

**PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS
PARTICULARES**

Índice

1. Entidad contratante.	4
2. Objeto del contrato.	4
3. Duración del contrato.	5
4. Aspectos económicos.	5
5. Condiciones de participación.	5
6. Licitación del contrato.	7
6.1. Comunicaciones y notificaciones electrónicas.	7
6.2. Resolución de consultas relacionadas con la licitación.	7
6.3. Envío de ofertas por medios electrónicos.	8
6.4. Documentación confidencial.	8
6.5. Criterios de adjudicación.	8
6.6. Ofertas integradoras.	9
6.7. Contenido de las ofertas.	9
6.7.1. Sobre 1: documentación administrativa.	9
6.7.2. Sobre 2: oferta técnica y criterios de adjudicación cuya evaluación depende de un juicio de valor.	10
6.7.3. Sobre 3: proposición económica y criterios de adjudicación de evaluación automática con arreglo a fórmulas matemáticas.	11
7. Adjudicación y perfección del contrato.	12
7.1. Procedimiento de apertura de sobres y valoración de ofertas.	12
7.2. Ofertas anormalmente bajas.	12
7.3. Preferencia de ofertas comunitarias.	13
7.4. Documentación a presentar por el propuesto como adjudicatario.	13
7.5. Adjudicación del contrato.	14
7.6. Perfección del contrato.	14
7.7. Constitución de garantías.	14
8. Ejecución del contrato.	16
8.1. Obligaciones del adjudicatario.	16
8.1.1. Obligaciones en materia fiscal, laboral y medioambiental.	16
8.1.2. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones.	16

8.1.3.	Obligaciones del adjudicatario en materia de protección de datos	16
8.1.4.	Aceptación y adhesión a las políticas de prevención de imputaciones delictivas.....	19
8.1.5.	Evaluación de proveedores.....	19
8.1.6.	Obligaciones esenciales del contrato.....	19
8.1.7.	Condiciones especiales de ejecución.....	20
8.1.8.	Régimen de confidencialidad.....	21
8.2.	Modificaciones del contrato.....	21
8.3.	Cesión y Subcontratación.....	21
8.3.1.	Cesión del contrato.....	21
8.3.2.	Régimen de subcontratación.....	22
9.	Cumplimiento del contrato.....	22
9.1.	Responsable del contrato. Representante del contratista.....	22
9.2.	Régimen de penalidades.....	22
9.3.	Abonos al contratista. Facturación.....	23
9.4.	Recepción y liquidación.....	24
9.5.	Plazo de garantía.....	25
10.	Resolución del contrato.....	25
10.1.	Causas de resolución.....	25
10.2.	Procedimiento.....	26
11.	Protección de datos.....	26
11.1	Cláusula informativa de protección de datos personales recabados a través del Canal Ético.....	26
11.2	Información a representantes, trabajadores y personas de contacto.....	26
12.	Régimen jurídico del contrato y reclamaciones contra este pliego.....	28
Anexo I.-	Características técnicas específicas del contrato.....	30
Anexo II.-	Descripción y limitaciones a la licitación por lotes.....	31
Anexo III.-	Resumen de metodología seguida para el cálculo del valor estimado del contrato.....	32
Anexo IV.-	Forma de acreditación de la solvencia económica y financiera, y técnica o profesional.....	33
Anexo V.-	Modelo de aval.....	34
Anexo VI.-	Instrucciones y recomendaciones para la presentación electrónica de las ofertas.....	35
Anexo VII.-	Instrucciones para cumplimentar el DEUC.....	36

Anexo VIII.- Criterios de adjudicación cuya evaluación depende de un juicio de valor.	39
Anexo IX.- Criterios de adjudicación de evaluación automática.....	43
Anexo X.- Modelo de proposición económica.....	44
Anexo XI.- Modificaciones previstas del contrato.	45
Anexo XII.- Régimen de penalidades.	46
Anexo XIII. Evaluación de proveedores.....	48
Anexo XIV.- 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.....	49
Anexo XV. Modelo de contrato de encargo de tratamiento de datos personales	50
Anexo XVI.- Documento de compromiso de confidencialidad.	63
Anexo XVII.-Compromiso de adscripción de personal al contrato. Declaración responsable	65

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 de Correos y Telégrafos S.A. S.M.E. (en adelante Correos)
Órgano de contratación	Comité de Inversiones
Dirección/Subdirección gestora de la necesidad UGC	Dirección de Seguridad
Perfil de contratante	https://www.correos.com/perfil-contratante/
Dirección de contacto	C/ Conde de Peñalver, 19 Bis. 28006. Madrid.
Responsable del contrato	Dirección/Subdirección/ Área: Dirección de Seguridad
	Datos de contacto: seguridad.administracion@correos.com

2. Objeto del contrato.

El objeto del contrato consistirá en el suministro, en la forma descrita en el Anexo I relativo a sus características técnicas, de las prestaciones que a continuación se describen. Se adjunta nota informativa en el Anexo I que detalla la forma en la que acceder al alcance técnico.

Descripción	Contratación de los servicios necesarios para la adquisición, personalización y mantenimiento de una plataforma software de integración de sistemas de seguridad electrónica y gestión de la información para la Dirección de Seguridad de Correos, bajo el modelo PSIM (<i>Physical Security Information Management</i>).
Código CPV	48730000- Paquetes de software de Seguridad
Lotes	<input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI (Ver <u>Anexo II</u>) Si este suministro se realizase de forma independiente, en función de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato, módulos o tipos de servicio, se dificultaría la correcta ejecución del mismo y se desvirtuaría su alcance (para mayor detalle acudir al Anexo II)
¿Se admite oferta integradora (lotes)?	<input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI (Ver <u>condiciones</u>)

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	36	<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 type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> SI	Nº de prórrogas: 1 Duración máxima de cada prórroga (en meses): 3 meses	
En caso de acordarse, la prórroga será obligatoria para el contratista, siempre y cuando se le notifique con dos meses de antelación al vencimiento y siempre que sus características permanezcan inalterables durante el periodo de duración de esta, sin perjuicio de las modificaciones que se puedan introducir de conformidad con lo establecido en los artículos 109 a 112 del RD 3/2020.			

4. Aspectos económicos.

Las cuantías del contrato serán las expresadas a continuación:

Valor estimado del contrato	914.013,64 euros, conforme al método de cálculo especificado en <u>Anexo III</u>				
Presupuesto base de licitación	861.784,29 €		IVA/impuesto equivalente	149.565,87 €	
Anualidades (IVA incluido o impuesto indirecto equivalente)	2024	2025	2026	2027	Total
	215.446,07€	287.261,43 €	287.261,43 €	71.815,36 €	861.784,29 €

5. Condiciones de participación.

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

Como procedimiento de contratación se establece el procedimiento abierto.

Habilitación profesional					
Solvencia económica o financiera	<input 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 euros. <input checked="" type="checkbox"/> Otros: Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación, en la invitación a participar en el procedimiento, o el siguiente: 600.000,00 €.				
	<p style="text-align: center;">Sobre la forma de acreditar estos requisitos, ver <u>Anexo IV</u>. En el caso de licitación por lotes, el requisito de solvencia se circunscribirá a cada lote.</p>				
		Lote 1	Lote 2	Lote 3	Lote 4
	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 suministros 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. <input checked="" type="checkbox"/> Haber realizado dos o más suministros 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 450.000 €.				
	<input type="checkbox"/> Disponibilidad de los siguientes perfiles relativos al personal: <input type="checkbox"/> Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar: <input type="checkbox"/> Cumplimiento de las medidas de aseguramiento de la calidad durante la ejecución del contrato que a continuación se relacionan: <input type="checkbox"/> Acreditación del cumplimiento de las siguientes medidas de gestión medioambiental: <input type="checkbox"/> Disponibilidad de la siguiente maquinaria, material y equipo técnico: <input type="checkbox"/> Otros:				
	<p style="text-align: center;">Sobre la forma de acreditar estos requisitos, ver <u>Anexo IV</u> En el caso de licitación por lotes, el requisito de solvencia se circunscribirá a cada lote</p>				
Compromiso de adscripción de medios	<input checked="" type="checkbox"/> Sí. Los trabajos de desarrollo, evolución, instalación e implementación de la plataforma PSIM requieren considerar la alta especialización de los técnicos. Para ello, los licitadores describirán la experiencia y el perfil de los técnicos en materia de sistema de seguridad, desarrollo, telecomunicaciones y manejo del software. Además, se exigirá confidencialidad en lo que respecta al desarrollo del proyecto y la información sobre instalaciones, accesos y sistemas de seguridad; dado el carácter de infraestructura crítica designado en				

	<p>algunos centros.</p> <p>Este compromiso de adscripción quedará integrado en el contrato, atribuyéndosele el carácter de obligación esencial a todos los efectos, siendo parte integrante del contrato que de la adjudicación se derive.</p> <p>El licitador deberá nombrar, dentro de su organización, un Gestor del contrato, interlocutor válido a efectos de tratamiento con la Dirección del contrato en todos los asuntos técnicos, económicos y de planificación de trabajos, que disponga de titulación universitaria superior y experiencia, de al menos 7 años, en dirección de proyectos relacionados con instalación y mantenimiento de sistemas de integración e información de seguridad física.</p> <p>Además, deberá disponer, como mínimo, de personal suficiente para llevar a cabo la integración, personalización y mantenimiento de la plataforma adecuadamente. Se deberá demostrar la experiencia de este personal, de al menos 5 años, en integración y desarrollo de software, así como, el conocimiento en sistemas de seguridad física.</p> <p>El licitador deberá disponer de herramientas informáticas en las que registrar las comprobaciones del funcionamiento del software. Deberá acreditar el uso y aplicación de ingeniería de desarrollo de software seguro modelo Agile que permita producir software de alta calidad.</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.

6. Licitación del contrato.

6.1. Comunicaciones y notificaciones electrónicas.

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

6.2. Resolución de consultas relacionadas con la licitación.

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

Los licitadores, podrán subir sus preguntas a la Plataforma de Contratación del

Sector Público hasta seis (6) días antes de la finalización del plazo para la presentación de ofertas.

6.3. Envío de ofertas por medios electrónicos.

Las ofertas se presentarán en plazo de 30 días naturales a partir del anuncio de licitación publicado en el perfil de contratante.

Los licitadores deberán presentar obligatoriamente sus ofertas de forma electrónica a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público PCSP (<https://contrataciondelestado.es>) utilizando para ello la “Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas” que desde esa plataforma se pone a su disposición (ver instrucciones y recomendaciones en **Anexo VI**).

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

6.4. Documentación confidencial.

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

6.5. 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	60%
Criterios evaluables mediante formula o automáticamente	Económico	40%

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.

El objetivo de esta contratación, a través de la división porcentual de criterios técnicos y económicos planteada, es que se adjudique a la oferta más ventajosa, a la que más se ajuste, entre todas las presentadas, a la relación calidad/precio adecuada al servicio de plataforma software solicitado. El modelo propuesto permite adaptarse al cumplimiento de los principios de transparencia, no discriminación e igualdad de trato, y, a su vez, contribuir en la gestión eficiente de los fondos públicos.

Presuponiendo poca variación en lo que a las ofertas económicas se refiere una vez analizado el mercado, se propone una valoración del 60% de los criterios técnicos por considerar que, al ser una herramienta software que pretende dar respuesta a necesidades de sistemas de seguridad electrónica y gestión de la información, se debe dar un mayor peso a la propuesta de los requisitos técnicos solicitados en este pliego por parte de los licitadores.

6.6. Ofertas integradoras.

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

6.7. Contenido de las ofertas.

6.7.1. Sobre 1: documentación administrativa.

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

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

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

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

Los criterios de adjudicación cuya evaluación depende de un juicio de valor serán los establecidos en el Anexo VIII.

Las ofertas no serán valoradas, siendo además excluidas, en el caso de que no se incluyan los requerimientos mínimos exigidos en los Anexos A (Alcance Técnico) y B (Requerimientos Funcionales). En concreto, se exigen los siguientes documentos:

- **Memoria descriptiva** (máximo 50 páginas): se debe de incluir una memoria técnica, donde se detallen aquellos aspectos técnicos que estén integrados en la solución propuesta. Se incluirá en este ítem una explicación de los requisitos funcionales, integración con los sistemas IT y OT, ciberseguridad, informes descriptivos de los módulos que componen la herramienta, reportes de esta, mantenimiento técnico preventivo y correctivo. La solución tecnológica propuesta debe cumplir los requisitos técnicos y funcionales exigidos en los Anexos A y B, al momento de presentación de oferta.
- **Programa de trabajos** (máximo 10 páginas): descripción detallada con las actividades necesarias para la implantación de la herramienta, con referencia a los tiempos inicialmente propuestos, reflejando y justificando, si fuera posible, la reducción de los plazos conforme a lo indicado en el criterio de adjudicación 3 del Anexo VIII del presente Pliego.

- **Plan de formación** (máximo 5 páginas): descripción detallada de los cursos/actividades de formación sobre la capacitación de la herramienta, a impartir a cada uno de los usuarios en función de su rol. Detalle de las jornadas de formación, el número de horas y la forma de impartición.
- **Plan de mantenimiento** (máximo 5 páginas): descripción detallada del Plan de Mantenimiento y soporte técnico de la plataforma, para cada uno de los servicios a realizar (preventivos, correctivos y evolutivos).
- **Requerimientos de tecnología:** Estar integrado o en disposición de aceptar las pruebas de integración en los sistemas IT de Correos, con la finalidad de superar el análisis de Arquitectura y Seguridad de la Dirección de Tecnología de Correos. Correos se reserva el derecho a realizar sesiones POC con los proponentes en fase de valoración técnica para la verificación de su cumplimiento.
- **Requerimientos funcionales:** se proporcionará junto con el Anexo A (*Alcance Técnico*) para cumplimentar los campos habilitados.

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, *.xls *).

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

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

Los criterios de adjudicación de evaluación automática con arreglo a fórmulas serán los establecidos en el Anexo IX.

La proposición económica se ajustará al modelo que se incluye como Anexo X. Todos los precios estarán establecidos en euros (€) y expresados con un máximo de dos (2) decimales.

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.

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. Preferencia de ofertas comunitarias.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 70 del Real Decreto Ley 3/2020, cualquier oferta presentada para la adjudicación de un contrato de suministro podrá rechazarse cuando la parte de los productos originarios de los países terceros, determinados de conformidad con el Reglamento (CEE) número 952/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 9 de octubre de 2013, por el que se aprueba el Código Aduanero Comunitario, sea superior al 50 por 100 del valor total de los productos que componen esta oferta.

7.4. Documentación a presentar por el propuesto como adjudicatario.

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Los que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad.
<input checked="" type="checkbox"/>	Los que acrediten la representación.
<input checked="" type="checkbox"/>	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 <u>Anexo IV</u> . 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 checked="" type="checkbox"/>	Contrato de Encargo de Tratamiento de Datos, conforme al modelo consignado en el Anexo XV en caso de resultar de aplicación.

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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. Constitución de garantías.

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

garantía provisional			
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 <u>Anexo V</u> . 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.
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.

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 suministro, solicitando de la entidad contratante los documentos que para ello sean necesarios.

8.1.3. Obligaciones del adjudicatario en materia de protección de datos

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

1. Si el desarrollo del servicio objeto de licitación implicase un acceso del adjudicatario a los datos de carácter personal de los que la entidad contratante resulte

Responsable del Tratamiento el adjudicatario, en calidad de Encargado del Tratamiento, se compromete a firmar un Contrato de Acceso a Datos por cuenta de la Entidad contratante debiendo ajustarse al modelo que se incorpora como Anexo XV del presente Pliego, cumpliendo con las exigencias previstas en la normativa de protección de datos vigente y, entre otras, recoja el compromiso del adjudicatario a:

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

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

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

El compromiso por parte del cedente de que:

I. Los datos personales han sido obtenidos conforme con la legislación vigente, siendo lícita su comunicación y posterior tratamiento para las finalidades enumeradas en el Pliego.

II. Los datos personales son tratados de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, y en particular, el RGPD y LOPDGDD.

El compromiso por parte del cesionario de:

I. Utilizar los datos personales exclusivamente para las finalidades expuestas en el Pliego y, en caso de querer utilizarlos para otras finalidades, solicitar el previo consentimiento del cedente o de los propios interesados (en caso de ser éste necesario).

II. Tratar los datos personales de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, y en particular, el RGPD y la LOPDGDD.

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

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

3. Si el desarrollo del servicio objeto de licitación no requiriese 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 Pliego.

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

La empresa adjudicataria vendrá obligada a contar con una política propia de prevención de imputaciones delictivas similar a la establecida por la entidad contratante, o directamente adherirse a los procedimientos y políticas internas implantados por la misma. A estos efectos, la empresa adjudicataria podrá consultar el Código General de Conducta para el correcto cumplimiento del mismo que aparece en el documento “programa de prevención de riesgos penales” accesible a través de la web <https://cswetwebcorsta01.blob.core.windows.net/uploads/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"/>	Compromisos de adscripción de medios personales o materiales
<input checked="" type="checkbox"/>	Condiciones especiales de ejecución del contrato
<input checked="" type="checkbox"/>	Aspectos que se hayan considerado como criterios de adjudicación
<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 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	1 año	Certificado emitido por la empresa adjudicataria
Condiciones especiales de ejecución del contrato	1 año	Se comprobará vía email que los medios siguen estando en la ejecución del

		proyecto y si hubiera alguna sustitución se aportará el perfil o lo que sea necesario para comprobar que la sustitución es equivalente a lo anterior
Aspectos que se hayan considerado como criterios de adjudicación	1 año	Se comprobará que se siguen las fases previstas en Pliego, y que las fases previas se están ejecutando correctamente
Cumplimiento de las políticas de prevención de riesgos penales	1 año	Certificado emitido por la empresa adjudicataria

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 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"/>	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 600.000 euros.
<input type="checkbox"/>	Establecimiento de un plan de formación para los empleados adscritos a la ejecución del contrato en materias relacionadas con: <input type="checkbox"/> Prevención de riesgos laborales específicos en el marco del suministro a realizar <input type="checkbox"/> Otro
<input type="checkbox"/>	Establecimiento de un sistema de gestión diferenciada para los residuos que pueda generar la prestación del suministro.
<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: Contar con un 20% o más de personal fijo en plantilla.
<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
--------------------	------------	--

Contar con un 20% o más de personal fijo en plantilla	1 año	Declaración relativa al cumplimiento de porcentaje mínimo de trabajadores contratados con carácter indefinido
---	-------	---

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

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

8.1.8. Régimen de confidencialidad.

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

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

8.2. Modificaciones del contrato.

En el presente contrato:

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

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

No se permite la subcontratación de ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este Pliego, debido al carácter confidencial que comporta el tratamiento e integración de los sistemas de seguridad y gestión de la información de Correos conforme a las necesidades expuestas para la plataforma software.

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 contrato.

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

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 del acta de conformidad con el suministro 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 las mismas superar el 50 por ciento del precio del contrato.

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

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

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

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

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

9.3. Abonos al contratista. Facturación.

El pago del contrato 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/BuyerPart y/AdministrativeCentres/AdministrativeCentre/Centre Code
Descripción de la operación		Facturae/Invoices/Invoice/AdditionalData/InvoiceAdditionalInformation
Fecha de la operación		Facturae/Invoices/Invoice/InvoiceIssueData/Operation Date
Grupo Gestor		Facturae/Parties/BuyerPart y/AdministrativeCentres/AdministrativeCentre/Centre Code (RoleTypeCode 02)
Nº línea del pedido		Facturae/Invoices/Invoice/Items/InvoiceLine/Sequence Number
Referencia legal		Facturae/Invoices/Invoice/Items/InvoiceLine/AdditionalLineItemInformation

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

9.4. Recepción y liquidación.

El contratista deberá realizar el suministro 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 type="checkbox"/> GENERAL, de tres meses desde la última entrega realizada de conformidad.
<input checked="" type="checkbox"/> ESPECÍFICO, de 12 meses desde la última entrega realizada de conformidad

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

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 registrará, 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 ajustará igualmente a la normativa señalada. El resto de cuestiones relativas a los efectos, cumplimiento y extinción del contrato se regirán por lo previsto en la documentación que revista carácter contractual y por el Derecho Privado.

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

<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 20 de febrero de 2024

EL TÉCNICO DEL ÁREA DE SEGURIDAD

El JEFE DEL AREA DE SEGURIDAD

EL DIRECTOR DE SEGURIDAD CORPORATIVO

Anexo I.- Características técnicas específicas del contrato.

Debido al carácter confidencial de parte de la documentación que compone esta licitación, los licitadores deberán solicitar la misma a través de consulta en la plataforma de contratación del Sector Público. A tal efecto, los licitadores deberán cumplimentar, en el momento de la solicitud de la citada documentación, el modelo de compromiso de confidencialidad contenido en el Anexo XVI.

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

En la ejecución de este contrato no se ha dispuesto la división en lotes, al tratarse de un solo producto bajo el modelo PSIM (*Physical Security Information Management*). Si este suministro se realizase de forma independiente, en función de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato, módulos o tipos de servicio, se dificultaría la correcta ejecución del mismo y se desvirtuaría su alcance.

Por ello, y al amparo de lo previsto en el artículo 52.3 b) del Real Decreto-ley 3/2020 de Contratos del Sector Público, *“Siempre que la naturaleza o el objeto del contrato lo permitan, deberá preverse la realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en lotes, pudiéndose reservar lotes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 65. b) El hecho de que, la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultara la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico; o bien que el riesgo para la correcta ejecución del contrato proceda de la naturaleza del mismo, al implicar la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes. Ambos extremos deberán ser, en su caso, justificados debidamente en el expediente. se justifica la no división en lotes de este expediente.”*

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

	Cantidades en euros IVA no incluido
Presupuesto de ejecución	712.218,42 €
Importe de modificaciones previstas	142.443,68 €
Importe de prórrogas previstas (3 meses)	59.351,54 €
Otros	-
Valor estimado del contrato	914.013,64 €

TABLA-RESUMEN PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN						
Lote	Base imponible	Costes Directos (84%)	Costes Indirectos (10%)	Beneficio Industrial (6%)	Importe IVA	Total IVA incluido
Único	712.218,42€	598.263,47€	71.221,84€	42.733,10€	149.565,87€	861.784,29€

TABLA DESGLOSE PREPUESTO DE EJECUCIÓN		
Descripción	Unidades/horas	Total
Desarrollo e implantación (apartado 2 y 3 Anexo A: Alcance Técnico)	1	547.218,42 €
Mantenimiento (apartado 2 y 3 Anexo A: Alcance Técnico)	1	
Horas de personalización (apartado 5 Anexo A: Alcance Técnico)	3000	165.000,00 €
TOTAL		712.218,42 €

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

- Forma de acreditación de la solvencia económica y financiera:

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

Cuando se admita como forma de acreditar la solvencia, la suscripción de un seguro de responsabilidad civil se acreditará mediante la presentación de a) copia de la póliza o certificado de compañía aseguradora o el mediador de conformidad de la cobertura suscrita con el objeto de la licitación, b) copia del último recibo de pago de la póliza y c) declaración responsable sobre su vigencia, y compromiso de renovación, donde deberán recogerse las siguientes condiciones:

- La cobertura temporal de la póliza deberá comprender, como mínimo, el período de duración inicial del contrato, y contemplarse expresamente la posibilidad de prórroga de dicha póliza en caso de acordarse la prórroga del contrato.
- La cobertura económica deberá ser equivalente a la
 - ☐ anualidad media del contrato, o al presupuesto de licitación, en caso de contratos con una duración inferior a un año.
 - ☒ 600.000€, atendiendo al riesgo estimable presente en el contrato.

- Forma de acreditación de la solvencia técnica y profesional:

<input checked="" type="checkbox"/>	Certificado de correcta ejecución de los suministros 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"/>	Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar:
<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 checked="" 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 Avals
con el número, estará en vigor hasta tanto no se hayan extinguido y
liquidado todas y cada una de las obligaciones contraídas por la empresa avalada, y la
entidad contratante autorice expresamente su cancelación.

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

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

Los licitadores deberán preparar y presentar obligatoriamente todos los sobres de sus proposiciones de forma telemática a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público PCSP (<https://contrataciondelestado.es>) utilizando para ello la *“Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas”* que se descargará en su equipo local. Todo ello de acuerdo con lo previsto en la *“Guía de los Servicios de Licitación Electrónica para Empresas: Preparación y presentación de proposiciones”*.

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#>

A estos efectos, es preciso ser usuario registrado de la Plataforma de Contratación del Sector Público y rellenar tanto los datos básicos como los datos adicionales (Ver *“Guía de Utilización de la Plataforma de Contratación del Sector Público para Empresas.- Guía del Operador Económico”* disponible en el anterior enlace).

Toda proposición que por cualquier causa no sea presentada por medios telemáticos será automáticamente inadmitida del 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 48 horas desde que se le notifique dicha circunstancia, el licitador presente dicho documento en formato digital. El documento presentado posteriormente no podrá sufrir ninguna modificación respecto al original incluido en la proposición. Si la entidad contratante comprueba que el documento ha sufrido modificaciones, la proposición del licitador no será tenida en cuenta.

Cuando se requiera la firma electrónica de sobres o documentos, ésta deberá realizarse con aquellos certificados electrónicos emitidos por proveedores de servicios de certificación reconocidos por la plataforma @firma. Para más información, consulte el siguiente enlace:

<http://administracionelectronica.gob.es/pae/afirma-anexo-psc>

Se recomienda que antes de realizar la firma de los documentos y sobres verifique que dispone de un certificado válido. Para ello consulte el apartado 2.2.2.3 de la Guía de Utilización de la Plataforma de Contratación del Sector Público para Empresas (Guía del Operador Económico).

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

Los licitadores podrán presentar en el registro de la entidad contratante, 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.

Criterio de adjudicación 1			
Descripción	Solución propuesta	Puntuación máxima	37.5 puntos
Forma de valoración	<p>Se valorará el detalle de los módulos que han de componer la herramienta estableciendo el detalle de cada uno de ellos, la adaptación a las necesidades de la Dirección de Seguridad, la facilidad en el manejo de esta. Se valorará el trabajo de planificación propuesto, configuración, customización y parametrización de la plataforma, de acuerdo con todas las funcionalidades incluidas en el Pliego.</p> <p>Para la valoración de este criterio, será imprescindible que se cumplan todos los requerimientos técnicos y funcionales detallados en los Anexos A (<i>Alcance Técnico</i>) y B (<i>Requerimientos Funcionales</i>). La oferta que no cumpla con lo especificado en dichos anexos quedará desestimada, salvo que el órgano de evaluación técnica considere que esa funcionalidad no interfiere en el alcance del objeto del contrato.</p> <p>La herramienta debe constar de las siguientes características, valorables con hasta un máximo de 5 puntos cada una:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un módulo de control de accesos en el que se valorará la gestión integral de instalaciones, administradores, trabajadores, visitantes y automóviles. Se valorará la inclusión en dicho módulo de la gestión de visitas, viales y el control de rondas del personal de vigilancia. • Un módulo de detección de intrusión en el que se valorará la capacidad de monitorear los elementos, particiones, detectores y gestión del mantenimiento de estos. Se valorará la posibilidad de integrar cualquier tipo de dispositivo anti-intrusión de múltiples fabricantes, así como, la integración de protocolos. • Un módulo de protección contra incendios en el que se valorará la capacidad de monitorear detectores de fuego y la gestión del mantenimiento de los elementos del sistema de protección contra incendios. Se valorará la posibilidad de integrar cualquier tipo de dispositivo anti-incendio y de prevención temprana, incorporación de múltiples fabricantes y protocolos. • Un módulo de sistema de audio con capacidad de escucha e interfono. Se valorará que la herramienta sea capaz de verificar por escucha las señales del resto de módulos de la herramienta. Además, se valorarán los avisos de alarma, mensajes pregrabados y en tiempo real que pueda proporcionar el módulo con capacidad de intercomunicación, desde cualquier punto de la instalación. • Un módulo de sistema de vídeo capaz de verificar las señales del resto de módulos a través del circuito cerrado de TV instalado. Se valorará la capacidad del módulo para integrar elementos de diferentes fabricantes, desarrollar analítica de vídeo, acceso inmediato a vídeo grabado para la correcta gestión de las incidencias y desarrollo de videowalls virtuales configurables y adaptados a las necesidades de 		

	<p>Seguridad.</p> <ul style="list-style-type: none"> Un módulo de <i>building automation</i> con capacidad para integrar cualquier tipo de señal técnica relacionada con sistemas eléctricos y/o climatización de las instalaciones. <p>Dentro de las funcionalidades, se valorarán, como mínimo, las siguientes, puntuables con hasta un máximo de 2.5 puntos cada una:</p> <ul style="list-style-type: none"> La capacidad de automatización de la gestión de eventos, siendo un sistema que reaccione ante determinadas alertas enviando notificaciones internas o ejecutando acciones concretas en tiempo real. La facilidad de la herramienta para proporcionar informes relacionados con cada una de las funcionalidades de los módulos descritos, de tal forma que sea posible explotar la información. La facilidad que proporcione la herramienta para parametrizar nuevos flujos, informes, etc., proporcionando autonomía a Correos en la gestión de la plataforma. <p>En las ofertas, se puntuará del valor máximo al 0 en función del desarrollo y cumplimiento de cada subcriterio aquí descrito.</p>
--	---

Criterio de adjudicación 2			
Descripción	Soporte técnico	Puntuación máxima	5 puntos
Forma de valoración	Se puntuará, de un valor máximo de 4 a un mínimo de 0 en función del cumplimiento, el servicio técnico ofertado tomando en consideración la forma de atención y resolución de incidencias y reducción de los tiempos marcados, según los niveles de criticidad de estas, atendiendo a lo dispuesto en el apartado 10 del Anexo A (Alcance Técnico). Se valorará también con un máximo de 1 punto el servicio técnico presencial necesario para la puesta en marcha de la herramienta.		

Criterio de adjudicación 3			
Descripción	Programa de trabajos	Ponderación	5 puntos
Forma de valoración	<p>Se valorará el compromiso de reducir los plazos inicialmente propuestos en el programa de trabajos del adjudicatario para la implantación de la herramienta. Se propone una ejecución de los trabajos dividida en cuatro fases, que deben desarrollarse durante los 36 meses de duración del contrato, de conformidad con lo que establece el apartado 7 del Anexo A (Alcance Técnico). La propuesta de cumplimiento de este plazo se valorará con un máximo de 3 puntos, y el compromiso por reducirlo se valorará con un máximo de 1 punto.</p> <p>Se valorará también con 1 punto máximo la descripción detallada de las actividades necesarias para esta implantación, prestando especial interés a la capacidad de migración y adaptación de los sistemas de seguridad actuales con los que cuenta la organización.</p>		

	En las ofertas, se puntuará del valor máximo al 0 en función del cumplimiento de lo aquí descrito.
--	--

Criterio de adjudicación 4			
Descripción	Plan de formación	Puntuación máxima	5 puntos
Forma de valoración	<p>El plan de formación de la plataforma PSIM tendrá que ser adaptable a las necesidades de la organización, tendrá que garantizar el conocimiento a los diferentes usuarios o roles que hayan de conocer la herramienta, y tendrá que disponer de una modalidad híbrida (presencial y online) capaz de adaptarse a la dispersión territorial de los usuarios y destinatarios de la plataforma. Se valorará, con 1 punto como máximo y un mínimo de 0, hasta un total máximo de 5 puntos, cada uno de estos aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Detalle de las jornadas de formación. Correos exigirá que los usuarios, administradores y operadores que deban conocer y manejar la herramienta, reciban una capacitación destinada a conseguir un dominio y manejo óptimo de la plataforma. Así pues, se valorará la calidad de la descripción detallada del contenido y planificación de los Cursos de formación a impartir a cada una de las Áreas de la Dirección de Seguridad encargadas de conocer y manejar la plataforma. Y se valorará también la preparación y entrega de materiales formativos y manuales en español adaptados a las particularidades del Proyecto. • Número de horas. Desde un mínimo de 40 horas, deberán establecerse y adaptarse a las necesidades del plan de formación presentado. Deberá tenerse en cuenta que esta formación no forma parte de los trabajos de soporte técnico inicial destinados a la puesta en marcha de la herramienta. • Forma de impartición de los cursos o jornadas. Se valorará el formato presencial de los cursos o jornadas del plan de formación sobre la formación telemática. • Actualización de los cursos o jornadas durante la ejecución del Proyecto. Se valorarán los cursos de formación telemática de los diferentes roles de uso de la aplicación, en función de los mantenimientos evolutivos que pueda sufrir la plataforma a lo largo del Proyecto. • Puesta a disposición de los cursos relacionados con la herramienta en la plataforma de formación de Correos. 		

Criterio de adjudicación 5			
Descripción	Composición del equipo de trabajo	Puntuación máxima	5 puntos
Forma de valoración	Se puntuará del valor máximo al 0, en función del cumplimiento, la composición del equipo de trabajo conforme al perfil y a la experiencia en proyectos de integración de sistemas y subsistemas de seguridad, siendo los mínimos (valorados con hasta 3 puntos) los indicados en el Apartado 5 (adscripción de medios) del presente Pliego.		

Criterio de adjudicación 6			
Descripción	Mejoras en la herramienta	Puntuación máxima	2.5 puntos
Forma de valoración	<p>Se valorarán aquellos aspectos propuestos por el licitador que queden fuera del alcance del objeto del contrato::</p> <ul style="list-style-type: none"> La capacidad de desarrollo de un módulo de control de horarios en la herramienta que sirva como soporte a planificación, gestión y análisis de la productividad de la actividad de la plantilla de la organización. Se puntuará con un máximo de 1.25 puntos en función del detalle de la mejora ofertada por cada licitador. La facilidad de integración con los sistemas OT (sistemas de clasificación de mercancía, trazabilidad de envíos, etc.). Se puntuará con un máximo de 1.25 puntos en función del detalle de la mejora ofertada por cada licitador. 		

La valoración de los criterios sujetos a un juicio de valor de una oferta estará constituida por la suma de las puntuaciones parciales asignadas a cada uno de los criterios y subcriterios técnicos definidos en el Pliego, con un máximo de 60 puntos.

Una vez obtenida la valoración de los criterios sujetos a un juicio de valor de las “n” ofertas, se obtendrá la Puntuación Técnica de los criterios sujetos a un juicio de valor (PTJV) a partir de la siguiente expresión:

$$PTJV = (VJV_n * PT_m) / VJV_m$$

Donde

- PTJV = Puntuación oferta “n”
- PT_m = Puntuación máxima que corresponda (de los criterios sujetos a un juicio de valor)=60
- VJV_n = Valoración de la oferta “n”
- VJV_m = Valoración más alta

Todas las puntuaciones serán redondeadas al segundo decimal.

Anexo IX.- Criterios de adjudicación de evaluación automática

Criterio de adjudicación 1			
Descripción	Oferta económica	Ponderación	40 puntos
Formula de valoración	$PE = PEm (1 - ((Pon - Pse)/PL))$ <p>Donde: PE = Puntuación oferta "n" PEm = Ponderación asignada al criterio económica = 40 Pon = Presupuesto oferta "n" PSe = Presupuesto oferta más económica PL: Presupuesto de Licitación</p>		

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:

Descripción	Nº Unidades/horas	Coste unitario	Total
Desarrollo e implantación (apartado 2 y 3 Anexo A: Alcance Técnico)	1	-	xxx €
Mantenimiento (apartado 2 y 3 Anexo A: Alcance Técnico)	1	-	xxx €
Horas de personalización (apartado 5 Anexo A: Alcance Técnico)	3000	xxx €/h	xxx €
TOTAL			xxx €

La tabla desglosada debe incluir valoresexentos de IVA o cualquier otro impuesto indirecto equivalente.

Lugar, fecha, sello del licitador y firma autorizada.

Anexo XI.- Modificaciones previstas del contrato.

CIRCUNSTANCIAS (supuesto de hecho objetivo que debe darse para que se produzca la modificación):

- El número de horas de formación contratadas.
- El número de horas de desarrollo y personalización contratadas.
- Nuevos desarrollos, modificaciones o integraciones de nuevos fabricantes, sistemas o subsistemas.
- El número de funcionalidades instaladas o gestionadas por el PSIM.
- En la gestión integral de los servicios de vigilancia.
- En la gestión integral de los servicios de mantenimiento.
- Diseño y automatización de plantillas de pruebas de mantenimiento.
- Diseño y automatización de operativas de gestión de alarmas e interoperación de sistemas.
- Integraciones adicionales a las previstas inicialmente.

ALCANCE (elementos del contrato a los que podrá afectar):

- Precio del contrato

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

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

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

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

CONDICIONES DE LA MODIFICACIÓN

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

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

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

Anexo XII.- Régimen de penalidades.

A).- INCUMPLIMIENTOS LEVES.

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

B).- INCUMPLIMIENTOS GRAVES.

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

C).- INCUMPLIMIENTOS MUY GRAVES.

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

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

Anexo XIII. Evaluación de proveedores.

Se evaluará al proveedor conforme al indicador de *tiempos de respuesta definidos según ANS*, en el apartado 10.4 del Anexo A: Alcance Técnico. La evaluación se llevará a cabo de forma semestral y medirá los tiempos de respuesta y resolución de incidencias según el nivel definido de cada una de ellas.

Los objetivos marcados son:

Nivel de incidencia	Tiempo de respuesta	Tiempo de resolución
Nivel A Alto	30 minutos	8 horas
Nivel B Medio	1 hora	24 horas
Nivel C Bajo	3 horas*	48 horas*
Consultas	4 horas*	72 horas*

**Tiempos de respuesta computados en horario de servicio.*

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

Don/Doña

NIF

Con domicilio en

Calle/Plaza, nº

Telf. contacto nº

Correo electrónico

En caso de actuar en representación

Como apoderado de

CIF

Con domicilio en

Calle/Plaza, nº

Correo electrónico

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

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

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

☐ La empresa es de menos de 50 personas trabajadoras.

Lugar, fecha y firma del adjudicatario

Anexo XV. Modelo de contrato de encargo de tratamiento de datos personales

CONTRATO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En _____, a ____ de _____ de 20__.

REUNIDOS

DE UNA PARTE,

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

Y DE OTRA,

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

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

EXPONEN

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

CLÁUSULAS

1. Posición de las partes

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

DATOS OBJETO DE TRATAMIENTO

OBJETO DEL CONTRATO	DEL	Se debe incluir el objeto del contrato
TRATAMIENTO REALIZAR	A	<input type="checkbox"/> Recogida <input type="checkbox"/> Registro <input type="checkbox"/> Estructuración

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

2. Obligaciones del adjudicatario

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

- Llevar a cabo del tratamiento de datos personales de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, y en particular el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante,

RGPD) y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, LOPDGDD).

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

3. Declaración previa

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

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

4. Obligaciones de []

Corresponden a [] las siguientes obligaciones:

- Permitir al adjudicatario el acceso a los datos objeto de tratamiento de conformidad con lo establecido en la presente cláusula.
- Realizar el análisis de riesgos que puedan derivar de la actividad de tratamiento que va a ser objeto de encargo y, en base a tal análisis, indicar al adjudicatario las medidas técnicas y organizativas que deberá implementar para la prestación del servicio que conlleva el encargo de tratamiento.

- Realizar, si fuese necesario, una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el adjudicatario.
- Realizar a la autoridad de control las consultas previas que correspondan.
- Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del adjudicatario.
- Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.
- Facilitar el derecho de información en el momento de la recogida de los datos personales y/o en el momento de dirigirse a los interesados, en caso de que se dieran estos supuestos en la prestación del servicio. El adjudicatario deberá solicitar a [_____] dicho texto con carácter previo a dirigirse a los interesados.

5. Medidas de seguridad

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

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

6. Derecho de auditoría

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

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

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

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

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

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

7. Notificación de violaciones de seguridad

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Subcontratación

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

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

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

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

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

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

10. Cláusulas de buenas prácticas

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

11. Responsabilidad

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

12. Notificación de cambios

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

13. Tratamiento de datos de representantes y trabajadores

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

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

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

Para Correos:

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

Para Correos Express:

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

Para Correos Telecom:

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

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

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

14. Actuación como subencargado

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

- Por parte de [_____]: Asegurar que el subencargo del servicio se encuentra permitido por el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.
- Por parte del adjudicatario: Cumplir con las instrucciones que le pudiesen remitir tanto [_____] como, de manera directa o indirecta, el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

15. Ley aplicable

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

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

MEDIDAS DE SEGURIDAD

I. ORGANIGRAMA Y ASIGNACIÓN DE FUNCIONES

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

- Procedimiento de uso de herramientas de administración de sistemas de información, tanto propias como externas.
- La revisión de los privilegios de acceso de forma recurrente y después de cualquier cambio, tal como promoción, degradación o terminación del empleo.

II. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONTRASEÑAS

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

III. GESTIÓN DE SOPORTES

- Llevar a cabo un inventariado de soportes y gestión de activos, incluyendo:
 - Un registro de propiedad de los activos.
 - Una política interna de usos aceptables de los activos.
 - Una política de devolución/sustitución de activo.
 - Un registro de asignación de activos al personal al cargo.

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

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

IV. ACCESO FÍSICO AL LOCAL

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

V. MONITORIZACIÓN DE EQUIPOS Y REGISTRO DE LOGS

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

VI. FICHEROS TEMPORALES

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

VII. COPIAS DE SEGURIDAD Y RESPALDO Y RESILENCIA

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

VIII. DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

- Disponer de un procedimiento de destrucción segura de información que:
 - o Haga uso de las medidas físicas y lógicas necesarias para garantizar la irrecuperabilidad de la documentación destruida.
 - o Impida que se desechen documentos o soportes electrónicos que contengan datos personales sin garantizar su destrucción.

IX. AMENAZAS INFORMÁTICAS

- **SEGURIDAD DE REDES:** Deberá contar con una política de gestión de seguridad en las redes que:
 - o Proponga mecanismos de seguridad asociados a servicios en red.
 - o Disponga de controles de red y políticas de segregación de redes.
- **ACTUALIZACIÓN DE ORDENADORES Y DISPOSITIVOS:** Los dispositivos y ordenadores utilizados para el almacenamiento y el tratamiento de los datos personales deberán mantenerse actualizados en la media posible.
- **MALWARE:** En los ordenadores y dispositivos donde se realice el tratamiento automatizado de los datos personales se dispondrá de un sistema de antivirus que garantice en la medida posible el robo y destrucción de la información y datos personales. El sistema de antivirus deberá ser actualizado de forma periódica.
- **CORTAFUEGOS O FIREWALL:** Para evitar accesos remotos indebidos a los datos personales se velará para garantizar la existencia de un firewall activado en aquellos ordenadores y dispositivos en los que se realice el almacenamiento y/o tratamiento de datos personales. El sistema de cortafuegos deberá ser actualizado de forma periódica.

- FUGA O SALIDA DE INFORMACIÓN: Introducir medidas técnicas en los sistemas de información que restrinjan la posibilidad que datos personales puedan ser exportados de forma no autorizada (p.ej. Restricción de las funcionalidades de descarga, impresión y almacenamiento de datos en los sistemas de información que procesan los datos personales) e implementar medidas técnicas que permitan detectar transmisiones no autorizadas de datos personales dentro de la organización y hacia fuera de la misma (p.ej. Sistemas de prevención de fugas de información, herramientas de monitorización de actividades de usuarios en los sistemas de información.

X. CIFRADO DE DATOS

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

XI. CONTROL DE CAMBIOS EN T.I

- Los sistemas operacionales y las aplicaciones de software deberían estar sometidas a un estricto control de la gestión del cambio. En particular, se deberían considerar los siguientes puntos:
 - o La identificación y registro de los cambios significativos.
 - o La planificación y pruebas de los cambios.
 - o La evaluación de los impactos potenciales, incluyendo los impactos en la seguridad de dichos cambios. d) el procedimiento de aprobación formal de los cambios propuestos.
 - o La comunicación de los detalles de los cambios a las personas correspondientes.
 - o Los procedimientos de colchón, incluyendo los procedimientos y responsabilidades de abortar y recuperar los cambios infructuosos y los eventos imprevistos.
- Los procedimientos y las responsabilidades formales de la Dirección deberían asegurar de una manera satisfactoria el control de todos los cambios en los equipos, en el software o en los procedimientos. Cuando los cambios son

realizados, se debería conservar un registro de auditoria que contenga toda la información importante.

XII. CONTROL DE CAMBIOS EN APLICATIVOS

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

XIII. GESTIÓN DE INCIDENCIAS Y BRECHAS DE SEGURIDAD

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

XIV. VIDEOVIGILANCIA

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

Anexo XVI.- Documento de compromiso de confidencialidad.

D., NIF en nombre y representación de la empresa, con NIF nº y domicilio social en y en su condición de .. de la Sociedad, debidamente apoderado a estos efectos mediante escritura otorgada ante el Notario de Madrid, , el día, con el número de su protocolo inscrito en el Registro Mercantil de Madrid, al Tomo, Libro, Folio, Sección, Hoja, Inscripción, manifiesta que “tras la firma y entrega de este documento, la Sociedad Estatal Correos y Telegrafos, S. A., S.M.E., (en adelante “CORREOS”) va a facilitar, previa solicitud de la empresa información confidencial (en adelante “LA INFORMACION”) con ocasión de la licitación XXXXXXX “XXXXX” (en adelante “LA CONTRATACION”).

Al respecto, hace constar lo siguiente:

1. Que nos comprometemos y obligamos a salvaguardar y mantener en la más estricta confidencialidad y secreto respecto de cualquier tercero ajeno a la EMPRESA toda la INFORMACION que nos faciliten y datos relativos a la CONTRATACION a los que tengamos acceso por cualquier medio, por tratarse de información reservada o confidencial. Todo ello con pleno sometimiento a lo establecido en este documento y en el Pliego de condiciones Generales y Técnicas de la Contratación y en particular en su cláusula de Confidencialidad y Protección de Datos.
2. Que nos comprometemos y obligamos, asimismo, a adoptar las medidas apropiadas para salvaguardar el carácter reservado y secreto de la INFORMACION facilitada y de los datos relativos a la misma a los que tengamos acceso. En particular, adoptaremos todas las medidas necesarias para restringir el acceso tanto físico como informático a la INFORMACION y a los documentos o demás informaciones que en relación esta CONTRATACION recibamos o elaboremos, impidiendo el acceso a los mismos a cualquier persona ajena, incluyendo de personal de la EMPRESA, ajena a la contratación.
3. Queda acordado y aceptado por el adjudicatario que solo podrá utilizar la Información Confidencial a los efectos la CONTRATACION. La utilización de la INFORMACION por el adjudicatario o por cualquier empresa de su Grupo o participada para un procedimiento distinto al de la CONTRATACION queda expresamente prohibida.

4. Queda acordado y aceptado que toda la *INFORMACION* continuará siendo propiedad de CORREOS. Queda acordado y aceptado que ninguna licencia por invención, patente, derecho de reproducción, secreto comercial, o cualquier otro derecho de propiedad resulta concedida, directa ni indirectamente, por cualquier revelación bajo Información Confidencial.

5. Reconocemos que la *INFORMACION* proporcionada por CORREOS es extremadamente valiosa, que la revelación utilización no autorizada de *INFORMACION* ocasionaría un perjuicio considerable e irreparable a CORREOS, que los daños económicos resultarían cuantiosos, y que CORREOS, por ello, se encuentra facultada, entre otras acciones, a interponer inmediata reclamación judicial u otra medida legítima, caso de infracción real o amenaza de infracción sustancial del presente documento.

6. Queda acordado y aceptado que esta obligación de confidencialidad se aplicará también, con carácter retroactivo, a cualquier información que CORREOS hubiera proporcionado con anterioridad a la celebración del Compromiso de Confidencialidad o la que se entregue con posterioridad.

7. Queda acordado y aceptado que en relación con la *INFORMACION* de CORREOS que contenga datos de carácter personal, así como aquella información relativa a productos y/o servicios de CORREOS y cualquier información vinculada directa o indirectamente a la estrategia comercial y financiera de CORREOS, los deberes de confidencialidad subsistirán con carácter indefinido.

8. Queda acordado y aceptado que nos comprometemos de forma inmediata y a requerimiento de CORREOS a devolver o destruir todos los documentos en soporte físico y/o informático y elementos tangibles que estén en nuestra posesión que contengan LA *INFORMACION* o copias de la misma, así como proporcionar una certificación de devolución o de destrucción, caso de que dicha *INFORMACION* fuese destruida. No obstante, lo anterior, queda acordado y aceptado que el compromiso de confidencialidad y no utilización de la *INFORMACION* revelada u obtenida con ocasión y en el marco de la *CONTRATACION* subsistirán y continuarán vinculándonos incluso después de su destrucción.

9. Queda acordado y aceptado que este documento se registrá por las leyes españolas y que para cuantas cuestiones puedan suscitarse entre las Partes en relación con la interpretación cumplimiento o ejecución del presente acuerdo, nos sometemos a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de la Ciudad de Madrid, Capital, con renuncia a cualquier otro fuero que pudiera correspondernos.

En señal de aceptación expresa y conformidad con todos los compromisos asumidos, firmamos la presente en la fecha que se indica.

En Madrid, a XX de XXXXX de 2023

Anexo XVII.-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

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