de redes.
- **ACTUALIZACIÓN DE ORDENADORES Y DISPOSITIVOS:** Los dispositivos y ordenadores utilizados para el almacenamiento y el tratamiento de los datos personales deberán mantenerse actualizados en la media posible.
- **MALWARE:** En los ordenadores y dispositivos donde se realice el tratamiento automatizado de los datos personales se dispondrá de un sistema de antivirus que garantice en la medida posible el robo y destrucción de la información y datos personales. El sistema de antivirus deberá ser actualizado de forma periódica.
- **CORTAFUEGOS O FIREWALL:** Para evitar accesos remotos indebidos a los datos personales se velará para garantizar la existencia de un firewall activado en aquellos ordenadores y dispositivos en los que se realice el almacenamiento y/o tratamiento de datos personales. El sistema de cortafuegos deberá ser actualizado de forma periódica.
- **FUGA O SALIDA DE INFORMACIÓN:** Introducir medidas técnicas en los sistemas de información que restrinjan la posibilidad que datos personales puedan ser exportados de forma no autorizada (p.ej. Restricción de las funcionalidades de descarga, impresión y almacenamiento de datos en los sistemas de información que procesan los datos personales) e implementar medidas técnicas que permitan detectar transmisiones no autorizadas de datos personales dentro de la organización y hacia fuera de la misma (p.ej. Sistemas de prevención de fugas de información, herramientas de monitorización de actividades de usuarios en los sistemas de información).

X. CIFRADO DE DATOS

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

XI. CONTROL DE CAMBIOS EN T.I

- Los sistemas operacionales y las aplicaciones de software deberían estar sometidas a un estricto control de la gestión del cambio. En particular, se deberían considerar los siguientes puntos:
 - La identificación y registro de los cambios significativos.
 - La planificación y pruebas de los cambios.

- La evaluación de los impactos potenciales, incluyendo los impactos en la seguridad de dichos cambios. d) el procedimiento de aprobación formal de los cambios propuestos.
 - La comunicación de los detalles de los cambios a las personas correspondientes.
 - Los procedimientos de colchón, incluyendo los procedimientos y responsabilidades de abortar y recuperar los cambios infructuosos y los eventos imprevistos.
- Los procedimientos y las responsabilidades formales de la Dirección deberían asegurar de una manera satisfactoria el control de todos los cambios en los equipos, en el software o en los procedimientos. Cuando los cambios son realizados, se debería conservar un registro de auditoría que contenga toda la información importante.

XII. CONTROL DE CAMBIOS EN APLICATIVOS

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

XIII. GESTIÓN DE INCIDENCIAS Y BRECHAS DE SEGURIDAD

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

XIV. VIDEOVIGILANCIA

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

Anexo XV.- 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 XVI.- Declaración responsable de protección de datos personales

Cuestionario de privacidad

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

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

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

La AEPD dispone de una herramienta fácil y gratuita denominada « [Facilita RGPD](#) ».

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

El enlace a esta herramienta es el siguiente:

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

Cuestionario para la Privacidad de Proveedores:

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

1. Cuestiones generales

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

0= no dispone del registro de actividades, en caso de que sea obligatorio. En caso de no ser obligatorio, justifíquese.

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

5= dispone del registro de actividades actualizado y completado.

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

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

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

0= no dispone de DPO siendo obligatorio.

3= no dispone de DPO siendo voluntario.

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

2. Medidas de seguridad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

0= no

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

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

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

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

3. Confidencialidad

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

0= no

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

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

4. Accountability y rendición de cuentas

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

0= no.

3= sí. Indicar cuáles [_____].

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

0= no.

3= se están implantando las medidas correctoras.

5= se han implantado las medidas correctoras.

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

0= no tiene implantados controles periódicos.

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

5= tiene definidos e implantados controles periódicos.

4.4. ¿Permite el encargado del tratamiento que el responsable del tratamiento audite el cumplimiento del RGPD? (artículo 28 RGPD)

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

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

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

5. Subcontratación

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

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

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

5= no se va a contratar el servicio contratado.

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

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

3= auditoria

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

6. Transferencias internacionales

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

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

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

5= no se realiza TID.

7. Sanciones y procedimientos inspectores

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

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

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

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

7.2. ¿Tiene en la actualidad algún procedimiento sancionador/investigación abierta con la Autoridad de control¹?

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

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

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

Fdo.: [_____]

Anexo XVII.- Oferta técnica

Don/Doña	
NIF	
Con domicilio en	
Calle/Plaza, nº	
Telf. contacto nº	
Correo electrónico	
En caso de actuar en representación:	
Como apoderado de	
CIF	
Con domicilio en	
Calle/Plaza, nº	
Correo electrónico	

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD / MANIFIESTA:

Ejecutar el contrato conforme a lo establecido en el Pliego de esta licitación, comprometiéndose a:

- Presentación de informes de instalación, retirada, mantenimiento y formación de los DESA:
 - ☐ Mínimo exigido: envío de los informes mediante correo electrónico en los plazos máximos establecidos en el Anexo I.
 - ☐ Puesta a disposición de Correos de una herramienta que permita recopilar todos los informes exigidos y consultar su estado 24 horas al día y 365 días al año. Con las siguientes funcionalidades:
 - ☐ Permite consultar los informes de instalación y retiradas de equipos.
 - ☐ Permite consultar el estado de las inscripciones en el registro de las CCAA.
 - ☐ Permite consultar los informes de mantenimiento de los equipos.
 - ☐ Permite consultar los informes de eventos/incidencias de los equipos.
 - ☐ Permite consultar los informes de las formaciones impartidas a los trabajadores y su periodicidad en función de la normativa de cada CCAA.
 - ☐ Permite descargar los certificados individuales de formación impartidos.
- Cumplir el plazo máximo de mantenimiento, instalación/sustitución de la cabina, el desfibrilador, repuestos, cartelería o señalización tras su solicitud por Correos
 - ☐ Mínimo exigido: 48 horas.
 - ☐ 24 horas.
- Formación específica para el personal de Correos en el uso de los equipos DESA
 - ☐ Mínimo exigido: Obligatoria formación homologada específica del uso del DESA presencial 8 personas por DESA y turno.

- ☐ Formación online en DESA de al menos 2h (suplementario a la formación mínima exigida presencial) para el mismo número de personas por DESA y turno.
- ☐ Formación online en DESA de al menos 2h (suplementario a la formación mínima exigida presencial) para el mismo número de personas por DESA y turno y Formación online en primeros auxilios de al menos 4h complementaria para el mismo número de personas por DESA y turno.
- ☐ Formación online en DESA de al menos 2h (suplementario a la formación mínima exigida presencial) para el mismo número de personas por DESA y turno, formación online en primeros auxilios de al menos 4h complementaria para el mismo número de personas por DESA y turno, y puesta a disposición de un video explicativo del uso y modo correcto de realización de la RCP y uso del desfibrilador en colaboración con el equipo técnico de Correos.
- Multilinguaje: Se incluye la instalación de los equipos en lenguas adicionales al Castellano e Inglés:
 - ☐ Euskera
 - ☐ Catalán
 - ☐ Gallego
- Se incluye la redacción de un Plan de Emergencias en Cardioprotección, como complemento al Plan de emergencias del centro de trabajo.
 - ☐ Sí
 - ☐ No

Anexo XVIII.- Subcontratación

Expediente []

Don/Doña: _____

Con DNI: _____

En representación de la Entidad: _____

Con CIF: _____

Domicilio fiscal: _____

____ (calle, número, código postal, localidad y provincia)

Informo que las actividades del servicio que la Entidad subcontratará en caso de resultar adjudicataria, y los porcentajes que suponen cada una de estas actividades con respecto a la totalidad del servicio, son las siguientes:

	Actividad	Empresa	%
Actividad 1			
Actividad 2			
Actividad 3			
Actividad 4			
Actividad 5			
Actividad 6			
Actividad 7			
Actividad 8			
Actividad 9			
Actividad 10			

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

Anexo XIX.- Requisitos de seguridad

1. Normativa y conformidad

La ejecución del expediente incluirá la elaboración y entrega de todos aquellos documentos cuya existencia venga derivada del cumplimiento de la legislación vigente, del marco normativo de seguridad establecido para los sistemas de información de 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, 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. Integridad y confidencialidad

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

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

En los casos en los que el adjudicatario del servicio disponga de una herramienta o aplicación para la prestación del servicio, se deberá tener en cuenta lo siguiente con respecto a la integridad y la confidencialidad:

- Para datos en tránsito se debe utilizar la capa TLS, en su versión 1.3 o superior, para asegurar la integridad y confidencialidad de los datos transmitidos, siendo obligatorio su uso para todas las operaciones de administración y aquellas otras, que lo requiera el nivel de confidencialidad de la información transmitida.
- Para datos almacenados de carácter confidencial o secreto, así como para las contraseñas y claves de cifrado nunca se deben almacenar en claro, debiendo aplicar mecanismos de cifrado robustos (AES 256, XML Encryption), y de integridad (RSA, SHA-2, XML Signature).

4. Tratamiento de datos

En los casos en los que el adjudicatario, para la prestación de servicio almacene datos de Correos o exista la posibilidad de acceso a entornos de Correos, se establece que:

- Se deben adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias establecidas en el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.
- Se debe identificar un responsable de tratamiento, así como el tipo de datos que se tratan, con qué finalidades lo hacen y qué tipo de operaciones de tratamiento llevan a cabo.
- Se deben detallar todos los flujos de datos desde que son recogidos hasta que se eliminan del sistema. Para ello, se deberá disponer de un diseño con el flujo de los datos (dibujo visual) del proceso que contenga los datos que se van a tratar, determinar los sistemas afectados, identificar ubicaciones y proveedores (todos los que intervienen en el proceso) y documentar todos los interfaces existentes con Correos y terceros (origen/destino de datos).
- En el caso de servicios en la nube gestionados por el adjudicatario, se debe informar del país de ubicación de los CPDs donde resida la información de Correos, el tratamiento de los datos solo podrá llevarse a cabo dentro del Espacio Económico Europeo o en aquellos países que hayan sido declarados de nivel adecuado mediante una decisión de adecuación de la Comisión Europea.
- Cualquier acuerdo con otras organizaciones que incluya compartir información deberá incluir un procedimiento para clasificar la información según su organización y la nuestra.

5. Gestión de incidentes

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

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

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

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. Ubicación de los datos

Es necesario especificar en qué país van a almacenarse o residir los datos. Asimismo, en caso de que el servicio se preste desde algún proveedor de Cloud, se deberá indicar cuál es el proveedor. Además, el proveedor tiene totalmente prohibida la cesión total o parcial a terceros de los datos de Correos.

Siguiendo la normativa GDPR, la aplicación o servicio contratado tendrá que cumplir con la nueva normativa europea de protección de datos (GDPR).

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

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

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