



SECRETARÍA GENERAL Y POLÍTICAS PÚBLICAS
Subdirección de Inmuebles
Área Inmobiliaria y Urbanística

PLIEGO DE CONDICIONES



AG260001

ARRENDAMIENTO DE UN MÁXIMO DE 60 PLAZAS DE
APARCAMIENTO EN EL CENTRO DIRECTIVO/SEDE CENTRAL DE LA
S.E. CORREOS Y TELÉGRAFOS S.A., S.M.E.

AGOSTO 2026



ÍNDICE

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN	3
2. DESCRIPCIÓN DE LAS ESTANCIAS A ARRENDAR	3
3. DURACIÓN DEL CONTRATO	3
4. TIPO DE SALIDA DE LA SUBASTA.....	3
5. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	3
6. GARANTÍA.....	4
7. PUBLICIDAD	4
8. REQUISITOS PARA CONCURRIR AL PROCEDIMIENTO	4
9. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	4
10. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.....	5
11. PROCEDIMIENTO Y CRITERIO DE VALORACIÓN DE OFERTAS	5
12. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	6
13. OTRAS OBLIGACIONES PARA EL ADJUDICATARIO	6
14. FORMAS DE PAGO	6
15. GASTOS E IMPUESTOS	7
16. REGIMEN JURÍDICO DEL EXPEDIENTE.....	7
17. PROTECCIÓN DE DATOS	8
18. CONFIDENCIALIDAD.....	8
19. ACEPTACIÓN Y ADHESIÓN A LAS POLITICAS DE PREVENCIÓN DE IMPUTACIONES DELICTIVAS	8
20. CONSULTAS E INTERPRETACIONES.....	8
21. ADJUDICACIÓN DIRECTA	9

ANEXO 1: MODELO OFERTA ECONOMICA

ANEXO 2: CONTENIDO DEL SOBRE NÚMERO 1

ANEXO 3: DECLARACIÓN RESPONSABLE

ANEXO 4: ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Contratación de un máximo de 60 plazas de aparcamiento ubicadas en una zona próxima al actual Centro Directivo/Sede Central de la S.E. Correos y Telégrafos, S.A., S.M.E., situado en la C/ Conde Peñalver 19 y 19 bis de Madrid, según se contempla en las Normas para la Gestión Patrimonial de las Empresas del Grupo Correos.

La contratación se formalizará con personas físicas o jurídicas, pudiendo ser uno o varios adjudicatarios (en adelante se le denominará "el adjudicatario o adjudicatarios").

2. DESCRIPCIÓN DE LAS ESTANCIAS A ARRENDAR

Las 60 plazas de aparcamiento deben estar situadas lo más cerca posible a la ubicación actual del Centro Directivo/Sede Central situado en la C/ Conde Peñalver 19 y 19 bis (Madrid), como máximo a 800 m., contados en línea recta, sobre plano.

Las 60 plazas de aparcamiento podrán situarse en una misma ubicación o estar repartidas en distintos inmuebles.

Las plazas de garaje ofertadas deberán tener unas dimensiones mínimas de 2,20 metros de ancho, por 4,50 metros de largo.

El arrendamiento deberá ofertarse al menos en la franja horaria de L-V de 7:30 h a 17:30 h.

Se permite ofertar abonos, en horario laboral de oficina, siendo la franja horaria solicitada de L-V de 7:30 h a 17:30 h.

3. DURACIÓN DEL CONTRATO

El periodo de duración de contrato de aparcamiento comenzará a contar desde que se formalice el contrato y terminará el 31/12/2028. No obstante, cualquiera de las partes podrá resolverlo anticipadamente mediante un preaviso de 6 meses, cuando la resolución la inste el arrendador, y de 1 mes, cuando la inste el arrendatario.

4. TIPO DE SALIDA DE LA SUBASTA

El tipo de salida de la subasta será de 138,00 € mensuales por cada plaza ofertada (IVA o impuestos equivalentes excluidos).

Solamente se aceptarán aquellas ofertas que igualen o mejoren a la baja el tipo de salida de la subasta, quedando automáticamente rechazadas las que lo sean al alza.

5. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El procedimiento de adjudicación es por subasta según artículo 29 de las Normas para la Gestión Patrimonial de las empresas del Grupo Correos.

6. GARANTÍA

No se exige la constitución de garantía.

7. PUBLICIDAD

Se publicará el anuncio de búsqueda de las plazas de aparcamiento durante 10 días naturales en la Oficina de Correos ubicada en la calle Conde de Peñalver, 19-bis de Madrid, en el Perfil del Contratante y por cuantos medios se consideren oportunos.

8. REQUISITOS PARA CONCURRIR AL PROCEDIMIENTO

Los licitadores, así como los que formalicen el negocio jurídico patrimonial, deberán presentar una declaración responsable (Anexo 3) de no estar incurso en las prohibiciones para contratar de la legislación de contratos del sector público y de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Además, en caso de serle requerido por Correos, deberán aportar, antes de la formalización del contrato, la justificación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

9. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Para participar en el procedimiento, los licitadores presentarán en el Registro General de Correos (calle Conde de Peñalver Nº 19 bis, planta baja. 28006 Madrid) dos sobres cerrados y firmados en los que conste claramente el nombre o denominación del licitador, su firma o la de la persona que acredite su representación, así como sus datos de contacto (teléfono y correo electrónico) y una relación detallada de la documentación que contenga cada uno de los sobres, que se corresponderán con los documentos denominados sobres números 1 y 2 indicados en el apartado 10 de este Pliego.

Ambos sobres deberán estar incluidos dentro de un sobre colector que les agrupe, en el que debe constar el nombre o denominación del licitador y el título del expediente al que presenta la oferta.

La presentación de la documentación a que se refiere este apartado anterior se realizará dentro del plazo de admisión de ofertas fijado en el anuncio y en horas de oficina.

No obstante, también podrá remitirse la documentación por correo, en cuyo caso el licitador deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y Telégrafos y anunciar la remisión de la oferta por medio de fax o burofax online dirigido al Registro General de Correos (Nº 913962007), antes de las 24 horas del día de finalización del plazo de presentación de ofertas.

No se admitirán las ofertas enviadas por correo que no hayan sido impuestas en la oficina de Correos y Telégrafos antes del vencimiento del plazo establecido para su presentación.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en Unión Temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una Unión Temporal. La vulneración de esta regla producirá la exclusión de todas las ofertas en las que intervenga.

Los licitadores, al tiempo de formular su oferta, deberán indicar expresamente y por escrito, todos y cada uno de los documentos contenidos en la misma que deban ser considerados como confidenciales, justificando debidamente la procedencia de dicha calificación.

10. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Tanto la cubierta de los sobres como su contenido deberán cumplir los siguientes requisitos:

10.1. Sobre Nº 1

Título de la Cubierta: “Documentación General”. Se hará constar el título de la licitación, el nombre y NIF/CIF del licitador, debiendo el sobre estar cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente.

Contenido: En este sobre se incluirá la documentación de carácter general y la declaración responsable, exigida en los Anexos 2 y 3 de este Pliego, sin ninguna referencia a los aspectos económicos de la oferta.

10.2. Sobre Nº 2

Título de la Cubierta: “Oferta Económica”. Se hará constar el título de la licitación, el nombre y NIF/CIF del licitador, debiendo el sobre estar cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente.

Contenido: En este sobre se incluirá la oferta económica, la cual se ajustará al modelo determinado por el Anexo 1 de este Pliego.

11. PROCEDIMIENTO Y CRITERIO DE VALORACIÓN DE OFERTAS

Correos abrirá los sobres de proposiciones y examinará la documentación presentada, de acuerdo con el siguiente proceso:

11.1. Primera fase (Fase de admisión)

Se estudiará la documentación descrita en el punto 10.1 de este Pliego, aceptando los licitadores que cumplan con las condiciones indicadas.

11.2. Segunda fase (Evaluación Oferta Económica)

Serán consideradas en esta segunda fase aquellas ofertas que superen la fase anterior.

El criterio de adjudicación será la oferta más baja.

Los licitadores podrán presentar oferta por la totalidad de las plazas requeridas o por una fracción de estas, estableciendo un mínimo de cinco (5) plazas y un máximo de sesenta (60) plazas por oferta. El número definitivo de plazas adjudicadas a cada licitador vendrá determinado por la aplicación del mecanismo de adjudicación sucesiva regulado en el presente Pliego.

El único criterio de adjudicación será el precio unitario mensual por plaza de aparcamiento (IVA excluido). El procedimiento de selección y adjudicación se regirá estrictamente por las siguientes reglas sucesivas hasta completar el cupo máximo de 60 plazas:

- Fase 1. Clasificación y ordenación de las ofertas de menor a mayor precio unitario.
- Fase 2. Adjudicación de las plazas empezando por el licitador que haya presentado el precio unitario más bajo, integrando la totalidad de las plazas que este haya ofertado en su propuesta.
- Fase 3. Continuidad del proceso: Si tras adjudicar las plazas del primer licitador no se alcanzara el límite máximo de 60 plazas requeridas, se pasará consecutivamente al segundo licitador con el precio unitario

más bajo disponible, adjudicándole sus plazas. Este proceso se repetirá de forma sucesiva e idéntica con el resto de los licitadores según su orden de precio hasta cubrir las 60 plazas necesarias.

- Ajuste del último licitador: En el caso de que las plazas del último licitador necesario para completar el cupo excedan el número restante para llegar a las 60 plazas, la adjudicación a dicho licitador se limitará exclusivamente al número estricto de plazas pendientes para alcanzar dicho tope.

En caso de igualdad en el importe ofertado por varios licitadores, y sólo en ese supuesto, Correos solicitará vía email a los licitadores afectados la presentación de una mejora de su oferta (menor precio al ofertado inicialmente) dándoles tres días hábiles desde la comunicación por parte de Correos para que la presenten vía email a area.inmobiliaria@correos.com, cumplimentando y adjuntando un nuevo Anexo I. La no presentación de la oferta mejorada en el plazo dado se interpretará como el licitador no realiza una mejora de su oferta a la presentada inicialmente.

En el supuesto de persistir la igualdad en el precio ofertado tras la mejora de las ofertas, el desempate se resolverá mediante la celebración de un sorteo realizado por un Notario designado por Correos, recayendo la adjudicación en el licitador que resulte ganador de dicho sorteo.

Todos los gastos que se ocasionen por la celebración de este sorteo serán por cuenta del adjudicatario.

12. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato de arrendamiento deberá formalizarse por el adjudicatario en los 15 días naturales siguientes a la fecha en que Correos le notifique la adjudicación.

Correos podrá, discrecionalmente, ampliar este plazo hasta 15 días naturales adicionales.

13. OTRAS OBLIGACIONES PARA EL ADJUDICATARIO

Los adjudicatarios deberán cumplir estas obligaciones:

1. Proporcionar a su cargo los medios necesarios para permitir el acceso al aparcamiento a través de la lectura de matrículas de los coches de los usuarios autorizados por Correos.
2. Proporcionar reportes diarios que permitan contrastar los accesos diarios al aparcamiento con las reservas que se han realizado a través de la app de gestión de reservas.
3. Establecer un interlocutor para facilitar la gestión directa de cualquier cuestión de accesos, cambios de datos de usuario-vehículo.
4. Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños que puedan ser ocasionados a los vehículos objeto de este contrato

14. FORMAS DE PAGO

Correos se obliga a abonar la renta convenida por meses naturales vencidos.

La renta será revisada anualmente, a partir del primer año desde la formalización del contrato, conforme con lo establecido en el artículo 4.6 de la Ley 2/2015 de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.

El arrendador deberá expedir factura con fecha del último día del mes vencido, y remitirla al arrendatario en los 5 días naturales siguientes. La expedición de la factura se hará conforme al Reglamento de Facturación vigente en cualquiera de sus ámbitos afectos (contenido mínimo, forma, etc.).

La factura se presentará obligatoriamente a través del canal de facturación electrónica. El pago se realizará dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de expedición de la citada factura.

Se requiere que el proveedor adjudicatario del contrato gestione la facturación del mismo mediante factura electrónica en el formato facturae que determine Correos (actualmente es 3.2) y a través de la plataforma que señale Correos (actualmente se utiliza la VAN de EDICOM (EDIWIN), para la recepción y envío de facturas).

Tras la adjudicación, se proporcionará la información obligatoria para el facturae 3.2 y los campos donde deben incluirse (Ej.: Expediente, Órgano Gestor, Codired,...). La falta de dicha información conllevará el rechazo de la factura.

Como campos específicos de Correos, como mínimo se proporcionará:

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

La adjudicación conlleva la obligación del requisito de facturar de forma electrónica.

15. GASTOS E IMPUESTOS

Serán por cuenta del arrendador los gastos de luz, agua y ordinarios de la comunidad de propietarios de las plazas de aparcamiento, así como el abono del Impuesto de bienes Inmuebles y demás cargas que se impongan al mismo.

16. REGIMEN JURÍDICO DEL EXPEDIENTE

Este contrato se registrará, en cuanto a su ejecución y extinción, por las Normas para la Gestión Patrimonial aplicables en el Grupo Correos, que están publicadas en la web de Correos y que el adjudicatario declara conocer. Supletoriamente, se aplicará el ordenamiento jurídico privado.

Las partes, con expresa renuncia a su fuero propio, se someten también expresamente a los Juzgados y Tribunales de Madrid capital.

17. PROTECCIÓN DE DATOS

Al formalizar el contrato, el adjudicatario deberá suscribir el encargo de tratamiento de datos que figura en el Anexo 4 de este Pliego.

18. CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario queda obligado a guardar estricta confidencialidad sobre el contenido del contrato, así como sobre los datos o información a la que pueda tener acceso como consecuencia de la ejecución del mismo, y a usar dicha información a los exclusivos fines de la ejecución del contrato, pudiendo únicamente poner en conocimiento de terceros aquellos extremos que la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A., S.M.E. autorice por escrito. El adjudicatario 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.

19. ACEPTACIÓN Y ADHESIÓN A LAS POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE IMPUTACIONES DELICTIVAS

Mediante la adjudicación, el adjudicatario se adhiere a los procedimientos y políticas internas implantadas en la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A., S.M.E. (Correos), a los fines de dar un adecuado y correcto cumplimiento al contrato que suscriba.

A los efectos anteriores, el adjudicatario deberá 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 de Correos www.correos.com dentro del apartado “*Transparencia/Información Organizativa/Buen Gobierno*”.

Sin perjuicio de lo anterior, Correos facilitará en cualquier momento, a requerimiento del adjudicatario, el Código General de Conducta. Igualmente, Correos procurará el correcto entendimiento de los procedimientos y políticas internas que se trasladen al adjudicatario, y solucionará cuantas incidencias y cuestiones surjan en relación con la aplicación de los mismos.

El adjudicatario vendrá obligado a guardar estricto secreto sobre los procedimientos y políticas internos, no difundiéndolos ni dándolos a conocer a terceros salvo en los casos expresamente previstos en la Ley.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de los procedimientos y políticas internas implantadas en Correos y de lo prevenido en el Código General de Conducta, será causa de resolución del contrato.

20. CONSULTAS E INTERPRETACIONES

Durante todo el proceso los licitadores podrán formular sus consultas sobre lo indicado en este Pliego de Condiciones a la dirección de correo electrónico: area.inmobiliaria@correos.com

La contestación a las mismas se realizará respondiendo al correo electrónico desde el que se ha realizado la consulta.

21. ADJUDICACIÓN DIRECTA

Si, tras la celebración de la subasta, esta resultara desierta, bien por no haberse recibido ninguna oferta o porque ninguna de las recibidas cumpla las condiciones exigidas por el Pliego de Condiciones o si esta resultase fallida como consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones por parte del adjudicatario, podrá realizarse un proceso de adjudicación directa conforme a lo previsto en el presente pliego de condiciones de subasta, quedando excluidos de aplicación los apartados 5 (Procedimiento de adjudicación), 9 (Presentación de proposiciones), 10 (Contenido de las proposiciones) y 11 (Procedimiento y criterio de valoración de ofertas), así como la presentación del Anexo 2, en tanto que son reglas previstas para la subasta. Subsidiariamente se aplicaría, para este proceso de adjudicación directa, lo establecido en las Normas para la Gestión Patrimonial de las empresas del Grupo Correos de 29 de mayo de 2025.

Dicho proceso de adjudicación directa se limitará, única y exclusivamente, a aquellas plazas concretas que hayan quedado sin asignar tras la subasta, manteniendo su validez la adjudicación de las plazas que sí hubieran sido adjudicadas.

Madrid, 12 de agosto de 2026

La Subdirectora de Inmuebles

El Secretario General y de Políticas Públicas

Fdo.: M.^a Teresa Ródenas Martín

Fdo.: Francisco Ferrer Moreno

ANEXO 1

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

Don/Doña.....con DNI o NIF:.....

Con domicilio en:

Calle/Plaza, nº:

Correo electrónico de contacto:

Teléfono de contacto:

En caso de actuar en representación

Como apoderado /a de:..... con CIF:.....

Calle/Plaza, nº:

Con domicilio en:

Enterado de las condiciones y requisitos para concurrir al Procedimiento convocado por la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A. S.M.E., para el arrendamiento de 60 plazas máximo de garaje, hace constar que conoce el Pliego que sirve de base a la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar y que se compromete en nombre (propio o del de la empresa a la que representa) al correcto cumplimiento de dicho Pliego.

NÚMERO DE PLAZAS OFERTADAS

- En número: _____ plazas.
- En letra: _____.
- Horario: _____.

PRECIO UNITARIO POR PLAZA: _____ € / mes (IVA o impuestos equivalentes no incluidos).

Fecha y firma del licitador

ANEXO 2

CONTENIDO DEL SOBRE NÚMERO 1 (DOC. GENERAL):

Título de la Cubierta: “Documentación General”. Se hará constar el título de la licitación, el nombre y NIF/CIF del licitador, debiendo el sobre estar cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente.

Contenido: En este sobre se incluirá la documentación de carácter general y la de acreditación de la solvencia de la empresa licitadora sin ninguna referencia a los aspectos económicos de la oferta.

Toda la documentación se presentará mediante originales, fotocopias autenticadas o testimonio notarial de la misma, que, en caso de no estar en castellano, deberán traducirse oficialmente.

Documentación de carácter general

1. Plano o croquis superficiado de las plazas de aparcamiento ofertadas y plano indicando la ubicación del garaje/aparcamiento en la localidad/zona.
2. Nota Simple del Registro de la Propiedad o justificante de la titularidad afecta en su caso.
3. Copia del último recibo del IBI, si procede.
4. Copia de una póliza de seguro de Responsabilidad Civil vigente que cubra los posibles daños que puedan ser ocasionados a los vehículos objeto de este contrato

Acreditación de la personalidad:

- 1) Los empresarios individuales deberán presentar Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.
- 2) Si el licitador es persona jurídica, deberá aportar
 - a) La escritura o documento de constitución debidamente inscritos en el Registro público que corresponda.
 - b) El poder que acredite la representación del firmante de la oferta.
- 3) Si el licitador es una empresa extranjera deberá presentar además estos documentos:
 - a) Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Económica Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán acreditar su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidas, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
 - b) Las demás empresas extranjeras acreditarán su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar que figura inscrita en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan habitualmente en el ámbito de las actividades a las que se refiere el objeto de la contratación.
 - c) Las empresas extranjeras no comunitarias deberán acompañar un informe de la Misión Diplomática Permanente de España u organismo competente, sobre:
 - La condición de Estado signatario del Acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial de Comercio o,
 - Que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o

entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

4) Si el licitador es una UTE:

En el caso de uniones temporales de empresas constituidas temporalmente al efecto, se incluirá un escrito indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben la unión, la participación de cada uno de ellos y el nombramiento o designación de representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción.

Cada uno de los empresarios que componen la unión deberá acreditar su capacidad de obrar con los documentos que se detallan en los apartados anteriores.

Las personas físicas o jurídicas de estados no pertenecientes a la Comunidad Europea, además de acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su Estado, deberán justificar que tienen sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que están inscritas en el Registro Mercantil.

ANEXO 3

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dªcon D.N.I. actuando en nombre propio
(o en representación de con C.I.F. con domicilio social en
....., en calidad de interesado/a en el procedimiento de contratación convocado por la Sociedad
Estatul Correos y Telégrafos SA., SME, relativo a la contratación de
.....

Por la presente **DECLARO RESPONSABLEMENTE**, a los efectos previstos en la legislación aplicable a la
contratación con el Sector Público:

- No incurrir yo/mi representada en causa de prohibición para contratar con el sector público conforme a lo previsto en el artículo 71 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.
- Hallarme/hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de comprometerme a aportar la justificación acreditativa de tal requisito antes de la formalización del contrato conforme a lo previsto en el Pliego de Condiciones por el que se rige la contratación, de resultar yo/mi representada adjudicatario/a, en caso de ser requerido.

En....., a..... de..... de.....

Fdo.:

ANEXO 4

CONTRATO DE ENCARGO DEL TRATAMIENTO:

1. Sujetos.

Las partes que suscriben este Acuerdo de encargo de tratamiento de datos son:

- La Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A., que, a los efectos del artículo 24 del RGPD tendrá la condición de RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.
- El adjudicatario del contrato de arrendamiento de plazas de aparcamiento, que, a los efectos del artículo 28 del RGPD tendrá la condición de ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.

2. Objeto.

Este Acuerdo de Encargo del Tratamiento tiene por objeto definir, conforme al artículo 28 del RGPD y el resto de normativa sobre protección de datos, las condiciones conforme a las que el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, bajo las instrucciones del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, llevará a cabo el tratamiento de datos personales que resulten necesarios para ejecutar el contrato de ARRENDAMIENTO DE UN MÁXIMO DE 60 PLAZAS DE APARCAMIENTO EN EL CENTRO DIRECTIVO/SEDE CENTRAL DE LA S.E. CORREOS Y TELÉGRAFOS S.A., S.M.E.

3. Naturaleza y la finalidad del tratamiento.

El tratamiento que puede realizarse podrá tener por objeto la recogida, registro, conservación, extracción, consulta, comunicación por transmisión, interconexión, cotejo, supresión, destrucción o comunicación.

El tratamiento tendrá exclusivamente como finalidad ejecutar el contrato de arrendamiento de plazas de aparcamiento en las condiciones establecidas en el Pliego aprobado por Correos.

4. Tipo de datos

La matrícula del vehículo y los datos identificativos (nombre y DNI) del usuario autorizado para aparcar.

5. Categorías de interesados.

Los usuarios autorizados por Correos para utilizar las plazas de aparcamiento.

6. Obligaciones del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO (Correos).

- a) Permitir al Encargado del tratamiento el acceso a los datos objeto de tratamiento de conformidad con lo establecido en el presente Contrato de Encargo del Tratamiento.
- b) Realizar el análisis de riesgos que puedan derivar de la actividad de tratamiento que va a ser objeto de encargo.
- c) Realizar, si fuese necesario, una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el Encargado del tratamiento.

d) Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del Encargado del tratamiento.

e) Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

7. Obligaciones del ENCARGADO DEL TRATAMIENTO (el Arrendador).

Conforme al artículo 28.3 y 28.4 del RGPD, el Encargado del tratamiento deberá cumplir estas obligaciones:

- a) Cumplir la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.
- b) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, solo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- c) Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones documentadas del Responsable del tratamiento. Si el Encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe la normativa en materia de protección de datos, éste informará inmediatamente al responsable del tratamiento de datos personales.
- d) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del Responsable del tratamiento de datos personales y en cuyo caso así se establezca en el apartado 11 «Comunicación de datos a terceras personas», de este documento.
- e) Garantizar que, las operaciones del tratamiento de los datos personales se realicen en los sistemas y dispositivos de tratamiento, manual y o automatizado, establecidos por el Responsable del tratamiento.
- f) Mantener la confidencialidad respecto a los datos de carácter personal a los que tenga acceso en virtud del encargo incluso después de que finalice.
- g) Garantizar que las personas autorizadas para tratar estos datos personales se comprometan a seguir las instrucciones del Responsable del tratamiento de datos personales, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.
- h) Notificar al Responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y, en cualquier caso, antes del plazo máximo de 72 horas las violaciones de seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.
- i) Poner a disposición del Responsable del tratamiento toda la documentación necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones.
- j) En el caso de que las personas afectadas ejerzan los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del RGPD, ante el Encargado del tratamiento, comunicarlo inmediatamente por correo electrónico al Responsable del tratamiento, junto con la información necesaria para resolver la solicitud.
- k) Una vez finalizado el encargo, suprimir los datos personales y, una vez destruidos, certificar por escrito su destrucción al Responsable del tratamiento de datos personales.

8. Plazo de conservación.

Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para la satisfacción de las finalidades indicadas, y posteriormente serán bloqueados por los plazos legalmente exigidos.

9. Decisiones automatizadas, elaboración de perfiles y transferencias internacionales.

No se prevén.

10. Derechos.

Los titulares de los datos pueden acceder, rectificar, suprimir y portar tus datos, oponerte y limitar el tratamiento en la siguiente dirección de correo electrónico: dpd@inclusion.gob.es. Puedes contactar con la delegación de Protección de Datos de Correos en dpd@inclusion.gob.es e interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos”.

11. Subcontratación

No se autoriza a subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este encargo cuando comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del Encargado.

12. Responsabilidades.

Cada una de las Partes asume la responsabilidad derivada del propio incumplimiento de la normativa de protección de datos aplicable en cada momento, y del incumplimiento de este Acuerdo. La responsabilidad de cada una de las partes se regirá por las disposiciones recogidas en los artículos 77 y siguientes del 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.

13. Ley Aplicable y Jurisdicción

Este Acuerdo de Encargo del Tratamiento se regirá y será interpretado conforme a la legislación española.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, ambas partes expresan mediante la firma su voluntad de obligarse en virtud de este Acuerdo de Encargo del Tratamiento.

Firmas

La Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A, S.M.E.

EL ARRENDADOR