PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y PARTICULARES PARA LAS OBRAS DE ADAPTACIÓN DE LOCAL Y LEGALIZACIÓN DE ACTIVIDAD PARA OFICINA DE SERVICIOS POSTALES DE LA S. E. CORREOS Y TELÉGRAFOS S.A. S.M.E, EN LA AVENIDA DE LA RÍA, Nº6 DE HUELVA Expediente núm.: ED270303 *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

ÍNDICE

1 ENTIDAD CONTRATANTE 4
2 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN 4
3 DURACIÓN DEL CONTRATO 4
4 ASPECTOS ECONÓMICOS 5
5 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS 6
6 CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN 6
6.1 Solvencia económica o financiera y técnica o profesional 6
6.2 Adscripción de medios 7
7 LICITACIÓN DEL CONTRATO 8
7.1 Conocimiento de la realidad física de la obra 8
7.2 Resolución de consultas relacionadas con la licitación 8
7.3 Comunicaciones y notificaciones electrónicas 8
7.4 Envío de ofertas por medios electrónicos 8
7.5 Documentación confidencial 9
7.6 Adjudicación de los contratos 9
7.7 Contenido de las ofertas 9
8 ADJUDICACIÓN Y PERFECCIÓN DEL CONTRATO 11
8.1 Procedimiento de apertura de sobres y valoración de ofertas 11
8.2 Ofertas anormalmente bajas 12
8.3 Documentación a presentar por el propuesto como adjudicatario 13
8.4 Adjudicación del contrato 15
8.5 Perfección del contrato 15
8.6 Constitución de garantías 15
9 EJECUCIÓN DEL CONTRATO 16

9.1 Obligaciones generales del adjudicatario 16
9.2 Obligaciones específicas del adjudicatario 22
10 SUSPENSIÓN DEL CONTRATO Y PARALIZACIÓN TEMPORAL DE LAS OBRAS 23
11 MODIFICACIONES DEL CONTRATO 24
12 CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN 25
12.1 Cesión del contrato 25
12.2 Régimen de subcontratación 25
13. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO 26
13.1. Responsable del contrato. Representante del adjudicatario 26
13.2. Régimen de penalidades 26
13.3. Abonos al adjudicatario 27
14. FACTURACIÓN 27
15. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA 28
16. PLAZO DE GARANTÍA 30
17. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS 30
18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO 30
18.1 Causas de resolución 30
18.2. Procedimiento de resolución del contrato 31
19. PROTECCIÓN DE DATOS 31
19.1 Cláusula informativa de protección de datos personales recabados a través del Canal Ético 31
19.2 Información a representantes, trabajadores y personas de contacto 32
20. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y RECLAMACIONES CONTRA ESTE PLIEGO ... 33
ANEXO I.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS DEL CONTRATO 34
ANEXO III.- RESUMEN DE METODOLOGÍA SEGUIDA PARA EL CÁLCULO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 36
ANEXO IV.- FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, Y TÉCNICA O PROFESIONAL Y ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS 37
ANEXO V.- MODELO DE AVAL 38
ANEXO VI.- INSTRUCCIONES PARA REALIZAR LA VISITA AL EMPLAZAMIENTO DE LA OBRA 39
ANEXO VII.- INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PARA LA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS 40
ANEXO VIII.- INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DEUC 41
ANEXO IX.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUYA EVALUACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR 43
ANEXO X.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE EVALUACIÓN AUTOMÁTICA 45

ANEXO XI.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA 47

ANEXO XII- RÉGIMEN DE PENALIDADES 48

ANEXO XIII.- DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL ADJUDICATARIO DEL CONTRATO SOBRE LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 71 DE LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO 50

ANEXO XIV.- COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS 51

ANEXO XV.- SEGUROS EXIGIDOS EN EL EXPEDIENTE. DECLARACIÓN RESPONSABLE 52

ANEXO XVI.- ANEXO REQUISITOS SEGURIDAD 53

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

1 ENTIDAD CONTRATANTE

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

2 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

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

Descripción	Ejecución de las obras de adaptación de local y legalización de actividad para oficina de servicios postales de la S. E. Correos y Telégrafos S.A. S.M.E., en la avenida de la Ría nº 6 de Huelva
Código CPV	45210000-2 Trabajos de construcción de oficinas de inmuebles 45213120-0. Trabajos de construcción de oficinas de Correos 45213000-3. Trabajos de construcción de locales comerciales, almacenes y edificios industriales, edificios relacionados con el transporte
Lotes	☒ NO ☐ SI (Ver Anexo II)

3 DURACIÓN DEL CONTRATO

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

	Cantidad	Unidad de tiempo	Cómputo
Plazo de ejecución	90	☒ días naturales ☐ meses ☐ años	Desde la firma del Acta de Replanteo y de Comienzo de Obra

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

- El inicio tendrá lugar en el plazo máximo de treinta (30) días naturales, desde la consecución de la correspondiente licencia, formalizándose **el Acta de Replanteo y de Comienzo de Obra**, entre el representante del adjudicatario, la Dirección Facultativa, y el equipo técnico de Correos encargado del seguimiento de los trabajos
- La recepción de la obra deberá formalizarse en un **Acta de Recepción de Obra**, entre el representante del adjudicatario, la Dirección Facultativa, el equipo técnico de Correos encargado del seguimiento de los trabajos y un representante de Correos

Si el resultado de la comprobación del replanteo no demuestra, a juicio del director de obra y sin reserva por parte del contratista, la viabilidad del encargo y la disponibilidad del edificio quedará suspendida la iniciación de las mismas, haciéndolo constar en el acta, hasta que el órgano de contratación adopte la resolución procedente dentro de las facultades que le atribuye la legislación de contratos de las Administraciones públicas. En tanto sea dictada esta resolución quedará suspendida la iniciación de las obras desde el día de la firma del acta, computándose a partir de dicha fecha el plazo de cuatro meses de conformidad con el artículo 245.b) de la LCSP, sin perjuicio de que, si fueren superadas las causas que impidieron la iniciación de las obras, se dicte acuerdo autorizando el comienzo de las mismas, notificándolo al contratista y computándose el plazo de ejecución desde el día siguiente al de la notificación.

Prorrogable	☐ NO ☐ SI

4 ASPECTOS ECONÓMICOS

Las cuantías del contrato serán las expresadas a continuación:

Costes Directos (PEM)	Costes Indirectos (13% sobre los costes directos)	Beneficio Industrial (6% sobre los costes directos)	Base Imponible del Presupuesto de Licitación (IVA o impuesto indirecto equivalente no incluido)	Impuesto IVA (21%)	PBL (IVA o impuesto indirecto equivalente incluido)
176.024,70 €	22.883,21 €	10.561,48 €	209.469,39 €	43.988,57 €	253.457,96 €

ANUALIDAD ESTIMADA 2027*		
Base Imponible del Presupuesto de Licitación (IVA o impuesto indirecto equivalente no incluido)	Impuesto IVA (21%)	PBL (IVA o impuesto indirecto equivalente incluido)
209.469,39 €	43.988,57 €	253.457,96 €

*Las cantidades certificadas dependerán de la concesión de la licencia y de avance de la obra.

Valor Estimado de la Contratación

El Valor Estimado de la Contratación (VEC) asciende a la cantidad **DOSCIENTOS NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE EUROS CON TREINTA Y NUEVE CÉNTIMOS (209.469,39 €)** IVA o impuesto indirecto equivalente no incluido y se han calculado conforme al método de cálculo especificado en el Anexo III:

	Cantidades en euros IVA no incluido
Valor estimado del contrato	209.469,39 €

5 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

	CANTIDAD	UNIDAD DE TIEMPO	CÓMPUTO
PLAZO	30	☐ días hábiles ☒ días naturales	☒ A partir del día siguiente a la fecha del anuncio del procedimiento de licitación ☐ A partir del día siguiente a la fecha de envío de la invitación
VÍA DE PRESENTACIÓN	☒ Plataforma de Contratación de Correos		
	☐ Email, a la dirección ..		

6 CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

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

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

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

6.1 Solvencia económica o financiera y técnica o profesional

Sobre la forma de acreditar estos requisitos, ver Anexo IV

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

a. Clasificación:

Grupo	Categoría	Subgrupo
C - Edificaciones	2	4 – Albañilería, revocos y revestidos 6 – Pavimentos, solados y alicatados 9 – Carpintería metálica

b. 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 209.469,39 €.

☒ Tener suscrito un seguro de responsabilidad civil que cubra los eventuales daños que pueda ocasionar la ejecución del contrato, por importe mínimo de 600.000 euros.

c. Solvencia técnica o profesional:

☒ Tres certificados de correcta ejecución de los servicios o trabajos similares al del objeto del contrato realizados, expedidos o visados por la entidad para la que hayan sido realizados que certifiquen haber ejecutado, en los últimos 5 años, al menos tres obras de naturaleza similar por importe mínimo de ≥ 200.000 €.

6.2 Adscripción de medios

Sobre la forma de acreditar estos requisitos, ver Anexo XIV

Medios a adscribir:

PERFILES OPERATIVOS MÍNIMOS		
Jefatura de Obra	1	Experiencia mínima de 3 años en jefatura de obra
Encargado de Obra	1	Experiencia mínima de 5 años como encargado de obra

El Personal Técnico adscrito al contrato, no podrá ocupar 2 perfiles.

Una vez adjudicada la obra solo se admitirá variación, igual o superior, del número recursos comprometidos en la oferta.

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

Todo el personal técnico que el licitador comprometa adscribir al contrato deberá contar con al menos la experiencia en actuaciones similares indicada en la tabla superior.

7 LICITACIÓN DEL CONTRATO

7.1 Conocimiento de la realidad física de la obra

Posibilidad de realizar visita al emplazamiento: ☒ SÍ ☐ NO

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

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

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

7.2 Resolución de consultas relacionadas con la licitación

Las dudas o consultas relacionadas con la interpretación del contenido de este Pliego se realizarán obligatoriamente a través de la Plataforma de Contratación de Correos, siendo éste el único canal mediante el que serán atendidas.

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

7.3 Comunicaciones y notificaciones electrónicas

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

7.4 Envío de ofertas por medios electrónicos

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

Los licitadores deberán presentar obligatoriamente sus ofertas de forma electrónica a través de la Plataforma de Contratación del Correos ((https://pcc.correos.es/licitacion) utilizando para ello la "Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas" que desde esa plataforma se pone a su disposición (ver instrucciones y recomendaciones en Anexo VII).

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

7.5 Documentación confidencial

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

7.6 Adjudicación de los contratos

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

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

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

7.6.1 Procedimiento General Ordinario Sin Negociación

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

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

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

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

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

7.7 Contenido de las ofertas

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

7.7.1 SOBRE 1: Documentación administrativa

a) Documento Europeo Único en materia de Contratación (DEUC). Cumplimentado conforme a las indicaciones contenidas en el Anexo VIII, firmado por el licitador o su representante.

b) Compromiso de adscripción de medios, según lo indicado en el Apartado 6. Anexo XIV

c) En su caso, compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios (UTE). Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, se deberá aportar una declaración indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión. En estos casos cada una de las empresas deberá presentar su propio Documento Europeo Único en materia de Contratación (DEUC) a que se refiere el apartado a).

d) Declaración Responsable 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.

7.7.2 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 IX.

Criterio	Puntuación máxima	Documentación que aportar	Extensión máxima del documento *
Concepción global del encargo	**20 puntos**	Memoria descriptiva conforme a lo detallado en el Anexo IX.	50 páginas

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

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

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

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

Los criterios de adjudicación de evaluación automática con arreglo a fórmulas serán los establecidos en el *Anexo X.* Para su evaluación se deberá presentar la siguiente documentación:

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

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

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

8 ADJUDICACIÓN Y PERFECCIÓN DEL CONTRATO

8.1 Procedimiento de apertura de sobres y valoración de ofertas

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

licitador presente la documentación requerida en el plazo de 3 días hábiles.

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

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

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

8.2 Ofertas anormalmente bajas

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

☒	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.

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

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

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

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

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

8.3 Documentación que presentar por el propuesto como adjudicatario

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

☒	Los que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad.
☒	Resguardo de constitución de garantía definitiva y, en su caso, complementaria.
☒	Los que acrediten la representación.
☒	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. En el caso del personal, se aportará el CV ciego del personal o equipo humano (es decir, sin referencia a datos de carácter personal) disponible para el cumplimiento del mismo en el que se recoja la formación y años de experiencia que guarden relación con las funciones a desempeñar por el personal o equipo humano bajo el contrato.
☒	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.
☒	Seguro de Responsabilidad Civil General/explotación: • Suma asegurada: 600.000 € por siniestro. • Será necesario cumplir con los siguientes aspectos: cobertura de los daños corporales, materiales y consecutivos causados en el curso de su actividad ordinaria que fueren imputables a la empresa, sus directivos, empleados (incluidos todos aquellos puestos a servicio de la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos S.A., S.M.E.), agentes y subcontratistas. • Será necesario un certificado en el que se incluya a la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos S.A., S.M.E. como asegurado adicional de dicha póliza, sin que pierda en

	ningún caso la condición de tercero. • Durante y a finalización del contrato entre Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos S.A., S.M.E. y la adjudicataria, la póliza deberá cubrir los periodos de responsabilidad posteriores a la ejecución de trabajos del personal contratado, según los periodos de prescripción de responsabilidad profesional señalados por las leyes que fueren de aplicación. • En el caso de que se disponga de límites indemnizatorios, alcances o coberturas que no permitan cubrir el importe completo de resarcimiento de un determinado siniestro, el adjudicatario presentará una certificación indicando que responderá de los daños y perjuicios que cause por culpa suya, sin que en ningún caso las limitaciones existentes en las pólizas puedan generar un menoscabo en el patrimonio de Correos. (Anexo XV)
☒	Seguro de Responsabilidad Civil Patronal: • Suma asegurada: 300.000 € por víctima. • Durante y a finalización del contrato entre Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos S.A., S.M.E. y la adjudicataria, la póliza deberá cubrir los periodos de responsabilidad posteriores a la ejecución de trabajos del personal contratado, según los periodos de prescripción de responsabilidad profesional señalados por las leyes que fueren de aplicación. • En el caso de que se disponga de límites indemnizatorios, alcances o coberturas que no permitan cubrir el importe completo de resarcimiento de un determinado siniestro, el adjudicatario presentará una certificación indicando que responderá de los daños y perjuicios que cause por culpa suya, sin que en ningún caso las limitaciones existentes en las pólizas puedan generar un menoscabo en el patrimonio de Correos. (Anexo XV)
☒	Seguro a todo riesgo construcción: • Suma asegurada: Equivalente al importe de la oferta económica. • La cobertura cualitativa deberá alcanzar los riesgos de daños que sufran las obras realizadas y en curso de realización de este contrato, los equipos y la maquinaria de construcción, y los gastos en concepto de aceleración de la obra y de realización de horas extraordinarias, así como la cobertura adicional de daños a bienes preexistentes para el supuesto de que la obra tenga la consideración de obra de reforma. • Adicionalmente a la documentación justificativa de tenencia en vigor, será necesario un certificado en el que se incluya a la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos S.A., S.M.E. como asegurado adicional de esta póliza. • Durante y a finalización del contrato entre Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos S.A., S.M.E. y la adjudicataria, la póliza deberá cubrir los periodos de responsabilidad posteriores a la ejecución de trabajos del personal contratado, según los periodos de prescripción de responsabilidad profesional señalados por las leyes que fueren de aplicación. (Anexo XV)
☐	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.

8.4 Adjudicación del contrato

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

8.5 Perfección del contrato

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

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

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

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

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

8.6 Constitución de garantías

<table>
<tr><td>Constitución de garantía provisional</td><td colspan="2">☒ NO ☐ SI</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Constitución de garantía definitiva</td><td rowspan="2">5% del importe de adjudicación del contrato adjudicado (IVA excluido)</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Además de por la correcta ejecución del contrato, la garantía definitiva responderá de los daños y perjuicios que se ocasionen a la entidad</td></tr>
</table>

			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 (IVA excluido) (en caso de oferta anormalmente baja).
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 al 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 proposiciones consideradas a priori como anormalmente bajas resulte adjudicataria, el licitador deberá constituir una garantía complementaria.

El contratista dispondrá de 10 días hábiles para la constitución de la garantía definitiva y, cuando corresponda, complementaria, desde el día siguiente a aquel en que se hubiere recibido el requerimiento.

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

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

9 EJECUCIÓN DEL CONTRATO

9.1 Obligaciones generales del adjudicatario

9.1.1 Obligaciones en materia fiscal, laboral y medioambiental

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

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

Para la ejecución de este contrato:

☒ NO procede subrogación de trabajadores

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

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

El adjudicatario 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 contrato, solicitando de la entidad contratante los documentos que para ello sean necesarios, siendo de su cuenta el abono de los tributos y arbitrios correspondientes así como la realización de los trabajos necesarios.

Asimismo, realizará los trámites y el pago para el depósito y devolución de la fianza para la gestión de residuos de la construcción, salvo normativa municipal específica que lo impida.

El adjudicatario colaborará con Correos y con la Dirección Facultativa en la consecución de las licencias necesarias para la ejecución de los trabajos.

No obstante, será por cuenta de Correos el pago del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, así como las correspondientes tasas por licencias.

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

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

9.1.3 Obligaciones del adjudicatario en materia de protección de datos

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

i. Evitar todo acceso a datos, informando expresamente a sus trabajadores y profesionales de que el mismo se encuentra prohibido.

ii. En caso de acceso accidental: i) Guardar la más estricta confidencialidad y secreto sobre los datos accedidos; ii) Adoptar las medidas oportunas para evitar su reiteración; iii) Proceder a la inmediata destrucción de las copias accidentales que se hayan podido realizar.

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

La tipología de datos de carácter personal que serán comunicados son las siguientes: Datos de carácter identificativo, de contacto, así como datos académicos y profesionales.
Por motivo de lo indicado, las partes asumen el cumplimiento de las diferentes obligaciones que les son de aplicación y que, a título enunciativo y no limitativo, se indican a continuación:

Obligaciones del CEDENTE:

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

Obligaciones del CESIONARIO:

- El CESIONARIO garantiza que cumplirá con las obligaciones previstas en la normativa de protección de datos personales para el responsable del tratamiento, como consecuencia de la adquisición de esta condición tras la comunicación de los datos necesarios para la ejecución del contrato.
- El CESIONARIO garantiza que los datos personales a utilizar serán exclusivamente para las finalidades expuestas en esta cláusula y, en caso de querer utilizarlos para otras finalidades, solicitará el previo consentimiento del cedente o de los propios interesados (en caso de ser éste necesario).

- El CESIONARIO adoptará las medidas de seguridad adecuadas de conformidad con el análisis de riesgos efectuado, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 32 del RGPD.
- El CESIONARIO respetará en cualquier caso la confidencialidad respecto de los datos cedidos con motivo de la contratación y no lo revelara ni dejará a disposición de terceros, salvo que sea requerido por un Tribunal, Autoridad de Control o Autoridad Administrativa competente.
- Ambas partes se prestarán asistencia mutua y colaborarán activamente en todos aquellos procedimientos que afecten a la comunicación de datos, incluyendo su uso posterior, especialmente en lo que respecta a: Análisis de Riesgo y Evaluaciones de Impacto, Gestión de derechos, Notificación de Brechas de Seguridad e interlocución ante el organismo regulador.

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

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

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

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

9.1.5 Obligaciones esenciales del contrato

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

☒	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:

CONDICIÓN ESENCIAL	*FRECUENCIA*	*FORMA DE ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO*
Adscripción de medios específicos.	Al inicio del contrato y si hay cambios.	Titulación académica y/o Currículum Vitae.
Condiciones especiales de ejecución del contrato.	Al inicio del contrato y a requerimiento.	Declaración responsable.
Condiciones Criterio de adjudicación.	Al inicio del contrato y a requerimiento.	Declaración responsable.
Cumplimiento pagos a los subcontratistas	En la recepción de obra.	Certificados de pagos.
Cumplimiento de políticas de prevención de imputaciones delictivas.	Al inicio del contrato y a requerimiento.	Declaración responsable.

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

9.1.6 Condiciones especiales de ejecución

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

☒	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
☒	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 de la obra a desarrollar.
☒	Establecimiento de un sistema de gestión diferenciada para los residuos que pueda generar la ejecución del contrato.
☒	Los residuos de cualquier tipo que se generen durante la realización de las tareas descritas en el contrato requerirán el almacenamiento temporal conforme a los requisitos de la legislación en vigor, la retirada y tratamiento por gestores adecuados a la naturaleza de los mismos, convenientemente autorizados por el órgano ambiental

	competente, haciendo entrega el adjudicatario de las correspondientes evidencias a Correos. En caso de disponer de instalaciones donde vayan a desarrollarse operaciones de valorización, eliminación o almacenamiento en el ámbito de la recogida en espera de tratamiento, estas deberán contar con su correspondiente autorización ambiental para, como mínimo, los residuos generados por la ejecución del contrato.
☒	Establecimiento de medidas que garanticen la igualdad de trato y no discriminación, así como la inclusión de miembros de grupos vulnerables.
☒	Adscribir personal con estabilidad laboral, priorizando contratos indefinidos.
☐	Otras:

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

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

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

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

9.1.7 Régimen de confidencialidad

El contratista, así como todas las personas que intervengan en la ejecución del contrato (incluidos subcontratistas y proveedores), estarán sujetos al deber de confidencialidad al que se refiere el

Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 en relación con el tratamiento de datos personales.

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

9.2 Obligaciones específicas del adjudicatario

9.2.1. Comprobación y Acta de replanteo

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

De esta actuación se extenderá acta que deberá ser firmada por todos los intervinientes, entendiéndose iniciada la ejecución de la obra con el acta de comprobación del replanteo.

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

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

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

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

9.2.2. Libro de órdenes

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

El contratista estará obligado a transcribir en dicho Libro, por sí o por medio de su delegado, cuantas

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

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

9.2.3. Plan de Seguridad y Salud

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

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

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

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

9.2.5 Señalización de obras

El contratista está obligado a instalar, a su costa, las señales precisas para indicar el acceso a la obra, la circulación en la zona que ocupan los trabajos y los puntos de posible peligro debido a la marcha de aquéllos, tanto en dichas zonas como en sus lindes e inmediaciones.
El contratista cumplirá las órdenes que reciba por escrito de la dirección acerca de instalaciones de señales complementarias o modificaciones de las que haya instalado.

9.2.6 Documentación final de obra

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

10 SUSPENSIÓN DEL CONTRATO Y PARALIZACIÓN TEMPORAL DE LAS OBRAS

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

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

En caso de paralización temporal de las obras, bien con carácter parcial o total, se levantará la correspondiente Acta de Paralización por parte del Director de la Obra, el contratista y el Coordinador

encargado de la Seguridad y Salud de la obra. Una vez desaparecidas las causas de la paralización, este personal técnico junto con el contratista levantará la correspondiente Acta de Reinicio.

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

11 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

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

11.1. Modificaciones previstas

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

11.2. Modificaciones no previstas

Si fuera necesario introducir una modificación no prevista, se aplicará lo dispuesto en los artículos 205, y 242 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (LCSP). Concretamente, conforme a lo recogido en el artículo 205.2.b. de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

Artículo 205. Modificaciones no previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares: prestaciones adicionales, circunstancias imprevisibles y modificaciones no sustanciales:
(..)
b) Cuando la necesidad de modificar un contrato vigente se derive de circunstancias sobrevenidas y que fueran imprevisibles en el momento en que tuvo lugar la licitación del contrato, siempre y cuando se cumplan las tres condiciones siguientes:
1.º Que la necesidad de la modificación se derive de circunstancias que una Administración diligente no hubiera podido prever.
2.º Que la modificación no altere la naturaleza global del contrato.
3.º Que la modificación del contrato implique una alteración en su cuantía que no exceda, aislada o conjuntamente con otras modificaciones acordadas conforme a este artículo, del 50 por ciento de su precio inicial, IVA excluido.

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

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

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

11.3. Exceso de mediciones/liquidación

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

11.4. Precios contradictorios

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

12 CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

12.1 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.

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

12.2 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.

13. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

13.1. Responsable del contrato. Representante del adjudicatario

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

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

13.2. Régimen de penalidades

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

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

Las penalidades por incumplimientos leves y graves se impondrán por acuerdo del responsable del contrato, y por los muy graves, del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato dando audiencia al contratista con carácter previo, con un plazo no inferior a 10 días hábiles ni superior a 15 días hábiles.

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

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

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

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

13.3. Abonos al adjudicatario

13.3.1. Ejecución de las obras

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

El adjudicatario emitirá mensualmente una factura por importe correspondiente a la obra realmente ejecutada, según se indique en las certificaciones expedidas por la Dirección Facultativa.

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

El pago de las certificaciones de obra se realizará contra factura, que se presentará dentro de los SESENTA (60) días naturales siguientes a la expedición mensual de la obra realizada.

13.3.2. Operaciones preparatorias

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

☒	NO

14. FACTURACIÓN

Los pagos se efectuarán previa presentación de factura debidamente conformada. Para el pago de facturas giradas por el adjudicatario, la entidad contratante utilizará los siguientes medios de pago:

- Transferencia bancaria. Correos ordenará la transferencia para el pago de la factura en los 30 días naturales siguientes a la fecha de su recepción, coincidente con el calendario de pagos de la entidad contratante.
- Confirming. La entidad contratante dispone del servicio de confirming con entidades financieras que facilita al adjudicatario el anticipo del importe de sus facturas.

En ningún caso se considerará como medio de pago el uso de servicios de factoring, cesiones de crédito o cualquier otro de similar naturaleza, sin perjuicio de la utilización del servicio de confirming de la entidad contratante.

En caso de que el adjudicatario no estuviera interesado en el anticipo de sus facturas, el importe de las mismas se abonará mediante transferencia bancaria en los 30 días naturales siguientes a la fecha de su recepción, coincidente con el calendario de pagos de la entidad contratante.

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

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

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

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

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

15. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía será el indicado a continuación:

☒ GENERAL, de un año desde la recepción de la obra.
☐ ESPECÍFICO, de .. meses/años desde la recepción de la obra.
☐ El ofertado por el contratista.

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

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

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

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

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

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

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

18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

18.1 Causas de resolución

Serán causa de resolución del contrato:

☒	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 conformidad con lo establecido en el Apartado 9.1.5.
☒	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 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 o impuesto equivalente 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 las pólizas de seguros, en los casos en que fuera exigible o lo hubiera ofrecido el adjudicatario.
☒	El desistimiento de la ejecución del contrato por la entidad contratante por circunstancias sobrevenidas, aun cuando se hubiera comenzado dicha ejecución.
☒	La subcontratación realizada habiendo incumplido la obligación de notificar tal intención de subcontratar al órgano de contratación, en favor de un subcontratista que no cumpla los requisitos de capacidad y ello de conformidad con lo establecido en el artículo 215 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.
☒	Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución, de modo que se frustre el objeto del contrato.
☒	La suspensión de la iniciación de las obras por plazo superior a cuatro meses.
☒	La suspensión de las obras por plazo superior a ocho meses por parte de la Administración.
☒	El incumplimiento de las obligaciones específicas del adjudicatario detalladas en el punto 9.2.

18.2. Procedimiento de resolución del contrato

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

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

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

19. PROTECCIÓN DE DATOS

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

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

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación al tratamiento o portabilidad en:

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

Puede consultar más información en la Política de Protección de Datos del Canal Ético para Clientes y Proveedores.

19.2 Información a representantes, trabajadores y personas de contacto

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

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

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

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

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

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

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

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

20. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y RECLAMACIONES CONTRA ESTE PLIEGO

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

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

Igualmente, le comunicamos que puede ejercer su derecho de acceso al expediente en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Madrid, a 28 de octubre de 2026

33528089T MARIA TERESA RODENAS (R: A83052407)
Firmado digitalmente por 33528089T MARIA TERESA RODENAS (R: A83052407)
Fecha: 2026.10.29 08:37:03 +01'00'

Fdo.: Dª. Teresa Ródenas Martín
Subdirectora de Inmuebles

74355918T FRANCISCO FERRER (R: A83052407)
Firmado digitalmente por 74355918T FRANCISCO FERRER (R: A83052407)
Fecha: 2026.10.29 10:52:51 +01'00'

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

ANEXO I.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

Ejecución de las obras, incluyendo las siguientes actividades:

- Actuaciones de distribución con tabiquería de pladur o mamparas.
- Reparaciones del zócalo de fachada con ejecución de nueva rampa de acceso y modificación de existente para cumplimiento de la normativa de accesibilidad.
- Reparación de acabados, con sustitución completa del falso techo.
- Adaptación de instalaciones de iluminación y electricidad a la nueva distribución.
- Sustitución del sistema de climatización.
- Ejecución de nueva instalación de telecomunicaciones.
- Ejecución de nueva instalación de protección contra incendios.
- Ejecución de nueva instalación de seguridad.
- Legalización, Instalación y puesta en marcha de todos los equipos.

Documentación aportada:

Proyecto básico y de ejecución como anexo a este Pliego.

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

No hay lotes en la presente licitación.

Teniendo en cuenta las características de la obra, se considera que no procede la división en lotes por la organización, coordinación y no dificultar la ejecución de la misma, de conformidad con el artículo 99.3 b) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

"El hecho de que, la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultara la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico; o bien que el riesgo para la correcta ejecución del contrato proceda de la naturaleza del objeto del mismo, al implicar la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes. Ambos extremos deberán ser, en su caso, justificados debidamente en el expediente".

En este supuesto, la propia naturaleza del contrato, cuyo objeto es la realización de una obra completa, impide que sea susceptible de descomponerse en partes sustancialmente definidas, sin poner en riesgo la propia ejecución, pues en caso de división en lotes se perdería la optimización del control de la ejecución global del contrato y la coordinación de la ejecución de las prestaciones y, por ende, la eficiencia.

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

El Valor Estimado de la Contratación (VEC) asciende a la cantidad **DOSCIENTOS NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE EUROS CON TREINTA Y NUEVE CÉNTIMOS (209.469,39 €)** IVA o impuesto indirecto equivalente no incluido, según el siguiente desglose:

	Cantidades en euros IVA no incluido
Base Imponible del Presupuesto de Licitación	209.469,39 €
Importe de modificaciones previstas	0,00 €
Importe de prórrogas previstas	0,00 €
Otros	0,00 €
Valor estimado del contrato	**209.469,39 €**

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

El precio de la contratación será el que resulte de la oferta del adjudicatario.

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

SOBRE 1: Documentación Administrativa

1. Solvencia:

El empresario deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en el apartado 6 de este pliego:

a) Mediante la clasificación como contratista indicada.

Grupo	Categoría	Subgrupo
C - Edificaciones	2	4 – Albañilería, revocos y revestidos 6 – Pavimentos, solados y alicatados 9 – Carpintería metálica

b) Mediante la acreditación de los requisitos exigidos:

Forma de acreditación de la solvencia económica y financiera:

Volumen anual de negocios:

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

Seguro de responsabilidad civil:

La suscripción de un seguro de responsabilidad civil se acreditará mediante la presentación de:

1. Copia de la póliza o certificado de compañía aseguradora o el mediador de conformidad de la cobertura suscrita con el objeto de la licitación.
2. Copia del último recibo de pago de la póliza y
3. Declaración responsable sobre su vigencia y compromiso de renovación, donde deberán recogerse las siguientes condiciones:

- La cobertura temporal de la póliza deberá comprender, como mínimo, el período de duración inicial del contrato, y contemplarse expresamente la posibilidad de prórroga de dicha póliza en caso de acordarse la prórroga del contrato.
- La cobertura económica deberá ser equivalente a 600.000 € atendiendo al riesgo estimable presente en el contrato.

Forma de acreditación de la solvencia técnica:

Tres certificados de correcta ejecución de los servicios o trabajos similares al del objeto del contrato realizados, expedidos o visados por la entidad para la que hayan sido realizados que certifiquen haber ejecutado, en los últimos 5 años, al menos tres obras de naturaleza similar por importe mínimo de ≥ 200.000 €.

Adscripción de medios: La adscripción de medios se acreditará mediante la presentación del Anexo XIV

ANEXO V.- MODELO DE AVAL

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

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

El presente aval será ejecutable por la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, Sociedad Anónima, A PRIMERA DEMANDA O PETICIÓN, bastando para ello el simple requerimiento notarial a la entidad avalista dándole cuenta del incumplimiento contractual en que haya incurrido la empresa avalada.

El suscriptor del aval se encuentra especialmente facultado para su formalización según poderes otorgados ante el notario D._____el día_____al número de su protocolo_____y que no le han sido revocados ni restringidos o modificados de forma alguna.

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

En_____, a_____de_____de _____

Fdo.: LA ENTIDAD AVALISTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO VIII.- INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DEUC

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

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

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

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

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

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

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

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

☒ PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

☒ Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

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

☒ Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO

- Representación, en su caso (datos del representante)

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

- Recurso (Sí o No)

☒ Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS

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

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

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

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

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

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

PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

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

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

☐ PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS.

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

ANEXO IX.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUYA EVALUACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR

SOBRE 2: Oferta técnica y criterios de adjudicación cuya evaluación depende de un juicio de valor.

<table>
<tr><td colspan="4">Criterio de adjudicación 1</td></tr>
<tr><td>Descripción</td><td>Concepción Global del Encargo</td><td>Ponderación</td><td>20 puntos</td></tr>
<tr><td colspan="4">Documentación. Memoria Descriptiva
La memoria descriptiva servirá para explicitar las bases en que se fundamenta la propuesta de trabajo. Debe incluir:

1. Procesos de Ejecución (10 puntos)
• Descripción de los procesos de ejecución de las actividades más significativas del contrato.
2. Medios Técnicos y Materiales (4 puntos)
• Descripción de los medios técnicos, con referencia a las prescripciones técnicas de obligado cumplimiento.
• Descripción de los medios materiales (maquinaria, instalaciones fijas y medios auxiliares) y recursos humanos a utilizar, indicando cuáles aportará el licitador, cuáles serán alquilados y cuáles aportados mediante subcontratas.
3. Planificación (5 puntos)
• La planificación debe redactarse de modo que refleje la secuencia de realización de los trabajos. Incluyendo:
- Lista de actividades. de la totalidad de la ejecución de la obra, lo suficientemente representativa como para permitir analizar el desarrollo del contrato.
- Red de precedencias múltiples entre actividades. Duración estimada de cada actividad. Comienzo y finalización más pronta y más tardía, de cada actividad referidas al inicio de la obra. Holgura total de cada actividad y cualquier otro tipo de holgura que el licitador considere oportuno aportar, definiendo previamente su concepto.

4. Medidas de Minimización de Molestias (1 punto)
• Incorporación de medidas propuestas por el licitador para minimizar las molestias a los usuarios, trabajadores de Correos, así como al conjunto de personas y bienes aledaños de las obras.

Para que la documentación se considere completa, debe:
• Incluir toda la información anteriormente solicitada.
• Ser coherente con el objeto del contrato.</td></tr>
<tr><td>Forma de valoración</td><td colspan="3">1. Procesos de Ejecución (10 puntos)
• Excelente (100%): La documentación se considera completa y aporta mejoras significativas respecto a lo solicitado → 10 puntos.
• Bueno (75%): La documentación se considera completa y aporta alguna mejora respecto a lo solicitado → 7,50 puntos
• Aceptable (50%): La documentación se considera completa pero no aporta mejoras → 5 puntos</td></tr>
</table>

	• Insuficiente (0%): La documentación se considera incompleta → 0 puntos 2. Medios Técnicos y Materiales (4 puntos) • Excelente (100%): La documentación se considera completa y aporta mejoras significativas respecto a lo solicitado → 4 puntos • Bueno (75%): La documentación se considera completa y aporta alguna mejora respecto a lo solicitado → 3 puntos • Aceptable (50%): La documentación se considera completa pero no aporta mejoras → 2 puntos • Insuficiente (0%): La documentación se considera incompleta → 0 puntos 3. Planificación (5 puntos) • Excelente (100%): La documentación se considera completa y aporta mejoras significativas respecto a lo solicitado → 5 puntos. • Bueno (75%): La documentación se considera completa y aporta alguna mejora respecto a lo solicitado → 3,75 puntos • Aceptable (50%): La documentación se considera completa pero no aporta mejoras → 2,5 puntos • Insuficiente (0%): La documentación se considera incompleta → 0 puntos 4. Medidas de Minimización de Molestias (1 punto) • Excelente (100%): La documentación se considera completa y aporta mejoras significativas respecto a lo solicitado → 1 puntos. • Bueno (75%): La documentación se considera completa y aporta alguna mejora respecto a lo solicitado → 0,75 puntos • Aceptable (50%): La documentación se considera completa pero no aporta mejoras → 0,5 puntos • Insuficiente (0%): La documentación se considera incompleta → 0 puntos

ANEXO X.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE EVALUACIÓN AUTOMÁTICA

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

<table>
<tr><td colspan="4">Criterio de adjudicación 1</td></tr>
<tr><td>Descripción</td><td>Plan de control de calidad para la obra</td><td>Ponderación</td><td>6 puntos</td></tr>
<tr><td>Documentación</td><td colspan="3">Se presentará documento denominado “Plan de Control de Calidad” que será objeto de comprobación exclusivamente formal y documental, sin valoración técnica cualitativa. La puntuación se asignará únicamente por inclusión expresa de los siguientes apartados obligatorios:

1. Matriz de procesos y registros para esta obra: incluyendo expresamente controles de recepción, ejecución y de obra terminada, coherentes con el plan de control del CTE (ensayos y evidencias cuando proceda).
2. Programa de Puntos de Inspección (PPI) que incluya expresamente para cada control: frecuencia, responsable y evidencia documental prevista.
3. Compromisos medibles (KPI):
Declaración firmada que incluya los tres compromisos siguientes:
• Cierre de no conformidades en el plazo máximo de 5 días hábiles.
• Realización de al menos 1 inspección interna semanal en fases con actividad.
• Entrega del dossier de calidad y documentación “as built” en plazo máximo de 10 días
No se otorgarán puntos por certificaciones de calidad del licitador.</td></tr>
<tr><td>Forma de valoración</td><td colspan="3">• 1. Presenta la matriz de procesos y registros → 1,50 puntos.
• 2. Presenta el Programa de Puntos de Inspección → 2,50 puntos.
• 3. Declaración de compromisos medibles→2,00 puntos
Cada subapartado se puntuará únicamente si consta expresamente en el documento presentado. La ausencia de un subapartado supondrá 0 puntos en dicho subapartado. No se valorará la calidad de las medidas, su mayor desarrollo narrativo, ni la incorporación de propuestas adicionales no previstas en esta tabla.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Criterio de adjudicación 2</td></tr>
<tr><td>Descripción</td><td>Plan de gestión ambiental y residuos</td><td>Ponderación</td><td>4 puntos</td></tr>
<tr><td>Documentación</td><td colspan="3">Se presentará documento denominado “Plan de Gestión Ambiental y Residuos” que será objeto de comprobación exclusivamente formal y documental, sin valoración técnica cualitativa. La puntuación se asignará únicamente por inclusión expresa de los siguientes apartados obligatorios:
1. Identificación de las tipologías de residuos previsibles en la obra.
2. Procedimiento de segregación y almacenamiento temporal en obra.
3. Sistema de trazabilidad documental, mediante identificación de documentos a emitir o recabar (albaranes, justificantes de retirada,</td></tr>
</table>

	hojas de seguimiento o documentos equivalentes). 4. Relación de medidas ambientales aplicables a la obra, incluyendo al menos una medida sobre control de polvo, una sobre control acústico y una sobre limpieza/orden de obra.		
Forma de valoración	• 1. Presenta identificación de las tipologías de residuos previsibles en la obra→ 1 punto • 2. Presenta procedimiento de segregación y almacenamiento → 1 punto • 3. Presenta sistema de trazabilidad documental→1 punto • 4. Presenta relación de medidas ambientales→1 punto Cada subapartado se puntuará únicamente si consta expresamente en el documento presentado. La ausencia de un subapartado supondrá 0 puntos en dicho subapartado. No se valorará la calidad de las medidas, su mayor desarrollo narrativo, ni la incorporación de propuestas adicionales no previstas en esta tabla.		
Criterio de adjudicación 3			
Descripción	**Oferta Económica**	Ponderación	**70 puntos**
Documentación	Anexo XI		
Forma de valoración	Para la valoración de las ofertas económicas, se procederá de la siguiente forma: Oferta con el menor coste de entre las presentadas: 70 puntos. Si más de una oferta coincide en este importe, todas las coincidentes obtendrán 70 puntos. Para el resto de las ofertas se calculará la puntuación con arreglo al porcentaje de sobrecoste en relación con la oferta más baja, de acuerdo con la siguiente fórmula: $PEn = 70 \times \left(1 - \frac{POn - POe}{PLi}\right)$ Donde: PEn = Puntuación Económica de la oferta "n" POn = Presupuesto de la oferta "n" POe = Presupuesto de la oferta más económica PLi = Presupuesto de Licitación (Base Imponible, impuestos excluidos) La puntuación de la oferta económica se redondeará al segundo decimal.		

ANEXO XI.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

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

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

Actuando en representación

- Como apoderado/a de la empresa:
- 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: ED270303 ejecución de las obras de adaptación de local y legalización de actividad para oficina de servicios postales de la S. E. Correos y Telégrafos S.A. S.M.E, en la avenida de la Ría nº 6 de Huelva, 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:

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

Lugar, fecha, sello del licitador y firma autorizada.

ANEXO XII- RÉGIMEN DE PENALIDADES

A).- INCUMPLIMIENTOS LEVES

INCUMPLIMIENTO	DESCRIPCION	PENALIZACIÓN
Obligaciones generales	Incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego y que no hayan sido tipificados como incumplimientos graves o muy graves	Hasta 1.000 euros
Plazos	Por el incumplimiento de los plazos de ejecución total o parciales establecidos, cuando no exceda del 3 por ciento del plazo.	☒ penalidades diarias en la proporción de 0,3 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

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 0,4 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
Adscripción de medios	Por el incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios	Penalidad de hasta el 2 por ciento del precio del contrato, IVA excluido.
Subcontratación	Incumplimiento de las condiciones de subcontratación	Penalidad de hasta un 50 por 100 del importe del subcontrato.
Reincidencia	La comisión de una tercera infracción de carácter leve en el plazo de un año	Penalidad de hasta el 2 por ciento del precio del contrato, IVA excluido.

C).- INCUMPLIMIENTOS MUY GRAVES

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

INCUMPLIMIENTO	DESCRIPCION	PENALIZACIÓN
Plazos	Por el incumplimiento de los plazos de ejecución total o parciales establecidos, o cuando la demora en el cumplimiento de aquellos haga presumir razonablemente la imposibilidad de cumplir el plazo total, o cuando superen el 5 por ciento del plazo.	☒ penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido, hasta un máximo del 10 por ciento del precio. ☐ penalidades sobre el precio en la misma proporción que suponga el retraso respecto del plazo inicial, IVA excluido. ☐ Otras penalidades por incumplimiento de plazo
Cumplimiento defectuoso	Por el cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato	penalidad de hasta el 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, siempre y cuando el cumplimiento defectuoso no afectase a más del 20% de la prestación.
Condiciones especiales de ejecución	Por el incumplimiento de condiciones especiales de ejecución	Penalidad de hasta el 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido.
Reincidencia	La comisión de una tercera infracción de carácter grave en el plazo de un año	Penalidad de hasta el 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido.
Documentación Final de Obra	Por incumplimiento de proporcionar la documentación final de obra y que acredite la legalización de las instalaciones.	Penalidad de hasta el 5 por ciento del precio del contrato, IVA excluido.

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

Don/Doña _____

NIF _____

Con domicilio en _____

Calle/Plaza, nº _____

Telf. contacto nº _____

Correo electrónico _____

En caso de actuar en representación

Como apoderado de _____

CIF _____

Con domicilio en _____

Calle/Plaza, nº _____

Correo electrónico _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

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

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

☐ La empresa es de menos de 50 personas trabajadoras.

Lugar, fecha y firma del adjudicatario

ANEXO XIV.- COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

SOBRE 1: Documentación administrativa

DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

En caso de actuar en representación:

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

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD / MANIFIESTA

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

Medios humanos (no aportar CV):

PERFILES OPERATIVOS MÍNIMOS		
Jefatura de Obra	1	Experiencia mínima 3 años en jefatura de obra
Encargado/a de Obra	1	Experiencia mínima de 5 años como encargado de obra

El Personal Técnico adscrito al contrato, no podrá ocupar 2 perfiles.

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

Lugar, fecha y firma de licitador.

ANEXO XV.- SEGUROS EXIGIDOS EN EL EXPEDIENTE. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Dª/D._____ con DNI _____en representación de la empresa

_____

Declara y manifiesta responsablemente en relación con los seguros asociados al expediente ***ED270303 Ejecución de las obras de adaptación de local y legalización de actividad para oficina de servicios postales de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A. S.M.E., en la avenida de la Ría nº 6 de Huelva.*** que responderá de los daños y perjuicios que cause por culpa suya, sin que en ningún caso las limitaciones existentes en las pólizas puedan generar un menoscabo en el patrimonio de Correos

Lugar, fecha y firma de licitador.

ANEXO XVI.- ANEXO REQUISITOS SEGURIDAD

1. Normativa y conformidad

La ejecución del expediente incluirá la elaboración y entrega de todos aquellos documentos cuya existencia venga derivada del cumplimiento de la legislación vigente, del marco normativo de seguridad establecido para los sistemas de información de la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, S.A (en adelante "Correos") o, en su caso, sean necesarios para llevar a cabo una gestión adecuada de la solución.
El adjudicatario del servicio deberá informar a sus empleados de las obligaciones legales existentes en el tratamiento de datos de carácter personal, así como de los requerimientos de seguridad exigidos por Correos.
La empresa adjudicataria exigirá a los técnicos que formen parte del equipo de trabajo objeto de este contrato, el cumplimiento de la normativa de seguridad Correos en materia de obligaciones y funciones del personal, quedando obligada, la empresa adjudicataria, frente a Correos por las responsabilidades que puedan derivar de su incumplimiento.

2. Acceso físico

En los casos en los que se requiera de acceso físico a instalaciones de Correos, especialmente a zonas que puedan almacenar información sensible, se deberá seguir las directrices indicadas por el Área de Seguridad Física.
Asimismo, el adjudicatario tiene la obligación de notificar a Correos el alta, modificación y/o baja de los usuarios prestadores del servicio, para garantizar el bloqueo y posterior eliminación de los accesos de estos.
Si fuera necesario acceder remotamente a sistemas de Correos para ofrecer asistencia técnica, se proveerá de un Terminal de trabajo en remoto desde el cual se realizarán los trabajos objeto del contrato. En ningún caso se permitirá la conexión de estaciones de trabajo del proveedor con los Sistemas de Información de Correos.

3. Auditabilidad

El proveedor de servicios deberá aplicar los principios y requerimientos de seguridad de la información establecidos en el estándar ISO/IEC 27001, así como en el marco legal vigente en materia de protección de datos de carácter personal y otros ámbitos de aplicación. En este sentido, Correos podrá establecer exigencias de auditoría sobre el nivel de cumplimiento de los servicios contratados respecto a los requisitos de seguridad establecidos en el presente documento.
Correos se reservará el derecho de auditar de manera unilateral, por sí misma o a través de un tercero, con el único requisito de preavisar con una antelación de un mes y, de forma presencial o en remoto, todas aquellas medidas y controles que considere necesarios para verificar la seguridad de la información.
El alcance de la Auditoría será única y exclusivamente sobre el servicio que proporcione el adjudicatario, incluyendo los procesos e infraestructura hardware y software que lo soportan. En su defecto, Correos podrá exigir al proveedor del servicio afectado la aportación de ciertas evidencias de cumplimiento o, en su defecto, la realización una auditoría interna cuyo informe deberá ser firmado por una persona autorizada y con poder de representación de la empresa prestadora del servicio.
En el caso del uso de una herramienta o aplicación para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar a su costa y proporcionar un informe de auditoría (test de penetración o hacking ético) realizado/s por un tercero en el último año, junto con el compromiso, en su caso, de solucionar las vulnerabilidades encontradas antes del arranque del servicio.

4. Formación y concienciación

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

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

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

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