

**NORMATIVA INTERNA
DE CONTRATACIÓN
Y
NORMAS PATRIMONIALES
GRUPO CORREOS**

1 de Marzo 2023



INSTRUCCIONES APLICABLES A LA CONTRATACIÓN DE LAS ENTIDADES QUE FORMAN PARTE DEL «GRUPO CORREOS» **4**

I.- DISPOSICIONES GENERALES.	7
1. OBJETO DE LAS INSTRUCCIONES DE CONTRATACIÓN.	7
2. PRINCIPIOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.	7
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN OBJETIVO. EXCLUSIONES.	7
4. PUBLICIDAD DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.	9
II.- ELEMENTOS PERSONALES DE LOS CONTRATOS	9
5. ÓRGANOS DE CONTRATACIÓN.	9
6. APTITUD PARA CONTRATAR CON LAS ENTIDADES QUE FORMAN PARTE DEL GRUPO CORREOS.	9
III.- PREPARACIÓN DE LOS CONTRATOS.	10
7. CONTRATACIONES CONJUNTAS.	10
8. TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES.	10
9. DOCUMENTACIÓN QUE FORMARÁ PARTE DE LOS EXPEDIENTES.	11
IV.- ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS.	11
10. PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN.	11
11. PROCEDIMIENTO GENERAL.	11
12. PROCEDIMIENTO ESPECIAL.	12
13. SUBSANACIONES E INCIDENCIAS.	13
14. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS.	14
15. ADJUDICACIÓN SUCESIVA.	14
16. DURACIÓN DE LOS CONTRATOS.	14
V.- RÉGIMEN DE GARANTÍAS PARA LA CONTRATACIÓN.	14
17. RECURSOS.	14
VII.- DISPOSICIONES FINALES	15
PRIMERA.- CÓMPUTO DE PLAZOS.	15
SEGUNDA. – CONTRATACIÓN EN EL EXTRANJERO	15
TERCERA.- ACTUALIZACIÓN DE CUANTÍAS.	15
CUARTA. - RÉGIMEN DE PUBLICIDAD DE ESTAS INSTRUCCIONES Y SUS MODIFICACIONES.	15
QUINTA. - FACULTADES DE DESARROLLO Y ADAPTACIÓN.	15
SEXTA. - RÉGIMEN TRANSITORIO.	15

NORMAS DE PROCEDIMIENTO INTERNO Y ORGANOS COMPETENTES EN EL ÁMBITO DE LA CONTRATACIÓN DE LAS SOCIEDADES QUE FORMAN PARTE DEL GRUPO CORREOS **18**

PRIMERO. ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA CONTRATACIÓN.	20
SEGUNDO. UNIDADES GESTORAS DE CONTRATOS.	20
TERCERO. UNIDAD DE CONTRATACIÓN.	21
CUARTO. COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN.	22
4.1 COMPETENCIAS	22
4.2 FUNCIONAMIENTO	22
4.3 COMPOSICIÓN	23
QUINTO. COMITÉ DE INVERSIONES	24
5.1 COMPETENCIAS	24
5.2 FUNCIONAMIENTO	25
5.3 COMPOSICIÓN	25
SEXTO. SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS DE CORREOS.	27
SEPTIMA.- ÓRGANOS DE ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS:	27
DISPOSICIÓN DEROGATORIA	28
DISPOSICION TRANSITORIA	28
DISPOSICION FINAL	28

ANEXO I ÓRGANOS DE CONTRATACIÓN	29
<u>NORMAS DE GESTIÓN PATRIMONIAL DE LAS EMPRESAS DEL GRUPO CORREOS</u>	<u>31</u>
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	32
CAPÍTULO PRELIMINAR	34
ARTÍCULO 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN	34
ARTÍCULO 2.- PRINCIPIOS DE LOS NEGOCIOS PATRIMONIALES	34
ARTÍCULO 3.- RÉGIMEN APLICABLE	34
ARTÍCULO 4.- EXPEDIENTE PATRIMONIAL	35
ARTÍCULO 5.- AUTORIZACIONES	35
ARTÍCULO 6.- FORMALIZACIÓN	35
ARTÍCULO 7. PARTICIPACIÓN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN PATRIMONIAL DEL GRUPO CORREOS	36
ARTÍCULO 8. PROTECCIÓN Y DEFENSA DEL PATRIMONIO DE LAS EMPRESAS DEL GRUPO CORREOS.	36
ARTÍCULO 9. TASACIONES	36
ARTÍCULO 10. JURISDICCIÓN	37
CAPITULO I. ADQUISICIÓN DE BIENES Y DERECHOS	37
ARTÍCULO 11. ADQUISICIÓN DE BIENES Y DERECHOS	37
ARTÍCULO 12. ARRENDAMIENTOS DE BIENES INMUEBLES A FAVOR DE LAS EMPRESAS DEL GRUPO CORREOS	38
ARTÍCULO 13. PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE LA PROPIEDAD Y PARA EL ARRENDAMIENTO A FAVOR DEL GRUPO CORREOS	38
CAPÍTULO II. ENAJENACIÓN DE BIENES	39
ARTÍCULO 14. ENAJENACIÓN DE BIENES	39
ARTÍCULO 15. FORMAS DE ENAJENACIÓN DE INMUEBLES	40
ARTÍCULO 16. SUBASTA	41
ARTÍCULO 17. CONCURSO	41
ARTÍCULO 18. ADJUDICACIÓN DIRECTA DE BIENES INMUEBLES	42
ARTÍCULO 19. ENAJENACIÓN O DONACIÓN O CESIÓN GRATUITA DE BIENES MUEBLES	43
CAPÍTULO III. CESIÓN DE LA UTILIZACIÓN DE LOS BIENES DEL GRUPO CORREOS	44
ARTÍCULO 20. ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES DE LAS EMPRESAS DEL GRUPO CORREOS	44
CAPÍTULO IV. CONSTITUCIÓN DE DERECHOS REALES LIMITADOS SOBRE LOS BIENES DEL GRUPO CORREOS	44
ARTÍCULO 21. CONSTITUCIÓN DE DERECHOS DE SUPERFICIE Y OTROS DERECHOS REALES LIMITADOS SOBRE BIENES DEL GRUPO CORREOS	44
<u>2. LA CONSTITUCIÓN DE DERECHOS REALES EN GARANTÍA DE OBLIGACIONES SE SOMETERÁ A LAS REGLAS DE LA ENAJENACIÓN DE BIENES.</u>	<u>44</u>
CAPÍTULO V. USO Y EXPLOTACIÓN DE LOS BIENES DEL GRUPO CORREOS	45
ARTÍCULO 22. REGLAS GENERALES	45
ARTÍCULO 23. CESIÓN DE ESPACIOS PARA USOS COMPATIBLES CON LA ACTIVIDAD PRINCIPAL	45
CAPÍTULO V. COLABORACIÓN ENTRE LAS EMPRESAS DEL GRUPO CORREOS	46
ARTÍCULO 24. DEBER DE COOPERACIÓN ENTRE LAS EMPRESAS DEL GRUPO CORREOS	46
DISPOSICIÓN DEROGATORIA	46
DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. ENTRADA EN VIGOR	46
DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. PUBLICIDAD	46
ANEXO I. ÓRGANOS PARA LA APROBACIÓN DE LAS OPERACIONES DE GESTIÓN PATRIMONIAL	47
A.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO	47
B.- AUTORIZACIÓN DE LA OPERACIÓN DE GESTIÓN PATRIMONIAL	49

**Instrucciones aplicables a la
Contratación de las entidades
que forman parte del «Grupo Correos»**

*Aprobadas en el Consejo de administración
Del 27 de julio de 2022*

La Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A., S.M.E., en adelante *Correos*, es una sociedad mercantil participada íntegramente por la Administración General del Estado a través de la Sociedad Estatal de Participaciones Industriales (SEPI). *Correos* es accionista única de las Sociedades de capital *Correos Express Paquetería Urgente S.A., S.M.E.*, en adelante *Correos Express*, *Nexea Gestión Documental S.A., S.M.E.*, en adelante *Nexea*, y *Correos Telecom S.A., S.M.E.*, en adelante *Correos Telecom*, entidades que, junto con la propia *Correos* conforman el *Grupo Correos* a los efectos del art. 42 del Real Decreto de 22 de agosto de 1885, por el que se publica el Código de Comercio, y de lo dispuesto en estas Instrucciones internas de contratación.

Las entidades que forman parte del *Grupo Correos* tienen la consideración, a los efectos de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), de «entidades del sector público no poder adjudicador». Además, *Correos* y *Correos Express* tienen, a efectos de lo dispuesto 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 Unión Europea en el ámbito de la contratación pública en determinados sectores, la condición de «empresa pública» y, consecuentemente, son consideradas «entidad contratante» a los efectos de dicha norma.

Para *Correos* y *Correos Express*, la aplicación a los contratos que se encuentren excluidos del ámbito de aplicación del Real Decreto Ley 3/2020, de «las disposiciones pertinentes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público», deriva de lo dispuesto en la Disposición Adicional octava de la citada Ley 9/2017, a la que remite la adicional quinta del citado Real Decreto Ley 3/2020. La alusión a esas «disposiciones pertinentes» de la Ley 9/2017 sirve para unificar el régimen de contratación de *Correos* y *Correos Express* -para los contratos excluidos del ámbito de aplicación del Real Decreto Ley 3/2020, tanto por no alcanzar su umbral como por referirse a contratos que no tengan por objeto alguna de las actividades enumeradas de su ámbito de aplicación- con el que resulta de aplicación, con carácter general, a las otras entidades del Grupo *Correos* (*Nexea* y *Correos Telecom*) cuya actividad contractual no se encuentra sometida a las disposiciones del Real Decreto Ley 3/2020, y que no es otro que el dispuesto en el art. 321 de la Ley 9/2017.

En este sentido, el citado art. 321 de la Ley 9/2017 remite a unas «Instrucciones» la regulación de los procedimientos de contratación a los que deban someterse entidades como las que forman parte del *Grupo Correos*, deslegalizando su régimen jurídico, y disponiendo como únicos límites el respeto a los principios generales de la contratación pública. En cumplimiento del mandato incluido en el antecitado art. 321 de la Ley 9/2017, las presentes Instrucciones recogen los procedimientos de adjudicación de contratos de obras, servicios y suministros de las entidades que forman parte del *Grupo Correos*, así como los principios a los que se ajustarán su actividad contractual y los propios procedimientos. En su diseño se ha tomado en consideración que dichas entidades, para llevar a cabo su objeto social, precisan competir en el mercado con otros operadores privados en igualdad de condiciones y deben por tanto contar con un régimen de contratación que garantice dicho objetivo.

Por último, hay que recordar que, sin perjuicio de su publicidad, las presentes Instrucciones únicamente producen efectos a nivel interno en las entidades obligadas a su cumplimiento, y que, en cualquier caso, los contratos que celebren las entidades

que forman parte del *Grupo Correos* cuya adjudicación quede sometida a las presentes Instrucciones tendrán siempre naturaleza jurídica privada.

I.- Disposiciones Generales.

1. Objeto de las Instrucciones de contratación.

1. Las presentes Instrucciones tienen por objeto determinar el régimen que habrá de seguir la preparación y adjudicación de los contratos a los que resulten de aplicación, cuando las entidades del *Grupo Correos* actúen con la condición de entidades contratantes.
2. Los efectos, cumplimiento, modificación y extinción de los contratos de las entidades que forman parte del *Grupo Correos* se regirán por las normas de derecho privado que les resulten de aplicación.

2. Principios generales de la contratación.

1. La celebración de contratos sometidos a las presentes Instrucciones por parte de las entidades que forman parte del *Grupo Correos* se ajustará a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, y la adjudicación de los mismos se producirá en favor de quien presente la mejor oferta. La determinación de la mejor oferta podrá comprender la valoración previa de la relación calidad-precio de las que se hayan recibido.
2. Por su parte, la tramitación de procedimientos de contratación estará presidida por los principios de celeridad, simplificación, economía de procedimiento y desistimiento de actuaciones que resulten antieconómicas para la entidad contratante. Con el fin de cumplir los principios mencionados, los procedimientos se llevarán a cabo de forma electrónica.
3. Las entidades del Grupo CORREOS, en el marco de lo dispuesto en la legislación general de contratos del sector público, incluirá cláusulas ambientales y sociales tanto en la adjudicación como en la su ejecución. En el caso de que no resulte posible por la naturaleza del contrato se hará una memoria específica sobre esta cuestión.

3. Ámbito de aplicación objetivo. Exclusiones.

1. Las presentes Instrucciones resultarán de aplicación a los contratos de obra, servicio, suministro y las concesiones de obras y servicios, o una combinación de las prestaciones de los mismos.
2. Las presentes Instrucciones resultarán de aplicación a *Correos* y *Correos Express*, cuando los contratos no tengan por objeto las actividades reguladas en el Real Decreto Ley 3/2020 ó cuando el valor estimado del contrato sea inferior a los siguientes umbrales económicos:

- a) 1.000.000 de euros en los contratos de servicios sociales y otros servicios específicos enumerados en el anexo XVII de la Directiva 2014/25/UE.
 - b) 431.000 de euros en los contratos de suministro y de servicios distintos de los referidos en la letra anterior, así como en los concursos de proyectos.
 - c) 5.382.000 de euros en los contratos de obras.
 - d) 5.382.000 de euros en las concesiones de obras y de Servicios
3. A los contratos que celebren las sociedades *Nexea* y *Correos Telecom* les resultarán de aplicación las presentes Instrucciones con independencia de su importe.
4. No obstante lo anterior, quedan excluidos del ámbito de aplicación de estas Instrucciones:
- a) Aquellos gastos y contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o inferior a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de servicios y suministros, que podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación que, en su caso, sea necesaria para realizar la prestación objeto del contrato siempre y cuando se cumpla el requisito de no recurrencia y no se pretenda un fraccionamiento del objeto del contrato.
 - b) Los que tengan por objeto servicios jurídicos prestados por administradores designados legalmente o por un órgano jurisdiccional; la representación y defensa de las entidades que forman parte del *Grupo Correos* en procedimientos administrativos, judiciales, arbitrales o de conciliación; la designación de árbitros o mediadores; o el asesoramiento jurídico cuando haya una alta probabilidad de que el asunto sobre el que se asesora pueda ser objeto de dichos procedimientos.
 - c) Los acuerdos de prestación de servicios en los que sean parte exclusivamente las entidades que, conforme a lo dispuesto en el artículo 42 del Código de Comercio, forman parte del grupo de sociedades «*Grupo Correos*», que se ajustarán al régimen de contratos intragrupo que corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el art. 321.6 LCSP y la normativa que resulte de aplicación.
 - d) Los encargos que realicen las entidades que forman parte del *Grupo Correos* a otras que tengan respecto de las mismas la consideración de «medios propios» conforme a la normativa de contratos del sector público.
 - e) Los que tengan por objeto servicios de investigación y desarrollo a los que se refiere el art. 8 LCSP.
 - f) Los contratos de compraventa, donación, permuta, arrendamiento y demás negocios jurídicos análogos sobre bienes inmuebles, valores negociables y otras propiedades incorpóreas, como por ejemplo, derechos de propiedad intelectual, industrial, secretos empresariales u otros, registrados o no, que puedan existir sobre bienes materiales o inmateriales, así como los resultados de actividades de investigación, desarrollo e innovación, o cualquier otro tipo de conocimiento de carácter científico y técnico cuando se adquieran de Organismos Públicos de Investigación, Universidades públicas, u otras entidades dedicadas a la investigación.
 - g) Los contratos relativos a servicios financieros a que se refiere el art. 10 LCSP.
 - h) Los acuerdos o negocios jurídicos que puedan suscribirse con terceros para atender obligaciones derivadas de un contrato previamente suscrito por cualquiera de las entidades que forman parte del Grupo Correos en su condición de operador

económico (en calidad de proveedor de productos y/o servicios). Este tipo de acuerdos y negocios con terceros para cumplir con obligaciones previamente comprometidas, tendrán el carácter de prestaciones accesorias al contrato principal.

4. Publicidad de la actividad contractual.

1. La información relativa a los expedientes de contratación de las entidades que forman parte del *Grupo Correos* se dará a conocer a través del perfil de contratante de la entidad.
2. Los perfiles de contratante de las entidades que pertenecen del *Grupo Correos* y forman parte del sector público estatal difundirán sus perfiles de contratante a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.
3. No obstante lo anterior, podrá acordarse la no publicación de determinadas actuaciones, o de información contenida en las mismas, o posponerse la misma, cuando se considere que la divulgación de esa información puede perjudicar intereses o estrategias comerciales legítimas de la entidad contratante, de otras empresas públicas o privadas, o la competencia leal entre ellas; o cuando se trate de contratos cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales; o en aplicación de la normativa sobre protección de datos de carácter personal, secretos empresariales, propiedad intelectual e industrial. Dicha circunstancia deberá estar debidamente justificada en la memoria del expediente de contratación.

II.- Elementos personales de los contratos

5. Órganos de contratación.

La competencia para celebrar contratos en nombre de las entidades que forman parte del *Grupo Correos* se ajustará a lo dispuesto en las normas y disposiciones internas que le atribuyan a sus órganos de contratación.

6. Aptitud para contratar con las entidades que forman parte del Grupo Correos.

1. Podrán contratar con las entidades que forman parte del *Grupo Correos* aquellas otras que, conforme a lo establecido en la Ley 9/2017, de contratos del sector público, tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en causa prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional, y cuenten con la habilitación profesional que en su caso resulte necesaria.
2. No obstante, se admitirá como prueba de su aptitud para contratar la inscripción del licitador en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o en alguno de los Registros que, en su caso, hayan podido establecer las Comunidades Autónomas u otros Estados miembros. Las entidades que forman parte del *Grupo Correos* podrán dispensar de acreditar su aptitud para contratar a licitadores con los que haya contratado en el pasado y que hayan demostrado ya su aptitud, solvencia y capacidad para ejecutar contratos de similar naturaleza, indicándolo en la documentación del contrato.

III.- Preparación de los contratos.

7. Contrataciones conjuntas.

1. Las entidades que forman parte del *Grupo Correos* podrán acordar la realización conjunta de determinadas contrataciones específica. El régimen jurídico de las contrataciones conjuntas vendrá determinado por el que corresponda a la entidad que soporte la prestación principal de la misma, teniendo en cuenta el mayor de los valores estimados de las prestaciones que haya de recibir cada entidad.
2. Asimismo, con carácter previo a su licitación, una entidad de las que forman parte del *Grupo Correos* podrá solicitar su adhesión singular a un procedimiento a licitar por otra de las entidades del grupo, en la que delegará la tramitación del procedimiento y la adjudicación por cuenta de ella.
3. Igualmente, *Grupo Correos* podrá establecer un sistema de clasificación y homologación de proveedores en base al cual se podrá deducir la aptitud para contratar de los licitadores previamente clasificados u homologados.
4. La necesidad de optar por contratos «de contratación conjunta» para dos o más entidades que forman parte del *Grupo Correos* supondrá la adquisición de aquellos suministros o servicios que obedezcan a la necesidad de satisfacer necesidades homogéneas de dichas entidades. La resolución por la que se acuerde la «contratación conjunta» atribuirá a una de las entidades la responsabilidad de tramitar el procedimiento por cuenta del resto. Lo anterior, sin perjuicio de que el coste sea asumido proporcionalmente por cada una de las Sociedades del *Grupo Correos* que participen en la contratación, debiendo abonar al adjudicatario los importes que le correspondan.

8. Tramitación de los expedientes.

1. Los trámites que formen parte de los expedientes de contratación, sometidos al principio de celeridad, se impulsarán por las personas que tengan atribuida su realización.
2. Se acordarán en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan un impulso simultáneo y no sea obligado su cumplimiento sucesivo.
3. En los supuestos de fuerza mayor, emergencia, para hacer frente a peligros y circunstancias inevitables y que puedan reputarse contrarias a los intereses de las entidades que forman parte del *Grupo Correos*, que demanden una pronta ejecución del contrato, podrá contratarse libre, directa e incluso verbalmente, la ejecución de prestaciones, sin necesidad de tramitar previamente un expediente de contratación conforme a las presentes Instrucciones. De la realización de estas contrataciones se dará cuenta al órgano de aprobación de la contratación que corresponda en función de la cuantía, a la mayor brevedad posible.

9. Documentación que formará parte de los expedientes.

1. Sin perjuicio de aquellos otros que puedan ser necesarios o complementarios, los expedientes de contratación estarán integrados por los siguientes documentos:
 - a) Una memoria justificativa, en la que se describirá sucintamente la necesidad que justifica la realización del contrato.
 - b) El pliego de condiciones que rija la adjudicación y la ejecución del contrato.
 - c) La autorización del órgano de contratación para licitar el contrato
 - d) La resolución de adjudicación del contrato.
2. Para la celebración de contratos cuyo valor estimado sea inferior a los 60.000 euros resultará suficiente un documento de características técnicas que sustituirá al pliego de condiciones técnicas.
3. En los expedientes de contratación que tengan por objeto el patrocinio, mecenazgo o similares, el pliego de condiciones técnicas y administrativas será sustituido por una descripción de las características técnicas de la actividad de patrocinio, mecenazgo o similar, que podrá incluirse en la memoria justificativa. Antes de su adjudicación, y con independencia de su cuantía, estos expedientes deberán ser informados por la Subdirección de Servicios Jurídicos de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A., S.M.E., y el Comité de Cumplimiento.

IV.- Adjudicación de los contratos.

10. Procedimientos de adjudicación.

1. La adjudicación de los contratos por parte de las entidades que forman parte del *Grupo Correos* se llevará a cabo a través de alguno de los siguientes procedimientos:
 - a. General
 - b. Especial.
2. Los mismos procedimientos se utilizarán para la implementación de Acuerdos Marco o Sistemas Dinámicos de Contratación, que se regirán además por lo previsto en sus respectivos pliegos de condiciones administrativas y técnicas.
3. No podrá fraccionarse un contrato eludiéndose conforme a su cuantía, los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan. Se entenderá que hay fraccionamiento de contrato cuando exista más de un contrato para adjudicar un conjunto de prestaciones destinadas a cumplir por sí mismas una misma función económica o técnica.

11. Procedimiento general.

1. El procedimiento general podrá utilizarse para la adjudicación de contratos de valor estimado igual o superior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a

15.000 euros, cuando se trate de contratos deservicios y suministros, hasta las cuantías señaladas en el apartado 3.1 de estas Instrucciones.

2. En estos procedimientos se publicará un anuncio de licitación indicando la forma de presentación de ofertas y el plazo para ello, que no podrá ser inferior a 5 días hábiles.
3. El anuncio de licitación indicará si tras el análisis de las ofertas se abrirá o no un trámite de negociación antes de la adjudicación del contrato, o si el contrato se adjudica sin negociación. En el primer caso, la documentación específica del contrato señalará los aspectos que serán objeto de negociación, de carácter técnico y/o económico.
4. Para la adjudicación de contratos de valor estimado igual o inferior a 60.000 euros podrá optarse por una tramitación simplificada del procedimiento general, caracterizada por las siguientes especialidades:
 - a) La publicación de un anuncio de licitación podrá ser sustituida por la invitación a presentar ofertas a un mínimo de tres empresas capacitadas para realizar el contrato;
 - b) El anuncio o la invitación indicarán la forma de presentación de ofertas. El plazo para ello será de 3 días hábiles desde el siguiente a aquél en que se haya publicado el anuncio de licitación o recibido la invitación a presentar oferta.
 - c) Las ofertas no serán objeto de negociación, sino que el contrato se adjudicará conforme a los criterios de adjudicación señalados en la documentación específica del contrato.
 - d) Los criterios de adjudicación serán cuantificables, en todo caso, mediante la mera aplicación de fórmulas matemáticas.

12. Procedimiento especial.

1. De manera excepcional, la adjudicación de un contrato, con independencia de su cuantía, podrá realizarse sin la publicación de un anuncio de licitación, invitando a participar a varios operadores económicos, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias, que quedará justificada en el expediente:
 - a) Que se trate de la contratación de conducciones extraordinarias de transporte. Por razón de su urgencia y excepcionalidad, tendrán tal consideración, entre otros, los siguientes supuestos:
 - 1.- Cualquier circunstancia fortuita o imprevista que impida la normal prestación del servicio de transporte por medios propios o ajenos.
 - 2.- Cuando por "puntas" de producción, sea necesario atender demandas esporádicas de transporte como consecuencia de las circunstancias imprevisibles derivadas de las necesidades de clientes.
 - 3.- Todos aquellos servicios previos a su contratación ordinaria y de carácter temporal, por rescisión o modificación de una conducción contratada ya existente, por

necesidad de establecer periodos de prueba, o bien para cubrir servicios que no puedan demorarse hasta su contratación ordinaria.

Las circunstancias anteriores deberán justificarse en el expediente. Además, El tiempo máximo de contratación para los supuestos 1 y 2 será de cuatro meses y para el supuesto 3 de doce meses limitándose al periodo de prueba de cuatro meses.

- b) Cuando se trate de la adquisición en mercados organizados o bolsas de materias primas de suministros que coticen en los mismos.
 - c) Cuando el contrato en cuestión sea la consecuencia de un concurso de proyectos y existan varios ganadores.
 - d) Cuando por circunstancias técnicas o artísticas o por motivos relacionados con la protección de derechos en exclusiva, no sea posible promover concurrencia en la oferta.
2. La adjudicación de un contrato podrá realizarse sin la publicación de un anuncio de licitación, invitando a participar a un solo operador económico, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias, que quedará justificada en el expediente:
- a) Cuando no se haya presentado ninguna oferta, o ninguna oferta adecuada, en el marco de un procedimiento general precedente.
 - b) Cuando la realización de las prestaciones solo pueda ser encomendada a un empresario determinado, debido a que no exista competencia por razones técnicas, o que proceda la protección de derechos exclusivos.
 - c) Cuando su ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales.
 - d) Cuando se trate de prestaciones concertadas en condiciones especialmente ventajosas con un proveedor que cese definitivamente en sus actividades comerciales, o con los administradores de un concurso, o a través de un acuerdo judicial o un procedimiento de la misma naturaleza.
 - e) Los que tengan por objeto actividades preparatorias, de descubrimiento o aceleración de posibles nuevas líneas de negocio para las entidades que forman parte del *Grupo Correos*, servicios innovadores o estratégicos para las mismas, o el desarrollo precomercial de pruebas de concepto o demostradoras de viabilidad.
 - f) Cuando el contrato en cuestión sea la consecuencia de un concurso de proyectos y, con arreglo a las normas del concurso, deba adjudicarse al ganador.
 - g) Los que tengan por objeto el patrocinio, mecenazgo o similares, en cuya virtud se asocie la imagen de las entidades que forman parte del *Grupo Correos* a una empresa, entidad o evento.
 - h) Cuando por circunstancias técnicas o artísticas o por motivos relacionados con la protección de derechos en exclusiva, no sea posible promover concurrencia en la oferta.
3. La invitación a participar en el procedimiento indicará el plazo y la forma de presentar las ofertas, así como los criterios y circunstancias a las que se ajustará la ejecución del contrato.

13. Subsanaciones e incidencias.

Cuando resulte necesaria la intervención de los licitadores para subsanar documentación o resolver cualquier incidencia acaecida durante el procedimiento de adjudicación, se les concederán 3 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la notificación al mismo del

requerimiento, a fin de que puedan aportar la documentación necesaria para su inclusión en el procedimiento.

14. Perfección y formalización de los contratos.

Los contratos cuya adjudicación quede sometida a las presentes Instrucciones quedarán perfeccionados con su adjudicación.

La formalización de los contratos se realizará mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación donde ha de constar de forma expresa la fecha de inicio del contrato.

15. Adjudicación sucesiva.

1. La resolución anticipada de un contrato por cualquier causa permitirá al órgano de contratación proponer a los licitadores que hubiera participado en el procedimiento inicial, por su orden de clasificación, la adjudicación de la ejecución de las prestaciones pendientes de ejecutar.
2. En tal supuesto, el objeto del contrato no experimentará variación, ni tampoco sus condiciones de ejecución.
3. La adjudicación sucesiva tendrá lugar tras la reformulación de su oferta inicial por el licitador, para adaptarla a las prestaciones que resten por ejecutar.

16. Duración de los contratos.

La duración de los contratos, y la previsión de sus eventuales prórrogas, se determinará teniendo en cuenta, entre otras, la naturaleza de las prestaciones, las características de su financiación y la conveniencia de someter periódicamente a concurrencia la realización de las mismas, de conformidad con lo dispuesto en el art. 29 LCSP.

V.- Régimen de garantías para la contratación.

17. Recursos.

1. Los pliegos de condiciones administrativas de los contratos indicarán el régimen de recursos que resulte de aplicación en cada caso.
2. La resolución judicial de las controversias relativas a la preparación y adjudicación de los contratos serán competencia del orden jurisdiccional contencioso administrativo, y la de las referentes a los efectos, cumplimiento, modificación y extinción de los mismos corresponderá al orden jurisdiccional civil.

VII.- Disposiciones finales

Primera.- Cómputo de plazos.

Salvo que expresamente se disponga otra cosa, el cómputo de los plazos establecidos en estas Instrucciones se realizará en días naturales. No obstante, si el último día del plazo fuera inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Segunda. – Contratación en el extranjero

La actividad contractual en el extranjero de las entidades que forman parte del *Grupo Correos*, entendida como contratos que se formalicen y ejecuten en territorio extranjero, se ajustará a las previsiones de la disposición adicional primera de la Ley 9/2017, de contratos del Sector Público.

Tercera.- Actualización de cuantías.

Las cuantías establecidas en el apartado 3.1 de estas Instrucciones quedarán automáticamente actualizadas, sin necesidad de modificación formal de estas Instrucciones, con arreglo a las que establezcan las normas europeas que modifiquen, respectivamente, las Directivas 2014/23/UE, 2014/24/UE, 2014/25/UE y 2009/81/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, en lo que concierne a sus umbrales de aplicación en materia de adjudicación de contratos.

Cuarta. - Régimen de publicidad de estas Instrucciones y sus modificaciones.

Las presentes Instrucciones internas de contratación y sus eventuales modificaciones posteriores serán objeto de publicidad en el perfil de contratante de las sociedades del *Grupo Correos* y también en la web corporativa www.correos.es.

Quinta. - Facultades de desarrollo y adaptación.

1. Corresponde al Secretario General de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A., S.M.E. la facultad de adoptar las medidas que resulten oportunas para el desarrollo de las presentes Instrucciones internas de contratación, y en particular, la adopción de las medidas organizativas que resulten necesarias para ejecutar sus prescripciones, incluyendo la emisión de informes e instrucciones de procedimiento necesarias para la correcta interpretación y ejecución de las presentes Instrucciones de Contratación.
2. Dichas medidas resultarán de obligado cumplimiento en todas las entidades que formen parte del *Grupo Correos*.

Sexta. - Régimen transitorio.

Los expedientes de contratación iniciados antes de la entrada en vigor de estas Instrucciones se regirán por lo dispuesto en las Instrucciones anteriores. A estos efectos, se entenderá que los expedientes de contratación han sido iniciados si se hubiera publicado la correspondiente convocatoria del procedimiento de adjudicación del contrato. En el caso

de procedimientos sin publicidad, para determinar el momento de iniciación se tomará en cuenta la fecha de puesta en conocimiento de los potenciales licitadores.

**NORMAS DE PROCEDIMIENTO INTERNO
Y ORGANOS COMPETENTES EN EL
ÁMBITO DE LA CONTRATACIÓN
DE LAS SOCIEDADES QUE FORMAN PARTE DEL
GRUPO CORREOS**

*Aprobadas en el Consejo de administración
Del 28 de febrero de 2023.*

La aprobación de las Instrucciones de Contratación para el Grupo Correos ha dejado fuera de su ámbito de aplicación los aspectos relativos al procedimiento interno en lo relativo a los órganos que han de participar en la articulación de los procedimientos de contratación.

Las exigencias procedimentales para su modificación obligan a que exista cierta adaptabilidad, como ha demostrado la historia de las empresas del Grupo Correos, para alinearse con la estructura de las empresas del grupo, que son, asimismo, cambiantes. Precisamente por ello, en las Instrucciones de Contratación se proporcionó al titular de la Secretaría General de Correos (S.E. Correos y Telégrafos, S.A. S.M.E) la competencia para para su adaptación en función de la eficacia de las empresas del Grupo Correos

Por ello, recogiendo la experiencia acumulada de los últimos años, las previsiones organizativas contenidas en el borrador de Plan Estratégico y adaptándola a las nuevas circunstancias, el Consejo de administración de Correos, en su reunión del 28 de febrero de 2023, aprueba las siguiente Instrucción:

PRIMERO. Organización interna de la contratación.

En la tramitación de los expedientes de contratación de las entidades que forman parte del Grupo Correos, intervendrán, según corresponda, los siguientes órganos o unidades:

- a) Unidad gestora del contrato.
- b) Unidad de contratación.
- c) Comité Asesor de Contratación.
- d) Dirección Financiera de Correos.
- e) Subdirección de Servicios Jurídicos de Correos.
- f) Comité de Inversiones y Contratación de Correos.
- g) Consejo de Administración de Correos.
- h) Directores Generales de las Filiales del Grupo Correos.
- i) Titular de la Subdirección de Compras.

Los procedimientos de contratación serán tramitados por la Dirección Financiera, preferentemente en el marco de la planificación, a través de la Subdirección de Compras.

SEGUNDO. Unidades gestoras de contratos.

1. Corresponde a las unidades gestoras de contratos el impulso de los expedientes de contratación, solicitando formalmente su inicio a la unidad de contratación que corresponda, así como el seguimiento y control de su correcta ejecución.
2. Las solicitudes de inicio de expediente se acompañarán de:
 - a. Una memoria justificativa de la necesidad del contrato y adecuación del gasto;
 - b. Una propuesta razonada de criterios para determinar la aptitud de los licitadores y para la adjudicación del contrato;
 - c. Las condiciones técnicas particulares de ejecución del contrato;
 - d. En su caso, una propuesta razonada de empresas capacitadas para ejecutar el contrato a las que invitar a participar en el procedimiento.
3. Corresponderá también a la unidad gestora del contrato proponer la designación del **responsable del contrato**, que tendrá carácter obligatorio y que tendrá las competencias recogidas en la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

A tal efecto, cada contrato deberá contar con un responsable, designado en el proceso de contratación por la unidad gestora del mismo, que figurará en la memoria justificativa salvo en los casos en los que exista una dirección facultativa de la obra, al que corresponde automáticamente. Dicho responsable

será el encargado de supervisar ejecución, así como de adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para asegurar la correcta ejecución de las prestaciones contratadas, en ejercicio de las facultades que se le atribuyan. No se podrá tramitar ningún contrato sin la designación del responsable del contrato

4. Las Unidades gestoras de los contratos deberán, asimismo, realizar una planificación eficaz del proceso de contratación, especialmente en los casos en los que, a la finalización de un contrato, haya de adjudicarse un nuevo contrato que cubra una necesidad equivalente.

TERCERO. Unidad de Contratación.

1. Corresponde a las unidades de contratación que se establezcan en cada una de las Sociedades del Grupo Correos, la gestión administrativa y la tramitación de los expedientes de contratación.
2. Específicamente corresponderá a las unidades de contratación realizar las siguientes funciones:
 - a. Preparar y tramitar los expedientes de contratación, publicar los anuncios, enviar las invitaciones y, en general, mantener las comunicaciones con los licitadores y contratistas;
 - b. En el seno del procedimiento de adjudicación, calificar la documentación presentada por los licitadores y acordar, previo trámite de subsanación, la exclusión de los licitadores que no acrediten su aptitud para contratar.
 - c. Impulsar los diferentes trámites del procedimiento y recabar los informes que resulten preceptivos, antes de elevar la propuesta de adjudicación a los órganos de contratación y garantizar la eficacia de la resolución.
 - d. Valorar las ofertas presentadas por los licitadores y, en su caso, determinar el carácter anormal de una oferta, acordando el inicio del trámite para requerir la justificación por parte del licitador que la hubiere presentado, acordando, en su caso, su exclusión.
 - e. Tramitar la formalización de los contratos;
 - f. Tramitar los procedimientos de modificación, resolución o cualquier otra incidencia que pueda surgir durante la ejecución del contrato, consultando con la Subdirección de Servicios Jurídicos cualquier aspecto legal relativo a su incumplimiento, o cualquier modificación que altere las condiciones previamente establecidas;
 - g. Aquellas otras que se le atribuyan en estas Instrucciones, o cualesquiera otras relacionadas con la tramitación de los Expedientes de Contratación, que no estén atribuidas a otras unidades u órganos.

CUARTO. Comité Asesor de Contratación.

4.1 Competencias

Para la adjudicación de contratos de obras, suministros y servicios que deban ser aprobados, conforme a lo dispuesto en las Instrucciones de Contratación del Grupo Correos y normativa de contratación aplicable a tal efecto, resultará preceptiva la constitución de un Comité Asesor de Contratación encargado de realizar las siguientes funciones:

- a) Revisión de la completud y adecuación del expediente de contratación.
- b) Informar el expediente, tras revisar la documentación y la adecuación al procedimiento que corresponda.
- c) Proponer a los órganos de contratación la adjudicación, modificación y resolución del contrato;

Para el ejercicio de las funciones que tiene encomendadas, el Comité asesor de contratación podrá recabar el apoyo de la Unidad Gestora del Contrato que, en su caso, corresponda.

Existirá un Comité Asesor de la Contratación en cada una de las sociedades del grupo Correos y en las Unidades de Negocio que determine el Comité de Inversiones de Correos.

En el caso de las unidades de negocios sus funciones se extenderán a aquellos contratos en los que el órgano de contratación sea el titular de la Unidad de Negocio.

4.2 Funcionamiento

El Comité Asesor de Contratación, como órgano de asistencia técnica especializada del Comité de Inversiones y el Consejo de administración, estará constituido por varios miembros especializados en las diferentes materias. Uno de sus miembros ejercerá la secretaría del órgano, encargándose de la convocatoria de sus reuniones, elaboración de las actas y comunicaciones con otros órganos o unidades.

El Comité Asesor tiene como función principal el asesoramiento al Comité de inversiones. Asimismo, se encarga de revisar la documentación que forma parte del Expediente de Contratación. Para que el Comité Asesor esté válidamente constituido, deberá asistir el titular o suplente de la Presidencia y el titular o suplente de la Secretaría. En el Acta de sus sesiones, que será elaborada y archivada por la secretaria del Comité, podrá reseñarse, en su caso, la oposición de cualquier miembro al criterio mayoritario sobre el resultado de la revisión de cualquier expediente.

A las reuniones podrán incorporarse, a petición de cualquiera de sus miembros, los técnicos con conocimientos acreditados en las materias relacionadas con el objeto de cualquier contrato que deba ser revisado por el Comité.

El régimen de sustitución se aplicará en todos los casos de ausencia justificada, enfermedad o vacante en la titularidad del puesto. Excepcionalmente, en los casos en los que ni el titular ni el suplente puedan acudir a las reuniones, se podrá sustituir su posición por la persona designada por el titular.

4.3 Composición

4.3.1. La composición del **Comité Asesor de Contratación del Grupo Correos** para valorar contratos cuyo valor estimado sea **igual o superior a 150.000 euros**, que deban ser analizados y decididos por:

- a) Comité de Inversiones: Contratos por valor igual o superior a 150.000 euros. Serán elevados por parte del Comité de Inversiones al Consejo de Administración aquellos Contratos cuya cuantía supere los 5.000.000 euros.

Presidencia: Quien sea titular de la Subdirección de Cumplimiento y Buen Gobierno. La sustitución en los casos pertinentes será ejercida por quien sea titular de la Subdirección de Servicios Jurídicos.

Secretaría (Con voz, sin voto): Quien sea titular de la Jefatura del Área de Inversiones. La sustitución en los casos pertinentes será ejercida por la persona que el/la titular designe a tal efecto.

Vocalías (con voz y voto):

- Quien sea titular de la Subdirección de Gestión Financiera.
- Quien sea titular de la Subdirección de Compras.
- Quien sea titular de la Jefatura de Área de Contratación Pública en la Subdirección de Servicios Jurídicos.

Asimismo, asistirá, en su caso, la Subdirección o Jefatura de Área de la Unidad Gestora, o persona designada para los asuntos de su competencia.

4.3.2 La composición del **Comité Asesor de Contratación** para valorar contratos cuyo valor estimado sea **inferior a 150.000 euros**, de competencia de Correos será el siguiente

- a) Directores Generales debidamente facultados: Contratos hasta 150.000 euros.

Presidencia: Quien sea titular de la Jefatura de Área de contratación pública, adscrita a Servicios Jurídicos.

Secretaría: Quien sea titular de la Jefatura del Área de Gestión de Compras y Seguimiento y Ejecución de la contratación.

Vocalías:

- Quien sea titular de la Jefatura de Área de gestión financiera.
- Quien sea titular de Jefatura del Área de Inversiones.

Asimismo, asistirá, en su caso, la Subdirección o Jefatura de Área de la Unidad Gestora, o persona designada para los asuntos de su competencia.

4.3.3 La composición del Comité Asesor de Contratación, para Asuntos de competencia de las Unidades de negocio, será la decidida por el Comité de Inversiones, oída la unidad de negocio.

La determinación de las Unidades de Negocio que tengan Comité Asesor de la Contratación será competencia del Comité de Inversiones.

4.3.4 La composición del Comité Asesor de contratación en las sociedades filiales será la que determine el Consejo de administración de cada filial. En el caso de que no cree este órgano, ejercerá sus funciones el Comité Asesor de la Contratación de Correos. En todo caso, las propuestas de contratación revisadas por el Comité asesor de la Contratación de las Filiales del Grupo Correos serán elevadas para su valoración y, en su caso, aprobación al Comité de Inversiones de la Matriz.

QUINTO. Comité de Inversiones

5.1 Competencias

El Comité de Inversiones se constituye como el órgano de aprobación de contratos para la adjudicación de contratos de obras, suministros y servicios cuyo valor estimado sea igual o **superior a 150.000 euros** del Grupo Correos; así como el órgano que debe informar todos los contratos en los que el órgano de contratación sea el Consejo de administración de Correos y de los contratos superiores a 150.000€ en el caso de que la sociedad filial no disponga de Comité de Inversiones.

Asimismo, examinará las inversiones de las sociedades filiales con un valor superior a 150.000€

Tendrá las siguientes funciones:

- a) Aprobar las propuestas de inicio de procedimiento de licitación de contratos o acordar su remisión al Consejo de Administración.
- b) Aprobar las propuestas de adjudicación de contratos o acordar su remisión al Consejo de Administración.
- c) Valorar el informe emitido por el Comité Asesor de Contratación, que irá

acompañado de:

* Informe de Servicios Jurídicos, cuando el órgano de contratación sea Correos para contrataciones superiores a 1.000.000€ y cuando se utilice un procedimiento especial. Asimismo, dicho informe irá acompañado de informe de la Abogacía del Estado cuando se trate de contrataciones cuyo valor estimado sea igual o superior a 5.000.000.-€.

* Informe de Servicios Jurídicos de Correos y de Abogacía del Estado, cuando el órgano de contratación sea cualquiera de las Filiales del Grupo, para contrataciones cuyo valor estimado sea igual o superior a 500.000.-€. Y, cuando se utilice un procedimiento especial, habrá informe de la Subdirección de los Servicios Jurídicos de Correos.

- d) Valorar los contratos de las sociedades filiales que dispongan de Comité de Inversiones cuyo valor estimado sea superior a 500.000,00 € euros.
- e) Aprobar los expedientes de contratación.

5.2 Funcionamiento

El Comité de Inversiones se reunirá preferentemente una vez por semana, pudiendo el Presidente convocar sesión en cualquier momento, cuando resulte necesario.

Para adoptar los acuerdos será necesario que el Comité esté constituido, como mínimo, con la mitad más uno de sus miembros, entre los que se incluirán, necesariamente, titular o suplente de la Presidencia y Secretaría. En el Acta de sus sesiones podrá reseñarse, en su caso, la oposición de alguno de ellos al criterio mayoritario de adopción de los acuerdos.

Excepcionalmente, se podrán reunir por escrito y sin sesión, cuando estén de acuerdo todos los miembros del Comité.

Con carácter general, no participará en la deliberación de un asunto, aquel integrante del Comité que hubiera participado en la redacción de la documentación del contrato de que se trate. Para estos casos, el Comité funcionará con un miembro menos.

El régimen de sustitución se aplicará en todos los casos de ausencia justificada, enfermedad o vacante en la titularidad del puesto. Excepcionalmente, en los casos en los que ni el titular ni el suplente puedan acudir a las reuniones, se podrá sustituir su posición por la persona designada por el titular.

5.3 Composición

El Comité de Inversiones estará constituido por un número impar de miembros. Existirá, además, una secretaría del órgano.

A las reuniones podrán incorporarse los asesores técnicos especializados que resulten necesarios, según la naturaleza de los asuntos a tratar, los cuales actuarán con voz, pero sin voto.

El Comité de Inversiones tendrá la siguiente composición:

Presidencia: Quien sea titular de la Presidencia de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A. S.M.E. La sustitución en los casos pertinentes será ejercida por la Dirección Financiera.

Vocalías: El Comité de Inversiones tendrá dos Vocalías:

- Quien sea titular de la Dirección Financiera. La sustitución en los casos pertinentes será ejercida por quien sea titular de la Subdirección de Gestión Financiera. Asimismo, en los casos de ausencia de la Presidencia, acudirá a las reuniones el titular de esta Subdirección como vocal.
- Quien sea titular de la Secretaría General. La sustitución en los casos pertinentes será ejercida por quien ostente la titularidad de la Subdirección de Servicios Jurídicos, o en quien el mismo delegue.

Secretaría del Comité de Inversiones: La Secretaría del Comité de Inversiones, con voz, pero sin voto, será ejercida por quien sea titular de la Subdirección de Compliance y Buen Gobierno. El titular de la Secretaría se encargará de emitir, siguiendo instrucciones del Presidente, la convocatoria de sus reuniones, elaboración y archivo de las actas y comunicaciones con otros órganos o unidades.

La sustitución en los casos pertinentes será ejercida por quien sea titular de la Jefatura de Área de contratación pública, adscrita a Servicios Jurídicos.

Personas asistentes de apoyo

Asistirán a las reuniones del Comité de Inversiones, con voz, pero sin voto:

- a) Quien sea titular de la Subdirección de Compras. La sustitución en los casos pertinentes será ejercida por cualquiera de las Jefatura de Área de la Subdirección de Compras.
- b) Quien sea titular de la Subdirección de Servicios Jurídicos. La sustitución en los casos pertinentes será ejercida por la Jefatura de Área de Contratación Pública de la citada Subdirección.

Además, a las reuniones deberán asistir, para la presentación de los puntos objeto de debate, quién ostente la Dirección respectiva de la unidad proponente del contrato, y, en su caso, la Subdirección responsable de su ejecución o persona en la que aquellos deleguen.

Comités de inversiones de las sociedades filiales

Las sociedades filiales podrán constituir un Comité de inversiones para la realización de las funciones recogidas en esta norma.

La composición se decidirá por acuerdo de su Consejo de administración oído el Comité de Inversiones de la matriz.

En caso de que no se adopte esta decisión, el Comité de Inversiones de Correos asumirá estas competencias. En este caso, los contratos deberán ser examinados en el Comité Asesor de la Contratación de Correos, con arreglo al procedimiento para los contratos de dicha sociedad.

SEXTO. Subdirección de Servicios Jurídicos de Correos.

Sin perjuicio de las funciones de asesoramiento jurídico general que tiene encomendadas la Subdirección de Servicios Jurídicos de Correos corresponderá a dicha unidad, en materia de contratación las siguientes funciones en relación con todas las sociedades del Grupo Correos:

1. Informar preceptivamente los aspectos jurídicos sobre las propuestas de adjudicación de expedientes de contratación cuya adjudicación corresponda a los órganos de administración de las entidades que forman parte del Grupo, o del Comité de Inversiones.
2. Informar preceptivamente las cláusulas que establezcan condiciones administrativas que no se ajusten a los pliegos tipo.
3. Informar preceptivamente los expedientes de contratación que tengan por objeto actividades de patrocinio, mecenazgo o similares.
4. Interponer los recursos que correspondan en materia de Contratación Pública, en defensa de cualquiera de las sociedades del Grupo Correos.
5. Redactar las contestaciones a los recursos que se interpongan contra las resoluciones del Grupo en materia de contratación;
6. Redactar los recursos que se interpongan contra las resoluciones en aquellos procedimientos en los que las empresas del Grupo sean licitadoras.
7. Informar preceptivamente sobre la utilización de los procedimientos especiales y de la exclusión de las Instrucciones internas en los casos de obras, servicios o suministros que reciban las empresas del Grupo.

Para el ejercicio de sus funciones, la Subdirección de Servicios Jurídicos de Correos podrá contar con personal jurídico externo, y particularmente, con el auxilio de la Abogacía General del Estado-Dirección del Servicio Jurídico del Estado.

SEPTIMA.- Órganos de adjudicación de los contratos:

Los órganos que figuran en el Anexo I, suscribirán los contratos en nombre de las sociedades del Grupo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

La presente Instrucción surte efectos desde la fecha de la misma, quedando derogada la Resolución del Presidente de fecha 1 de febrero de 2019 sobre composición del Comité de Inversiones y las mesas de contratación, así como cualquier otra instrucción y orden dictada con anterioridad y que contradiga lo regulado en la presente Instrucción.

DISPOSICION TRANSITORIA

Esta Instrucción se aplicará a los procedimientos de contratación que se inicien tras la entrada en vigor de la norma.

DISPOSICION FINAL

La Secretaría General adaptará esta Instrucción para reflejar los cambios organizativos que puedan existir y para la inclusión de las nuevas sociedades.

En Madrid, a 1 de marzo de 2023

ANEXO I ÓRGANOS DE CONTRATACIÓN

GRUPO CORREOS

CONTRATOS ADJUDICADOS POR LA SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELÉGRAFOS, S.A., S.M.E.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	ÓRGANO DE ADJUDICACIÓN
≤ 40.000 € (contrataciones obras) ≤ 30.000 € (contrataciones servicios y suministros) ≤ 15.000 € (contrataciones servicios y suministros)	Dirección Financiera Titular de la Subdirección de Compras Dirección de la Unidad de Negocio
> 15.000 € hasta 150.000 € * Límite cuantitativo para contar, en su caso, con un Comité Asesor propio de Contratación en la Unidad de Negocio.	Dirección Financiera Dirección de la Unidad de Negocio
>150.000 € hasta 5.000.000 €	Comité de inversiones
≥ 5.000.000 €	Consejo de administración

CONTRATOS ADJUDICADOS EN LAS SOCIEDADES FILIALES DEL GRUPO CORREOS

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	ÓRGANO DE ADJUDICACIÓN
≥ 500.000 € en las Sociedades Filiales	Consejo de Administración de las Sociedades Filiales
≥ 150.000 € hasta 500.000 €	Órgano que decida el Consejo de administración de las Sociedades Filiales (Comité de inversiones de la filial o de la matriz)
≤ 150.000 €	Quien ostente la Dirección General, con facultades mancomunadas

**NORMAS DE GESTIÓN PATRIMONIAL
DE LAS EMPRESAS DEL
GRUPO CORREOS**

*(Aprobadas en el Consejo de administración
Del 28 de febrero de 2023)*

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las empresas del Grupo CORREOS disponen de un patrimonio muy rico y variado, con un origen que refleja la historia de las compañías que lo componen. La gestión de este patrimonio precisa disponer de una regulación adaptada a las circunstancias de unas empresas que compiten en mercados liberalizados. En este sentido, las Instrucciones patrimoniales requieren una adaptación para mejorar su estructura interna, clarificar todos los aspectos regulatorios e incluir aquellos elementos que no estaban recogidos en su articulado.

La Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas establece que las sociedades mercantiles estatales ajustarán la gestión de su patrimonio al Derecho privado, sin perjuicio de las disposiciones de esta ley que les resulten expresamente de aplicación. . Precisamente por ello, se han de adoptar una normativa interna que regule los negocios jurídicos en relación con los bienes patrimoniales del Grupo CORREOS, así como las operaciones de gestión patrimonial para lograr una mejor explotación, que sea conforme con la afectación principal al objeto social de las respectivas sociedades mercantiles.

Es preciso tener en cuenta que, a pesar de que no están regulados en la Ley 33/2003, los bienes de las sociedades del Grupo CORREOS tienen la naturaleza de bienes públicos, en el sentido indicado en el Acuerdo del Tribunal Supremo, en reunión del Pleno no Jurisdiccional de la Sala Segunda, de lo Penal, de 25 de mayo de 2017.

El impacto mayor de este Acuerdo está constituido por la publicación del régimen de gestión patrimonial de los bienes. En este sentido, se considera relevante en las empresas del Grupo CORREOS la aplicación del artículo 8 de la Ley 33/2003, que obliga a que los procedimientos se realicen cumpliendo con los principios de “publicidad, transparencia, concurrencia y objetividad en la adquisición, explotación y enajenación de estos bienes”. Por ello, se ha buscado la inspiración de dicha disposición, reconduciendo los supuestos de adjudicación directa a aquellos que se contemplan directamente en la Ley 33/2003.

De igual forma, se consideran especialmente relevantes los apartados a) “eficiencia y economía en su gestión” y b) “eficacia y rentabilidad en la explotación de estos bienes y derechos”, en la medida en que una eficaz gestión patrimonial es un elemento que coadyuva a la mejora de la cuenta de resultados de la compañía.

Desde este punto de vista, estas normas patrimoniales se insertan dentro del artículo 112 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, como configuradores de un régimen que persiga en la gestión patrimonial del Grupo CORREOS la eficiencia, transparencia y buen gobierno.

Finalmente, se ha considerado oportuno aclarar el régimen jurídico aplicable a las operaciones que la sociedad CORREOS TELECOM, integrante del grupo CORREOS, lleve a cabo con sus clientes en ejecución de los acuerdos que en cada momento tenga suscritos con la matriz CORREOS para poner en valor la red de telecomunicaciones de esta última. La naturaleza jurídica de esas operaciones (arrendamiento de los bienes y recursos integrantes de la red de telecomunicaciones de CORREOS, comercialización de espacios y equipos de telecomunicaciones en los distintos emplazamientos y bienes inmuebles propiedad de CORREOS, la cesión de espacios para la instalación de armarios rack de sus clientes) se aproxima más a una actividad puramente comercial, recogida en el objeto social de CORREOS TELECOM, que a un negocio de carácter patrimonial. Por ese motivo, dichas operaciones se excluyen del ámbito de aplicación de estas Normas.

CAPÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1.- Ámbito de aplicación

Estas normas internas de gestión patrimonial se aplicarán a las relaciones jurídicas, negocios, convenios y contratos patrimoniales que efectúe cualquiera de las empresas que formen parte del Grupo CORREOS, y que afecten a los bienes y derechos patrimoniales de las empresas del Grupo CORREOS. Sin ánimo exhaustivo, estas normas regirán la adquisición, enajenación y constitución de gravámenes sobre bienes inmuebles (arrendamientos, arrendamientos operativos, hipotecas, derechos reales, cesiones de uso, donaciones, etc.), y la enajenación, donación o cesión gratuita de bienes muebles.

No se consideran negocios de gestión patrimonial, y quedan, por tanto, fuera del ámbito de aplicación de estas normas, los negocios jurídicos que la sociedad CORREOS TELECOM lleve a cabo con sus clientes en ejecución de los acuerdos que en cada momento tenga suscritos con su sociedad matriz CORREOS para la gestión integral de la red de telecomunicaciones de esta última.

Artículo 2.- Principios de los negocios patrimoniales

La gestión patrimonial del Grupo CORREOS y las relaciones jurídicas, convenios y contratos que deriven de la misma estarán inspirados en los principios de buena administración, eficacia, eficiencia, sostenibilidad, identificación, integridad, publicidad, transparencia y cooperación con otras entidades del sector público.

Artículo 3.- Régimen aplicable

La preparación y adjudicación de los negocios patrimoniales que efectúen las empresas del Grupo CORREOS se regirán por estas normas internas y supletoriamente, para aquellos aspectos que no estén regulados en ellas, será de aplicación lo dispuesto en la normativa general patrimonial de las Administraciones Públicas.

La ejecución y extinción de los negocios jurídicos patrimoniales se someterá a lo establecido en estas normas internas y supletoriamente al ordenamiento jurídico privado.

2. Los negocios jurídicos sobre bienes y derechos patrimoniales están sometidos al principio de libertad de pactos para la consecución del interés público; pudiendo concertarse las cláusulas y condiciones que se tengan por conveniente, siempre que no sean contrarias al ordenamiento jurídico ni al principio de buena administración.

3. Los negocios jurídicos del Grupo CORREOS podrán incorporar prestaciones accesorias relativas a los bienes y derechos objeto del mismo o a otros integrados en el patrimonio

de las empresas del Grupo CORREOS, siempre que esté garantizada la buena administración de los bienes que sean objeto del negocio jurídico.

Los negocios jurídicos de carácter patrimonial que efectúen las empresas del Grupo CORREOS podrán celebrarse de manera conjunta con otros negocios jurídicos de carácter patrimonial, aplicándose la normativa aplicable al negocio principal.

4.- Los contratos sobre bienes inmuebles estarán sujetos, en cuanto a sus efectos y extinción, a la legislación del país en donde radiquen los bienes.

5. Las adquisiciones de bienes inmuebles a título gratuito se aceptarán previa comprobación de que tal adquisición no supone un detrimento patrimonial para el patrimonio de CORREOS. Si los bienes se hubieran adquirido bajo condición o modo de su afectación permanente a determinados destinos, se entenderá cumplida y consumada cuando durante los plazos necesarios para la prescripción adquisitiva de buena fe y justo título hubieren servido a tales destinos, en cuyo caso la propiedad se entiende adquirida.

Artículo 4.- Expediente patrimonial

El expediente patrimonial de los negocios patrimoniales inmuebles del Grupo CORREOS será único para cada una de las operaciones que se desarrollen, con independencia de que afecte a una o más sociedades del grupo CORREOS.

Los actos de aprobación de cada negocio patrimonial incorporarán los pactos que recojan los derechos y obligaciones de las partes, incluyendo como elementos necesarios del negocio jurídico el objeto, el precio, forma de pago, en el caso en que procedan.

Artículo 5.- Autorizaciones

Los negocios jurídicos patrimoniales que efectúe el Grupo CORREOS estarán sometidos al régimen de autorizaciones que tenga aprobado la Sociedad Estatal de Participaciones Industriales.

Asimismo, serán requeridas las autorizaciones correspondientes que resulten de aplicación como consecuencia de la naturaleza del bien o de las que, por la forma de incorporación al patrimonio de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, deba realizar la Dirección General de Patrimonio del Estado.

Artículo 6.- Formalización

Los negocios jurídicos de adquisición o enajenación de bienes inmuebles y derechos reales se formalizarán en escritura pública. También se formalizará en escritura pública la constitución de derechos reales cuando la elevación tenga carácter constitutivo. Los restantes negocios gestión patrimonial se formalizarán en escritura pública cuando así

se disponga en el pliego de conformidad con los términos y plazos establecidos en el mismo.

Los negocios jurídicos patrimoniales distintos de los previstos en el párrafo anterior para los que no se haya previsto en el pliego una cláusula que determine el carácter obligado de su elevación a escritura pública podrán elevarse a público, en cuyo caso los gastos correrán por cuenta de la parte que lo solicite.

Artículo 7. Participación en los procedimientos de gestión patrimonial del Grupo CORREOS

Quienes participen en licitaciones del Grupo CORREOS deberán estar al tanto de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, no estar inmersos en una prohibición para contratar de las recogidas en la legislación de contratos del sector público y cumplir con los requisitos de solvencia económica que se determinen en las bases de la licitación

Artículo 8. Protección y defensa del patrimonio de las empresas del Grupo CORREOS.

Las empresas del Grupo CORREOS están obligadas a la defensa y protección de su patrimonio. Para ello, tendrán actualizado el inventario de bienes y derechos, procurarán su inscripción registral y ejercerán las acciones que corresponda para garantizar su integridad.

Artículo 9. Tasaciones

Las valoraciones, tasaciones, informes técnicos y demás actuaciones periciales que deban realizarse para el cumplimiento de lo dispuesto en las presentes normas deberán explicitar los parámetros en que se fundamentan, y podrán ser efectuadas por personal técnico con cualificación suficiente del Grupo CORREOS. Estas actuaciones podrán igualmente encargarse a sociedades de tasación debidamente inscritas en el Registro de Sociedades de Tasación del Banco de España y empresas legalmente habilitadas, con sujeción a lo establecido en la legislación de contratos.

Las tasaciones a que se hace referencia en estas normas tendrán una validez de doce meses desde la fecha de emisión. En el encargo de la tasación se habrán de indicar todos los elementos del valor del bien que resultan determinantes para el Grupo CORREOS.

De forma motivada, podrá efectuarse una nueva tasación cuando ésta no justifique adecuadamente la valoración de algunos elementos determinantes, cuando razones de especial idoneidad del inmueble le otorguen un valor para la empresa del Grupo CORREOS distinto del valor de mercado, o cuando concurren hechos o circunstancias no apreciados en la tasación.

Artículo 10. Jurisdicción

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan sobre los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos de venta, arrendamiento o cualquier otro negocio jurídico comprendido en el ámbito de estas instrucciones

CAPITULO I. Adquisición de bienes y derechos

Artículo 11. Adquisición de bienes y derechos

1. Las empresas del Grupo CORREOS podrán adquirir la titularidad de bienes y derechos por cualquier medio admitido en derecho. La adquisición de bienes y derechos a título oneroso podrá realizarse por cualquier clase de negocio, típico o atípico siempre que se acredite su necesidad directa o indirecta, con sujeción a las presentes normas internas y a los principios que la inspiran. Con idéntico fin, el cumplimiento de su objeto social, podrán las empresas del Grupo CORREOS concertar negocios jurídicos que tengan por objeto la constitución a su favor de un derecho o la adquisición de bienes o derechos.

2. Los expedientes de adquisición de bienes inmuebles a título oneroso incluirán, necesariamente, los siguientes elementos:

- a) Una memoria justificativa de la necesidad de la adquisición. La memoria incluirá un estudio sobre la situación del bien y las inversiones que eventualmente hayan de realizarse, suscrita por el responsable de la unidad solicitante
- b) Un estudio económico de mercado.
- c) Una tasación del bien, en las condiciones marcadas por estas instrucciones
- d) La determinación de la cuenta presupuestaria que soportará el coste de la operación, con un informe de la Dirección Financiera indicando la suficiencia de fondos.
- e) Un informe de la Subdirección de Servicios Jurídicos, sobre las condiciones de la adquisición. Dicho informe será exigible en cualquier operación patrimonial de más de 750.000€. En ambos casos los importes hacen referencia al valor estimado del contrato, y no incluyen los impuestos indirectos que, en su caso, sean de aplicación.

3. La adquisición de bienes se habrá de realizar por un precio igual o inferior al de valor de tasación. Solo por circunstancias excepcionales y en base a criterios objetivos, que se deberán justificar en la memoria, se podrá realizar la adquisición por precio superior al valor de tasación.

4. La adquisición de bienes se realizarán de forma preferente mediante concurso público. No obstante, se podrá acordar la adquisición directa en los casos contemplados en el artículo 18, cuya justificación quedará recogida en el expediente, dentro de la memoria justificativa.

Artículo 12. Arrendamientos de bienes inmuebles a favor de las empresas del Grupo CORREOS

1. Las empresas del Grupo CORREOS podrán proceder al arrendamiento de bienes inmuebles en los casos de necesidad para la realización de su actividad empresarial. Los arrendamientos deberán prever la posibilidad de que se subarriende la totalidad o parte del inmueble entre empresas del grupo.

Los arrendamientos con opción de compra se registrarán por el régimen de las adquisiciones de bienes.

2. Los arrendamientos en favor del grupo CORREOS se podrán realizar a través de un concurso público o bien mediante su adjudicación directa en aquellos casos en los que, por las peculiaridades de la necesidad a satisfacer, las condiciones del mercado inmobiliario, la urgencia de la contratación debida a acontecimientos imprevisibles o la especial idoneidad del bien resulte conveniente el arrendamiento de un bien concreto; lo que deberá justificarse en la memoria de la operación.

3. En aquellos casos en los que el arrendamiento sea de un inmueble en construcción o en el que haya que realizar adaptaciones sustanciales para el servicio a CORREOS, el contrato estará condicionado a la conformidad de los servicios técnicos con el resultado final del inmueble.

Artículo 13. Procedimiento para la adquisición de la propiedad y para el arrendamiento a favor del Grupo CORREOS

El responsable de la unidad que precise la adquisición o el arrendamiento de un inmueble, así como las novaciones y prórrogas, para el desarrollo de las actividades, lo solicitará a la Dirección Gerente de Activos e Instalaciones, acompañado de una memoria en la que se motiven las razones de la necesidad.

La Dirección Gerente referida efectuará una primera valoración que, en caso de ser positiva, deberá someterse al análisis del órgano competente para tomar la decisión sobre la apertura del procedimiento oportuno.

La aprobación del procedimiento supondrá, asimismo, la concreción del procedimiento y de las bases de la adquisición.

En los expedientes de los contratos de adquisición y arrendamiento deberá constar la tasación de los bienes, un informe de la Subdirección de Servicios Jurídicos, adscrita a la Secretaría General, sobre la legalidad de los términos de la operación que están reflejados en el borrador de contrato, un estudio de mercado sobre los precios en la zona en la que se ubica el inmueble y un informe económico de la operación.

La competencia para acordar la adquisición o el arrendamiento (incluyendo prórrogas y novaciones) está recogida en el Anexo I de estas Normas.

Serán de aplicación los supuestos de adjudicación directa previstos en el artículo 18.

CAPÍTULO II. Enajenación de bienes

Artículo 14. Enajenación de bienes

1. Los bienes y derechos del Grupo CORREOS que no sean necesarios para el ejercicio de las actividades propias de su objeto social podrán ser enajenados.

Asimismo, podrán ser enajenados aquellos bienes con reserva de uso de carácter temporal, para lo cual deberá formalizarse el correspondiente arrendamiento o figura similar, que deberá ser simultáneo al contrato de enajenación. Las razones excepcionales que justifiquen la reserva de uso deberán constar en el expediente, así como un informe de la Dirección Financiera sobre el impacto económico global de la operación.

2. Las enajenaciones con pago aplazado serán admisibles, siempre que no sean por un periodo de tiempo superior a cinco años y las cantidades estén suficientemente garantizadas mediante condición resolutoria explícita, hipoteca, aval bancario, seguro de caución u otra garantía suficiente usual en el mercado. Los aplazamientos de pago deberán tener la autorización de la Dirección de Finanzas.

En el caso de que el adquirente sea una entidad del sector público será suficiente la inclusión de condición resolutoria explícita para el caso de impago del precio en las condiciones pactadas.

3. Las enajenaciones recogidas en este artículo podrán tener lugar a través de cualquier negocio jurídico traslativo, típico o atípico, de carácter oneroso, sin perjuicio de la posibilidad de cesión en los términos previstos en las propias normas.

4. Los expedientes para la enajenación de bienes deberán contar con la siguiente documentación:

- a) Memoria justificativa que se referirá a todas las circunstancias de la enajenación, incluyendo una explicación sobre la conveniencia de la enajenación, la justificación del procedimiento elegido y la ausencia de impacto negativo en las actividades del grupo.
- b) Tasación del bien.
- c) Informe de la Subdirección de Servicios Jurídicos, adscrita a la Secretaría General, sobre las condiciones de la enajenación.
- d) En el caso de que la enajenación se produzca a través de concurso o subasta, pliegos de prescripciones sobre la enajenación de bienes.

4. Una vez autorizado el inicio de la enajenación de un bien, se iniciará el procedimiento de enajenación mediante un anuncio publicado, en el Perfil del contratante y en el tablón de anuncios de las oficinas de la localidad donde radique el

bien, sin perjuicio de poder utilizar otros medios complementarios tendentes a difundir la información cuando por razones de oportunidad así se determina. Asimismo, se podrá insertar un anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

En este sentido, se podrán agrupar procedimientos de enajenación de bienes, con la finalidad de aumentar su difusión.

El plazo de presentación de ofertas será, al menos, de 7 días hábiles desde la publicación de la licitación, pudiéndose reducir o ampliar cuando fuese necesario, debiendo justificarse en la Memoria Justificativa.

Una vez efectuada la apertura de proposiciones económicas, el resumen de las mismas será notificadas a todos los participantes, pudiendo el Grupo CORREOS si así lo ha establecido en el pliego de prescripciones técnicas, efectuar una segunda ronda de negociación económica, en la que los interesados puedan presentar una segunda mejor oferta en el plazo de 7 días o el plazo que en su caso se establezca en el procedimiento de licitación. Una vez realizada la apertura de la segunda proposición económica, la misma será publicada en el perfil del contratante. Se podrán efectuar tantas rondas de negociación como se establezca en el pliego de condiciones particulares.

Una vez iniciado el procedimiento podrá suspenderse el mismo si así se acuerda por el órgano competente previa justificación de circunstancias de las que resulte la improcedencia de la enajenación. La posibilidad de acordar esta suspensión en estas condiciones se extiende a cualquiera de los negocios patrimoniales del Grupo CORREOS.

Artículo 15. Formas de enajenación de inmuebles

La enajenación de los inmuebles podrá realizarse mediante subasta, concurso o adjudicación directa.

En el caso de los procedimientos de subasta o concurso, si adjudicación resultase fallida por no poder formalizarse el contrato por causa imputable al adjudicatario, podrá realizarse la enajenación a favor del licitador que hubiese presentado la siguiente oferta más ventajosa o procederse a la enajenación directa del bien. En el expediente de enajenación quedará motivada la opción elegida.

La participación en procedimientos de concurso o subasta para la enajenación de inmuebles requerirá la constitución de una garantía provisional de un 5 por 100 del valor de tasación de los bienes.

Se podrá proceder a la enajenación de inmuebles litigiosos, siempre y cuando exista fehaciencia de que se ha comunicado en el procedimiento de enajenación que el bien está en estas condiciones. Se considera que el bien tiene carácter litigioso desde que exista constancia formal del ejercicio, ante la jurisdicción que proceda, de la acción correspondiente y de su contenido.

Si la enajenación de inmuebles litigiosos se realiza por concurso o subasta, el pliego de bases deberá hacer mención expresa y detallada del objeto, partes y referencia del litigio concreto que afecta al bien y consecuencias que se deriven del litigio; en el caso de que la enajenación se efectúe mediante venta directa deberá constar en el expediente la documentación acreditativa de que el adquirente conoce el objeto y el alcance del litigio, así como las consecuencias y riesgos derivados del mismo. La asunción de tales consecuencias y riesgos se hará constar, cualquiera que haya sido la forma de enajenación, en la escritura pública en que esta se formalice.

En el supuesto de que el litigio se plantee una vez iniciado el procedimiento de enajenación, si éste se encontrase en una fase en la que no fuera posible el cumplimiento de lo establecido en el apartado anterior, se retrotraerán las actuaciones hasta la fase que permita el cumplimiento de lo indicado.

Artículo 16. Subasta

1. La subasta podrá celebrarse al alza o a la baja, y en su caso con presentación de propuestas a sobre cerrado. La modalidad de la subasta se determinará en función de las circunstancias de la enajenación o adquisición y la adjudicación se efectuará a quien presente el precio más alto o bajo, según los casos, pudiéndose fijar la realización de mejoras económicas, adjudicándose a la oferta económicamente más ventajosa, estableciéndose todo ello en el pliego de condiciones particulares (o documento que lo sustituya).

2. La modalidad de subasta se determinará en función de las circunstancias de la enajenación, pudiendo recurrir a sistemas de subasta electrónica. La adjudicación en dichos supuestos se hará en favor de la oferta económicamente más ventajosa.

3. En caso de que la adjudicación al primer adjudicatario resultase fallida por causas imputables al adjudicatario procederá a efectuarse la adjudicación a favor del licitador que hubiese presentado la siguiente oferta más ventajosa.

4. El tipo de la subasta se fijará por el órgano competente para la enajenación conforme a la tasación aprobada. El pliego de condiciones particulares (o documento que lo sustituya) deberá establecer criterios de desempate.

Artículo 17. Concurso

En el concurso se realizará la adjudicación en favor de la oferta que tenga mejor relación calidad precio, atendiendo a los criterios identificados en el pliego de condiciones particulares (o documento que lo sustituya).

Artículo 18. Adjudicación directa de bienes inmuebles

1. La adjudicación directa se podrá utilizar en los siguientes supuestos

- a) El adquirente o vendedor sea una entidad del sector público o en general cualquier persona jurídica de derecho público o privado perteneciente al sector público.
- b) Cuando el adquirente o vendedor sea una entidad sin ánimo de lucro, declarada de utilidad pública.
- c) Cuando el inmueble resulte necesario para dar cumplimiento a una función de servicio público o la realización de un fin de interés general.
- d) Cuando la venta se efectúe a favor de quien ostente un derecho de adquisición preferente
- e) Cuando se hubiera quedado desierta la subasta o el concurso para la enajenación o compra, o éstas resultasen fallidas como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones por parte del adjudicatario, siempre que no hayan transcurrido 12 meses desde la finalización del procedimiento, y manteniendo las condiciones de enajenación, es decir, que estas no sean inferiores a las anunciadas previamente.
- f) Cuando se trate de activos que por su forma o pequeña extensión resulten difícilmente edificables o no operativos para las necesidades del Grupo CORREOS y la venta se realice al propietario colindante. Si hubiera más de un colindante interesado se realizará una subasta entre ellos.
- g) Cuando la titularidad del bien o derecho corresponda a dos o más propietarios y la venta o la adquisición se efectuó a favor de uno o más copropietarios.
- h) Cuando por razones excepcionales que deben constar en el expediente se considere conveniente efectuar la venta o la compra a favor del ocupante del inmueble.
- i) De forma excepcional, y cuando no sean de aplicación los supuestos previstos en las letras precedentes, en función de las necesidades que haya que satisfacer, las condiciones del mercado inmobiliario, la urgencia en la adquisición derivada de circunstancias imprevisibles para el Grupo CORREOS o la especial idoneidad del bien para la función que se pretenda realizar.

2. En todo caso, en los apartados e) a i) anterior una vez cerrado el precio del negocio jurídico a constituir conforme al procedimiento citado, se publicará en el perfil del contratante de la entidad y en el tablón de anuncios de las oficinas de CORREOS o cualquier sociedad del Grupo de la localidad donde estuviere el bien o de la más cercana si no la hubiere, durante 7 días o plazo establecido en el procedimiento de licitación, para posible presentación de expresiones de interés de otros interesados con el fin de proceder a la apertura de licitación en caso de que se mejore la oferta.

Dichos interesados deberán abonar una garantía de licitación junto con la expresión de interés, que podrá preestablecerse desde un 5% hasta un 15% del valor del inmueble o bien mueble publicado, en función del valor del activo, que garantizará la presentación de oferta en el procedimiento de licitación y que podrá ser incautado si posteriormente no presentase proposición en el concurso o subasta abierto a tal efecto.

El órgano competente, tras la presentación de proposiciones de interés junto con las garantías de licitación, deberá, en el plazo máximo de dos meses, licitar mediante subasta o concurso el inmueble. El precio de la adjudicación directa será fijado por el órgano competente para la enajenación del bien inmueble conforme a la tasación aprobada, así como los criterios de resolución en caso de que varios interesados se encuentren en un mismo supuesto de adjudicación directa.

3. Asimismo, en los casos recogidos en los apartados e) y f) las empresas del Grupo CORREOS publicarán anuncios de venta en los portales digitales, especializados en la venta de inmuebles, por un precio igual o superior al de tasación del bien.

4. En los supuestos de enajenación directa, podrá admitirse la entrega de otros inmuebles o derechos sobre los mismos en pago de parte del precio de venta. En estos casos, deberá emitirse un informe por parte de la Dirección Financiera.

Artículo 19. Enajenación o donación o cesión gratuita de bienes muebles

1. Los bienes muebles que hayan sido amortizados totalmente, o aun no concurriendo dicha circunstancia, resulten obsoletos, inoperativos o no útiles para la actividad del Grupo CORREOS, serán susceptibles de enajenación, mediante subasta o por adjudicación directa en los supuestos previstos para ello. En la misma circunstancia se encuentran aquellos bienes abandonados que se encuentran en las instalaciones de las empresas del Grupo CORREOS a los que no se aplique la regulación de los envíos abandonados del servicio postal universal.

2. En circunstancias que habrá de valorar el Comité de Inversiones, se podrá proceder a la donación o cesión gratuita de bienes muebles que hayan sido amortizados totalmente, o aun no concurriendo dicha circunstancia, resulten obsoletos, inoperativos o no útiles para la actividad del Grupo CORREOS, así como aquellos que habiéndose procedido a su enajenación por cualquiera de los sistemas descritos en el presente procedimiento se haya declarado desierto, serán susceptibles de donación.

En este caso se deberá motivar en el inicio del expediente la baja contable del bien por estar completamente amortizado y cuando no concurra esta circunstancia la motivación de la propuesta sobre la base del análisis coste beneficio de la operación, además de la justificación de la no necesidad interna del mismo. Igualmente será preciso el previo informe favorable del Área de Responsabilidad Social Corporativa acerca de la idoneidad del donante.

La cesión gratuita o donación deberá ser informada por el Comité de Cumplimiento.

CAPÍTULO III. Cesión de la utilización de los bienes del Grupo CORREOS

Artículo 20. Arrendamiento de inmuebles de las empresas del Grupo CORREOS

1. Las empresas del Grupo CORREOS podrán proceder al arrendamiento de inmuebles que no sean necesarios para la actividad que constituya su objeto social y que, por razones de oportunidad, no resulte conveniente su enajenación,.
2. En este caso, se procederá a publicar el anuncio en el perfil del contratante y en las oficinas de la localidad o más cercanas a la localidad donde se sitúe esta necesidad o por cualquier otro medio que se considere oportuno. Asimismo, se podrá publicar un anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Los interesados dispondrán de al menos 7 días desde la publicación del anuncio para la presentación de ofertas, pudiéndose reducir o ampliarse este plazo previa motivación en el expediente.

Se procederá una vez presentadas las ofertas a la adjudicación en función de los criterios expresados en el anuncio de licitación, siendo evaluadas para determinar la mejor relación calidad –precio para el Grupo CORREOS, elevándose para su adjudicación con la oferta del arrendador y el previo informe técnico al órgano competente para su aprobación.

3. En el caso de que la licitación resulte infructuosa, se recurrirá a otros procedimientos para lograr el arrendamiento del bien, entre los cuales están a las plataformas digitales de gestión de inmuebles.
4. Serán de aplicación los supuestos de adjudicación directa previstos en el artículo 18.

Capítulo IV. Constitución de derechos reales limitados sobre los bienes del Grupo CORREOS

Artículo 21. Constitución de derechos de superficie y otros derechos reales limitados sobre bienes del Grupo CORREOS

1. Las empresas del Grupo CORREOS podrán constituir, a cambio de una contraprestación económica, derechos de superficie u otros derechos reales limitados sobre sus bienes inmuebles. La constitución de estos derechos reales se someterá a las reglas de la enajenación de bienes.

La constitución de estos derechos permitirá la realización de obras para su adaptación a la nueva utilidad. Los edificios deberán estar en buenas condiciones de uso en el momento en que se produzca su reversión a CORREOS en el momento de la extinción del derecho.

2. La constitución de derechos reales en garantía de obligaciones se someterá a las

reglas de la enajenación de bienes.

Capítulo V. Uso y explotación de los bienes del Grupo CORREOS

Artículo 22. Reglas generales

La utilización de los bienes del Grupo CORREOS se realizará de acuerdo con la naturaleza del bien y, en primer lugar, teniendo como destino prioritario el uso por el titular del derecho, en segundo lugar, por otras empresas del Grupo CORREOS, pudiendo ser cedido el uso a terceros en los supuestos previstos en las presentes normas internas.

La explotación de los bienes o derechos patrimoniales podrá efectuarse a través de cualquier negocio jurídico, típico o, excepcionalmente, atípico. En el supuesto de que no hubiera un procedimiento de adjudicación regulado para un negocio jurídico atípico, se seguirá el procedimiento previsto para la enajenación de inmuebles en lo que fuera de aplicación.

Artículo 23. Cesión de espacios para usos compatibles con la actividad principal

1. La ocupación por terceros de espacios en los edificios del Grupo CORREOS podrá admitirse, con carácter excepcional, ya sea con carácter oneroso o gratuito, cuando se efectúe para dar soporte a servicios dirigidos al personal destinado en ellos (como cafetería, cajero, automático o similar) o al público visitante, como cafeterías, o para la explotación marginal de espacios no necesarios para los servicios administrativos.

De igual forma, se podrá autorizar su uso por personas físicas o jurídicas, públicas o privadas al tiempo imprescindible para la realización de actividades en beneficio de la sociedad.

2. Esta modalidad de ocupación de los bienes no podrá entorpecer o menoscabar la utilización del inmueble por los órganos o unidades alojados en él, y habrá de estar amparada por el correspondiente contrato.

Una vez concluida la utilización, se habrá de restituir el bien a condiciones equivalentes a aquellas que tenía con carácter previo a la cesión.

3. Estas utilizaciones se acordarán mediante contrato en el que figurará, en su caso, la tarifa que cobre el cedente y las medidas de no entorpecimiento de la actividad principal.

4. Podrán celebrar este tipo de contratos las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica.

Los cesionarios deberán estar en posesión de cuantas certificaciones, autorizaciones,

licencias y permisos que sean exigibles por la legislación vigente para la ejecución de las actividades objeto de la contratación.

CAPÍTULO V. Colaboración entre las empresas del Grupo CORREOS

Artículo 24. Deber de cooperación entre las empresas del Grupo CORREOS

1. Las empresas del grupo CORREOS deberán adoptar procedimientos de gestión patrimonial que resulte satisfactorio para todas las empresas del grupo, pudiéndose generar sinergias de utilización de bienes.

En todos aquellos casos de uso conjunto de los bienes, se adoptarán los instrumentos jurídicos necesarios y se sufragarán los gastos en función de su porcentaje de utilización.

2. En el supuesto de que un Acuerdo Intragrupo de prestación de servicios, precise de la utilización conjunta de un bien inmueble, deberá acompañarse a la Memoria justificativa del Acuerdo Intragrupo (donde se indicará el espacio concreto que será utilizado por cada una de las dos sociedades), el Acuerdo de utilización conjunta del bien, que se aprobará en el marco del expediente de contratación patrimonial por el órgano competente de cada una de las Sociedades del Grupo implicadas.

Disposición Derogatoria

Se dejan sin efectos las normas patrimoniales vigentes a partir de la entrada en vigor de las presentes normas, sin perjuicio de lo que se indica en la disposición final primera.

Disposición Final Primera. Entrada en vigor

Las presentes normas serán publicadas en el [---], momento en el que se producirá su entrada en vigor. A los procedimientos de gestión patrimonial iniciados con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de las presentes normas, les serán de aplicación las normas vigentes al tiempo de su iniciación.

Disposición Final Segunda. Publicidad

Estas normas se publicarán en el perfil del contratante de cada una de las Sociedades del Grupo en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en el Portal de Transparencia de las Empresas que constituyen el Grupo CORREOS y estarán a disposición de los interesados en participar en los procedimientos de contratación regulados por ellas.

ANEXO I. ÓRGANOS PARA LA APROBACIÓN DE LAS OPERACIONES DE GESTIÓN PATRIMONIAL

A.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO

IMPORTE DEL VALOR ESTIMADO (1)	ÓRGANO DE APROBACIÓN DE INICIO
Gravámenes de menos de 30 días sobre bienes inmuebles de terceros, por cualquier importe a excepción de estancias de vehículos, a favor del Grupo CORREOS.	Gerente de Productos y Servicios o Gerente de Producción o Subdirector de Inmuebles de CORREOS. Director General de las filiales o Director Financiero en las filiales u órgano equivalente).
Gravámenes de más de 30 días sobre bienes inmuebles de terceros, por cualquier importe a excepción de estancias de vehículos, a favor del Grupo CORREOS.	Director Financiero o Director Gerente de Activos e Instalaciones de CORREOS. Director General de las filiales (podrá ser sustituido respectivamente por el Director Financiero en las filiales u órgano equivalente).
Gravámenes sobre bienes inmuebles del Grupo CORREOS, por cualquier importe, a favor de terceros.	Director Financiero o el Director Gerente de Activos e Instalaciones de CORREOS. Director General de las filiales (podrán ser sustituidos respectivamente por el Director Financiero en las filiales u órgano equivalente).
Cesiones o concesiones onerosas sobre bienes inmuebles de terceros a favor del Grupo CORREOS, por cualquier importe	Director Financiero o Director Gerente de Activos e Instalaciones de CORREOS. Director General de las filiales (podrán ser sustituidos respectivamente por el Director Financiero en las filiales u órgano equivalente).
Cesiones y concesiones gratuitas sobre bienes inmuebles de terceros a favor del Grupo CORREOS.	Director Gerente de Activos e Instalaciones o Director Financiero y Director General en caso de las filiales podrán ser sustituidos respectivamente o Director Financiero u órgano equivalente de las filiales)

<p>En adquisiciones de bienes inmuebles para Grupo CORREOS o enajenaciones de bienes inmuebles de CORREOS, por cualquier importe y para las filiales por importe igual o inferior a 1.000.000 €.</p>	<p>Comité de Inversiones</p>
<p>En adquisiciones de bienes inmuebles o enajenaciones de bienes inmuebles de las filiales por importe superior a 1.000.000 €.</p>	<p>Consejo de Administración de las filiales</p>
<p>Enajenaciones o actos de disposición de bienes muebles del Grupo CORREOS por importe menor de 40.000 €</p>	<p>Gerente de la Unidad de Negocio para bienes muebles ubicados en su Zona, o Director General en caso de las filiales (Podrá ser sustituido por el Director Financiero en las filiales u órgano equivalente). Para operaciones realizadas desde la Sede Central estará facultado el Director Gerente de Activos e Instalaciones que podrá ser sustituido por el Subdirector de Inmuebles.</p>
<p>Enajenaciones o actos de disposición de bienes muebles del Grupo CORREOS por importe de 40.000 € hasta 200.000 €</p>	<p>Director Financiero de CORREOS o Director Gerente de Activos e Instalaciones o Director General en caso de las filiales (Podrán ser sustituidos por el Director Financiero en las filiales u órgano equivalente)</p>
<p>Enajenaciones o actos de disposición de bienes muebles del Grupo CORREOS por importe superior a 200.000 €</p>	<p>Comité de Inversiones</p>
<p>Negocios jurídicos de estancias de vehículos a favor del Grupo CORREOS por importe inferior a 15.000 euros</p>	<p>Gerente de la Unidad de Negocio para bienes muebles ubicados en su Zona, o Director General en caso de las filiales (Podrá ser sustituido por el Director Financiero en las filiales u órgano equivalente). Para operaciones realizadas desde la Sede Central estará facultado el Director Gerente de Activos e Instalaciones que podrá ser sustituido por el Subdirector de Inmuebles.</p>
<p>Negocios jurídicos de estancias de vehículos a favor del Grupo CORREOS por importe de 15.000 a 200.000 euros</p>	<p>Director Gerente de Activos e Instalaciones o el Subdirector de Inmuebles y Director General en caso de las filiales (podrá ser sustituido por el</p>

	Director Financiero en las filiales u órgano equivalente)
Negocios jurídicos de estancias de vehículos a favor del Grupo CORREOS por importe igual o superior a 200.000 €	Comité de Inversiones

- (1) Excluido IVA o impuesto equivalente y referido al valor estimado del contrato entendiéndose presupuesto base de licitación y eventuales incidencias contractuales recogidas en la documentación de contratación. En los arrendamientos, según renta inicial y variaciones contractuales expresas recogidas en la documentación de contratación

B.- AUTORIZACIÓN DE LA OPERACIÓN DE GESTIÓN PATRIMONIAL

IMPORTE DEL VALOR ESTIMADO (1)	ÓRGANO DE ADJUDICACIÓN
Gravámenes sobre bienes inmuebles de terceros, a favor del Grupo CORREOS, por importe inferior a 1.000.000 € a excepción de estancias de vehículos	Conjuntamente dos: Director Gerente de Activos e Instalaciones de CORREOS y el Director Financiero. Director General en las filiales junto con el Director Financiero de las filiales u órgano equivalente.
Gravámenes sobre bienes inmuebles de terceros, a favor de CORREOS, por importe igual o superior a 1.000.000 €	Comité de Inversiones y en el caso de las filiales su Consejo de Administración.
Gravámenes sobre bienes inmuebles del Grupo CORREOS a favor de terceros, por cualquier importe.	Conjuntamente dos: Director Gerente de Activos e Instalaciones de CORREOS y el Director Financiero. Director General en las filiales junto con el Director Financiero de las filiales u órgano equivalente.
Cesiones o concesiones onerosas sobre bienes inmuebles de terceros a favor del Grupo CORREOS por importe inferior a 200.000 €	Conjuntamente dos: Director Gerente de Activos e Instalaciones, Director Financiero, Subdirector de Compras o Subdirector de Inmuebles. Director General en caso de las filiales conjuntamente con el Director Financiero u órgano equivalente.

<p>Cesiones o concesiones onerosas sobre bienes inmuebles de terceros a favor del Grupo CORREOS por importe igual o superior a 200.000 €</p>	<p>Director Financiero conjuntamente con el Director Gerente de Activos e Instalaciones de CORREOS. Director General de las filiales conjuntamente con el Director Financiero en las filiales u órgano equivalente).</p>
<p>Cesiones y concesiones gratuitas sobre bienes inmuebles de terceros a favor del Grupo CORREOS.</p>	<p>Conjuntamente dos: Director Gerente de Activos e Instalaciones de CORREOS, el Director Financiero, el Subdirector de Inmuebles. Director General en las filiales junto con el Director Financiero de las filiales u órgano equivalente.</p>
<p>Adquisiciones o enajenaciones de bienes inmuebles del Grupo CORREOS por importe menor de 5.000.000€ en el caso de CORREOS y menor de 1.000.000€ en el caso de las filiales.</p>	<p>Comité de Inversiones</p>
<p>Adquisiciones o enajenaciones de bienes inmuebles del Grupo CORREOS por importe de 5.000.000€ o superior en el caso de CORREOS, o de 1.000.000€ o superior en el caso de las filiales.</p>	<p>Consejo de Administración de CORREOS y Consejo de Administración de las filiales, en ambos casos previo informe favorable del Comité de Inversiones</p>
<p>Enajenaciones o actos de disposición de bienes muebles (A título de ejemplo Donaciones) del Grupo CORREOS por importe hasta 200.000 €</p>	<p>Conjuntamente dos: Gerente de la Unidad de Negocio, Director Gerente de Activos e Instalaciones, Director Financiero, Subdirector de Compras o Subdirector de Inmuebles. Director General en caso de las filiales conjuntamente con el Director Financiero u órgano equivalente.</p>
<p>Enajenaciones o actos de disposición de bienes muebles del Grupo CORREOS por importe superior a 200.000 €</p>	<p>Comité de Inversiones</p>
<p>Negocios jurídicos de estancias de vehículos a favor del Grupo CORREOS por importe hasta 200.000 euros</p>	<p>Conjuntamente dos: Gerente de la Unidad de Negocio, Director Gerente de Activos e Instalaciones, Director Financiero, Subdirector de Compras o Subdirector de Inmuebles. Director General en caso de las filiales</p>

	conjuntamente con el Director Financiero u órgano equivalente.
Negocios jurídicos de estancias de vehículos a favor del Grupo CORREOS por Importe igual o superior a 200.000 €	Comité de Inversiones

- (1) Excluido IVA o impuesto equivalente y referido al valor estimado del contrato entendiendo presupuesto base de licitación y eventuales incidencias contractuales recogidas en la documentación de contratación. En los arrendamientos, según renta inicial y variaciones contractuales expresas recogidas en la documentación de contratación

En los casos en que, según la normativa SEPI, se requiera autorización de su Consejo de Administración, previamente la operación deberá ser autorizada por el Consejo de Administración de CORREOS.