

**CORREOS**



***DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS***

***SUBDIRECCIÓN DE COMPRAS***

***ÁREA DE GESTIÓN DE COMPRAS***

***PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS***

***SUMINISTRO DE PAPEL PARA FOTOCOPIADORAS  
E IMPRESORAS LASER, PARA EL GRUPO  
CORREOS***

Madrid, enero de 2012

## **INDICE**

	<b><u>Página</u></b>
<b>1.- OBJETO</b>	<b>3</b>
<b>2.- ALCANCE Y PRECIO DE LICITACIÓN</b>	<b>3</b>
<b>3.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS</b>	<b>4</b>
<b>4.- COMPLEMENTOS AL SUMINISTRO</b>	<b>5</b>
<b>5.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS</b>	<b>5</b>
<b>6.- CONDICIONES DE ENTREGA EN ALMACENES</b>	<b>7</b>
<b>7.- ACONDICIONAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN</b>	<b>9</b>
<b>8.- SEGUIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD</b>	<b>10</b>
<b>9.- PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	<b>11</b>
<b>10.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>11</b>
<b>11.- FORMA DE PAGO</b>	<b>14</b>
<b>12.- CUMPLIMIENTO DE PLAZO E INDEMNIZACIONES POR MORA</b>	<b>14</b>
<b>13.- REVISIÓN DE PRECIOS</b>	<b>14</b>
<b>14.- PROPIEDAD INDUSTRIAL Y COMERCIAL</b>	<b>14</b>
<b>15.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS</b>	<b>15</b>
<b>16.- SUBCONTRATACIÓN</b>	<b>17</b>

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA EL SUMINISTRO DE PAPEL  
PARA FOTOCOPIADORAS E IMPRESORAS LASER, PARA EL GRUPO  
CORREOS (CORREOS, CORREOS TELECOM Y NEXEA)**

=====

### **1.- OBJETO**

El presente Pliego de Condiciones Técnicas tiene por objeto la contratación del suministro de papel para fotocopiadoras e impresoras láser, **tamaño DIN-A4 y DIN-A3** para las Jefaturas Provinciales, Oficinas de las Red y Centro Directivo de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A., para los procesos de archivo, clasificación y almacenaje, en los términos y condiciones que se establecen en el mismo.

### **2.- ALCANCE Y PRECIO DE LICITACIÓN**

Se establece como precio máximo de licitación, **I.V.A. no incluido**, de la presente contratación la cantidad de **dos millones diez mil cuarenta y ocho euros (2.010.048,00 €)**, de acuerdo con la siguiente distribución:

#### **GRUPO 1º (Tamaño A-4)**

<b>CÓDIGO MATERIAL</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>UNIDADES</b>	<b>PRECIO/PAQUETE</b>	<b>TOTAL</b>
400471	Papel blanco tamaño A4 (Madrid)	<b>150.000</b>	2,15	322.500,00
400471	Papel blanco tamaño A4 (Resto y Centro Directivo.)	<b>730.000</b>	2,15	1.569.500,00
400471	Papel blanco tamaño A4 (Nexea Gestión Comercial)	<b>52.000</b>	2,15	111.800,00
400471	Papel blanco tamaño A4 (Correos Telecom)	<b>300</b>	2,15	645,00
<b>TOTALES</b>		<b>932.300</b>		<b>2.004.445,00</b>

#### **GRUPO 2º (Tamaño A-3)**

<b>CÓDIGO MATERIAL</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>UNIDADES</b>	<b>PRECIO/PAQUETE</b>	<b>TOTAL</b>
400471	Papel blanco tamaño A3 (Resto y Centro Directivo)	<b>1.250</b>	4,31	5.387,50
400471	Papel blanco tamaño A3 (Correos Telecom)	<b>50</b>	4,31	215,50
<b>TOTALES</b>		<b>1.300</b>		<b>5.603,00</b>

La cantidad de cada uno de los modelos a suministrar podrá sufrir variación, sin que pueda excederse el importe máximo de adjudicación.

Las empresas licitadoras licitarán al total de la presente contratación, detallando en su oferta económica el precio unitario de cada paquete y modelo.

En dicho precio estarán incluidos, además del equipamiento citado, los siguientes conceptos:

- La documentación solicitada en el punto 5 del presente pliego.
- Los gastos de embalaje, transporte y descarga en los puntos de destino.
- Cualquier otro gasto que pueda gravar la presente adquisición.

**3.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

A continuación se detallan las características técnicas básicas de los elementos que conforman este suministro.

- El papel deberá estar libre de polvo, fibras sueltas y además los cortes deben de estar lisos.
- El papel deberá tener una compatibilidad de funcionamiento homogénea, tanto para fotocopiadoras normales, de alta capacidad como para impresoras láser.

En el cuadro siguiente se relacionan las características técnicas, unidades y valores admitidos:

DIN A-4		
CARACTERÍSTICAS	UNIDADES	VALORES ADMITIDOS
Gramaje	g/m <sup>2</sup>	80 ±4 %
Rigidez Taber V5: - SM - ST	Uni Taber	> 2 > 1
Lisura Bendtsen: - Fieltro - Tela	ml/min	100/350
Índice de encolado: - Fieltro - Tela	g/m <sup>2</sup>	20/30
Espesor	Mm	105 ± 5
Mano	cm <sup>3</sup> /g	1.3 ± 0.1
Índice de blancura	%	> 85
Opacidad	%	> 85
Humedad absoluta	%	4/5.5

DIN A-3		
CARACTERÍSTICAS	UNIDADES	VALORES ADMITIDOS
Gramaje	g/m <sup>2</sup>	100 ± 1.5
Lisura Bekk: - Fieltro - Tela	ml/min ml/min	> 130 > 120
Espesor	Mm	105 - 115
Índice blancura CIE	%	> 145 %
Opacidad	%	> 90 %

**4.- COMPLEMENTOS AL SUMINISTRO**

El suministro comprenderá, además, los siguientes servicios:

- b) Acondicionamiento y embalaje de todos los elementos que conforman este suministro, a fin de preservarlos de roturas o cualquier otra deficiencia que pudiera acaecer durante su manipulación y/o transporte.
- b) Transporte, descarga en los puntos de destino de conformidad a lo dispuesto en el apartado 10 de este Pliego.

## **5.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

En respuesta al anuncio de licitación de esta contratación, y dentro del plazo previsto en dicho anuncio, los interesados en participar deberán hacer su solicitud de participación por cualquiera de los medios previstos en el artículo 74 de la Ley 31/2007, de 30 de octubre, sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales. Dicha solicitud de participación que deberá confirmarse por escrito en caso de hacerlo por teléfono, deberá en todo caso acompañarse del **SOBRE NÚMERO 2 “Documentación general”** a que se refiere el apartado 14.2 del Pliego de Condiciones Generales, debiendo presentarse en los términos previstos en el apartado 13 de dicho Pliego de Condiciones Generales, y contener exclusivamente la documentación exigida para el mismo.

Para participar en esta contratación deberá acreditarse la solvencia económica y financiera por cualquiera de los medios previstos en el artículo 64 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público y la solvencia técnica o profesional por cualquiera de los medios previstos en el artículo 66 de la citada Ley.

Independientemente de lo indicado, deberán remitir obligatoriamente:

1. Documentación que acredite una facturación anual con un mínimo de cuatro veces del importe de licitación.
2. Dos certificaciones de suministro a clientes donde se exprese la conformidad de los interesados con el cumplimiento de plazos de entrega y condiciones estipuladas.
3. Número de empleados y estructura de producción de la empresa y medios técnicos y productivos con los que cuenta.

La no presentación de esta documentación supondrá la desestimación automática de la oferta.

Una vez comprobada la documentación acreditativa de la personalidad, y del cumplimiento de los requisitos de participación exigidos, la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A. procederá a enviar invitación a presentar oferta a los candidatos seleccionados. La presentación de la oferta se hará mediante la presentación del “SOBRE NÚMERO 1” y el “SOBRE NÚMERO 3” previstos en los apartados 14.1 y 14.3, respectivamente, del Pliego de Condiciones Generales”, y en los términos previstos en el apartado 13 de dicho Pliego.

Los oferentes que opten por presentar su solicitud de participación y/o su oferta por correo lo comunicarán al Registro General de Correos por telegrama, burofax ó fax nº 91.596.32.54.

### **5.1.- Documentación de la oferta técnica**

Para poder realizar una mejor interpretación y un análisis más exhaustivo de las ofertas presentadas, las empresas licitadoras incluirán en las mismas necesariamente la siguiente documentación en idioma castellano.

En el DOCUMENTO NUMERO 1 (Sobre nº 1) se debe aportar la siguiente documentación técnica, detallando cada uno de los puntos especificados en el punto 10 referente a los criterios de valoración técnica.

En concreto deberá exponer de forma clara y sin ambigüedades, en documento independiente para cada apartado y como mínimo, en su oferta técnica lo siguiente:

**Documento** en el que se indique la disponibilidad para **entrega inmediata** en situaciones de emergencia, especificando de forma clara **en cuantos días y que cantidad de material** pueden entregar, independientemente del cumplimiento del Plan de Entregas que se establezca, mediante **compromiso firmado**.

**Memoria de la experiencia técnico profesional** en este tipo de contrataciones, acompañada de **Certificaciones de suministros de similares características** efectuados a otras empresas.

**Además**, deberá presentar la siguiente documentación informativa:

- Importes totales de las facturaciones anuales durante los tres últimos ejercicios, indicándose importe, fechas y destino público o privado.
- Relación de clientes con facturaciones superiores a 60.000 € en dichos ejercicios.
- Número de empleados y estructura de producción de la empresa.
- Detalle de toda la maquinaria e instalaciones para la producción.
- Certificaciones de gestión de calidad, medioambientales, o equivalentes obtenidas de Entidades de Acreditación y Certificación reconocidas en el ámbito de la Unión Europea.

La no presentación de toda la documentación solicitada puede dar lugar a la exclusión de la oferta para la presente contratación.

## **5.2. Oferta económica**

Los licitadores presentarán la Oferta Económica de acuerdo con lo estipulado en el apartado "14.3.-SOBRE NÚMERO 3" del Pliego de Condiciones Generales, uniendo al modelo determinado en el Anexo 1 de dicho Pliego un desglose de los precios por millar de los diferentes productos, expresados con dos decimales solamente y sin IVA.

La oferta económica deberá incluir, de forma separada, los siguientes aspectos:

- Precio total de la oferta.
- Precio unitario de cada paquete.

En su oferta económica, los licitadores podrán aplicar las bajas que estimen oportunas sobre el precio máximo de licitación establecido.

## **5.3.- Muestras**

Con objeto de efectuar las correspondientes pruebas de laboratorio y de máquinas, los licitadores presentarán:

Una caja (5 paquetes- A4 de 80 grs/m<sup>2</sup>).

Esta presentación de muestras deberá hacerse en los **Almacenes de Correos y Telégrafos**, Polígono Industrial Las Acacias, C/ Duero, núm. 6, MEJORADA DEL CAMPO (Madrid), de 9 a 14 horas de lunes a viernes, y dentro del plazo señalado en el anuncio de la licitación. Dichas muestras se presentarán sin ninguna clase de identificación o reseña de la empresa oferente.

El embalaje que contenga las muestras deberá llevar en el exterior una etiqueta de papel pegada, con el nombre de la Empresa oferente junto con la indicación del Expediente a que corresponde el contenido. Las muestras que no se reciban referenciadas como se indica anteriormente quedarán excluidas.

C/ Duero, 6 (Polígono Industrial las Acacias)  
MEJORADA DEL CAMPO (Madrid)  
Tfno. 91 668 30 15

## **6.- CONDICIONES DE ENTREGA EN ALMACENES.**

### **6.1.- Lugares de entrega y cantidades**

- Almacén Central de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos sito en:

C/ Duero, número 6  
Polígono Industrial Las Acacias  
28840 - MEJORADA DEL CAMPO (Madrid)

Cantidades a entregar:            730.000 paquetes tamaño DIN-A4  
   1.250 paquetes tamaño DIN-A3

- Almacén Provincial de la Jefatura de Correos y Telégrafos de Madrid, sito en:

Centro de Clasificación Postal de Chamartín (Madrid).  
C/ Hiedra s/n.  
28036 - MADRID

Cantidades a entregar:            150.000 paquetes A4 DIN-A4

- Correos Telecom  
C/ Conde de Peñalver, 19 bis, 6ª planta.  
28006 – MADRID

Cantidades a entregar:            300 paquetes A4 DIN-A4  
   50 paquetes A3 DIN-A3

- Nexea Gestión Documental  
Centro de Clasificación Postal de Chamartín (Madrid).  
C/ Hiedra s/n.  
28036 - MADRID

Cantidades a entregar:            52.000 paquetes A4 DIN-A4

**Nota:**

El camión que se utilice para las entregas en este último Almacén, no puede rebasar una altura de 2,40 m.

**6.2.- Fechas de entrega**

Las fechas de entrega, serán las que se indiquen en el correspondiente Plan de Entregas que será facilitado al proveedor en el momento de la firma del contrato.

**6.3.- Condiciones de entrega****A. LA MERCANCÍA****A.1. PLAN DE ENTREGAS**

El proveedor adjudicatario deberá entregar la cantidad exacta establecida en el Plan de Entregas que se facilitará en el momento de la firma del contrato.

En este sentido no se admitirá la entrega que incluya una cantidad superior o inferior a la establecida en dicho Plan, salvo conocimiento y consentimiento previo por escrito del almacén.

**A.2. MODO DE ENTREGA**

Para efectuarse la entrega de la mercancía en el almacén se deberán seguir las siguientes pautas:

- a) Cuando el proveedor esté en condiciones de efectuar las entregas deberá ponerse previamente en contacto telefónico con los almacenes:

**Almacén Central de Mejorada del Campo** (Madrid)

Número de teléfono: 91 668.13.82 / 91 679.45.37

Personas de contacto: Lorenzo Camarero/ Fernando Martín

**Almacén Provincial de Chamartín** (Madrid)

Número de Teléfono: 91.396.24.12

**Correos Telecom**

C/ Conde de Peñalver, 19 bis, 6ª planta (28006-Madrid)

Número de Teléfono: 91.353 17 50

**Nexea Gestión Documental**

Almacén Provincial de Chamartín (Madrid)

Número de Teléfono: 91 742 27 00 (Ext. 24649)

Persona de Contacto. Beatriz Moreno

El proveedor deberá comunicar los siguientes datos:



- a.1. El nombre del proveedor
  - a.2. El número de pedido de Correos
  - a.3. El número del expediente de compra
  - a.4. Código y denominación de Correos de los artículos que se van a entregar.
- b) Una vez identificado el suministro, el almacén procederá a asignarle la hora y fecha de entrega. Esta fecha y hora deberá ser respetada por el proveedor, pudiendo el almacén rechazar la mercancía si no se cumpliera.
- c) La descarga de los vehículos será efectuada por el personal de la empresa adjudicataria depositándola en el lugar especificado por el jefe del almacén.

## **7.- ACONDICIONAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN**

- a) La mercancía deberá entregarse convenientemente embalada en "palets" europeos:
- a.1. Los "palets" deberán tener las siguientes medidas:
    - Base: 0,80 m x1,20 m
    - Altura : entre 1,15 m y 1,20 m
  - a.2. Los "palets" se entregarán rotulados en el exterior, en el lado estrecho (0,80 m) y en su parte inferior, por una etiqueta tamaño A4 210 mm x 297 mm con el diseño que figura en el ANEXO A (ETIQUETA DE PALET A4) de este Pliego. El tamaño de la letra de dicha etiqueta será ajustada al tamaño de papel indicado.
- b) La mercancía estará organizada en el interior del "palet" por cajas. Cada caja se entregará rotulada en el exterior por una etiqueta con el diseño que figura en el ANEXO B (ETIQUETA DE CAJA) de este Pliego. En cuanto al número de cajas que debe contener el "palet", se estará a lo que establezcan las características técnicas. Si en las mismas no se definiera este dato el proveedor podrá establecer el número de cajas por "palet" que más le convenga, respetando la altura establecida en el punto anterior, siempre y cuando mantenga la misma pauta de número de cajas por "palet" en todas las entregas del suministro.

## **ALBARÁN DE ENTREGA**

En el momento de la entrega de la mercancía, el transportista presentará en mano el correspondiente albarán de entrega que necesariamente deberá contener la siguiente información:

- Nombre del proveedor
- NIF del proveedor
- Código de Correos identificativo del proveedor
- Código de Correos identificativo del material
- Denominación de Correos del material
- Expediente de compra de Correos
- Cantidad de entrega:
  - Número de "palets"
  - Número de cajas por "palet"
  - Número de unidades por caja y por "palet"

## RECHAZO DE LA ENTREGA

El incumplimiento de las condiciones de entrega citadas anteriormente podrá dar lugar al rechazo de la mercancía y que no sea admitida hasta que no se subsanen dichas deficiencias, en el plazo que Correos pueda, en su caso, indicar.

## 8.- SEGUIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD

### 8.1.- Dirección del suministro

A los efectos de seguimiento y control del expediente y resolución de las incidencias que puedan presentarse a lo largo de su desarrollo, la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A. designa como *Director de Suministro* a la persona que se indica al final de este apartado, cuyas funciones son:

- Realizar el seguimiento del suministro.
- Resolver los problemas de interpretación de las cláusulas del presente pliego.
- Recabar de los licitadores las aclaraciones que sean necesarias para una correcta evaluación de las ofertas.
- Ser único interlocutor válido de Correos con la empresa adjudicataria, sobre los aspectos técnicos de los elementos a suministrar.
- Comprobación del producto antes de su entrega.

Por su parte, cada licitador incluirá en su oferta el nombre, teléfono de contacto y/o fax de su propio Director de Suministro. Este será el único interlocutor válido con la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A. tanto en la fase de licitación como en la de adjudicación, entrega y garantía.

Director del suministro:

Atanasio Muñoz Hidalgo  
Subdirección de Compras  
Área de Inversiones

Tfno: 91 596 39 24

Fax: 91 596 39 16

Atanasio.munoz@correos.com

### 8.2.- Control de calidad

La calidad del material entregado deberá ajustarse a las características técnicas detalladas en este Pliego de Condiciones y que previamente ha sido comprobada a partir de los análisis y demás pruebas realizadas a las muestras presentadas y finalmente aprobadas.

En todo caso, Correos podrá efectuar **controles de calidad** durante la fabricación del suministro o una vez entregado el mismo, mediante la realización de análisis de laboratorio de los diferentes materiales. El importe de dichos análisis, incluidos los ensayos realizados a las muestras antes de la adjudicación, será de cuenta del adjudicatario.

En el supuesto de que algunos de las muestras analizadas incumplieran las características técnicas requeridas en este Pliego de Condiciones, el adjudicatario deberá retirar las entregas afectadas en el plazo de 2 días hábiles a contar desde la comunicación efectuada por la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A., reponiendo todo este material en las debidas condiciones en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la retirada de la mercancía.

## **9.- PLAZO DE EJECUCIÓN**

La entrega del suministro se realizará en los destinos determinados por la Sociedad Correos y Telégrafos, S.A., durante las anualidades de 2012 y 2013 en cuatro (4) entregas a lo largo del año, de acuerdo con el plan de entregas que se determine, a cuyo cumplimiento vendrá obligado el adjudicatario.

### **9.1.- Ampliaciones**

Asimismo, durante la duración del contrato, y a petición de Correos, la empresa adjudicataria se compromete a ampliar el contrato por un máximo que no exceda el 20% del importe de adjudicación, en las mismas condiciones técnicas, económicas y restantes precisiones contractuales.

## **10.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

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

Los criterios para la valoración de ofertas se aplicarán en dos fases. La primera fase utilizará criterios sin aplicación de fórmula matemática y se ponderará con un máximo de 30 puntos. En la segunda fase se aplicarán criterios valorables mediante la aplicación de fórmulas matemáticas y se ponderará con un máximo de 70 puntos. Se definirá una Puntuación Global (PG) que estará compuesta por la suma de la puntuación asignada en cada una de las fases con un máximo de 100 puntos.

### **10.1.- Puntuación global:**

La Puntuación Global estará compuesta por la suma de la Puntuación Primera Fase (Puntuación Técnica) y la Puntuación Segunda Fase (Puntuación Económica).

$$PG = PP + PS$$

Donde:

PG = Puntuación global  
PP = Puntuación primera fase  
PS = Puntuación segunda fase

### **10.2.- Puntuación primera fase (30 puntos)**

La Puntuación de la Primera Fase se obtendrá de la siguiente forma:

La puntuación de una oferta "n", estará constituida por la suma de las puntuaciones parciales asignadas a cada uno de los criterios a valorar, con un máximo de 30 puntos.

Las ofertas técnicas que no alcancen una puntuación mínima de 15 puntos o sean puntuadas con cero (0) en alguno de los criterios valorables no serán admitidas.

**Los criterios técnicos a valorar serán los siguientes:**

Analizadas las ofertas técnicas de los licitantes, se asignará la puntuación correspondiente, a cada uno de los criterios, conforme se describe a continuación:

**a) Características técnicas (de 0 a 23 puntos)**

En líneas generales se valorarán, principalmente, como características más importantes las correspondientes a los siguientes subcriterios:

- Calidad de los materiales (de 0 a 13 puntos)

En este apartado se dará especial importancia a la resistencia y calidad del papel ofertado, contrastado con los análisis de un laboratorio.

- Características técnicas (de 0 a 10 puntos)

Se valorará el cumplimiento de las características funcionales, comprobado mediante pruebas físicas en fotocopiadoras.

**b) Capacidad de la empresa (de 0 a 7 puntos)**

En este apartado se puntuará favorablemente, la mayor capacidad de la empresa referente a los siguientes subcriterios:

- Entregas inmediatas (de 0 a 4 puntos)

Se puntuará favorablemente la disponibilidad de la empresa para realizar entregas inmediatas, en situaciones de emergencia, valorando la justificación documental del plazo de entrega (días) y cantidad de papel.

- Capacidad (de 0 a 3 puntos)

Se valorará la mayor capacidad, documentalmente demostrada, maquinaria, personal, etc.

**10.3.- Puntuación segunda fase (70 puntos)**

La puntuación obtenida por cada oferta será el valor resultante de interpolar linealmente, entre el precio más bajo (al que se asignará la puntuación máxima) y el precio de licitación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PS_n = 70 \left( 1 - \frac{PO_n - PS_e}{PL} \right)$$

Donde:

- PS<sub>n</sub> = Puntuación Segunda Fase Oferta "n"
- PS<sub>máx</sub> = Máxima Puntuación Económica posible = 70
- PL = Presupuesto de licitación
- PO<sub>n</sub> = Presupuesto Oferta "n"
- PS<sub>e</sub> = Presupuesto oferta más económica







- a) A utilizar y aplicar los datos personales a los exclusivos fines del cumplimiento del objeto del contrato.
- b) A adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias establecidas en el artículo 9 de la Ley Orgánica 15/1999 y en las normas reglamentarias que la desarrollen, que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos objeto de tratamiento y los riesgos a que los mismos estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural. En todo caso se obliga a aplicar las medidas de seguridad del nivel que correspondan en función de los datos a tratar de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal.
- c) A mantener la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso para la prestación de servicios así como sobre los que resulten de su tratamiento cualquiera que sea el soporte en el que se hubieran obtenido.
- d) A no comunicar o ceder los datos del fichero a otra persona, ni siquiera para su conservación, debiendo destruir los datos personales a los que haya tenido acceso, así como los resultados derivados de su tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en los que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento, salvo que Correos requiera que le sean devueltos.
- e) A guardar secreto profesional de todos los datos de carácter personal que conozca o a los que tenga acceso en ejecución del contrato. Igualmente se obliga custodiar e impedir el acceso a los datos de carácter personal a cualquier tercero ajeno. Las anteriores obligaciones se extienden a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del adjudicatario.
- f) A comunicar y hacer cumplir a sus empleados las obligaciones establecidas en los apartados anteriores y, en particular, las relativas al deber de secreto y medidas de seguridad.
- g) A comunicar a la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A. cualquier incidencia de la que tenga conocimiento que pudiera influir en la exactitud y/o actualización de los datos así como en el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los interesados.
- h) El adjudicatario vendrá obligado a exonerar a la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A. de cualquier tipo de responsabilidad frente a terceros, por reclamaciones de cualquier índole que tengan origen en el incumplimiento de las obligaciones de protección de datos de carácter personal que le incumben en su condición de encargado del tratamiento, y responderá frente 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 la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A.





## **ANEXOS**











