

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARTICULARES

ÍNDICE.

1. Entidad contratante	6
2. Objeto del contrato	6
3. Duración del contrato	7
4. Aspectos económicos	7
5. Condiciones de participación	8
6. Licitación del contrato	10
6.1. Comunicaciones y notificaciones electrónicas	10
6.2. Resolución de consultas relacionadas con la licitación	10
6.3. Envío de ofertas por medios electrónicos	10
6.4. Documentación confidencial	10
6.5. Criterios de adjudicación	11
6.6. Contenido de las ofertas.....	13
6.6.1 Sobre 1: documentación administrativa	13
6.6.2 Sobre 2: oferta técnica y criterios de adjudicación cuya evaluación depende de un juicio de valor	13
6.6.3 Sobre 3: proposición económica y criterios de adjudicación de evaluación automática y/o con arreglo a fórmulas matemáticas	14
7. Adjudicación y perfección del contrato	14
7.1. Procedimiento de apertura de sobres y valoración de ofertas.....	14
7.2. Ofertas anormalmente bajas	15
7.3. Documentación para presentar por el propuesto como adjudicatario	15
7.4. Adjudicación del contrato.....	16
7.5. Perfección del contrato	17
7.6. Constitución de garantías	17
8. Ejecución del contrato	18
8.1. Obligaciones del adjudicatario	18
8.1.1. Obligaciones en materia fiscal, laboral y medioambiental	18
8.1.2. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones	19
8.1.3. Obligaciones del adjudicatario en materia de protección de datos	19
8.1.4. Aceptación y adhesión a las políticas de prevención de imputaciones delictivas ¹⁹	
8.1.5. Evaluación de proveedores	20

8.1.6.	Obligaciones esenciales del contrato	20
8.1.7.	Condiciones especiales de ejecución	21
8.1.8.	Régimen de confidencialidad	22
8.2.	Modificaciones del contrato	23
8.3.	Cesión y Subcontratación	23
8.3.1.	Cesión del contrato	23
8.3.2.	Régimen de subcontratación	23
9.	Cumplimiento del contrato	24
9.1.	Responsable del contrato. Representante del contratista	24
9.2.	Régimen de penalidades	24
9.3.	Abonos al contratista. Facturación	25
9.4.	Recepción y liquidación	27
9.5.	Plazo de garantía	27
10.	Resolución del contrato	28
10.1.	Causas de resolución	28
10.2.	Procedimiento	28
11.	Protección de datos	28
11.1	Cláusula informativa de protección de datos personales recabados a través del Canal Ético	28
11.2	Información a representantes, trabajadores y personas de contacto	29
12.	Régimen jurídico del contrato y reclamaciones contra este pliego	30
Anexo I.- Características técnicas específicas del contrato		32
1.	Servicios	32
1.	Servicio de arquitectura	32
a.	Prestaciones de mantenimiento	32
i.	Creación de diseños de solución	33
ii.	Creación de soluciones tecnológicas	34
iii.	Validación de diseños de aplicaciones	35
iv.	Incidencias, bugs y problemas de los sistemas productivos	36
v.	Auditoría tecnológica y de aplicaciones	37
vi.	Gestión de activos del área	38
2.	Servicio de pruebas y QA	40
a.	Prestaciones de mantenimiento	40
i.	Pruebas de rendimiento	40
ii.	Construcción de planes de pruebas funcionales	41

3.	Servicio de evolución	42
a.	Ciclo de vida de los proyectos de evolución	43
4.	Servicio de estrategia.....	45
5.	Servicio de colaboración de expertos.....	46
2.	Modelo de gobierno	46
1.	Organización de los equipos.....	46
2.	Seguimiento del Servicio	49
3.	Fases de prestación del servicio	50
1.	Fase 1: puesta en marcha del servicio.....	50
2.	Fase 2: ejecución del servicio	51
3.	Fase 3: Devolución del servicio.....	52
4.	Resumen de fases del servicio	53
4.	Cuadro de horas	54
5.	Otras condiciones del contrato	55
1.	Requisitos de seguridad.....	55
a.	Normativa y conformidad	55
b.	Conectividad	55
c.	Acceso remoto	55
d.	Intercambio de datos	56
2.	Requisitos de comunicaciones.....	56
3.	Volumetrías de los servicios	57
	Anexo II.- Descripción y limitaciones a la licitación por lotes	58
	Anexo III.- Resumen de metodología seguida para el cálculo del valor estimado del contrato	59
1.	Desglose del presupuesto base de licitación.....	59
2.	Obtención del presupuesto base de licitación	60
3.	Plan de facturación	62
	Anexo IV.- Forma de acreditación de la solvencia económica y financiera, y técnica o profesional	63
	Anexo V.- Modelo de aval	64
	Anexo VI. - Instrucciones y recomendaciones para la presentación electrónica de las ofertas	65
	Anexo VII.- Instrucciones para cumplimentar el DEUC	66
	Anexo VIII.- Criterios de adjudicación cuya evaluación depende de un juicio de valor	

1. Criterios sobre el enfoque general de la oferta.....	68
2. Criterios sobre los servicios ofertados.....	70
Anexo IX.- Criterios de adjudicación de evaluación automática	73
Anexo X.- Modelo de proposición económica	75
Anexo XII.- Régimen de penalidades	77
Anexo XIII – Evaluación de Proveedores.....	79
1. Acuerdos de nivel de servicio	79
2. Indicadores del acuerdo de nivel de servicio	79
a. ANS relacionados con el servicio de Arquitectura.....	80
b. ANS relacionados con el servicio de pruebas y QA	83
c. ANS relacionados con el servicio de evolución.....	84
d. ANS relacionados con el servicio de estrategia	85
e. ANS relacionados con el servicio de colaboración de expertos.....	85
f. ANS relacionados con el equipo de trabajo.....	86
Anexo XIV: Adscripción de medios.....	88
4. Equipo de trabajo	88
5. Arquitectos de soluciones.....	89
6. Arquitectos de software	89
7. Arquitectos de integración	90
8. Arquitectos de datos.....	91
9. Experto en pruebas y QA	91
10. Requerimientos adicionales sobre equipo de trabajo	92
11. Soporte 24x7 y horario habitual de trabajo	93
12. Compromiso de flexibilidad	93
13. Puestos cliente del equipo de trabajo	93
14. Ecosistema software.....	93
Anexo XV Compromiso de adscripción de personal al contrato Declaración responsable	95
Anexo XVI.- Ejemplo de proposición económica	96
Anexo XVII - Cláusula sobre el uso de IA en contratos con Correos	98
1. Condiciones en materia de inteligencia artificial	98
2. Medidas de seguridad en el uso de Inteligencia Artificial.....	100
a. Cumplimiento Normativo y Estándares.....	100
b. Directrices generales de seguridad	100
c. Control de acceso, uso adecuado y limitaciones.....	101

Anexo XVIII.- 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..... 103

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

1. Entidad contratante

Entidad contratante	Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A. S.M.E.
Órgano de contratación	Comité de inversiones
Dirección/Subdirección gestora de la necesidad UGC	Dirección de Tecnología y Transformación Digital Subdirección de Transformación Tecnológica UGC28 – Dirección de Organización, Tecnología e Innovación.
Perfil de contratante	https://www.correos.com/perfil-contratante/
Dirección de contacto	C/ Conde de Peñalver, 19 Bis. 28006. Madrid.
Responsable del contrato	Dirección de Tecnología y Transformación Digital Subdirección de Transformación Tecnológica
	Responsable área Arquitectura y QA
	Datos de contacto: arquitectura.pliegos@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	El presente pliego tiene por objeto la contratación del servicio de arquitectura tecnológica y de aseguramiento de la calidad de las aplicaciones de Correos, para garantizar el mantenimiento y evolución de las arquitecturas corporativas que estandarizan la construcción de sistemas de información en correos, asegurando su calidad.
Código CPV	72000000-5: Servicios TI: consultoría, desarrollo de software, Internet y apoyo
Lotes	<p><input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI (Ver Anexo II)</p> <p>Justificación de la no división en lotes:</p> <p>El presente procedimiento de licitación no se divide en lotes. La no división en lotes se justifica según se indica en el artículo 52.3 b) Real Decreto-Ley 3/2020: “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”.</p> <p>En este caso, se cumple la justificación del citado supuesto, en la medida en que cualquier división de prestaciones sobre el objeto identificado en el apartado anterior dificultaría la gestión, control y seguimiento de las actividades globales, dada su complejidad técnica</p>

	<p>y las sinergias que queremos conseguir en términos de prestaciones y de eficiencia de costes.</p> <p>Este expediente unifica los servicios de arquitectura y QA (ejecutados actualmente bajo los expedientes AI230006 y AI240003), persiguiendo una optimización de los recursos que Correos emplea en este ámbito, a través de la unificación de prestaciones y de la sinergia de los perfiles que el adjudicatario pone a disposición del servicio en las actividades que forman parte de los servicios. Esta sinergia sólo puede ser viable si dichos perfiles pertenecen al mismo adjudicatario, que podrá atender a distintas prestaciones con los mismos perfiles técnicos.</p>
¿Se admite oferta integradora (lotes)?	<input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI (Ver condiciones)

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	24	<input type="checkbox"/> días <input checked="" type="checkbox"/> meses <input type="checkbox"/> años	<input checked="" type="checkbox"/> día siguiente a la formalización del contrato <input type="checkbox"/> día siguiente a la comunicación de inicio del contrato por la entidad contratante <input type="checkbox"/> la fecha que figure en la resolución de adjudicación
Prorrogable	<input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI	Nº de prórrogas: Duración máxima de cada prórroga (en meses)	

4. Aspectos económicos

Las cuantías del contrato serán las expresadas a continuación:

Valor estimado del contrato	4.998.800,00 €	... euros, conforme al método de cálculo especificado en <u>Anexo III</u>		
Presupuesto base de licitación	4.998.800,00 €	IVA/impuesto equivalente	1.049.748,00 €	
Anualidades (IVA incluido o impuesto indirecto equivalente)	2026	2027	2028	Total
	29.550,00 €	2.400.250,00 €	2.569.000,00 €	4.998.800,00 €

5. Condiciones de participación

Los licitadores deberán cumplir, en el momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas, los siguientes requisitos de participación.

Habilitación profesional	No aplica			
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 2.499.400,00 euros (sin IVA). <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			
		LOTE 1	LOTE 2	LOTE 3
	Porcentaje/Cifra volumen anual negocio.			
	<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 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: 1.749.580,00 euros.			
	<input checked="" type="checkbox"/> Haber realizado un servicio 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 350.000 euros . <input type="checkbox"/> Disponibilidad de los siguientes perfiles relativos al personal: ...			

	<p><input type="checkbox"/> Cumplimiento de las medidas de aseguramiento de la calidad durante la ejecución del contrato que a continuación se relacionan:</p> <p>...</p> <p><input type="checkbox"/> Acreditación del cumplimiento de las siguientes medidas de gestión medioambiental:</p> <p>...</p> <p><input type="checkbox"/> Disponibilidad de la siguiente maquinaria, material y equipo técnico:</p> <p>...</p> <p><input type="checkbox"/> Otros:</p> <p>...</p> <p>Sobre la forma de acreditar estos requisitos, ver Anexo IV</p> <p>En el caso de licitación por lotes, el requisito de solvencia se circunscribirá a cada lote</p>
<p>Compromiso de adscripción de medios</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sí. Medios para adscribir:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Un FTE como gerente del contrato y servicio, como mínimo. ✓ Dos FTE como arquitectos de soluciones de nivel 1, como mínimo. ✓ Dos FTE como arquitectos de soluciones de nivel 2, como mínimo. ✓ Dos FTE como arquitectos de software de nivel 1, como mínimo. ✓ Cuatro FTE como arquitectos de software de nivel 2, como mínimo. ✓ Dos FTE como arquitectos de integración de nivel 1, como mínimo. ✓ Tres FTE como arquitectos de integración de nivel 2, como mínimo. ✓ Tres FTE como arquitectos de datos de nivel 1, como mínimo. ✓ Dos FTE como arquitectos de datos de nivel 2, como mínimo. ✓ Un FTE como ingeniero de QA de nivel 1, como mínimo. ✓ Cuatro FTE como ingenieros de QA de nivel 2, como mínimo. <p>Mas detalles sobre los perfiles y la forma de acreditación en Anexo XV</p> <p><input type="checkbox"/> No.</p>

Los candidatos y licitadores no estarán obligados a aportar aquellos documentos justificativos u otra prueba documental de los datos que ya obraran en poder de la entidad contratante o aquellos otros que pudieran obtenerse de forma directa y gratuita, bien a través del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o bien a través de una base de datos nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación.

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 de Correos (<https://pcc.correos.es/licitacion/licitaciones>), utilizando para los avisos la dirección de correo electrónico que el licitador hubiera facilitado para su registro en dicha Plataforma.

6.2. Resolución de consultas relacionadas con la licitación

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

Los licitadores, podrán subir sus preguntas a la Plataforma de Contratación de Correos hasta seis (6) 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 el plazo de 30 días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique el anuncio de licitación en el perfil de contratante.

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

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

6.4. Documentación confidencial

Los licitadores, al tiempo de presentar su oferta, indicarán expresamente qué documentos (o parte de estos) o datos, de los incluidos en las ofertas, tienen la consideración de «confidenciales», sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta. La condición de confidencial deberá reflejarse claramente (sobrepuesta, 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. Criterios de adjudicación

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.

Tipología	Criterio	Ponderación
Criterios sujetos a un juicio de valor	Técnico	30%
Criterios evaluables mediante fórmula o automáticamente	Técnico	21%
	Económico	49%

En caso de incurrir en empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación, se acudirá a lo dispuesto en el artículo 66.11 del Real Decreto Ley 3/2020 de 4 de febrero, de medidas urgentes por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español diversas directivas de la Unión Europea en el ámbito de la contratación pública en determinados sectores; de seguros privados; de planes y fondos de pensiones; del ámbito tributario y de litigios fiscales, relativo a los criterios de desempate.

La ponderación establecida se desglosa en 51 puntos para valorar criterios técnicos de la oferta (ya sea mediante juicio de valor, de forma automática y/o mediante fórmulas) y 49 puntos para valorar las ofertas económicas (Precio – criterio de valoración mediante fórmula). Esta ponderación (51/49) se debe a que el objeto del contrato contiene prestaciones de carácter intelectual. Las prestaciones de carácter intelectual se definen como aquellas “que impliquen una actividad en la que predomina el elemento inmaterial no cuantificable asociado a los procesos mentales propiamente humanos, y, además, implique el uso de las más altas facultades intelectivas humanas; de forma destacada, aquellas que suponen innovación o un cierto grado de creatividad”.

Un servicio de arquitectura tecnológica es considerado de carácter intelectual porque exige un alto grado de pensamiento estratégico, creatividad, innovación y resolución de problemas complejos. Todas ellas son características primordiales de las actividades que se consideran intelectuales. No se trata simplemente de "operar la tecnología"; implica la ideación, el diseño y la implementación de sistemas que requieren la aplicación de las capacidades cognitivas del ser humano. Por ejemplo:

- **Diseño Conceptual:** La arquitectura tecnológica no se trata simplemente de configurar hardware o software. Implica la creación de un sistema complejo que responde a las necesidades de una organización. Esto requiere un diseño conceptual que va más allá de la especificación técnica; se trata de entender las operaciones de negocio, los flujos de

información, los requisitos de seguridad, la escalabilidad y la integración de sistemas. Este proceso está fuertemente influenciado por el pensamiento estratégico, la lógica, la abstracción y la creatividad.

- Resolución de Problemas Complejos: Un arquitecto enfrenta desafíos inherentemente complejos y ambiguos. No hay soluciones predefinidas ni recetas que solucionen todos los problemas; deben analizar diversas opciones, evaluar riesgos, anticipar problemas y desarrollar soluciones innovadoras que sean a la vez efectivas y sostenibles.
- Definición de nuevas arquitecturas y sistemas: La creación de una arquitectura tecnológica, que a menudo implica la definición de nuevos sistemas o subsistemas, estableciendo los estándares, los criterios de decisión, las tecnologías asociadas en base al análisis, y las metodologías que se utilizarán para su desarrollo. Esta es una tarea inherentemente creativa.
- Pensamiento Estratégico: La arquitectura tecnológica no es una tarea aislada. Debe estar alineada con los objetivos estratégicos de la organización. Esto requiere un profundo entendimiento del mercado, la competencia y las tendencias tecnológicas.
- Creatividad e Innovación: Los arquitectos tecnológicos deben ser capaces de proponer soluciones innovadoras que mejoren la eficiencia, la productividad y la competitividad. Esto puede implicar la adopción de nuevas tecnologías, la reestructuración de procesos existentes o la creación de nuevos modelos y procesos.
- Pensamiento Abstracto: La arquitectura implica la capacidad de representar sistemas complejos de manera abstracta, identificando patrones, relaciones y dependencias.

Respecto a un servicio de QA (aseguramiento de la calidad), su consideración como de carácter intelectual radica en la naturaleza fundamental de su labor, que trasciende la mera verificación de funcionalidades. Mientras que la ejecución de pruebas automatizadas puede involucrar herramientas y procesos, el verdadero núcleo del servicio de QA reside en la aplicación de un pensamiento crítico, analítico y creativo para identificar y mitigar riesgos y asegurar la calidad del producto o servicio. Al igual que con la arquitectura tecnológica, la función de QA implica la resolución de problemas complejos de forma no cuantificable. No se trata simplemente de encontrar "bugs", sino de entender por qué están presentes, analizar las causas raíz y proponer soluciones que mejoren la robustez, la usabilidad y la experiencia del usuario.

Se propone que la presente contratación se realice según las normas que rigen para el **Procedimiento Abierto**, en base a lo dispuesto en el art. 82 del Real Decreto-ley 3/2020.

La elección del Procedimiento Abierto se justifica en que este procedimiento es uno de los procedimientos de contratación de carácter ordinario de los establecidos en el Real Decreto-Ley 3/2020. De acuerdo con el artículo 82.1 del Real Decreto-Ley 3/2020, "En los procedimientos abiertos, cualquier operador económico interesado podrá presentar una oferta en respuesta a un anuncio de licitación".

Al configurarse este procedimiento como uno de los que permiten a cualquier operador económico interesado presentarse a la licitación, se considera que es el procedimiento más adecuado para garantizar la mayor concurrencia competitiva posible, consiguiendo que los operadores económicos interesados, puedan presentar su mejor oferta.

El plazo para la presentación de las ofertas será de treinta (30) días naturales desde el día siguiente a aquel en que se publique el anuncio de licitación en el perfil del contratante.

6.6. Contenido de las ofertas

6.6.1 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 y en el [Anexo XV](#) de Compromiso de adscripción de personal de contrato.
- 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.

6.6.2 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](#).

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

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.

Advertencia: La documentación que forme parte de la oferta técnica no debe exceder las 90 páginas en conjunto. Las ofertas que superen este número de páginas serán excluidas

automáticamente.

6.6.3 Sobre 3: proposición económica y criterios de adjudicación de evaluación automática y/o con arreglo a fórmulas matemáticas

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

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

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

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.

CORREOS se reserva el derecho de solicitar las aclaraciones que estime oportunas al respecto durante el proceso de valoración de ofertas.

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 naturales.

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

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

Una vez 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.

Para la evaluación de las ofertas se analizará la documentación entregada por los licitadores y, en general, todo aquello que sirva para un mejor conocimiento de las ofertas presentadas.

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 hubieran recibido dichas justificaciones, se entenderá que la empresa licitadora ha retirado su oferta.

Estas justificaciones deberán identificar, justificar y desglosar de manera razonada y detalladamente para cada concepto, el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anomalía de la oferta, mediante la presentación de toda información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos:

- Las soluciones técnicas propuestas y las condiciones excepcionalmente favorables de que la empresa licitadora disponga para atender las actividades requeridas y los servicios a prestar. Concreción y detalle de los ahorros que les permitan presentar la oferta anormalmente baja.
- La innovación y originalidad de las soluciones propuestas, para prestar y ejecutar actividades que les permitan presentar esa oferta económica sin pérdida de calidad ni en servicios ni en medios ni recursos propuestos.
- Garantizar el respeto de obligaciones que resulten aplicables en materia medioambiental, social o laboral y de subcontratación, no siendo justificables precios por debajo de mercado o que incumplan lo establecido en el artículo 201 referido a obligaciones en materia medioambiental, social o laboral.
- En los casos en que una oferta anormalmente baja sea consecuencia de que el licitador ha obtenido una ayuda de Estado, el licitador deberá acreditar que tal ayuda se ha concedido sin contravenir las disposiciones comunitarias en materia de ayudas públicas.

Se entenderá en todo caso que la justificación no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador, cuando ésta sea incompleta o se fundamente en hipótesis o prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico, jurídico o económico.

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 para 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"/>	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"/>	Resguardo de constitución de la garantía definitiva y, en su caso, provisional.
<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 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 se perfeccionará con su formalización por escrito, que no podrá realizarse hasta transcurridos quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación al licitador que hubiere realizado la mejor oferta y al resto de licitadores. Transcurrido dicho plazo se requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

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 indicado, el contrato 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 y en el Diario Oficial de la Unión Europea.

7.6. Constitución de garantías

RÉGIMEN DE GARANTÍAS		
Constitución de garantía provisional	<input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido.
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: ...
<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

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

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

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

8.1.3. Obligaciones del adjudicatario en materia de protección de datos

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

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

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

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

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

La empresa adjudicataria vendrá obligada a contar con una política propia de prevención de imputaciones delictivas similar a la establecida por la entidad contratante, o directamente

adherirse a los procedimientos y políticas internas implantados por la misma. A estos efectos, la empresa adjudicataria podrá consultar el Código General de Conducta para el correcto cumplimiento del mismo que aparece en el documento “programa de prevención de riesgos penales” accesible a través de la web <https://cswetwebcorsta01.blob.core.windows.net/uploads/2022/01/CORREOS-Codigo-General-de-Conducta.pdf>

8.1.5. Evaluación de proveedores

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

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
Compromisos de adscripción de medios personales o materiales	Mensualmente	Documento elaborado por el adjudicatario y aceptado y firmado por el responsable del proyecto por parte de Correos que certifique que el servicio ha estado cubierto con los perfiles y recursos necesarios, con las características requeridas en cada actividad, para lo cual

		se comparará lo previsto vs lo dispuesto por cada actividad mensualmente.
Cumplimiento del régimen y plazos de pagos a los subcontratistas o suministradores establecido en la normativa sobre lucha contra la morosidad en operaciones comerciales	Semestralmente. Durante el periodo de ejecución del contrato	Presentación de la documentación acreditativa
Deber de confidencialidad sobre los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, o que el contratista conozca, aunque sea accidentalmente con ocasión de su ejecución. Cumplimiento de la normativa de protección de datos	Semestralmente. Durante el periodo de ejecución del contrato.	Documento firmado por la empresa adjudicataria que recoja el cumplimiento de la normativa de protección de datos vigente

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

8.1.7. Condiciones especiales de ejecución

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

<input type="checkbox"/>	Cumplimiento del régimen y plazos de pagos a los subcontratistas o suministradores establecido en la normativa sobre lucha contra la morosidad en operaciones comerciales
<input checked="" type="checkbox"/>	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 de https://cswetwebcorsta01.blob.core.windows.net/uploads/2022/01/CORREOS-Codigo-General-de-Conducta.pdf
<input 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 ...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 checked="" type="checkbox"/>	Condición de carácter social o medioambiental: Emplear en la ejecución del contrato un porcentaje de trabajadores fijos igual o superior al 20 por 100.
<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 especial	Frecuencia	Forma de acreditación del cumplimiento
El cumplimiento de las políticas de prevención de imputaciones delictivas y los códigos de conducta establecidos por el contratista	Anual	Documento firmado por el responsable del proyecto por parte de Correos que, a la recepción de un documento que refleje el programa de prevención de riesgos penales, acepte con conformidad
Porcentaje de trabajadores fijos igual o superior al 20 por 100.	Anual	A través de registro de empleados.

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 de este, 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 111 del RD, 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 se podrá subcontratar ninguna de las tareas relativas a la dirección del servicio (gerente del contrato), que actuará como coordinador técnico global, por parte del
-------------------------------------	---

adjudicatario, por tratarse de tareas críticas que forman parte del conjunto de actividades relativas a garantizar la adecuada gestión de todos los servicios requeridos descritos en el Anexo I de manera que se presten de forma óptima y coordinada, aportando soluciones que permitan la mejora continua de las prestaciones y aportando la flexibilidad que se demande por Correos para asumir competencias y tecnologías. Se considera que se trata de tareas críticas ya que serán las que determinen la planificación, coordinación, gestión, organización, seguimiento y garantía de entregas.

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 XII](#). Los procedimientos para la imposición de penalidades deberán iniciarse antes de la aprobación acta de conformidad con el servicio prestado, y su tramitación no se demorará más allá de un mes en caso de infracciones leves, tres meses, en caso de infracciones graves, o seis meses, en caso de infracciones muy graves.

Las cuantías de cada una de las penalidades impuestas no podrán ser superiores al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de estas 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 abonaría mediante transferencia bancaria en los 60 días naturales siguientes a la fecha de su recepción, coincidente con el calendario de pagos de la entidad contratante.

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

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

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

		AdministrativeCentres/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.

Los importes que facturar se corresponderán con:

- Línea base de mantenimiento. Mensualmente se facturará por la línea base del servicio, basada en los perfiles aportados por el adjudicatario, que realizan las prestaciones de mantenimiento de los servicios, y establecida en la oferta que responde a esta licitación.
 - Si en el periodo de un mes natural, y como consecuencia de la evaluación de los indicadores de servicio descritos en el apartado “ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO” del [Anexo I](#), no se hubiera generado ninguna corrección a la facturación, la facturación real se corresponderá con la “Facturación base”.
 - Si, por el contrario, en el periodo se han generado correcciones a la facturación por incumplimientos en uno o varios indicadores de los previstos en los ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO, se aplicará una “CORRECCIÓN DE FACTURACIÓN”. Las correcciones a la facturación en función de los grados de cumplimiento de los diferentes indicadores están recogidas en el apartado “ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO” del Anexo I. La corrección de facturación total para el mes natural a evaluar se corresponderá con la suma de los importes resultantes de aplicar las correcciones a cada indicador con incumplimiento.

Correos calculará el importe a certificar y consiguientemente a facturar de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Facturación real} = \text{“Facturación base”} - \text{CORRECCIÓN DE FACTURACIÓN}$$

- Proyectos de evolución. Cuando Correos demanden la realización de un proyecto de evolución, y se haya completado el ciclo de vida del proyecto (propuesto en el presente expediente), se procederá a facturar el importe correspondiente de ese proyecto, según oferta presentada al principio mismo, y a la tarifa establecida por la oferta del adjudicatario a la presente licitación (tarifa de evolución).

Servicio	Modo Facturación	Periodo	Importe
<ul style="list-style-type: none"> Servicio de arquitectura Servicio de pruebas y QA Servicio de estrategia 	Fijo mensual	24 mensualidades	Importe total ofertado para mantenimiento / 2 años
<ul style="list-style-type: none"> Servicio de evolución Servicio de colaboración de expertos 	Variable	Cuando se finalice el proyecto solicitado, y se certifique su validez	Importe del proyecto solicitado, establecido en la oferta económica del mismo, y aceptada expresamente por Correos.

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

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

10. Resolución del contrato

10.1. Causas de resolución

Serán causa de resolución del contrato:

<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 111 del Real Decreto Ley 3/2020 de 4 de febrero, de medidas urgentes por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español diversas directivas de la Unión Europea en el ámbito de la contratación pública en determinados sectores; de seguros privados; de planes y fondos de pensiones; del ámbito tributario y de litigios fiscales.
<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"/>	La subcontratación realizada habiendo incumplido la obligación de notificar tal intención de subcontratar al órgano de contratación, en favor de un subcontratista que no cumpla los requisitos de capacidad y ello de conformidad con lo establecido en el artículo 107 RD 3/2020.
<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

Para Correos Express:

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

Para Correos Telecom:

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

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

Para Correos Express:

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

Para Correos Telecom:

- Dirección Postal: C/Conde de Peñalver 19B, 28006 Madrid (España).

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

Asimismo, podrán ponerse en contacto con 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 regirá, en cuanto a su preparación y adjudicación, por lo dispuesto en el presente Pliego y en el Real Decreto Ley 3/2020, de 4 de febrero, de medidas urgentes por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español diversas directivas de la UE en el ámbito de la contratación pública, así como en la Directiva 2014/25/UE de 26 de febrero de 2014, relativa a la contratación por entidades que operan en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales.

Las disposiciones de este pliego relativas a la modificación del contrato y las condiciones de subcontratación, resolución y especiales de ejecución se ajustarán igualmente a la normativa señalada. El resto de las cuestiones relativas a los efectos, cumplimiento y extinción del contrato se regirán por lo previsto en la documentación que revista carácter contractual y por el Derecho Privado.

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

<input checked="" type="checkbox"/>	El presente Pliego de condiciones administrativas y técnicas particulares, así como todos sus Anexos
<input checked="" type="checkbox"/>	Contrato formalizado entre las partes.
<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 reclamación, conforme a lo dispuesto en los artículos 119 y siguientes del Real Decreto Ley 3/2020, de 4 de febrero, de medidas urgentes por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español diversas directivas de la Unión Europea en el ámbito de la contratación pública en determinados sectores; de seguros privados; de planes y

fondos de pensiones; del ámbito tributario y de litigios fiscales, en el plazo de quince días hábiles a contar desde la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante de la entidad.

En Madrid, a 21 de abril de 2026

EL JEFE DEL ÁREA DE ARQUITECTURA Y
CALIDAD

CONFORME:
LA SUBDIRECTORA DE TRANSFORMACIÓN
TECNOLÓGICA

FDO. GUSTAVO SÁNCHEZ VERDEJO

FDO. CRISTINA CID GIL

VºBº

LA DIRECTORA DE TECNOLOGÍA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE CORREOS

FDO. CRISTINA TARRERO MARTOS

Anexo I.- Características técnicas específicas del contrato

1. Servicios

Este expediente se divide en distintos servicios, cada uno con distinta finalidad, pero todos ellos responden al objetivo de mantener y evolucionar las arquitecturas de aplicación de Correos, garantizando su calidad a lo largo del ciclo de vida. A continuación, se detallan los servicios que tendrá que prestar el adjudicatario en el marco de este contrato, especificando sus prestaciones y los entregables asociados a cada uno de ellos.

En caso de que el adjudicatario proponga utilizar herramientas de Inteligencia Artificial para cualquiera de las tareas incluidas en la prestación de estos servicios, deberá ajustarse a lo indicado en el [Anexo XVII.- Cláusula sobre el uso de IA en contratos con Correos](#).

1. Servicio de arquitectura

Correos necesita cubrir las prestaciones que se describen en el presente documento, con el objetivo de definir, diseñar, construir, mantener y evolucionar las arquitecturas de referencia del grupo Correos, que serán las empleadas en la construcción de aplicaciones construidas en Correos, y sistemas de información desplegados en nuestra infraestructura, en general.

Para ello, es necesario que el proveedor que resulte adjudicatario del presente expediente aporte los conocimientos y experiencia necesarios para la ejecución exitosa de las prestaciones descritas en el presente pliego, y que Correos necesita para mantener y evolucionar la arquitectura corporativa. El adjudicatario prestará el servicio aportando los siguientes perfiles, detallados más adelante en este mismo documento, organizados en equipos que trabajarán en departamentos distintos, pero cohesionados entre sí:

- o Arquitectos de Soluciones
- o Arquitectos de Software
- o Arquitectos de Integración
- o Arquitectos de Datos

En este mismo documento, se explican en detalle las prestaciones que tendrán que realizar estos departamentos, así como las capacidades y conocimientos necesarios que debe tener el equipo de trabajo aportado. Será necesario disponer de una capa de gestión y gobierno del servicio, que nos permita orquestar y organizar los flujos de trabajo dentro del área, así como facilitar el seguimiento del servicio en su globalidad. Esta capa de gestión debe establecer y asegurar los mecanismos de comunicación entre equipos internos y externos, y asumir el control de los diferentes servicios y prestaciones, identificando las sinergias entre perfiles respecto de los diferentes trabajos.

a. Prestaciones de mantenimiento

Estas prestaciones son ejecutadas por el equipo de mantenimiento del servicio. La formación de este equipo, con arquitectos y técnicos, debe ser estable y aportar los conocimientos necesarios para dar respuesta a las necesidades de Correos, respecto a la arquitectura corporativa, descritas en las siguientes prestaciones:

i. Creación de diseños de solución

Esta prestación será desarrollada por el departamento de Arquitectura de Soluciones, con el apoyo y colaboración de los demás departamentos y equipos, cuando se considere necesario.

Al iniciarse un nuevo proyecto de negocio, que requiere de una evolución en los sistemas de información en Correos (o la creación de nuevos), el jefe de proyecto solicita a Arquitectura un “documento de diseño de solución” (DDS, en adelante). El equipo de arquitectos de soluciones debe dar respuesta a esta petición, generando un diseño conceptual que cubra la necesidad planteada, a partir de los requisitos funcionales y no funcionales definidos, e indicando los impactos en aplicaciones existentes, así como las nuevas piezas que formarán parte de la solución, y las relaciones entre ellas, a alto nivel: a nivel conceptual. Debe utilizarse la plantilla que Correos utiliza actualmente, pudiendo el adjudicatario hacer propuestas al respecto de cara a mejorar la calidad del diseño. El equipo debe trabajar con los equipos de Desarrollo y de Negocio, para clarificar los requisitos establecidos, en caso de que no sean completos o no se entiendan. El diseño debe ser explicado a los miembros del proyecto para que aborden la solución del modo que Arquitectura de soluciones prescribe.

Dentro de esta prestación, cabe mencionar que debe realizarse un trabajo de priorización, en función de la naturaleza y criticidad del proyecto a diseñar. Cuando sea necesario, debido a la complejidad de la solución, el equipo de arquitectura de soluciones podrá solicitar la colaboración de otros perfiles del servicio:

- Arquitecto de soluciones: Debe analizar los requerimientos funcionales y no funcionales, remitidos por el jefe de proyecto, para asegurarse de que el diseño alcanzado los satisface de manera óptima. Debe tener un conocimiento funcional y técnico de los sistemas de información existentes en Correos, para asegurarse de que la solución no duplica funcionalidades. Una vez que la tarea o proyecto entre en el squad, su gestión, su planificación, y su seguimiento, es responsabilidad del arquitecto de soluciones.
- Resto de departamentos del servicio: Arquitectura de Soluciones podrá requerir la colaboración de otros departamentos para resolver temas específicos que tengan que ver con el campo de conocimiento de cada uno de estos departamentos.

Estos diseños son planificados por la PMO de la dirección, en sprints de dos semanas, y arquitectura debe abordarlos en ese plazo como máximo.

Los entregables de la prestación serán:

Nombre	Descripción	Formato
Diseño de arquitectura conceptual	Documento con plantilla establecida por Correos, donde se plasman y se explican los diseños conceptuales alcanzados. Estos diseños deben ser almacenados e inventariados, y deben estar disponibles dentro del portal de arquitectura.	Office DrawIO Sharepoint

ii. Creación de soluciones tecnológicas

El equipo adjudicatario debe trabajar en la definición, análisis, diseño e implementación de soluciones tecnológicas de diversa índole, relacionadas con las arquitecturas corporativas, requeridas por Correos. Correos pedirá formalmente el trabajo al adjudicatario, que responderá al requerimiento con una planificación sobre el trabajo a realizar, dada de alta en Jira. En este trabajo podrán colaborar todos los departamentos de arquitectura, en función de los campos de conocimiento necesarios para resolver el problema. El adjudicatario trabajará en un diseño, que debe ser presentado y explicado a Correos, para alcanzar el consenso en la validez de la solución propuesta. Que este diseño quiera llevarse a cabo (implementarse) será decisión del equipo de Correos, en función del resultado del diseño, pudiendo iniciar un proyecto de evolución si se considera necesario y se cumplen los requisitos para ello (más de 250 horas de estimación). Algunos ejemplos de trabajos dentro de esta prestación pueden ser:

- una nueva plataforma tecnológica, que Correos necesite para implementar casos de uso que no puedan ser resueltos de forma óptima con las actuales plataformas.
- una nueva aplicación, que resuelva alguna problemática transversal dentro de la Dirección.
- resolver un problema muy concreto sobre alguna tecnología (la usemos actualmente o no en Correos). Un ejemplo puede ser elección de alguna librería que cubra determinada funcionalidad, para incluirla en nuestros arquetipos de desarrollo, o la elección del patrón de diseño adecuado para implementar una solución compleja en el contexto de un proyecto de negocio.
- comparativa de productos de mercado o tecnologías, para seleccionar la que mejor satisface las necesidades de Correos.

Una vez validados los entregables, el proyecto podrá pasar a una fase de implementación, y en este caso debería gestionarse un proyecto de evolución de arquitectura. Los entregables de la prestación serán:

Nombre	Descripción	Formato
Diseño de arquitectura lógica	Diagramas de arquitectura lógica y documentación asociada, que pueda ser necesaria para su entendimiento. Pruebas de concepto para validar aspectos desconocidos de la solución.	DrawIO Código fuente en Gitlab
Benchmark	Comparativa de productos necesarios para dar solución al problema	Demostración
Documentación	Documentación adicional con el detalle del trabajo realizado, si es necesario.	Office
Análisis de costes de la solución	Además del coste de implementación de la solución, es necesario entregar un análisis de coste de la producción del nuevo sistema: costes de infraestructura, de licenciamiento, etc.	Office
Planificación	Planificación de tiempo y recursos, en la que se establecen hitos de cumplimiento	Jira

iii. Validación de diseños de aplicaciones.

Esta prestación, que es clave para el funcionamiento de la Dirección de Tecnología ya que impacta directamente en las planificaciones de los proyectos de desarrollo, será implementada por todos los departamentos de Arquitectura, trabajando en equipos multidisciplinares (squad). Una vez que el equipo de proyecto ha estudiado el DDS propuesto por arquitectura, en una fase temprana del proyecto, realiza una propuesta de diseño lógico para su aplicación (sea nueva o sea la evolución de una existente). Este diseño es realizado y registrado en la aplicación interna ALMA (por el equipo de Desarrollo), donde se especifica cierto nivel de detalle sobre la solución propuesta. Cada vez que una aplicación requiere de una evolución que modifica la arquitectura de la aplicación (por ejemplo, añadiendo nuevas piezas tecnológicas), el equipo de proyecto entregará una nueva versión de este diseño. El equipo de arquitectura recibe este diseño lógico, lo estudia, y valida que es correcto en forma y contenido.

- Arquitecto de soluciones: Debe asegurarse de que el diseño propuesto está alineado con el DDS que se generó previamente. En caso de no ser así, debe pedir explicaciones al equipo de Desarrollo sobre las modificaciones del diseño inicial planteadas. Debe ser el encargado de trasladar la nueva necesidad al equipo, informar de qué partes son nuevas o cambian, y debe recopilar el output de todos los demás integrantes del equipo. Por tanto, es importante su papel como interlocutor con el equipo de Desarrollo, en todo momento. Una vez que el diseño lógico entra en el alcance del sprint de trabajo, para que sea validado, su gestión y seguimiento son responsabilidad del arquitecto de soluciones. Cuando el diseño sea dado por válido, esta petición será encaminada a los equipos de sistemas que implementarán el diseño, creando los recursos de infraestructura necesarios.
- Arquitecto de software: Debe analizar la propuesta de Desarrollo respecto de los artefactos de los que se compone el diseño lógico propuesto, así como el modelo de relación y la segregación de responsabilidades entre ellos. Debe comprobar que no se está proponiendo ningún antipatrón (para la arquitectura de referencia utilizada) y se contempla gestión de errores adecuada al proceso de negocio. Debe prescribir los arquetipos de construcción adecuados, de entre los que Correos ya dispone. Debe revisar las interfaces de los servicios web, para garantizar que cumplen con las normativas de Arquitectura de Correos. Debe prescribir a Desarrollo qué arquetipos y librerías debe usar para la construcción, bien uno de los que existen como activos de Arquitectura de software, bien indicando librerías de terceros.
- Arquitecto de integración. Debe validar que los mecanismos de integración descritos son los adecuados, y las interfaces o contratos entre artefactos cumplen con nuestra normativa. Deben validar que las API expuestas son de la tipología adecuada, y los recursos se exponen de manera alineada con la normativa de Correos al respecto. En el caso de integraciones MQ, debe validar que las topografías de colas siguen el estándar definido en Correos. En el caso de integraciones por fichero, deben asegurarse de que se utilizan los patrones y “templates” disponibilizados por arquitectura.
- Arquitecto de Datos. Debe realizar la validación de la arquitectura de datos planteada, así como los modelos de datos planteados, sean relacionales o no. Estos modelos de datos deben seguir la normativa de Correos, tanto a nivel de nomenclaturas como a nivel de entidades, claves, relaciones, atributos, normalización y diccionario. Deben velar por la normalización de los modelos de datos en Correos, y por el óptimo rendimiento de estos (en función de la necesidad y la forma en que se consultará la

información). El equipo de Desarrollo entrega su modelo relacional en el formato que Correos exige, y se valida, dando respuesta al equipo de desarrollo explicando los cambios que ha de realizar, si los hubiera.

Actualmente existen procesos automatizados que ayudan con esta validación, y será labor del proveedor adjudicatario seguir evolucionando estos procesos, de cara a simplificar el trabajo de los miembros del equipo y mejorar los tiempos de respuesta de la prestación.

En caso de que el diseño lógico planteado no sea validado positivamente, o el equipo de Arquitectura tenga una propuesta alternativa a la solución planteada, el equipo de proyecto (Desarrollo) debe corregir y adaptar los problemas detectados, y volver a entregar una nueva versión del diseño modificado, iterando hasta que el diseño sea completo y aceptado por el equipo de arquitectura.

Cuando el diseño lógico es validado positivamente, este queda listo para la creación del entorno, y se continúe con el trabajo dentro del proyecto. Será responsabilidad del equipo de arquitectura que los equipos de sistemas tengas perfectamente claro qué infraestructura debe crear, y en qué condiciones.

Estos diseños son planificados por la PMO de la dirección, en sprints de dos semanas, y arquitectura debe abordarlos en ese plazo como máximo.

Los entregables de esta prestación serán:

Nombre	Descripción	Formato
Revisión del diseño	El diseño entregado por Desarrollo debe ser revisado y reflejada dicha revisión en el control de cambios	Office Sharepoint
Inventario	El diseño lógico debe quedar inventariado en la herramienta corporativa Alma, y arquitectura debe asegurarse de que así sea, cumplimentando los formularios necesarios.	Alma

iv. Incidencias, bugs y problemas de los sistemas productivos

Desde Arquitectura, apoyamos a los equipos de proyecto de aplicaciones de negocio en la resolución de incidencias, ya sean relacionadas con el código fuente, con las dependencias de la aplicación, con su base de datos, con sus API, o con problemas de diversa índole relacionados con el objeto de este contrato (la arquitectura corporativa y la calidad de las aplicaciones que se construyen bajo esta). Estos trabajos llegarán a través de los canales de entrada del área (buzones de correo departamentales y herramientas de ticketing) y serán ejecutado por el equipo (o equipos) de arquitectura adecuado para ello.

Cuando llegue una nueva incidencia:

- Debe avisarse al responsable departamental de Correos.
- Debe identificarse la criticidad del error, así como su impacto en el negocio, para poder priorizarlo adecuadamente.
- Es muy importante que estos trabajos se aborden con un bajo tiempo de respuesta, priorizándolo sobre otros trabajos en curso dentro del equipo si fuera necesario. Las personas del equipo que asuman la resolución de la incidencia técnica, deben dar

respuesta a la misma en los plazos establecidos por los ANS definidos en este mismo documento.

- El equipo asignado a la resolución del problema debe informar a Desarrollo que está realizando el trabajo, así como una estimación del tiempo de resolución, y podrá solicitar reunirse con ellos, de cara a entender mejor el problema planteado y realizar aclaraciones técnicas.
- El equipo asignado a la resolución del problema debe informar a Desarrollo cuando finalice su tarea, cerrando tickets si fuera necesario hacerlo. La herramienta corporativa de ticketing es Post (Remedy).

Es importante que el equipo formado por el adjudicatario tenga las habilidades técnicas y el conocimiento y experiencia necesarios, sobre las tecnologías que utilizamos en Correos.

Los entregables de la prestación serán:

Nombre	Descripción	Formato
Pruebas de concepto	Si aplica: código fuente y documentación asociada, para validar algún escenario similar al productivo y que la conclusión quede demostrada.	Software
Código de la solución	Código fuente facilitado a Desarrollo (por el método a convenir) para que puedan subsanar su problema.	Software
Reunión de trabajo	Reuniones para profundizar y explicar al equipo la solución al problema de su aplicación.	PPT

v. Auditoría tecnológica y de aplicaciones

El adjudicatario debe poder realizar auditorías para asegurar la calidad de las aplicaciones y las soluciones tecnológicas que se mantienen y evolucionan en la Dirección de tecnología de Correos. Existen distintos tipos de auditorías que deben llevarse a cabo para cada una de las aplicaciones de negocio que se desarrollan en Correos, algunas de forma automatizada y otras de forma manual:

- Análisis de código estático, automatizado en los flujos de ICDC, y realizado con la herramienta *Kiuwan*. El adjudicatario debe validar el resultado del análisis y prescribir soluciones al equipo de proyecto, de forma proactiva, cuando se requiera realizar adaptaciones de código.
- Análisis estático de seguridad de las aplicaciones, para tratar de descubrir vulnerabilidades, realizadas con la herramienta *Kiuwan*. Este análisis estático se puede realizar de forma manual, a demanda, o bien automatizarlo a través de los flujos de ICDC. El proveedor adjudicatario debe estar preparado para trabajar en ambas modalidades con la herramienta. También debe velar por el uso eficiente de la herramienta, así como la evolución de sus capacidades.
- Análisis dinámico de seguridad de las aplicaciones. A través de la herramienta *WebInspect*, se realiza un análisis de las vulnerabilidades en tiempo de ejecución. Este proceso actualmente es manual, y está prevista su automatización durante la ejecución de este expediente.

- Auditorías de arquitectura: Los equipos de arquitectura tienen procesos propios de validación de aspectos relacionados con la arquitectura de la solución. En ellas, por ejemplo, se valida la completitud de las API desarrolladas, o el empleo correcto de los arquetipos de desarrollo.
- Auditorías profundas (a demanda). Se podrá requerir, dentro del alcance de esta prestación, que se realice una auditoría a medida sobre una aplicación o artefacto de código concreto. Estas auditorías no son automáticas, sino que el equipo de arquitectos del adjudicatario revisará el diseño y el código fuente para encontrar puntos de mejora y resolver problemas.
- La certificación ABAP para sistemas SAP se lleva a cabo a través de la herramienta *Code Inspector* que permite verificar objetos individuales o conjuntos de objetos (órdenes de transporte) para rendimiento, seguridad, sintaxis y cumplimiento de convenciones de nombres. Actualmente, con la ayuda de las variantes de verificación, se examinan conjuntos de objetos para todos los sistemas SAP. Estas solicitudes de certificación se reciben a través de una solicitud en Remedy (PoST) de Paso a Producción para aplicaciones SAP.
- Comprobaciones sintácticas que se realizan para la creación de elementos de integración, tales como Spazio (Dataone) y MQ.

Existe un cuadro de mando sobre calidad de aplicaciones, desarrollado en PowerBI, y alimentado con los resultados de estas auditorías. El adjudicatario debe comprometerse a mantener este cuadro de mando actualizado, reflejando el estado actual de cada aplicación, según el resultado de los últimos análisis.

En esta prestación, será clave establecer las sinergias correspondientes entre los equipos de pruebas y QA, y los arquitectos de los distintos departamentos. Muchas de las tareas relacionadas con la auditoría de aplicaciones pueden ser realizadas por arquitectos y por ingenieros de calidad (QA). Será necesario que el adjudicatario identifique y establezca estas sinergias para maximizar la eficiencia del servicio.

Los entregables de la prestación serán:

Nombre	Descripción	Formato
Resultado de la auditoría a demanda	Documento con el resumen del análisis realizado, así como recomendaciones para mejorar la aplicación.	Documento
Código de la solución	Código fuente facilitado a Desarrollo (por el método a convenir) para que puedan mejorar su código	GitLab
Cuadro de mando	Mantener el CdM actualizado con la información de los últimos análisis realizados.	PowerBI

vi. Gestión de activos del área

Los equipos de trabajo del adjudicatario serán los responsables de mantener y evolucionar los artefactos propios del área, en cada uno de los dominios técnicos que se gestionan desde los distintos departamentos. Estos artefactos pueden ser componentes técnicos, como por ejemplo arquetipos de construcción, librerías propias de utilidades, o templates de desarrollo, pero también pueden ser otros elementos tales como documentación, normativas de uso de nuestras

plataformas, el mantenimiento de la información que reside en el portal que arquitectura y QA, que se expone al resto de la organización (implementado en Sharepoint).

Estos trabajos no son canalizados a través del equipo de gestión, salvo excepciones, sino que es responsabilidad de los integrantes del dominio técnico (soluciones, software, integración o datos) ser proactivos, y responsables de mantener estos artefactos actualizados, evolucionarlos, y velar por su uso y cumplimiento en toda la organización. Por tanto, esta prestación debe darse a nivel de cada uno de los departamentos de arquitectura.

Existe un activo que se gestiona desde el Área de Arquitectura, transversalmente, se trata de la aplicación **ALMA**. Consiste en un inventario de aplicaciones de Correos, y sus diseños, una aplicación web hecha a medida bajo nuestra arquitectura de referencia de microservicios. Los diseños lógicos que los proyectos de desarrollo proponen a arquitectura, son reflejados a través de diagramas en esta herramienta y su validación es reflejada en la misma. El Adjudicatario será el responsable del mantenimiento de Alma, subsanando problemas que pudieran ocurrir, o realizando evoluciones.

Si los trabajos de evolución de estos activos superaran una estimación de 250 horas, serían canalizados a través del servicio de evolución, como un proyecto independiente, que se facturará según el ciclo de vida descrito para el servicio.

A continuación, se describen los principales activos del área que hay que mantener, por departamento:

Software	<ul style="list-style-type: none"> - Arquetipos front y back. SpringBoot, Springbatch, Python, Php, - Storybooks de la UI de Correos y hojas de estilo. - Arquetipos de pruebas: Web, API, Mobile, smoke test, sanity check, e2e test. 	<ul style="list-style-type: none"> - Componentes comunes y librerías de arquitectura. - ALMA: aplicación de inventario. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ecosistema de automatización de pruebas: Framework, TDM, CdM de QA. 	Documentación técnica de arquitecturas de referencia, normativas, repositorios de información internos y websites del área (Sharepoint)
Integración	<ul style="list-style-type: none"> - Mulesoft: Templates, arquetipos, portal ACE. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión del esquema de integración global 	<ul style="list-style-type: none"> - Arquitectura IBM MQ: librerías y normativas. 	
Datos	<ul style="list-style-type: none"> - Modelado: Diccionario de datos, normativas de modelado, scripts de validación. 	<ul style="list-style-type: none"> - ILM: Gestión del ciclo de vida del dato. - Liquibase: Gestión del ciclo de vida de los modelos. 	<ul style="list-style-type: none"> - CDC y herramientas de migración de datos 	
Soluciones	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicaciones internas - PowerApps 	<ul style="list-style-type: none"> - Diseños conceptuales 	<ul style="list-style-type: none"> - Inventario de aplicaciones (datos de Alma) 	

		- Diseños de arquitectura lógica	
QA	- Suites de pruebas de carga, por aplicación - Suites de otros tipos de pruebas funcionales (smoke test, sanity checks, e2e)	- Calendario de pruebas en Jira	- Gestión de Planes de pruebas en xray.

Los proyectos de evolución que se ejecuten durante este contrato, cuyos entregables sean artefactos de software, hardware o middleware, pasarán a formar parte los activos del área, pasando a mantenerse desde esta prestación de mantenimiento.

Los entregables de la presente prestación serán:

Nombre	Descripción	Formato
Activos del área	El entregable es el propio activo, que se mantiene y evoluciona, su código, su documentación, sus planes de prueba y sus artículos en el portal del área, según aplique en cada caso.	Varios

2. Servicio de pruebas y QA

a. Prestaciones de mantenimiento

Estas prestaciones están relacionadas con el aseguramiento de la calidad (QA por sus siglas en inglés, en adelante) de las aplicaciones de Correos, para garantizar que su construcción es óptima, antes de promocionar a un entorno productivo. Son ejecutadas por el equipo de mantenimiento del servicio. De igual forma que en el servicio de arquitectura, la formación de este equipo, con expertos en pruebas y calidad de las aplicaciones, debe ser estable y aportar los conocimientos necesarios para dar respuesta a las necesidades de Correos. A continuación, se describen las prestaciones que se ejecutarán desde este servicio.

i. Pruebas de rendimiento

Dentro de las prestaciones a realizar en el presente contrato, el adjudicatario debe proveer de un equipo específico dedicado a la realización de pruebas de rendimiento de aplicaciones. Estas aplicaciones están construidas sobre las distintas arquitecturas de referencia de Correos, y las pruebas deben garantizar que la aplicación supera unos criterios de aceptación previamente definidos entre todas las partes (desarrollo, negocio y el equipo de pruebas). Correos podrá solicitar pruebas de rendimiento sobre cualquier aplicación del catálogo. Sin embargo, actualmente sólo las aplicaciones catalogadas como críticas (desde un punto de vista de negocio) pasan por este ciclo de pruebas. El adjudicatario debe ayudar a Correos a definir los

criterios por los cuales una puesta en marcha debe pasar por un ciclo de pruebas de rendimiento antes de su despliegue definitivo.

Correos ya dispone de una serie de scripts, juegos de datos y criterios de aceptación definidos para sus aplicaciones; será labor del adjudicatario, por la presente prestación, mantener y evolucionar estos artefactos, o crear otros nuevos si se considera necesario. Este equipo de pruebas debe mantener en todo momento una planificación de las puestas en marcha de las aplicaciones de Correos, sobre todo las críticas para el negocio, con el fin de priorizar y fechar los ciclos de pruebas necesarios, y no retrasar los pasos a producción de las aplicaciones, asegurando así la calidad de la entrega. El adjudicatario debe ser proactivo a la hora de proponer cambios en este modelo, con el fin de mejorar y hacer más eficientes los recursos disponibles.

Una vez diseñada, implementada y ejecutada la prueba de rendimiento sobre una aplicación, el equipo de pruebas emitirá un veredicto sobre la aptitud de la versión que se va a desplegar en producción: APTO o NO APTO. Este veredicto debe acompañarse de un informe detallado sobre el resultado de las pruebas, que permita a Desarrollo corregir los posibles problemas. El equipo de pruebas debe ser proactivo e independiente, a la hora de interactuar con Desarrollo durante la ejecución, así como en la propuesta de mejoras en base a los resultados obtenidos.

Para la construcción y ejecución de estas pruebas, el adjudicatario utilizará la herramienta open source *Jmeter*.

Los entregables de la prestación serán:

Nombre	Descripción	Formato
Documentación del Plan de pruebas	Documentación que permita entender el objetivo de las pruebas, su construcción, y los criterios de aceptación definidos.	Office
Artefactos de pruebas	Código fuente, datos y demás artefactos necesarios para la ejecución de la prueba.	GitLab
Calendario de pruebas	Debe mantenerse actualizado para poder planificar correctamente los trabajos a realizar.	Jira
Informe de pruebas	Informe con el resultado detallado de las pruebas realizadas sobre una aplicación.	Jmeter

ii. Construcción de planes de pruebas funcionales

Correos podrá solicitar el diseño e implementación de un plan de pruebas funcionales automatizado para una aplicación corporativa. Estos planes de pruebas están destinados a dotar de un mayor grado de calidad y confiabilidad a las aplicaciones de negocio en las que se identifique la necesidad.

Como es lógico, para el diseño y construcción de este plan de pruebas se debe contar con la participación del equipo de Desarrollo de la aplicación, ya que es quien conoce el detalle técnico y funcional de la misma. Para la implementación del plan de pruebas ha de usarse el *framework* de pruebas de Correos (activo del área de arquitectura y QA). Una vez implementado este plan de pruebas, su mantenimiento y evolución pasará a ser responsabilidad del equipo de

Desarrollo de la aplicación, para la que se ha construido el plan. Será obligación del adjudicatario de este contrato realizar un traspaso de conocimiento (KTP) al equipo de Desarrollo, explicando cómo se ha construido el plan de pruebas y cómo se opera su ejecución, utilizando la ICDC de Correos (pipelines que ya existen actualmente). Este KTP se realizará en una o dos sesiones de trabajo de 1h entre equipos, según se considere necesario en cada caso.

En general, los equipos de desarrollo programan sus propios planes de pruebas, pero es necesario dar cobertura en este sentido para casos en los que el equipo de desarrollo necesite nuestro conocimiento. No solo en la implementación de planes de pruebas, sino también ayudando en la definición, diseño, implementación y despliegue de sus planes de pruebas. Cuando Correos solicite un plan de pruebas al adjudicatario, este debe responder con una planificación del trabajo, que será consensuada entre las partes.

Existen unos planes de pruebas que son de especial relevancia, y son los llamados *sanity checks*. Estas pruebas se realizan sobre entornos productivos para garantizar que los sistemas responden adecuadamente, una vez desplegados en su entorno final. Será labor del adjudicatario crear, ejecutar, mantener y evolucionar estos planes de pruebas, en aquellos sistemas que Correos considere adecuados.

Los entregables de la prestación serán:

Nombre	Descripción	Formato
Plan de pruebas en XRAY (Jira)	Inventario de tests (suites de pruebas) utilizando la herramienta corporativa.	XRAY (Jira)
Artefactos de pruebas	Código fuente, datos y demás artefactos necesarios para la ejecución de la prueba.	GitLab, TDM de Correos.
KTP	Traspaso de conocimiento al equipo de Desarrollo, aportando la documentación necesaria para ello.	Presentación y documentación adicional.
Planificación	Planificación de la construcción del plan, en formato diagrama de Gannt.	Jira

3. Servicio de evolución

Se consideran trabajos de la prestación de evolución aquellos en los que el objetivo es:

- ✓ Crear nuevas arquitecturas de referencia de Correos o ampliar las existentes, incorporando nuevas piezas tecnológicas (o mejorando las existentes), para dotar de mayor versatilidad y eficiencia las capacidades de nuestras plataformas, optimizar su coste y mejorar su rendimiento.
- ✓ Crear nuevas herramientas de QA y pruebas o ampliar las existentes, incorporando nuevas funcionalidades y capacidades a nuestra plataforma de integración continua.
- ✓ Necesidades de aplicaciones de negocio, de uso general y transversal, a las que se da solución desde el área, para cubrir las necesidades de múltiples sistemas.

El origen de los trabajos a realizar en esta prestación, por tanto, será principalmente:

- Necesidades surgidas de otros servicios. Todos los trabajos, dentro de otros servicios (como el servicio de arquitectura, o el de pruebas y QA), cuya **estimación exceda las**

250 horas, será ejecutado como un proyecto de evolución. Es decir, se ofertará y se facturará a la tarifa establecida siguiendo el ciclo de vida descrito en este mismo documento.

- Necesidades surgidas del plan estratégico. Dentro del plan estratégico, que se definirá durante los primeros meses del contrato y se iterará durante todo el contrato, se identificará un plan de proyectos; estos proyectos se ejecutarán como proyectos de evolución a petición expresa del equipo de Correos.
- Necesidades surgidas de aplicaciones de negocio. En caso de que se necesite dar soporte a una aplicación de negocio a través de nuestras arquitecturas de referencia, realizando un desarrollo, configuración y/o despliegue cuya estimación exceda las 250 horas. Un ejemplo de esta necesidad podría ser un nuevo elemento de uso transversal, destinado al uso de varias aplicaciones de Correos.

Los trabajos de evolución, a menudo, incrementarán la lista de activos del área, ya que se incorporarán nuevas piezas tecnológicas como respuesta a las necesidades. Estos activos, una vez desarrollados, pasarán a mantenerse a través de la prestación “gestión de activos”, dentro del servicio de arquitectura.

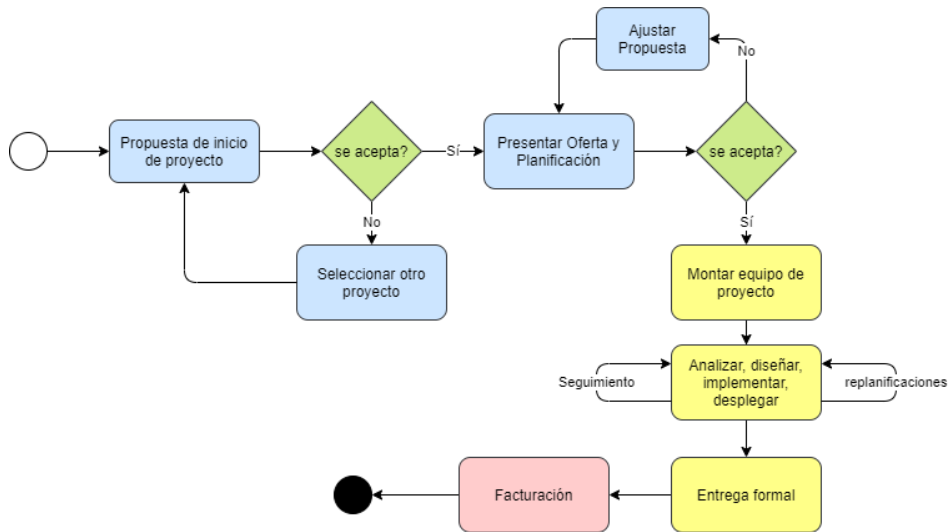
El servicio de evolución se plantea como una bolsa de horas, que se irán consumiendo a demanda, a la tarifa establecida por la oferta que resulte adjudicada, cumpliendo con un ciclo de vida definido.

a. Ciclo de vida de los proyectos de evolución

Cuando Correos solicite de forma explícita un proyecto de evolución al adjudicatario, este debe realizar una oferta (en algún formato consensuado con Correos): técnica, económica y de plazos. Correos se compromete a facilitar todos los requisitos necesarios, y fijar de forma clara un alcance para los proyectos, para que la realización de esta oferta sea un proceso rápido.

Esta oferta será aprobada o rechazada de forma explícita por el personal de Correos. En caso de que sea rechazada, el adjudicatario tendrá que iterar en su oferta, realizando ajustes, hasta que haya consenso entre las partes. En caso de que la oferta sea aceptada, el adjudicatario puede crear el nuevo proyecto en el Jira corporativo, detallar su planificación (indicando las dependencias que pudieran existir con otros equipos), y comenzar a trabajar en la ejecución del proyecto.

Cuando se hagan llegar a Correos todos los entregables del proyecto, y estos hayan sido revisados por el personal de Correos, que darán su visto bueno de forma explícita: se puede dar el proyecto por finalizado, y puede procederse a su facturación.



Los entregables de esta prestación pueden variar mucho, dependiendo de la naturaleza del proyecto. Por ejemplo, no aplican los mismos entregables a un proyecto de desarrollo de una librería de software, que realizar una prueba de concepto sobre una nueva herramienta. Por tanto, estos entregables podrán ser alterados, con el consenso de las partes, en función de las necesidades específicas (o porque algún entregable no aplique al caso).

Al inicio del contrato debe establecerse con el adjudicatario un estándar de documentación y entregables de proyecto, que será utilizado durante el resto del contrato. Será necesario que la oferta de los proveedores que respondan a este pliego explique su propuesta de documentación de proyectos, que será valorada en la adjudicación de este expediente.

En general, un proyecto de evolución debe incluir:

Nombre	Descripción	Formato
Análisis funcional	Documentación con el análisis de caos de uso y diagramas UML necesarios	Office DrawIO
Diseño técnico	Documentación con diseños técnicos de arquitectura de la aplicación, y patrones de diseño de la solución	Alma
Plan de pruebas automatizado	Plan de pruebas funcionales de la solución	GitLab
Código fuente	Código fuente y configuraciones de los distintos artefactos desarrollados para la solución	GitLab
Manuales y otra documentación	Documentación de usuario, artículos para el site de arquitectura u otros	Office
Análisis de costes de la solución	Además del coste de implementación de la solución, es necesario entregar un análisis de coste de la producción del nuevo	Office

	sistema: costes de infraestructura, de licenciamiento, etc.	
--	---	--

4. Servicio de estrategia

El adjudicatario debe trabajar en la definición de la estrategia de arquitectura tecnológica y de calidad de las aplicaciones a seguir por Correos, a medio y largo plazo. Bien con recursos asignados al servicio, o mediante la colaboración puntual de expertos, el adjudicatario debe dotar al área de arquitectura de Correos de un equipo de expertos en tecnología que, de forma periódica, se encargue de revisar, mejorar y evolucionar las arquitecturas tecnológicas de Correos, en función de las necesidades de negocio, el estado de las arquitecturas actuales, las aplicaciones corporativas, y los recursos disponibles. Desde este equipo deben analizarse las decisiones tomadas en el pasado, los objetivos conseguidos, y diseñar la mejor arquitectura tecnológica para Correos en su momento actual:

- Durante los tres primeros meses del servicio, el proveedor adjudicatario formará este equipo de estrategia que trabajará en una versión inicial del plan estratégico, que incluya los objetivos estratégicos que Correos debe perseguir, los beneficios que Correos obtiene alcanzando estos objetivos, y una planificación realista de los trabajos a realizar para alcanzarlo. Este plan será presentado a Correos, y Correos validará cada uno de los puntos que incluya, y prescribirá cambios hasta llegar a un consenso en la definición de este plan inicial.
- Durante los seis primeros meses del servicio: el adjudicatario debe plantear una planificación de proyectos de evolución y trabajos necesarios para la consecución de los objetivos estratégicos definidos inicialmente (por ejemplo: nuevas arquitecturas, nuevas plataformas o artefactos tecnológicos dentro de las arquitecturas existentes).
- A lo largo de todo el servicio: deben realizarse seguimientos periódicos y planificados (a consensuar entre las partes) sobre los distintos objetivos y proyectos estratégicos definidos. En estos seguimientos periódicos se podrán plantear nuevos alcances y trabajos, y se podrá acordar una nueva planificación para ellos.
- A lo largo de todo el servicio: el adjudicatario debe realizar revisiones periódicas y planificadas sobre el propio plan estratégico, junto al equipo de Correos, y adaptarlo a las nuevas circunstancias o necesidades que pudieran acontecer.

Los entregables que generará el servicio serán los siguientes:

Nombre	Descripción	Formato
Análisis arquitecturas actuales	Documentación con el análisis realizado, con conclusiones y acciones de mejora.	Office DrawIO
Roadmap de proyectos	Listado de proyectos en los que se materializa el plan estratégico, planificados en el tiempo.	Jira

5. Servicio de colaboración de expertos

El proveedor adjudicatario del contrato debe tener la capacidad de poner a disposición de Correos la colaboración puntual de un experto en determinada tecnología, en el contexto de la ejecución alguna de las prestaciones del servicio. La colaboración será puntual en el sentido de que no se plantea que se incorpore al equipo de forma prolongada, sino que su labor será, a través de su conocimiento y experiencia, poder guiar al equipo de arquitectura en la implantación o implementación de determinada tecnología, y ayudar a Correos a tomar las decisiones adecuadas, aportando su criterio.

Esta colaboración debe ser requerida al adjudicatario con tres semanas de antelación por parte de Correos, y el adjudicatario debe dar respuesta a la necesidad en este plazo (tres semanas). También puede ser ofrecida de forma proactiva por el adjudicatario, si lo considerara oportuno en el contexto de un proyecto o trabajo, siendo decisión de Correos llevar a cabo o no dicha colaboración.

Además de la colaboración en proyectos de evolución o cuestiones de mantenimiento de las arquitecturas, este tipo de colaboraciones serán de suma importancia a la hora de definir, diseñar y ejecutar la estrategia corporativa de arquitectura, es decir, bajo la prestación de estrategia de Arquitectura definida en las prestaciones de este expediente.

Una vez se encuentra consenso entre las partes para abordar la colaboración y fijar un alcance para la misma, el adjudicatario debe:

- Preparar una oferta de proyecto de evolución incluyendo la colaboración del experto, si la colaboración es en el marco de un proyecto de evolución.
- Preparar una oferta para la colaboración indicando el alcance de la colaboración, y las horas necesarias, si no es en el contexto de un proyecto de evolución.

Hasta que Correos no apruebe explícitamente estas ofertas, no podrá comenzar la colaboración.

La tarifa de esta colaboración de expertos debe ser fijada en la oferta que presente el adjudicatario como respuesta a este pliego. La tarifa por hora y la estimación de horas que durará la colaboración será incluida en la oferta de evolución, indicando claramente qué horas corresponden a la colaboración de expertos y qué horas corresponden al proyecto de evolución en sí mismo.

2. Modelo de gobierno

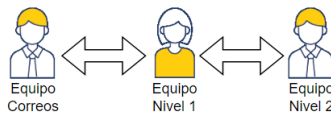
Debido a la diversidad de trabajos que se realizan desde el área, es necesario articular y organizar los recursos de forma óptima, para garantizar un resultado exitoso. Es imprescindible tener inventariado y planificado el trabajo de cada uno de los grupos, referente a las distintas prestaciones y servicios, y hacer seguimiento activo sobre él. En Correos actualmente utilizamos las herramientas Jira y Remedy (Post) para gestionar el trabajo del área: los backlogs de cada prestación, las incidencias, y mantener las planificaciones de los proyectos de evolución.

1. Organización de los equipos

La organización de los equipos de trabajo que se propone para el modelo de gobierno del servicio, en base a la experiencia de expedientes anteriores, está basada en la constitución de dos niveles:

- **Nivel 1:** Perfiles de arquitectos con más experiencia y conocimiento (detallada en el [Anexo XV](#)), que colaboren con el personal de Correos en la gestión y ejecución de las actividades del servicio, con representación de perfiles de los distintos equipos de arquitectura. Este equipo se encargará de dar respuesta a las prestaciones y proyectos más complejos, como por ejemplo la realización de diseños, o la evolución de arquitecturas de referencia. debido a su conocimiento y experiencia.
- **Nivel 2:** Perfiles de arquitectos con menos experiencia (detallada en el [Anexo XV](#)) que puedan ejecutar trabajos de menos criticidad, pero igualmente relevantes, tanto en labores de mantenimiento como de evolución. En este nivel 2 se ejecutarán los trabajos que sean despachados desde el nivel 1, normalmente relacionados con la implementación (desarrollo y mantenimiento) y pruebas de las soluciones.

Por tanto, se trata de un modelo en el que el adjudicatario debe establecer los canales de comunicación adecuados para asegurar el buen funcionamiento del servicio. El equipo de nivel 1 debe encargarse de derivar al equipo de nivel 2 aquellos trabajos que considere oportuno. Se propone la herramienta Jira, de la que dispone Correos, para ayudar en esta gestión.

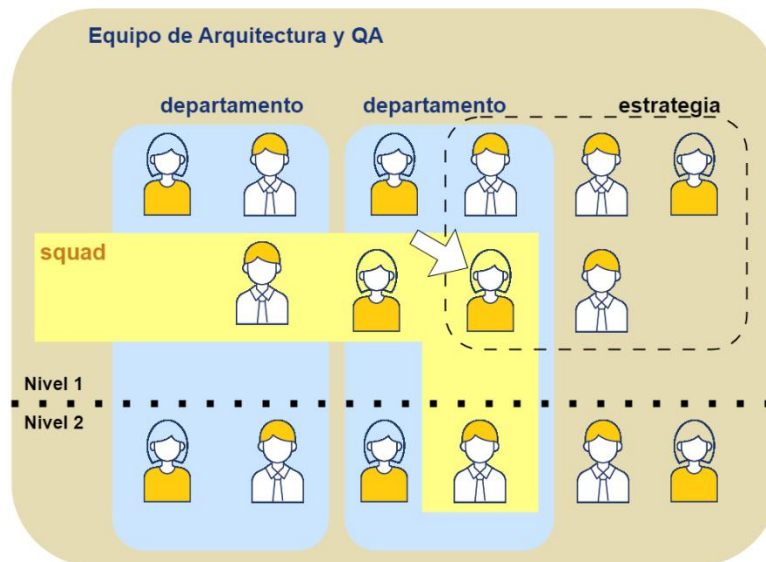


Independientemente de a qué nivel pertenezca un recurso, puede pertenecer a un:

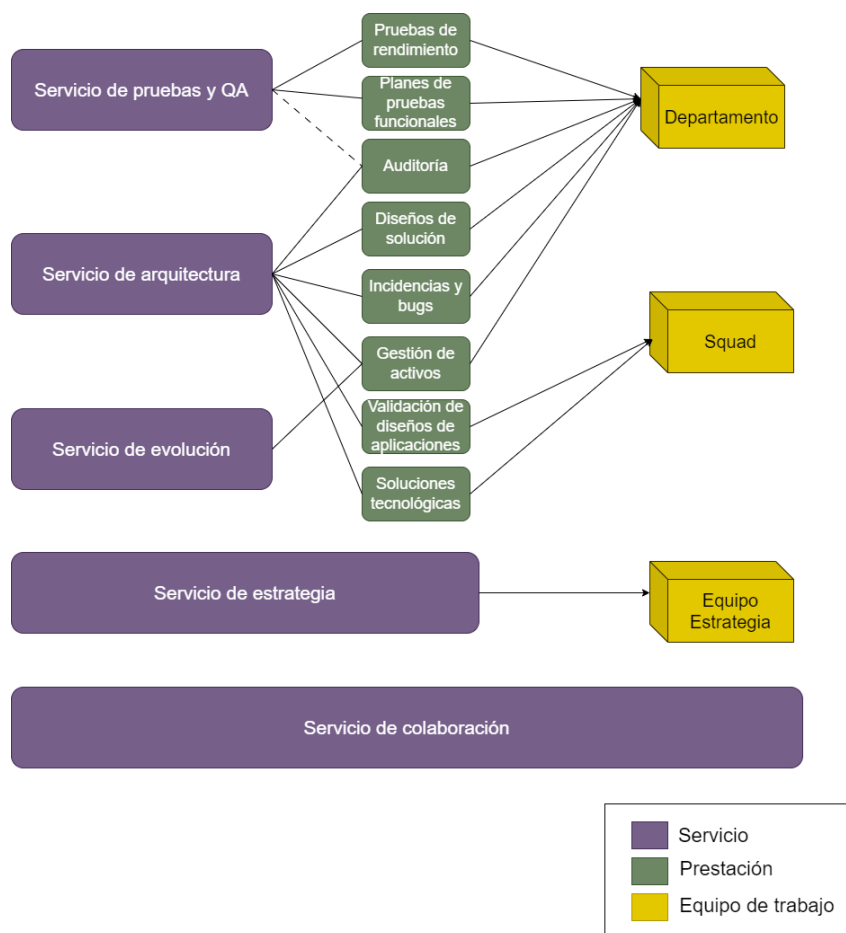
- **Departamento de arquitectura:** para dar cumplimiento a trabajos específicos de su ámbito de conocimiento y experiencia. Estos departamentos son:
 - **Arquitectura de soluciones:** expertos en el ámbito de arquitectura lógica y patrones de aplicaciones, con conocimiento funcional de los sistemas. Son quienes realizan los diseños de solución de los sistemas, alineados con nuestras arquitecturas de referencia, y apoyados por el resto de departamentos del área.
 - **Arquitectura de software:** Se encargan de definir cómo debe ser el código fuente que se programa en Correos, dentro de nuestras arquitecturas de referencia. Velan por la estandarización de la construcción de aplicaciones, ya que si todas nuestras aplicaciones se parecen: será más fácil establecer sinergias entre proyectos y simplificar el mantenimiento de dicho código, así como su obsolescencia.
 - **Arquitectura de integración:** Se encargan de definir y diseñar los patrones y elementos tecnológicos que utilizan las aplicaciones como mecanismos de integración.
 - **Arquitectura de Datos:** Definen las arquitecturas de persistencia utilizadas en Correos. Se encargan de su estandarización, regulación y gobierno de las mismas.
 - **QA:** Se encargan de diseñar y ejecutar pruebas de rendimiento para las aplicaciones, implementar pruebas funcionales si se requiere, y de velar porque la calidad de las aplicaciones y los mecanismos que Correos ofrece para asegurarla, sean cada vez mejores.

- **Squad, o equipo multidisciplinar:** para realizar trabajos o proyectos en los que es necesaria una visión transversal de la arquitectura, y se necesita la colaboración de personal de los distintos departamentos. Estos equipos se formarán para trabajar en las prestaciones:
 - Creación de diseños de solución (si así lo considera oportuno el equipo de arquitectura de soluciones).
 - Validación de diseños de aplicaciones.
 - Creación de soluciones tecnológicas
- **Equipo de estrategia:** un equipo formado por personal habitual del servicio, o no, y que se ocupará de ejecutar el servicio explicado en el punto “4. Estrategia de arquitectura”. Este equipo actuará al margen del trabajo de los dos niveles, y se reunirá cuando se requiera atender a temas estratégicos.

Por tanto, una persona podría llegar a pertenecer a tres equipos a la vez, en el desempeño de sus funciones:



Y las a continuación se muestra un resumen de los servicios y prestaciones del contrato, que debe atender cada uno de estos distintos equipos del adjudicatario, a modo de propuesta. Se espera que en las ofertas que den respuesta a este expediente se explique y se detalle cómo el proveedor va a establecer los canales de comunicación adecuados, así como un modelo interno de trabajo que permitan la consecución exitosa de los servicios:



2. Seguimiento del Servicio

Cada una de las prestaciones y servicios definidos en este documento, deben ser correctamente gestionados y reportados. Para ello, deben definirse modelos de seguimiento y control operativo, con el fin de:

- Asegurar el cumplimiento de la planificación de los distintos trabajos y proyectos.
- Asegurar el cumplimiento de ANS.
- Gestionar cambios de alcance en los distintos proyectos.
- Detectar riesgos en los distintos trabajos en curso, y definir planes de mitigación para dichos riesgos junto con el equipo involucrado.
- Identificar con antelación rotaciones en el equipo base que da servicio.
- Hacer previsiones de demanda sobre el trabajo del servicio.

El registro de tareas y peticiones asociadas a las prestaciones de mantenimiento (clave para poder determinar el trabajo que se realiza dentro del área, así como sus tiempos de resolución), se realizará a través de las herramientas corporativas que Correos determine.

El adjudicatario debe reportar, de forma periódica y en un formato a consensuar con Correos, información sobre el desarrollo de cada una de las prestaciones del servicio, aportando analítica sobre la evolución del servicio. Esta analítica será revisada en reuniones de seguimiento periódico que se pactarán al inicio de la ejecución del servicio. Estas reuniones de seguimiento

podrán ser de alto nivel (estratégicas, en las que participan los responsables del servicio) o de bajo nivel (operativas, donde participan los equipos de trabajo).

Correos está abierto a escuchar propuestas sobre el desarrollo de estos seguimientos, así como sobre incluir otros entregables más allá de los propuestos, que serían estos:

Nombre	Descripción	Formato
Seguimiento del mantenimiento	Presentación en la que se explique el trabajo que se ha realizado en las prestaciones de mantenimiento, desde un punto de vista cuantitativo y cualitativo	Office
Seguimiento de la evolución	Presentación en la que se explique el trabajo que se ha realizado en las prestaciones de mantenimiento, desde un punto de vista cuantitativo y cualitativo	Office
Análítica del servicio	Debe generarse una analítica sobre los datos obtenidos, y representar de manera gráfica, la evolución de los distintos backlogs del área, así como las desviaciones respecto de los ANS definidos.	Office
Actas de reuniones de seguimiento	Se realizarán y enviarán por correo electrónico actas de las reuniones de seguimiento periódicas establecidas.	email

3. Fases de prestación del servicio

El proveedor adjudicatario del contrato debe realizar las prestaciones demandadas por Correos en este pliego, en función de la fase de prestación en la que se encuentre en cada momento. Están definidas tres fases, en las que se enmarcan las tareas necesarias para que el servicio pueda prestarse dentro de la normalidad prevista, y pueda garantizarse también su continuidad en el tiempo.

1. Fase 1: puesta en marcha del servicio

Es la fase inicial del contrato, y durante su periodo de duración, el adjudicatario debe adquirir el conocimiento necesario sobre Correos, la dirección de tecnología y el área de arquitectura y QA, que le permita realizar la ejecución de las prestaciones, en las siguientes fases del contrato, en óptimas condiciones. Para adquirir este conocimiento de los sistemas y arquitecturas de Correos, se organizarán sesiones de traspaso de conocimiento con el proveedor saliente del servicio. Para asegurar el éxito del traspaso, se acordará entre proveedores una planificación de las sesiones que sean necesarias, al principio de esta fase. A lo largo de la fase, se irá dando seguimiento al cumplimiento de la planificación, comprobando que no hay retrasos y planteando los planes de acción necesarios para mitigarlos.

Esta fase sólo se ejecutará en caso de que exista un cambio de proveedor respecto de los anteriores expedientes de arquitectura y QA:

- Si el proveedor adjudicatario de este contrato fuera el adjudicatario del AI230006, sólo se realizará traspaso de conocimiento de las prestaciones del servicio de pruebas y QA.
- Si el proveedor adjudicatario de este contrato fuera el adjudicatario del AI240003, sólo se realizará traspaso de conocimiento de las prestaciones del servicio de arquitectura.
- Si el proveedor adjudicatario de este contrato no es, ni el adjudicatario del AI230006 ni del AI240003, deben realizarse los traspasos de conocimiento de ambos servicios, con los actuales proveedores, tal y como se describe en este epígrafe.

Al tratarse de un servicio que unifica los actuales contratos de arquitectura y QA, este traspaso de conocimiento se considera de una complejidad especial a nivel técnico y operativo. Por este motivo, esta fase tendrá **dos meses** de duración (60 días naturales), y se realizará de forma escalonada, como se explica a continuación:

- ✓ **Fase 1.1:** Traspaso de conocimiento del servicio de QA y herramientas asociadas a este servicio. Tendrá un mes de duración como máximo (30 días naturales). Una vez finalizado este periodo, el adjudicatario asumirá la responsabilidad de la ejecución del servicio de pruebas y QA ([epígrafe 1.2](#) de este anexo). Esta fase **computará** dentro del plazo de ejecución indicado en el apartado “3. Duración del contrato”, pero no será facturada ya que durante esta fase el adjudicatario no tiene que responsabilizarse de la ejecución de ningún servicio. Durante este periodo se continuarán registrando solicitudes y midiendo plenamente los ANS al adjudicatario saliente (actual).
- ✓ **Fase 1.2:** Traspaso de conocimiento del servicio de arquitectura y **ejecución del servicio de pruebas y QA**. Comenzará un mes después del inicio del contrato (una vez finalizada la Fase 1.1), y tendrá un mes de duración como máximo (30 días naturales). Una vez finalizada la fase 1.2, el adjudicatario **asumirá la responsabilidad de la ejecución del resto de servicios incluidos en este contrato** ([epígrafe 1](#) de este anexo). Esta fase **computará** dentro del plazo de ejecución indicado en el apartado “3. Duración del contrato”, pero el adjudicatario sólo facturará por el “servicio de pruebas y QA” (y los recursos empleados para ello), ya que al inicio de esta fase ya ha asumido la responsabilidad total sobre este servicio. Durante este periodo se continuarán registrando solicitudes y midiendo plenamente los ANS al adjudicatario saliente (actual) sólo para servicios que no estén relacionados con pruebas y QA.

Esta fase tendrá una duración total de 2 meses (60 días naturales).

Los entregables propios de esta fase son los siguientes:

Nombre	Descripción	Formato
Planificación del traspaso de conocimiento	Informe detallado de las tareas y sesiones de trabajo asociadas al traspaso, consensuada entre proveedores y con Correos, enmarcadas también en un diagrama de Gantt.	Office

2. Fase 2: ejecución del servicio

Durante la fase 1.2 el proveedor ha asumido la ejecución de las prestaciones del servicio de pruebas y QA, sin embargo, al inicio de la fase dos, asumirá el expediente por completo con todos sus servicios y prestaciones.

Es la fase de ejecución real del contrato, en la que el proveedor adjudicatario ya está asumiendo la responsabilidad de la correcta ejecución de todas las prestaciones incluidas en los servicios de este expediente, tras la finalización de los traspasos de conocimiento. Correos revisará la correcta prestación de los servicios a lo largo de esta fase y realizará, junto al adjudicatario, un seguimiento periódico de las tareas y proyectos en ejecución. Durante esta fase se realizará el seguimiento de ANS de todos los servicios, realizando correcciones a la facturación cuando lo indique el contrato.

Tal y como se describe en el epígrafe “modelo de gobierno”, será fundamental mantener una comunicación fluida entre las partes para coordinar esfuerzos, priorizar adecuadamente los trabajos, resolver problemas, identificar y mitigar riesgos, y velar por el progreso de los servicios contratados.

Esta fase tendrá una duración total de 23 meses para la parte de Pruebas y QA y un total de 22 meses para el resto de servicios, teniendo en cuenta desde su inicio hasta el final del contrato, y comenzará una vez finalizado el correspondiente KTP del servicio.

Los entregables propios de esta fase son los siguientes:

Nombre	Descripción	Formato
Modelo de gobierno	Antes del inicio de la fase, se presentará un documento en el que se explique el modelo de gobierno propuesto para el servicio, el modelo de comunicación entre los distintos la formación de los distintos equipos de trabajo, así como un informe de riesgos identificados y un plan de acción que los mitigue.	Office

3. Fase 3: Devolución del servicio

En esta última fase del contrato, si existe un cambio de proveedor del servicio, el adjudicatario transferirá el conocimiento necesario para ejecutar el servicio en su totalidad al nuevo proveedor (del expediente sucesor al presente). Además, el adjudicatario, actuando ya en calidad de adjudicatario saliente, continuará responsabilizándose plenamente de todos los servicios contratados y descritos en el presente expediente: se continuarán registrando solicitudes y midiendo los ANS del contrato y, en su caso, se efectuarán las correcciones a la facturación previstas.

El proveedor adjudicatario tendrá que presentar un plan formativo, incluyendo contenidos y una planificación de las sesiones necesarias, en el que se transfiera al nuevo proveedor toda la información y activos necesarios para realizar la prestación de los servicios:

- Procedimientos y operativa de Correos.
- Arquitecturas de referencia y pilas tecnológicas,
- Documentación y portales del área.
- Planes de pruebas funcionales y de rendimiento.
- Activos, herramientas y componentes comunes desarrollados por el área de arquitectura y QA.

Además de las sesiones formativas y preparación de contenidos, debe realizarse un proceso de *shadowing* entre los técnicos de los distintos proveedores, que permita al nuevo proveedor entrante estar perfectamente preparado ante la inminente asimilación de los servicios.

Esta prestación sólo se ejecutará en caso de que los proveedores adjudicatarios de este expediente y su sucesor sean distintos.

Durante esta fase final, el equipo de trabajo no podrá sufrir rotación de personas, ya que es fundamental que implementen esta fase del contrato, las mismas personas que han ejecutado las prestaciones en la fase anterior. A la finalización de esta fase, todos los servicios deberán ser asumidos por el siguiente adjudicatario.

A lo largo de esta fase, el proveedor saliente deberá hacer entrega a Correos de toda la documentación y activos generados a lo largo de la ejecución del contrato. Hasta que esta entrega no se haya realizado, y haya sido aprobada por Correos, no se considerará finalizado el servicio y no se podrá facturar el último mes de coste fijo, ni cualquiera de los trabajos pendientes de facturarse. Si existieran trabajos que a fecha de fin de contrato no se hubieran completado (y así lo considere Correos), no podrán facturarse.

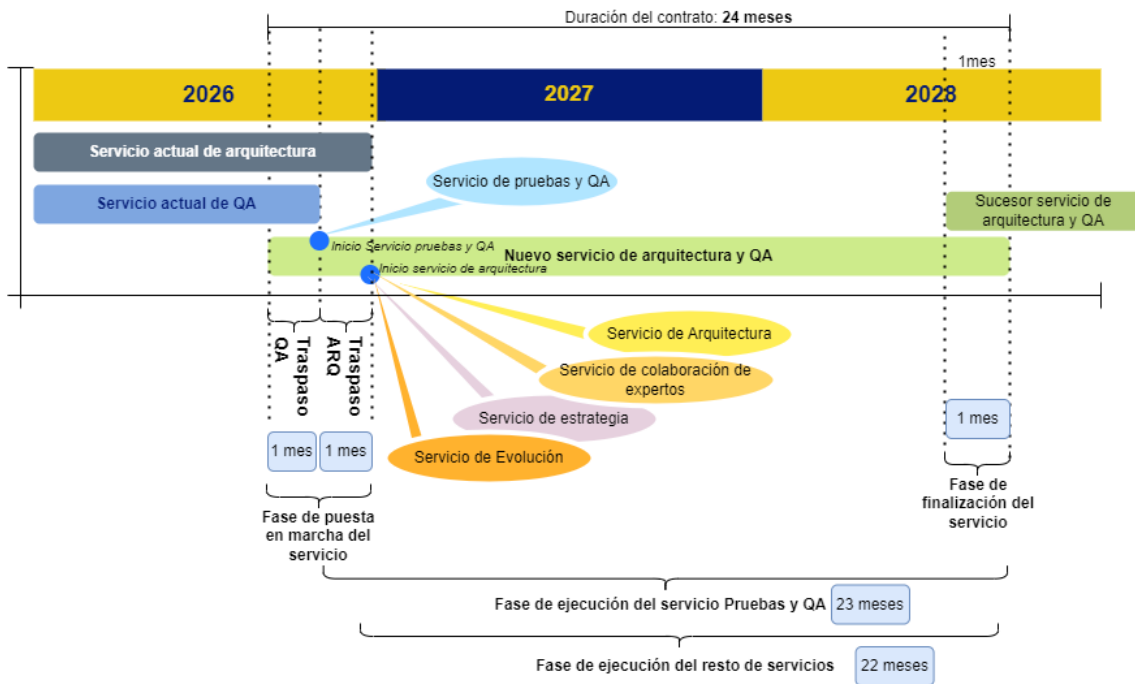
Esta fase tendrá una duración de **un** mes (30 días naturales), y se incluye dentro de la ejecución de los servicios, ya que el adjudicatario debe seguir prestándolos de forma completa.

Los entregables propios de esta fase son los siguientes:

Nombre	Descripción	Formato
Planificación del traspaso de conocimiento	Informe detallado de las tareas y sesiones de trabajo asociadas al traspaso, consensuada entre proveedores y con Correos, enmarcadas también en un diagrama de Gantt.	Office
Entregables	Correos revisará que, antes de fin de contrato, todos los entregables asociados a los trabajos realizados en el contexto del expediente.	Sharepoint y portales del área

4. Resumen de fases del servicio

A continuación, se muestra el siguiente gráfico que resume la planificación y el desarrollo de las distintas fases, a alto nivel, incluyendo el arranque de los distintos servicios:



4. Cuadro de horas

Se expone a continuación un cuadro resumen donde se especifican las horas estimadas anuales que se van a consumir durante el servicio, desglosadas por servicio:

Servicio	Horas al año
Servicio de arquitectura	69.000 horas
Servicio de pruebas y QA	18.000 horas
Bolsa de horas:	32.000 horas
• Servicio de evolución	
• Servicio de colaboración de expertos	
• Servicio de estrategia	
Total	119.000 horas

Las horas mínimas para ofertar son las indicadas en la tabla anterior y, en caso de que un licitante oferte un número inferior de horas, en cualquiera de los servicios o en la suma de ellos, será objeto de exclusión. Se espera que las ofertas incluyan al menos estas horas propuestas de servicio y todas las mejoras respecto de esta propuesta, serán valoradas positivamente dentro de los criterios de valoración. Tal y como ya queda dicho anteriormente, este cuadro de horas es la estimación anual, que se revisará con periodicidad semestral o anual para hacer más eficientes los servicios, de mutuo acuerdo entre las partes.

El adjudicatario debe incluir en su oferta el desglose de horas que asignará a cada perfil de cada departamento, así como las horas dedicadas a la evolución, a una tarifa propuesta. Téngase en cuenta que el primer mes de servicio (fase 1.2) sólo se habrá iniciado el “servicio de pruebas y qa”, y por tanto **sólo se facturará la parte correspondiente a este servicio**, excluyendo el resto.

Entonces, el expediente tiene una duración de 24 meses: el “servicio de pruebas y qa” se ejecutará y facturará 23 meses, pero el resto de los servicios solamente 22.

5. Otras condiciones del contrato

1. Requisitos de seguridad

a. Normativa y conformidad

La ejecución de los requerimientos solicitados incluirá la elaboración y entrega de todos aquellos documentos cuya existencia venga derivada del cumplimiento de la legislación vigente, del marco normativo de seguridad establecido para los sistemas de información de Correos o, en su caso, sean necesarios para llevar a cabo una gestión adecuada del servicio, la aplicación o el sistema".

El proveedor del servicio deberá informar a sus empleados de las obligaciones legales existentes en el tratamiento de datos de carácter personal, así como de los requerimientos de seguridad exigidos por Correos. En caso necesario, Correos proporcionará al adjudicatario acceso al marco normativo de seguridad y los documentos de buenas prácticas que sean de aplicación.

b. Conectividad

Todas las necesidades de conectividad para la prestación del Servicio se llevarán a cabo, bien a través de la red de Internet o bien mediante enlaces privados punto a punto, o ambas posibilidades. La conectividad a través de la red de internet, siempre se establecerá mediante tecnología basada en VPN-SSL, quedando prohibidas para este escenario las VPNs convencionales (VPNs site-to-site cliente-to-site).

La conectividad mediante enlaces privados se basa en tecnología VPN IP que Correos tiene contratada con su operador de comunicaciones. Si fuera necesaria este tipo de conectividad, el licitador deberá asumir la contratación de los circuitos de comunicaciones necesarios para conectar sus sedes a los CPDs de Correos (tanto el CPD principal como al de respaldo) garantizando alta disponibilidad de conexión (ver siguiente apartado Requisitos de Comunicaciones).

En caso de cambio del operador de Comunicaciones de Correos, el adjudicatario del servicio, deberá realizar las adecuaciones necesarias en sus sistemas para migrar la conexión sin coste adicional para Correos. Asimismo, el adjudicatario contemplará el alojamiento de los equipos de comunicaciones de Correos para establecer la conexión sin coste adicional para Correos.

c. Acceso remoto

El acceso remoto a Correos proveerá de un Terminal de trabajo en remoto, desde el cual se realizarán los trabajos objeto del contrato y se accederá a los recursos internos de Correos que sean necesarios. En ningún caso se permitirá la conexión directa de estaciones de trabajo del proveedor con los Sistemas de Información de Correos. Se consideran conexiones no permitidas aquellas que pretendan intercambiar información con componentes internos de Correos de manera directa sin “delegar” esta comunicación en componentes (gateways) de los perímetros externos.

El cifrado de la información en tránsito con SSL será obligatorio para aquellas que lo requiera el nivel de confidencialidad de la información transmitida y que será establecida por el Área de Seguridad de la Información de Correos.

d. Intercambio de datos

El intercambio de información entre el adjudicatario y Correos que no se realice mediante soportes físicos deberá cumplir con los requisitos de cifrado de canal y autenticación para la integración con las herramientas corporativas de Correos, mediante la utilización de protocolos FTPS/SFTP/Editran-IP (en caso de que traten ficheros) o MQ/WebServices (en caso de ser mensajería lógica). En ningún caso se permitirá el intercambio de información directa entre estaciones de trabajo del proveedor y el Terminal de trabajo en remoto. Adicionalmente el Área de Seguridad de Correos podrá solicitar el cifrado/firmado de ficheros si así lo estima conveniente o el análisis del malware de los ficheros intercambiados

2. Requisitos de comunicaciones

Actualmente Correos dispone de una red privada virtual contratada a Telefónica sobre una red de transporte MPLS-IP, esta red privada virtual (en adelante VPN IP) proporciona comunicaciones entre las Empresas Colaboradoras y Correos con garantías de caudal y calidad de servicio.

Dicha VPN IP se integra con el núcleo de comunicaciones de Correos que conecta con los Centros de Proceso de Datos de Correos donde residen las aplicaciones y servicios.

Para la conexión con la red VPN IP de Colaboradores de Correos, el adjudicatario del presente pliego debe solicitar oferta al Operador actual de la red, anteriormente indicado, para que realice la instalación de unos circuitos de acceso dentro de las tipologías disponibles solicitando a Correos el mapeo de dichos circuitos de acceso con el identificador de VPN IP correspondiente. El coste de los circuitos de acceso, junto con los equipos de comunicaciones y caudales de tráfico a instalar en el domicilio del adjudicatario para este servicio, será asumido por el mismo.

El ancho de banda de los circuitos de acceso debe garantizar el correcto funcionamiento del servicio y/o funcionalidades solicitadas, en caso de resultar insuficiente es responsabilidad del adjudicatario su ampliación.

La gestión, monitorización y administración de los equipos de comunicaciones instalados en los centros del adjudicatario se integrarán dentro del grupo de operación personalizado (en adelante CGP) que el operador actual tiene dedicado para Correos, de tal modo que se le aplicarán los procedimientos existentes para los equipos instalados en la red de Correos y que el Operador actual conoce (validación de configuraciones por Correos, integración en TACACS+ Correos, acceso a los equipos desde dentro de la red de Correos, aplicaciones de los procedimientos operáticos de seguridad específicos de Correos).

La definición del direccionamiento IP aplicado para la integración de las comunicaciones entre Correos y el adjudicatario, así como el aplicado en los equipos de comunicaciones será fijado por Correos.

En caso de solapamiento de los recursos IP entre Correos y el adjudicatario se aplicará NAT en entrada y/o salida para solventar la problemática, de tal modo que Correos definirá el direccionamiento IP de enmascaramiento y el adjudicatario el que requiere en su extremo.

La aplicación del NAT al menos para resolver el solape de Correos será sobre los equipos de comunicaciones integrados en la VPN IP instalados en el domicilio del adjudicatario. Asimismo, el adjudicatario facilitará en sus centros espacio en rack para la instalación de los equipos de comunicaciones, dichos rack deberán ser rack de medidas estándar (19"), acceso físico controlado, alimentación y climatización para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos instalados. Igualmente, para disponer de una documentación completa del escenario de comunicaciones el adjudicatario facilitará los diagramas de la parte de su red de datos utilizada para el servicio prestado a Correos.

Ante problemas o fallos en los equipos o circuitos de comunicaciones en los centros del adjudicatario, este facilitará a los técnicos del Operador de comunicaciones acceso a sus centros para resolver los problemas con la mayor celeridad. En caso de existir procedimientos específicos de acceso a los centros del adjudicatario, dichos procedimientos se facilitarán a Correos para que los ponga en conocimiento del CGP de Correos, así como las matrices de escalado.

Cabe la posibilidad que durante el contrato Correos cambie de proveedor de las comunicaciones para la VPN IP de Colaboradores, en este sentido el adjudicatario está obligado al cambiar los circuitos de acceso con el nuevo proveedor de Correos en un plazo de 1 mes a partir de que Correos informe del cambio.

Alternativamente podrá proponerse otros modelos de comunicaciones con circuitos dedicados que tendrán que ser validados previamente por Correos.

3. Volumetrías de los servicios

Con el fin de que las empresas tengan una visión más concreta sobre el alcance de estos servicios y prestaciones requeridos en este anexo, a continuación, se muestra una tabla que recoge el número de peticiones medias por año para cada una de las prestaciones. Lógicamente, no todas las solicitudes tienen la misma complejidad ni requieren el mismo esfuerzo, pero tomando estos valores medios, cuantitativamente, puede preverse el balanceo de las cargas de trabajo del equipo. Cabe mencionar, además, que la estimación de los recursos inicial establecida en este pliego, y que forman la línea base, ha sido estimada en base a estos números y a la experiencia del equipo en contratos anteriores.

Servicio	Prestación	Solicitudes/año
Arquitectura	Diseños de solución	120
	creación de soluciones	3
	Validación de diseños	336
	Incidencias y problemas	670
	Auditorías (fuera del circuito de ICDC)	5
	Gestión de activos	25
Pruebas y QA	Rendimiento	70
	Planes de pruebas	4
Evolución	-	18
Estrategia	-	4
Expertos	-	2

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

No aplica, ya que el contrato no se encuentra dividido en lotes.

El presente procedimiento de licitación no se divide en lotes. La no división en lotes se justifica según se indica en el artículo 52.3 b) Real Decreto-Ley 3/2020: “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”.

En este caso, se cumple la justificación del citado supuesto, en la medida en que cualquier división de prestaciones sobre el objeto identificado en el apartado anterior dificultaría la gestión, control y seguimiento de las actividades globales, dada su complejidad técnica y las sinergias que queremos conseguir en términos de prestaciones y de eficiencia de costes.

Este expediente unifica los servicios de arquitectura y QA (ejecutados actualmente bajo los expedientes AI230006 y AI240003), persiguiendo una optimización de los recursos que Correos emplea en este ámbito, a través de la unificación de prestaciones y de la sinergia de los perfiles que el adjudicatario pone a disposición del servicio en las actividades que forman parte de los servicios.

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

El **Valor estimado del contrato** (excluido IVA o impuesto indirecto equivalente y teniendo en cuenta las eventuales prórrogas) es de **4.998.800 euros (CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL EUROS)**.

La **base imponible del presupuesto base de licitación** (excluido IVA o cualquier otro impuesto indirecto equivalente) **4.998.800 euros (CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL EUROS)**.

El **importe del IVA** o cualquier otro impuesto equivalente es de **1.049.748 euros (UN MILLÓN CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO EUROS)**.

El valor estimado del contrato para el contrato se obtiene de la siguiente manera:

IMPORTE DE LICITACIÓN (SIN IVA)	4.998.800,00 €	
PLAZO DE EJECUCIÓN (MESES)	24	208.283,33 €
MODIFICACIÓN (20%)	No	0 €
PRÓRROGA (MESES)	No	0 €
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	4.998.800,00 €	

No se contempla la opción de modificar la contratación ni incluir prórrogas.

1. Desglose del presupuesto base de licitación

El presupuesto base de licitación se reparte teniendo en cuenta los costes indicados en la siguiente tabla:

Año	Base Imponible de Licitación (IVA no incluido)	Costes Directos (84%)	Costes Indirectos (10%)	Beneficio Industrial (6%)	IVA o Impuesto Indirecto equivalente	Presupuesto base de licitación (IVA o cualquier otro impuesto indirecto equivalente incluido)
2026	29.550,00 €	24.822,00 €	2.955,00 €	1.773,00 €	6.205,50 €	35.755,50 €
2027	2.400.250,00 €	2.016.210,00 €	240.025,00 €	144.015,00 €	504.052,50 €	2.904.302,50 €
2028	2.569.000,00 €	2.157.960,00 €	256.900,00 €	154.140,00 €	539.490,00 €	3.108.490,00 €
Total	4.998.800,00 €	4.198.992,00 €	499.880,00 €	299.928,00 €	1.049.748,00 €	6.048.548,00 €

Se considera que, sobre el importe total de licitación, los costes directos suponen un 84%, los costes indirectos un 10% y el beneficio industrial un 6% del total. Respecto a los Costes Directos asumidos por el prestador del servicio, se han estimado unos costes en servicios de un 20% frente a unos costes salariales en torno al 80% por considerarse que los costes relativos a recursos técnicos-humanos y a la alta especialización requerida para cubrir los trabajos

requeridos sobre la plataforma suponen la mayor carga económica del conjunto actividades a contratar. En la estimación de este porcentaje se ha tenido en cuenta que, de manera general, los costes directos están conformados por personas y servicios. El Convenio Colectivo que se ha tenido en cuenta como referencia para el cálculo económico es el XIX Convenio Colectivo Estatal de Empresas de Consultoría, de Tecnologías de la Información y Estudios de Mercado y de la Opinión Pública, publicado el pasado 16 de abril de 2025 en BOE ([Disposición 7766 del BOE núm. 92 de 2025](#)), con efectos desde el 01 de enero de 2025, vigente desde el 17 de abril de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2027 (prorrogable). Además, se ha tenido en cuenta el catálogo de servicios contemplados en la presente contratación.

De esta manera, el desglose de los gastos directos es el siguiente:

Costes salariales (80%)	Costes servicio (20%)
3.359.193,60 €	839.798,40 €

2. Obtención del presupuesto base de licitación

El cálculo del presupuesto base de la licitación se basa en la estimación de los recursos necesarios en cada uno de los servicios (en horas) a unas tarifas establecidas como base de cálculo. Las ofertas podrán incluir mejoras respecto a estas estimaciones iniciales, tanto en número de horas como en las tarifas asignadas.

Cuestiones a tener en cuenta para el cálculo:

- El servicio de pruebas y QA necesita un mes más de servicio que el resto, puesto que comenzará a ejecutarse un mes antes.
- La primera mensualidad para facturar como línea base tendrá sólo la parte proporcional al servicio de pruebas y QA, al ser el único servicio en ejecución durante ese periodo.
- El cálculo de esta primera mensualidad se obtiene a partir del número de perfiles integrantes del equipo del servicio de pruebas y QA, durante ese periodo.
- El equipo base del servicio de arquitectura no ejecutará las prestaciones durante el primer mes, por tanto, no se facturará por dichos perfiles. Este hecho se ha tenido en cuenta en el cálculo de horas, restando un mes al total de horas estimadas para el contrato.

Perfil	Número de perfiles de nivel 1	Número de perfiles de nivel 2	Total horas en dos años
Arq Soluciones	2	2	13.800,00 h
Arq Software	2	4	20.700,00 h
Arq Integración	2	3	17.250,00 h
Arq Datos	2	3	17.250,00 h
Ingeniero de pruebas	1	4	18.000,00 h
TOTAL			87.000,00 h

Teniendo claro el número de perfiles que participará en el proyecto y las horas que suponen, el desglose de horas **por servicio** quedaría del siguiente modo:

Servicios	Horas dos años
Servicio de arquitectura	69.000,00 h

Servicio de pruebas y QA	18.000,00 h
Bolsa de horas:	
<ul style="list-style-type: none"> Servicio de evolución Servicio de colaboración de expertos Servicio de estrategia 	32.000,00 h
Total	119.000,00 h

A partir de este número de horas propuesto, debe fijarse una tarifa/hora para cada uno de los tipos de perfiles provistos, por nivel 1 y 2, y en función de estas tarifas, calcular los importes correspondientes.

Para el equipo de nivel 1 tendríamos:

Perfil	Núm. de perfiles nivel 1	Tarifa/h nivel 1	Horas	Subtotal nivel 1
Arq Soluciones	2	65,00 €	6.900,00	448.500,00 €
Arq Software	2	65,00 €	6.900,00	448.500,00 €
Arq Integración	2	65,00 €	6.900,00	448.500,00 €
Arq Datos	2	65,00 €	6.900,00	448.500,00 €
Ing Pruebas	1	65,00 €	3.600,00	234.000,00 €
Total	9	N/A	31.200,00	2.028.000,00 €

Para el equipo de nivel 2 tendríamos:

Perfil	Núm. de perfiles nivel 2	Tarifa/h nivel 2	Horas	Subtotal nivel 2
Arq Soluciones	2	34,00 €	6.900,00	234.600,00 €
Arq Software	4	34,00 €	13.800,00	469.200,00 €
Arq Integración	3	34,00 €	10.350,00	351.900,00 €
Arq Datos	3	34,00 €	10.350,00	351.900,00 €
Ing Pruebas	4	33,00 €	14.400,00	475.200,00 €
Total	16	N/A	55.800,00	1.882.800,00 €

Obteniendo un total de:

Subtotal nivel 1	Subtotal nivel 2	Precio (suma)	total
448.500,00 €	234.600,00 €	683.100,00 €	
448.500,00 €	469.200,00 €	917.700,00 €	
448.500,00 €	351.900,00 €	800.400,00 €	
448.500,00 €	351.900,00 €	800.400,00 €	

234.000,00 €	475.200,00 €	709.200,00 €
2.028.000,00 €	1.882.800,00 €	3.910.800,00 €

Y añadiendo el correspondiente importe a la bolsa de horas para servicios de evolución, estrategia y colaboración de expertos:

Bolsa de horas	Tarifa/h máxima	Precio total a dos años
32.000 h	34,00 €	1.088.000,00 €

Sumando ambos valores, perfiles y bolsa de horas, llegaríamos a concluir al importe final base de licitación:

Perfiles	3.910.800,00 €
Bolsa de horas	1.088.000,00 €
Total	4.998.800,00 €

3. Plan de facturación

Los servicios prestados en este contrato se facturarán del siguiente modo:

Servicio	Facturación
Servicio de arquitectura	Se facturará mensualmente, a partir de la línea base y tarifas establecidas en la oferta del adjudicatario.
Servicio de pruebas y QA	Se facturará mensualmente, a partir de la línea base y tarifas establecidas en la oferta del adjudicatario.
Servicio de evolución	Se facturará una vez finalizado el trabajo solicitado por Correos a través de la bolsa de horas de evolución.
Servicio de estrategia	Se facturará una vez finalizado el trabajo solicitado por Correos a través de la bolsa de horas de evolución.
Servicio de colaboración de expertos	Se facturará una vez finalizado el trabajo solicitado por Correos a través de la bolsa de horas de evolución.

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

- Forma de acreditación de la solvencia económica y financiera:

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

- Forma de acreditación de la solvencia técnica y profesional:

<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>Curriculum Vitae</i> del personal, integradas o no en la empresa, que participará en el contrato. Se aportará el CV ciego del personal o equipo humano (es decir, sin referencia a datos de carácter personal) disponible para el cumplimiento del mismo en el que se recoja la formación y años de experiencia que guarden relación con las funciones a desempeñar por el personal o equipo humano bajo el contrato
<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 empresacon domicilio social en NIF

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

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

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

Este aval, que ha sido inscrito con esta misma fecha en el Registro Especial de 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 del Portal de Contratación de Correos (<https://pcc.correos.es/>).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexo VII.- Instrucciones para cumplimentar el DEUC

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

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

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

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

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

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

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

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

PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

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

Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO

- Representación, en su caso (datos del representante)

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

- Recurso (Sí o No)

Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS

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

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

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

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

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

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

PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

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

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

PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS.

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

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

Este anexo define los criterios técnicos evaluables mediante juicio de valor. Su objetivo es garantizar una valoración equitativa y objetiva de las ofertas técnicas presentadas. El máximo total de puntuación que puede obtener una oferta técnica, a partir de los criterios de adjudicación que dependen de juicio de valor, será de **30 puntos** en total. Se recuerda que el umbral mínimo de puntuación para no ser excluido es de 15 puntos sobre los 30 posibles.

Estos criterios se aplicarán, para obtener la puntuación, en base a evidencias verificables. Estas evidencias serán valoradas asignando la puntuación que corresponda a cada criterio, pudiendo ser.

1. Criterios sobre el enfoque general de la oferta

Criterio de adjudicación JV1			
Descripción	Modelo de gestión de los servicios	Ponderación	Hasta 2,5 puntos
Forma de valoración	<ul style="list-style-type: none"> La oferta explica en detalle cómo van a organizarse los distintos equipos y niveles de actuación, que atenderán los servicios del expediente, con los recursos aportados en la oferta (hasta 1,5 punto). Se puntuará con el siguiente criterio: 		
	Porcentaje de Valoración	Matriz de Valoración	
	0%	No se aporta explicación o es claramente insuficiente.	
	25%	Descripción incompleta o poco estructurada y concisa.	
	50%	Descripción completa pero genérica, sin suficiente adaptación al entorno y siendo poco conciso respecto a los mecanismos de comunicación entre los distintos roles.	
	75%	Descripción completa con adaptación al entorno y características específicas del servicio, pero sin suficiente adaptación al entorno y siendo poco conciso respecto a los mecanismos de comunicación entre los distintos roles.	
	100%	Descripción completa, muy adaptada al entorno y características específicas del servicio.	
	<ul style="list-style-type: none"> La oferta explica en detalle qué modelo y herramientas se propone utilizar para la organización del servicio y la gestión del trabajo en los distintos servicios (hasta 1 punto). 		
	Porcentaje de Valoración	Matriz de Valoración	
	0%	No se aporta explicación sobre el modelo de gobierno.	

	50%	Se describe el modelo de gobierno, pero no se propone ninguna herramienta o mecanismo de control que permita asegurar el cumplimiento de los servicios en conjunto.
	100%	Descripción completa del modelo de gobierno, y se proponen herramienta o mecanismos de control que permita asegurar el cumplimiento de los servicios en conjunto.

El siguiente criterio (JV2) será aplicados a cada uno de los cinco servicios de los que consta el expediente:

- Servicio de arquitectura
- Servicio de pruebas y QA
- Servicio de evolución
- Servicio de estrategia
- Servicio de colaboración de expertos

Criterio de adjudicación JV2											
Descripción	Descripción de los servicios y sus prestaciones	Ponderación	Hasta 7,5 puntos								
Forma de valoración	<p>Este criterio busca evaluar si la oferta es completa, no faltando ningún servicio ni prestación por detallar y explicar en profundidad, de las solicitadas en el pliego. Las prestaciones y servicios ofertados son descritos con precisión, no dando lugar a ambigüedades o a que queden aspectos sin cubrir, o explicar adecuadamente.</p> <p>Se obtendrá hasta 1,5 punto por cada servicio del expediente que se considere que se ha detallado adecuadamente, explicando cómo se van a ejecutar sus prestaciones. Si los 5 servicios están correctamente explicados, son coherentes y se considera válido su planteamiento, se obtendrá el máximo de la puntuación: 7,5 puntos.</p> <p>A continuación, se indica la matriz de valoración que se aplicará a cada uno de los cinco servicios, para obtener cada uno de los puntos (o un porcentaje de él):</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #cccccc;">Porcentaje de Valoración</th> <th style="background-color: #cccccc;">Matriz de Valoración</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #ffcccc;">0%</td> <td>No se aporta explicación sobre el servicio o es claramente insuficiente.</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #ffcc99;">25%</td> <td>Descripción incompleta o poco estructurada y concisa.</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #ffffcc;">50%</td> <td>Descripción completa pero genérica, sin suficiente adaptación al entorno y características específicas del servicio, y/o poco conciso, y con carencias en la definición de procedimientos, roles, coordinación de tareas o mecanismos de control.</td> </tr> </tbody> </table>			Porcentaje de Valoración	Matriz de Valoración	0%	No se aporta explicación sobre el servicio o es claramente insuficiente.	25%	Descripción incompleta o poco estructurada y concisa.	50%	Descripción completa pero genérica, sin suficiente adaptación al entorno y características específicas del servicio, y/o poco conciso, y con carencias en la definición de procedimientos, roles, coordinación de tareas o mecanismos de control.
Porcentaje de Valoración	Matriz de Valoración										
0%	No se aporta explicación sobre el servicio o es claramente insuficiente.										
25%	Descripción incompleta o poco estructurada y concisa.										
50%	Descripción completa pero genérica, sin suficiente adaptación al entorno y características específicas del servicio, y/o poco conciso, y con carencias en la definición de procedimientos, roles, coordinación de tareas o mecanismos de control.										

	75%	Descripción completa con adaptación al entorno y características específicas del servicio, pero con carencias en la definición de procedimientos, roles, coordinación o mecanismos de control.
	100%	Descripción completa, muy adaptado al entorno y características específicas del servicio, con procedimientos bien definidos, con roles claros, buena coordinación de tareas y mecanismos maduros de control.

2. Criterios sobre los servicios ofertados

Los criterios listados a continuación serán aplicados a cada uno de los cinco servicios de los que consta el expediente:

- Servicio de arquitectura
- Servicio de pruebas y QA
- Servicio de evolución
- Servicio de estrategia
- Servicio de colaboración de expertos

Cada oferta podrá obtener hasta un máximo de 30 puntos mediante estos criterios sobre los servicios ofertados (hasta 6 puntos por cada uno de los 5 servicios):

Criterio de adjudicación JV3			
Descripción	Experiencia en los servicios requeridos	Ponderación	Hasta 2 puntos
Forma de valoración	<ul style="list-style-type: none"> • La oferta explica casos de experiencia reales, de prestación del servicio concreto en otros clientes, donde se haya conseguido realizar la prestación de manera satisfactoria, explicando cómo se ha conseguido este resultado. Hasta 1 punto. A continuación, se indica la matriz de valoración que se aplicará a cada uno de los cinco servicios, para obtener cada uno de los puntos (o un porcentaje de él): 		
	Porcentaje de Valoración	Matriz de Valoración	
	0%	No se aporta ejemplos de casos reales de ejecución del servicio en otros clientes.	
	25%	Se aporta al menos un ejemplo, pero no es representativo para lo que se requiere en este expediente, por ser trabajos de distinta naturaleza a los requeridos.	
	50%	Se aporta al menos un ejemplo representativo, pero no se explica adecuadamente cómo este ejemplo es extrapolable a las prestaciones que requiere Correos en este expediente.	
	75%	Se aportan varios ejemplos representativos, pero no se explica adecuadamente cómo este ejemplo es extrapolable a las prestaciones que requiere Correos en este expediente.	

100%	Descripción completa de los ejemplos requeridos, correctamente explicados, extrapolándolo a los servicios de este expediente y del equipo que se va a aportar.
<ul style="list-style-type: none"> Se proponen ejemplos de proyectos de evolución relacionados con el servicio, y se explica cuál es su objetivo estratégico y su alcance, y cómo va a organizarse el equipo para compatibilizarlo con el resto de las prestaciones de mantenimiento. Hasta 1 punto. A continuación, se indica la matriz de valoración que se aplicará a cada uno de los cinco servicios, para obtener cada uno de los puntos (o un porcentaje de él): 	
Porcentaje de Valoración	Matriz de Valoración
0%	No se propone ningún ejemplo de proyecto de evolución relacionado con el servicio.
25%	Se propone al menos un ejemplo, pero no queda claro cuál es el objetivo que persigue.
50%	Se propone al menos un ejemplo, pero no queda claro el alcance del proyecto propuesto.
75%	Se aportan varios ejemplos representativos, pero no se explica adecuadamente cómo este ejemplo es extrapolable a las prestaciones que requiere Correos en este expediente.
100%	Descripción completa de los ejemplos requeridos (al menos uno por servicio), correctamente explicados, quedando claro cuál es el alcance y cómo va a ayudar este proyecto en el desempeño del servicio evaluado.

Criterio de adjudicación JV4			
Descripción	Optimización del servicio	Ponderación	Hasta 1 puntos
Forma de valoración	<ul style="list-style-type: none"> Se proponen y detallan mecanismos, procesos o herramientas, que permitan optimizar la ejecución del servicio, tanto a nivel operativo como técnico, que optimicen el uso de los recursos empleados en el servicio ofreciendo mayor rendimiento y velocidad en la ejecución de las prestaciones. Podrá obtenerse hasta 1 puntos por servicio. A continuación, se indica la matriz de valoración que se aplicará a cada uno de los cinco servicios, para obtener cada uno de los puntos (o un porcentaje de él): 		
Porcentaje de Valoración	Matriz de Valoración		
0%	No se propone ningún mecanismo de optimización del servicio.		
50%	Se propone al menos un mecanismo sin especificar de manera correcta y completa qué aspectos se mejoran y cómo se va a conseguir.		
100%	Descripción completa de los mecanismos propuestos.		

Criterio de adjudicación JV5			
Descripción	Entregables del servicio	Ponderación	Hasta 1 puntos
Forma de valoración	<ul style="list-style-type: none"> Se profundiza en los entregables y el contenido que incluye cada uno de ellos, describiendo y dando detalle sobre qué partes lo compondrán. Hasta 0,5 puntos. A continuación, se indica la matriz de valoración que se aplicará a cada uno de los cinco servicios, para obtener cada uno de los puntos (o un porcentaje de él): 		
	Porcentaje de Valoración	Matriz de Valoración	
	0%	No se aporta información adicional sobre los entregables solicitados en el pliego.	
	50%	Se describen los entregables, sin dejar claro cómo se construirá este entregable y qué partes lo componen.	
	100%	Descripción completa de los entregables solicitados para cada servicio.	
	<ul style="list-style-type: none"> Se ofrecen entregables adicionales que puedan ser de interés para la mejora del servicio. Hasta 0,5 puntos. A continuación, se indica la matriz de valoración que se aplicará a cada uno de los cinco servicios, para obtener cada uno de los puntos (o un porcentaje de él): 		
	Porcentaje de Valoración	Matriz de Valoración	
	0%	No se propone ningún entregable adicional relacionado con el servicio.	
	50%	Se propone al menos un entregable adicional, pero no queda correctamente explicado cómo será este entregable, qué partes lo componen ni su objetivo.	
	100%	Descripción completa de las propuestas definidas.	

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 técnicos definidos, con un máximo de 30 puntos.

De este modo, la puntuación máxima de 30 puntos que podría obtener una oferta a través de los criterios de juicio de valor existentes quedaría repartida de la siguiente forma:

Servicio	Criterio JV1	Criterio JV2	Criterio JV3	Criterio JV4	Criterio JV5
Tipo de criterio	Enfoque general		Servicios ofertados		
Evolución	2,5	1,5	2	1	1
Arquitectura		1,5	2	1	1
Pruebas y QA		1,5	2	1	1
Estrategia		1,5	2	1	1
Colaboración de expertos		1,5	2	1	1
TOTAL	2,5	7,5	10	5	5

Anexo IX.- Criterios de adjudicación de evaluación automática

Criterio de adjudicación AUTO1			
Descripción	Oferta económica	Ponderación	49 puntos
Formula de valoración	$PE = PEm (1 - ((Pon - Pse)/PL))$ <p>Donde: PE = Puntuación oferta "n" PEm = Ponderación asignada al criterio económica Pon = Presupuesto oferta "n" PSe = Presupuesto oferta más económica PL: Presupuesto de Licitación</p>		

Criterio de adjudicación AUTO2			
Descripción	Mejora cualitativa del equipo	Ponderación	Hasta 11 puntos
Formula de valoración	<p>La oferta que ofrezca perfiles con más años de experiencia de los requeridos, en el desempeño del <u>mismo rol</u> que se solicita en este pliego, sumará más puntos a su valoración, del modo que se indica a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La oferta que más años de experiencia sume, entre los distintos perfiles ofrecidos para el mismo rol que se solicita en el pliego, obtendrá 11 puntos. • La segunda oferta que más años de experiencia sume, obtendrá 8 puntos. • La tercera oferta que más años de experiencia sume, obtendrá 6 puntos. • La cuarta oferta que más años de experiencia sume, obtendrá 4 puntos. • La quinta oferta que más años de experiencia sume, obtendrá 2 puntos. • El resto de las ofertas obtendrán 0 puntos. 		

Criterio de adjudicación AUTO3			
Descripción	Mejora cuantitativa del equipo	Ponderación	10 puntos
Formula de valoración	<p>La oferta que ofrezca un número de perfiles mayor al requerido en este pliego obtendrá puntos, según este criterio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La oferta que más perfiles adicionales (a los requeridos en el pliego) incluya, obtendrán 10 puntos. 		

	<ul style="list-style-type: none">• La segunda oferta que más perfiles adicionales (a los requeridos en el pliego) incluya, obtendrán 6 puntos.• La tercera oferta que más perfiles adicionales (a los requeridos en el pliego) incluya, obtendrán 3 puntos.• La cuarta oferta que más perfiles adicionales (a los requeridos en el pliego) incluya, obtendrán 2 puntos.• La quinta oferta que más perfiles adicionales (a los requeridos en el pliego) incluya, obtendrán 1 punto.• El resto de las ofertas obtendrán 0 puntos.
--	---

Anexo X.- Modelo de proposición económica

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

En caso de actuar en representación

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

Enterado de las condiciones y requisitos para concurrir al procedimiento convocado por la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A, 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:

Servicio	Perfil	Tarifa máxima hora	Número de FTE / perfiles	Número de horas	Importe total sin impuestos	Impuesto aplicable	Importe de los impuestos	Importe total impuestos incluidos
Arquitectura	Nivel 1							
	Nivel 2							
Servicio de pruebas y QA	Nivel 1							
	Nivel 2							
Bolsa de horas: Servicio de evolución Servicio de estrategia Servicio de colaboración de expertos	N/A		N/A					
TOTAL								

*Sin incluir IVA o cualquier otro impuesto indirecto equivalente.

Deben rellenarse los campos sombreados en color gris de la anterior tabla, reflejando así la oferta económica completa, e indicando las tarifas que se proponen para cada perfil aportado. En el [Anexo XVI](#), puede encontrarse un ejemplo de oferta económica con carácter ilustrativo.

Las horas mínimas exigidas son las incluidas en el cuadro de horas de este pliego ([epígrafe 4 del Anexo I](#)). Cualquier oferta que no supere las horas mínimas indicadas **será objeto de exclusión**.

Lugar, fecha, sello del licitador y firma autorizada.

Anexo XI.- Modificaciones previstas del contrato.

No aplica, ya que este contrato no contempla modificaciones de ningún tipo.

Anexo XII.- Régimen de penalidades

La correcta ejecución de las prestaciones y servicios requeridos en este expediente será objeto de supervisión a través de la revisión de indicadores de los acuerdos de nivel de servicio (ANS, en adelante). Estos indicadores se describen en el [Anexo XIII](#), y serán de obligado cumplimiento para el adjudicatario. Cuando se detecte el incumplimiento de alguno de estos indicadores, se aplicará la consiguiente penalidad, que implicará una corrección a la facturación.

Cualquier incumplimiento de las obligaciones establecidas y requeridas en este pliego implica una penalidad que lleva asociada una corrección a la facturación del 5% del importe mensual recurrente de los servicios de mantenimiento, siendo además acumulables con otros incumplimientos, de este u otro tipo, que puedan producirse en el mismo periodo temporal (un mes). Además, existen indicadores que serán revisados periódicamente para garantizar que se está cumpliendo el nivel de servicio requerido.

Existen distintos tipos de incumplimientos sobre ANS, y en función de la naturaleza de los trabajos afectados y sus consecuencias, se catalogan del siguiente modo:

A). - INCUMPLIMIENTOS LEVES

INCUMPLIMIENTO	DESCRIPCION	PENALIZACIÓN
Sobre ANS	Se consideran incumplimientos leves cuando el trabajo objeto del incumplimiento no supone un riesgo o una interrupción en el negocio de Correos, o en el funcionamiento de los procesos de la Dirección.	<i>5% de la facturación mensual</i>

B). - INCUMPLIMIENTOS GRAVES.

INCUMPLIMIENTO	DESCRIPCION	PENALIZACIÓN
Sobre ANS	Se consideran incumplimientos graves cuando el trabajo objeto del incumplimiento pertenece a una prestación básica de las prestaciones de este pliego, es decir, prestaciones de mantenimiento de los servicios de arquitectura, y de pruebas y QA.	<i>7% de la facturación mensual</i>

C). - INCUMPLIMIENTOS MUY GRAVES.

INCUMPLIMIENTO	DESCRIPCION	PENALIZACIÓN
----------------	-------------	--------------

Sobre ANS	Se consideran incumplimientos muy graves cuando el trabajo objeto del incumplimiento supone un riesgo o una interrupción en el negocio de Correos, o en el funcionamiento de los procesos de la Dirección.	<i>10% de la facturación mensual</i>
-----------	--	--------------------------------------

Anexo XIII – Evaluación de Proveedores

La ejecución del presente contrato se encuentra sujeta a controles de calidad por parte de Correos, y a un sistema de evaluación continua y final con el fin de garantizar la buena ejecución y la calidad de los servicios contratados.

1. Acuerdos de nivel de servicio

Los servicios que son objeto del presente pliego se regularán en su prestación por el sistema de acuerdo de nivel de servicio (ANS).

El adjudicatario, dentro del ámbito de los servicios del contrato y con independencia de los recursos que para ello tenga que incorporar en cada momento, e independientemente de si presta los servicios con medios propios o si los subcontrata parcialmente (estando esta subcontratación autorizada previamente por Correos), deberá velar por el cumplimiento de estos ANS.

El adjudicatario se compromete a realizar una revisión del ANS con una periodicidad no superior a seis meses, pudiendo acordarse entre Correos y el adjudicatario nuevas condiciones en el ANS teniendo en cuenta, la evolución histórica de los indicadores del ANS o las nuevas necesidades que puedan surgir en la organización.

En el caso en que se detectara un deterioro en el servicio que no quedara reflejado en los indicadores, se realizaría el correspondiente informe que permitiera mostrar el mismo, identificando y cuantificando su impacto, en el mes en el que Correos estime oportuno con posterioridad a dicho deterioro. Esta información se incorporaría al Acuerdo de Nivel de Servicio bien como una modificación en el cálculo y definición de los indicadores que se estén utilizando, bien como la incorporación de un nuevo indicador. Se deja abierta la posibilidad de negociar con el adjudicatario, la incorporación de este nuevo indicador y en caso de acuerdo mutuo, acuerdo que deberá ser reflejado en documento que lo refleje firmado por ambas partes, responsable del proyecto de Correos y por el responsable por parte del adjudicatario, éste se compromete expresamente establecer las condiciones que sean necesarias para que el servicio se mantenga en las condiciones acordadas.

El incumplimiento de los ANS que se definen a continuación llevará aparejada la correspondiente minoración a la facturación, aplicándose a la misma los valores de corrección oportuna en cada caso.

Los ANS entran en vigor una vez terminada la fase 1 (fase de puesta en marcha del servicio) del contrato, y se contabilizan hasta el fin del contrato, pudiendo aplicar correcciones a la facturación, como se detalla a continuación. Como la fase 1 de este contrato está dividida en fase 1.1 y fase 1.2 (y al finalizar cada una de ellas arrancan distintos servicios, ver en el [Anexo I: Fases de prestación del servicio](#)), los ANS del “servicio de pruebas y QA” entran en vigor al finalizar la fase 1.1, mientras que el ANS del resto de servicios entran en vigor al finalizar la fase 1.2.

2. Indicadores del acuerdo de nivel de servicio

Durante la ejecución del servicio se medirán el cumplimiento de estos indicadores, que se presentan a continuación, agrupados por cada uno de los servicios de los que consta el contrato.

a. ANS relacionados con el servicio de Arquitectura

Existen ANS específicos para cada una de las prestaciones del servicio:

Código ANS	Prestación	Descripción	Tipo de incumplimiento - Penalidad
ANS-ARQ-01	Creación de diseños de solución	El plazo de tiempo desde que un trabajo es asignado al equipo de arquitectura de soluciones, hasta que se produce su entrega, nunca debe ser superior a 2 semanas (14 días naturales). Si existe un retraso que provoca que el trabajo se extienda más allá de dos semanas, debe estar correctamente justificado y dicha justificación aceptada por Correos. En caso contrario, se aplicará una penalización.	GRAVE
ANS-ARQ-02	Creación de diseños de solución	El documento con el diseño generado debe tener una calidad adecuada, adaptándose a la plantilla existente, y ofreciendo una solución completa sobre el problema planteado. En caso de que Correos determine que la solución no es completa, o queda fuera de nuestros estándares de Arquitectura, se aplicará una penalización.	LEVE
ANS-ARQ-03	Creación de soluciones tecnológicas	Cuando Correos solicite un trabajo relacionado con esta prestación, el proveedor debe preparar una oferta al respecto en el plazo de dos semanas como máximo (14 días naturales).	LEVE
ANS-ARQ-04	Creación de soluciones tecnológicas	La planificación detallada del trabajo quedará establecida en Jira, o herramienta que decida Correos, durante la primera semana de ejecución del trabajo (7 días naturales).	GRAVE
ANS-ARQ-05	Creación de soluciones tecnológicas	Si durante la ejecución del trabajo hubiera un cambio de alcance que afectara a la planificación, esta debe ser revisada y corregida, recogiendo el nuevo alcance, en el plazo de una semana (7 días naturales), desde que se acuerda el cambio.	GRAVE
ANS-ARQ-06	Validación de diseños	El plazo de tiempo desde que un trabajo de este tipo entra al backlog correspondiente, hasta que se	GRAVE

	de aplicaciones	entrega la solución, nunca debe ser superior a 2 semanas (14 días naturales). Si existe un retraso que provoca que el trabajo se extienda más allá de dos semanas, debe estar correctamente justificado y dicha justificación aceptada por Correos. En caso contrario, se aplicará una penalización.	
ANS-ARQ-07	Validación de diseños de aplicaciones	Si un diseño se valida de forma favorable por el equipo de Arquitectura, y a posteriori se detecta que esta validación no se ha realizado correctamente, de forma parcial o total, con el perjuicio que esto supone para las aplicaciones de Correos, significará un incumplimiento. Dos incumplimientos de este tipo en un mismo mes supondrán una penalización.	LEVE
ANS-ARQ-08	Incidencias, bugs y problemas	Desde que un equipo solicita la colaboración de arquitectura (independientemente del canal), hasta que se responde al equipo con una solución al respecto, deben pasar 3 días laborables como máximo. Si se trata de una incidencia que impacta directamente en el negocio de Correos, se considera una incidencia crítica y su plazo de resolución debe ser 8 horas como máximo. Por cada trabajo no realizado en estos plazos, se aplicará una penalización.	MUY GRAVE
ANS-ARQ-09	Incidencias, bugs y problemas	Ante una solicitud de este tipo, la respuesta al equipo de Desarrollo (además de la resolución) ha de ser rápida. Cuando se produzca una solicitud de trabajo, el equipo correspondiente se pondrá en contacto con el peticionario en un plazo máximo de una hora, para pedir detalles, aclarar el problema y poner en conocimiento de que se va a revisar la incidencia.	LEVE
ANS-ARQ-10	Incidencias, bugs y problemas	Cuando la solución prescrita por arquitectura a un problema sea rechazada por el peticionario, por no ser correcta (no solventar el problema, por tanto), esto generará un incumplimiento. Dos	GRAVE

		incumplimientos de este tipo durante el mismo mes conllevarán una penalización.	
ANS-ARQ-11	Auditoría tecnológica de aplicaciones	Cuando se requiera un trabajo de auditoría sobre una aplicación o sistema concretos, que se estime en menos de 250h, el adjudicatario debe completar la tarea y entregar el resultado en un plazo máximo de dos semanas (14 días naturales). De lo contrario, se aplicará una penalización.	LEVE
ANS-ARQ-12	Auditoría tecnológica de aplicaciones	Si el resultado de la auditoría arroja recomendaciones que son vagas, no fundamentadas, o poco realistas porque requieren un nivel de esfuerzo excesivo para su implementación, esta entrega será rechazada; se generará un incumplimiento y se aplicará una penalización.	GRAVE
ANS-ARQ-13	Gestión de activos del área	Si Correos solicita la modificación de un activo, cuya estimación sea inferior a 250h, el plazo en el que el adjudicatario debe resolver la tarea y entregar el resultado es de dos semanas (14 días naturales). De lo contrario, se aplicará una penalización.	LEVE
ANS-ARQ-14	Gestión de activos del área	Si surge una incidencia o problema con un activo de arquitectura, que debe ser corregido, este trabajo debe realizarse en un plazo de: <ul style="list-style-type: none"> • 3 días laborables si la incidencia no está bloqueando el trabajo de ningún otro equipo, proyecto o aplicación. • 1 día laborable, en caso contrario. En caso de que se considere imposible resolver un trabajo concreto, en este plazo, el adjudicatario y Correos pactarán un nuevo plazo, adecuado para el trabajo en particular, y será medido y tenido en cuenta para estos ANS.	LEVE

b. ANS relacionados con el servicio de pruebas y QA

Permiten asegurar la ejecución del servicio a través de la medición de las prestaciones realizadas:

Código ANS	Prestación	Descripción	Tipo de incumplimiento - Penalidad
ANS-QA-01	Pruebas de rendimiento	Cuando un equipo de desarrollo solicita la realización de unas pruebas de rendimiento, el equipo de pruebas debe planificarlas y responder a desarrollo, informando de la misma, en un plazo máximo de dos días laborables. De lo contrario se generará un incumplimiento y una penalización asociada.	LEVE
ANS-QA-02	Pruebas de rendimiento	Si, una vez planificada, desarrollada y ejecutada la prueba de rendimiento, se determina que debe repetirse por no haber tenido en cuenta algún aspecto por parte del adjudicatario, se generará un incumplimiento. Si se identifican tres incumplimientos de este tipo en el mismo mes, se aplicará una penalización.	LEVE
ANS-QA-03	Pruebas de rendimiento	Si se determina que es necesaria la repetición de la ejecución de una prueba, el adjudicatario debe estar listo para repetir la prueba (habiendo preparado el entorno y los datos) en un plazo máximo de 24 horas.	GRAVE
ANS-QA-04	Construcción de planes de pruebas	Cuando se solicite un trabajo de este tipo, el adjudicatario debe responder con una planificación en un plazo de tres días (si se estima en menos de 250h, de lo contrario aplicarían los ANS de evolución). Si se incumplen estos plazos, se generará un incumplimiento del ANS, y una penalización al respecto.	LEVE
ANS-QA-05	Construcción de planes de pruebas	Si un plan de pruebas desarrollado y entregado genera errores en su lanzamiento automatizado, por no funcionar correctamente o presentar defectos, se considerará un incumplimiento. Si se dieran dos incumplimientos del mismo tipo en el mismo mes (incluso en el mismo plan de pruebas por entregarlo varias veces de manera defectuosa), se aplicará una penalización.	LEVE

c. ANS relacionados con el servicio de evolución

Todos los trabajos de los demás servicios y prestaciones cuya estimación inicial exceda las 250 horas de esfuerzo, pasarán a ser considerados a todos los efectos (gestionados, ejecutados y facturados) como un proyecto de evolución. Por tanto, estos trabajos, aunque nacidos de otras prestaciones, también están impactados por los siguientes ANS:

Código ANS	Prestación	Descripción	Tipo de incumplimiento - Penalidad
ANS-EVO-01	Proyectos de evolución	Si durante la fase de ejecución del contrato, en un periodo de un mes no está ejecutándose ningún proyecto de evolución, se penalizará al adjudicatario del expediente ya que esto supone parar la evolución de las arquitecturas del grupo Correos.	MUY GRAVE
ANS-EVO-02	Proyectos de evolución	Si es incumplido el hito de entrega final de un proyecto, sin haber sido previamente gestionado y replanificado en consenso con Correos, se incurrirá en una penalización.	GRAVE
ANS-EVO-03	Proyectos de evolución	Si una vez concluido el proyecto, no se hace llegar a Correos la totalidad de entregables que se esperan y que recoge este expediente, se incurrirá en una penalización.	GRAVE
ANS-EVO-04	Proyectos de evolución	Cuando se solicita un proyecto de evolución, y se ha fijado el alcance y se han aclarado las dudas al respecto, el adjudicatario tiene un plazo de una semana (7 días naturales) presentar la oferta técnica y económica correspondiente.	LEVE
ANS-EVO-05	Proyectos de evolución	La iteración excesiva de una oferta, en la que no se encuentra consenso sobre el esfuerzo necesario, se considera incumplimiento. Si una oferta es rechazada por Correos en tres ocasiones consecutivas, se generará una penalización.	LEVE
ANS-EVO-06	Proyectos de evolución	Una vez Correos acepta la oferta técnica y económica del proyecto, explícitamente a través del correo electrónico, el proveedor tiene un plazo de 7 días naturales para introducir la planificación detallada del proyecto en Jira, especificando los hitos correspondientes.	LEVE

d. ANS relacionados con el servicio de estrategia

Permiten asegurar la ejecución del servicio a través de la medición de las prestaciones realizadas:

Código ANS	Prestación	Descripción	Tipo de incumplimiento - Penalidad
ANS-EST-01	Estrategia	Si correos solicita la reunión de este comité para profundizar sobre algún aspecto tecnológico, debe poder planificarse una reunión en un plazo máximo de dos semanas.	LEVE
ANS-EST-02	Estrategia	Si correos solicita la reunión de este comité <u>con urgencia</u> , para profundizar sobre algún aspecto tecnológico, debe poder planificarse una reunión en un plazo máximo de una semana.	GRAVE

e. ANS relacionados con el servicio de colaboración de expertos

Permiten asegurar la ejecución del servicio a través de la medición de las prestaciones realizadas:

Código ANS	Prestación	Descripción	Tipo de incumplimiento - Penalidad
ANS-EXP-01	Expertos	Si Correos solicita un perfil experto o de fabricante, dentro del equipo de un proyecto concreto, y en un plazo de 25 días laborables no se ha conseguido dicha colaboración, se incurrirá en una penalización por no aportar el equipo necesario y solicitado para el éxito del proyecto. Si se ha incumplido este ANS en un proyecto en concreto, y pasan otros 25 días sin que se aporte el personal necesario, se volverá a aplicar la penalización por cada 25 días de retraso.	GRAVE
ANS-EXP-02	Expertos	Si el aporte del experto no es el esperado, no obteniendo una solución al problema o una explicación certera para el mismo, o se demuestra que no posee el nivel de conocimiento necesario para el trabajo, se incurrirá en un incumplimiento por no facilitar el perfil adecuado. Cada tres incumplimientos de este tipo que se	MUY GRAVE

		den a lo largo del contrato generarán una penalización.	
--	--	---	--

f. ANS relacionados con el equipo de trabajo

3. Permiten asegurar la ejecución del servicio a través de la medición de las prestaciones realizadas:

Código ANS	Prestación	Descripción	Tipo de incumplimiento - Penalidad
ANS-EQ-01	Equipo	Cada cambio producido en los integrantes del equipo de trabajo habitual (línea base) debe notificarse formalmente a Correos (por email) con al menos 15 días naturales de antelación. Si no se avisa con la antelación requerida, se incurrirá en una penalización	GRAVE
	Equipo	Al menos el 75% de los perfiles incluidos en la oferta deben incorporarse al servicio como equipo base al inicio de la fase 1.2. En caso de no ser así, se aplicará una penalización.	LEVE
	Equipo	Cuando se produzca una rotación en el equipo de trabajo, el nuevo integrante del equipo debe incorporarse dentro de los 15 días naturales de preaviso, es decir, debe existir un periodo en el que ambos perfiles convivan en el proyecto, y se pueda producir un KTP entre ambos . Si el periodo desde que se avisa de la salida de personal, hasta que se presenta formalmente al nuevo candidato es mayor a 7 días naturales, se aplicará una penalización. Cualquier situación excepcional, podría excluirse de este incumplimiento, siempre que Correos entienda y acepte la situación como excepcional.	GRAVE
	Equipo	Correos revisará los currículums ciegos de los perfiles necesarios para cada prestación. Si, para un perfil a cubrir, se rechazan tres currículums consecutivos (por no ser adecuados para el puesto), se aplicará una penalización por no aportar el equipo adecuado para realizar la prestación.	LEVE

		Estas penalizaciones serán acumulables, en caso de que se sigan rechazando currículums para el puesto en cuestión.	
	Equipo	Si se requiere disponibilidad de algún miembro del equipo ante situaciones excepcionales que puedan requerir de una disponibilidad y/o actuación fuera de horario laboral, dentro de las condiciones establecidas en este pliego, pero no se presta el servicio correctamente (no se atiende el teléfono, no se dispone del conocimiento necesario o cualquier situación anómala), se considera un incumplimiento.	MUY GRAVE

Anexo XIV: Adscripción de medios

Los licitadores deberán concretar en sus respectivas ofertas el equipo técnico ofrecido que, ajustándose a lo solicitado en el pliego, se considere idóneo para atender las necesidades en éste especificadas. No es objetivo contratar un equipo de personas, sino el disponer de un servicio integral que posea las habilidades y conocimientos necesarios para el desempeño de las prestaciones, ligado a un acuerdo de nivel de servicio, previamente establecido al inicio del contrato.

Serán necesarios unos mínimos estructurales de personal (línea base) que garanticen un servicio de calidad en todas las prestaciones exigidas. Este equipo debe ser estable y debe minimizarse su rotación, por el perjuicio que este aspecto supone para el cumplimiento óptimo de las prestaciones.

El proveedor debe presentar a correos los currículums vitae de los integrantes del servicio. Estos currículums deben ser anónimos, no deben contener datos personales o sensibles de ningún tipo, y deben incluir solamente la experiencia profesional, formaciones y conocimientos técnicos que acumula el perfil. Será necesario especificar los años de experiencia de cada perfil ofertado, en el mismo rol que se solicita, y trabajando en equipos de tecnología, para poder comprobar en fase de valoración si se cumplen los requisitos mínimos exigidos, así como poder aplicar los criterios automáticos correspondientes.

Correos podrá proponer al proveedor el cambio de un recurso por otro, porque considere que no es adecuado para el servicio, a lo largo de todo el contrato. El proveedor está obligado, por el presente contrato, a satisfacer la demanda de Correos respecto a los perfiles solicitados en un tiempo que no supere lo establecido en los ANS correspondientes.

4. Equipo de trabajo

La organización de los equipos de trabajo que se propone para el modelo de gobierno del servicio, en base a la experiencia de expedientes anteriores, está basada en la constitución de dos niveles:

- **Nivel 1:** Perfiles de arquitectos con más experiencia y conocimiento (detallado en los siguientes puntos, por perfil), que colaboren con el personal de Correos en la gestión y ejecución de las actividades del servicio, con representación de perfiles de los distintos equipos de arquitectura. Este equipo se encargará de dar respuesta a las prestaciones y proyectos más complejos, como por ejemplo la realización de diseños, o la evolución de arquitecturas de referencia. debido a su conocimiento y experiencia.
- **Nivel 2:** Perfiles de arquitectos con menos experiencia (detallado en los siguientes puntos, por perfil) que puedan ejecutar trabajos de menos criticidad, pero igualmente relevantes, tanto en labores de mantenimiento como de evolución. En este nivel 2 se ejecutarán los trabajos que sean despachados desde el nivel 1, normalmente relacionados con la implementación (desarrollo y mantenimiento) y pruebas de las soluciones.

Lógicamente, las tarifas establecidas para cada uno de los niveles serán distintas, y deberán venir detalladas en las ofertas presentadas por los proveedores. En esta tabla se resume cuantitativamente la adscripción de medios, en forma de perfiles IT, que debe proveer el adjudicatario del contrato:

Medios	Número de perfiles de nivel 1	Número de perfiles de nivel 2
Arquitecto de soluciones	2	2

Arquitecto de software	2	4
Arquitecto de integración	2	3
Arquitecto de datos	2	3
Ingeniero de pruebas	1	4
Gestión del contrato/servicio	1	

Los perfiles que formen el servicio deben tener conocimiento y experiencia sobre las arquitecturas de referencia utilizadas en Correos:

- Arquitectura Tradicional (MVC)
- Arquitecturas de microservicios en contenedores
- Arquitectura fast data y de sensorización (IoT)
- Arquitectura de CMS (Adobe EM + React)
- Arquitecturas B2B
- Arquitectura LakeHouse (AWS)
- Arquitecturas Low Code (PowerApps y Appian)

A continuación, se detallan las tecnologías asociadas a estas arquitecturas, que deben conocer los integrantes del equipo, y demostrar experiencia.

5. Arquitectos de soluciones

Deben proveerse perfiles con amplia experiencia en el análisis y diseño de sistemas de información. Que sean capaces de comprender las necesidades, y dar una solución basada en patrones de diseño aplicables a las arquitecturas de referencia existentes en Correos. Es vital que estas personas tengan la capacidad de trasladar y explicar una solución al resto del equipo. También deben tener capacidades de gestión, ya que serán líderes de los squads que se formen, e interactuar con los jefes de proyecto de las áreas de desarrollo de Correos (para obtener información adicional o resolver dudas del equipo).

Arquitectos de soluciones	Equipo nivel 1	Equipo nivel 2
Experiencia mismo rol	5 años	2 años
Experiencia IT	10 años	5 años

6. Arquitectos de software

Deben proveerse perfiles que sean capaces de mantener y evolucionar los arquetipos corporativos, así como dar respuesta a necesidades relacionadas con la programación y parametrización de aplicaciones:

Nivel de conocimiento	Experto	Autónomo
-----------------------	---------	----------

Plataforma	Jboss WAS Liberty Tomcat Openshift	Apache NginX Servicios AWS Lambda SharePoint
Framework	Java SpringBoot, Security, Data, Cloud. Feign, Swagger Hystrix Istio Maven GitLab, StensillJS ReactJS	Struts JSF, JSP Ant Design Storybook Python Php NodeJS

Los perfiles incorporados al servicio, en cada uno de los niveles de actuación definidos, deben aportar la siguiente experiencia profesional:

Arquitectos de software	Equipo nivel 1	Equipo nivel 2
Experiencia mismo rol	5 años	2 años
Experiencia IT	10 años	5 años

7. Arquitectos de integración

Deben proveerse perfiles expertos en arquitecturas y soluciones de integración de sistemas de información, y en concreto, en las que se utilizan actualmente en Correos:

Nivel de conocimiento	Experto	Autónomo
Plataforma	Apache NIFI IBM MQ IBM Websphere Message Broker Mulesoft Anypoint	AWS App Flow Editran Spazio (Dataone) AWS SQS AWS SNS Swagger

Los perfiles incorporados al servicio, en cada uno de los niveles de actuación definidos, deben aportar la siguiente experiencia profesional:

Arquitectos de integración	Equipo nivel 1	Equipo nivel 2
Experiencia mismo rol	5 años	2 años

Experiencia IT	10 años	5 años
-----------------------	---------	--------

8. Arquitectos de datos

Deben proveerse perfiles con sólidos conocimientos sobre bases de datos, e implementación de soluciones de capa de persistencia, aportando experiencia y skills en los siguientes sistemas de gestión de bases de datos, desde un punto de vista estratégico para la organización, de desarrollo, de administración, y de gestión del ciclo de vida de la información.

Nivel de conocimiento	Experto	Autónomo
Plataforma	Oracle AWS Aurora Postgresql MySQL Mongo Atlas Snowflake AWS S3 AWS Glue	AWS DMS ElasticSearch DynamoDB

Los perfiles incorporados al servicio, en cada uno de los niveles de actuación definidos, deben aportar la siguiente experiencia profesional:

Arquitectos de datos	Equipo nivel 1	Equipo nivel 2
Experiencia mismo rol	5 años	2 años
Experiencia IT	10 años	5 años

9. Experto en pruebas y QA

Deben proveerse perfiles capaces de prestar el servicio de pruebas y QA, que dispongan conocimiento sobre las herramientas corporativas de creación de planes de pruebas, y tengan capacidad para ampliar y evolucionar el modelo existente:

Nivel de conocimiento	Experto	Autónomo
Plataforma	Jmeter Java Rest-assured Selenium Appium	Jenkins GitLab Power BI XRAY/Jira Cucumber

	Gherkin	Kiuwan
--	---------	--------

Los perfiles incorporados al servicio, en cada uno de los niveles de actuación definidos, deben aportar la siguiente experiencia profesional:

Experto en pruebas	Equipo nivel 1	Equipo nivel 2
Experiencia mismo rol	5 años	2 años
Experiencia IT	10 años	5 años

10. Requerimientos adicionales sobre equipo de trabajo

El personal que por su cuenta aporte o utilice la empresa adjudicataria para la prestación del servicio objeto de este Pliego, no tendrá vinculación alguna con Grupo Correos, por lo que no tendrá derecho alguno respecto a ésta, toda vez que depende única y exclusivamente del contratista, el cual asume todos los derechos y deberes respecto de dicho personal, con arreglo a la legislación vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue, siendo responsable, por tanto, de cuantas obligaciones hubiere contraído respecto de sus trabajadores, sean o no consecuencia directa o indirecta del desarrollo del Proyecto.

Los equipos de trabajo facilitados por el adjudicatario deben prestar el servicio en un formato de teletrabajo, no ubicándose físicamente en las instalaciones de Correos. No obstante, Correos podrá solicitar la presencialidad del equipo (o una parte de él) ante una necesidad de proyecto, de forma puntual, para tener una reunión o una sesión de trabajo conjunta.

El adjudicatario se encargará de proveer a su equipo de los medios técnicos para poder trabajar bajo dicho modelo de trabajo:

- Ordenador personal con capacidad de cómputo adecuada para el cumplimiento de sus funciones.
- Software adecuado para el trabajo en el servicio, siendo imprescindible disponer de Microsoft Office y Teams. Estas licencias de software serán dispuestas por el proveedor.
- Teléfono móvil o fijo, que permita comunicarnos con el equipo de una forma ágil.

En este tipo de perfiles de trabajo, tal y como se ha explicado anteriormente, es muy importante el equipo de trabajo ofertado, y que este sea realmente equipo de trabajo en plantilla del adjudicatario, ya que esto facilitará una mayor estabilidad en el servicio. Para garantizar este punto se establece como requisito que el 60% de los CV ofertados en el equipo de trabajo tengan al menos una antigüedad dos años en la empresa licitadora (se entiende como antigüedad, que exista un contrato laboral en vigor, y su correspondiente cotización a la Seguridad Social, de forma continuada en la empresa).

En el proceso de comprobación de la Solvencia técnica de las ofertas se va a comprobar que los perfiles propuestos por el adjudicatario cumplen los mínimos de experiencia y conocimientos requeridos por Correos en este pliego, concretamente dentro de este punto de “Equipo de Trabajo”.

11. Soporte 24x7 y horario habitual de trabajo

En principio, dada la naturaleza del trabajo de arquitectura, no es necesario el soporte continuado en formato de 24x7, siendo el horario habitual de trabajo en horario de oficina, de 9:00h a 18:30h de lunes a jueves y de 9:00 a 15:00h los viernes. Pero es posible que ante determinados eventos y problemáticas (por ejemplo, pase a producción de algún tipo de software o componente desarrollado por Arquitectura, eventos puntuales como el Black Friday, campañas de Navidad, o puestas en marcha de aplicativos críticos para el negocio de Correos) sea necesario el dar soporte 24x7 o fines de semana.

Estas situaciones serán muy excepcionales, estimándose su posibilidad en un máximo de 10 jornadas al año. Por ello las ofertas tendrán que recoger la posibilidad de que Correos pueda exigir de forma excepcional el soporte fuera del horario habitual.

Este soporte excepcional y puntual será prestado por el proveedor adjudicatario, si Correos así lo necesita y solicita, y está incluido en el importe estimado del pliego.

12. Compromiso de flexibilidad

El adjudicatario deberá ser flexible a la hora de proporcionar equipo de trabajo que permita abordar un proyecto (en cualquiera de las prestaciones de evolución sobre todo) con el número de personas adecuado, y los conocimientos y experiencia necesarios sobre las tecnologías objeto del proyecto.

Las ofertas deberán recoger específicamente y en un párrafo separado el compromiso de flexibilidad, de forma que, en función de las necesidades tecnológicas del momento, puedan existir cambios de unos perfiles por otros en función de las necesidades tecnológicas en cada momento.

13. Puestos cliente del equipo de trabajo

La empresa que resulte adjudicataria deberá proveerse de sus propias licencias/suscripciones de software cliente para el desempeño de tareas ofimáticas en el entorno del Grupo Correos por parte del equipo de trabajo encargado de la prestación de los servicios objeto de la presente licitación (por ejemplo Office 365 y/o similares).

14. Ecosistema software

Mediante la aceptación de la presente cláusula, el adjudicatario se compromete a no realizar modificaciones del ecosistema software de Correos que no se detallen específicamente en el pliego, tales como la activación/modificación/desactivación de opciones, productos y servicios. De las licencias ya existentes, o la descarga, instalación, activación, suscripción, etc. De cualquier software. Cualquier modificación del ecosistema software no especificada en el contrato debe ser previamente solicitada y autorizada por parte de Correos.

El adjudicatario será responsable de velar por el cumplimiento de esta norma por parte de todo su personal al servicio de Correos durante toda la ejecución del contrato, asumiendo los posibles costes y demás responsabilidades de toda índole que pudieran derivarse de su incumplimiento, independientemente de la causa del mismo, ya sea por desconocimiento, falta de formación y/o de experiencia, negligencia y mala praxis.

Tras la adjudicación y antes del inicio del servicio, Correos, en el caso de que el adjudicatario así lo solicitase, facilitará una descripción de las plataformas software +de Correos a las que tendrá acceso el personal del adjudicatario encargado de prestar el citado servicio, incluyendo información de las licencias de software o, en el caso de solicitarlo, Correos también facilitará al adjudicatario los permisos pertinentes para que, bajo su supervisión, pueda acceder a las citadas plataformas software de Correos. Adicionalmente, si el adjudicatario lo estima oportuno, podrá pedir a Correos las aclaraciones y/o información adicional que requiera para conocer la citada configuración del ecosistema software en el que prestará su servicio.

Anexo XV Compromiso de adscripción de personal al contrato Declaración responsable

Don/Doña

NIF

Con domicilio en

Calle/Plaza, nº

Telf. contacto nº

Correo electrónico

En caso de actuar en representación

Como apoderado de

CIF

Con domicilio en

Calle/Plaza, nº

Correo electrónico

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD / MANIFIESTA

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

- Medios Humanos y perfil

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

Lugar, fecha y firma de licitador

Anexo XVI.- Ejemplo de proposición económica

A modo ilustrativo, se incluye este ejemplo base, que sirva como referencia para que los licitadores preparen sus ofertas económicas y cumplimenten la tabla requerida de un modo análogo a como se hace en este ejemplo:

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

En caso de actuar en representación

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

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

Servicio	Perfil	Tarifa máxima hora	Número de FTE / perfiles	Número de horas	Importe total sin impuestos	Impuesto aplicable	Importe de los impuestos	Importe total impuestos incluidos
Arquitectura	Nivel 1	65,00 €	8	69.000	1.794.000,00 €	21%	376.740,00 €	2.170.740,00 €
	Nivel 2	34,00 €	12		1.407.600,00 €	21%	295.596,00 €	1.703.196,00 €
Servicio de pruebas y QA	Nivel 1	65,00 €	1	18.000	234.000,00 €	21%	49.140,00 €	283.140,00 €
	Nivel 2	33,00 €	4		475.200,00 €	21%	99.792,00 €	574.992,00 €
Bolsa de horas: Servicio de evolución Servicio de estrategia Servicio de colaboración de expertos	N/A	34,00 €	N/A	32.000	1.088.000,00 €	21%	228.480,00 €	1.316.480,00 €
TOTAL				119.000	4.998.800,00 €	21%	1.049.748,00 €	6.048.548,00 €

*Sin incluir IVA o cualquier otro impuesto indirecto equivalente.

Deben rellenarse los campos sombreados en color gris de la anterior tabla, reflejando así la oferta económica completa, e indicando las tarifas que se proponen para cada perfil aportado. En el [Anexo XVI](#), puede encontrarse un ejemplo de oferta económica con carácter ilustrativo.

Las horas mínimas exigidas son las incluidas en el cuadro de horas de este pliego ([epígrafe 4 del Anexo I](#)). Cualquier oferta que no supere las horas mínimas indicadas **será objeto de exclusión**.

Lugar, fecha, sello del licitador y firma autorizada.

Anexo XVII - Cláusula sobre el uso de IA en contratos con Correos

1. Condiciones en materia de inteligencia artificial

A los efectos de la presente cláusula, se entenderá por sistema de inteligencia artificial y modelo de uso general lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2024/1689 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de junio de 2024, por el que se establecen normas armonizadas en materia de inteligencia artificial (en adelante, el “Reglamento de Inteligencia Artificial” o “RIA”).

En el supuesto de que la prestación de los servicios por parte del Adjudicatario/Proveedor a CORREOS pueda requerir el uso de sistemas o modelos de inteligencia artificial, el Adjudicatario/Proveedor se obliga a cumplir las siguientes condiciones, que resultarán de aplicación respecto de toda la información confidencial de CORREOS, incluyendo, de forma expresa y no limitativa, datos personales, información corporativa, operativa, técnica, estratégica, comercial y de seguridad, a la que tenga acceso con ocasión de la prestación de los servicios:

- (i) Deberá informar a CORREOS de forma completa y previa acerca de cualesquiera decisiones automatizadas que, en su caso, se adopten mediante el uso de sistemas o modelos de inteligencia artificial en el marco de los servicios, cuando dichas decisiones afecten a interesados cuyos datos personales sean tratados, incluyendo una explicación suficiente de la lógica aplicada, el funcionamiento general del sistema y las consecuencias previstas, en los términos exigidos por la normativa de protección de datos y el RIA.
- (ii) Deberá abstenerse de tratar, mediante sistemas o modelos de inteligencia artificial, la información confidencial de CORREOS —y en particular los datos personales— de forma incompatible con las finalidades expresamente autorizadas por CORREOS y comunicadas en el marco contractual o mediante instrucciones documentadas.
- (iii) No podrá generar ni inferir nuevos datos personales relativos a las categorías de interesados cuyos datos sean tratados por cuenta de CORREOS, salvo instrucción expresa, previa y por escrito de CORREOS, y siempre que dicha generación resulte conforme con la normativa aplicable en materia de protección de datos.
- (iv) Deberá colaborar activamente con CORREOS en el cumplimiento de cualesquiera obligaciones que resulten de aplicación en materia de inteligencia artificial, protección de datos y seguridad de la información, en la medida en que guarden relación con el uso de sistemas o modelos de inteligencia artificial y el tratamiento de información confidencial, incluyendo, en su caso, evaluaciones de riesgos, evaluaciones de impacto, medidas de mitigación y atención a derechos de los interesados.
- (v) Deberá comunicar a CORREOS, con carácter previo a su despliegue o utilización, la intención de implementar cualesquiera sistemas o modelos de inteligencia artificial distintos de los expresamente autorizados, cuando dichos sistemas o modelos vayan a

tratar información confidencial de CORREOS o datos personales por su cuenta. Dicha comunicación deberá incluir, al menos:

- identificación del sistema o modelo de inteligencia artificial;
 - identificación del proveedor o desarrollador del sistema o modelo;
 - documentación técnica relevante;
 - finalidad prevista del sistema o modelo;
 - clasificación o nivel de riesgo del sistema o modelo conforme al RIA u otra normativa aplicable.
- (vi) No podrá utilizar, ni permitir que terceros utilicen, la información confidencial de CORREOS —incluidos los datos personales tratados por su cuenta— con fines de entrenamiento, desarrollo, ajuste o mejora de modelos de inteligencia artificial de uso general o de sistemas de inteligencia artificial, ya sean propios o de terceros, salvo autorización previa, expresa y por escrito de CORREOS, y únicamente cuando dicho uso resulte estrictamente necesario para la correcta ejecución de las instrucciones de CORREOS.

Las obligaciones establecidas en la presente cláusula serán plenamente exigibles a lo largo de toda la cadena de suministro del Adjudicatario/Proveedor y deberán trasladarse contractualmente a cualesquiera terceros que intervengan en la prestación de los servicios, con independencia de que dichos terceros tengan la consideración de subencargados del tratamiento, encargados del tratamiento o responsables independientes conforme a la normativa de protección de datos, garantizando en todo caso un nivel de protección equivalente al aquí previsto.

El Adjudicatario/Proveedor responderá frente a CORREOS de cualesquiera daños, perjuicios, sanciones administrativas, reclamaciones, multas, costes y responsabilidades de cualquier naturaleza que se deriven directa o indirectamente del incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente cláusula, del Reglamento de Inteligencia Artificial, de la normativa de protección de datos personales o de las instrucciones documentadas de CORREOS en relación con el uso de sistemas o modelos de inteligencia artificial.

En particular, el Adjudicatario/Proveedor mantendrá indemne a CORREOS frente a cualquier reclamación formulada por terceros, incluidas autoridades de control o interesados, que tenga su origen en un uso no autorizado, negligente o contrario a Derecho de sistemas o modelos de inteligencia artificial, o en un tratamiento ilícito o no conforme de la información confidencial de CORREOS, incluidos los datos personales.

2. Medidas de seguridad en el uso de Inteligencia Artificial

a. Cumplimiento Normativo y Estándares

El Adjudicatario/Proveedor garantiza el cumplimiento de la normativa aplicable, incluyendo (sin carácter limitativo) el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD), incluyendo el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), la normativa sectorial que resulte de aplicación y el Reglamento Europeo de Inteligencia Artificial (AI Act), en su versión vigente y aplicable al caso concreto.

Adoptará buenas prácticas y estándares técnicos y organizativos reconocidos en el sector, tales como ISO/IEC 27001 (seguridad de la información), ISO/IEC 27036 (gestión de la seguridad en relaciones con proveedores), ISO/IEC 42001 (sistema de gestión de inteligencia artificial) y el NIST AI Risk Management Framework 1.0, o aquellos estándares equivalentes que resulten aplicables, evidenciando si le es requerido su aplicación a CORREOS.

Deberá clasificar el sistema de IA conforme a las categorías de riesgo establecidas por el AI Act, fundamentando dicha clasificación en los criterios previstos en los artículos 5 y 6 del mismo y, en caso de ser clasificado como de alto riesgo, se deberá realizar la Evaluación de Conformidad y la Evaluación de Impacto sobre los Derechos Fundamentales (FRIA) conforme a los artículos 27 y 43.

b. Directrices generales de seguridad

El Adjudicatario/Proveedor deberá proporcionar documentación técnica y funcional suficiente sobre el sistema de IA, las métricas de desempeño, sesgos conocidos y las medidas adoptadas para su mitigación, así como la versión del modelo y un registro de cambios relevantes. Este punto no será de aplicación en aquellos usos de herramientas de IA que sean meramente operativos/ofimáticos y que no traten información clasificada de CORREOS.

Deberá aplicar medidas técnicas y organizativas proporcionales al riesgo del sistema, incluyendo, entre otras, cifrado de datos en tránsito y en reposo, control de accesos, registro de eventos, segregación de entornos, y anonimización o seudonimización de datos según corresponda, así como realizar pruebas de seguridad periódicas, incluyendo adversarial testing cuando sea pertinente.

Deberá notificar a CORREOS sin demora, y en todo caso dentro de las 24 horas siguientes a su detección, cualquier incidente de seguridad o brecha que afecte al sistema de IA, proporcionando toda la información necesaria para su investigación, contención y remediación.

CORREOS tendrá derecho a auditar, directamente o mediante un tercero independiente, los procesos y controles del Adjudicatario/Proveedor relacionados con el sistema de IA, incluyendo datos de entrenamiento, validación, seguridad y cumplimiento, con preaviso razonable y sin acceso a secretos industriales no estrictamente necesarios.

Deberá comunicar por escrito, con antelación razonable, cualquier actualización sustancial del modelo, dataset o arquitectura que pueda afectar precisión, sesgo, explicabilidad o

cumplimiento, y no ejecutará cambios de alto impacto sin la aprobación previa de CORREOS cuando afecten procesos críticos.

Deberá establecer, documentar y mantener un sistema de gestión de riesgos que abarque todo el ciclo de vida del sistema. Este sistema deberá identificar los riesgos razonablemente previsibles, analizarlos y evaluarlos, y establecer controles técnicos y organizativos adecuados para su mitigación.

Deberá disponer de un modelo de gobernanza de IA interno, que establezca un marco organizativo, normativo y operativo que garantice que su uso es seguro, ético y legal conforme a estándares internacionales.

Otras consideraciones de seguridad:

- Disponer de modos degradados no IA que permitan continuar operaciones críticas en caso de fallos del sistema o detección de sesgos excesivos.
- Aplicar cifrado de datos en tránsito y en reposo, así como protocolos seguros para la transmisión y almacenamiento de información sensible.
- Realizar pruebas de seguridad periódicas, incluyendo análisis de vulnerabilidades y pruebas de resistencia frente a ataques adversariales (adversarial testing) cuando sea pertinente.
- Mantener planes de contingencia y protocolos de recuperación ante desastres que garanticen la continuidad del servicio y la mitigación de riesgos operativos.

c. **Control de acceso, uso adecuado y limitaciones**

El Adjudicatario/Proveedor deberá establecer controles de acceso y perfiles de uso del sistema de IA, adecuados al nivel de riesgo y al principio de necesidad de conocer y mínimo privilegio.

Deberá garantizar que todo el personal que participe en el diseño, implementación, operación, supervisión o mantenimiento involucrado ha recibido formación específica en buenas prácticas para el uso seguro de herramientas de IA.

Deberá asegurar una supervisión humana efectiva durante toda la vida operativa del sistema, especialmente cuando existan decisiones con impacto legal, financiero, sanitario, laboral o de derechos fundamentales, definiendo los límites de autonomía del sistema, estableciendo protocolos de intervención y disponiendo de mecanismos para la detección de comportamientos anómalos.

Los siguientes usos para la IA se consideran prohibidos:

- Manipulación subliminal del comportamiento de una persona que tenga por objeto o efecto causar daños físicos o psicológicos a dicha persona o a terceros.
- Explotación de las vulnerabilidades de grupos sociales o personas en situación de especial vulnerabilidad, con el fin de manipular su comportamiento de manera que pueda causarles perjuicios a ellos mismos o a terceros.
- Evaluación, clasificación o puntuación de individuos o grupos (social scoring) basada en su comportamiento social o en características personales, ya sean conocidas, inferidas o predichas.
- Identificación biométrica remota en tiempo real en espacios de acceso público, salvo en los supuestos expresamente autorizados por una base jurídica previa.

- Predicción del riesgo de que una persona cometa un delito basado exclusiva o principalmente en el análisis de su perfil, características personales o patrones de comportamiento.
- Reconocimiento, inferencia o alteración de las emociones de personas en el ámbito laboral o en centros educativos, salvo cuando el uso del sistema esté debidamente justificado por razones médicas o de seguridad.

Anexo XVIII.- 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