

Contrato de Servicios (Expediente núm. MI260303) <i>Contrato sometido a las Instrucciones internas de contratación del grupo Correos</i>			
<input checked="" type="checkbox"/> Procedimiento general		<input type="checkbox"/> Procedimiento especial	
<input checked="" type="checkbox"/> Ordinario	<input type="checkbox"/> Simplificado	<input type="checkbox"/> Con invitación a un único licitador	<input type="checkbox"/> Con invitación a varios licitadores

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARTICULARES

1.	Entidad contratante.....	4
2.	Objeto del contrato.	4
3.	Duración del contrato.....	5
4.	Aspectos económicos.	5
5.	Condiciones de participación.	6
6.	Licitación del contrato.	7
6.1.	Comunicaciones y notificaciones electrónicas.....	7
6.2.	Resolución de consultas relacionadas con la licitación.	7
6.3.	Envío de ofertas por medios electrónicos.....	7
6.4.	Documentación confidencial.	7
6.5.	Adjudicación de los contratos	8
6.5.1.	Procedimiento General.....	8
6.5.1.1.	Procedimiento General Ordinario:.....	8
6.6.	Ofertas integradoras.....	8
6.7.	Contenido de las ofertas.....	8
6.7.1.	Sobre 1: documentación administrativa.....	8
6.7.2.	Sobre 2: oferta técnica y criterios de adjudicación cuya evaluación depende de un juicio de valor.	9
6.7.3.	Sobre 3: Criterios de adjudicación de evaluación automática o con arreglo a fórmulas matemáticas y/o proposición económica.	10
7.	Adjudicación y perfección del contrato.	10
7.1.	Procedimiento de apertura de sobres y valoración de ofertas.....	10

7.2. Ofertas anormalmente bajas.....	10
7.3. Documentación a presentar por el propuesto como adjudicatario.....	11
7.4. Adjudicación del contrato.....	12
7.5. Perfección del contrato.....	12
7.6. Constitución de garantías	12
8. Ejecución del contrato.	13
8.1. Obligaciones del adjudicatario.	13
8.1.1. Obligaciones en materia fiscal, laboral y medioambiental.....	13
8.1.2. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones.....	14
8.1.3. Obligaciones del adjudicatario en materia de protección de datos	14
8.1.4. Aceptación y adhesión a las políticas de prevención de imputaciones delictivas.	14
8.1.5. Evaluación de proveedores.	15
8.1.6. Obligaciones esenciales del contrato.....	15
8.1.7. Condiciones especiales de ejecución.	15
8.1.8. Régimen de confidencialidad.	17
8.2. Modificaciones del contrato.....	17
8.3. Cesión y Subcontratación.	17
8.3.1. Cesión del contrato	17
8.3.2. Régimen de subcontratación.....	17
9. Cumplimiento del contrato.	18
9.1. Responsable del contrato. Representante del contratista.....	18
9.2. Régimen de penalidades.....	18
9.3. Abonos al contratista. Facturación.	19
9.4. Recepción y liquidación.	20
9.5. Plazo de garantía.....	20
10. Resolución del contrato.....	20
10.1. Causas de resolución.	20
10.2. Procedimiento.....	21
11. Protección de Datos.....	21
11.1 Cláusula informativa de protección de datos personales recabados a través del Canal Ético.....	21
11.2 Información a representantes, trabajadores y personas de contacto	21

12. Régimen jurídico del contrato y reclamaciones contra este pliego.....	22
Anexo I.- Características técnicas específicas del contrato.....	23
Anexo II.- Descripción y limitaciones a la licitación por lotes.....	26
Anexo III.- Resumen de metodología seguida para el cálculo del valor estimado del contrato.	28
Anexo IV.- Forma de acreditación de la solvencia económica y financiera, y técnica o profesional.....	29
Anexo V.- Modelo de aval.....	30
Anexo VI.- Instrucciones y recomendaciones para la presentación electrónica de las ofertas.....	31
Anexo VII.- Instrucciones para cumplimentar el DEUC.....	32
Anexo VIII.- Criterios de adjudicación cuya evaluación depende de un juicio de valor.....	34
Anexo IX.- Criterios de adjudicación de evaluación automática.....	35
Anexo X.- Modelo de proposición económica.....	36
Anexo XI.- Información sobre condiciones de subrogación de contratos de trabajo.....	38
Anexo XII.- Modificaciones previstas del contrato.....	39
Anexo XIII.- Régimen de penalidades.....	40
Anexo XIV – Evaluación de Proveedores.....	42
Anexo XV.- Declaración responsable del adjudicatario del contrato sobre la implantación del plan de igualdad conforme a lo establecido en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.....	43

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

1. Entidad contratante.

Entidad contratante	SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELEGRÁFOS, S.A., S.M.E.
Órgano de contratación	DIRECCIÓN FINANCIERA
Dirección/Subdirección gestora de la necesidad UGC	DIRECCIÓN DE FILATELIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES
Perfil de contratante	https://www.correos.com/perfil-contratante/
Dirección de contacto	C/Conde de Peñalver,19 Bis. 28006, Madrid.
Responsable del contrato	Área: VENTAS Y ATENCIÓN AL CLIENTE
	Datos de contacto: expedientesdefilatelia@correos.com

2. Objeto del contrato.

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

Descripción	Contratación de los servicios de diseño, construcción, instalación y retirada de <i>stand</i> ferias nacionales e intermediación en el pago de facturas por alquiler de <i>stands</i> internacionales, correspondiente al Servicio Filatélico de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A., S.M.E. (en adelante, "Correos").
Código CPV	79956000 Servicios de organización de ferias y exposiciones.
Lotes	<p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI (Ver Anexo II)</p> <p>Justificación de la no división en lotes:</p> <p>No procede la división en lotes al amparo de lo previsto en el artículo 99.3.b de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:</p> <p style="text-align: center;"><i>"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."</i></p> <p>La realización de un stand o una exposición requiere de tal coordinación que el diseño, producción de los distintos elementos que componen el stand o la exposición, así como su montaje y desmontaje, han de realizarse por la misma entidad a fin de que el resultado sea favorable y no se produzcan desvíos en los tiempos de desarrollo que aboquen a un fracaso.</p> <p>La relación de Correos y el adjudicatario tiene que ser total y clara. De tal forma que, si hubiera varios adjudicatarios, la información necesaria para la realización óptima de los montajes no se podría garantizar. Es imprescindible</p>

	que el equipo de montajes y desmontajes, tanto de stand como de exposiciones, sea el mismo y esté coordinado con el equipo de Correos para no sufrir desajustes que mermen la excelencia del trabajo.
¿Se admite oferta integradora (lotes)?	<input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI Ver condiciones

La participación en esta licitación se encuentra reservada a:

<input type="checkbox"/>	Centros Especiales de Empleo de iniciativa social
<input type="checkbox"/>	Empresas de Inserción Social

3. Duración del contrato.

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

	Cantidad	Unidad de tiempo	Cómputo
Duración inicial	12	<input type="checkbox"/> días <input checked="" type="checkbox"/> meses <input type="checkbox"/> años	<input type="checkbox"/> día siguiente a la firma de aceptación de la Resolución de adjudicación <input type="checkbox"/> día siguiente a la comunicación de inicio del contrato por la entidad contratante <input checked="" type="checkbox"/> la fecha que figure en la resolución de la adjudicación.
Prorrogable	<input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI	N.º de prórrogas: Duración máxima de cada prórroga (en meses):	
En caso de acordarse, la prórroga será obligatoria para el contratista, siempre y cuando se le notifique con dos meses de antelación al vencimiento. Se condiciona la prórroga del contrato a que sus características permanezcan inalterables.			

4. Aspectos económicos.

Las cuantías del contrato serán las expresadas a continuación:

Valor estimado del contrato	92.700,00€	Noventa y dos mil setecientos euros, conforme al método de cálculo especificado en Anexo III	
Presupuesto base de licitación	112.167,00 €	IVA (21%) / impuesto equivalente	19.467,00 €
Anualidades (IVA, o impuesto indirecto equivalente, incluido)	2026		TOTAL
	112.167,00 €		112.167,00 €

5. Condiciones de participación.

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

Dispensa de acreditar aptitud, solvencia y capacidad	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> Contratistas que hubiesen resultado adjudicatarios de contratos en los dos últimos años, hubiesen acreditado entonces su aptitud y solvencia en contratos de similar naturaleza, y no hubieran cambiado sus circunstancias.
	<input type="checkbox"/> NO	
Habilitación profesional		
*Solvencia económica o financiera	<input checked="" type="checkbox"/> Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato, referido al mejor ejercicio de los tres últimos, de al menos 92.700,00 € (noventa y dos mil setecientos euros). <input type="checkbox"/> Otros: Sobre la forma de acreditar estos requisitos, ver Anexo IV En el caso de licitación por lotes, el requisito de solvencia se circunscribirá a cada lote.	
	<input type="checkbox"/> Responsabilidad solidaria de la ejecución del contrato de las entidades que completen la solvencia económica y financiera del licitador	
Solvencia técnica o profesional	<input checked="" type="checkbox"/> Haber realizado 3 servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en los tres últimos años, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 por ciento de la anualidad media del contrato, (64.890,00 €). <input type="checkbox"/> Haber realizado ... servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en los tres últimos años, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a €.	
	<input type="checkbox"/> Disponibilidad de los siguientes perfiles relativos al personal: ...	
	<input type="checkbox"/> Cumplimiento de las medidas de aseguramiento de la calidad durante la ejecución del contrato que a continuación se relacionan: ...	
	<input type="checkbox"/> Acreditación del cumplimiento de las siguientes medidas de gestión medioambiental: ...	
	<input type="checkbox"/> Disponibilidad de la siguiente maquinaria, material y equipo técnico: ...	
	<input type="checkbox"/> Otros: ... Sobre la forma de acreditar estos requisitos, ver Anexo IV En el caso de licitación por lotes, el requisito de solvencia se circunscribirá a cada lote.	
Adscripción de medios	<input checked="" type="checkbox"/> Sí. Medios a adscribir:	

	<ul style="list-style-type: none">- Perfil de un (1) profesional con cuatro (4) años de experiencia acreditada en diseño gráfico.- Perfiles de tres (3) profesionales con un (1) año de experiencia acreditada en montaje de stands y exposiciones. <p><input type="checkbox"/> No.</p>
--	--

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

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

6. Licitación del contrato.

6.1. Comunicaciones y notificaciones electrónicas.

Sin perjuicio de la publicidad que pueda acordarse de determinadas actuaciones las comunicaciones y notificaciones a los licitadores se realizarán a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público utilizando para los avisos la dirección de correo electrónico que el licitador hubiera facilitado para su registro en dicha Plataforma.

6.2. Resolución de consultas relacionadas con la licitación.

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

Los licitadores, podrán subir sus preguntas a la Plataforma de Contratación del Sector Público hasta tres (3) días naturales antes de la finalización del plazo para la presentación de ofertas.”.

6.3. Envío de ofertas por medios electrónicos.

Las ofertas se presentarán en plazo de 10 días naturales tal y como está señalado en el anuncio de licitación publicado en el perfil de contratante o en la invitación remitida.

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

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

6.4. Documentación confidencial.

Los licitadores, al tiempo de presentar su oferta, indicarán expresamente qué documentos (o parte de los mismos) o datos, de los incluidos en las ofertas, tienen la consideración de «confidenciales», sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de

la oferta. La condición de confidencial deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen, o de cualquier otra forma claramente identificable) en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos o datos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores.

6.5. Adjudicación de los contratos

6.5.1. Procedimiento General

6.5.1.1. Procedimiento General Ordinario:

A. Sin negociación:

Único Criterio de Adjudicación: MEJOR RELACIÓN COSTE-EFICACIA.

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

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

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

Tipología	Criterio	Ponderación
Criterios sujetos a un juicio de valor (Anexo VIII)	Técnico	23%
Criterios evaluables mediante fórmula o automáticamente (Anexo IX)	Técnico	7%
	Económico	70%

6.6. Ofertas integradoras.

Cuando así se haya admitido expresamente, en los supuestos en que se permita la adjudicación de varios lotes a un mismo licitador, y sean varios los criterios de adjudicación, podrán estos realizar ofertas que combinen varios lotes por todos o algunos de ellas, siguiendo el modelo contenido en el Anexo X de oferta económica, siempre que hayan presentado oferta individualizada a cada uno de los lotes incluidos en su oferta combinada y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional correspondiente al conjunto de lotes.

6.7. Contenido de las ofertas.

6.7.1. Sobre 1: documentación administrativa.

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

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

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

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

Para la valoración de estos criterios deberá aportarse la siguiente documentación:

1- Memoria en la que se incluya planos de planta, alzados y diagramas detallados del diseño de:

- Un stand de 40 m², con disposición de mobiliario que permita la ubicación en distintos espacios expositivos.
- La zona del mostrador para atención al público.
- Zona de almacén cerrada y acondicionada de aproximadamente el 15% de espacio del stand.
- Zona de exposición.
- Zona multimedia o audiovisual.
- La instalación eléctrica e iluminación, debiendo contemplar todos los elementos de la instalación, hasta las lámparas de proyección.

2- Proyecto de diseño de gráficas y elementos decorativos. Se usará como base hipotética la temática de Feria de Nacional del Sello que se celebrará en la Plaza Mayor de Madrid en primavera 2026, cuya temática sería “El sello como recuerdo”, en la que se emitirá un minipliego de la flor violeta (*Viola odorata*).

Se debe respetar la imagen corporativa de Correos y asegurar una adecuada exposición de imágenes de diseño y corporativas que personalicen el stand y le den notoriedad. Se incluirá dentro del diseño la rotulación necesaria para resaltar la imagen de marca.

Se debe resaltar de manera destacada la zona de exposición donde, además de exhibirse los productos filatélicos con claridad y originalidad, tenga relevancia la marca Correos y la imagen corporativa.

3- Memoria técnica que contenga una descripción de los materiales a utilizar: tipo de tablero, gruesos, sistemas de engarces y terminaciones, además de sus acabados, esmaltes, lacas y acrílicos, incluyendo igualmente los materiales de identificación y rotulación; vinilos, serigrafías, tintas, base de tejidos y adherencia.

4- Documento de política de gestión de residuos y sostenibilidad, que incluya:

- Identificación de materiales reutilizables y reciclables.
- Medidas de reducción de residuos.
- Gestión de residuos tras el desmontaje.
- Compromiso ambiental concreto (no meramente declarativo).

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, *.xlsx *.odt *.ods).

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

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

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

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

Para la valoración de los criterios técnicos automáticos deberá aportarse la siguiente documentación:

1- Certificaciones ambientales o documentación que acredite que los materiales utilizados cumplen con estándares y normativas ambientales reconocidos, como certificados, etiquetas ecológicas, sellos de sostenibilidad y otros documentos análogos.

2- Memoria de características técnicas del sistema audiovisual.

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, *.xlsx *.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.

7. Adjudicación y perfección del contrato.

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

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

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

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

7.2. Ofertas anormalmente bajas.

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

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

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

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

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

7.3. Documentación a presentar por el propuesto como adjudicatario.

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

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

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

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

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

7.4. Adjudicación del contrato.

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

7.5. Perfección del contrato.

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

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

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

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

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

7.6. Constitución de garantías

RÉGIMEN DE GARANTÍAS		
Constitución de garantía definitiva	5% del importe de adjudicación del contrato o el lote o lotes adjudicados (IVA excluido).	Si el licitador la constituye mediante aval, deberá utilizar el modelo incluido como Anexo V . Si utiliza otro medio, consultará las condiciones que debe reflejar el documento de constitución con la entidad contratante.
		Además de por la correcta ejecución del contrato, la garantía definitiva responderá de los daños y perjuicios que se ocasionen a la entidad contratante y de los gastos que puedan derivarse de las reclamaciones fehacientes de cumplimiento o ejecución de las garantías, así como por los restantes conceptos indicados en el artículo 110 de la LCSP.

Constitución de garantía complementaria	<input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> SI	Importe	<input checked="" type="checkbox"/> 5% sobre el importe de adjudicación (en caso de oferta temeraria) (IVA excluido). <input type="checkbox"/> Otros: ...
Constitución de garantía provisional	<input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI	Importe	3% del Presupuesto Base de Licitación (IVA excluido)
<p>Cuando varíe el importe del contrato por cualquier causa, el contratista vendrá obligado a ajustar el importe de las garantías constituidas en la proporción que corresponda en el plazo de 10 días hábiles desde que se le notifique la causa determinante de la variación del importe del contrato. De no cumplirse este requisito por causas imputables al contratista en el plazo establecido, la entidad contratante podrá resolver el contrato, con pérdida de la garantía que tuviera constituida el contratista.</p> <p>En el caso de que se impongan penalidades al contratista y deban hacerse efectivas contra la garantía definitiva constituida, el adjudicatario quedará obligado a reponer esta garantía en los diez días hábiles siguientes a que se comunique la ejecución de la garantía inicial.</p>			

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

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

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

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

8. Ejecución del contrato.

8.1. Obligaciones del adjudicatario.

8.1.1. Obligaciones en materia fiscal, laboral y medioambiental.

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

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

Para la ejecución de este contrato:

NO procede subrogación de trabajadores.

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

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

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

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

8.1.3. Obligaciones del adjudicatario en materia de protección de datos

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

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

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

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

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

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

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

8.1.5. Evaluación de proveedores.

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

8.1.6. Obligaciones esenciales del contrato.

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Mantenimiento de adscripción de medios personales o materiales
<input type="checkbox"/>	Condiciones especiales de ejecución del contrato
<input type="checkbox"/>	Aspectos que se hayan considerado como criterios de adjudicación
<input checked="" type="checkbox"/>	Cumplimiento del régimen y plazos de pagos a los subcontratistas o suministradores establecido en la normativa sobre lucha contra la morosidad en operaciones comerciales
<input type="checkbox"/>	El cumplimiento de las políticas de prevención de imputaciones delictivas y los códigos de conducta establecidos por el contratista, que en todo caso resultarán similares a los recogidos en el documento "programa de prevención de riesgos penales" accesible a través de la web: https://cswetwebcorsta01.blob.core.windows.net/uploads/2022/01/CORREOS-Codigo-General-de-Conducta.pdf
<input type="checkbox"/>	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
Mantenimiento de adscripción de medios materiales o personales.	Al inicio de la ejecución del contrato	Declaración responsable o documento análogo
Cumplimiento del régimen y plazos de pagos a los subcontratistas o suministradores establecido en la normativa sobre lucha contra la morosidad en operaciones comerciales.	Al final de la ejecución del contrato	Certificado de cumplimiento del régimen de pagos a subcontratistas

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

8.1.7. Condiciones especiales de ejecución.

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

<input type="checkbox"/>	Cumplimiento del régimen y plazos de pagos a los subcontratistas o suministradores establecido en la normativa sobre lucha contra la morosidad en operaciones comerciales
<input type="checkbox"/>	El cumplimiento de las políticas de prevención de imputaciones delictivas y los códigos de conducta establecidos por el contratista, que en todo caso resultarán similares a los recogidos en el documento “programa de prevención de riesgos penales” accesible a través de la web https://cswetwebcorsta01.blob.core.windows.net/uploads/2022/01/CORREOS-Codigo-General-de-Conducta.pdf
<input checked="" type="checkbox"/>	La suscripción de un seguro de responsabilidad civil por los daños que pueda causar el contratista, su personal, subcontratistas o proveedores, por un importe mínimo de 200.000 euros.
<input type="checkbox"/>	Establecimiento de un plan de formación para los empleados adscritos a la ejecución del contrato en materias relacionadas con: <input type="checkbox"/> Prevención de riesgos laborales específicos en el marco del servicio a prestar <input type="checkbox"/> Otro
<input type="checkbox"/>	Establecimiento de un sistema de gestión diferenciada para los residuos que pueda generar la prestación del servicio.
<input type="checkbox"/>	Establecimiento de medidas que garanticen la igualdad de trato y no discriminación, así como la inclusión de miembros de grupos vulnerables.
<input type="checkbox"/>	Otras:
<input checked="" type="checkbox"/>	Condición de carácter social o medioambiental: emplear en la ejecución del contrato un porcentaje de trabajadores igual o superior al 20% de la plantilla total.

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

Condición especial	Frecuencia	Forma de acreditación del cumplimiento
La suscripción de un seguro de responsabilidad civil por los daños que pueda causar el contratista, su personal, subcontratistas o proveedores, por un importe mínimo de 200.000 euros.	Al inicio de la ejecución del contrato	Presentación de la póliza
Condición de carácter social o medioambiental: emplear en la ejecución del contrato un porcentaje de trabajadores igual o superior al 20% de la plantilla total.	Al inicio de la ejecución del contrato	Informe de Trabajadores en Alta

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

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

8.1.8. Régimen de confidencialidad.

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

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

8.2. Modificaciones del contrato.

En el presente contrato

<input checked="" type="checkbox"/> NO están previstas modificaciones.
<input type="checkbox"/> Sí se han previsto la posibilidad de acordar modificaciones en los supuestos descritos en el Anexo XII)

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

8.3. Cesión y Subcontratación.

8.3.1. Cesión del contrato

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

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

8.3.2. Régimen de subcontratación.

Subcontratación permitida:

NO SI

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

- Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.
- El adjudicatario comunicará su intención de celebrar subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de este para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su

experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en causa de prohibición de contratar. Cualquier cambio respecto de los subcontratos que se produzca durante la ejecución del contrato deberá ser comunicado también a la entidad contratante.

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

<input checked="" type="checkbox"/>	No aplica.
-------------------------------------	------------

9. Cumplimiento del contrato.

9.1. Responsable del contrato. Representante del contratista.

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

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

9.2. Régimen de penalidades.

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

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

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

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

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

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

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

9.3. Abonos al contratista. Facturación.

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

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

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

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

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

Campo		Facturae 3.2
Expediente		
Lote		
Grupo Gestor	X25	Facturae/Parties/BuyerParty/AdministrativeCentres/AdministrativeCentre/CentreCode
Descripción de la operación		Facturae/Invoices/Invoice/AdditionalData/InvoiceAdditionalInformation
Fecha de la operación		Facturae/Invoices/Invoice/InvoiceIssueData/OperationDate
Grupo Gestor		Facturae/Parties/BuyerParty/AdministrativeCentres/AdministrativeCentre/CentreCode (RoleTypeCode 02)
Nº línea del pedido		Facturae/Invoices/Invoice/Items/InvoiceLine/SequenceNumber
Referencia legal		Facturae/Invoices/Invoice/Items/InvoiceLine/AdditionalLineItemInformation

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

9.4. Recepción y liquidación.

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

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

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

9.5. Plazo de garantía.

<input checked="" type="checkbox"/> SIN PLAZO DE GARANTÍA.
<input type="checkbox"/> GENERAL, de tres meses desde la recepción de conformidad del servicio.
<input type="checkbox"/> ESPECÍFICO, de 1 mes desde la recepción de conformidad del servicio.

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

10. Resolución del contrato.

10.1. Causas de resolución.

Serán causa de resolución del contrato:

<input checked="" type="checkbox"/>	Las previstas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
<input checked="" type="checkbox"/>	El incumplimiento de obligaciones calificadas expresamente como «esenciales» en este Pliego, de acuerdo con lo establecido en el Apartado 8.1.5.
<input checked="" type="checkbox"/>	Cuando teniendo que llevar a cabo una modificación en el mismo que, no estando prevista en el pliego, no concurrieran las circunstancias establecidas en el artículo 205 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
<input checked="" type="checkbox"/>	La imposición de penalidades por demora en la ejecución, cada vez que alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, IVA excluido,
<input checked="" type="checkbox"/>	El cumplimiento defectuoso de la prestación, cuando afecte a más del 20% de dicha prestación.
<input checked="" type="checkbox"/>	El incumplimiento por el contratista de los plazos de pago a sus proveedores o subcontratistas
<input checked="" type="checkbox"/>	La falta de renovación o prórroga de la Póliza de seguro de responsabilidad civil, en los casos en que fuera exigible o lo hubiera ofrecido el adjudicatario.

<input checked="" type="checkbox"/>	El desistimiento de la ejecución del servicio por la entidad contratante por circunstancias sobrevenidas, aun cuando se hubiera comenzado dicha ejecución.
<input checked="" type="checkbox"/>	Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución, de modo que se frustre el objeto del contrato.

10.2. Procedimiento

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

11. Protección de Datos

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

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

Para Correos:

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

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

11.2 Información a representantes, trabajadores y personas de contacto

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

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

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

Para Correos:

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

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

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

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

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

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

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

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

<input checked="" type="checkbox"/>	El presente Pliego de condiciones administrativas y técnicas particulares, así como todos sus Anexos.
<input checked="" type="checkbox"/>	Aceptación de la resolución de adjudicación.
<input checked="" type="checkbox"/>	Los proyectos o programas de trabajo que se hubiera presentado el adjudicatario.
<input checked="" type="checkbox"/>	La totalidad de la oferta presentada por el adjudicatario.

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

Madrid, enero 2026

DIRECTORA DE FILATELIA Y RELACIONES
INSTITUCIONALES

SECRETARIO GENERAL Y DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Fdo.: Nuria Lera Hervás

Fdo.: Francisco Ferrer Moreno

Anexo I.- Características técnicas específicas del contrato.

Los stands se instalarán en las ferias donde la Dirección de Filatelia tiene previsto su asistencia. En principio será la Feria Nacional del Sello, que tiene prevista su celebración, en la Plaza Mayor de Madrid, en la primavera de 2026 y Exfilna que tiene prevista su celebración en otoño de 2026, en un lugar a determinar fuera de la Comunidad de Madrid. Le será comunicado al adjudicatario con suficiente antelación, de al menos 60 días hábiles, la celebración de estos eventos.

Los stands institucionales serán de diseño personalizado, que identifique a Correos y a Filatelia y se diferenciarán de los stands standard.

Asimismo, el adjudicatario deberá atender el diseño, producción, instalación y montaje, mantenimiento, limpieza, desmontaje del stand institucional de Exfilna 2026 y de la Feria Nacional del Sello 2026, y así como de algún otro stand en evento que aún, está pendiente de decidir, pero siempre consistiendo en ferias comerciales.

FERIAS NACIONALES:

- FERIA NACIONAL DEL SELLO 2026 -Madrid
- EXFILNA 2026 . Fuera de la Comunidad de Madrid

FERIAS INTERNACIONALES

- Feria Mundial de Boston, mayo 2026
- Feria Asia Macao, junio 2026
- Feria Alemania, octubre 2026
- Feria París, noviembre 2026
- Feria Asia Taipei, noviembre 2026

A. STANDS INSTITUCIONALES NACIONALES deben responder a los siguientes apartados:

a) DISEÑO:

Diseño de un modelo de stand original y único, adecuado a las necesidades de venta y que haga referencia a la temática filatelia del evento, a la hoja bloque, minipliego o sellos que se emita con motivo de la celebración del evento, incorporando paneles decorativos, figuras, composiciones de varios elementos, de manera que cree un ambiente que atraiga al público visitante.

Este apartado contiene el diseño y la impresión de la imagen gráfica expofeso para el stand y la rotulación deberá seguir las pautas marcadas por el manual de imagen corporativa de Correos, que se podrá solicitar, si lo necesitase, escribiendo un correo electrónico a: expedientesdefilatelia@correos.com.

La imagen gráfica tiene que ocupar los laterales y la parte posterior, dejando la parte anterior para mostrador de venta. Existe la posibilidad de que se tenga que incorporar una zona de caja de luz o elementos corpóreos. La rotulación se realizará en vinilo y en letras corpóreas. Además, en el diseño hay que incluir una zona de exposición compuesta por vitrinas para la ubicación de elementos filatélicos y una zona de almacén con estanterías.

Filatelia realizará la revisión de las maquetas de diseño de gráfica y rotulación antes de su impresión.

Además, una vez maquetado el stand, podrá solicitarse la propuesta de hasta tres diseños antes de elegir el definitivo que será potestad de la Dirección de Filatelia, y posteriormente se podrán hacer retoques y cambios al diseño elegido, hasta que el diseño sea satisfactorio y aprobado por la Dirección de Filatelia.

b) ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS:

Los materiales que conformen el stand, y los elementos necesarios para el desarrollo de Exfilna 2026 y Feria Nacional del Sello 2026 (stand comerciales e institucionales), o de cualquier otro stand o en otro evento donde Filatelia considere interesante su presencia, deberán ser funcionales, de diseño práctico y actual, debiéndose incluir en el proyecto una memoria con una descripción técnica detallada de todos los elementos que lo compongan, respondiendo todo a cotas de calidad acorde con el conjunto.

El stand se instalará sobre una tarima elevada de 10 cm. aproximadamente del nivel del suelo para facilitar la instalación de líneas y cableados, con la incorporación obligatoria de la rampa de acceso a minusválidos, en caso de que se necesite.

La instalación eléctrica y la iluminación, (LED), acorde con el diseño del stand y que lo destaque de forma primordial, que ilumine de forma correcta todas las zonas, debiéndose contemplar todos los elementos de la instalación, desde el cuadro de luz hasta las lámparas de proyección.

c) MOBILIARIO

El mobiliario del stand tiene que estar compuesto como mínimo de los siguientes elementos:

- Zona del mostrador para atención al público de al menos 4 m de largo con un fondo de 50 cm y protegido por un larguero de unos 20 cm de alto y 30 cm de ancho. Bajo el mostrador, armarios con llave y balda que faciliten el almacenaje del material. Se deberá integrar una máquina ATM como parte del stand, pero ubicada en la parte exterior.



- Zona de almacén cerrada y acondicionada de aproximadamente el 15% de espacio del stand. En el almacén, 10 baldas de almacenaje que resistan peso, un frigorífico para las bebidas y 8 botellas de agua de 33 cl por día durante toda la duración de la feria, que son 4 días

- Un sistema audiovisual que incorpore 1 pantalla de plasma de entre 40" y 55", según se necesite para una visión del público desde 3-4 metros de distancia. Dicho sistema deberá tener notoriedad dentro del stand, así como una correcta percepción visual tanto desde el interior como desde el exterior y deberá estar integrado en el conjunto del stand.

-Vitrinas con baldas y luz para la colocación de productos filatélicos.

d) SERVICIOS:

- Limpieza: será por cuenta del adjudicatario solo la primera limpieza del stand,

-Transporte: también será por cuenta del adjudicatario, el transporte desde el almacén de Filatelia, de todo el material necesario para la venta y publicidad, estimándose en 8/10 carros por cada evento (174 cm alto x 57 cm de ancho x 124 cm de largo) y una caja de madera con ruedas (158 cm alto x 60 cm de ancho x 82 cm de largo) y vuelta, al mismo punto, una vez finalizado el evento.

e) OTROS

-Gestión de acreditaciones e invitaciones.

-Coordinación y realización de los diferentes trabajos de montaje y desmontaje.

-Disponibilidad durante los días que dure el evento, entre 4 y 5 días, de un responsable de la empresa que esté capacitado para solventar cualquier imprevisto, tanto en el ámbito constructivo como en el tecnológico.

-Para el transporte de material, es imprescindible que para el montaje se recoja en el Almacén de Filatelia en Madrid (c/ Alfa s/n Barajas 28042 Madrid) y se entregue 48 horas antes de la inauguración dentro del recinto Ferial, en el stand o en Organización de la Feria. De igual manera, la recogida se efectuará en la Organización de la Feria el último día de la Feria, a la hora que le será indicada, y se entregará en el Almacén de Filatelia en Madrid (c/Alfa s/n Barajas 28042 Madrid).

B. STANDS INTERNACIONALES:

Se prevé la instalación de un máximo cinco (5) stands modulares/año, entre Europa y Asia, en los que únicamente se licita el alquiler del espacio y el transporte del material. Es decir, el adjudicatario se encargará del pago de la factura que por alquiler de espacio y por transporte resulten. Se le facilitará a la entidad organizadora del evento los datos fiscales del adjudicatario. Además, el adjudicatario, deberá añadir a su factura por servicios a Correos, sus honorarios de tramitación, que serán el 4% de la factura.

Los stands tienen un coste medio por evento de 2.750,00 € de alquiler en Europa y de 3.000,00€ en Asia y 5.400,00€ en EEUU, sin IVA.

Para el transporte de material, es imprescindible que para el montaje se recoja en el Almacén de Filatelia en Madrid (c/ Alfa s/n Barajas 28042 Madrid) y se entregue 48 horas antes de la inauguración dentro del recinto Ferial, en el stand o en Organización de la Feria. De igual manera, la recogida se efectuará en la Organización de la Feria el último día de la Feria, a la hora que le será indicada, y se entregará en el Almacén de Filatelia en Madrid (c/Alfa s/n Barajas 28042 Madrid).

La carga para transportar varía en función de las necesidades, siendo el máximo una caja de madera, de 89 cm x 62 cm x 59 cm, con un peso que oscila entre los 80 y 100 Kg. El coste que se ha ido realizando en ediciones anteriores ha sido de media: 1.850€ en Europa y 3.000,00€ en Asia y 4.500,00€ EEUU, sin IVA.

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

No procede la división en lotes al amparo de lo previsto en 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.”

La realización de un stand o una exposición requiere de tal coordinación que el diseño, producción de los distintos elementos que componen el stand o la exposición, así como su montaje y desmontaje, han de realizarse por la misma entidad a fin de que el resultado sea favorable y no se produzcan desvíos en los tiempos de desarrollo que aboquen a un fracaso.

La relación de Correos y el adjudicatario tiene que ser total y clara. De tal forma que, si hubiera varios adjudicatarios, la información necesaria para la realización óptima de los montajes no se podría garantizar. Es imprescindible que el equipo de montajes y desmontajes, tanto de stand como de exposiciones, sea el mismo y esté coordinado con el equipo de Correos para no sufrir desajustes que mermen la excelencia del trabajo.

El desglose del Presupuesto base de licitación es el siguiente:

Año	Coste Directo (10%)	Coste Indirecto (25%)	Coste de Personal (60%)	Beneficio Industrial (5%)	Base imponible del Presupuesto base de licitación (excluido IVA o cualquier otro impuesto indirecto equivalente).	IVA (21%) o impuesto indirecto equivalente	Presupuesto base de licitación
2026	9.270,00 €	23.175,00 €	55.620,00 €	4.635,00 €	92.700,00 €	19.467,00€	112.167,00 €

Los costes de personal se han calculado teniendo en cuenta el Convenio Colectivo de Sector de Madera de la Comunidad de Madrid y el Convenio Colectivo de Sector de Oficinas y Despachos de Madrid.

El cálculo del importe de la base imponible se ha realizado teniendo en cuenta el desglose unitario por partidas reflejado a continuación:

CONCEPTO	Dimensión media	N.º servicios	Importe unitario máximo de licitación (IVA o cualquier otro impuesto indirecto excluido)	Importe máximo fijo (IVA o cualquier otro impuesto indirecto excluido)	Base imponible total (IVA o cualquier otro impuesto indirecto excluido)
Stands nacionales	40 m ²	2 stands	650 €/m ²		52.000,00 €
Stands internacionales		5 stands		31.200,00 €	31.200,00 €
Transporte nacional					9.500,00€
TOTAL					92.700,00 €

Los importes correspondientes a las partidas de stands internacionales y transporte no son licitables. En consecuencia, no se tendrán en cuenta a la hora de valorar la oferta económica presentada por los

SERVICIOS SIN
TRATAMIENTO DE DATOS
INSTRUCCIONES
Procedimiento: GENERAL
Expediente núm.: MI260303



licitadores. Se abonarán al adjudicatario conforme se presten los servicios, pudiendo llegar a consumirse todo el presupuesto previsto para los mismos, pero en ningún caso, a superarlo. Por consiguiente, ambas partidas se adjudicarán por el importe máximo de licitación.

No se prevé modificación ni prórrogas del contrato.

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

	Cantidades en euros IVA no incluido
Importe de la base imponible del contrato	92.700,00
Importe de modificaciones previstas	-
Importe de prórrogas previstas	-
Otros	-
Valor estimado del contrato	92.700,00

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

- Forma de acreditación de la solvencia económica y financiera:

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

Cuando se admita como forma de acreditar la solvencia, la suscripción de un seguro de responsabilidad civil se acreditará mediante la presentación de a) copia de la póliza o certificado de compañía aseguradora o el mediador de conformidad de la cobertura suscrita con el objeto de la licitación, b) copia del último recibo de pago de la póliza y c) 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 la
 - Anualidad media del contrato, o al presupuesto de licitación, en caso de contratos con una duración inferior a un año.
 - (Otra cantidad.....), atendiendo al riesgo estimable presente en el contrato

- Forma de acreditación de la solvencia técnica y profesional:

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

Anexo V.- Modelo de aval.

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

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

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

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

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

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

Los licitadores deberán preparar y presentar obligatoriamente todos los sobres de sus proposiciones de forma telemática a través de la Plataforma de Contratación de Correos (<https://pcc.correos.es/>). En dicho portal podrán consultarse los requisitos técnicos necesarios, así como manuales y videotutoriales de ayuda:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexo VII.- Instrucciones para cumplimentar el DEUC.

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

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

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

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

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

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

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

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

PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

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

Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO

- Representación, en su caso (datos del representante)

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

- Recurso (Sí o No)

Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS

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

PARTE III: MOTIVOS DE EXCLUSIÓN (en el servicio electrónico DEUC los campos de los apartados A, B y C de esta parte vienen por defecto con el valor 'No' y tienen la utilidad de que el operador pueda

comprobar que no se encuentra en causa de prohibición de contratar o que, en caso de encontrarse en alguna, puede justificar la excepción)

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

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

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

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

PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

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

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

PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS.

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

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

Criterio de adjudicación 1			
Descripción	DISEÑO	Ponderación	18 puntos
Forma de valoración	<p>1.1) Adaptación constructiva y mobiliario al espacio expositivo (0 a 9 puntos): Se valora la versatilidad y adaptación a la posible irregularidad de las ubicaciones y la distribución inteligente del espacio.</p> <p>1.2) Diseño de gráficas y elementos decorativos (0 a 9 puntos): Se valora los elementos visuales, el atractivo, la capacidad de atracción al público, los colores empleados y la originalidad, debiendo estar siempre alineados con la identidad y los valores de Filatelia.</p>		

Criterio de adjudicación 2			
Descripción	Materiales	Ponderación	5 puntos
Formula de valoración	<p>Reciclado de elementos utilizados en el stand: Se valora el documento de política de gestión de residuos y compromiso con la sostenibilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cero (0) puntos, si no presenta el documento. - Dos (2) puntos si el documento es genérico y poco claro. - Cinco (5) puntos si el documento presentado es suficientemente claro y conciso. 		

La valoración de los criterios sujetos a un juicio de valor de una oferta estará constituida por la suma de las puntuaciones parciales asignadas a cada uno de los criterios y subcriterios técnicos definidos en el Pliego, con un máximo de 23 puntos.

Anexo IX.- Criterios de adjudicación de evaluación automática

Criterio de adjudicación 1			
Descripción	Oferta económica	Ponderación	70 puntos
Fórmula de valoración	$PE = PEm (1 - ((Pon - PSe)/PL))$ <p>Donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> PE = Puntuación oferta "n" PEm = Ponderación asignada al criterio económica Pon = Presupuesto oferta "n" PSe = Presupuesto oferta más económica PL: Presupuesto de Licitación <p>El importe fijo correspondiente a las partidas de stands internacionales y transporte no se tendrá en cuenta a efectos del cálculo de la puntuación.</p>		

Criterio de adjudicación 2			
Descripción	Materiales	Ponderación	4 puntos
Fórmula de valoración	<p>Respetuoso con el medio ambiente:</p> <p>Con los documentos que acrediten los materiales utilizados, se valora que cumplen con los estándares y normativas ambientales reconocidos.</p> <p>Se otorgarán 4 puntos a la oferta que acredite estar en disposición de un mayor número de certificados, etiquetas ecológicas, sellos de sostenibilidad y otros documentos análogos.</p> <p>El resto de las ofertas serán puntuadas de manera proporcional respecto de la anterior, mediante la siguiente fórmula:</p> $\text{Puntuación Oferta} = \frac{\text{Valor Criterio Oferta} \times \text{Ponderación Criterio}}{\text{Valor Criterio Mejor Oferta}}$		

Criterio de adjudicación 3			
Descripción	Sistema audiovisual	Ponderación	3 puntos
Fórmula de valoración	<p>Se valora que la pantalla que se solicita en el Anexo I del presente Pliego tenga diversas prestaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un (1) punto si la pantalla reúne las siguientes características: resolución 1280x720 o inferior, pantalla LCD y pantalla no táctil. - Tres (3) puntos si la pantalla presenta las siguientes características: resolución 1920x1080 o superior, pantalla LED, OLED, AMOLED o IPS, y pantalla táctil. 		

Anexo X.- Modelo de proposición económica.

- Don/Doña:
- Con domicilio en:
- Calle/Plaza, n.º:
- Teléfono:
- NIF o DNI:
- Correo electrónico:

En caso de actuar en representación

- Como apoderado/a de:
- Con domicilio en:
- Calle/Plaza, n.º:

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

CONCEPTO	Dimensión media	N.º servicios	Importe unitario máximo de licitación (IVA o cualquier otro impuesto indirecto excluido)	Importe máximo fijo (IVA o cualquier otro impuesto indirecto excluido)	Importe unitario ofertado (IVA o cualquier otro impuesto indirecto excluido)	Importe ofertado total (IVA o cualquier otro impuesto indirecto excluido)
Stands nacionales	40 m ²	2 stands	650 €/m ²			€
Stands internacionales ⁽¹⁾		5 stands		31.200,00 €		31.200,00 €
Transporte ⁽²⁾				9.500,00 €		9.500,00 €
TOTAL						€

*Sin incluir IVA o cualquier otro impuesto indirecto equivalente.

(1) En el caso de los stands internacionales, el presupuesto es de alquiler de los diferentes espacios y servicios, que no será de licitación sino de referencia.

Correos abonará al adjudicatario el importe final que se contrata con el recinto ferial, previa aprobación de Correos, más los gastos de tramitación (4% de la factura del stand). El importe abonado al adjudicatario por esta partida podría no llegar a consumirse en su totalidad y no superará, en ningún caso, los 31.200,00 €.

Este importe no se tendrá en cuenta en la valoración económica considerando que se trata de un coste fijo no negociable sobre el que no cabe una oferta de mejora por parte del licitador.

SERVICIOS SIN
TRATAMIENTO DE DATOS
INSTRUCCIONES
Procedimiento: GENERAL
Expediente núm.: MI260303



(2) La partida de transportes se adjudica por un importe potencial máximo de 9.500,00 €, que se irán abonando al adjudicatario a medida que se realicen los servicios.

El importe abonado al adjudicatario por esta partida podría no llegar a consumirse en su totalidad y no superará, en ningún caso, los 9.500,00 €.

Este importe no se tendrá en cuenta en la valoración económica considerando que se trata de un coste fijo no negociable sobre el que no cabe una oferta de mejora por parte del licitador.

STANDS NACIONALES

Este precio unitario será el que se aplique en caso de que el licitador resultase adjudicatario:

- El importe ofertado se establece en.....€/m². (El licitador debe presentar el importe unitario por metro cuadrado).
- Dimensión media del stand: 40 m².

Lugar, fecha, sello del licitador y firma autorizada.

SERVICIOS SIN
TRATAMIENTO DE DATOS
INSTRUCCIONES
Procedimiento: GENERAL
Expediente núm.: MI260303



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

No aplica para esta contratación.

SERVICIOS SIN
TRATAMIENTO DE DATOS
INSTRUCCIONES
Procedimiento: GENERAL
Expediente núm.: MI260303



Anexo XII.- Modificaciones previstas del contrato.

No aplica para esta contratación.

Anexo XIII.- Régimen de penalidades.

A).- INCUMPLIMIENTOS LEVES.

INCUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN	PENALIZACIÓN
Obligaciones generales	Incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego y que no hayan sido tipificados como incumplimientos graves o muy graves	Hasta 1.000 euros
Plazos	Por el incumplimiento de los plazos de ejecución total o parciales establecidos, cuando no exceda del 3 por ciento del plazo.	<input type="checkbox"/> Penalidades diarias en la proporción de 1 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido <input checked="" type="checkbox"/> Penalidades sobre el precio en la misma proporción que suponga el retraso respecto del plazo inicial, IVA excluido. <input type="checkbox"/> Otras penalidades por incumplimiento de plazo: ...

B).- INCUMPLIMIENTOS GRAVES.

INCUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN	PENALIZACIÓN
Plazos	Por el incumplimiento de los plazos de ejecución total o parciales establecidos, cuando no exceda del 5 por ciento del plazo.	<input type="checkbox"/> Penalidades diarias en la proporción de 1 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido. <input checked="" type="checkbox"/> Penalidades sobre el precio en la misma proporción que suponga el retraso respecto del plazo inicial, IVA excluido. <input type="checkbox"/> Otras penalidades por incumplimiento de plazo: ...
Adscripción de medios	Por el incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios	Penalidad de hasta el 2 por ciento del precio del contrato, IVA excluido.
Subcontratación	Incumplimiento de las condiciones de subcontratación	Penalidad de hasta un 50 por 100 del importe del subcontrato.
Reincidencia	La comisión de una tercera infracción de carácter leve en el plazo de un año	Penalidad de hasta el 2 por ciento del precio del contrato, IVA excluido.

C).- INCUMPLIMIENTOS MUY GRAVES.

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

INCUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN	PENALIZACIÓN
Plazos	Por el incumplimiento de los plazos de ejecución total o parciales establecidos, o cuando la demora en el cumplimiento de aquellos haga presumir razonablemente la imposibilidad de cumplir el plazo total, o cuando superen el 5 por ciento del plazo.	<input type="checkbox"/> Penalidades diarias en la proporción de 1 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido, hasta un máximo del 10 por ciento del precio. <input checked="" type="checkbox"/> Penalidades sobre el precio en la misma proporción que suponga el retraso respecto del plazo inicial, IVA excluido. <input type="checkbox"/> Otras penalidades por incumplimiento de plazo: ...
Cumplimiento defectuoso	Por el cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato.	Penalidad de hasta el 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, siempre y cuando el cumplimiento defectuoso no afectase a más del 20% de la prestación.
Condiciones especiales de ejecución	Por el incumplimiento de condiciones especiales de ejecución.	Penalidad de hasta el 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido.
Reincidencia	La comisión de una tercera infracción de carácter grave en el plazo de un año.	Penalidad de hasta el 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido.

Anexo XIV – Evaluación de Proveedores.

Parámetro a Evaluar	Indicador	Valor objetivo	Nivel de cumplimiento
Plazo			
Penalizaciones			
ANS			
Auditorías a realizar			
Otros			

Anexo XV.- Declaración responsable del adjudicatario del contrato sobre la implantación del plan de igualdad conforme a lo establecido en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Don/Doña

NIF

Con domicilio en

Calle/Plaza, nº

Telf. contacto nº

Correo electrónico

En caso de actuar en representación

Como apoderado de

CIF

Con domicilio en

Calle/Plaza, nº

Correo electrónico

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

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

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

La empresa es de menos de 50 personas trabajadoras.

Lugar, fecha y firma del adjudicatario