

**AYUNTAMIENTO DE PALENCIA**

Patrimonio y Contratación



CONTRATO ADMINISTRATIVO

En Palencia, a uno de agosto de dos mil catorce.

REUNIDOS:

De una parte, D. Miguel Ángel de la Fuente Triana, Alcalde en funciones del Excmo. Ayuntamiento de Palencia, con D.N.I. 12740022-T, asistido del Secretario General de la Corporación D. Carlos Aizpuru Busto con D.N.I. nº 13058580-P, que da fe del acto.

Y de otra, D. Ángel Pérez Pérez, con D.N.I. nº 10180771-M y D. José Juan Blanco Treus, con D.N.I. nº 33254379-J, con domicilio ambos a estos efectos en Vía Dublín, 7 de Madrid.

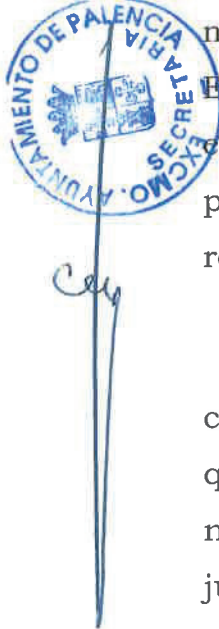
OBRAN:

El Sr. Alcalde en funciones D. Miguel Ángel de la Fuente Triana, en nombre y representación del Ayuntamiento de Palencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21.1 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 41.1 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación



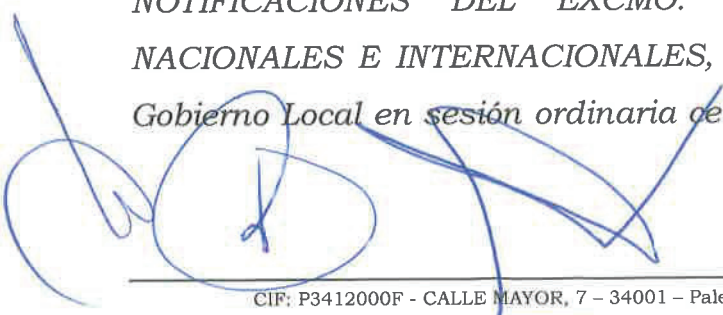
D. Ángel Pérez Pérez y D. José Juan Blanco Treus, actuando mancomunadamente en nombre y representación de la SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELÉGRAFOS, S.A., según escritura de elevación a público de acuerdos sociales (revocación y otorgamiento de poderes), otorgada ante el Notario del Ilustre Colegio de Madrid, con residencia en la capital, D. Jorge Sáez-Santurtún Prieto.

Y reconociéndose ambos, mutuamente, capacidad legal para contratar, manifestando expresamente el contratista, que la sociedad que representa tiene capacidad para desarrollar el objeto del contrato y no estar incurso ni él ni ninguno de los administradores de la persona jurídica que representa, en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad que determinan las disposiciones vigentes, en concreto en ninguna de las prohibiciones que para contratar señala el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto-Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP), OTORGAN EL SIGUIENTE DOCUMENTO, de conformidad con los siguientes

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

1.- Aprobación del expediente

El pliego de cláusulas administrativas y técnicas particulares, el expediente de contratación y el gasto, para adjudicar por procedimiento abierto el contrato de SERVICIOS POSTALES, TELEGRAFOS Y NOTIFICACIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALENCIA NACIONALES E INTERNACIONALES, fueron aprobados por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 10 de abril de 2014,





AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

con un presupuesto base de licitación neto de 165.289.26 euros/año, más el IVA correspondiente.

TOTAL estimado contrato incluidas las posibles prórrogas (4 años):

NETO: 661.157,16 euros.

2.- Acuerdo de Clasificación de Ofertas.

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 17 de julio de 2014, aprobó la clasificación de ofertas para la contratación de los SERVICIOS POSTALES, TELEGRAFOS Y NOTIFICACIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALENCIA NACIONALES E INTERNACIONALES, resultando licitador clasificado la empresa SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELÉGRAFOS, S.A.

3.- Acuerdos de adjudicación y celebración del contrato.

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 24 de julio de 2014, acordó la adjudicación del contrato de los SERVICIOS POSTALES, TELEGRAFOS Y NOTIFICACIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALENCIA NACIONALES E INTERNACIONALES, a la empresa SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELÉGRAFOS, S.A.

Y conviniendo ambas partes en calidad de adjudicante y adjudicatario, el presente contrato administrativo, lo formalizan en este documento por el que



PACTAN Y OTORGAN

PRIMERO.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente contrato tiene como objeto los SERVICIOS POSTALES, TELEGRAFOS Y NOTIFICACIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALENCIA NACIONALES E INTERNACIONALES.

SEGUNDO.- PRECIO DEL CONTRATO.

El precio del contrato es el resultante de aplicar un único porcentaje de descuento del NUEVE POR CIENTO (9%), sobre los precios unitarios de la totalidad de los servicios recogidos en el ANEXO I del pliego técnico, con un presupuesto máximo indicativo que se prevé para el contrato asciende a la cantidad de 165.289.26 euros/anuales.

Con el régimen de pagos previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rigen el presente contrato.

TERCERO.- PLAZO DE EJECUCIÓN.

El contrato tendrá una duración de DOS AÑOS, a computar desde la formalización del presente contrato, con posibilidad de prórroga anual expresa por un máximo de otros DOS AÑOS.

A ESTOS EFECTOS, EL ADJUDICATARIO COMUNICARÁ POR ESCRITO, CON UNA ANTELACIÓN DE **CUATRO MESES** A LA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO, SU VOLUNTAD DE QUE EL MISMO SEA O NO PRORROGADO.

No se establece en el presente contrato plazo de garantía al tratarse de una prestación continuada y que se agota en el momento de su aplicación.



CUARTO. COMIENZO DEL CONTRATO.

El contratista comenzará a prestar los servicios objeto del contrato, una vez formalizado el mismo. De no realizarse así, el Excmo. Ayuntamiento podrá rescindir el contrato con pérdida de la garantía, siendo por cuenta del adjudicatario todos los gastos que por esta rescisión puedan ocasionarse.

QUINTO.- GARANTIA DEFINITIVA.

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del presente contrato se acredita la constitución por el adjudicatario de la garantía definitiva por importe de 16.528,93 euros, según carta de pago de fecha 18 de julio de 2014.

SEXTO.- PLIEGOS DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TECNICAS.

Los citados Pliegos junto con los Anexos quedan unidos al presente documento, debidamente suscritos por adjudicatario que los acepta plenamente y formando parte integrante del presente contrato.

SÉPTIMO.- EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

El contratista deberá ejecutar los trabajos objeto del contrato conforme a las prescripciones técnicas establecidas en el pliego, complementadas por las señaladas en su oferta.



INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.

Independientemente de las sanciones a que aludan otras cláusulas del pliego administrativo, se podrán imponerse al Contratista los establecidos en el artº 12 de dicho Pliego.

OCTAVO.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

En lo no previsto en este Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, las partes contratantes se someten a lo dispuesto en Real Decreto-Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprobó el TRLCSP; Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo, de desarrollo parcial de la Ley de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga a la Ley de Contratos del Sector Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre y el Real Decreto-Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local, en cuanto no se halle derogado por las disposiciones anteriores.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes, con motivo del contrato, siendo territorialmente competente el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de Palencia,



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

con renuncia expresa por parte del contratista a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle.

Y para la debida constancia de lo convenido, se firma el presente contrato, en duplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y fecha al comienzo señalados, de lo que, como Secretario, doy fe.

EL ALCALDE,

Fdo.: Miguel Ángel de la
Fuente Triana

LOS ADJUDICATARIOS,

Fdo.: Ángel Pérez Pérez

Fdo.: José Juan Blanco
Treus

Ante mí

EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.: Carlos Aizpuru Busto



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA
Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

10 ABR 2014

EL SECRETARIO

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LOS SERVICIOS POSTALES, TELEGRÁFICOS Y NOTIFICACIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALENCIA, NACIONALES E INTERNACIONALES

Art 1º.- OBJETO.-

Es objeto del contrato, los **SERVICIOS POSTALES, TELEGRÁFICOS Y NOTIFICACIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALENCIA, NACIONALES E INTERNACIONALES**, conforme al Pliego técnico adjunto: Cartas, Notificaciones, Envíos Publicitarios, Publicaciones Periódicas, Libro, Material Fonográfico y Videográfico, Paquetes Postales, Servicio Exprés, Telegramas, Servicio Burofax y Servicios Adicionales de aviso de recibo, gestión de entrega, retorno de información, prueba de entrega electrónica, digitalización de acuses, recogidas y certificaciones.

EN ANEXO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS SE INDICAN TODOS LOS SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO Y, A TÍTULO ORIENTATIVO, EL NÚMERO DE ENVÍOS ANUALES DE CADA UNO DE ELLOS, SIN QUE IMPLIQUE NINGUNA OBLIGACIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO Y DEPENDIENDO EL NÚMERO REAL, DE CADA TIPO DE ENVÍO, DE LOS GENERADOS EN SUS DEPENDENCIAS.

Serán asimismo documentos contractuales, además del presente pliego y de las condiciones técnicas anexas, la oferta económica y técnica presentados por el adjudicatario en su plica.

Sin perjuicio de las particularidades que se indican en este Pliego, la prestación de los servicios postales se ajustará a lo dispuesto en la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal, y sus correspondientes disposiciones de desarrollo.

Codificación CPV 2008: 64000000-6 Servicios de correos y telecomunicaciones

Codificación CPA 2008: 53 Servicios de correos y mensajería

VARIANTES: NO se admite la presentación de variantes al objeto definido en el presente pliego.



10 ABR 2014

.....
EL SECRETARIO

Art 2º.- TIPO DE LICITACIÓN.-

1. Presupuesto base de licitación año (IVA excluido; artº 76.1 de la LCSP): 165.289.26.-€/año.
2. IVA: 34.710,74.-€
3. TOTAL 200.000,00.- €/año
4. Aplicación presupuestaria AÑO 2014: El pago del presente contrato será con cargo a la partida presupuestaria 2/92001/22201, donde existe crédito por importe de 100.000,00 Euros para cubrir el gasto calculado en 2014, desde la adjudicación hasta 31 de diciembre.
5. Total del contrato, incluidas las posibles prórrogas (4 años): Neto: 661.157,04 €.

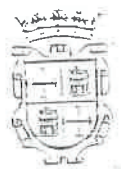
ANTE LA IMPOSIBILIDAD DE DEFINIR CON EXACTITUD EL NÚMERO DE CADA UNO DE LOS SERVICIOS AL TIEMPO DE CELEBRAR EL CONTRATO, POR DEPENDER ÉSTOS DE LAS NECESIDADES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO, LA LICITACIÓN VERSARÁ SOBRE PRECIOS UNITARIOS, QUE SERÁN LOS RESULTANTES DE APLICAR EL PORCENTAJE DE DESCUENTO, EXPRESADO EN TANTO POR CIENTO, QUE EL LICITADOR ESTABLEZCA EN SU OFERTA SOBRE LOS FIJADOS EN EL ANEXO.

EL LICITADOR INCLUIRÁ EN SU OFERTA UN ÚNICO PORCENTAJE DE DESCUENTO A APLICAR SOBRE LOS PRECIOS UNITARIOS DE LA TOTALIDAD DE LOS SERVICIOS. NO SE ADMITIRÁN OFERTAS CON PORCENTAJES DE DESCUENTO DISTINTOS PARA LOS DIFERENTES SERVICIOS Y TAMPOCO AQUELLAS OFERTAS QUE NO INCLUYAN LA TOTALIDAD DE LOS SERVICIOS.

Art 3º.- PLAZO DE EJECUCIÓN.-

El contrato tendrá una duración de dos años, a computar desde la puesta en funcionamiento del servicio, con posibilidad de prórroga anual expresa por un máximo de otros dos años. A ESTOS EFECTOS, EL ADJUDICATARIO COMUNICARÁ POR ESCRITO, CON UNA ANTELACIÓN DE CUATRO MESES A LA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO, SU VOLUNTAD DE QUE EL MISMO SEA O NO PRORROGADO.

COMIENZO DEL SERVICIO.- El contratista empezará a prestar el servicio de forma completa previsiblemente el 1 de julio o una vez formalizado el contrato, si esta fuera posterior y en el plazo máximo de 10 días. En el caso de no comenzarse a prestar el servicio en este plazo, el Excmo. Ayuntamiento podrá



10 ABR 2014

.....
EL SECRETARIO

[Firma manuscrita]

rescindir el contrato con pérdida de la garantía, siendo por cuenta del adjudicatario todos los gastos que por esta rescisión puedan ocasionarse.

PLAZO DE GARANTÍA.- No se establece en el presente contrato plazo de garantía al tratarse de una prestación continuada y que se agota en el momento de su aplicación.



Art 4º.- GARANTÍAS.-

- PROVISIONAL (artº 103 del TRLCSP): No se exige.
- DEFINITIVA (artº 95 TRLCSP): 5% del importe de licitación, excluido el IVA. (16.528,93 €)
Podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artº 96 del TRLCSP, sin que se admita su constitución por medios electrónicos, y depositada en Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Palencia.
- COMPLEMENTARIA: No se exige.

REFERENCIA PARA LA DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS: En el último mes del plazo de garantía del contrato, el adjudicatario instará de esta Administración la devolución de la garantía definitiva y, si no resultaren responsabilidades exigibles, el Ayuntamiento adoptará y notificará acuerdo de devolución en el plazo de dos meses siguientes a la fecha de finalización del plazo de garantía.

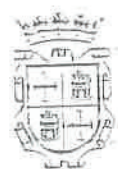
Art 5º.- CAPACIDAD DEL CONTRATISTA.-

Los candidatos o los licitadores deberán acreditar su personalidad jurídica, en su caso, y capacidad de obrar. Cuando fueran personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurren. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro Mercantil o en aquel otro Registro Oficial que corresponda en función del tipo de Entidad social.

Art 6º.- PROHIBICIÓN DE CONTRATAR.-

Los candidatos o los licitadores no deberán estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artº 60 del TRLCSP en la fecha de conclusión del plazo de presentación de solicitudes o proposiciones.

[Firma manuscrita]



10 ABR 2014

EL SECRETARIO



Tampoco deberán estar incurso en tal situación cuando se proceda a la adjudicación definitiva del contrato.

Para acreditar tal circunstancia, deberán aportar la correspondiente declaración responsable en la que el empresario, su representante o apoderado, en su caso, deje constancia de tal requisito.

Art 7º.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, TECNICA Y PROFESIONAL.-

Certificación sobre Clasificación del contratista dentro del Grupo R Subgrupo 9 categoría B.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación se aplicará lo establecido en el art. 146 del TRLCSP.

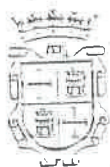
A los efectos establecidos en el art. 146 del TRLCSP no se admitirán certificaciones electrónicas del certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas. Tampoco se prevé que dicho certificado se incorpore al expediente, de oficio por el órgano de contratación.

Dadas las características del objeto del contrato, además de la solvencia de clasificación de contratista, se exigirá al licitador que acredite la habilitación y condiciones de aptitud para ser operador encargado del servicio postal universal o que cumple los requisitos siguientes, exigidos como medios necesarios a adscribir a la ejecución del contrato :

- Documento de inscripción en el Registro General de Empresas prestadoras de servicios postales.
- Descripción del sistema que garantice la constancia, por cualquiera de los medios de prueba admitidos en derecho, de la entrega, recepción, rehúse o imposibilidad de entrega de las notificaciones o de las certificaciones, en soporte papel.
- Compromiso de adscripción de los siguientes medios materiales y humanos: Disponer de una red mínima de oficinas abiertas al público, al menos seis horas al día de lunes a viernes, en horario de mañana y tarde, totalmente accesibles a todos los ciudadanos, con personal debidamente capacitado:

1 oficina abierta al público en cada una de las capitales de provincia.





10 ABR 2014

EL SECRETARIO



1 oficina abierta al público en todas aquellas localidades de más de 50.000 habitantes no capitales de provincia.
5 oficinas abiertas al público en localidades de la provincia de Palencia (no se incluyen las abiertas en la capital).

Art 8º.- DOCUMENTACIÓN.-

FORMALIDADES:

Todos los documentos que presenten los candidatos o licitadores deberán ser originales o tener la consideración de auténticos según la legislación vigente (artº 46 LRJPAC).

Conforme a lo establecido en el artº 23 del RCAP, los documentos se presentarán en castellano.

SOBRES:

La documentación para la licitación se presentará en DOS sobres con el contenido establecido en el presente Pliego. Los sobres se presentarán cerrados e identificados en su exterior, conforme a lo establecido en el presente Pliego y en el artº 80 del RCAP y dentro de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido, enunciado numéricamente (art 80 RCAP).

SOBRE Nº 1:

IDENTIFICACIÓN EXTERIOR: Se consignará en este sobre, en forma bien visible y sin que sea preciso abrirlo para su lectura, el siguiente cuadro:

**SOBRE Nº 1
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

Título del contrato:

Nº de expediente:

LICITADOR: (Nombre o razón social y CIF):

Fecha y firma:



18 ABR 2014

EL SECRETARIO



CONTENIDO: En el sobre nº 1 se presentarán los siguientes documentos, preferiblemente encuadernados, señalizados, y ajustándose al orden en que a continuación se citan:

1.- Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y capacidad

- a) Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI (artº 21 del RCAP)
- b) Los restantes empresarios, la escritura o los documentos en los que consten las normas por las que se regule su actividad, debidamente inscritos en el Registro que corresponda (artº 72 del TRLCSP). Se acompañará, asimismo, declaración responsable de que las prestaciones propias del contrato quedan comprendidas en el objeto social o en el ámbito de actividad de la empresa (artº 57 del TRLCSP)

2.- Documentos acreditativos de la representación

Poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición, debidamente bastantado, así como copia auténtica del DNI correspondiente a éstos.

3.- Documentos de solvencia económica y financiera, técnica y profesional

Se acreditará conforme a lo dispuesto en el art. 7 del presente Pliego.

4.- Documentos acreditativos de no estar incurso en prohibición de contratar

Se presentará la declaración responsable regulada en el artº 146 del TRLCSP, que incluirá la manifestación de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como con la Hacienda Municipal. Esta declaración deberá ser firmada por el representante del licitador y cumplir las formalidades establecidas en el artº 73 del TRLCSP. Alternativamente, podrá justificarse este requisito mediante cualquiera de los demás documentos a que se refiere el artº 73 del TRLCSP.

5.- Empresarios que concurren agrupados

Cuando los empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometen a constituir una UTE, designen un representante único y expresen la participación que corresponde a cada uno de ellos (artº 59 del TRLCSP)

10 ABR 2014

EL SECRETARIO



6.- Documentación adicional exigida a las empresas comunitarias no españolas

Para justificar su capacidad, deberán aportar la inscripción en los Registros o las certificaciones exigidas en los arts. 58 y 72 del TRLCSP y 9 del RCAP

7.- Documentación adicional exigida a las empresas no comunitarias

El informe de la Misión Diplomática regulado en los arts. 55 del TRLCSP y 10 del RCAP.

8.- Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras

Declaración de someterse a los juzgados y tribunales españoles, con renuncia expresa al fuero extranjero que pudiera corresponder al licitador (artº 146 del TRLCSP)

9.- Memoria de relación laboral con personas con discapacidad y/o con personas en situación de exclusión social en los porcentajes y con los criterios previstos en la Disposición Adicional Cuarta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

10.- Información de contacto

Documento en que se indique persona de contacto para el procedimiento de licitación y adjudicación, domicilio a efectos de notificaciones, dirección de correo electrónico, número de teléfono y de fax.

SOBRE Nº 2

IDENTIFICACIÓN EXTERIOR: Se consignará en este sobre, en forma bien visible y sin que sea preciso abrirlo para su lectura, el siguiente cuadro:



10 ABR 2014

EL SECRETARIO



SOBRE Nº 2
DOCUMENTACION PARA APLICACIÓN TECNICA DE LOS CRITERIOS DE
VALOR

Título del contrato:

Nº de expediente:

LICITADOR: (Nombre o razón social y CIF):

Fecha y firma:

CONTENIDO: En el sobre nº 2 se presentarán los siguientes documentos QUE TENDRAN CARÁCTER CONTRACTUAL Y DEBERÁN IR FIRMADOS POR EL LICITADOR, con la descripción pormenorizada considerada por el mismo, a los efectos de aplicación del baremo de adjudicación:

Descripción pormenorizada de Medios Materiales que excedan de la red mínima exigida en la cláusula 7º de solvencia técnica y que queden adscritos a la prestación del contrato:

Distribución de oficinas en España.

Red de vehículos que incluya como mínimo 3 vehículos para cada una de las capitales de provincia, 2 vehículos en las localidades de mas de 50.000 habitantes, excluidas las capitales de provincia y 1 vehículo en cada localidad en la que tenga oficinas dentro de la provincia de Palencia, capital no incluida.

Equipos de digitalización y dispositivos PDA que permitan poner en marcha el aviso de recibo digitalizado y disposición de sistema informatizado de recepción masiva de envíos y gestión de devoluciones, que facilitará la información telemática de los mismos.

SOBRE Nº 3:

10 ABR 2014

EL SECRETARIO



IDENTIFICACIÓN EXTERIOR: Se consignará en este sobre, en forma bien visible y sin que sea preciso abrirlo para su lectura, el siguiente cuadro:

SOBRE Nº 3
PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Título del contrato:

Nº de expediente:

LICITADOR: (Nombre o razón social y CIF):

Fecha y firma:

CONTENIDO: En el sobre nº 3 se presentarán los siguientes documentos

Proposición económica:

Se ajustará estrictamente al siguiente MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA:

"D. , vecino de , con domicilio en , nº , provisto del D.N.I. nº en nombre propio (o en representación de), hace constar:

1º.- Que, solicita la participación en el procedimiento abierto iniciado por el Ayuntamiento de Palencia, para contratar ...

2º.- Declara bajo su responsabilidad no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad establecidas en la Legislación Vigente. Así como dar cumplimiento a las disposiciones vigentes sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo.

3º.- Acompaña los documentos exigidos en los Pliegos de Condiciones.

4º.- Propone (cifra en letra y en número) como precio el resultante de aplicar un único porcentaje de descuento de% a aplicar sobre los precios unitarios de la totalidad de los servicios recogidos en el anexo I del pliego técnico.

Acompaña en anexo, desglose de precios vinculantes:



10 ABR 2014

EL SECRETARIO



5º.- Acepta plenamente los Pliegos de Condiciones de este procedimiento y cuantas obligaciones se deriven del mismo como concursante y como adjudicatario si lo fuere".

(fecha y firma del proponente)

ANEXO RELACION DE DESGLOSE DE PRECIOS :

D....., mayor de edad, con domicilio en la
C/....., piso....., ciudad.....,
Provincia....., Teléfono....., actuando en su propio
nombre o en nombre de la Sociedad o Empresa..... por su
calidad de.....

EXPONE:

Que enterado de las condiciones y requisitos, que acepta, y que se exigen para la adjudicación del servicio de "NOTIFICACIONES Y SERVICIOS POSTALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALENCIA", a cuya realización se compromete en su totalidad con estricta sujeción al pliego de condiciones, presenta la siguiente oferta de precios unitarios, resultante de aplicar el porcentaje de descuento único señalado en la proposición económica:

LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS			
GRUPO: POR EJEMPLO CARTAS ORDINARIAS NACIONALES			
SUBGRUPO(Ejmp hasta 20 grs)	Precio Unitario ofertado	IVA %	Precio Unitario con IVA

El precio unitario ofertado será el resultante de aplicar al tipo de licitación unitario el % de descuento ofertado.

Fecha y firma del licitador

10 ABR 2014

EL SECRETARIO



La introducción de la oferta económica o de cualquier otro documento que permita deducir o conocer su importe dentro del sobre 1 dará lugar automáticamente a la exclusión del licitador del procedimiento de adjudicación.

Art 9º.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-

Las proposiciones, se presentarán, en el Registro Especial de Plicas de la Secretaría General de este Ayuntamiento, Plaza Mayor nº 1 hasta las 14 horas del plazo de 52 días naturales contados a partir del envío del anuncio al DOUE que se anunciará en el BOE, BOP y en el perfil de contratante y hasta el día que se señale como último en el anuncio del BOE.

Sí el último día del plazo de presentación o de apertura de sobres fuere sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado cualquiera de los actos al día hábil siguiente.

Todas las aperturas de documentación que sean publicas se realizarán en la Casa Consistorial Municipal, sita en la Plaza Mayor 1, planta 1ª.

Examinado por la Mesa de Contratación el Sobre nº 1 referente a la documentación administrativa y de observarse documentación incompleta o defectuosa se dará un plazo improrrogable de 3 días hábiles para su corrección, mediante notificación por fax. Si los defectos u omisiones no fueran subsanados, la oferta será rechazada.

Transcurridos seis días hábiles a contar desde el día siguiente al de la terminación del plazo señalado para la presentación de ofertas, se procederá por la Mesa de Contratación a dar cuenta del resultado de la calificación de la documentación general, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa de inadmisión de estas en su caso y posteriormente se procederá a la apertura del Sobre nº 2 comprensivo de la proposición económica; dicho acto tendrá lugar de forma pública a las 10:00 horas.

La Mesa en este acto público procederá a la apertura del sobre nº 2 de las ofertas admitidas, valorará las distintas proposiciones, clasificándolas por orden decreciente y propondrá al órgano de contratación la adjudicación a favor del licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa, según proceda, de conformidad con los criterios recogidos en este Pliego.



10 ABR 2014

EL SECRETARIO

Art 10º.-ADJUDICACIÓN.-

La Mesa de Contratación estará constituida por:

Presidente : Titular : D. Isidoro Fernández Navas. Concejal Delegado de Hacienda.
Suplente : Dª Mª Paloma Rivero Ortega, Concejal Delegada de Organización, Personal y Modernización administrativa.

Vocales : Titular : Dª Teresa Negueruela Sanchez, Interventora de Fondos.
Suplente : D. José Luis Valderrabano Ruiz, Viceinterventor de Fondos.

Titular : D. Carlos Aizpuru Busto, Secretario General.
Suplente : Dª. Rosa de la Peña Gutierrez, Vicesecretaría.

Titular : D. Fernando López Ruiz, Tesorero General.
Suplente : Dª. Rosario Narganes García, Servicio de Tesorería.

Titular : Dª. Yolanda Moreno López, Jefe del Servicio de Patrimonio y Contratación.

Secretario: Titular : D. Eugenio Casares Baquerín, Coordinador Sección de Contratación.

Suplente : Dª. Blanca Caña Rodríguez, Unidad de Gestión de Contratación.

Ejercerá las funciones a la misma atribuidas por el art. 320 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En la valoración de las proposiciones presentadas se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

CRITERIOS DE ADJUDICACION NO VALORABLES MEDIANTE FORMULA (SOBRE 2)

10 ABR 2014

EL SECRETARIO



- Medios materiales que excedan de la red mínima exigida en la cláusula 7º de solvencia técnica :

Distribución de oficinas en España..... HASTA 20 PUNTOS

Red de vehículos que incluya como mínimo 3 vehículos para cada una de las capitales de provincia, 2 vehículos en las localidades de mas de 50.000 habitantes, excluidas las capitales de provincia y 1 vehículo en cada localidad en la que tenga oficinas dentro de la provincia de Palencia, capital no incluida...HASTA 15 PUNTOS

Equipos de digitalización y dispositivos PDA que permitan poner en marcha el aviso de recibo digitalizado y disposición de sistema informatizado de recepción masiva de envíos y gestión de devoluciones, que facilitará la información telemática de los mismos. HASTA 10 PUNTOS

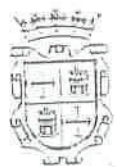
CRITERIOS DE ADJUDICACION VALORABLES MEDIANTE FÓRMULA MATEMÁTICA (SOBRE 3)

- El mayor porcentaje de descuento ofertado..... HASTA 50 PUNTOS

50 puntos al mayor descuento ofertado. Se otorgarán los puntos proporcionalmente a la baja

LOS LICITADORES PRESENTARÁN SU PROPUESTA ECONÓMICA DETALLANDO LOS PRECIOS UNITARIOS FINALES, CON DESGLOSE DEL PRECIO BASE Y DEL IVA CORRESPONDIENTE PARA CADA SERVICIO POSTAL, RAMO DE PESO, ÁMBITO DE DESTINO Y SERVICIOS ADICIONALES.

Si varias empresas licitadoras empatarán como proposiciones más ventajosas tendrá preferencia la que acredite tener relación laboral con personas con discapacidad y/o con personas en situación de exclusión social en los porcentajes y con los criterios previstos en la Disposición Adicional Cuarta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



10 ABR 2014

EL SECRETARIO

Adjudicación:

La propuesta de la Mesa de Contratación se elevará al Órgano de Contratación, que a la vista de ella e informes previos emitidos, acordará la clasificación de las ofertas por orden decreciente y requerir al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento presente la documentación justificativa de :

- Alta y, en su caso, último recibo del Impuesto de Actividades Económicas, complementado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- Certificación expedida por el órgano competente, en la forma y con los efectos previstos en los artículos 13, 14, 15 y 16 del R.G.C.A.P. de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigente.
- Cuando no exista obligación de presentar la justificación a que se refieren los artículos 13 y 14 del R.G.C.A.P., se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.
- Documentación acreditativa expedida por el órgano competente de no tener deudas con el Excmo. Ayuntamiento de Palencia.
- Declaración de disponer efectivamente de los medios que se hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al art. 64 del TRLCSP.
- Resguardo de garantía definitiva y, en su caso, de la garantía complementaria exigidas en el artículo 4 del presente Pliego.



19 ABR 2014

EL SECRETARIO



De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado se entenderá que el licitador ha retirado su oferta procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Una vez aportada por el adjudicatario la documentación relacionada anterior, el órgano de contratación dentro de los cinco días hábiles siguientes, procederá a la adjudicación del contrato, y en su caso, a la devolución de las garantías provisionales al resto de los licitadores.

Todo ello sin perjuicio de la eventual revisión de aquella o de cualquiera de los actos objeto de recurso especial de contratación, conforme a lo dispuesto en el art. 40 y siguientes del TRLCSP.

Art 11º.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

El Contrato se formalizará transcurrido el plazo de quince (15) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que la adjudicación haya sido recibida por el licitador adjudicatario.

Una copia del presente Pliego de Cláusulas Particulares y Técnicas aprobado, se unirá como anexo del Contrato, y deberá ser firmado por el adjudicatario.

Con motivo de la formalización, el adjudicatario firmará su conformidad en los documentos que revisten carácter contractual.

El Contrato podrá elevarse a Escritura Pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

La formalización deberá publicarse en el perfil de contratante, en el DOUE y en el BOE, en el plazo de 48 días a contar desde la fecha de adjudicación del contrato (art. 154 TRLCSP).

Art 12º.- EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.-



10 ABR 2014

EL SECRETARIO

El contratista deberá ejecutar los trabajos objeto del contrato conforme a las prescripciones técnicas establecidas en el pliego, complementadas por las señaladas en su oferta.

No se admitirá la subcontratación con terceros que supere el 60% del contrato, para llevar a cabo la subcontratación de la ejecución parcial de las prestaciones objeto del contrato, el contratista deberá comunicarlo por escrito al órgano de contratación y este autorizarla, en atención a los criterios de solvencia exigidos para el presente contrato.

1. El adjudicatario deberá cumplir todas las obligaciones dimanantes del contrato, así como aquellas contenidas en el presente Pliego y, sustancialmente en el de Prescripciones Técnicas y demás disposiciones de aplicación.

El incumplimiento de cualquiera de ellas facultará al Órgano de Contratación para exigir su estricto cumplimiento o, si se tratare de una obligación esencial, declarar la resolución del contrato de acuerdo con el artículo 206 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

2. La ejecución del trabajo se realizará en el lugar o lugares que el propio desarrollo de trabajo exija, siendo de cuenta del adjudicatario los gastos de desplazamiento que se pudieran generar.

3. El contratista queda obligado a aportar el equipo y los medios necesarios auxiliares para la correcta ejecución del servicio en los plazos parciales y totales convenidos en el contrato.

El contratista garantizará todos sus trabajos, y se compromete a utilizar las instalaciones, maquinaria, utillaje, mobiliario o enseres necesarios al efecto.

4. El contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos previa autorización escrita del órgano de Contratación.

10 ABR 2014

EL SECRETARIO



Adquiere igualmente el contratista el compromiso de custodia de la documentación que se entregue para la realización del servicio y, con ello, la obligación de que ni la documentación ni la información que en ella se contiene llegue en ningún caso a manos de terceras personas indebidamente, siendo responsable de los daños que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

5. El contratista quedará obligado con respecto al personal que emplee en la prestación del trabajo objeto del contrato, al cumplimiento de las disposiciones en materia de ordenación laboral, seguridad social y prevención de riesgos laborales.

El adjudicatario se compromete a sustituir, a sus expensas y por tanto sin costo alguno para el Ayuntamiento, el personal que, siendo baja por cualquier concepto, haya de prestar el servicio, debiendo, en todo caso, mantener el nivel de prestación objeto del contrato y respondiendo el adjudicatario del buen comportamiento de aquél, tanto en su trato con los usuarios como con el personal.

El adjudicatario deberá guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que no siendo públicos estén relacionados con el objeto del contrato. El contratista y su personal habrán de respetar en todo caso las prescripciones de la Ley 15/1999, de 13 de septiembre, de Protección de datos de carácter personal, así como las normas de desarrollo. A este efecto, el contratista tendrá la consideración de encargado del tratamiento y se someterá en cada momento a las instrucciones municipales en materia de seguridad en la información.

El número de personas a destinar por el adjudicatario a este servicio será el que libremente designe para cumplir el objeto del servicio, si bien deberá garantizar el adecuado nivel de prestación en función de las características de la oferta presentada.

El personal de la entidad deberá realizar sus funciones de conformidad con las reglas del buen hacer, profesionalidad y diligencia debida.

Todo el personal al servicio por el adjudicatario será de su única cuenta, no adquiriendo en ningún caso el Ayuntamiento compromiso ni obligación alguna respecto del mismo, de forma que serán por cuenta exclusiva de dicho adjudicatario las indemnizaciones que correspondan por despido o cese de la relación laboral de este personal, bien durante o al término del servicio. Al



10 ABR 2014

EL SECRETARIO

personal contratado le será de aplicación el convenio vigente en cada momento para el sector de actividad objeto del contrato.

6. Para supervisar la normal prestación de los trabajos o servicios objeto de este contrato, así como la eficacia en el desempeño, el adjudicatario designará un representante, que con los debidos conocimientos y facultades, pueda adoptar las decisiones que, en cada momento, sean precisas en orden a la efectividad del contrato.

7. El adjudicatario satisfará a su cargo el importe de los daños que por el servicio contratado pueda causar a las personas, sera responsable de los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo cuando sean consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración Municipal.

INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.- Los incumplimientos que cometa el contratista podrán ser clasificados o calificados como muy graves, graves y leves.

a).- Tendrán la consideración de incumplimientos muy graves los siguientes:

1º.- No dar comienzo a la prestación del servicio dentro del plazo indicado.

2º.- La paralización o no prestación del servicio contratado y la interrupción del mismo por cualquier causa que fuera, siempre que aquellas se produzcan por un plazo superior a 24 horas, y cuando fuera igual o superior a dicho plazo, siempre que se produzca más de dos veces al año.

3º.- La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del servicio y el retraso sistemático del mismo.

4º.- El fraude en la forma de prestación del servicio, no utilizando los medios adecuados o elementos esenciales exigidos en el mismo.



10 ABR 2014

.....
EL SECRETARIO



5º.- La cesión, subarriendo o traspaso en todo o en parte del servicio contratado bajo cualquier modalidad o título sin previa autorización expresa de la Corporación.

6º.- La percepción por el contratista de cualquier remuneración, canon o merced por parte de los usuarios del servicio.

7º.- La reiteración por dos o más veces en la comisión de incumplimientos graves, de la misma naturaleza en un período de dos meses.

8º.- El incumplimiento de la normativa referida a la confidencialidad y protección de datos.

b).- Tendrán la consideración de incumplimientos graves los siguientes:

1º.- El retraso en la prestación del servicio de forma reiterada y no sistemática.

2º.- La interrupción del servicio, por cualquier causa que fuera y no sea considerada falta muy grave, siempre que se produzca hasta dos veces al año.

3º.- El incumplimiento de las obligaciones laborales, de la Seguridad Social y de todas aquellas que afecten a la Legislación Laboral.

4º.- La percepción por el personal de la empresa de cualquier remuneración, canon, o merced de los usuarios, siempre que, apercibida la Empresa, no adopte las medidas necesarias para evitarlo.

5º.- La reiteración por diez o más veces en la comisión de incumplimientos leves.

6º.- Todas aquellas que implicando un incumplimiento de las obligaciones establecidas para el contratista en el presente Pliego, no merezcan la calificación de muy graves, y que por su naturaleza no deban ser comprendidas como leves.

c).- Tendrán la consideración de incumplimientos leves los siguientes:



10 ABR 2014

EL SECRETARIO

1º.- Cualquier otra no definida anteriormente y que no constituya incumplimiento especial.

PENALIDADES:- Las penalidades serán las siguientes:

- a).- Los incumplimientos muy graves se penalizarán desde 3.000 €. hasta el importe de la fianza definitiva pudiendo llegar incluso a la rescisión del contrato.
- b).- Los incumplimientos graves se penalizarán con 1.000 €. a 3.000 €.
- c).- Los incumplimientos leves se penalizarán en todo caso con apercibimiento y hasta un importe de 100 €.



INCUMPLIMIENTOS DE LAS CONDICIONES ESENCIALES DE LA PRESTACION DEL CONTRATO Y SUS PENALIDADES

1º.- Por retraso en los plazos fijados en las prescripciones técnicas en la entrega de los envíos postales, en cada una de sus variedades, para cada día 6,00.-€.

2º.- Por retraso en los plazos fijados en las prescripciones técnicas para devolución de los justificantes de entrega de notificaciones, por cada día 1,00.-€

3º.- Por cada extravío de carta certificada o notificación, 30,00.-€.

4º.- Por no proceder a la recogida en dependencias municipales de lunes a viernes de la documentación objeto del contrato, por cada día 100,00.-€

El importe de las penalidades será descontado al contratista al hacerse el pago de la cantidad que le corresponde recibir mensualmente por la prestación del servicio.

10 ABR 2014

EL SECRETARIO



En los supuestos de reiteración, aunque esta sea mínima, se podrán acumular a las anteriores sanciones, el 100% de las pérdidas generadas a esta Administración por mala praxis o errores cometidos en las entregas o notificaciones (referidas al contenido económico recogido en la notificación y dejado de percibir por el Ayuntamiento).

Cada vez que las penalidades impuestas alcancen un múltiplo del 5 por ciento del precio del contrato, el órgano de contratación podrá resolver el mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

La resolución del contrato podrá tener lugar por incumplimiento de las cláusulas de los pliegos que lo regulan y en los supuestos señalados en los artículos 223 y 308 del TRLCSP o si se incumplen las obligaciones esenciales indicadas en los pliegos, de acuerdo con el art. 223 f) del TRLCSP. También serán causa de resolución las siguientes :

- si el adjudicatario dejase de disponer de un 20% de la red total de oficinas ofertadas en su proposición, o si dejase de ostentar la autorización administrativa pertinente.
- el reiterado incumplimiento en los plazos de retirada de los envíos postales de las dependencias de la Administración o en la entrega de envíos o notificaciones.
- la reiterada deficiencia en la realización del trabajo o la suspensión del contrato.

Art 13º.-RECEPCIÓN.-

El contratista responde de los errores materiales, defectos o insuficiencias técnicas de los trabajos y de las faltas que en ellos hubiere, estando obligado a la subsanación de errores y corrección de deficiencias.

En el caso de resolución del contrato por causas imputables al contratista, la fijación y valoración de los daños y perjuicios causados se verificara por el Técnico Municipal y resolverá por esta Administración, previa audiencia del contratista.

Art.14º.- PAGO.-



10 ABR 2014

EL SECRETARIO

El abono del precio de los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos por esta Administración, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato se realizaría en el plazo máximo de sesenta días desde la fecha de recepción, previa presentación de las correspondientes facturas ante el órgano administrativo de contabilidad pública, Intervención Municipal, emitida frente al Excmo. Ayuntamiento de Palencia CIF P3412000F. El precio de adjudicación será satisfecho al Contratista mensualmente.

Art 15º.- RIESGO Y VENTURA.-

El Contrato de servicio a que se refiere este Pliego se entenderá celebrado a riesgo y ventura del adjudicatario.

Art 16º.- REVISIÓN DE PRECIOS.-

Conforme a las determinaciones de la disposición adicional 88 de la Ley General de Presupuestos para 2014, no se establece revisión de precios del contrato ni de sus prorrogas, en atención a que el importe empleado como presupuesto base de licitación, tiene suficiente margen de flexibilidad para que sean los propios licitadores los que, en función de su programación, formulen ofertas económicamente viables y que, al mismo tiempo, contemplen las posibles desviaciones en el coste de las actuaciones a realizar.

Art 17º.- INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.-

La Corporación contratante se reserva, en caso de duda la facultad de interpretación de este Contrato, quien resolverá definitivamente en vía administrativa.

LAS MODIFICACIONES EN MÁS O EN MENOS DEL PRESUPUESTO ESTIMADO, CONSECUENCIA DEL AUMENTO O DISMINUCIÓN DE LOS SERVICIOS GENERADOS POR LAS DEPENDENCIAS DEL EXCMO AYUNTAMIENTO, SERÁN OBLIGATORIAS PARA LA EMPRESA ADJUDICATARIA, SIN QUE PUEDAN EXCEDER EN SU CONJUNTO DEL 20% DEL IMPORTE DEL CONTRATO.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR.- EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN APROBARÁ EL GASTO NECESARIO PARA HACER FRENTE A LA AMPLIACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y EN LA PROPUESTA SE HARÁ CONSTAR QUE LA MODIFICACIÓN ESTA RECOGIDA EN EL CONTRATO.

10 ABR 2014

EL SECRETARIO



Será obligatoria para la Empresa contratista la aceptación de variaciones de detalle establecidas por la Dirección técnica que no alteren sustancialmente las prestaciones ni los precios establecidos.

Cuando por razones de interés público sea necesario introducir modificaciones en el contenido del contrato, el Ayuntamiento redactará la oportuna propuesta valorada y motivada, y acompañada de los documentos que la justifican.

Ni el contratista, ni la Administración podrán introducir o ejecutar modificaciones en el objeto del contrato ni en su ejecución sin la oportuna aprobación del órgano de contratación. De producirse alguna modificación no autorizada se incurrirá en responsabilidad del contratista, con obligación de rehacer la parte afectada, de acuerdo con el contrato original, sin derecho a abono alguno.

Cuando las modificaciones a lo que se refiere esta cláusula superen el 20% del importe del contrato o representen una alteración sustancial del objeto contractual original, podrán ser causa de resolución del contrato.

Art 18º.- NATURALEZA DEL CONTRATO.-

El Contratista reconoce y admite la naturaleza administrativa del contrato que se formalice con arreglo a este Pliego, sometiéndose a la jurisdicción y competencia que a este Ayuntamiento corresponda, renunciando a cualquier fuero o privilegio que pueda afectarle.

Art 19º.- DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL.-

Sin perjuicio de las obligaciones adicionales asumidas por el adjudicatario al formular su oferta, revestirán carácter contractual los siguientes documentos:

1. El presente pliego de cláusulas administrativas particulares
2. El pliego de prescripciones técnicas
3. La oferta del adjudicatario

Art 20º.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.-



10 ABR 2014

EL SECRETARIO

En lo no previsto por el presente Pliego se estará a lo establecido en en R.D.L 3/2011 de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y R.D. 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga al TRLCSP, así como Real Decreto 781/86 de 18 de Abril y Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local y como derecho supletorio las restantes normas de Derecho Administrativo y en su defecto, las de Derecho Privado.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos al mismo del pliego o de las normas de toda índole promulgadas por esta Administración que puedan tener aplicación a la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

Artº 21.- GASTOS

Todos los gastos que se originen con motivo de la tramitación del contrato serán de cuenta del contratista adjudicatario, tales como gastos de escritura, anuncios de licitación y adjudicación en los Diarios Oficiales correspondientes (BOP, BOE y DOUE, hasta un máximo de 3.000.-€), e impuestos, incluido el IVA, y cualesquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes.

Art 22º.- PERFIL DE CONTRATANTE.-

Conforme a lo dispuesto en el artº 53 del TRLCSP el Perfil del Contratante se encuentra accesible desde la siguiente dirección de Internet:

<http://www.aytopalencia.es/index.php?id=570>

Artº 23.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.-

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el R.D.L 3/2011, de 14 de noviembre, el Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

10 ABR 2014

EL SECRETARIO



La jurisdicción y competencia es la que a este Ayuntamiento corresponda, renunciando el contratista a cualquier fuero o privilegio que pueda afectarle.

Al tratarse de procedimiento sujeto a regulación armonizada contra los actos a que se refiere el art. 40 LCSP podrán ser objeto del recurso especial en materia de contratación que se regula en la ley con anterioridad a la interposición del recurso contencioso administrativo sin que proceda la interposición de recurso administrativo ordinario. De igual modo resulta aplicable el art. 43 TRLCSP que prevé la posibilidad de solicitar medidas provisionales, para corregir infracciones procedimentales o impedir otros perjuicios a los intereses afectados.

Palencia, 26 de febrero de 2014

C-54/2014



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Información y Atención al Ciudadano

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

10 ABR 2014

EL SECRETARIO



PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS POSTALES, TELEGRÁFICOS Y NOTIFICACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE PALENCIA EN 2014

1.-Objeto del contrato

El objeto de este pliego es fijar las condiciones para la prestación de la totalidad de los servicios postales, telegráficos y paquetería incluidos en el apartado 3 del presente pliego en el ámbito del Ayuntamiento de Palencia sin perjuicio de que, posteriormente, se incorporen otras Entidades vinculadas al Ayuntamiento.

En el Anexo I se detallan, a los solos efectos informativos, los servicios objeto de contratación. Igualmente son objeto de este contrato los servicios adicionales que pudieran acompañar a los envíos.

Quedan supeditadas las cantidades finales a las necesidades reales que requiera el Ayuntamiento de Palencia, en relación con cada uno de los productos y servicios definidos, pudiendo demandar cantidades en más o en menos, dependiendo de las necesidades reales que se generen.

Sin perjuicio de las particularidades que se indican en el pliego, la prestación de los servicios postales se ajustará a lo que dispone la Normativa Europea, la Ley 43/2010, de 30 de diciembre del Servicio Postal Universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal, así como las disposiciones que la desarrollen, así como la Ley del régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 30/92, modificados por la Ley 4/99, de 13 de enero; con presunción de veracidad y fehaciencia en la distribución, entrega y recepción o rehusé o imposibilidad de entrega

La ejecución del objeto del contrato deberá adecuarse a las prescripciones técnicas de este pliego.



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Información y Atención al Ciudadano

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

10 ABR 2014

EL SECRETARIO



2. -Forma de prestación del servicio.

- Toda la documentación objeto de la contratación se entregará al adjudicatario en las dependencias municipales entre las 14:00 y las 14:30 horas de lunes a viernes, excepto festivos.
- De igual modo el adjudicatario entregará en las dependencias municipales, antes de las 9:00 horas, de lunes a viernes excepto festivos, toda la documentación, ya gestionada por él.
- El adjudicatario se obliga a prestar los servicios que se detallan:

3.- Servicios sujetos al contrato

Los servicios postales, objeto del presente contrato, abarcan la distribución de los siguientes envíos:

CARTAS

- Envíos de cartas y tarjetas postales ordinarias.
- Envíos de cartas certificadas.
- Envíos de Cartas urgentes ordinarias.
- Envíos de Cartas urgentes certificadas.

Con respecto a estas comunicaciones, los trabajos consistirán en la admisión, clasificación, transporte y entrega a domicilio de todo tipo de cartas: ordinarias, certificadas y urgentes generados por el Ayuntamiento de Palencia cualquiera que sea su destino, con entrega en la dirección de los destinatarios, que a efectos postales, figure en los envíos.

Si se trata de envíos certificados, en caso de ausencia del destinatario, la empresa adjudicataria dejará en el buzón domiciliario o en el propio domicilio, un "Aviso" en el que hará constar el número del envío y donde figurará un número de teléfono de información, así como la indicación de que, en el término de siete días naturales pueda recoger dicho envío en las oficinas o instalaciones del adjudicatario. Dichas instalaciones u oficinas deben estar próximas a los domicilios de los destinatarios de los envíos, ser totalmente accesibles y permanecer abiertas al público en horario continuado de mañana y tarde, al menos en las capitales de provincia.

Las devoluciones se justificarán al dorso del sobre con las causas concretas que las motiven.



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Información y Atención al Ciudadano

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

10 ABR 2014

EL SECRETARIO



NOTIFICACIONES

- Notificaciones administrativas
- Notificaciones administrativas informatizadas
- Notificaciones telemáticas

a) Notificaciones administrativas

Entrega ordinaria y urgente.

Destino nacional: local e interurbano.

La entrega se realizará en el domicilio del destinatario en un plazo máximo de tres días hábiles siguientes a la entrega de la notificación por el Ayuntamiento. Cuando se haga constar el carácter de "urgente" la entrega se realizará en un plazo de 48 horas.

De encontrarse ausente, se realizará un segundo intento de entrega dentro de los tres días siguientes y en hora distinta, quedando constancia en el correspondiente aviso de recibo de ambos intentos señalando fecha y hora de los mismos.

Al realizar la entrega de la notificación el destinatario firmará el "Acuse de Recibo". En caso de que éste no se encontrara presente, puede firmar el Acuse de Recibo cualquier persona que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad aportando DNI, pasaporte o carnet de conducir y dejando constancia del nombre, apellidos y DNI, salvo que se negara a exhibirlo en cuyo caso se hará mención de esta circunstancia.

En el caso de ausencia del destinatario, la empresa adjudicataria dejará en el buzón domiciliario o en el propio domicilio, un "Aviso" en el que hará constar el número del envío y donde figurará un número de teléfono de información, así como la indicación de que, en el término de siete días naturales pueda recoger dicho envío en las oficinas o instalaciones del adjudicatario. Dichas instalaciones u oficinas deben estar próximas a los domicilios de los destinatarios de los envíos, ser totalmente accesibles y permanecer abiertas al público en horario continuado de mañana y tarde, al menos en las capitales de provincia.

El justificante de la entrega se devolverá al Ayuntamiento en el plazo máximo de 7 días naturales en caso de practicarse la notificación. De permanecer esta en lista, el plazo de devolución será de diez días naturales.

Las devoluciones se justificarán al dorso del sobre con las causas concretas que las motivan.



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Información y Atención al Ciudadano

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local

10 ABR 2014

EL SECRETARIO



b) Notificaciones administrativas informatizadas

El adjudicatario deberá tener un Sistema Informático de Control de envíos para poder gestionar las notificaciones de forma automática con las aplicaciones municipales. Dicho sistema deberá ser compatible con el sistema actualmente utilizado por el Ayuntamiento de Palencia y podrá sufrir adaptaciones en función de las necesidades del propio Ayuntamiento durante la vigencia de este contrato.

El Ayuntamiento de Palencia enviará un fichero con los datos de los envíos por la vía indicada por el ayuntamiento y a su vez recibirá diariamente información de retorno del resultado final de la distribución por la misma vía, según el procedimiento de intercambio de datos establecido. La infraestructura de intercambio correrá por cuenta del adjudicatario. Dicho sistema podrá sufrir adaptaciones en función de las necesidades del propio Ayuntamiento durante la vigencia de este contrato.

El Ayuntamiento de Palencia recibirá información en un fichero de todos los Avisos de Recibo y envíos devueltos. En el fichero estarán incluidos todos los intentos de notificación, detallando la fecha y hora de cada intento y resultado del mismo, así como toda la información detallada de la notificación, haya sido efectivo el intento o no, y las causas del mismo.

Los ficheros estarán organizados en lotes o remesas según el criterio indicado por el Ayuntamiento de Palencia.

Este Servicio será aplicado a todos los envíos emitidos por el Ayuntamiento de Palencia, pero destacando actualmente por volumen, las notificaciones emitidas por los Servicios de Administración Tributaria, Tráfico y Recaudación.

Las condiciones de las entregas, plazos y devoluciones de estas notificaciones son las mismas que las señaladas para las notificaciones no informatizadas.

2.5- Notificaciones telemáticas

El licitador deberá tener una plataforma de notificaciones telemáticas seguras certificada por un Organismo oficial y que pueda utilizar el Ayuntamiento de Palencia para el envío de sus notificaciones telemáticas si así lo estima.



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Información y Atención al Ciudadano

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local

10 ABR 2014

EL SECRETARIO



Precisiones en torno a la práctica de notificaciones.

A solicitud del Ayuntamiento, si se hubiesen efectuado alegaciones o recursos por defectos en la notificación, el adjudicatario emitirá informe en el plazo de siete días hábiles, para su incorporación al expediente administrativo, en el que se recogerán todas las circunstancias relevantes de la práctica de la notificación.

Si el adjudicatario no tuviese encomendada la prestación del servicio postal universal, con los efectos de fehaciencia atribuidos por la normativa de aplicación, al informe deberán acompañarse los documentos o elementos de prueba admitidos en derecho que acrediten el resultado de la notificación.

De cualquier forma, serán de obligado cumplimiento para el adjudicatario, las instrucciones que en el futuro establezca la normativa vigente y/o el Ayuntamiento, ya sean complementarias, de aclaración, adición, rectificación o subsanación de las normas contenidas en este pliego para la práctica de notificaciones.

En los mismos términos será obligatorio para el adjudicatario cumplimentar y/o utilizar los modelos de diligencia u otros documentos cuya conveniencia sea determinada por el Ayuntamiento.

Se tendrá en cuenta además, para las notificaciones con un sólo intento de entrega y notificaciones a personas jurídicas y organismos públicos lo establecido en los arts. 43 y 44 respectivamente del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprobó el Reglamento que regula la prestación de los servicios postales.

PUBLICIDAD.

Serán objeto de este servicio el envío, en fechas determinadas, de: publicidad, circulares informativas, folletos, planos, programas, revistas,..., tanto con dirección como sin dirección. La documentación deberá depositarse en los buzones de los domicilios o introducirse bajo las puertas de las viviendas si carecieran de ellos.

El Ayuntamiento de Palencia se reserva la potestad de solicitar este servicio para determinados envíos.

10 ABR 2014



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA
Información y Atención al Ciudadano

EL SECRETARIO



LIBROS Y PUBLICACIONES

Serán objeto de este servicio el envío de las publicaciones periódicas y libros del Ayuntamiento de Palencia

Los plazos de entrega serán iguales que en los envíos ordinarios (Cartas)

PAQUETERÍA

Paquete postal con entrega a domicilio

Este servicio de documentos y paquetes deberá garantizar la distribución a domicilio de paquetes de hasta 20 kg. de peso, con destinos nacional e internacional y en el mismo plazo que los envíos de cartas. Si se contratara un servicio exprés este deberá garantizar la entrega en un plazo máximo, desde la imposición, de 24 horas y dos días hábiles para el resto de destinos.

La entrega se realizará bajo firma del destinatario. En el caso de ausencia del destinatario, la empresa adjudicataria dejarán en el buzón domiciliario un "Aviso" como para el resto de las entregas certificadas y con el mismo plazo.

TELEGRAMAS y BUROFAX

- Nacionales
- Internacionales.

Entrega a domicilio con firma del destinatario o persona autorizada en todos los puntos del territorio nacional.

En caso de ausencia del destinatario, la empresa adjudicataria dejará en el buzón domiciliario o en el propio domicilio, un "Aviso" en el que hará constar el número del envío y donde figurará un número de teléfono de información, así como la indicación de que, en el término de siete días naturales pueda recoger dicho envío en las oficinas o instalaciones del adjudicatario. Dichas instalaciones u oficinas deben estar próximas a los domicilios de los destinatarios de los envíos, ser totalmente accesibles y permanecer abiertas al público en horario continuado de mañana y tarde, al menos en las capitales de provincia.



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Información y Atención al Ciudadano

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local

10 ABR 2014

EL SECRETARIO



4.- Plazos de entrega

Los plazos máximos de entrega de los envíos postales nacionales desde la admisión por el operador hasta la entrega al destinatario, con carácter general, serán los establecidos para el prestador del servicio postal universal en el citado Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, modificado por el Real Decreto 503/2007, salvo los indicados en este pliego:

- Cartas: plazo máximo de entrega 3 días hábiles.
- Cartas urgentes: plazo máximo de entrega 24 horas.
- Notificaciones: plazo máximo de entrega 3 días hábiles.

El justificante de entrega de la notificación, se devolverá al Ayuntamiento en el plazo máximo de 7 días naturales en caso de practicarse la notificación. De permanecer esta en lista, el plazo de devolución será de diez días naturales.

5.- Condiciones generales y otros servicios que deberá prestar la Entidad Adjudicataria:

- **Servicio de Atención al Cliente**, incluyendo teléfono de atención y asistencia a los destinatarios de los envíos cursados por esta Entidad. Asistencia técnica personalizada para el Ayuntamiento.
- **Servicio de gestión y digitalización de Documentos** que permita escanear y tratar todo tipo de documentos de forma electrónica. Formato máximo de DIN A4. Almacenamiento y custodia de documentos escaneados. Devolución de imágenes escaneadas. Consulta física de documentos y entrega.

El Ayuntamiento de Palencia se reserva la potestad de solicitar este servicio para determinados envíos.

- **Servicio de Gestión de la Información telemática de envíos**,.- Los envíos de correspondencia con constancia de entrega podrán ser gestionados mediante un sistema de seguimiento y control de la información que contemple las circunstancias de su entrega, el intercambio de información telemática y la integración tecnológica del Ayuntamiento de Palencia con la empresa adjudicataria.

En todo caso, el intercambio de información de retorno a las bases de datos municipales será diario y deberá efectuarse por medio de canal seguro.

El Ayuntamiento de Palencia se reserva la potestad de solicitar este servicio para determinados envíos.



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Información y Atención al Ciudadano

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local

10 ABR 2014

EL SECRETARIO



- **Gestión de Devoluciones y Avisos de Recibo.-** El adjudicatario mantendrá un servicio de clasificación en función de las causas de devolución y entrega diaria de los envíos de correspondencia y notificaciones devueltas y devolverá los envíos no entregados por distintas causas, así como los Avisos de Recibo clasificados en función del Servicio Administrativo del Ayuntamiento de que procedan y de las fechas de entrega.

El Ayuntamiento podrá modificar en cualquier momento este sistema de clasificación, quedando obligado el adjudicatario a seguir los nuevos criterios de clasificación que se comuniquen.

- **Página Web.-** El adjudicatario deberá disponer de una página Web, o cualquier otro sistema mecanizado que permita al Ayuntamiento elaborar los albaranes para el depósito de los envíos, así como realizar el seguimiento y control de los envíos registrados. Los modelos de albarán deberán contener la información necesaria y suficiente para el control y la facturación de los envíos: unidad que deposita, tipo de envío, tramos de peso, modalidad, ámbitos del destino, servicios adicionales, etc.
- **Consultas on line.-** El adjudicatario ofrecerá un sistema vía Web que permita al Ayuntamiento la posibilidad de consultar online los datos de consumo y facturación realizados tanto en el período de facturación actual como en meses anteriores. Los datos del período de facturación actual, sin facturación definitiva, mostrarán datos de número de envíos.
- **Equipamiento y consumibles.-** La empresa adjudicataria vendrá obligada a aportar al Ayuntamiento, sin coste adicional, todo el equipamiento tal como: carros, bandejas, etiquetas autoadhesivas, etc. que sea necesario para el perfecto funcionamiento de los servicios postales objeto del contrato.
- **Personal:** El personal que realice el servicio deberá ir debidamente uniformado y dispensar un trato correcto a los ciudadanos. El personal designado como responsable de los servicios contratados supervisará el normal desarrollo de los mismos, manteniendo las relaciones necesarias con los responsables municipales para garantizar la eficaz realización de los servicios contratados.
- **Interlocutores.-** La empresa adjudicataria designará por su parte dos interlocutores a efectos de atender y resolver las incidencias que pudieran surgir.



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Información y Atención al Ciudadano

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local

10 ABR 2014

EL SECRETARIO



- **Instalaciones y medios materiales y humanos.-** El adjudicatario deberá contar con instalaciones y medios materiales y humanos precisos para el desarrollo de los trabajos en las condiciones que fija este Pliego. Las instalaciones deben estar ubicadas en lugares de total accesibilidad para los ciudadanos, próximas a los domicilios de notificaciones y con un horario continuado de atención al público, al menos, en las capitales de provincia.

6. Control de calidad

El Ayuntamiento de Palencia, se reserva el derecho de poder llevar a cabo en cualquier momento el seguimiento y control de la prestación del servicio contratado. Este control podrá realizarse por el personal del Ayuntamiento que a tal fin sea designado, debiendo igualmente la empresa adjudicataria designar a sus interlocutores.

A efectos de control, calidad y posibles reclamaciones, la empresa adjudicataria deberá estampar en los envíos que se le confíen su sello o cualquier identificación inequívoca.

La empresa adjudicataria deberá arbitrar un sistema que permita subsanar y prever las posibles incidencias que pudieran surgir y que permita una pronta resolución que perjudique lo menos posible la buena marcha del servicio.

Los servicios a que se refiere el presente pliego se realizarán a riesgo y ventura de la empresa adjudicataria.

7. Criterios Técnicos.

Para facilitar a los ciudadanos la recogida de notificaciones, cartas...etc, el adjudicatario del contrato deberá disponer de una red mínima de oficinas abiertas al público, totalmente accesibles a todos los ciudadanos, con personal debidamente capacitado, como a continuación se detalla:

- Disponer de 1 oficina abierta al público en cada una de las capitales de provincia.
- Disponer de 1 oficina abierta al público en todas aquellas localidades de más de 50.000 habitantes no capitales de provincia.



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Información y Atención al Ciudadano

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

10 ABR 2014

EL SECRETARIO



8.- Protección de datos personales

El adjudicatario deberá garantizar en todo momento la confidencialidad de los datos recibidos, tanto de carácter personal como de otro tipo, antes y después de ser tratados, así como el uso de los mismos, exclusivamente para la realización de los trabajos que conforman el servicio contratado.

La concurrencia a la licitación y la aceptación de los pliegos por los licitadores, supondrán el reconocimiento expreso por los mismos ya que los ficheros en los que se contengan datos de carácter personal son de exclusiva propiedad el Ayuntamiento de Palencia tratándose la relación de un acceso a los datos de tercero.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de datos de carácter personal, y en el RD 1720/2007, el adjudicatario no podrá utilizar los datos con fines distintos a las instrucciones dadas por el Ayuntamiento.

En ningún caso el adjudicatario podrá ceder a terceros los datos que se le faciliten, ni siquiera para su conservación.

Una vez cumplido el contrato, los datos de carácter personal a los que el adjudicatario haya tenido acceso y hayan sido objeto de tratamiento, deberán ser devueltos al Ayuntamiento, junto con cualquier soporte o documento en el que consten datos personales responsabilidad del mismo, sin que el adjudicatario pueda conservar copia alguna de todo o parte de estos.

El adjudicatario no podrá transferir, duplicar o reproducir, en todo o en parte, la información propiedad del Ayuntamiento y/o datos personales para fin distinto del objeto del contrato.

El adjudicatario deberá impartir a todas las personas de su plantilla las instrucciones precisas para el efectivo conocimiento y cumplimiento de lo señalado en esta cláusula y de las responsabilidades que asumen sobre confidencialidad en el tratamiento de datos de carácter personal.

9.- Información

Mensualmente el adjudicatario facilitará en soporte informático un resumen de los envíos entregados y los devueltos sin entregar, detallando en este caso, las causas concretas que las motivan.

Además, a la finalización del ejercicio económico, el adjudicatario deberá facilitar en soporte informático un resumen de los envíos gestionados durante dicho periodo, detallando el número de envíos y los importes correspondientes por tipo de servicio, tramos de peso, ámbitos de destino y servicios adicionales cuando proceda.



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Información y Atención al Ciudadano

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

10 ABR 2014



10.- Licitación y precios

La licitación versará sobre los precios unitarios que se recogen en Anexo I.

Los licitadores deberán presentar compromiso de adscripción de los medios y del nº de oficinas que pondrán a disposición del contrato si resultan adjudicatarios del servicios y memoria técnica en la que especifiquen de forma detallada cada uno de los medios con los que cuentan para la correcta ejecución de los servicios contratados.

11.- Presupuesto del contrato

El presupuesto máximo indicativo que se prevé para el contrato asciende a la cantidad de 100.000 euros, en la partida 2/92001/22201 para atender el gasto desde el 1 de julio hasta el 31 de diciembre de 2014.

(En los referidos precios se entiende incluido el IVA)

12.- Forma, fecha y control de los pagos. Facturación.

El importe de los servicios prestados se abonará al adjudicatario contra facturas mensuales, previo seguimiento, control y comprobación de la correcta ejecución de los servicios contratados, por el Servicio de Información y Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento, que podrá designar uno o varios trabajadores para la comprobación y/o constatación de cuantos extremos considere oportunos.

El adjudicatario facturará mensualmente los servicios prestados de acuerdo con el precio ofertado y la información de los albaranes admitidos.

El detalle de las facturas, podrá presentarse en soporte papel o informático. Dicho detalle debe incluir pormenorizadamente la fecha, el número de envíos por tipo de servicio, tramos de peso, ámbitos de destino y valores añadidos cuando proceda, el precio unitario de cada envío, el importe total y el impuesto sobre el valor añadido.

Palencia a 14 de marzo de 2014.

ANEXO I.-

Precios unitarios y Servicios objeto de contratación con envíos estimados.

C-54/2014

ANEXO I
PROPUESTA ECONOMICA AL AYUNTAMIENTO DE PALENCIA 2014
EXPT.E. XXXXXX

LICITADOR:

CARTAS ORDINARIAS
NACIONALES

	A PENINSULA Y BALEARES							
	Precio de licitación S/ Iva							
	LOCAL	Envios/año	Dto. ofertado %	OFERTA S/IVA	Total s/IVA	Total con IVA - PRECIOS UNITARIOS FINALES		
Hasta 20 grs. Normalizada	0,25	29.239			7.309,75			
Más de 20 grs. hasta 50 grs. (incluye hasta 20 grs. sin normalizar)	0,35	3.394			1.187,90			
Más de 50 grs. hasta 100 grs.	0,61	824			502,64			
Más de 100 grs. hasta 500 grs.	1,36	610			829,60			
Más de 500 grs. hasta 1000grs.	3,06	101			309,06			
Más de 1000 grs. hasta 2000 grs.	3,47	6			20,82			
		34.174			10.159,77			
	INTERURBANO 1	Envios/año	Dto. ofertado %	Oferta s/IVA	Total s/IVA	Total con IVA - PRECIOS UNITARIOS FINALES		
Hasta 20 grs. Normalizada	0,25	6.026			1.506,50			
Más de 20 grs. hasta 50 grs. (incluye hasta 20 grs. sin normalizar)	0,35	1.198			419,30			
Más de 50 grs. hasta 100 grs.	0,61	484			296,24			
Más de 100 grs. hasta 500 grs.	1,36	450			612,00			
Más de 500 grs. hasta 1000grs.	3,06	56			171,36			
Más de 1000 grs. hasta 2000 grs.	3,47	13			45,11			
		8.227			3.049,51			



3

Aprobado por la Junta de
 Gobierno Local.

10 ABR 2014

EL SECRETARIO



	INTERURBANO 2	Envíos/año	Dto. ofertado %	Oferta s/IVA	Total s/IVA	Total con IVA - PRECIOS UNITARIOS FINALES
Hasta 20 grs. Normalizada	0.25	6.130			1.532.50	
Más de 20 grs. hasta 50 grs. (incluye hasta 20 grs. sin normalizar)	0.35	1.161			406.35	
Más de 50 grs. hasta 100 grs.	0.61	512			312.32	
Más de 100 grs. hasta 500 grs.	1.36	278			378.08	
Más de 500 grs. hasta 1000grs.	3.06	13			39.78	
Más de 1000 grs. hasta 2000 grs.	3.47	9			31.23	
2.700,26						

INTERNACIONALES

103

	Precio de licitación S/ IVA		Envíos/año	Dto. ofertado %	Oferta s/IVA	Total s/IVA	Total con IVA - PRECIOS UNITARIOS FINALES
	ZONA 1 - UE						
Hasta 20 grs. Normalizada	0.51		19			9.69	
Más de 20 grs. hasta 50 grs. (incluye hasta 20 grs. sin normalizar)	0.99		5			4.95	
Más de 50 grs. hasta 100 grs.	1.46		0			0.00	
Más de 100 grs. hasta 500 grs.	4.15		12			49.80	
Más de 500 grs. hasta 1000grs.	8.33		0			0.00	
Más de 1000 grs. hasta 2000 grs.	13.46		0			0.00	
64,44							

	ZONA 2- No UE	Envíos/año	Dto. ofertado %	Oferta s/IVA	Total s/IVA	Total con IVA - PRECIOS UNITARIOS FINALES
Hasta 20 grs. Normalizada	0.61	6			3.66	
Más de 20 grs. hasta 50 grs. (incluye hasta 20 grs. sin normalizar)	1.22				0.00	
Más de 50 grs. hasta 100 grs.	2.04	1			2.04	
Más de 100 grs. hasta 500 grs.	6.53	5			32.65	
Más de 500 grs. hasta 1000grs.	13.94				0.00	

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

10 ABR 2014

EL SECRETARIO



Más de 1000 grs. hasta 2000 grs.	24,48					0,00	
		12				38,35	

CARTAS URGENTES

NACIONALES

A PENINSULA Y BALEARES							
Precio de licitación S/ iva							
	ORDINARIAS	Envios/año	Dto. ofertado %	Oferta s/IVA	Total s/IVA	Total con IVA - PRECIOS UNITARIOS FINALES	
Hasta 20g. Normalizada	1,77	64			113,28		
Más de 20 grs. hasta 50 grs. (incluye hasta 20 grs. sin normalizar)	1,94				0,00		
Más de 50 grs. hasta 100 grs.	2,03				0,00		
Más de 100 grs. hasta 500 grs.	2,52				0,00		
					113,28		

	CERTIFICADAS	Envios/año	Dto. ofertado %	Oferta s/IVA	Total s/IVA	Total con IVA - PRECIOS UNITARIOS FINALES	
Hasta 20 grs. Normalizada	2,85	1			2,85		
Más de 20 grs. hasta 50 grs. (incluye hasta 20 grs. sin normalizar)	3,11				0,00		
Más de 50 grs. hasta 100 grs.	3,28	1			3,28		
Más de 100 grs. hasta 500 grs.	1,89				0,00		
Más de 500 grs. hasta 1000grs.	5,05				0,00		
Más de 1000 grs. hasta 2000 grs.	5,36				0,00		
		2			6,13		

CARTAS CERTIFICADAS Y NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS*

Total Cartas

NACIONALES

PENINSULA Y BALEARES							
Precio de licitación S/ iva							
	LOCAL	Envios/año	Dto. ofertado %	Oferta s/IVA	Total s/IVA	Total con IVA - PRECIOS UNITARIOS FINALES	

Aprobado por la Junta de Gobierno Local.

10 ABR 2014

EL SECRETARIO



[Handwritten signature]

16.131,74

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Hasta 20 grs. Normalizada	1.85	37.798			69.926,30	
Más de 20 grs. hasta 50 grs. (incluye hasta 20 grs. sin normalizar)	1.95	1			1.95	
Más de 50 grs. hasta 100 grs.	2.21	1			2.21	
Más de 100 grs. hasta 500 grs.	2.96	1			2.96	
Más de 500 grs. hasta 1000grs.	4.66	1			4.66	
Más de 1000 grs. hasta 2000 grs.	5.07	1			5.07	
					69.943,15	

	INTERURBANO 1	Envíos/año	Dto. ofertado %	Oferta s/IVA	Total s/IVA	Total con IVA - PRECIOS UNITARIOS FINALES
Hasta 20 grs. Normalizada	1.85	4.570			8.454.50	
Más de 20 grs. hasta 50 grs. (incluye hasta 20 grs. sin normalizar)	1.95	1			1.95	
Más de 50 grs. hasta 100 grs.	2.21	1			2.21	
Más de 100 grs. hasta 500 grs.	2.96	1			2.96	
Más de 500 grs. hasta 1000grs.	4.66	1			4.66	
Más de 1000 grs. hasta 2000 grs.	5.07	1			5.07	
		4.575			8.471,35	

	INTERURBANO 2	Envíos/año	Dto. ofertado %	Oferta s/IVA	Total s/IVA	Total con IVA - PRECIOS UNITARIOS FINALES
Hasta 20 grs. Normalizada	1.85	10.124			18.729.40	
Más de 20 grs. hasta 50 grs. (incluye hasta 20 grs. sin normalizar)	1.95	1			1.95	
Más de 50 grs. hasta 100 grs.	2.21	1			2.21	
Más de 100 grs. hasta 500 grs.	2.96	1			2.96	
Más de 500 grs. hasta 1000grs.	4.66	1			4.66	
Más de 1000 grs. hasta 2000 grs.	5.07	1			5.07	

* El precio de las Notificaciones administrativas se calcula sumando el importe de carta certificada + los valores adicionales de gestión de entrega y aviso de recibo y retorno de la inf. si procediera
SERVICIOS ADICIONALES de CERTIFICADOS Y NOTIFICACIONES (Nacional) 18.746,25 cartas certificadas: 97.160,75

Aprobado por la Junta de Gobierno Local

10 ABR 2014

EL SECRETARIO



	Precio de licitación S/ iva	Envíos/año	Dto. ofertado %	Oferta s/IVA	Total s/IVA	Total con IVA - PRECIOS UNITARIOS FINALES
Aviso de recibo	0,46	52.492			24.146,32	
Gestión de entrega	0,22	52.192			11.482,24	
Retorno información	0,41	39.377			16.144,57	
Clasificación documentos	0,10	0			0,00	
Digitalización Aviso recibo	0,11	1			0,11	

INTERNACIONALES

51.773,24

	Precio de licitación S/ iva	Envíos/año	Dto. ofertado %	Oferta s/IVA	Total s/IVA	Total con IVA - PRECIOS UNITARIOS FINALES
Hasta 20 grs. Normalizada	2,24	1			2,24	
Más de 20 grs. hasta 50 grs. (incluye hasta 20 grs. sin normalizar)	2,72	1			2,72	
Más de 50 grs. hasta 100 grs.	3,20	1			3,20	
Más de 100 grs. hasta 500 grs.	5,88	1			5,88	
Más de 500 grs. hasta 1000grs.	10,06	1			10,06	
Más de 1000 grs. hasta 2000 grs.	15,20	1			15,20	
		6			39,30	

	ZONA 2 - No UE	Envíos/año	Dto. ofertado %	Oferta s/IVA	Total s/IVA	Total con IVA - PRECIOS UNITARIOS FINALES
Hasta 20 grs. Normalizada	2,35	1			2,35	
Más de 20 grs. hasta 50 grs. (incluye hasta 20 grs. sin normalizar)	2,96	1			2,96	
Más de 50 grs. hasta 100 grs.	3,77	1			3,77	
Más de 100 grs. hasta 500 grs.	8,26	1			8,26	
Más de 500 grs. hasta 1000grs.	15,67	1			15,67	
Más de 1000 grs. hasta 2000 grs.	26,21	1			26,21	
SERVICIOS ADICIONALES de CERTIFICADOS y NOTIFICACIONES (INTERNACIONAL)					59,22	
Aviso de recibo internacional	0,86	1				

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

10 ABR 2014

EL SECRETARIO



3

Handwritten signature and circular stamp.

LIBROS
NACIONALES

	Precio s/IVA	Envíos/año	Dto. ofertado %	Oferta s/IVA	Total s/IVA	Total con IVA - PRECIOS UNITARIOS FINALES
Hasta 100g.	0.29	1			0.29	
Hasta 200g.	0.31				0.00	
Hasta 300g.	0.39				0.00	
Hasta 400g.	0.42				0.00	
Hasta 500g.	0.48				0.00	
Hasta 750g.	0.73				0.00	
Hasta 1000g.	0.92				0.00	
Hasta 1500g.	0.98				0.00	
Hasta 2000g.	1.67				0.00	

INTERNACIONALES (Via superficie)

0.29

	Precio de licitación S/iva	Envíos/año	Dto. ofertado %	Oferta s/IVA	Total s/IVA	Total con IVA - PRECIOS UNITARIOS FINALES
Hasta 100g.	0.62	1			0.62	
Hasta 200g.	1.18				0.00	
Hasta 300g.	1.92				0.00	
Hasta 400g.	2.22				0.00	
Hasta 500g.	2.44				0.00	
Hasta 750g.	3.07				0.00	
Hasta 1000g.	3.59				0.00	
Hasta 1500g.	5.31				0.00	
Hasta 2000g.	6.10				0.00	

0.62

	Precio de licitación S/iva	Envíos/año	Dto. ofertado %	Oferta s/IVA	Total s/IVA	Total con IVA - PRECIOS UNITARIOS FINALES
Hasta 100g.	0.91	1			0.91	
Hasta 200g.	1.72				0.00	
Hasta 300g.	2.92				0.00	
Hasta 400g.	3.41				0.00	
Hasta 500g.	3.80				0.00	
Hasta 750g.	5.53				0.00	
Hasta 1000g.	6.07				0.00	
Hasta 1500g.	9.75				0.00	
Hasta 2000g.	10.98				0.00	

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

10 ABR 2014

EL SECRETARIO



PERIODICOS

NACIONALES

	Precio de licitación \$/ iva	Envios/año	Dto. ofertado %	Oferta s/IVA	Total s/IVA	Total con IVA - PRECIOS UNITARIOS FINALES
Hasta 100g.	0,29	1			0,29	
Hasta 200g.	0,31				0,00	
Hasta 300g.	0,39				0,00	
Hasta 400g.	0,42				0,00	
Hasta 500g.	0,48				0,00	
Hasta 750g.	0,73				0,00	
Hasta 1000g.	0,92				0,00	
Hasta 1500g.	0,98				0,00	
Hasta 2000g.	1,67				0,00	
		1			0,29	

PAQUETERIA CON ENTREGA A DOMICILIO

NACIONAL

	Precio de licitación \$/ iva	Envios/año	Dto. ofertado %	Oferta s/IVA	Total s/IVA	Total con IVA - PRECIOS UNITARIOS FINALES
Hasta 1 kg.	4,42	1			4,42	
Hasta 2 kg.	4,96	1			4,96	
Hasta 5 kg.	6,12	1			6,12	
Hasta 10 kg.	7,00	1			7,00	
Hasta 15 kg.	9,04	1			9,04	
Hasta 20 kg.	10,54	1			10,54	
		5			42,08	

INTERNACIONALES (PRIORITARIO)

ZONA A	Precio de licitación \$/ iva	Envios/año	Dto. ofertado %	Oferta s/IVA	Total s/IVA	Total con IVA - PRECIOS UNITARIOS FINALES
de 1 a 2 kgs.	19,00					
de 2 a 3 kgs.	20,82					
de 3 a 4 kgs.	22,64					
etc						
ZONA B	Precio de licitación \$/ iva	Envios/año	Dto. ofertado %	Oferta s/IVA	Total s/IVA	Total con IVA - PRECIOS UNITARIOS FINALES
de 1 a 2 kgs.	18,98					

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

10 ABR 2014

EL SECRETARIO



de 2 a 3 kgs.	21,42						
de 3 a 4 kgs.	23,86						
etc							
ZONA C	Precio de licitación S/ Iva	Envíos/año	Dto. ofertado %	Oferta s/IVA	Total s/IVA	Total con IVA - PRECIOS UNITARIOS FINALES	
de 1 a 2 kgs.	20,67						
de 2 a 3 kgs.	24,54						
de 3 a 4 kgs.	28,42						
etc							
ZONA D	Precio de licitación S/ Iva	Envíos/año	Dto. ofertado %	Oferta s/IVA	Total s/IVA	Total con IVA - PRECIOS UNITARIOS FINALES	
de 1 a 2 kgs.	27,69						
de 2 a 3 kgs.	34,36						
de 3 a 4 kgs.	41,03						
etc							
ZONA E	Precio de licitación S/ Iva	Envíos/año	Dto. ofertado %	Oferta s/IVA	Total s/IVA	Total con IVA - PRECIOS UNITARIOS FINALES	
de 1 a 2 kgs.	26,20						
de 2 a 3 kgs.	32,31						
de 3 a 4 kgs.	38,41						
etc							

0

MARKETING DIRECTO - Publicorreo

NACIONAL	Precio de licitación S/ Iva	Envíos/año	Dto. ofertado %	Oferta s/IVA	Total s/IVA	Total con IVA - PRECIOS UNITARIOS FINALES	
ZONA A							
Por envío	0,13	1			0,13		
por kg.	1,63				0,00		
ZONA B							
Por envío	0,15	1			0,15		
por kg.	2,59				0,00		
INTERNACIONAL							
Europa					0,00		
Por envío	0,29				0,00		
por kg.	5,11				0,00		
Resto	Precio de licitación S/ Iva	Envíos/año	Dto. ofertado %	Oferta s/IVA	Total s/IVA	Total con IVA - PRECIOS UNITARIOS FINALES	

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

10 ABR 2014

EL SECRETARIO



0,28

Por envio	0,24			
por kg.				

	Precio s/IVA	Nº de Apartados		Oferta s/IVA	Total s/IVA	Total con IVA - PRECIOS UNITARIOS FINALES
NACIONAL						

	Precio de licitación S/ Iva	Envíos/año	Dto. ofertado %	Oferta s/IVA	Total s/IVA	Total con IVA - PRECIOS UNITARIOS FINALES
CON ENTREGA A DOMICILIO						
IMPORTE FIJO	4.29	1			4.29	
Cada 50 palabras o fracción SIN ENTREGA A DOMICILIO	1.07	1			1.07	
IMPORTE FIJO	3.34				0.00	
Cada 50 palabras o fracción	1.07				0.00	
BUROFAX						

[illegible]

						Total s/IIVA	Total con IVA
TOTAL OFERTA UN AÑO S/IVA						165289,38	200000,15

Aprobado por la Junta de Gobierno Local.

