

Contrato de Servicios (Expediente núm IM260303) 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

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARTICULARES

1.	Entidad contratante.....	4
2.	Objeto del contrato.....	4
3.	Duración del contrato.....	5
4.	Aspectos económicos.....	5
5.	Condiciones de participación.....	6
6.	Licitación del contrato.....	8
6.1.	Comunicaciones y notificaciones electrónicas.....	8
6.2.	Resolución de consultas relacionadas con la licitación.....	8
6.3.	Envío de ofertas por medios electrónicos.....	8
6.4.	Documentación confidencial.....	8
6.5.	Adjudicación de los contratos.....	9
6.5.1.	Procedimiento General.....	9
6.5.1.1.	Procedimiento General Ordinario:.....	9
6.5.1.2.	Procedimiento General Simplificado.....	9
6.5.2.	Procedimiento Especial.....	9
6.6.	Ofertas integradoras.....	10
6.7.	Contenido de las ofertas.....	10
6.7.1.	Sobre 1: documentación administrativa.....	10
6.7.2.	Sobre 2: oferta técnica y criterios de adjudicación cuya evaluación depende de un juicio de valor.....	10

6.7.3. Sobre 3: Criterios de adjudicación de evaluación automática o con arreglo a fórmulas matemáticas y/o proposición económica.	12
7. Adjudicación y perfección del contrato.....	13
7.1. Procedimiento de apertura de sobres y valoración de ofertas.	13
7.2. Ofertas anormalmente bajas.	13
7.3. Documentación a presentar por el propuesto como adjudicatario.	14
7.4. Adjudicación del contrato.....	15
7.5. Perfección del contrato.	15
7.6. Constitución de garantías	15
8. Ejecución del contrato.....	17
8.1. Obligaciones del adjudicatario.....	17
8.1.1. Obligaciones en materia fiscal, laboral y medioambiental.....	17
8.1.2. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones.	17
8.1.3. Obligaciones del adjudicatario en materia de protección de datos 17	17
8.1.4. Aceptación y adhesión a las políticas de prevención de imputaciones delictivas.	18
8.1.5. Evaluación de proveedores.....	18
8.1.6. Obligaciones esenciales del contrato.....	18
8.1.7. Condiciones especiales de ejecución.....	19
8.1.8. Régimen de confidencialidad.	20
8.2. Modificaciones del contrato.	21
8.3. Cesión y Subcontratación.	21
8.3.1. Cesión del contrato.....	21
8.3.2. Régimen de subcontratación.....	21
9. Cumplimiento del contrato.....	22
9.1. Responsable del contrato. Representante del contratista.	22
9.2. Régimen de penalidades.....	22
9.3. Abonos al contratista. Facturación.	23
9.4. Recepción y liquidación.....	24
9.5. Plazo de garantía.....	24
10. Resolución del contrato.....	25
10.1. Causas de resolución.....	25
10.2. Procedimiento	25
11. Protección de Datos.....	25

11.1 Cláusula informativa de protección de datos personales recabados a través del Canal Ético	25
11.2 Información a representantes, trabajadores y personas de contacto.....	26
12. Régimen jurídico del contrato y reclamaciones contra este pliego.....	27
Anexo I.- Características técnicas específicas del contrato.	28
Anexo II.- Descripción y limitaciones a la licitación por lotes.	35
Anexo III.- Resumen de metodología seguida para el cálculo del valor estimado del contrato.	41
Anexo IV.- Forma de acreditación de la solvencia económica y financiera, y técnica o profesional.....	42
Anexo V.- Modelo de aval.	43
Anexo VI.- Instrucciones y recomendaciones para la presentación electrónica de las ofertas.	44
Anexo VII.- Instrucciones para cumplimentar el DEUC.	45
Anexo VIII.- Criterios de adjudicación cuya evaluación depende de un juicio de valor.	48
Anexo IX.- Criterios de adjudicación de evaluación automática.....	52
Anexo X.- Modelo de proposición económica.	53
Anexo XI.- Información sobre condiciones de subrogación de contratos de trabajo.	57
Anexo XII.- Modificaciones previstas del contrato.....	58
Anexo XIII.- Régimen de penalidades.	59
Anexo XIV - Evaluación de Proveedores.....	61
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.....	62
Anexo XVI.- Requisitos de Seguridad	48

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

1. Entidad contratante.

Entidad contratante	S.E. CORREOS Y TELÉGRAFOS, S.A., S.M. E.
Órgano de contratación	Secretaría General y de Políticas Públicas mancomunadamente con la Dirección Financiera de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A, S.M.E
Dirección/Subdirección gestora de la necesidad UGC	SECRETARIA GENERAL Y DE POLÍTICAS PÚBLICAS, DIRECCION DE FILATELIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES UGC 12
Perfil de contratante	https://www.correos.com/perfil-contratante/
Dirección de contacto	C/Conde de Peñalver,19 Bis. 28006, Madrid.
Responsable del contrato	Dirección/Subdirección/Área: DIRECCION DE FILATELIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES
	Datos de contacto: expedientesdefilatelial@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 los servicios de diseño para la realización de distintas piezas de comunicación publicitaria, así como la impresión, manipulación y envío de las mismas para campañas de la promoción de la filatelia de la S.E. CORREOS Y TELEGRAFOS, S.A, S.M.E. (2 lotes).
Código CPV	79-822500-7 - Servicio de diseño gráfico (LOTE 1) 79800000-2 Servicios de impresión y servicios conexos (LOTE 2)
Lotes	☐ NO ☒ SI (Ver Anexo II)
¿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

3. Duración del contrato.

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

	Cantidad	Unidad de tiempo	Cómputo
Duración inicial	12	☐ días ☒ meses ☐ años	☐ día siguiente a la firma de aceptación de la Resolución de adjudicación ☐ día siguiente a la comunicación de inicio del contrato por la entidad contratante ☒ la fecha que figure en la resolución de la adjudicación
Prorrogable	☒ NO ☐ SI		
En caso de acordarse, la prórroga será obligatoria para el contratista, siempre y cuando se le notifique con dos meses de antelación al vencimiento. Se condiciona la prórroga del contrato a que sus características permanezcan inalterables.			

4. Aspectos económicos.

Las cuantías del contrato serán las expresadas a continuación:

Valor estimado del contrato	108.517,40 euros, conforme al método de cálculo especificado en Anexo III		
Base imponible del presupuesto base de licitación	108.517,40 €	IVA/impuesto equivalente	22.788,65 €
Anualidades (IVA, o impuesto indirecto)	2026	2027	Total
	21.884,34 €	109.421,71 €	131.306,05 €

equivalente, incluido)			
---------------------------	--	--	--

Siendo el desglose para cada uno de los lotes el siguiente:

LOTE 1: Diseño piezas publicitarias comunicación filatélica.

Valor estimado del contrato	42.815,00 € conforme al método de cálculo especificado en Anexo III		
Base imponible del Presupuesto base de licitación	42.815,00€	IVA/impuesto equivalente	8.991,15 €
Anualidades	2026	2027	Total
(IVA, o impuesto indirecto equivalente, incluido)	8.634,36€	43.171,79€	51.806,15 €

LOTE 2: Impresión, manipulación y envío de piezas publicitarias.

Valor estimado del contrato	65.702,40 € conforme al método de cálculo especificado en Anexo III		
Base imponible del Presupuesto base de licitación	65.702,40 €	IVA/impuesto equivalente	13.797,50 €
Anualidades	2026	2027	Total
(IVA, o impuesto indirecto equivalente, incluido)	13.249,98 €	66.249,92 €	79.499,90€

5. Condiciones de participación.

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

Dispensa de acreditar aptitud, solvencia y capacidad	☒ SI	☒ Contratistas que hubiesen resultado adjudicatarios de contratos en los dos últimos años, hubiesen acreditado entonces su aptitud y solvencia en contratos de similar naturaleza, y no hubieran cambiado sus circunstancias.
	☐ NO	
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:	

	- Lote 1: 42.815,00 € - Lote 2: 65.702,40 € Sobre la forma de acreditar estos requisitos, ver Anexo IV En el caso de licitación por lotes, el requisito de solvencia se circunscribirá a cada lote
Solvencia técnica o profesional	☒ Haber realizado 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 al 70 por ciento de la anualidad media del contrato, quedando configurado del siguiente modo: - Lote 1 (Diseño piezas publicitarias): 29.970, 50€ - Lote 2 (Impresión piezas publicitarias): 45.991,68 € ☐ Haber realizado servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en los tres últimos años, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a €. ☐ Disponibilidad de los siguientes perfiles relativos al personal: ... ☐ Cumplimiento de las medidas de aseguramiento de la calidad durante la ejecución del contrato que a continuación se relacionan: ... ☐ Acreditación del cumplimiento de las siguientes medidas de gestión medioambiental: ... ☐ Disponibilidad de la siguiente maquinaria, material y equipo técnico: ... ☐ Otros: ... Sobre la forma de acreditar estos requisitos, ver Anexo IV En el caso de licitación por lotes, el requisito de solvencia se circunscribirá a cada lote
Adscripción de medios	☐ Sí. Medios a adscribir: ... ☒ No.

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

Empresas Clasificadas del Estado.

En dicha inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado deben constar todos los datos relativos a su capacidad, solvencia económica- financiera y técnica o profesional, representación y habilitaciones exigidos en este pliego, haciendo constar, además, que no se hallan 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 tres días naturales antes de la finalización del plazo para la presentación de ofertas.

6.3. Envío de ofertas por medios electrónicos.

Las ofertas se presentarán en plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el perfil de contratante o en la invitación remitida. El plazo de presentación de ofertas será de 15 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la presente 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>) 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. Con negociación:

No aplica.

B. Sin negociación:

☐ Único Criterio de Adjudicación: MEJOR RELACIÓN COSTE-EFICACIA.

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

Para los dos lotes, se propone que la presente adquisición se realice según el Procedimiento GENERAL, recogido en el apartado 11 de las Instrucciones aplicables a la contratación de las entidades que forman parte del Grupo Correos, ya que permite la máxima concurrencia, transparencia y garantiza el principio de publicidad.

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

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

Tipología	Criterio	Ponderación
Criterios sujetos a un juicio de valor (Anexo VIII)	Técnico	30%
Criterios evaluables automáticamente (Anexo IX)	Económico	70%

6.5.1.2. Procedimiento General Simplificado

☐

No aplica.

6.5.2. Procedimiento Especial

No aplica.

6.6. Ofertas integradoras.

No aplica a la presente contratación.

6.7. Contenido de las ofertas.

6.7.1. Sobre 1: documentación administrativa.

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

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

Los criterios de adjudicación cuya evaluación depende de un juicio de valor serán los establecidos en el [Anexo VIII](#).

Los licitadores deberán presentar en este sobre las siguientes muestras físicas:

LOTE 1: DISEÑO PIEZAS PUBLICITARIAS

Los licitadores interesados en la realización de este proyecto presentarán pruebas físicas de los diferentes materiales que figuran a continuación:

- Muestra A: Diseño de un folleto díptico y cartel que difunda la promoción de la filatelia con un diseño moderno y actual con promoción de eventos filatélicos internacionales. El diseño se presentará con los textos en inglés e impreso en papel fotográfico.
- Muestra B: Diseño de un folleto tríptico, cartel y flyer promocionando una exposición dedicada a la Correos por parte del Museo Postal y Telegráfico. El diseño se presentará impreso en papel fotográfico.

La no presentación de las muestras en los términos establecidos implicará la exclusión de la oferta por imposibilidad de valoración.

LOTE 2: IMPRESIÓN PIEZAS PUBLICITARIAS

Coincidiendo con el plazo de presentación de ofertas indicado, los licitadores interesados en la realización de este proyecto presentarán pruebas físicas en formato mate/brillo estucado de los diferentes materiales que figuran a continuación:

- Muestra A: Impresión Cartel mediano formato A3 (medidas 420 x 297mm) en papel estucado brillo de 2 caras de 150 gramos e impresión en Offset 4x0 tintas. Impresión 63 Exposición Filatélica Nacional de Cádiz
- Muestra B: Impresión de Díptico con formato abierto de 21 x21 cm, cerrado 10,5 x 21 cm en impresión Offset, 4x4 tintas y en papel estucado brillo de dos caras de 135 gramos. Impresión material Criptosello Mortadelo
- Muestra C: Cartón pluma 70 x 100 cm, Offset, 4/4 tintas, 10 mm. Impresión 63 Exposición Filatélica Nacional de Cádiz
- Muestra D: Roll up 206 x 86 cm, impresión prolipropileno Offset 4/4 tintas, cortado a tamaño montado sobre estructura de aluminio con bolsa acolchada para su fácil transporte. Impresión de material Andorra La Vella 2025

Todas las muestras irán acompañadas de una ficha técnica con la descripción de los materiales y las técnicas de impresión utilizadas

Para la presentación de las muestras referentes al lote 2 se facilitan a través de la Plataforma de Contratación de Correos los siguientes anexos con los diseños para que los licitadores puedan imprimirlas:

- PDF Cartel A3 Exposición Filatélica Nacional
- PDF Roll Up Exposición Filatélica Nacional
- PDF Tamaño Cartel Exposición Filatélica Nacional
- PDF Andorra 2025 Roll Up 85 x 200
- PDF Dúptico Ext Mortadelo
- PDF Dúptico Int Mortadelo

Presentación muestras del Lote 1 y Lote 2.

Las muestras se entregarán físicamente, antes de finalizar el plazo para la presentación de ofertas en horario de 9.00 a 14.00 de lunes a viernes en:

CORREOS Registro General
C/ Conde de Peñalver 19 bis – Planta Baja
28006 Madrid
FAX 914252750

En caso de presentar las muestras por correo los licitadores deberán justificar la fecha y la hora de la presentación en la Oficina de Correos al Registro General por telegrama o FAX 914252750 antes de la finalización de plazo de presentación de muestras que esté establecido en la plataforma de contratación del Estado.

Los elementos presentados como muestra vendrán sin ninguna clase de identificación o reseña de la casa ofertante. El embalaje de las muestras deberá llevar en el exterior una etiqueta de papel pegada con el nombre de la empresa oferente junto con la indicación del Expediente a que corresponde el contenido.

El licitador que no presente muestras, o que lo haga de manera distinta a las referenciadas anteriormente, quedará excluido del proceso de licitación y no serán evaluadas sus ofertas.

Una vez adjudicado este suministro, los licitadores que no hayan resultado adjudicatarios deberán pasar a retirar la/s muestra/s que hayan presentado en el plazo de quince (15) días laborables a contar desde la fecha de comunicación de la resolución del expediente. En caso de no hacerlo se entenderá que renuncian a la misma y pasará a ser propiedad de Correos.

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

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

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

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

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

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

7. Adjudicación y perfección del contrato.

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

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

La evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realizará tras, 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.
☐	Otra...

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

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

realizar una nueva clasificación.

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

7.3. Documentación a presentar por el propuesto como adjudicatario.

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

☒	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 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.
☒	Resguardo de la garantía definitiva.
☐	Otros

En los supuestos en que la propuesta de adjudicación de un contrato recaiga sobre una unión de empresarios o sobre una agrupación de estos con el compromiso de constituir una sociedad,

el plazo para presentar la documentación será de veinte días hábiles.

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

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

7.4. Adjudicación del contrato.

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

7.5. Perfección del contrato.

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

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

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

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

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

7.6. Constitución de garantías

RÉGIMEN DE GARANTÍAS		
Constitución de garantía definitiva	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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.5. Evaluación de proveedores.

Durante la ejecución del contrato se realizará una evaluación continua del proveedor en materia de cumplimiento de las condiciones del contrato. 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:

☐	Mantenimiento de adscripción de medios personales o materiales
☒	Condiciones especiales de ejecución del contrato
☐	Aspectos que se hayan considerado como criterios de 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/2022/01/CORREOS-Codigo-General-de-Conducta.pdf
☐	Otras

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

Condiciones esenciales Lote 1 y Lote 2	Frecuencia	Forma acreditación cumplimiento
Cumplimiento de régimen y plazos de pagos a los subcontratistas o suministradores establecido en la normativa sobre lucha contra la morosidad en operaciones comerciales	SEMESTRAL	Declaración Responsable, debidamente firmada por el representante legal de la empresa
Condiciones especiales de ejecución	Según se indica en el apartado 8.1.7 de las condiciones especiales de ejecución	Según se indica en el apartado 8.1.7 de las condiciones especiales de ejecución

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

8.1.7. Condiciones especiales de ejecución.

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

☒	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/2022/01/CORREOS-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 deeuros.
☐	Establecimiento de un plan de formación para los empleados adscritos a la ejecución del contrato en materias relacionadas con: ☐ Prevención de riesgos laborales específicos en el marco del servicio a prestar ☐ Otro
☐	Establecimiento de un sistema de gestión diferenciada para los residuos que pueda generar la prestación del servicio.
☐	Establecimiento de medidas que garanticen la igualdad de trato y no discriminación, así como la inclusión de miembros de grupos vulnerables.
☐	Otras:
☒	Condición de carácter social o medioambiental: Reciclaje y gestión adecuada de residuos para su reutilización, reciclado o eliminación según proceda.

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:

Condiciones especiales Lote 1 Lote 2	Frecuencia	Forma acreditación cumplimiento
Reciclaje y gestión adecuada de residuos para su reutilización, reciclado o eliminación según proceda.	SEMESTRAL	Declaración Responsable, debidamente firmada por el representante legal de la empresa
Cumplimiento del régimen y plazos de pagos a los subcontratistas o suministradores establecido en la normativa sobre lucha contra la morosidad en operaciones comerciales	SEMESTRAL	Declaración Responsable, debidamente firmada por el representante legal de la empresa

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 han 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.

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

☒	No existen tareas críticas
☐	

9. Cumplimiento del contrato.

9.1. Responsable del contrato. Representante del contratista.

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

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

9.2. Régimen de penalidades.

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

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

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

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

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

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

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

9.3. Abonos al contratista. Facturación.

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

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

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

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

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

Campo		Facturae 3.2
Expediente		
Lote		
Grupo Gestor		Facturae/Parties/BuyerParty/ AdministrativeCentres/Admi

		nistrativeCentre/CentreCode
Descripción de la operación		Facturae/Invoices/Invoice/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 8.1.5.
☒	Cuando teniendo que llevar a cabo una modificación en el mismo que, no estando prevista en el pliego, no concurrieran las circunstancias establecidas en el artículo 205 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
☒	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.

10.2. Procedimiento

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

11. Protección de Datos

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

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

Para Correos:

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

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

11.2 Información a representantes, trabajadores y personas de contacto

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

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

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

Para Correos:

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

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

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

☒	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, de julio de 2026

Directora de Filatelia y
Relaciones Institucionales

Secretario General y
Políticas Públicas

Nuria Lera Hervás

Francisco Ferrer Moreno

Anexo I.- Características técnicas específicas del contrato.

LOTE 1: Contratación de los servicios de diseño para la realización de distintas piezas de comunicación publicitaria para el año 2026 y 2027.

Plazos de envío de diseños:

- En un plazo máximo de 10 días laborales desde la fecha del encargo por parte de la Dirección Gerente de Filatelia se deberá entregar las tres líneas de diseño del objeto encargado.
- Una vez recibido Correos dispondrá de un plazo de 2 días laborables para la revisión del material remitido, efectuando las indicaciones oportunas sobre las modificaciones a realizar y/o petición de envío de Artes finales.
- El adjudicatario dispondrá de 2 días laborables para envío, a través de la misma vía, archivo con modificaciones solicitadas para petición de Artes Finales por parte de Filatelia.
- El contacto para la gestión de encargo, revisión y petición de Artes Finales se comunicará al licitador al comienzo del expediente.

Plazos de urgencia

- En caso de urgencia, los plazos se reducirían a entrega de los bocetos de los diseños a 8 días laborables.
- Reduciéndose a un día los plazos tanto para la revisión por parte de Correos.
- Un día para entrega por parte del licitador de las modificaciones solicitadas y/o Artes Finales del diseño aprobado.
-

Para ambos casos las Artes Finales se enviarán en pdf editable con cortes de impresión especificados o en illustrator o Photoshop. Si tuvieran pantones de color, o alguna consideración de troquel, barniz... también se especificará en el envío de las Artes Finales. Además, Filatelia podrá pedir ajustes de maquetación si en el proceso de impresión se detectaran problemas para la correcta impresión.

Se considerarán casos de urgencia presentaciones surgidas de improviso u otras circunstancias sobrevenidas por las que necesite un refuerzo en la publicidad comercial.

Los diseños se tendrán que presentar con varias opciones de diseño según claim y/o documentación indicada por parte de Filatelia en el momento del encargo del diseño de las diferentes piezas.

Al comienzo de la licitación se establecerá una calendarización por meses para organización del diseño.

CANTIDAD	CONCEPTO
8	DISEÑO FOLLETO PUBLICITARIO CUADRIPTICO versión español, inglés y/o en cada idioma cooficial (Cerrado 105 x 210 cm)
3	DISEÑO PARA MODELO FOLLETO PUBLICITARIO DÍPTICO versión español, inglés y/o en cada idioma cooficial (Cerrado 105 x 210 cm)
7	DISEÑO PARA CARTEL GRANDE (64 x 86 cm)
6	DISEÑO PARA CARTEL PEQUEÑO (A3)
3	DISEÑO PARA FLYERS (210 x 148 mm)
11	DISEÑO PARA BANNERS (Diferentes medidas)
10	DISEÑO ADAPTACIONES A DIVERSOS FORMATOS A PARTIR DE UN DISEÑO A OTROS SOPORTES
6	DISEÑO LONA, MUPIS ETC
11	DISEÑO PAGINAS PUBLICIDAD (varias medidas, más habitual A4)
13	DISEÑO PANELES EXPOSICIONES
5	DISEÑO ROLL UP

Elementos que componen este lote teniendo en cuenta que en todos los diseños de piezas si se necesitara la compra de fotografías y/o ilustraciones se tendrá que hacer cargo el adjudicatario:

DISEÑO FOLLETO PUBLICITARIO CUADRIPTICO

- Se dará un claim y/o envío de material gráfico relacionado con los productos filatélicos a incluir y propuesta de textos.
- Se tendrán que presentar 3 líneas de diseño en el primer envío de bocetos para poder elegir cuál se adapta mejor para la comunicación del evento destinado.
- Versión española, inglés y/o en cada idioma cooficial (Cerrado 105 x 210 cm)
- Se realizarán 8 diseños repartidos a lo largo de la vida del expediente.
- Se tendrán que incluir ilustraciones y/o fotografías relacionadas con la temática de cada encargo.

DISEÑO PARA MODELO FOLLETO PUBLICITARIO DÍPTICO

- Se dará un claim y/o envío de material gráfico relacionado con los productos filatélicos a incluir y propuesta de textos
- Se tendrán que presentar 3 líneas de diseño en el primer envío de bocetos para poder elegir cuál se adapta mejor para la comunicación del evento destinado.
- Versión español, inglés y/o en cada idioma cooficial (Cerrado 105 x 210 cm)
- Se realizarán 3 diseños repartidos a lo largo de la vida del expediente.

- Se tendrán que incluir ilustraciones y/o fotografías relacionadas con la temática de cada encargo.

DISEÑO PARA CARTEL GRANDE

- Se dará un claim y/o envío de material gráfico relacionado con los productos filatélicos a incluir y propuesta de textos
- Se tendrán que presentar 3 líneas de diseño en el primer envío de bocetos para poder elegir cuál se adapta mejor para la comunicación del evento destinado.
- Tamaño :64 x 86 cm
- Se realizarán 7 diseños a lo largo del expediente.

DISEÑO PARA CARTEL PEQUEÑO

La mayoría de los carteles grandes se adaptarán a la medida A3 aunque también se podrán hacer encargos ex profeso para esta medida con las indicaciones y envío de material y/o textos que considere más adecuados por parte de la Dirección Gerente de Filatelia.

DISEÑO PARA FLYERS

- Se dará un claim y/o envío de material gráfico relacionado con los productos filatélicos a incluir y propuesta de textos
- Se tendrán que presentar 3 líneas de diseño en el primer envío de bocetos para poder elegir cuál se adapta mejor para la comunicación del evento destinado.
- Tamaño: 210 x 148 mm
- Se tendrán que incluir efectos como troqueles o formas especiales para tener una mayor visibilidad.

DISEÑO PARA BANNERS

- Se dará un claim y/o envío de material gráfico relacionado con los productos filatélicos a incluir y propuesta de textos
- Se tendrán que presentar 3 líneas de diseño en el primer envío de bocetos para poder elegir cuál se adapta mejor para la comunicación del evento destinado.
- Serán diferentes medidas, pero la más habitual: 261 x 352

DISEÑO ADAPTACIONES A DIVERSOS FORMATOS A PARTIR DE UN DISEÑO A OTROS SOPORTES

Se podrá pedir la adaptación de los distintos diseños presentados para las piezas de publicidad a diferentes formatos.

DISEÑO LONA, MUPIS

- Se dará un claim y/o envío de material gráfico relacionado con los productos filatélicos a incluir y propuesta de textos
- Se tendrán que presentar 3 líneas de diseño en el primer envío de bocetos para poder elegir cuál se adapta mejor para la comunicación del evento destinado.
- El diseño de la lona será 3 x 3 m

DISEÑO PAGINAS PUBLICIDAD

- Se dará un claim y/o envío de material gráfico relacionado con los productos filatélicos a incluir y propuesta de textos

- Se tendrán que presentar 3 líneas de diseño en el primer envío de bocetos para poder elegir cuál se adapta mejor para la comunicación del evento destinado.
- En varios formatos, la más habitual A4

DISEÑO PANELES EXPOSICIONES

- Se dará un claim y/o envío de material gráfico relacionado con los productos filatélicos a incluir y propuesta de textos
- Se tendrán que presentar 3 líneas de diseño en el primer envío de bocetos para poder elegir cuál se adapta mejor para la comunicación del evento destinado
- Si el material proporcionado no tuviera la calidad suficiente para impresión se deberá indicar y proponer opciones para mejorarla o adaptarla.
- El tamaño general de estos paneles será: 800 x 600 x 5 mm

DISEÑO ROLL UP

- Se dará un claim y/o envío de material gráfico relacionado con los productos filatélicos a incluir y propuesta de textos
- Se tendrán que presentar 3 líneas de diseño en el primer envío de bocetos para poder elegir cuál se adapta mejor para la comunicación del evento destinado.
- Se podrán exigir 2 medidas diferentes: 206 x 86 y 200 x 120 cm
- Conceptos más comerciales o más publicitarios

La mayoría de las piezas se encargarán para un evento concreto que dará como resultado diseñar la imagen gráfica completa de por ejemplo una feria encargando a la vez: díptico o cuatriptico, roll up, cartel, lona. Esto dará como resultado una imagen coherente y unificada para poder reconocer más fácilmente el evento al que se dirige ya que todas sus piezas tendrán el mismo concepto de gráfico.

LOTE 2 Contratación de los servicios de impresión, manipulación y envío de diversos materiales para campañas de la promoción de la filatelia para el año 2026 y 2027.

Se proporcionará por parte de Correos al adjudicatario mediante el contacto que se comunicará al comienzo de la licitación. Los archivos se intercambiarán con el programa de intercambio de archivos que se elija al comienzo de la licitación.

Junto a las Artes Finales del material objeto de impresión en formato pdf editable con las cotas de corte señaladas se solicitarán las cantidades a imprimir según se indica en el presente anexo. Las entregas sino se indica lo contrario se tendrán que realizar en un plazo máximo de 10 días laborables desde que se realiza petición.

Para Roll up, cartones pluma y carteles se podrá solicitar una entrega en 5 días laborables desde realización de la petición

De modo general el material encargado se entregará en la siguiente dirección postal: ALMACEN DE FILATELIA DE CORREOS C/ Alfa S/N (CCP Barajas) 28042 Madrid.

Sin embargo, para roll up, cartones pluma y/o carteles se podrá indicar otra dirección de entrega.

Una vez entregada la pieza publicitaria, y si por parte de Correos se detectara que el material suministrado no se ajusta a las Artes Finales facilitadas (errores tipográficos, falta de concordancia cromáticas u otras incidencias tales como desperfectos en el material por embalaje inadecuado), el adjudicatario dispondrá de un plazo máximo 2 días laborables para proceder a su subsanación y a la nueva entrega del material corregido, sin que ello suponga coste adicional alguno para Correos.

Al comienzo de la licitación se enviará una calendarización al adjudicatario para ver la distribución aproximada de suministro de encargos. No obstante, siempre será aproximada ya que por diferentes circunstancias hay peticiones que se realizarán sin poder planificar (ejemplo cartones pluma)

IMPRESIÓN PIEZAS DE PUBLICIDAD SEGÚN TIRADA

EDICIONES	TIRADAS POR EDICION	TOTAL TIRADAS	CONCEPTO	MEDIDAS
2	25.000	50.000	DÍPTICO	21 x 21 cm, cerrado 10,5 x 21
2	30.000	60.000	TRÍPTICO	31,5 x 21cm, cerrado 10,5 x 21
7	25.000	175.000	CUADRÍPTICO	42 x 21 cm, cerrado 10,5 x 21
3	1.000	3.000	DÍPTICO EXPOSICIONES	21 x 21 cm, cerrado 10,5 x 21
4	2/200.000	600.0000	FLYERS	A5 210 x 148 mm
	2/100.000			
4	500	2.000	CARTEL GRANDE MATASELLOS	64 x 86 cm

FOLLETO DÍPTICO

Formato: abierto 21 x 21 cm, cerrado 10,5 x 21 cm

Impresión: Offset, 4x4 tintas

Papel: estucado brillo dos caras de 135 gr.

Engomado en U

Tiradas por edición: 25.000 unidades por 2 ediciones

Entrega: Cajas de cartón 2.500 unidades a 5.000 unidades

FOLLETO TRÍPTICO

Formato: abierto 31,5 x 21 cm, cerrado 10,5 x 21 cm

Impresión: Offset, 4.x.4 tintas

Papel: estucado brillo dos caras de 135 gr.

Engomado en U

Tiradas por edición: 30.000 unidades por 2 ediciones

Entrega: Caja de cartón 2.500 unidades a 5.000 unidades

FOLLETO CUATRÍPTICO

Formato: abierto 42 x 21 cm, cerrado 10,5 x 21 cm

Impresión: Offset, 4 x 4 tintas

Papel: estucado brillo dos caras de 135 gr.

Engomado en U

Tiradas por edición: 25.000 unidades por 7 ediciones

Entrega: Caja de cartón 2 500 unidades a 5 000 unidades

FOLLETO DÍPTICO EXPOSICIONES

Formato: abierto 21 x 21 cm, cerrado 10,5 x 21 cm

Impresión: Offset, 4x4 tintas

Papel: estucado brillo dos caras de 135 gr.

Sin Engomado

Tiradas por edición: 1.000 unidades por 3 ediciones

Entrega: Cajas de cartón 1.000 unidades

FLYERS

Formato: A5 210 x 148 mm

Impresión: Offset, 4x4 tintas

Papel: estucado brillo de 135 gr.

Tiradas por edición: 200.000 unidades por 2 ediciones y 100.000 unidades para 2 ediciones

Entrega: Caja de cartón 2 500 unidades a 5 000 unidades

POSTERS MATASELLOS GIGANTE

Formato: 64 x 86 cm

Papel: estucado brillo de 250 gr.

Impresión: Offset 4 x 0 tintas

Tirada por edición: 500 posters para 4 ediciones

Entrega en un pallet o en cajas de 100 unidades

IMPRESIÓN PIEZAS DE PUBLICIDAD SEGÚN UNIDADES

EDICIONES	UNIDADES	CONCEPTO	MEDIDAS
6	120	CARTEL GRANDE POSTER	64 x 86 cm
6	300	CARTEL MEDIANO	A3 420 x 297 mm
DIFERENTES EDICIONES	15	ROLL UP 085	206 x 86 cm
DIFERENTES EDICIONES	3	ROLL UP 120	200 x 120 cm
BAJO PETICIÓN	100	CARTON PLUMA TROQUELADO	70 x 100 cm
BAJO PETICIÓN	40	CARTON PLUMA TROQUELADO	90 x 100 cm
BAJO PETICIÓN	11	CARTON PLUMA TROQUELADO	45 x 100 cm
DIFERENTES EDICIONES	6	LONA	2 x 2 m
5	13	CARTEL INTERNACIONAL	420 x 297 mm
5	2	CARTEL INTERNACIONAL	300 x 600 mm

CARTEL GRANDE PÓSTER

Formato: 64 x 86 cm

Impresión: Offset, 4 x 0 tintas

Papel: estucado brillo de 150 gr.

Entrega: con tubo unitario, con caja rectangular automontable unitaria, distribuidos, etiquetados.

CARTEL MEDIANO (A3)

Formato: A3 420 x 297 mm

Papel: Estucado mate dos caras de 150 gr

Impresión: Offset 4x0 tintas

Entrega: con tubo unitario, con caja rectangular automontable unitaria, distribuidos, etiquetados.

ROLL UP (2 formatos)

Formato: 206 x 86

Formato: 200 x 120 cm

Impresión: Offset, 4/0 tintas

Material: Polipropileno

Entrega: cortado a tamaño montado sobre estructura de aluminio con bolsa acolchada para su fácil transporte.

Las estructuras de los Roll Up serán objeto de reutilización. A tal efecto, el adjudicatario deberá proceder a la recogida de las estructuras depositadas en el almacén de Filatelia (Calle Alfa S/N, CCP Barajas, 28042 Madrid) y volverlas a entregar en el mismo almacén incorporando el diseño actualizado. Los costes de recogida, transporte y manipulación serán a cargo del adjudicatario no suponiendo un coste adicional para Correos.

CARTON PLUMA TROQUELADO (3 formatos)

Formato: 45 x 100 cm

Formato: 70 x 100 cm

Formato: 90 x 125

Impresión: Offset, 4/0 tintas, fresados y troquelados, con silueta dentada.

Papel: grosor 10 mm

Entrega: en la caja debidamente protegido en papel de burbuja que se deberán poner a disposición de Correos en distintas direcciones dentro del territorio nacional que será indicado al proveedor cuando se realice el encargo del material a imprimir.

LONA

Formato: 2 x 2 metros

Impresión: Offset, 4/0 tintas

Material: frontlic 510 gr/m2 con ojales para poder amarrarla

Entrega: debidamente embalado para garantizar un transporte correcto

CARTELES INTERNACIONALES

Formato: 420x297 mm

Formato: 300x600 mm

SERVICIOS SIN TRATAMIENTO DE
DATOS
INSTRUCCIONES
Procedimiento: General
Expediente núm: IM260303



Impresión: Offset, 4/0 tintas

Material: frontlic 510 gr/m2

Entrega: debidamente embalado para garantizar un transporte correcto

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

Lote 1 y Lote 2 DISEÑO E IMPRESIÓN, MANIPULACION Y ENVÍO DE PIEZAS PUBLICITARIAS PARA LA FILATELIA							
Descripción	Diseño piezas publicitarias e impresión, manipulación y envío de piezas publicitarias						
CPV	79822500-7 y	79800000-2					
Año	Coste Directo		Coste Indirecto	Beneficio industrial	Base imponible del presupuesto de licitación (excluido IVA o cualquier otro impuesto indirecto equivalente, incluido)	IVA o impuesto indirecto equivalente (€)	Total (€)
	Coste Personal	Otros					
	3%	80%	10%	7%			
2026	542,59	14.468,98	1.808,62	1.266,04	18.086,23	3.798,11	21.884,34
2027	2.712,93	72.344,94	9.043,12	6.330,18	90.431,17	18.990,55	109.421,71
TOTAL	3.255,52	86.813,92	10.851,74	7.596,22	108.517,40	22.788,65	131.306,05

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

Lote 1. DISEÑO DE PIEZAS PUBLICITARIAS PARA LA FILATELIA							
Descripción		Diseño piezas publicitarias					
CPV		79822500-7					
Año	Coste Directo		Coste Indirecto	Beneficio industrial	Base imponible del presupuesto de licitación (excluido IVA o cualquier otro impuesto indirecto equivalente, incluido)	IVA o impuesto indirecto equivalente (€)	Total (€)
	Coste Personal 3%	Otros 80%	10%	7%			
2026	214,07	5.708,66	713,58	499,51	7.135,83	1.498,53	8.634,36
2027	1.070,38	28.543,34	3.567,92	2.497,54	35.679,17	7.492,63	43.171,79
Total (€)	1.284,45	34.252,00	4.281,50	2.997,05	42.815,00	8.991,15	51.806,15

Los costes de personal se han calculado teniendo en cuenta el Convenio colectivo estatal de artes gráficas, manipulados de papel, manipulados de cartón, editoriales e industrias auxiliares.

Lote 2. IMPRESIÓN, MANIPULACIÓN Y ENVÍO DE PIEZAS PUBLICITARIAS PARA LA FILATELIA							
Descripción		Impresión, manipulación y envío piezas publicitarias					
CPV		79800000-2					
Año	Coste Directo		Coste Indirecto	Beneficio industrial	Base imponible del Presupuesto base de licitación (excluido IVA o cualquier otro impuesto indirecto equivalente, incluido)	IVA o impuesto indirecto equivalente (€)	Total (€)
	Coste Personal 3%	Otros 80%	10%	7%			
2026	328,51	8.760,32	1.095,04	766,53	10.950,40	2.299,58	13.249,98
2027	1.642,56	43.801,60	5.475,20	3.832,64	54.752,00	11.497,92	66.249,92
Total(€)	1.971,07	52.561,92	6.570,24	4.599,17	65.702,40	13.797,50	79.499,90

Los costes de personal se han calculado teniendo en cuenta el Convenio colectivo estatal de artes gráficas, manipulados de papel, manipulados de cartón, editoriales e industrias auxiliares.

Los precios unitarios de cada uno de los lotes son los que se indican a continuación:

LOTE 1

CANTIDAD	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	PRECIO MÁXIMO DE LICITACION	PRECIO MAXIMO LICITACION CON IVA
8	DISEÑO FOLLETO PUBLICITARIO CUADRIPTICO versión español, inglés y/o en cada idioma cooficial (Cerrado 105 x 210 cm)	850,00	6.800,00	8.228,00
3	DISEÑO PARA MODELO FOLLETO PUBLICITARIO DÍPTICO versión español, inglés y/o en cada idioma cooficial (Cerrado 105 x 210 cm)	440,00	1.320,00	1.597,20
7	DISEÑO PARA CARTEL GRANDE (64 x 86 cm)	700,00	4.900,00	5.929,00
6	DISEÑO PARA CARTEL PEQUEÑO (A3)	550,00	3.300,00	3.993,00
3	DISEÑO PARA FLYERS (210 x 148 mm)	260,00	780,00	943,80
11	DISEÑO PARA BANNERS (Diferentes medidas)	130,00	1.430,00	1.730,30
10	DISEÑO ADAPTACIONES A DIVERSOS FORMATOS A PARTIR DE UN DISEÑO A OTROS SOPORTES	170,00	1.700,00	2.057,00
6	DISEÑO LONA, MUPIS ETC	620,00	3.720,00	4.501,20
11	DISEÑO PAGINAS PUBLICIDAD (en cualquiera de sus formatos)	890,00	9.790,00	11.845,90
13	PANELES MUSEO	625,00	8.125,00	9.831,25
5	ROLL UP	190,00	950,00	1.149,50
		TOTAL	42.815,00	51.806,15

LOTE 2

EDICIONES	TIRADAS POR EDICION	TOTAL TIRADAS	CONCEPTO	PRECIO MÁXIMO LICITACIÓN SIN IVA	PRECIO MÁXIMO LICITACIÓN CON IVA
2	25.000	50.000	DÍPTICO	4.640,00 €	5.614,40 €
2	30.000	60.000	TRÍPTICO	5.440,00 €	6.582,40 €
7	25.000	175.000	CUADRÍPTICO	17.595,20 €	21.290,19 €
3	1.000	3.000	DÍPTICO MUSEO	1.344,00 €	1.626,24 €
4	2/200.000	600.000	FLYER	9.600,00 €	11.616,00 €
	2/100.000				

EDICIONES	UNIDADES	CONCEPTO	PRECIO MÁXIMO LICITACION SIN IVA	PRECIO MÁXIMO LICITACION CON IVA
6	120	CARTEL GRANDE	1.344,00 €	1.626,24 €
6	300	CARTEL MEDIANO	475,20 €	574,99 €
4	2.000	CARTEL GRANDE MATASELLOS	2.560,00 €	3.097,60 €
DIFERENTES EDICIONES	15	ROLL UP 085	1.440,00 €	1.742,40 €
DIFERENTES EDICIONES	3	ROLL UP 120	432,00 €	522,72 €
BAJO PETICIÓN	100	CARTEL 70 x 100	12.000,00 €	14.520,00 €
BAJO PETICIÓN	40	CARTEL 90 x 100	6.240,00 €	7.550,40 €
BAJO PETICIÓN	11	CARTEL 45 x 100	1.232,00 €	1.490,72 €
DIFERENTES EDICIONES	6	LONA 2 x 2	768,00 €	929,28 €
5	13	CARTEL TAMAÑO 420 x 297 mm	208,00 €	251,68 €
5	2	CARTEL TAMAÑO 300 x 600 mm	384,00 €	464,64 €

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

	Cantidades en euros IVA no incluido
Presupuesto de ejecución	108.517,40 €
Importe de modificaciones previstas	N/A
Importe de prórrogas previstas	N/A
Otros	N/A
Valor estimado del contrato	108.517,40 €

Siendo el desglose por lotes el siguiente:

LOTE 1

	Cantidades en euros IVA no incluido
Presupuesto de ejecución	42.815,00 €
Importe de modificaciones previstas	N/A
Importe de prórrogas previstas	N/A
Otros	N/A
Valor estimado del contrato	42.815,00 €

LOTE 2

	Cantidades en euros IVA no incluido
Presupuesto de ejecución	65.702,40 €
Importe de modificaciones previstas	N/A
Importe de prórrogas previstas	N/A
Otros	N/A
Valor estimado del contrato	65.702,40 €

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:

☒	Certificado de correcta ejecución de los servicios o trabajos realizados, expedidos o visados por la entidad para la que hayan sido realizados que incluyan la siguiente información: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Fecha</th> <th style="width: 10%;">CPV</th> <th style="width: 15%;">Destinatario</th> <th style="width: 30%;">Concepto del Suministro</th> <th style="width: 15%;">Importe</th> <th style="width: 15%;">Aporta Certificado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Fecha	CPV	Destinatario	Concepto del Suministro	Importe	Aporta Certificado						
Fecha	CPV	Destinatario	Concepto del Suministro	Importe	Aporta Certificado								
☐	Relación y perfil o <i>Curriculum Vitae</i> del personal, integradas o no en la empresa, que participará en el contrato. Se aportará el CV ciego del personal o equipo humano (es decir, sin referencia a datos de carácter personal) disponible para el cumplimiento del mismo en el que se recoja la formación y años de experiencia que guarden relación con las funciones a desempeñar por el personal o equipo humano bajo el contrato.												
☐	Descripción de las medidas que se emplearán para garantizar la calidad. Se admitirán como justificativas del cumplimiento de los requisitos exigidos los siguientes certificados emitidos por instituciones o servicios oficiales: ...												
☐	Indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario aplicará al ejecutar el contrato.												
☐	Documentación acreditativa de la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos.												
☐	Otros.												

Anexo V.- Modelo de aval.

LA ENTIDAD
.....
AVALA

Solidariamente a la empresacon domicilio social
en NIF

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

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

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

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

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

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

Los licitadores deberán preparar y presentar obligatoriamente todos los sobres de sus proposiciones de forma telemática a través 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.

SERVICIOS SIN TRATAMIENTO DE
DATOS
INSTRUCCIONES
Procedimiento: General
Expediente núm: IM260303



☒ 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

LOTE 1: Contratación de los servicios de diseño para la realización de distintas piezas de comunicación publicitaria para el año 2026 y 2027

Criterio de adjudicación 1: CREATIVIDAD			
Descripción	Valor añadido a la propuesta y originalidad creativa	Ponderación	10 puntos
Forma de valoración	a.) Valor creativo: se valorará la incorporación de recursos gráficos, soluciones de producción o planteamientos visuales que aporten valor a la pieza comunicativa (troquelados especiales relieves o golpes en seco, plegados estructurales, impresiones sensitivas ...) o cualquier otra propuesta que aporte valor de innovación, otorgando 1 punto por cada técnica hasta un máximo de 5 puntos, entre las siguientes: troquelados especiales, relieves o golpes en seco, plegados estructurales, impresiones sensitivas, u otras técnicas de eficacia equivalente debidamente justificadas por el licitador. A efectos de cómputo, cada técnica se contabilizará una sola vez con independencia del número de piezas en que se aplique. b.) Originalidad creativa: Se entiende por originalidad, diseños no utilizados anteriormente, tanto desde el punto de vista gráfico como comunicativo, así como diseños que enlacen a la filatelia desde distintas perspectivas externas no obvias otorgando: Hasta 5 puntos: propuesta plenamente original e impactante, sin antecedentes de uso previo identificables. Hasta 3 puntos: propuesta original con atractivo visual coherente con la identidad de Correos. Hasta 1 punto: propuesta que, aun siendo coherente con la identidad de Correos, no aporta elementos diferenciales relevantes. 0 puntos: propuesta sin elementos de originalidad apreciables.		

Criterio de adjudicación 2: MAQUETACIÓN			
Descripción	Resolución y maquetación gráfica	Ponderación	7 puntos

Forma de valoración	Se valorará la calidad técnica de la propuesta gráfica presentada, atendiendo a la correcta resolución de las imágenes, la organización de los elementos gráficos y la adecuación de la maquetación al soporte final de reproducción. Entre los criterios a valorar se encuentran los siguientes: 1. Calidad y resolución de imágenes (hasta 2 punto). 2. Composición y jerarquía visual (hasta 2 punto). 3. Legibilidad tipográfica (hasta 1 punto). 4. Coherencia gráfica de la maquetación (hasta 1 punto). 5. Correcta preparación técnica del diseño para reproducción final (hasta 1 punto).
---------------------	---

Criterio de adjudicación 3: COMUNICACIÓN			
Descripción	Impacto comunicativo	Ponderación	7 puntos
Forma de valoración	El impacto comunicativo se puede traducir en el concepto general de conseguir un propósito promocional resumido que englobe los principales atributos del producto/servicio que se vende de forma impactante. Se valorará: Elocuencia y potencia del mensaje, en su capacidad de resumir el propósito promocional de forma impactante (hasta 4 puntos). Capacidad de síntesis para plasmar la esencia de la campaña y coherencia del diseño con su concepto central (hasta 3 puntos).		

Criterio de adjudicación 4: DISEÑO Y COMPOSICION DEL CONJUNTO			
Descripción	Composición del conjunto	Ponderación	5 puntos
Forma de valoración	Se valorará una composición limpia, organizada y con una correcta ejecución técnica con hasta 3 puntos. Se valorará con hasta 2 puntos la alineación del diseño con el concepto central de la campaña dentro del marco de coherencia creativa exigible.		

mejora

Criterio de adjudicación 5: INNOVACIÓN			
Descripción	Alternativas técnicas	Ponderación	1 puntos
Forma de valoración	Las empresas interesadas podrán proponer alternativas técnicas que, sin incrementar costes, supongan una mejora en el aspecto del producto acabado:		

	Según presentación de alternativas se dará la siguiente puntuación • Carácter diferencial de la propuesta frente a soluciones ya habituales en el mercado de artes gráficas. Hasta 1 punto
--	---

LOTE 2: Contratación de los servicios de impresión, manipulación y envío de diversos materiales para campañas de la promoción de la filatelia para el año 2026 y 2027

Criterio de adjudicación 1: CALIDAD DE IMPRESIÓN			
Descripción	Calidad de impresión y resolución gráfica	Ponderación	12 puntos
Forma de valoración	Se valorará: • Resolución y nitidez de la imagen impresa (hasta 6 puntos). • Fidelidad de color respecto al original (hasta 6 puntos).		

Criterio de adjudicación 2: CALIDAD DEL SOPORTE			
Descripción	Comprobar la calidad del papel o material usado, se diferencia este criterio, entre gramaje o resistencia del soporte, y el acabado, valorando los colores y la textura fina	Ponderación	5,5 puntos
Forma de valoración	Se valora: • Gramaje y soporte, hasta 3 puntos • Acabado, hasta 2,5 puntos		

Criterio de adjudicación 3: TÉCNICAS DE IMPRESIÓN Y ACABADO DE LOS ELEMENTOS			
Descripción	Descripción de técnicas utilizadas y valoración del acabado	Ponderación	11 puntos
Forma de valoración	• Calidad del soporte empleado (hasta 3,5 puntos). • Acabado general de la pieza (hasta 3,5 puntos). • Precisión técnica en la producción (hasta 4 puntos)		

Criterio de adjudicación 4: INNOVACIÓN MATERIALES			
Descripción	Innovación en materiales y soportes que aporten valor añadido en términos de sostenibilidad en el acabado final de piezas	Ponderación	1,5 puntos

Forma de valoración	Las empresas interesadas podrán proponer alternativas técnicas que, sin incrementar costes ni disminuir calidad del producto final, supongan una mejora en el aspecto del producto acabado utilizando materiales reciclados y reciclables, materiales de origen natural y tintas y acabados sostenibles. se tendrá en cuenta los siguientes factores: • Grado de innovación real respecto al estado de la técnica habitual en el sector de impresión filatélica/promocional. Hasta 1,5 punto
---------------------	---

Para continuar en la fase de valoración de ofertas será necesario que, en los criterios sujetos a un juicio de valor, los licitadores alcancen el siguiente umbral mínimo de puntuación:

LOTE 1: Diseño de piezas publicitarias y de comunicación

☒ 15 puntos en la valoración global del conjunto de los criterios de adjudicación del lote 1 según el siguiente desglose:

- ☒ 6 puntos en la valoración del criterio de adjudicación 1
- ☒ 4 puntos en la valoración del criterio de adjudicación 2
- ☒ 3 puntos en la valoración del criterio de adjudicación 3
- ☒ 2 puntos en la valoración del criterio de adjudicación 4

LOTE 2: Impresión, manipulación y envío de piezas publicitaria

☒ 15 puntos en la valoración global del conjunto de los criterios de adjudicación del lote 2, según siguiente desglose:

- ☒ 6 puntos en la valoración del criterio de adjudicación 1
- ☒ 2 puntos en la valoración del criterio de adjudicación 2
- ☒ 6 puntos en la valoración del criterio de adjudicación 3

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

Anexo IX.- Criterios de adjudicación de evaluación automática

Criterio de adjudicación 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		

Anexo X.- Modelo de proposición económica.

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

En caso de actuar en representación

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

Enterado de las condiciones y requisitos para concurrir al procedimiento convocado por la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A, para adjudicar la contratación del Expediente **IM260303**, (incluir el lote al que se licita) cree que se encuentra en situación de acudir como licitador del mismo. A este efecto hace constar que conoce los Pliegos que sirven de base a la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar y que se compromete en nombre (propio o de la empresa a la que representa) a realizar el objeto del contrato con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones de acuerdo con la siguiente oferta:

LOTE 1: Diseño de piezas publicitarias para la Filatelia

CANTIDAD	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	PRECIO MÁXIMO DE LICITACION	PRECIO MAXIMO LICITACION CON IVA	PRECIO UNITARIO OFERTADO
8	DISEÑO FOLLETO PUBLICITARIO CUADRIPTICO versión español, inglés y/o en cada idioma cooficial (Cerrado 105 x 210 cm)	850,00	6.800,00	8.228,00	
3	DISEÑO PARA MODELO FOLLETO PUBLICITARIO DÍPTICO versión español, inglés y/o en cada idioma cooficial (Cerrado 105 x 210 cm)	440,00	1.320,00	1.597,20	
7	DISEÑO PARA CARTEL GRANDE (64 x 86 cm)	700,00	4.900,00	5.929,00	
6	DISEÑO PARA CARTEL PEQUEÑO (A3)	550,00	3.300,00	3.993,00	

3	DISEÑO PARA FLYERS (210 x 148 mm)	260,00	780,00	943,80	
11	DISEÑO PARA BANNERS (Diferentes medidas)	130,00	1.430,00	1.730,30	
10	DISEÑO ADAPTACIONES A DIVERSOS FORMATOS A PARTIR DE UN DISEÑO A OTROS SOPORTES	170,00	1.700,00	2.057,00	
6	DISEÑO LONA, MUPIS ETC	620,00	3.720,00	4.501,20	
11	DISEÑO PAGINAS PUBLICIDAD (en cualquiera de sus formatos)	890,00	9.790,00	11.845,90	
13	PANELES MUSEO	625,00	8.125,00	9.831,25	
5	ROLL UP	190,00	950,00	1.149,50	
TOTAL			42.815,00	51.806,15	

Importe total ofertado (Impuestos excluidos):

Importe total ofertado (Impuestos incluidos):

- Los importes introducidos por parte de los licitadores deben presentar un máximo de dos decimales. Quedarán excluidas todas aquellas ofertas que no cumplan este requisito.
- El precio unitario ofertado no podrá, en ningún caso, superar el importe unitario máximo de licitación. Quedarán excluidas todas aquellas ofertas que no cumplan este requisito.

LOTE 2: Impresión, manipulación y envío de piezas publicitarias para la Filatelia

EDICIONES	TIRADAS POR EDICION	TOTAL TIRADAS	CONCEPTO	PRECIO MÁXIMO LICITACIÓN SIN IVA	PRECIO OFERTADO (SIN IVA)
2	25.000	50.000	DÍPTICO	4.640,00 €	
2	30.000	60.000	TRÍPTICO	5.440,00 €	
7	25.000	175.000	CUADRÍPTICO	17.595,20 €	
3	1.000	3.000	DÍPTICO MUSEO	1.344,00 €	
4	2/200.000	600.000	FLYER	9.600,00 €	
	2/100.000				

EDICIONES	UNIDADES	CONCEPTO	PRECIO MÁXIMO LICITACION SIN IVA	PRECIO OFERTADO (SIN IVA)
6	120	CARTEL GRANDE	1.344,00 €	
6	300	CARTEL MEDIANO	475,20 €	
4	2.000	CARTEL GRANDE MATASELLOS	2.560,00 €	
DIFERENTES EDICIONES	15	ROLL UP 085	1.440,00 €	
DIFERENTES EDICIONES	3	ROLL UP 120	432,00 €	
BAJO PETICIÓN	100	CARTEL 70 x 100	12.000,00 €	
BAJO PETICIÓN	40	CARTEL 90 x 100	6.240,00 €	
BAJO PETICIÓN	11	CARTEL 45 x 100	1.232,00 €	
DIFERENTES EDICIONES	6	LONA 2 x 2	768,00 €	
5	13	CARTEL TAMAÑO 420 x 297 mm	208,00 €	
5	2	CARTEL TAMAÑO 300 x 600 mm	384,00 €	

Importe total ofertado (Impuestos excluidos):

Importe total ofertado (Impuestos incluidos):

- Los importes introducidos por parte de los licitadores deben presentar un máximo de dos decimales. Quedarán excluidas todas aquellas ofertas que no cumplan este requisito.
- El precio unitario ofertado no podrá, en ningún caso, superar el importe unitario máximo de licitación. Quedarán excluidas todas aquellas ofertas que no cumplan este requisito.

Lugar, fecha, sello del licitador y firma autorizada.

SERVICIOS SIN TRATAMIENTO DE
DATOS
INSTRUCCIONES
Procedimiento: General
Expediente núm: IM260303



SERVICIOS SIN TRATAMIENTO DE
DATOS
INSTRUCCIONES
Procedimiento: General
Expediente núm: IM260303



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

No aplica para esta contratación

SERVICIOS SIN TRATAMIENTO DE
DATOS
INSTRUCCIONES
Procedimiento: General
Expediente núm: IM260303



Anexo XII.- Modificaciones previstas del contrato.

No aplica para esta contratación

Anexo XIII.- Régimen de penalidades.

A).- INCUMPLIMIENTOS LEVES.

INCUMPLIMIENTO	DESCRIPCION	PENALIZACIÓN
Obligaciones generales	Incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego y que no hayan sido tipificados como incumplimientos graves o muy graves	☒ Hasta 1.000 euros
Plazos	Por el incumplimiento de los plazos de ejecución total o parciales establecidos, cuando no exceda del 3 por ciento del plazo.	☒ penalidades diarias en la proporción de 1 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido ☐ penalidades sobre el precio en la misma proporción que suponga el retraso respecto del plazo inicial, IVA excluido. ☐ Otras penalidades por incumplimiento de plazo <i>(añadir aquí la cuantía para cada penalización por incumplimiento leve)</i>
☐ Otras	<i>(añadir aquí relación de penalizaciones por incumplimiento leve)</i>	<i>(añadir aquí la cuantía para cada penalización por incumplimiento leve)</i>

B).- INCUMPLIMIENTOS GRAVES.

INCUMPLIMIENTO	DESCRIPCION	PENALIZACIÓN
plazos	Por el incumplimiento de los plazos de ejecución total o parciales establecidos, cuando no exceda del 5 por ciento del plazo.	☒ penalidades diarias en la proporción de 1 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido. ☐ penalidades sobre el precio en la misma proporción que suponga el retraso respecto del plazo inicial, IVA excluido. ☐ Otras penalidades por incumplimiento de plazo

		<i>(añadir aquí la cuantía para cada penalización por incumplimiento leve)</i>
subcontratación	Incumplimiento de las condiciones de subcontratación	☒ Penalidad de hasta un 50 por 100 del importe del subcontrato.
Reincidencia	La comisión de una tercera infracción de carácter leve en el plazo de un año	Penalidad de hasta el 2 por ciento del precio del contrato, IVA excluido.

C). - INCUMPLIMIENTOS MUY GRAVES.

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

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

Anexo XIV – Evaluación de Proveedores.

No aplica

Parámetro a Evaluar	Indicador	Valor objetivo	Nivel de cumplimiento
Plazo	Indicar aquí los plazos totales o parciales exigibles al adjudicatario		
Penalizaciones			
ANS			
Auditorías a realizar			
Otros			

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.- 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. Comunicaciones

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

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

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

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

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

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

4. 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).

5. 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.

6. Sistemas operativos y software base

En el caso de uso de herramientas o aplicaciones para la prestación de los servicios por parte del adjudicatario, se deben seguir los siguientes requisitos:

- Se debe conocer las versiones del sistema operativo y del software de la aplicación que va a estar instalado. El software de la aplicación debe estar actualizado con los últimos parches de seguridad recomendados por el suministrador, por lo que debe existir un procedimiento de actualización. Dicho procedimiento debe ser remitido a Correos y acordar el tiempo máximo de actualización entre la publicación de un parche de seguridad y la puesta en producción, en función de la criticidad de este.
- Todos los elementos que formen parte de la aplicación deben tener implantados procedimientos de securización para el software, de manera que se garantice la eliminación de usuarios, configuraciones por defecto y minimicen los riesgos, actuando sobre los siguientes ámbitos: control de acceso, instalación, configuración, auditoría, monitorización, integridad y confidencialidad.
- Correos debe poder solicitar los controles aplicados en cada ámbito, así como los resultados de las auditorías de cumplimiento llevadas a cabo por terceras empresas.
- El soporte de la aplicación y las actualizaciones debe garantizar la compatibilidad con la versión de los sistemas usados en Correos, en caso de que haya conexión entre ellos.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. 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).

12. 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.

REQUISITOS DE SEGURIDAD

13. 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.

14. 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.

15. Comunicaciones

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

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

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

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

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

16. 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).

17. 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.

18. Sistemas operativos y software base

En el caso de uso de herramientas o aplicaciones para la prestación de los servicios por parte del adjudicatario, se deben seguir los siguientes requisitos:

- Se debe conocer las versiones del sistema operativo y del software de la aplicación que va a estar instalado. El software de la aplicación debe estar actualizado con los últimos parches de seguridad recomendados por el suministrador, por lo que debe existir un procedimiento de actualización. Dicho procedimiento debe ser remitido a Correos y acordar el tiempo máximo de actualización entre la publicación de un parche de seguridad y la puesta en producción, en función de la criticidad de este.
- Todos los elementos que formen parte de la aplicación deben tener implantados procedimientos de securización para el software, de manera que se garantice la eliminación de usuarios, configuraciones por defecto y minimicen los riesgos, actuando sobre los siguientes ámbitos: control de acceso, instalación, configuración, auditoría, monitorización, integridad y confidencialidad.
- Correos debe poder solicitar los controles aplicados en cada ámbito, así como los resultados de las auditorías de cumplimiento llevadas a cabo por terceras empresas.
- El soporte de la aplicación y las actualizaciones debe garantizar la compatibilidad con la versión de los sistemas usados en Correos, en caso de que haya conexión entre ellos.

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. 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).

24. 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.