

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARTICULARES

I.- ASPECTOS GENERALES.....	4
1. Entidad contratante.....	4
2. Objeto del Sistema Dinámico de Adquisición.....	4
3. Duración del Sistema Dinámico de Adquisición.....	4
4. Aspectos económicos del SDA.....	5
5. Modificaciones previstas del Sistema Dinámico de Adquisición.....	6
6. Comunicaciones, consultas y documentación confidencial.....	6
6.1. Comunicaciones y notificaciones electrónicas.....	6
6.2. Resolución de consultas relacionadas con la licitación.....	6
6.3. Documentación confidencial.....	7
7. Anuncio de establecimiento del SDA.....	7
8. Procedimiento:.....	7
8.1. Solicitud de participación en el Sistema Dinámico de Adquisición.....	7
8.2. Condiciones de participación.....	9
8.2.1. Requisitos mínimos.....	9
8.2.2. Contenido de las solicitudes de participación.....	11
8.2.3. Subsanciones. Comprobación de la veracidad de la documentación aportada.....	13
9. Selección de empresas.....	13
9.1. Evaluación de las solicitudes.....	13
9.2. Documentación a presentar por las empresas propuestas para su admisión en el SDA, salvo que ya la hubiesen presentado en el momento de solicitar su participación en el mismo.....	14
9.3. Establecimiento del SDA con empresas.....	15
9.4. Formalización del SDA.....	16
10. Contratos específicos del sistema dinámico de adquisición.....	17
10.1. Órgano de contratación específico y responsable del mismo.....	17
10.2. Presupuesto.....	17
10.3. Licitación de los contratos específicos. Procedimiento de invitación.....	17

10.4.	<u>Adjudicación de los contratos específicos.....</u>	18
10.5.	<u>Preferencia de ofertas comunitarias.....</u>	20
10.6.	<u>Garantías en los contratos específicos.</u>	20
10.7.	<u>Formalización de los contratos específicos.</u>	21
10.8.	<u>Duración y prórroga de los contratos específicos.</u>	21
11.	<u>Condiciones generales de ejecución.</u>	22
11.1.	<u>Plazo de entrega.....</u>	22
11.2.	<u>Recepción.....</u>	22
11.3.	<u>Plazo de garantía.</u>	22
11.4.	<u>Revisión de precios.....</u>	23
11.5.	<u>Abonos al contratista. Facturación.....</u>	23
12.	<u>Obligaciones del adjudicatario de los contratos específicos.</u>	24
12.1.	<u>Adscripción de medios.</u>	24
12.2.	<u>Obligaciones en materia fiscal, laboral y medioambiental.</u>	24
12.3.	<u>Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones.</u>	25
12.4.	<u>Aceptación y adhesión a las políticas de prevención de imputaciones delictivas.....</u>	25
12.5.	<u>Evaluación de proveedores.</u>	25
12.6.	<u>Obligaciones esenciales del contrato.</u>	26
12.7.	<u>Condiciones especiales de ejecución.....</u>	26
12.8.	<u>Régimen de confidencialidad.</u>	27
12.9.	<u>Obligaciones del adjudicatario en materia de protección de datos.....</u>	28
12.10.	<u>Daños causados.....</u>	30
13.	<u>Obligaciones de la entidad contratante.....</u>	30
14.	<u>Modificaciones del contrato.....</u>	31
15.	<u>Cesión y Subcontratación.....</u>	31
15.1.	<u>Cesión del contrato.....</u>	31
15.2.	<u>Régimen de subcontratación.....</u>	31
15.3.	<u>Sucesión del contratista</u>	32
16.	<u>Cumplimiento del contrato específico.</u>	32
16.1.	<u>Responsable del contrato. Representante del contratista.</u>	32
16.2.	<u>Régimen de penalidades.....</u>	33

<u>17.</u>	<u>Resolución del SDA y de los contratos específicos.....</u>	<u>33</u>
<u>17.1.</u>	<u>Causas de resolución.....</u>	<u>33</u>
<u>17.2.</u>	<u>Procedimiento</u>	<u>34</u>
<u>18.</u>	<u>Régimen jurídico del contrato y reclamaciones contra este pliego.</u>	<u>35</u>
<u>19.</u>	<u>Protección de datos</u>	<u>35</u>
	<u>Anexo I.- Características técnicas específicas del contrato.....</u>	<u>36</u>
	<u>Anexo II.- Descripción y limitaciones a la licitación por lotes.....</u>	<u>41</u>
	<u>Anexo III.- Resumen de metodología seguida para el cálculo del valor estimado del SDA.....</u>	<u>43</u>
	<u>Anexo IV.- Solicitud de participación en el procedimiento.</u>	<u>44</u>
	<u>Anexo V.- Forma de acreditación de la solvencia económica y financiera, y técnica o profesional.....</u>	<u>45</u>
	<u>Anexo VI.- Instrucciones para cumplimentar el DEUC.....</u>	<u>48</u>
	<u>Anexo VII.- Criterios de adjudicación de contratos específicos.</u>	<u>51</u>
	<u>Anexo VIII.- Modelo de aval.....</u>	<u>54</u>
	<u>Anexo IX - Evaluación de Proveedores - Causas de pérdida de homologación.....</u>	<u>55</u>
	<u>Anexo X.- Modificaciones previstas de los contratos específicos.....</u>	<u>56</u>
	<u>Anexo XI.- Régimen de penalidades.</u>	<u>58</u>
	<u>Anexo XII.-Modelo de contrato de encargo de tratamiento de datos personales.....</u>	<u>60</u>
	<u>Anexo XIII.- Declaración responsable del adjudicatario del contrato sobre la implantación del plan de igualdad conforme a lo establecido en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.....</u>	<u>76</u>

La presentación de solicitudes de participación 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 solicitudes de participación que altere el régimen establecido.

I.- ASPECTOS GENERALES

1. Entidad contratante.

Entidad contratante	Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos S.A., S.M.E.
Órgano de contratación	Comité de Inversiones de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A., S.M.E.
Dirección/Subdirección gestora de la necesidad UGC	Dirección de Operaciones. Dirección de Postal y Paquetería. UGC-66
Perfil de contratante	https://www.correos.com/perfil-contratante/
Dirección de contacto	C/Conde de Peñalver,19 Bis. 28006, Madrid.
Responsable del contrato	Dirección de Postal y Paquetería. Área de Impresión y Ensobrado.
	Datos de contacto: Nexea.contratacion@correos.com

2. Objeto del Sistema Dinámico de Adquisición.

El presente pliego regula la concurrencia de solicitudes de participación para la adquisición de los suministros de papel en las diferentes categorías, en el marco de un sistema dinámico de adquisición, en la forma descrita en el Anexo I.

Las especificaciones técnicas de los servicios quedarán descritas de forma expresa en cada una de las licitaciones que se realicen.

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

Descripción	Papel de Impresión
Código CPV	30197630-1
Categorías	☐ NO ☒ SI (Ver Anexo II)

3. Duración del Sistema Dinámico de Adquisición.

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

Duración inicial	Cantidad	Unidad de tiempo	Cómputo
	12	Meses	☒ a partir del día siguiente a la implantación del SDA.
Prorrogable	☒ NO ☐ SI		
En caso de acordarse, la prórroga será obligatoria para el contratista, siempre y cuando se le notifique con dos meses de antelación al vencimiento. Se condiciona la prórroga a que sus características permanezcan inalterables.			

4. Aspectos económicos del SDA.

A los efectos previstos en el artículo 4.13 del RD 3/2020, para el cálculo del Valor Estimado del presente SDA, se tendrá en cuenta el valor máximo, estimado, excluido el IVA, del conjunto de contratos previstos contemplados durante la duración total del SDA.

Las cuantías del SDA serán las expresadas a continuación:

Valor estimado del SDA	3.506.574,20 €	Tres millones quinientos seis mil quinientos setenta y cuatro euros con veinte céntimos, conforme al método de cálculo especificado en Anexo III
------------------------	----------------	--

El valor estimado del SDA, determinado en función del valor estimado del conjunto de los contratos que se prevé adjudicar durante su vigencia, teniendo en cuenta las posibles prórrogas y modificaciones previstas, asciende a la cantidad de 3.506.574,20 excluido IVA o cualquier otro impuesto indirecto equivalente.

El valor estimado no constituye para la entidad contratante ningún compromiso firme de gasto, pues los contratos específicos se adjudicarán en función de las necesidades reales en cada momento. Asimismo, durante la ejecución del SDA, no estarán obligados a distribuirlo a partes iguales entre los licitadores seleccionados. Para este cálculo, se ha realizado una prospección de mercado y se han tenido en cuenta los precios actuales, expedientes anteriores y una previsión de necesidades para el próximo año, sin prórroga. Siendo el desglose por categoría y subcategoría el siguiente:

CATEGORÍA	ANUALIDAD 2024	ANUALIDAD 2025	PRORROGA	MODIFICACIÓN 20%	VEC total
1	1.221.787,10	1.221.787,10	0	0	2.443.574,20
2	391.500,00	391.500,00	0	0	783.000,00

3	140.000,00	140.000,00	0	0	280.000,00
TOTAL	1.753.287,10	1.753.287,10	0	0	3.506.574,20

5. Modificaciones previstas del Sistema Dinámico de Adquisición

Modificaciones previstas
☒ NO ☐ SI. En este caso durante la duración del contrato, como consecuencia de necesidades nuevas o causas imprevistas, y a petición de Correos, la empresa adjudicataria se compromete a modificar el contrato para ampliarlo o reducirlo por un máximo que no exceda del 20% del importe de adjudicación, en las mismas condiciones técnicas, económicas y restantes previsiones contractuales. En caso afirmativo, detallar lo siguiente: 1. Alcance, límites y naturaleza: 2. Condiciones en que podrá hacerse uso de la misma por referencia a circunstancias cuya concurrencia pueda verificarse de forma objetiva: 3. Procedimiento que habrá de seguirse para las modificaciones:

6. Comunicaciones, consultas y documentación confidencial.

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 Portal de Licitación Electrónica de Sistemas Dinámicos de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A. SME utilizando para los avisos la dirección de correo electrónico que el licitador hubiera facilitado para su registro en dicho Portal. Dicha dirección de correo electrónico debe mantenerse actualizada durante toda la vigencia del sistema dinámico de adquisición; el incumplimiento puede dar lugar a la imposición de penalidades.

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 del Portal de Licitación Electrónica de Sistemas

Dinámicos de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A. SME, siendo éste el único canal mediante el que serán atendidas.

6.3. Documentación confidencial.

Los licitadores, al tiempo de presentar sus ofertas, 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.

II.- ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN.

7. Anuncio de establecimiento del SDA.

El establecimiento de un SDA se anunciará mediante la publicación de un anuncio en el Portal de Licitación Electrónica de Sistemas Dinámicos de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A. SME: <https://sda.correos.es/>

Las solicitudes de participación se presentarán de forma electrónica, tanto para ser seleccionado como proveedor del SDA, como para la licitación de sus contratos específicos y la adjudicación de los mismos. Es necesario ser usuario registrado de la Portal de Licitación Electrónica de Sistemas Dinámicos y rellenar tanto los datos básicos como los datos adicionales.

8. Procedimiento:

8.1. Solicitud de participación en el Sistema Dinámico de Adquisición.

El presente documento recoge las condiciones que regularán el funcionamiento de dicho sistema, desde la incorporación/homologación de los operadores interesados, hasta las adjudicaciones de los contratos específicos que se deriven del mismo.

Es por tanto objeto del presente pliego el articular un SDA a lo largo de todas sus fases y hasta la adjudicación.

Esta solicitud de participación indicará expresamente:

1º que cumple con las condiciones de capacidad y solvencia aprobadas y con los criterios de selección predeterminados para realizar las prestaciones contratar con plenas garantías y;

2º que desea adherirse al SDA para participar en licitaciones que se deriven del presente SDA. La entidad que, tras presentar la solicitud de adhesión, cumpla con los criterios de selección establecidos por categoría, pasará a formar parte del SDA.

Los licitadores interesados presentarán sus solicitudes de participación con arreglo a las siguientes condiciones:

	Cantidad	Unidad de tiempo	Cómputo
Plazo inicial	(30)	días naturales	día siguiente a la publicación del anuncio de establecimiento del SDA
Vía de presentación	Portal de Licitación Electrónica de Sistemas Dinámicos de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A. SME.		

A partir del primer periodo de participación inicial, y durante todo el periodo de vigencia del SDA cualquier empresa interesada podrá presentar solicitudes de participación posterior por la misma vía de presentación, así como, en el caso de las empresas ya admitidas, solicitudes de baja o de sustitución o incorporación de nuevas variantes técnicas.

Las solicitudes de participación se ajustarán al modelo previsto como [Anexo IV](#).

Los licitadores deberán preparar y presentar obligatoriamente todos los sobres de sus proposiciones de forma telemática a través de la Plataforma de Contratación que el Grupo Correos.

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 el Grupo Correos comprueba que el documento ha sufrido modificaciones, la proposición del licitador no será tomada 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.

Se recomienda que antes de realizar la firma de los documentos y sobres verifique que dispone de un certificado válido.

8.2. Condiciones de participación.

8.2.1.Requisitos mínimos.

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

Habilitación profesional	
Solvencia económica o financiera	☒ Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, que referido al mejor de los tres últimos ejercicios deberá ser igual o superior a: Categoría 1: 250.000 euros. Categoría 2: 150.000 euros Categoría 3: 100.000 euros ☐ Tener suscrito un seguro de responsabilidad civil que cubra los eventuales daños que pueda ocasionar la ejecución del contrato, por importe mínimo de euros. Sobre la forma de acreditar estos requisitos, ver Anexo V En el caso de licitación por lotes, el requisito de solvencia se circunscribirá a cada categoría.
	☐ Responsabilidad solidaria de la ejecución del contrato de las entidades que completen la solvencia económica y financiera del licitador
Solvencia técnica o profesional	☒ Haber realizado suministros de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en los tres últimos años, igual o superior a: Categoría 1: 250.000 euros Categoría 2: 150.000 euros Categoría 3: 100.000 euros

	☒ Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar. Categoría 1: indicar fichas técnicas, cliente y última fecha de suministro. Categoría 2: indicar fichas técnicas, cliente y última fecha de suministro. Categoría 3: indicar fichas técnicas, cliente y última fecha de suministro. ☒ Estar en posesión, tener en vigencia y facilitar copia de las siguientes certificaciones: - Certificación ISO 9001 o equivalente. - Certificación ISO 14001 o equivalente - Puede suplirse con la firma de un compromiso Medioambiental. ☐ Cumplimiento de las medidas de aseguramiento de la calidad durante la ejecución del contrato que a continuación se relacionan, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 47 del RDL 3/2020: Lote 1:..... Categoría 1... Categoría 2... Lote 2:..... Categoría 1... Categoría 2... ☐ Acreditación del cumplimiento de las siguientes medidas de gestión medioambiental, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48 del RDL 3/2020: Lote 1:..... Categoría 1... Categoría 2... Lote 2:..... Categoría 1... Categoría 2... ☐ Disponibilidad de la siguiente maquinaria, material y equipo técnico: Lote 1:..... Categoría 1... Categoría 2...
--	--

	Lote 2:..... Categoría 1... Categoría 2... Sobre la forma de acreditar estos requisitos, ver Anexo V En el caso de licitación por lotes, el requisito de solvencia se circunscribirá a cada categoría.
--	--

8.2.2.Contenido de las solicitudes de participación.

Las solicitudes de participación constarán de UN SOBRE ÚNICO en formato electrónico y firmados electrónicamente por el licitador o persona que lo represente. Este sobre tendrá el siguiente contenido:

1	☒ Solicitud de participación que incluya datos del licitador	ver Anexo IV
2	☒ Documentación que acredite la personalidad del empresario y su ámbito de actividad.	Posibilidad de sustitución por DEUC (ver documento 5)
3	☒ Documentación que acrediten la representación.	Posibilidad de sustitución por DEUC (ver documento 5)
4	☐ Documentación que acredite disponer de la habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto de contrato.	Posibilidad de sustitución por DEUC (ver documento 5)
5	☒ Documento Europeo Único de Contratación (DEUC). Su presentación permitirá sustituir en esta fase los documentos 2, 3 y 4.	Cumplimentado conforme a las indicaciones contenidas en el Anexo VI , firmado por el licitador o su representante. En caso de que se recurra a la solvencia y medios de otras empresas conforme al artículo 75 de la LCSP, cada una de ellas deberá presentar una declaración responsable o DEUC.
6	☒ Compromiso de constitución de la U.T.E., en su caso	En caso de que varios empresarios concurren en U.T.E. se deberá aportar DEUC por cada empresa participante

7	☒ 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	
8	☒ Documentación acreditativa de la solvencia económica y técnica	Posibilidad de sustitución por DEUC (ver documento 5) Sobre la forma de acreditar estos requisitos, ver Anexo V 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.
9	☒ Fichas técnicas de los productos	
10	☒ Muestras	Serán obligatorias para los licitadores que soliciten participar en partidas de las siguientes Categorías: ☒ Categoría 1: indicar características técnicas, cliente y última fecha de suministro. ☒ Categoría 2: indicar características técnicas, cliente y última fecha de suministro. ☒ Categoría 3: indicar características técnicas, cliente y última fecha de suministro.
11	☐ Compromiso de adscripción de medios	
12	☒ Otra documentación	☒ Certificación ISO 9001 o equivalente. ☒ Certificación ISO 14001 o equivalente – Puede suplirse con la firma de un compromiso Medioambiental.
13	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.
14	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.

Las solicitudes de sustitución de productos por parte de empresas ya incorporadas al sistema, o de incorporación nuevas empresas al SDA, deberán acompañarse de la documentación indicada en esta cláusula.

El licitador no podrá suscribir solicitud de adhesión 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 solicitudes presentadas.

8.2.3.Subsanaciones. Comprobación de la veracidad de la documentación aportada.

Si se observaran defectos materiales en la documentación presentada se comunicará a las empresas interesadas; y se concederá un plazo de tres días naturales para que la empresa licitadora subsane el error.

Los servicios administrativos podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que los licitadores hubieran declarado responsablemente su cumplimiento. El licitador deberá presentar la documentación requerida en el plazo de tres días naturales, a contar desde el día siguiente al envío del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su solicitud de participación y será excluido del procedimiento.

9. Selección de empresas.

9.1. Evaluación de las solicitudes

Una vez verificada la documentación presentada por cada candidato se evaluarán, en el plazo de 10 días hábiles siguientes a su presentación, las solicitudes de participación de conformidad con los criterios de solvencia establecidos en el Anexo V y resolverá sobre las empresas que se ajustan a los criterios de selección y los productos se

ajustan técnicamente a las condiciones técnicas exigidas, con pronunciamiento expreso sobre las empresas admitidas, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

El Órgano de Contratación acordará la no admisión al SDA de una empresa licitadora, cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

- a) No presenten la documentación administrativa exigida en tiempo y forma, salvo que la misma se considere defecto o error subsanable, en cuyo caso se concederá un plazo no superior a tres días naturales para que el licitador la subsane.
- b) La documentación presentada no se ajuste a lo exigido en el presente Pliego.
- c) No hayan subsanado en el plazo concedido al efecto, los defectos o errores subsanables observados en la calificación previa de los documentos.
- d) El incumplimiento de las normas sobre licitación electrónica establecidas en este pliego.

Las empresas no admitidas por haber incurrido en alguno de los anteriores supuestos, podrán volver a solicitar su admisión al SDA sin que sea necesario el transcurso de un plazo concreto.

9.2. Documentación a presentar por las empresas propuestas para su admisión en el SDA, salvo que ya la hubiesen presentado en el momento de solicitar su participación en el mismo.

A las empresas que hayan sido propuestas para su admisión en el SDA se les requerirá para que, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en el que haya recibido el requerimiento, presenten la siguiente documentación original o copias compulsadas -salvo que ya la hubiesen presentado en el momento de solicitar su participación en el SDA-:

☒	Los que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad.
☒	Los que acrediten la representación.
☐	En el caso de contratos reservados, documentación que acredite oficialmente su condición como entidad que le faculta para resultar adjudicataria del contrato reservado.
☐	Los que acrediten disponer de la habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto de contrato.
☒	Acreditación de la inexistencia de deudas tributarias y con la Seguridad Social, mediante la presentación de los correspondientes certificados emitidos por los organismos competentes.
☒	Los que acrediten la efectiva disposición de los medios que se exijan adscribir a

	la ejecución o, en su caso, se hubiesen comprometido a dedicar a la ejecución del contrato
☒	Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto o, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.
☒	Declaración responsable sobre la implantación del plan de igualdad conforme a lo establecido en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
☒	Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de solvencia económica y técnica exigida. Sobre la forma de acreditar estos requisitos, ver Anexo V. 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.
☐	Otros

El requerimiento de documentación indicará la forma de acreditación de los extremos señalados, y podrá ampliar la información que se deba presentar.

En los supuestos en que la propuesta de admisión al SDA recaiga sobre una unión de empresarios, 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 solicitud de participación.

También será causa de exclusión la no acreditación de la adscripción de medios solicitada.

9.3. Establecimiento del SDA con empresas.

Una vez comprobada la aptitud y capacidad para contratar de los solicitantes, de acuerdo con la propuesta efectuada por el órgano de contratación, mediante resolución del órgano de contratación se determinarán las empresas admitidas al SDA y a las que se invitará a la licitación posterior de los contratos específicos.

Se constituirá una primera lista de empresas admitidas ("homologadas"), que debido a la naturaleza propia de este tipo de sistemas podrá ser ampliada sucesivamente siempre que existan nuevas solicitudes de empresas que reúnan los criterios de admisión establecidos. De este modo, se dispondrá de un variado número de licitadores que proporcionará una amplia gama de ofertas.

9.4. Formalización del SDA.

La incorporación al SDA se perfecciona con su formalización. En ningún caso podrá iniciarse la ejecución del SDA ni participar en invitaciones de contratos específicos sin su previa formalización.

Las unidades gestoras requerirán a las empresas seleccionadas para que formalicen el SDA en plazo no superior a cinco días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento de formalización del SDA, siempre que hayan transcurrido quince días hábiles desde la remisión de la notificación de adjudicación. 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.

No será precisa la formalización en escritura pública. No obstante, así se realizará si lo solicita el adjudicatario corriendo éste con los gastos de formalización.

Desde la formalización de la adhesión, la empresa será invitada a todas las licitaciones correspondientes a la(s) categoría(s) en las que está adherido. Una vez se ha constituido la primera lista de empresarios aceptados en el SDA, y debido a la naturaleza propia de este tipo de sistemas, la lista podrá ser ampliada sucesivamente siempre que existan nuevas solicitudes de empresas que reúnan los requisitos de homologación establecidos, de este modo, se dispondrá de un variado número de licitadores que proporcionarán una amplia gama de ofertas con la que se obtendrá mejor relación calidad precio para los servicios demandados.

Una vez finalizada la vigencia del SDA, o de sus prórrogas, no será posible adherirse al mismo.

III.- ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS ESPECÍFICOS DEL SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN.

Una vez constituido el SDA, ante cada necesidad concreta de adquisición, se convocará la correspondiente licitación que será tramitada también íntegramente por medios electrónicos y en donde se invitará a participar (mediante el envío de una solicitud de oferta) a todas las empresas que estuvieran en ese momento admitidas (homologadas) en la categoría del SDA que se corresponda con el objeto del contrato.

10. Contratos específicos del sistema dinámico de adquisición.

10.1. Órgano de contratación específico y responsable del mismo

El órgano de contratación de cada contrato específico será el que resulte competente

de acuerdo con las normas que establecen el régimen de competencias de gasto de las entidades del Grupo Correos. A su vez, el correspondiente órgano de contratación del contrato específico deberá designar un responsable de la ejecución del mismo, a quien le corresponderán las facultades de supervisión del contrato, así como las previstas en el documento regulador del contrato específico, relativo al control de calidad.

10.2. Presupuesto

El órgano de contratación deberá aprobar un presupuesto máximo de licitación que corresponda al número estimado de bienes a contratar.

El presupuesto que servirá de base para la licitación de cada contrato específico se consignará en cada invitación.

El precio de contrato para cada contratación específica dentro del SDA será el que resulte de la adjudicación del mismo. En todo caso, en el precio de las licitaciones no estará incluido el importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido, sin perjuicio de que el licitador deba indicarlo en su proposición como partida independiente.

En el precio del contrato específico se considerarán incluidos todos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que le sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

10.3. Licitación de los contratos específicos. Procedimiento de invitación.

Cada contrato específico que se pretenda adjudicar en el marco del SDA deberá ser objeto de una licitación.

Los órganos de contratación invitarán a todas las empresas que hubieran sido previamente admitidas en la categoría o partida correspondiente y hubiesen formalizado el correspondiente contrato de adhesión al SDA.

Las empresas admitidas en un SDA que reciban una invitación para participar en un contrato específico tendrán obligación de atenderla y presentar la correspondiente oferta. La no presentación de ofertas para contratos específicos podrá ser causa de suspensión o incluso de expulsión del SDA, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo IX del presente Pliego.

En cualquier momento de vigencia del presente sistema podrán los licitadores participantes abandonarlo, entendiéndose que han ejercido esta opción en el caso de que no presenten oferta en cuatro licitaciones consecutivas.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán dentro del plazo señalado en la invitación y que, con carácter general, será de 10 días naturales,

contados a partir de la fecha de envío de la invitación. Este plazo podrá ser ampliado si así se indica en cada licitación

Se considerarán irregulares o inaceptables las ofertas que no se ajusten a lo previsto en los pliegos; aquellas que se hayan presentado fuera de plazo; las que muestren indicios de colusión o corrupción; las que hayan sido consideradas anormalmente bajas por la entidad contratante; o aquellas cuyo precio supere el presupuesto base de licitación o documento equivalente.

Las ofertas se presentarán electrónicamente a través del Portal de Licitación Electrónica de Sistemas Dinámicos de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A. SME., adjuntando la documentación que se requiera en la invitación a participar.

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 ofertas presentadas.

La unidad que promueva la licitación del contrato derivado podrá solicitar en la invitación a la empresa adjudicataria una muestra a los efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos.

10.4. Adjudicación de los contratos específicos.

Una vez finalizado el plazo de presentación de la documentación (técnica y económica) se procederá a la apertura de las ofertas específicas que serán evaluadas conforme a los criterios de adjudicación que se establezcan en la convocatoria del procedimiento de licitación de cada contrato específico. El órgano de contratación adjudicará cada contrato específico al licitador que haya presentado la mejor oferta, basándose en los criterios de adjudicación establecidos en el [Anexo VII](#) del presente pliego.

Para ello, se habilitarán dos sobres o archivos electrónicos, en los que se incluirá la siguiente documentación: a) SOBRE N°1: documentación que deba ser valorada conforme a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor y; b) SOBRE N°2: oferta económica y documentación técnica que deba ser valorada conforme a los criterios cuantificables, mediante mera aplicación de fórmulas o automáticamente.

Cuando así se hayan previsto, 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.

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.

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 atenderá al orden en que hayan sido clasificadas conforme a los criterios de adjudicación señalados en el pliego.

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.

La notificación de la adjudicación de los contratos específicos, tanto a la empresa adjudicataria como a las no adjudicatarias, se entenderá efectuada mediante la notificación remitida a los interesados y su publicación a través del Portal de Licitación Electrónica de Sistemas Dinámicos de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A. SME. La adjudicación de los contratos específicos será asimismo publicada en la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP).

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se pudiese iniciar la ejecución del contrato, procederá una nueva adjudicación en favor del siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida para los propuestos como adjudicatarios. En este caso, podrá suspenderse la participación del licitador en la adjudicación de los contratos específicos de dicho SDA durante un periodo de 6 meses. La suspensión implicará la imposibilidad de adjudicar contratos específicos a partir de la comunicación de la misma.

10.5. 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 cuanto 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.

10.6. Garantías en los contratos específicos.

RÉGIMEN DE GARANTÍAS			
Constitución de garantía provisional	☒ NO ☐ SI		3% del Presupuesto Base de Licitación de cada contrato específico (IVA excluido)
Constitución de garantía definitiva	... 0% del importe de adjudicación de cada contrato específico, en relación con el importe de adjudicación, IVA excluido.		Si el licitador la constituye mediante aval, deberá utilizar el modelo incluido como Anexo VIII . 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	☒ NO ☐ SI	Importe	☐ 5% sobre el importe de adjudicación de cada contrato específico, en relación con el importe de adjudicación, IVA excluido. (en caso de oferta temeraria). ☐ Otros:
Cuando varíe el importe del contrato por cualquier causa, el contratista vendrá obligado a ajustar el importe de las garantías constituidas en la proporción que corresponda en el plazo de 10 días hábiles desde que se le notifique la causa determinante de la variación del importe del contrato. De no cumplirse este requisito por causas imputables al contratista en el plazo establecido, la entidad contratante podrá resolver el contrato, con pérdida de la garantía que tuviera constituida el contratista. En el caso de que se impongan penalidades al contratista y deban hacerse efectivas contra la garantía definitiva constituida, el adjudicatario quedará obligado a reponer			

esta garantía en los diez días hábiles siguientes a que se comunique la ejecución de la garantía inicial.

No se solicita garantía definitiva puesto que son bienes consumibles y la entrega y recepción está supeditada a la aprobación de la mercadería y no se procede al pago hasta la plena validación de la misma, vía muestreo y puesta en producción por lo que tiene que ser anterior al pago de los mismos.

De la misma manera y por las mismas razones por las que no se solicita la garantía definitiva descrita anteriormente no se exigen ni la garantía complementaria ni la garantía provisional.

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.

10.7. Formalización de los contratos específicos.

No será necesaria la formalización de los contratos específicos del SDA. El contrato se entenderá perfeccionado con la notificación de adjudicación que supondrá aceptación de la oferta presentada por la empresa adjudicataria.

10.8. Duración y prórroga de los contratos específicos.

La duración de los contratos específicos será la indicada por la unidad peticionaria en el procedimiento de licitación del contrato específico.

En caso de proceder la prórroga del contrato específico, se especificará el alcance de la misma en la documentación del procedimiento de licitación del mismo.

No se podrán adjudicar nuevos contratos específicos ni acordar la prórroga de los ya adjudicados, una vez finalizada la vigencia del SDA.

La duración máxima de los contratos específicos, incluyendo la prórroga prevista no

excederá la establecida en el artículo 29.3 de la LCSP.

IV.- EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS ESPECÍFICOS.

11. Condiciones generales de ejecución.

11.1. Plazo de entrega.

El plazo de entrega será el establecido en las condiciones técnicas o, eventualmente, en la invitación a presentar una oferta para el contrato específico, o en la oferta del adjudicatario.

El plazo de entrega se computará desde la fecha en que se remita al contratista, por parte de la unidad petitionaria, el correspondiente formulario o pedido electrónico de suministro de bienes, salvo en los pedidos en los que se acuerde una programación específica de entrega entre la unidad petitionaria y la empresa.

11.2. Recepción.

El lugar de entrega y recepción del suministro será el expresamente designado por el órgano de contratación o la unidad petitionaria en el formulario, pedido electrónico o contrato específico. Se procederá, en su caso, al análisis de productos y certificaciones que permitan garantizar la calidad del producto antes de darlos por recibidos.

La recepción, total o parcial, se consignará en un documento en el que se detallarán las condiciones de recepción. Si los suministros 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.

11.3. Plazo de garantía.

☐ SIN PLAZO DE GARANTÍA.
☒ GENERAL, de tres meses desde la última entrega realizada de conformidad.
☐ ESPECÍFICO, de 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.

11.4. Revisión de precios.

No cabe la revisión de precios.

11.5. 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/Cent reCode
Descripción de la		Facturae/Invoices/Invoice/

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

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

12. Obligaciones del adjudicatario de los contratos específicos.

12.1. Adscripción de medios.

El compromiso de adscripción de medios concreto para contrato específico se detallará en la documentación del contrato específico correspondiente.

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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>

12.5. 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 IX](#).

12.6. Obligaciones esenciales del contrato.

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

☐	Compromisos de adscripción de medios personales o materiales
☐	Condiciones especiales de ejecución del contrato

☒	Aspectos que se hayan considerado como criterios de adjudicación
☒	Cumplimiento del régimen y plazos de pagos a los subcontratistas o suministradores establecido en la normativa sobre lucha contra la morosidad en operaciones comerciales
☒	El cumplimiento de las políticas de prevención de imputaciones delictivas y los códigos de conducta establecidos por el contratista, que en todo caso resultarán similares a los recogidos en el documento “programa de prevención de riesgos penales” accesible a través de la web https://cswetwebcorsta01.blob.core.windows.net/uploads/2022/01/CORREO S-Codigo-General-de-Conducta.pdf
☐	Las obligaciones previstas en las letras a) a e) del artículo 122.2 de la LCSP.

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
Políticas de Prevención y códigos de conducta	Anual	Declaración responsable
Régimen y plazos de pagos a subcontratistas	Anual	Documento acreditativo
Acreditación de cumplimiento de los criterios evaluables	Anual	Documento acreditativo

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

12.7. 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:

☒	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/CORREO S-Codigo-General-de-Conducta.pdf
-------------------------------------	---

☐	Establecimiento de un plan de formación para los empleados adscritos a la ejecución del contrato en materias relacionadas con: ☐ Prevención de riesgos laborales específicos en el marco del suministro a realizar. ☐ Otro
☐	Establecimiento de un sistema de gestión diferenciada para los residuos que pueda generar la prestación del suministro.
☐	Establecimiento de medidas que garanticen la igualdad de trato y no discriminación, así como la inclusión de miembros de grupos vulnerables.
☒	Condición de carácter social o medioambiental: Reciclaje de papel

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
Cumplimiento de Políticas de prevención delictivas	Al arranque del contrato	Declaración responsable
Reciclaje de Papel	Anual	Declaración responsable

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.

12.8. 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.

12.9. 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 XII 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
2. (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.

12.10. Daños causados.

El contratista responderá de los daños ocasionados a terceros como consecuencia de la realización de los servicios.

13. Obligaciones de la entidad contratante.

La entidad contratante dará cumplimiento a lo recogido en el apartado 5 del artículo 94 del RDL 3/2020.

Una vez formalizado cada contrato específico, adjudicado en el marco del SDA, la entidad contratante quedará obligada a abonar el precio al adjudicatario en los plazos y forma establecidos en la cláusula 11.4.

14. Modificaciones del contrato.

En los contratos específicos de este SDA

- | |
|--|
| ☒ NO están previstas modificaciones. |
| ☐ SÍ se han previsto la posibilidad de acordar modificaciones, de conformidad con lo establecido en los artículos 109 y siguientes del RDL 3/2020, en los supuestos que se determinen en cada contrato específico |

Además, se prevé la posibilidad de acudir a lo dispuesto en el artículo 111 del RDL 3/2020 respecto de las modificaciones no previstas en el presente Pliego.

15. Cesión y Subcontratación.

15.1. Cesión del contrato

Cesión permitida:

☒ NO ☐ SI

Para que los contratistas puedan ceder a terceros sus derechos y obligaciones dimanantes de un contrato específico de un SDA 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.

15.2. Régimen de subcontratación.

Subcontratación permitida:

☐ NO ☒ SI

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

- Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.
- El adjudicatario comunicará su intención de celebrar subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de este para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en causa de prohibición de contratar. Cualquier cambio respecto de los subcontratos que se produzca durante la ejecución del contrato deberá ser comunicado también a la entidad contratante.

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

☒	Generación de maquetas.
	La generación de la maqueta no se puede subcontratar al ser la conformidad de que el modelo a fabricar es el correcto y la fabricación debe coincidir exactamente con el material recibido, no pudiéndose ejecutar por una empresa que no sea la adjudicataria.

15.3. Sucesión del contratista

En los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad a la que se atribuya el contrato, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que reúna las condiciones de capacidad, ausencia de prohibición de contratar, y la solvencia exigida al acordarse al adjudicación o que las diversas sociedades beneficiarias de las mencionadas operaciones y, en caso de subsistir, la sociedad de la que provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente con aquellas de la ejecución del contrato. Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del adjudicatario.

A los efectos anteriores la empresa deberá comunicar al órgano de contratación la circunstancia que se hubiere producido.

16. Cumplimiento del contrato específico.

16.1. 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.

16.2. Régimen de penalidades.

El régimen de penalidades aplicable en caso de incumplimiento de obligaciones establecidas en este pliego será el descrito en el [Anexo XI](#). Los procedimientos para la imposición de penalidades deberán iniciarse antes de la emisión del informe de conformidad del 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

17. Resolución del SDA y de los contratos específicos.

17.1. Causas de resolución.

Serán causa de resolución del contrato:

☒	Las previstas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
☒	El incumplimiento de obligaciones calificadas expresamente como «esenciales» en este Pliego, de acuerdo con lo establecido en el apartado 12.6 del Pliego.

☒	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.
☒	La imposición de penalidades por demora en la ejecución, cada vez que alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, IVA excluido,
☒	El cumplimiento defectuoso de la prestación, cuando afecte a más del 20% de dicha prestación.
☒	El incumplimiento por el contratista de los plazos de pago a sus proveedores o subcontratistas
☒	La falta de renovación o prórroga de la Póliza de seguro de responsabilidad civil, en los casos en que fuera exigible o lo hubiera ofrecido el adjudicatario.
☒	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.
☒	Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución, de modo que se frustre el objeto del contrato.
☒	El desistimiento de la ejecución del contrato por la entidad contratante por circunstancias sobrevenidas, aun cuando se hubiera comenzado dicha ejecución.

17.2. 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.

18. 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:

☒	El presente Pliego de condiciones administrativas y técnicas particulares, así como todos sus Anexos y en el documento regulador del contrato específico que deriven del mismo.
☒	Contrato de adhesión al SDA formalizado entre las partes.
☒	Los proyectos o programas de trabajo que se hubiera presentado el adjudicatario
☒	La totalidad de la oferta presentada por el adjudicatario.

El presente pliego podrá ser objeto de 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.

19. Protección de datos

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

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

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

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

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

Madrid, 26 de febrero de 2024

Directora Gerente de Postal y Paquetería

Director de Operaciones

Pilar Caballero Baeza

Antonio Rueda Ramos

Anexo I.- Características técnicas específicas del contrato.

CATEGORÍA 1: BOBINAS DE PAPEL BLANCO

Especificaciones técnicas de las bobinas de papel blanco.

- Bobinas de papel blancas para impresoras chorro de tinta CANON JS y Color Stream 3500 o equivalentes. Sentido de la fibra longitudinal. Indicar tipo de papel y fabricante.
- Desarrollo a doble ancho, pudiendo tener desde 330 mm a 450 mm, sin bandas de arrastre ni trepados marginales.

- Desarrollo a una banda, pudiendo tener desde 210mm a 240mm sin bandas de arrastre ni trepados marginales.

Características técnicas del papel blanco para bobinas:

- | | |
|--------------------------------|---|
| - Gramajes (g/m ²) | Rango de 70 grs. a 120 grs |
| - Espesor (µm) | Variable en función del rango de gramaje. |
| - Rugosidad Bendtsen (ml/min) | Rango de 130 grs a 330 grs. |
| - Blancura D65 (%) | Rango de 109 a 115 |
| - Blancura CIE (%) | Rango de 158 a 172 |
| - Opacidad ISO (%) | Min. 90 |
| - Humedad absoluta (%) | 4.6 a 7 |
| - TSO: orientación de fibra | +/- 5° |
| - Rigidez | MD = min. 125 mN; CD = min. 58 Mn |
| - Resistencia al rasgado | MD = 650 mN; CD = 530 mN (DIN EN 21974) |
| - Resistencia a la tensión | MD = 70 n; CD = 40 N (ISO 1924-2 o equivalente) |

CATEGORÍA 2: PAPEL PREIMPRESO EN BOBINA, PREIMPRESO EN HOJA SUELTA Y PAPEL ETIQUETA

Especificaciones técnicas de las bobinas de papel preimpreso:

- Bobinas de papel preimpreso para impresoras láser Océ Variostream o equivalentes e impresoras chorro de tinta CANON JS y Color Stream 3500 o equivalentes
- Sentido de la fibra longitudinal.
- Desarrollo a 12", a doble ancho (450 mm) con bandas de arrastre sin trepados marginales.
- Desarrollo a 12" a una banda (240 mm) con bandas de arrastres sin trepados marginales.
- Desarrollo a 12", a doble ancho (450 mm) con bandas de arrastre con microtrepados verticales y/o horizontales.
- Distancia entre centros agujeros de arrastre 438 mm. El espacio entre el centro de las perforaciones de avance y el extremo de la bobina debe ser 6,0 +/- 0,7 mm.
- Desarrollo a doble ancho con arrastres, pudiendo tener desde 400mm a 450mm con arrastres laterales y microtrepados horizontales cada 12".
- Desarrollo a doble ancho con arrastres, pudiendo tener desde 400mm a 450mm con o sin arrastres y con microtrepados verticales y/o horizontales.

Características técnicas del papel preimpreso para bobinas:

- | | |
|--------------------------------|---|
| - Gramajes (g/m ²) | Rango de 70 grs. a 120 grs |
| - Espesor (µm) | Variable en función del rango de gramaje. |
| - Mano (cm ³ /g) | 1.3 |
| - Rugosidad Bendtsen (ml/min) | Rango de 160 grs a 200 grs. |
| - Blancura CIE (%) | Rango de 164 a 174 |

- Opacidad ISO (%)	Min. 92
- Humedad absoluta (%)	Rango de 4.3 a 5.3
- Humedad relativa (%)	35±5
- Secado	UVI
- TSO: orientación de fibra	+/- 2°
- Rigidez	MD 142 mN; CD 62 mN
- Resistencia al rasgado	MD 650 mN; CD 760 mN
- Resistencia a la tensión	MD 6,16 kN/m; CD 2,47 kN/m

Especificaciones técnicas para el papel preimpreso en hoja suelta y papel etiqueta

- papel preimpreso para impresoras láser negro y color y para impresoras de chorro de tinta.	
- Sentido de la fibra longitudinal.	
- Gramajes (g/m2)	70 - 350 +/- 4%
- Espesor (Mm)	79 - 451 +/- 5
- Mano (cm3/g)	1.3 +/- 0,
- Rugosidad Bendtsen (ml/min)	100/350
- Índice de Blancura (%)	>85
- Índice de encolado (g/m5) sólo para papel etiqueta	20/30
- Opacidad ISO (%)	>85
- Secado	UVI
- Humedad absoluta (%)	Rango de 5 a 7
- Rigidez Taber V5: SM (uni Taber)	>2
- ST	>1

CATEGORÍA 3: PAPEL HOJA SUELTA

- Papel para impresoras láser negro y color y para impresoras de chorro de tinta.	
- Sentido de la fibra longitudinal.	
- Gramajes (g/m2)	70 - 400 +/- 4%
- Tamaño	A4 (297X210mm) Hasta A1 (594X841mm)
- Espesor (Mm)	79 - 451 +/- 5
- Mano (cm3/g)	1.3 +/- 0,
- Rugosidad Bendtsen (ml/min)	100/350
- Índice de Blancura (%)	>85
- Opacidad ISO (%)	>85
- Secado	UVI
- Humedad absoluta (%)	Rango de 5 a 7
- Rigidez Taber V5: SM (uni Taber)	>2
- ST	>1

REQUISITOS TÉCNICOS COMUNES A TODAS LAS CATEGORIAS

El mínimo de calidad requerido para este expediente de contratación será el estar en posesión, tener en vigencia y facilitar copia de las siguientes certificaciones:

Certificación FSC de Cadena de Custodia (COC). Categoría de Material: FSC 100%, FSC Mix Credit ó FSC Mix X% (Donde X es, mayor o igual a 70) o similar

Certificación PEFC de Cadena de Custodia (COC) de Productos Forestales. Categoría de Material: X% PEFC certificado (Donde X es, mayor o igual a 70).

En caso de que el adjudicatario fabricara el pedido completo, lo almacenará en sus instalaciones sin coste adicional alguno para Correos, ya que deberá cumplir con la fecha exigida de entrega.

Igualmente, el adjudicatario de cada contrato específico asumirá la obligación y el coste del servicio del transporte para la entrega de la mercancía y puesta a disposición descritas en el presente pliego.

El tiempo máximo de entrega de los materiales una vez adjudicados será de 10 días hábiles en el lugar de entrega que se indique para cada licitación.

- **Lugares de Entrega**

Las entregas se realizarán en los distintos almacenes de Correos, a determinar por la compañía para cada lote:

Almacén de Nexea sito en el CAM3, C/ Av. Madrid, S/N, C. Eje 6, 20, 28053 Madrid,

Almacén Correos Illescas. Calle Hontalba Nº6. Nuevo Parque empresarial de Illescas, 45200. Toledo

En ambos almacenes deberán realizarse en tráiler, u otro medio de transporte específico.

Almacén sito en la C/Rejas número 9, Nuevo Parque Empresarial Coslada, 28022, Madrid. No es posible la entrega en tráiler, siendo la entrega en camiones rígidos.

Como medida excepcional se podrá solicitar que se entregue la carga en cualquier almacén de Correos distinto a los anteriores.

Anexo II.- Descripción

CATEGORIA 1: BOBINAS DE PAPEL BLANCO

Anualidad	COSTES DIRECTOS		TOTAL COSTES DIRECTOS	Costes Indirectos	Beneficio Industrial	Total sin IVA	IVA	Total
	Costes de personal	Resto Costes Directos						
Anualidad 2024	122.157,37 €	843.054,43 €	965.211,80 €	183.268,07 €	73.307,23 €	1.221.787,10 €	256.575,29 €	1.478.362,39 €
Anualidad 2025	122.157,37 €	843.054,43 €	965.211,80 €	183.268,07 €	73.307,23 €	1.221.787,10 €	256.575,29 €	1.478.362,39 €
TOTAL	244.314,74 €	1.686.108,86 €	1.930.423,60 €	366.536,14 €	146.614,46 €	2.443.574,20 €	513.150,58 €	2.956.724,78 €

CATEGORIA 2: PAPEL PREIMPRESO EN BOBINA, PREIMPRESO EN HOJA
SUELTA Y PAPEL ETIQUETA

Anualidad	COSTES DIRECTOS		TOTAL COSTES DIRECTOS	Costes Indirectos	Beneficio Industrial	Total sin IVA	IVA	Total
	Costes de personal	Resto Costes Directos						
Anualidad 2024	39.074,65 €	270.210,35 €	309.285,00 €	58.725,00 €	23.490,00 €	391.500,00 €	82.215,00 €	473.715,00 €
Anualidad 2025	39.074,65 €	270.210,35 €	309.285,00 €	58.725,00 €	23.490,00 €	391.500,00 €	82.215,00 €	473.715,00 €
TOTAL	78.149,30 €	540.420,70 €	618.570,00 €	117.450,00 €	46.980,00 €	783.000,00 €	164.430,00 €	947.430,00 €

CATEGORIA 3: PAPEL BLANCO HOJA SUELTA

Anualidad	COSTES DIRECTOS		TOTAL COSTES DIRECTOS	Costes Indirectos	Beneficio Industrial	Total sin IVA	IVA	Total
	Costes de personal	Resto Costes Directos						
Anualidad 2024	13.983,74 €	96.616,26 €	110.600,00 €	21.000,00 €	8.400,00 €	140.000,00 €	29.400,00 €	169.400,00 €
Anualidad 2025	13.983,74 €	96.616,26 €	110.600,00 €	21.000,00 €	8.400,00 €	140.000,00 €	29.400,00 €	169.400,00 €
TOTAL	27.967,48 €	193.232,52 €	221.200,00 €	42.000,00 €	16.800,00 €	280.000,00 €	58.800,00 €	338.800,00 €

En las tres categorías aplica el convenio de artes gráficas Convenio colectivo estatal de artes gráficas, manipulados de papel, manipulados de cartón, editoriales e industrias auxiliares 2023-2025 Publicado en el BOE-A-2023-21225 el 13 de octubre de 2023.

Categoría 1:

COSTES DIRECTOS					
RRHH	PUESTO	S.B.A.	OTROS COSTES	SSGG	TOTAL
6	Oficial impresión	18.609 €	16%	33%	172.259,80 €
2	Oficial Cualificado	23.352 €	16%	33%	72.054,94 €

Categoría 2:

COSTES DIRECTOS					
RRHH	PUESTO	S.B.A.	OTROS COSTES	SSGG	TOTAL
1	Oficial Impresión	18.609 €	13%	33%	27.967,47 €
2	Auxiliar	16.695 €	13%	33%	50.181,83 €

Categoría 3:

COSTES DIRECTOS					
RRHH	PUESTO	S.B.A.	OTROS COSTES	SSGG	TOTAL
1	Oficial Impresión	18.609 €	13%	33%	27.967,48 €

El objeto del SDA se divide en las siguientes categorías de productos y en su caso por partidas de la forma que se relaciona a continuación:

LISTADO DE CATEGORIAS	
CATEGORIA N° 1:	
1	BOBINAS DE PAPEL BLANCO
CATEGORIA N° 2:	
1	PAPEL PREIMPRESO EN BOBINA, PREIMPRESO EN HOJA SUELTA Y PAPEL ETIQUETA
CATEGORIA N° 3:	
1	PAPEL HOJA SUELTA

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

			Cantidades en euros IVA no incluido
Presupuesto de ejecución	Coste de ejecución de las prestaciones	Costes de ejecución material	2.419.536,18
		Desglose de costes laborales, en caso de servicios en los que sea relevante la mano de obra, conforme al convenio colectivo sectorial aplicable. (Artes Gráficas)	350.657,42
	Gastos generales		525.986,14
	Beneficio industrial		210.394,46
	Total		3.506.574,20
Importe de modificaciones previstas			0
Importe de prórrogas previstas			0
Otros			0
Valor estimado del contrato			3.506.574,20

El desglose de valor estimado por categoría es el siguiente:

CATEGORIA	ANUALIDAD 2024	ANUALIDAD 2025	PRORROGA	MODIFICACIÓN 20%	VEC total
1	1.221.787,10	1.221.787,10	0	0	2.443.574,20
2	391.500,00	391.500,00	0	0	783.000,00
3	140.000,00	140.000,00	0	0	280.000,00
TOTAL	1.753.287,10	1.753.287,10	0	0	3.506.574,20

Anexo IV.- Solicitud de participación en el procedimiento.

D/Da con DNI nº..... (Márquese lo que

proceda)

☐ En nombre propio

☐ En representación de la empresa
.....
en calidad
de.....

Enterado de la convocatoria de la licitación del sistema dinámico de adquisición denominado:

...

, convocado por

...

SOLICITA formar parte del mencionado Sistema Dinámico de Adquisición para participar en las licitaciones de los contratos derivados en el marco del mismo, para lo cual presenta esta solicitud acompañada de la documentación requerida.

Y DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- 1.º Que cumple con los requisitos exigidos en la convocatoria de capacidad, solvencia y criterios de selección y acepta las condiciones de la licitación.
- 2.º La autenticidad y veracidad de la documentación que se acompaña y de los datos que ésta contiene.

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

- Denominación o razón social:
- NIF/CIF:
- Representante/s legal/es:
- NIF:
- Persona de contacto a efectos de notificaciones de la licitación:
- Teléfono fijo/Teléfono móvil:
- Correo electrónico a los efectos de la notificación electrónica:

Lugar, fecha, sello del licitador y firma autorizada.

Anexo V.- 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:

- o 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.
- o La cobertura económica deberá ser equivalente a la
 - ☐ anualidad media del contrato, o al presupuesto de licitación, en caso de contratos con una duración inferior a un año.
 - ☐ (Otra cantidad.....), atendiendo al riesgo estimable presente en el contrato

- Forma de acreditación de la solvencia técnica y profesional:

☒	Certificado de correcta ejecución de los suministros o trabajos realizados, expedidos o visados por la entidad para la que hayan sido realizados, que incluyan la siguiente información: <table border="1" style="margin-top: 10px; width: 100%;"> <thead> <tr> <th>Fecha</th> <th>CPV</th> <th>Destinatario</th> <th>Concepto del Suministro</th> <th>Importe</th> <th>Aporta Certificado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Fecha	CPV	Destinatario	Concepto del Suministro	Importe	Aporta Certificado						
Fecha	CPV	Destinatario	Concepto del Suministro	Importe	Aporta Certificado								
☐	Relación y perfil o <i>Curriculum Vitae</i> del personal, integrado 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..												
☒	Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar: Categoría 1: indicar fichas técnicas, cliente y última fecha de suministro. Categoría 2: indicar fichas técnicas, cliente y última fecha de suministro. Categoría 3: indicar fichas técnicas, cliente y última fecha de suministro.												

☒	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: ISO 9001 o equivalente. ISO 14001 o equivalente. Puede suplirse con la firma de un compromiso medioambiental
☐	Indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario aplicará al ejecutar el contrato.
☐	Documentación acreditativa de la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos.

Las muestras solicitadas se emitirán de la siguiente manera:

Muestras de trabajos similares a los solicitados en la presente licitación de los productos, indicando cliente, características técnicas y última fecha en que lo han suministrado. Se entenderá acreditada la solvencia recogida en este extremo en caso de que las muestras reúnan las características técnicas recogidas en el *ANEXO I* del presente PCTP.

El proveedor deberá entregar físicamente las muestras para verificar que cumplen con los requisitos solicitados por Correos.

Las muestras a presentar deben estar completamente terminadas, con las mismas características y requisitos que los solicitados en las especificaciones técnicas de cada elemento.

Las muestras se entregarán en horario de 9h a 14 h de lunes a viernes, antes de finalizar el plazo para la presentación de solicitudes de participación/homologación, en:

CORREOS “Registro General”

C/ Conde de Peñalver 19 bis

28006 Madrid

En caso de presentar las muestras por correo (en cualquiera de nuestras Oficinas de Correos), los licitadores deberán justificar la fecha y hora de presentación de las mismas al Registro General de Correos, por telegrama o fax, al número 91 425 27 50, antes de la finalización de plazo de solicitudes de participación/homologación.

El embalaje de las muestras deberá llevar en el exterior una etiqueta adherida, con el nombre del licitador

En los contratos no sujetos a regulación armonizada, cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad

inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará por uno o varios de los medios a que se refieren las letras b) a i) del artículo 90.1 de la LCSP, sin que en ningún caso sea aplicable lo establecido en la letra a) del citado artículo, relativo a la ejecución de un número determinado de servicios.

Anexo VI.- 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 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 VII.- Criterios de adjudicación de contratos específicos.

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

Tipología	Criterio	Ponderación
Criterios sujetos a un juicio de valor	Técnico	0%
Criterios evaluables mediante formula o automáticamente	Técnico	0%
	Económico	100%

X 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	0 %
Criterios evaluables mediante formula o automáticamente	Técnico	30%
	Económico	70%

Criterios cuya valoración depende la aplicación de una fórmula

Criterio de adjudicación 1; Plazo de entrega			
Descripción	Entrega antes de la fecha comprometida	Ponderación	10 puntos
Forma de valoración	1 punto por cada día de entrega antes de la fecha comprometida hasta un máximo de 10 puntos.		

Criterio de adjudicación 2; Realización en una sola fabricación.			
Descripción	Fabricación completa del suministro en una única fabricación del contrato específico	Ponderación	12 puntos
Forma de valoración	12 puntos por fabricación completa 0 puntos si no se fabrica de forma conjunta		

Criterio de adjudicación 3; Entrega en Fines de semana y Festivos			
Descripción	Realizan entregas en días festivos sin coste adicional para Correos. Valorando con 8 puntos a quien ofrezca esta posibilidad en todos los días festivos del año y en forma proporcional al resto. Se considerarán como festivos los días de fin de semana (sábados y domingos, con un total de 104 por año) más los 14 festivos de la Comunidad de Madrid (total 118 días festivos).	Ponderación	8puntos
Forma de valoración	8 puntos por entrega en Festivos y fines de semana		

Criterio de adjudicación 4			
Descripción	Oferta económica.	Ponderación	70 puntos
Formula de valoración	$PE = PEm (1 - ((Pon - Pse)/PL))$ Donde: PE = Puntuación oferta "n" PEm = Ponderación asignada al criterio económica Pon = Presupuesto oferta "n" Pse = Presupuesto oferta más económica PL: Presupuesto de Licitación		

Ofertas anormalmente bajas.

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

☒	Se considerará que una oferta económica es anormalmente baja cuando incluya un porcentaje de baja que, respecto de la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las ofertas admitidas, o del presupuesto de licitación en caso de licitador único, exceda de diez unidades porcentuales.
☐	Otra...

En los casos en que se identifique una oferta anormalmente baja se solicitará al

licitador su justificación por escrito de forma razonada y detallada, en un plazo de 5 días hábiles. Si transcurrido este plazo no se hubiera recibido dichas justificaciones, se entenderá que la empresa licitadora ha retirado su oferta.

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

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.

Anexo VIII.- Modelo de aval.

LA ENTIDAD
.....
AVALA

Solidariamente a la empresacon domicilio
social en NIF

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

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

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

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

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

Anexo IX – Evaluación de Proveedores – Causas de pérdida de homologación.

Parámetro a Evaluar	Indicador	Valor objetivo	Nivel de cumplimiento
Plazo			
Penalizaciones	Acumular un porcentaje de penalización del 10% sobre el importe de adjudicación	1	100%
ANS	Tiempo de entrega sobre la planificación establecida	1	100%
Encuestas de satisfacción			
Auditorías a realizar			
Mala Calidad	3 pedidos seguidos con penalización por faltas graves o muy graves	1	100%

La Evaluación de Proveedores sirve para establecer cláusulas de penalidades, pudiendo ser causa de finalización de contratos e incluso causa de la pérdida de homologación. Estas cláusulas estarán detalladas en el Pliego. A su vez, se detallarán los distintos criterios para los cálculos de los KPIs de Calidad en cada contrato específico.

A continuación se detallan las cláusulas que darán lugar a la pérdida de la homologación:

- Tendencia de mala calidad: acumular 3 periodos seguidos con penalización por faltas Graves o Muy Graves.
- Cuantía de penalización: acumular un porcentaje de penalización del 10% sobre el importe de adjudicación.

- Falta de presentación de 10 oferta/s por parte de la empresa invitada a la licitación del contrato específico o presentación de 10 oferta/s no válida/s.

La pérdida de homologación será temporal y el periodo de limitación para volver a presentar la documentación y recuperar la homologación estará determinado en cada contrato específico. Por regla general el periodo será de 6 meses. Pasados los 6 meses desde la penalización y pérdida de homologación el proveedor podrá solicitar la adhesión de nuevo al SDA.

Anexo X.- Modificaciones previstas de los contratos específicos.

CIRCUNSTANCIAS (supuesto de hecho objetivo que debe darse para que se produzca la modificación): -
ALCANCE (elementos del contrato a los que podrá afectar): -
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 XI.- Régimen de penalidades.

A).- INCUMPLIMIENTOS LEVES.

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

B).- INCUMPLIMIENTOS GRAVES.

INCUMPLIMIENTO	DESCRIPCION	PENALIZACIÓN
plazos	Por el incumplimiento de los plazos de ejecución total o parciales establecidos, cuando no exceda del 5 por ciento del plazo.	☒ penalidades diarias en la proporción de 1 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido. ☐ penalidades sobre el precio en la misma proporción que suponga el retraso respecto del plazo inicial, IVA excluido. ☐ Otras penalidades por incumplimiento de plazo
subcontratación	Incumplimiento de las condiciones de subcontratación	Penalidad de hasta un 50 por 100 del importe del subcontrato.

Reincidencia	La comisión de una tercera infracción de carácter leve en el plazo de un año	Penalidad de hasta el 2 por ciento del precio del contrato, IVA excluido.
--------------	--	---

C).- INCUMPLIMIENTOS MUY GRAVES.

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

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

Anexo XII.-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 Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A., S.M.E con NIF A-83052407 y domicilio social en calle del Conde de Peñalver 19, 28006 Madrid (España), (en lo sucesivo, el “RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO” o “CORREOS”), 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 CORREOS.
- 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

CORREOS 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	Se debe incluir el objeto del contrato
TRATAMIENTO A REALIZAR	☐ Recogida ☐ Registro ☐ Estructuración ☐ Modificación ☐ Conservación ☐ Extracción ☐ Consulta ☐ Comunicación por transmisión ☐ Difusión ☐ Interconexión ☐ Cotejo ☐ Limitación ☐ Supresión ☐ Destrucción ☐ Comunicación ☐ Otros:
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	☐ Gestión de clientes, contable, fiscal y administrativa ☐ Gestión de nóminas ☐ Servicios económico-financieros y de seguros ☐ Publicidad y prospección comercial ☐ Videovigilancia ☐ Recursos humanos ☐ Prevención de riesgos laborales ☐ Prestación de servicios de comunicaciones electrónicas ☐ Comercio electrónico ☐ Seguridad y control de acceso a edificios ☐ Otros:
TIPO DE DATOS	☐ Datos de carácter identificativo ☐ Características personales ☐ Académicos y profesionales ☐ Información comercial ☐ Circunstancias sociales ☐ Detalles del empleo

	☐ Transacciones de bienes o servicios ☐ Categorías especiales de datos ☐ Otros:
CATEGORÍAS DE INTERESADOS	☐ Empleados ☐ Clientes y usuarios ☐ Proveedores ☐ Personas de contacto ☐ Beneficiarios ☐ Cargos públicos ☐ 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 CORREOS y no destinarlos para ninguna otra finalidad.
- Mantener actualizado un registro de todas las actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de CORREOS, 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 CORREOS, 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 CORREOS.
- 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 CORREOS toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, según el proceso establecido en el punto 5.

- Asistir a CORREOS 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 CORREOS 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 CORREOS se obliga a realizarlo conforme las instrucciones de CORREOS, siguiendo la redacción y formato indicado y custodiando o dando traslado a CORREOS (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 CORREOS; y
- (ii) Lugar de prestación de servicios objeto de licitación.

4. Obligaciones de CORREOS

Corresponden a CORREOS 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 Correos 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 CORREOS, 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

CORREOS , 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 CORREOS.

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

CORREOS , 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 CORREOS 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 CORREOS 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 CORREOS 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 CORREOS 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 CORREOS 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 CORREOS. 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 CORREOS, así como los servidores y servicios relacionados con los mismos comunicados a CORREOS 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 CORREOS, 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, CORREOS tendrá un plazo de 30 días para oponerse.

Transcurrido el plazo de 30 días sin que CORREOS 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, CORREOS

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 CORREOS. 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 CORREOS 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 CORREOS la documentación acreditativa de su vigencia.

11. Responsabilidad

El adjudicatario vendrá obligado a exonerar a CORREOS 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 CORREOS.

12. Notificación de cambios

El adjudicatario comunicará a CORREOS cualquier cambio que se produzca con respecto a los términos y condiciones en los que accederá y tratará los datos personales por cuenta de CORREOS, 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 CORREOS 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, en el caso de solicitudes de derechos frente a CORREOS en el correo electrónico derechos.protecciondatos.correos@correos.com. y frente al adjudicatario en el correo electrónico [___@___].

Asimismo, podrán ponerse en contacto con los respectivos delegados de protección de datos en la dirección dpdgrupocorreos@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 CORREOS 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 CORREOS: 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 CORREOS 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 CORREOS 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.

ADENDA. 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:
 - El acceso a los repositorios de la información, incluyendo un registro de entradas y salidas.
 - Un procedimiento de salida de activos fuera del entorno de la entidad.
 - Un procedimiento de puesto de trabajo despejado y bloqueos de equipo
 - Un procedimiento de mantenimiento de activos.
- Contar con una política de mesas limpias que exija que:
 - El puesto de trabajo esté limpio y ordenado.
 - 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.
 - 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:
 - 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:
 - Controles físicos de entrada.
 - Perímetro de seguridad.
 - Protección contra amenazas externas o ambientales.
 - 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:
 - Identificación de las medidas de seguridad.
 - Campos de eventos que deberían ser registrados.
 - Tipología de eventos a registrar.
 - 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 medida 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/desenciptación.
 - 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 auditoría 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 XIII.- Declaración responsable del adjudicatario del contrato sobre la implantación del plan de igualdad conforme a lo establecido en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Don/Doña

NIF

Con domicilio en

Calle/Plaza, nº

Telf. contacto nº

Correo electrónico

En caso de actuar en representación

Como apoderado de

CIF

Con domicilio en

Calle/Plaza, nº

Correo electrónico

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

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

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

☐ La empresa es de menos de 50 personas trabajadoras.

Lugar, fecha y firma del adjudicatario