



PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS POSTALES PARA LA EMPRESA MUNICIPAL DE SUELO Y VIVIENDA DE TOLEDO, S.A., MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD



ÍNDICE	Pág.
PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS	2
CUADRO DE CARACTERÍSTICAS	2
INTRODUCCIÓN	6
CLÁUSULAS	7
1. OBJETO DEL CONTRATO, NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.	7
2. PRESUPUESTO DE GASTO Y TIPO DE LICITACIÓN.	7
3. GARANTÍAS.	8
4. CAPACIDAD DEL CONTRATISTA.	9
5. PRESENTACION DE PROPOSICIONES.	10
6. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.	14
7. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.	17
8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	18
9. VALORACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS.	19
10. EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y DEMORA.	20
11. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.	20
12. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.	20
13. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.	20
14. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.	21
16. INTERPRETACION, INCIDENCIAS Y JURISDICCION COMPETENTE.	22
17. CLAUSULA ADICIONAL.	22
ANEXOS	
ANEXO I.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN	23
ANEXO II.- OFERTA	24
☑ Documento adjunto anexo II	24
ANEXO III.- DECLARACIÓN RESPONSABLE	27
ANEXO IV.- MODELO DE DECLARACIÓN DE EMPRESAS PERTENECIENTES A UN MISMO GRUPO	28
ANEXO V.- COMPROMISO DE UNIÓN TEMPORAL	29
ANEXO VI.- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS	30
ANEXO VII.- MODELO DE AVAL. <i>GARANTÍA DEFINITIVA</i>	31
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS	32
1. OBJETO DEL CONTRATO	33
2. SERVICIOS POSTALES SUJETOS AL CONTRATO. TIPOS DE ENVÍOS.....	33
3. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN.	35
4. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD DEL SERVICIO.....	35
5. SERVICIO POSTAL NOTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA MÁS IMPRESIÓN. (CERTIFICADO PLUS).....	35
6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO	37
7. FACTURACIÓN.	40
8. INFORMACIÓN.....	41
9. PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD DE LA NFORMACIÓN.	41



PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS POSTALES, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, PARA LA EMPRESA MUNICIPAL DE SUELO Y VIVIENDA DE TOLEDO, S.A.

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS

<p>A.- OBJETO DEL CONTRATO</p> <p>El contrato tiene por objeto la prestación de los servicios de comunicaciones postales que genere la Empresa Municipal de Suelo y Vivienda de Toledo, S.A. (EMSVT) en el desarrollo de su actividad, así como de la generada por la encomienda de gestión o encargos que, como medio propio, le sean encomendados por el Ayuntamiento de Toledo, como es la reciente encomienda de gestión efectuada a su favor por Acuerdo de JGCT de fecha 02.12.2015 relativa a la colaboración en la gestión integral de los expedientes incoados por infracciones de los preceptos del ordenamiento jurídico de responsabilidad municipal, especialmente la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y de las Ordenanzas Municipales de la ciudad de Toledo.</p> <p>Se consideran prestaciones incluidas en el ámbito del contrato, conforme a lo que se especifica en el Pliego de Condiciones Técnicas, la recogida, admisión, clasificación, tratamiento, curso, transporte, distribución y entrega de la correspondencia ordinaria, certificada y notificaciones administrativas, así como las actividades complementarias, adicionales o específicas que requieran los diferentes servicios y departamentos de la EMSVT en el desarrollo de su actividad. Dichos servicios deben cubrir las necesidades de la EMSVT en el período de contratación racionalizando los costes y garantizando la calidad del servicio ofrecido.</p> <p>Código CPV 64110000</p>						
<p>B.- JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO Y EFICIENCIA EN LA CONTRATACIÓN.- ART. 22 TRLCSP</p> <p>Se justifica en orden a cubrir la necesidad de satisfacer por el presente contrato es garantizar la entrega y recepción de correspondencia entre la EMSVT y terceros, en el desarrollo de la gestión encomendada a su favor y el cumplimiento de sus fines.</p>						
<p>C.- PRESUPUESTO MÁXIMO DE GASTO. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO.</p> <p>1- <u>PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN</u> para el periodo de ejecución del contrato:</p> <table data-bbox="183 1202 558 1326"> <tr> <td>Principal</td> <td>59.000,00€</td> </tr> <tr> <td>I.V.A. 21%(*):</td> <td>12.390,00€</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>71.390,00€</td> </tr> </table> <p>(*). I.V.A. vigente de aplicación</p> <p>El presente presupuesto no supone una obligación de gasto. El gasto estará condicionado a las necesidades reales de la EMSVT, por lo que se determinará en función del número de los servicios que realmente se lleven a cabo. Por tanto, la EMSVT no queda obligada a llevar a efecto una determinada cuantía de unidades, ni a gastar la totalidad del importe indicado.</p> <p>2- <u>SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO. TIPO DE LICITACION:</u></p> <p>Los servicios a prestar y los precios unitarios máximos de licitación, así como el número estimado de envíos. Cuadro incorporado al Anexo II.</p> <p>El licitador deberá igualar o disminuir en su oferta los precios unitarios máximos fijados como tipo de licitación (IVA excluido) con cuatro decimales. Las propuestas presentadas por los licitadores deberán alcanzar la totalidad de los servicios que comprende la presente contratación. Se excluirán las ofertas que no se ajusten a esta condición.</p> <p>El licitador deberá indicar en su oferta el porcentaje de baja que ofrece sobre el precio unitario detallado para cada uno de los servicios demandados, conforme al modelo de proposición económica que se establece en el presente Pliego, sin que el total de la oferta pueda superar el importe máximo de licitación, más I.V.A. vigente de aplicación.</p>	Principal	59.000,00€	I.V.A. 21%(*):	12.390,00€	TOTAL	71.390,00€
Principal	59.000,00€					
I.V.A. 21%(*):	12.390,00€					
TOTAL	71.390,00€					
<p>D.- REVISIÓN DE PRECIOS.</p> <p>No procede.</p>						
<p>E.- CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.</p> <p>Según Informe de adecuación presupuestaria obrante en el expediente, existe crédito suficiente en la partida presupuestaria ..., para atender a las obligaciones económicas que se deriven del cumplimiento de este contrato, en donde ha quedado retenido dicho importe.</p>						
<p>F.- PLAZO DE EJECUCIÓN. DURACIÓN DEL CONTRATO</p>						



La duración del contrato se establece en 6 meses. Téngase en cuenta lo dispuesto en la Cláusula Adicional.

G.- SOLVENCIA Y OTRA DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, Y TÉCNICA O PROFESIONAL:

- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.
- Relación de los principales servicios o trabajos realizados en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por la EMSVT
- Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad en la prestación del servicio relacionados con el objeto del contrato y de los medios de estudio e investigación, o demás documentación descriptiva del sistema de medición de los plazos de entrega (auditorias internas y externas, etc).
- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones objeto del contrato a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.
- Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.
- Al margen de acreditar su solvencia técnica por los medios antes indicados, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente. La efectiva adscripción de tales medios a la ejecución del contrato se considera obligación esencial a los efectos previstos en el Art. 223 TRLCSP.

CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: Grupo R, Subgrupo 9, Categoría 1.

ADEMÁS, LAS EMPRESAS LICITADORAS DEBERÁN ACREDITAR: Certificado del Registro General de Empresas Prestadoras de Servicios Postales en el que conste que disponen de una autorización singular para la prestación de servicios postales incluidos en el ámbito del servicio postal universal, conforme a lo dispuesto en la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, así como de un acuerdo de acceso a la red postal pública con el operador encargado de la prestación del servicio postal universal.

Si el licitador se encuentra pendiente de clasificación, deberá adjuntar en el Sobre "A" el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello. En este caso, en el plazo de 3 días hábiles a contar desde el requerimiento formulado deberá justificar estar en posesión de la clasificación exigida en el Pliego.

H.- GARANTÍAS

Provisional: No se requiere.

Definitiva: El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, estará obligado a constituir una garantía definitiva equivalente al 5 por ciento del importe de adjudicación, excluido el IVA. (Art. 95.1 TRLCSP)

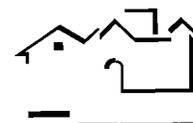
I.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE JUICIO DE VALOR..... (40 puntos)

Se incluirá una memoria técnica para valorar el conocimiento de la ejecución del servicio, el plan de actuación y otras cuestiones relacionadas con la prestación del servicio que se enumeran a continuación:

a) Procedimiento a seguir en la entrega de notificaciones: (15 puntos)

- Los licitadores deberán presentar una memoria en la que se detallará el procedimiento a seguir en la entrega de las notificaciones, detallando las herramientas que permitan la admisión tanto en depósitos individuales como en depósitos masivos.
- Se acreditará que se dispone de un sistema, que deberá describirse, que garantice la constancia cierta, por cualquiera de los medios admitidos en derecho de la distribución, entrega, recepción, rehúse o imposibilidad de entrega de las notificaciones. En particular, en los supuestos de rehúse o imposibilidad de entrega se describirá el procedimiento por el que se garantizará la constancia de las actuaciones realizadas por el adjudicatario por cualquiera de los medios admitidos en Derecho.
- Se deberán detallar qué envíos se realizarán por medios propios y qué otros envíos se realizarán utilizándose medios ajenos.



b) Red de oficinas abiertas al público para la entrega de los envíos: (15 puntos)

Se valorará el mayor volumen, dispersión territorial, accesibilidad, horarios y características de las oficinas ofertadas, que el licitante presente en el municipio de Toledo y que exceda del exigido como mínimo, en los medios a adscribir en la ejecución del contrato, otorgando la máxima puntuación al que más oficinas presente, y al resto proporcionalmente.

Solo se tendrán en cuenta las oficinas cuya actividad principal sea la postal.

A estos efectos se adjuntará listado compuesto de la dirección, horario de apertura, teléfono y correo electrónico, además de una fotografía de la fachada de cada local.

No se valorará si no se adjuntan estos campos.

La EMSVT se reserva el derecho de realizar las oportunas comprobaciones.

c) Plan de gestión: (5 puntos)

Como mínimo se describirán:

- Sistemas y medios para la recogida.
- Imposición de los envíos.
- Sistema informático para elaboración de albaranes
- Distribución de envíos
- Organización y seguimiento del servicio. Debiéndose detallar qué envíos se realizarán por medios propios y qué otros envíos se realizarán utilizándose medios ajenos.
- Las propuestas relacionadas con las facilidades de control y trazabilidad.
- Plazo de entrega y devolución de la información de 105 resultados de los envíos postales.
- Plazo y procedimiento de devolución de los envíos postales.
- Descripción y características de la aplicación o servicio web para el seguimiento de envíos.
- Sistema de facturación.
- Sistema de medición de los plazos de entrega y resultados obtenidos.
- Sistemas de gestión y plazos de resolución de incidencias y reclamaciones.

d) Plan de distribución : (5 puntos)

Se valorará el plan de distribución de envíos en el municipio de Toledo teniendo en cuenta efectivos, locales, organización y otros que garanticen la buena ejecución del contrato.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE FÓRMULA:(60 puntos)

Oferta económica

A la oferta económica más baja se le otorgarán 60 puntos, valorando las siguientes:

$$\text{Puntuación oferta económica} = 60 \times \frac{\text{Oferta económica más baja entre las empresas licitadoras}}{\text{Importe de la oferta económica de la empresa licitadora}}$$

Los licitadores presentarán su propuesta económica detallando el precio unitario, sin IVA, para cada servicio postal, tramo de peso, ámbito de destino y servicios adicionales, de acuerdo con el modelo de proposición económica Para el cálculo de la oferta económica se tendrá en cuenta la suma total del importe que resulte de multiplicar el precio unitario ofertado, por el número de envíos estimados

J.- VARIANTES Y/O MEJORAS

K.- PLAZO DE GARANTÍA

1 AÑO

L.- PENALIDADES

Cláusula 11

M.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las proposiciones se presentarán dentro del plazo que se indique en la invitación a participar, en horario de nueve (9:00) a catorce (14:00) horas, de lunes a viernes. Si el último día de presentación de ofertas coincidiera con sábado, domingo o festivo, se considerará prorrogado el plazo hasta el día hábil siguiente.



N.- TRAMITACIÓN
Ordinaria Procedimiento Negociado sin Publicidad. (Artº. 169.2 y 177.2 TRLCSP)
O.- CLASIFICACIÓN CONTRATO
Contrato No Sujeto a Regulación Armonizada



PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS POSTALES, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, PARA LA EMPRESA MUNICIPAL DE SUELO Y VIVIENDA DE TOLEDO, S.A.

INTRODUCCIÓN

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO.

Con carácter general, la necesidad e idoneidad del presente contrato, viene avalada por la obligación exigida a las Administraciones Públicas de notificar los actos y resoluciones administrativas que afecten a los derechos e intereses de los ciudadanos, así como la obligación de dejar constancia en el expediente de la recepción de la notificación, de la fecha, identidad y contenido del acto notificado. En consecuencia, estos servicios deben prestarse por operadores que garanticen el cumplimiento exhaustivo de la normativa y a los precios más competitivos, fomentando la libre concurrencia entre operadores debidamente autorizados.

El contrato tiene por objeto la prestación de los servicios de comunicaciones postales que genere la Empresa Municipal de Suelo y Vivienda de Toledo, S.A. (EMSVT) en el desarrollo de su actividad, incluida la generada por las encomiendas de gestión o encargos que, como medio propio, le sean encomendados por el Ayuntamiento de Toledo, como es la encomienda de gestión efectuada a su favor por Acuerdo de JGCT de fecha 02.12.2015, relativa a la colaboración en la gestión integral de los expedientes incoados por infracciones de los preceptos del ordenamiento jurídico de responsabilidad municipal, especialmente la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y de las Ordenanzas Municipales de la ciudad de Toledo.

La necesidad a satisfacer por el presente contrato es garantizar la entrega y recepción de correspondencia entre la EMSVT y terceros, en el desarrollo de la gestión encomendada a su favor y el cumplimiento de sus fines.

Como quiera que el Ayuntamiento de Toledo está tramitando el procedimiento de licitación para la contratación de los "SERVICIOS POSTALES", en el que esta EMSVT, como medio propio, quedará incluida, en caso de que se produjera dicha adjudicación por el Ayuntamiento de Toledo antes del vencimiento contractual del presente Pliego, el contrato adjudicado por esta EMSVT quedará automáticamente resuelto de mutuo acuerdo, sin que proceda indemnización alguna a favor del adjudicatario por dicho concepto. En dicho caso, el contratista tendrá derecho al abono de los trabajos realmente ejecutados; importe que se determinará en función del número de los servicios que realmente se hayan llevado a cabo y pendientes de abono hasta el momento de dicha extinción contractual.

La EMSVT, es poder adjudicador que forma parte del Sector Público -no Administración Pública- delimitado en el TRLCSP. Consta inscrita en el Registro Mercantil de Toledo, Tomo 434, General, Libro de Sociedades, Folio 120, Hoja N° TO-4643, C.I.F.: A-45314820, con sede y domicilio social en calle San Ildefonso, N° 2, C.P. 45.002 – TOLEDO (España).

El presente Pliego de Condiciones, junto con el de Condiciones Técnicas que lo acompaña, será parte integrante del contrato (Art. 137.2 del TRLCSP).

Los licitadores con anterioridad a la presentación de proposiciones, podrán tomar contacto con la Gerencia de la EMSVT al objeto de tratar sobre las circunstancias específicas que concurren en la presente licitación.

En caso de que un empresario solicite, en tiempo hábil, informaciones complementarias sobre los pliegos, se estará a lo dispuesto en el Art. 78 del RGLCAP. La información que se solicite sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria deberá facilitarse, al menos, seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, y siempre que la petición se haya presentado con la suficiente antelación al efecto.

En el Perfil de Contratante de la EMSVT se publicará la adjudicación y la formalización del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el Art. 53 del TRLCSP.

El contrato al que resulta de aplicación el presente Pliego, por su cuantía, **no está sujeto a regulación armonizada**, siendo la forma de adjudicación el procedimiento negociado sin publicidad, de conformidad con lo establecido en el TRLCSP.



CLÁUSULAS

1. OBJETO DEL CONTRATO, NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

1.1. El objeto del contrato al que se refiere el presente Pliego es la prestación de los servicios postales en el ámbito de la EMSVT de acuerdo con las especificaciones que se detallan en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Comprenderá la recogida, admisión, clasificación, tratamiento, curso, transporte, distribución y entrega de la correspondencia ordinaria, certificada y notificaciones administrativas, así como las actividades complementarias, adicionales o específicas que requieran los diferentes servicios y departamentos de la EMSVT en el desarrollo de su actividad. Dichos servicios deben cubrir las necesidades de la EMSVT en el período de contratación racionalizando los costes y garantizando la calidad del servicio ofrecido, y se llevará a efecto de acuerdo con el presente Pliego y de condiciones técnicas que tendrán carácter contractual.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole dictados por la EMSVT que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

El contrato queda calificado como de servicios, definido en el Art. 10 del TRLCSP, y su regulación se encuentra recogida en los artículos 301 y ss. La codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos Públicos de la Comisión Europea (CPV) es 64110000-0 Servicios postales, y la de la Clasificación de Productos por Actividades (CPA-2008) es, 53- Servicios de correos y mensajería.

1.2. El contrato tiene naturaleza privada de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.1 del TRLCSP, y se regirá, en cuanto a su preparación y adjudicación, por las cláusulas contenidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas y el de Prescripciones Técnicas que lo acompaña, que tendrán carácter contractual; y en lo no previsto en ellos se estará a lo dispuesto en el TRLCSP y Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), y demás disposiciones de desarrollo, en todo lo que no se oponga a la anterior, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo o, en su caso, las normas de derecho privado. En cuanto a sus efectos y extinción, el contrato se regirá por el derecho privado.

El presente Pliego de Condiciones, el de Prescripciones Técnicas que lo acompaña, el contrato y la oferta completa del adjudicatario son los documentos que tendrán carácter contractual. De acuerdo con el artículo 26.1.e) de la Ley, esta enumeración está jerarquizada, a efectos de posibles contradicciones entre los documentos anteriores.

El contrato se adjudicará, mediante Procedimiento Negociado sin Publicidad (Artículos 169.2 y 177.2 TRLCSP), tramitación ordinaria, no sujeto a regulación armonizada, en la propuesta que resulte económicamente más ventajosa no siendo preceptiva la constitución de Mesa de Contratación (320 TRLCSP), a los efectos de elevar la correspondiente propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación.

1.3. El órgano de contratación en el presente procedimiento será el Gerente General de la EMSVT conforme la delegación de facultades aprobadas por Consejo de Administración de la Empresa Municipal de Suelo y Vivienda de Toledo, S.A. de fecha 24 de julio de 2015, y estará asistido por la Mesa de Contratación.

2. PRESUPUESTO DE GASTO Y TIPO DE LICITACIÓN.

2.1. PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN para el periodo de ejecución del contrato de 6 MESES:

Principal	59.000,00€
I.V.A. 21%(*):	12.390,00€
TOTAL	71.390,00€
(*) I.V.A. vigente de aplicación	

El presente presupuesto no supone una obligación de gasto. El gasto estará condicionado a las necesidades reales de la EMSVT, esto es, se determinará en función del número de los servicios que realmente se lleven a cabo. Por tanto, la EMSVT no queda obligada a llevar a efecto una determinada cuantía de unidades, ni a gastar la totalidad del importe indicado.



Existe crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones económicas que se deriven del cumplimiento del contrato, (apartado E) del Cuadro de Características).

Las ofertas de los licitadores comprenderán los tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes, a excepción del IVA, que figurará en cuantía independiente, no admitiéndose aquellas que no lo expresen así. En el presupuesto total se entenderán comprendidos todos los gastos y demás impuestos que gravan la realización del contrato, no pudiendo en su consecuencia, repercutirlos la empresa adjudicataria contra la EMSVT como partida independiente del presupuesto contratado.

2.2. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO. TIPO DE LICITACION:

Los servicios a prestar y los precios unitarios máximos de licitación, así como el número estimado de envíos a realizar durante el periodo contractual, se detallan en el cuadro incorporado al Anexo II.

El licitador deberá igualar o disminuir en su oferta los precios unitarios máximos fijados como tipo de licitación (IVA excluido) con cuatro decimales. Las propuestas presentadas por los licitadores deberán alcanzar la totalidad de los servicios que comprende la presente contratación. Se excluirán las ofertas que no se ajusten a esta condición.

El licitador deberá indicar en su oferta el porcentaje de baja que ofrece sobre el precio unitario detallado para cada uno de los servicios demandados, conforme al modelo de proposición económica que se establece en el presente Pliego, sin que el total de la oferta pueda superar el importe máximo de licitación, más I.V.A. vigente de aplicación.

2.3. REVISIÓN DEL PRECIO: Dada la duración del contrato, no procede.

3. GARANTÍAS.

3.1. Para tomar parte en el procedimiento de adjudicación no se exige la constitución de garantía provisional, conforme previene el Art. 103.1 del TRLCSP.

3.2. El licitador cuya oferta se haya considerado como la económicamente más ventajosa, con carácter previo a la adjudicación del contrato estará obligado a constituir **garantía definitiva por del 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato (I.V.A. no incluido)**, de acuerdo con lo previsto en los artículos 95 y 151.2 del TRLCSP. Dicha obligación habrá de llevarse a efecto dentro del plazo máximo de 10 días hábiles, a computar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido requerimiento en dicho sentido.

3.3. La garantía definitiva se podrá constituir, mediante ingreso en la cuenta corriente cuyos datos le serán oportunamente facilitados, o a través de Aval bancario según modelo adjunto (Anexo VII), y será devuelta o cancelada una vez cumplido satisfactoriamente el contrato o resuelto sin culpa del contratista, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 102 del TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

3.4. En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, este deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

3.5. Asimismo, cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

3.6. Aprobada la liquidación del contrato, y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades, se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

3.7. Transcurridos seis meses desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías una vez depuradas las responsabilidades a que están afectas las garantías conforme al artículo 100 de la Ley de Contratos.



3.8. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la EMSVT, la totalidad de la prestación.

3.9. PLAZO DE GARANTÍA: 1 AÑO.

4. CAPACIDAD DEL CONTRATISTA.

4.1. De conformidad con lo establecido en el Art. 54 del TRLCSP podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos que sea exigible por lo dispuesto en el Art. 65 del TRLCSP, y en los términos definidos en el presente Pliego. Asimismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

A las empresas comunitarias y no comunitarias les resultará de aplicación lo dispuesto en los artículos 58 y 55 respectivamente del TRLCSP.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las Uniones de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 59 del TRLCSP, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Cada uno de los empresarios que componen la Unión, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente al Ayuntamiento y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (Art. 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión. Dichos empresarios quedarán obligados solidariamente ante el Ayuntamiento y deberán nombrar un representante o apoderado único de la agrupación con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa. La constitución deberá formalizarse en escritura pública si se efectúa adjudicación a su favor.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la EMSVT.

Si durante el procedimiento y antes de la adjudicación del contrato, se produjese la extinción de la personalidad jurídica de una empresa licitadora por fusión, escisión o por transmisión de su patrimonio empresarial, le sucederá en su posición en el procedimiento las sociedades absorbentes, las resultantes de la fusión, las beneficiarias de la escisión o las adquirentes del patrimonio o de la correspondiente rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibición de contratar y acredite la solvencia en las condiciones exigidas para poder participar en el procedimiento, conforme al Pliego.

4.2. El contratista deberá acreditar su personalidad jurídica y capacidad de obrar. Tratándose de una persona jurídica deberá justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato. 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.

Si el/la contratista es un empresario/a no español que sea nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, se considera que tiene capacidad para contratar si con arreglo a la legislación del Estado en que esté establecido se encuentra habilitado para realizar las prestaciones objeto del presente contrato. En este caso su capacidad de obrar se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde esté establecido, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos establecidos por el Reglamento General del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.



4.3. Asimismo, el/la contratista no deberá hallarse comprendido en ninguna de las prohibiciones expresadas por el artículo 60 de la Ley de Contratos, lo que se podrá acreditar mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, si bien cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado. Tratándose de un contratista que sea nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, y si esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

4.4. La empresa licitadora, excepto cuando sea la operadora encargada de la prestación del servicio postal universal, deberá disponer de la autorización administrativa singular para la prestación de servicios postales incluidos en el ámbito del servicio postal universal, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo III del Título IV de la Ley 43/2010, de 21 de marzo.

4.5. Los/las licitadores/as deberán acreditar su solvencia económica y financiera de acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 75 de la Ley de Contratos y la técnica o profesional por los referidos en los apartados a), e i) del artículo 78 de la misma Ley.

4.6. En su caso, los requisitos a que se refieren los apartados anteriores de la presente cláusula podrá acreditarse a través de los certificados previstos en los artículos 83 y 84 de la Ley de Contratos.

5. PRESENTACION DE PROPOSICIONES: Lugar, plazo, formalidades y documentación.

5.1. Lugar y plazo de presentación.

Las proposiciones se realizarán de acuerdo con lo establecido en el Art. 80 del RGLCAP, y se presentarán en el Registro de la EMVT, dentro del plazo indicado en el escrito de invitación a participar en el procedimiento, de lunes a viernes y en horario de 9:00 a 14:00 horas, acompañando el modelo de "SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN" (Anexo I) para su registro. Si el último día de presentación de ofertas coincidiera con sábado, domingo o festivo, se considerará prorrogado el plazo hasta el día hábil siguiente. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto e implica la aceptación por parte del licitador de las condiciones técnicas y administrativas que rigen la licitación.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama, dentro del plazo para la presentación de ofertas. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente.

En cualquiera de los casos, transcurridos, no obstante, 3 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

5.2. Formalidades y documentación.

La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, sin salvedad ni reserva alguna, y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la EMSVT. En el caso de Uniones Temporales de Empresas, la oferta deberá estar firmada por los representantes de cada una de sus empresas.

Una vez presentada la proposición ésta no podrá ser retirada bajo ningún pretexto -salvo que la retirada de la proposición sea justificada.

La documentación a presentar podrá ser original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente. Asimismo, tanto la documentación como la oferta, deberán presentarse íntegramente redactadas en castellano, y se sujetarán a los modelos que acompañan al presente Pliego.



Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, en **DOS (2) sobres** cerrados denominados "A: DOCUMENTACIÓN" y "B: OFERTA", firmados por el licitador o persona que le represente.

En el exterior de cada uno de los sobres se hará constar, además del nombre del licitador, la siguiente inscripción, según corresponda, Sobre "A: DOCUMENTACIÓN" / Sobre "B: PROPUESTA TÉCNICO-ECONÓMICA" PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS POSTALES PARA LA EMPRESA MUNICIPAL DE SUELO Y VIVIENDA DE TOLEDO, S.A." En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente, e incluirán la siguiente documentación:

5.2.1. Sobre "A": **DOCUMENTACIÓN.**

En dicho sobre deberán incluirse los siguientes documentos:

- a) Escritura social de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil; los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. Para los empresarios individuales, será obligatorio la presentación del D.N.I., y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas. Del mismo modo deberá probar la inscripción en el registro Mercantil del nombre comercial bajo el que opere, cuando no lo haga estrictamente con sus nombres y apellidos. En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando ésta acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución del contrato.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público en los términos establecidos en el Art. 55.1 del TRLCSP.

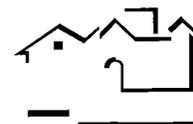
Será necesario, a tenor de lo establecido en el Art. 55.2 del TRLCSP que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

En lo que se refiere a la capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea, se estará a lo dispuesto en el Art. 58 del TRLCSP. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

- b) Declaración responsable en la que manifieste que tiene capacidad de obrar para la realización del objeto del contrato y de no estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar, señaladas en el Art. 60 del TRLCSP. Dicha declaración expresa responsable, será otorgada ante una autoridad administrativa -se considera válida la realizada ante el Órgano de Contratación de la EMSVT, a cuyos efectos se acompaña modelo de "Declaración Responsable" en Anexo III-, notario público u organismo profesional cualificado, que podrá también sustituirse, cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, por declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial.

Dicha declaración responsable comprenderá además la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación. Esta declaración se complementará en relación a su pertenencia o no a grupo empresarial, en su caso, con el Anexo IV.

- c) Poder bastantado al efecto por la Secretaría General de Gobierno o Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento de Toledo a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Este poder se deberá aportar aun cuando el licitador presente Certificado de inscripción en Registro Oficial de Licitadores a que se hace referencia en el apartado e) siguiente.



Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación, deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su D.N.I.

- d) De conformidad con lo establecido en el Art. 74 del TRLCSP los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional:
- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.
 - Relación de los principales servicios o trabajos realizados en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por la EMSVT
 - Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad en la prestación del servicio relacionados con el objeto del contrato y de los medios de estudio e investigación, o demás documentación descriptiva del sistema de medición de los plazos de entrega (auditorias internas y externas, etc).
 - Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones objeto del contrato a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.
 - Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.
 - CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: Grupo R, Subgrupo 9, Categoría 1.
 - Además, las empresas licitadoras deberán acreditar: Certificado del Registro General de Empresas Prestadoras de Servicios Postales en el que conste que disponen de una autorización singular para la prestación de servicios postales incluidos en el ámbito del servicio postal universal, conforme a lo dispuesto en la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, así como de un acuerdo de acceso a la red postal pública con el operador encargado de la prestación del servicio postal universal.
- e) Al margen de acreditar su solvencia técnica por los medios antes indicados, los licitadores deberán asumir, mediante declaración responsable, el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente, en caso de resultar adjudicatario. La efectiva adscripción de tales medios a la ejecución del contrato se considera obligación esencial a los efectos previstos en el Art. 223 TRLCSP.
- f) Propuesta de Póliza de seguro de responsabilidad civil, por importe mínimo de 150.000,00 € o copia de la Póliza que tenga suscrita la empresa.
- g) Cuando la acreditación de las circunstancias mencionadas en las letras a), c) y d) se realice mediante la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el Art. 83.2 del TRLCSP -original o copia compulsada- de inscripción en cualquiera de estos Registros de Licitadores, o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el Art. 84, deberá acompañarse a la misma, junto con la fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por órgano administrativo competente del DNI de la persona que firme la oferta en nombre propio o como apoderado, y el poder de representación de los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre del licitador, una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. A estos efectos se acompaña modelo de "Declaración Responsable de vigencia de los datos anotados en el Registro de Licitadores" -Anexo IV- Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas.
- h) Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.



Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos, que deberán estar autorizadas por notario público o debidamente compulsadas.

Se respetará en todo caso el carácter confidencial de los datos contenidos.

5.2.2. Sobre "B: PROPUESTA TÉCNICO-ECONÓMICA".

5.2.2.1. En este sobre se incluirá la oferta ajustada al modelo que se adjunta (Anexo II) firmado por el licitador o persona que lo represente. *Deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.* Se presentará escrita de forma legible. No se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente su oferta. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo de proposición adjunto, con tal que lo uno o la otra no altere su sentido, no será cusa bastante para el rechazo de la proposición. En caso de discrepancia entre la oferta expresada en letra y la expresada en número, prevalecerá la cantidad que se consigne en letra. La propuesta no podrá ser superior al presupuesto aprobado para la contratación. En el precio ofertado se entienden incluidos todos los conceptos, impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y el beneficio industrial del contratista.

La oferta económica se presentará desglosada utilizando el documento adjunto al anexo II en el que consta, además del tipo de envío y su clasificación, el número de envíos previstos para el periodo contractual y el precio máximo admitido para cada uno de los envíos. Deberá hacerse constar, en el correspondiente apartado, el descuento ofertado para cada uno de ellos desglosando el importe del IVA aplicable. En caso de que no estén incluidos en el precio unitario ofertado para cada tipo de envío, los licitadores deberán especificar los precios para cada uno de los servicios adicionales necesarios para garantizar la efectividad de la prestación objeto del contrato.

No se aceptarán aquellas que:

- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la EMSVT estime fundamental para considerar la oferta.
- Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.
- Excedan del tipo máximo de licitación.
- Comporten error manifiesto en el importe de la proposición.
- Las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido que se adjunta.
- En las que existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable

5.2.2.2. Asimismo, en este sobre se incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios de adjudicación que dependan de un juicio de valor. En particular deberán incluirse los siguientes, cada uno de manera independiente y firmada por el licitador o persona que le represente:

- 1.- Organización del servicio: Memoria comprensiva de la organización del servicio, que incluya.
 - a) Descripción de los medios humanos y técnicos adscritos al contrato.
 - b) Descripción de la cobertura de la red postal de la empresa y del servicio de atención al cliente.
 - c) Relación de los centros de tratamiento de envíos postales con indicación del número, ubicación, estructura y grado de mecanización.
 - d) Metodología para la gestión del contrato con descripción de los procesos de recogida, admisión, clasificación, transporte, entrega, retorno de información, custodia de devoluciones y avisos de recibo y demás operaciones postales necesarias para el total cumplimiento del objeto del contrato, haciendo especial hincapié en la metodología relativa a las labores de intermediación necesarias para cada uno de los tipos de envíos posibles.
 - e) Calidad en la prestación del servicio: Documentación descriptiva del sistema de medición de los plazos de entrega (auditorías internas y externas), así como otros procedimientos acreditativos de la calidad del servicio prestado por la licitadora en cada uno de los procesos directamente relacionados con el objeto del contrato.
 - f) Metodología para los envíos masivos.
 - g) Descripción del sistema informático de elaboración de albaranes y seguimiento de envíos.
- 2.- Modelo de atención postventa, con el siguiente desglose:
 - a) Facturación: Sistema y contenido.
 - b) Información estadística ofrecida: frecuencia y contenido.
 - c) Sistema y disminución en los plazos de gestión y resolución de incidencias y reclamaciones.



3.- Mejoras: Se valorarán todas aquellas prestaciones sin costo alguno para la EMSVT, que representen un mejor servicio y una mejor satisfacción de las necesidades de las comunicaciones postales.

Las ofertas se presentarán en papel y en formato digital. Cuando existe discrepancia entre la documentación presentada en formato papel y la presentada en formato informático, prevalecerá la primera sobre la segunda.

Esta documentación adquirirá carácter contractual en caso de adjudicación.

6. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

6.1. Mesa de contratación.

La Mesa de contratación se constituirá en el domicilio social de la EMSVT, y estará integrada del siguiente modo:

Presidente:

- Vicepresidente del Consejo de Administración de la EMSVT o Consejero en quien delegue.

Vocales:

- La Tesorera Municipal.
- La Jefe del Servicio Jurídico de la EMSVT
- El Jefe de Administración y Contabilidad de la EMSVT.

Secretario/a:

- La Secretaría de la Mesa será ostentada por el Secretario o el Vicesecretario del Consejo de Administración de la EMSVT.

6.2. Apertura de Proposiciones.

Una vez finalizado el plazo de presentación de las proposiciones la Mesa de Contratación, en acto no público, en primer lugar, de conformidad con lo que dispone el artículo 81.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), aprobado por RD 1098/2001, de 12 de octubre, y en acto no público, se procederá a la apertura y calificación de la documentación acreditativa de la capacidad para contratar a que se refiere el artículo 146 del R.D. 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley de Contratos del Sector Público (TRLCS), contenida en el SOBRE A, al objeto de admisión o no de las proposiciones presentadas.

Si observaran defectos u omisiones subsanables, serán comunicadas al interesado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81.2 del citado, a los efectos de subsanación en el plazo no superior a tres días, con apercibimiento de exclusión en caso de no atenderse dicho requerimiento. De igual manera el órgano de contratación podrá recabar del licitador aclaraciones sobre los documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo no superior a tres días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas la ofertas conforme a lo dispuesto en el Art. 83.6 del RGLCAP.

Seguidamente se procederá a la apertura del SOBRE B y se comprobará que se ajusta al tipo contenido requerido en el Pliego.

A la vista de las ofertas presentadas, si la Mesa de Contratación estimase que pueden ser mejorados algunos de los aspectos susceptibles de negociación, se abrirá una ronda de consulta con los licitadores. Podrán ser objeto de negociación los siguientes aspectos del contrato, salvo que el órgano de contratación los excluya de la negociación: Pliego de Condiciones Técnicas o condiciones de desarrollo de la prestación, Presupuesto y precios unitarios, Periodicidad de los abonos al contratista, Plazo de garantía, dentro de los límites fijados por el TRLCS.

Durante la negociación, el órgano de contratación velará porque todos los licitadores reciban igual trato. En particular, no facilitarán, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinados licitadores con respecto al resto.

Una vez concluidas las negociaciones, la Mesa de Contratación valorará la oferta presentada, a cuyo efecto podrá pedir los informes técnicos que considere precisos, y propondrá la adjudicación al órgano de contratación, acompañando las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos, junto con el documento firmado por los licitadores con las nuevas



condiciones ofrecidas tras la negociación. En todo caso, deberá dejarse constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo.

Una vez analizado el contenido del sobre, o tras el informe técnico que se considere preciso, en su caso, se realizará la correspondiente propuesta de adjudicación identificando la oferta económicamente más ventajosa al órgano de contratación.

6.3. Valoración. Criterios de valoración.

Criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor (40 puntos)

Se incluirá una memoria técnica para valorar el conocimiento de la ejecución del servicio, el plan de actuación y otras cuestiones relacionadas con la prestación del servicio que se enumeran a continuación:

a) Procedimiento a seguir en la entrega de notificaciones: (15 puntos)

- Los licitadores deberán presentar una memoria en la que se detallará el procedimiento a seguir en la entrega de las notificaciones, detallando las herramientas que permitan la admisión tanto en depósitos individuales como en depósitos masivos.
- Se acreditará que se dispone de un sistema, que deberá describirse, que garantice la constancia cierta, por cualquiera de los medios admitidos en derecho de la distribución, entrega, recepción, rehúse o imposibilidad de entrega de las notificaciones. En particular, en los supuestos de rehúse o imposibilidad de entrega se describirá el procedimiento por el que se garantizará la constancia de las actuaciones realizadas por el adjudicatario por cualquiera de los medios admitidos en Derecho.
- Se deberán detallar qué envíos se realizarán por medios propios y qué otros envíos se realizarán utilizándose medios ajenos.

b) Red de oficinas abiertas al público para la entrega de los envíos: (15 puntos)

Se valorará el mayor volumen, dispersión territorial, accesibilidad, horarios y características de las oficinas ofertadas, que el licitante presente en el municipio de Toledo y que exceda del exigido como mínimo, en los medios a adscribir en la ejecución del contrato, otorgando la máxima puntuación al que más oficinas presente, y al resto proporcionalmente.

Solo se tendrán en cuenta las oficinas cuya actividad principal sea la postal.

A estos efectos se adjuntará listado compuesto de la dirección, horario de apertura, teléfono y correo electrónico, además de una fotografía de la fachada de cada local.

No se valorará si no se adjuntan estos campos.

La EMSVT se reserva el derecho de realizar las oportunas comprobaciones.

c) Plan de gestión: (5 puntos)

Como mínimo se describirán:

- Sistemas y medios para la recogida.
- Imposición de los envíos.
- Sistema informático para elaboración de albaranes
- Distribución de envíos
- Organización y seguimiento del servicio. Debiéndose detallar qué envíos se realizarán por medios propios y qué otros envíos se realizarán utilizándose medios ajenos.
- Las propuestas relacionadas con las facilidades de control y trazabilidad.
- Plazo de entrega y devolución de la información de 105 resultados de los envíos postales.
- Plazo y procedimiento de devolución de los envíos postales.
- Descripción y características de la aplicación o servicio web para el seguimiento de envíos.
- Sistema de facturación.
- Sistema de medición de los plazos de entrega y resultados obtenidos.
- Sistemas de gestión y plazos de resolución de incidencias y reclamaciones.

d) Plan de distribución: (5 puntos)

Se valorará el plan de distribución de envíos en el municipio de Toledo teniendo en cuenta efectivos, locales, organización y otros que garanticen la buena ejecución del contrato.

Criterios evaluables de forma automática (60 puntos)

Oferta económica



A la oferta económica más baja se le otorgarán 60 puntos, valorando las siguientes:

$$\text{Puntuación oferta económica} = 60 \times \frac{\text{Oferta económica más baja entre las empresas licitadoras}}{\text{Importe de la oferta económica de la empresa licitadora}}$$

Los licitadores presentarán su propuesta económica detallando el precio unitario, sin IVA, para cada servicio postal, tramo de peso, ámbito de destino y servicios adicionales, de acuerdo con el modelo de proposición económica. Para el cálculo de la oferta económica se tendrá en cuenta la suma total del importe que resulte de multiplicar el precio unitario ofertado, por el número de envíos estimados.

6.4. Requerimiento de documentación.

La Mesa de contratación elevará, clasificadas por orden decreciente, las proposiciones presentadas y admitidas, tras efectuar consultas con los diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato señaladas en el Pliego o en el anuncio con uno o varios de ellos, junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

El órgano de contratación requerirá a la empresa propuesta para que, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación acreditativa de:

- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- Justificante de haber constituido la garantía definitiva.
- Póliza del seguro de responsabilidad civil por importe de 600.000,00 €, en caso de haber presentado la propuesta y justificante de pago del último recibo de recibo.
- Acreditación de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al Art. 64.2 del TRLCSP.
- Escritura de constitución de la Unión Temporal de Empresas, en su caso.

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.

Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos:

- a) Certificación administrativa de estar al corriente de sus obligaciones tributarias, expedida por la Agencia Española de Administración Tributaria, actualizada a fecha del requerimiento.
- b) Certificación administrativa de hallarse al corriente en sus obligaciones con la Seguridad Social, expedido por la Tesorería General de la Seguridad social, actualizada a fecha del requerimiento.
- c) Certificación administrativa de estar al corriente de pago con la Hacienda Local (Excmo. Ayuntamiento de Toledo) actualizada a fecha del requerimiento.
- d) Certificación administrativa de estar al corriente de pago con la Hacienda Regional (Junta de Comunidades de Castilla-la Mancha) actualizada a fecha del requerimiento.

6.5. Adjudicación y Formalización del contrato.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la documentación indicada en el apartado anterior.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará al adjudicatario de acuerdo con lo establecido en el artículo 151 de la Ley, al resto de candidatos o licitadores a la dirección de correo electrónico o en la dirección que los licitadores hubiesen designado al presentar sus proposiciones y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante de la EMSVT, con indicación del plazo de formalización del contrato.

Las notificaciones se harán por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores hubiesen designado al presentar sus proposiciones. El plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el Artº 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días naturales.



En el caso de que la adjudicación fuera a una Unión de empresas, estas deberán acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato y NIF asignado a la Unión.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados (excepto la documentación del adjudicatario) que podrá ser recogida en las oficinas de la EMSVT durante el horario de atención al público. Transcurrido el plazo de tres meses desde la adjudicación, la EMSVT podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por los licitadores cuando éstos no hayan procedido a su retirada.

La EMSVT podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos contenidos en los sobres de la licitación, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida o debiendo indemnizar, además a la EMSVT por los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

El contrato derivado de la adjudicación del servicio objeto del presente Pliego de Condiciones se perfeccionará con su formalización en documento privado que deberá efectuarse en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a aquel en que se efectuó la notificación de la adjudicación. Se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el adjudicatario, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

La falta de formalización en el plazo indicado dará lugar a las consecuencias previstas en el Art. 156 del TRLCSP.

En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

6.6. Renuncia o desistimiento. Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar el contrato antes de la adjudicación o desistir de la adjudicación, procediendo únicamente una compensación por los gastos en que hubiese incurrido el licitador (debidamente justificados) hasta un máximo de 60€.

7. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

7.1. El adjudicatario está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

7.2. El adjudicatario está obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a lo dispuesto en el presente Pliego y las Condiciones Técnicas, así como en su oferta, y de acuerdo con las órdenes e instrucciones que la EMSVT le diera para la mejor realización del suministro, el cual será fiscalizado en todo momento por el Jefe de Administración y Contabilidad de la EMSVT.

7.3. El adjudicatario contará con el personal necesario para la ejecución del contrato. Este personal dependerá exclusivamente de aquel, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador respecto del mismo, siendo la EMSVT ajena a la relación jurídica existente entre aquellos. Asimismo, queda obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, afiliando a la Seguridad Social y teniendo asegurado de accidentes a todo el personal utilizado como consecuencia de este contrato. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no implicará responsabilidad alguna para la EMSVT.

7.4. Serán de cuenta de la contrata todos los tributos, contribuciones y arbitrios de cualquier esfera fiscal, los que, por considerarse incluidos en los precios ofertados, no podrá repercutirse como partida independiente.

7.5. De conformidad con lo establecido en el Art. 43.1 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, así como en el Art. 60.d) del TRLCSP y en los artículos 13 a 16 del RGLCAP, el contratista tendrá la obligación de aportar, con anterioridad al vencimiento de la validez de los certificados inicialmente presentados y hasta la finalización del contrato, y sin que medie reclamación alguna por parte de esta EMSVT,



nuevas certificaciones acreditativas de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. El incumplimiento de dicha obligación tendrá el carácter de infracción leve.

7.6. En los términos establecidos en el Art. 214 del TRLCSP, será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Asimismo será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial, y deberá indemnizar a la EMSVT de todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de las que, eventualmente, puedan dirigirse contra la EMSVT.

8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

8.1. La ejecución del contrato se realizará por el contratista con las **responsabilidades** establecidas en el Art. 305 del TRLCSP, con plena sujeción a lo establecido en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, a los términos de la oferta y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la EMSVT. La efectiva adscripción de los medios personales y materiales suficientes para llevar a cabo adecuadamente la ejecución del contrato se considera obligación esencial a los efectos previstos en el Art. 223 del TRLCSP, y cuyo incumplimiento podrá dar lugar a resolución del contrato.

8.2. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencias de vicios o defectos imputables al contratista, la EMSVT podrá rechazar la misma, quedando exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Sin perjuicio de lo anterior, el/la adjudicatario/a deberá indemnizar a la EMSVT por las incidencias y extravío de los objetos que se le confíen con el carácter de certificado o registrado, así como por el incumplimiento de la recogida de correspondencia en los horarios establecidos, que como mínimo y salvo mejor oferta, ascenderá a las siguientes cantidades:

- Por el extravío de un objeto certificado o registrado: 30€.
- Por la entrega fuera de plazo de un envío urgente: devolución de su importe.

El abono de estas indemnizaciones se realizará mediante el descuento de su importe en la factura correspondiente inmediatamente posterior a la resolución de la incidencia.

8.3. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente, quedando la EMSVT exenta de cualquier responsabilidad por incumplimiento de dichas disposiciones que se produzcan por el adjudicatario.

8.4. El contratista no podrá utilizar ni para sí ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados, ni publicar, total o parcialmente el contenido de los mismos sin autorización estricta de la EMSVT.

Esta obligación tiene carácter esencial a los efectos previstos en el artículo 223, f) de la Ley, siendo, en todo caso, el/la adjudicatario/a responsable de los daños y perjuicios que se deriven de su incumplimiento.

8.5. El contratista tendrá la obligación de presentar la factura que haya expedido por los trabajos efectivamente realizados en el plazo de treinta días desde la fecha de terminación de los mismos, de acuerdo con lo establecido en la ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

8.6. La EMSVT podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el contratista adjudicatario ha de hacer a todos los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato.

El contratista remitirá a la EMSVT, cuando así sea requerido, una relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberá aportar, a solicitud de la EMSVT, justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 228 de la Ley de Contratos y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que le sea de aplicación. Estas obligaciones se consideran condiciones esenciales de ejecución.



De conformidad con lo establecido en el Art. 43.1 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, así como en el Art. 60.d) del TRLCSP y en los artículos 13 a 16 del RGLCAP, el contratista tendrá la obligación de aportar, con anterioridad al vencimiento de la validez de los certificados inicialmente presentados y hasta la finalización del contrato, y sin que medie reclamación alguna por parte de esta EMSVT, nuevas certificaciones acreditativas de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. El incumplimiento de dicha obligación tendrá el carácter de infracción leve.

8.7. En los términos establecidos en el Art. 214 del TRLCSP, será obligación del contratista **indemnizar** todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

Asimismo será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial, y deberá indemnizar a la EMSVT o el Ayuntamiento de Toledo de todos los daños y perjuicios que para éstas puedan derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de las que, eventualmente, puedan dirigirse contra la EMSVT o el Ayuntamiento de Toledo como consecuencia o derivadas de la ejecución del contrato.

8.8. De conformidad con lo establecido en el Art. 52 del TRLCSP, la EMSVT designará un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución, así como adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para asegurar su correcta realización.

Asimismo, el contratista designará un delegado de seguimiento y supervisión de los trabajos ejecutados que actuará de interlocutor con la EMSVT.

El adjudicatario indicará los nombres de las personas adscritas a la empresa que tiene previsto designar y que cumplen los requisitos que se exigirán en el momento de su aceptación por la EMSVT. El adjudicatario estará obligado a asignar para la ejecución de los trabajos a que se refiere el presente Pliego, los facultativos cuyo nombre figure en su oferta, con la dedicación definida en la misma, y no podrá sustituir al personal facultativo establecido en la misma, sin la expresa autorización del responsable del contrato.

8.9. Por el Gerente de la EMSVT se determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el Art. 307 del TRLCSP.

8.10. La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en el Art. 222 del TRLCSP y 203 y 204 del RGLCAP.

8.11. De conformidad con lo establecido en el Art. 301.4 del TRLCSP; en ningún caso podrá producirse, a la extinción del contrato, la consolidación del personal que haya realizado los trabajos objeto de contratación como personal de la EMSVT.

9. VALORACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS.

9.1. El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en TRLCSP. El pago se realizará previa conformidad por el responsable del contrato o el Jefe de Administración y Contabilidad de la EMSVT con el servicio prestado y con la factura correspondiente, para su preceptiva tramitación. Serán de cuenta de la contrata todos los tributos, contribuciones y arbitrios de cualquier esfera fiscal, los que, por considerarse incluidos en los precios ofertados, no podrá repercutirse como partida independiente.

La EMSVT procederá al abono dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados. Los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados serán aprobados dentro de los treinta días siguientes a su entrega efectiva.

Las facturas expedidas reflejarán los servicios prestados entre el primer y último día del mes natural que se facture, las cuales serán conformadas por el responsable del contrato o el Jefe de Administración y Contabilidad de la EMSVT, para su preceptiva tramitación. En las facturas se deberá detallar pormenorizadamente el número de envíos, por tipo y tramo de peso de acuerdo con los precios unitarios adjudicados, indicando además la fecha de retirada de la EMSVT



9.2. A efectos de lo establecido en el Art. 216.4 y disposición adicional trigésima tercera del TRLCSP, el contratista deberá presentar la factura en el Registro General de la EMSVT.

10. EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y DEMORA.

10.1. Sin perjuicio de lo previsto en la Cláusula 8 anterior, el Órgano de Contratación, en caso de incumplimiento, a propuesta del responsable del contrato o de la Gerencia de la EMSVT, previa tramitación de las actuaciones oportunas, podrá imponer a éste penalidades con arreglo a lo previsto en el Art. 212 del TRLCSP, en base a las penalidades que se especifican en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

10.2. En caso de que no puedan deducirse los importes de las sanciones en las certificaciones o facturas correspondientes, la garantía definitiva prestada responderá de la efectividad de dichas sanciones; debiendo el adjudicatario reponer o ampliar aquélla en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución, de conformidad con lo establecido en el Art. 99.2 del TRLCSP.

10.3. La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la EMSVT originados por la demora del contratista.

11. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

11.1. Si durante el desarrollo del trabajo, se detectase la conveniencia o necesidad de su modificación o la realización de actuaciones no contrastadas, se actuará en la forma prevista en los artículos 106, 107, 210 Y 211, 219 y 306 del TRLCSP. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

11.2. De conformidad con lo dispuesto en el Art. 219 del TRLCSP, una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación solamente podrá introducir modificaciones en el mismo dentro de los límites y con sujeción a lo establecido en el Título V del Libro I de la mencionada Ley.

11.3. De acuerdo con lo establecido en el Art. 106 del TRLCSP, el precio del contrato podrá modificarse al alza, incrementándose dicho precio hasta en un 20% de su importe en función de las necesidades reales de la EMSVT, a cubrir por el presente servicio.

Igualmente, se podrá incorporar por la adjudicataria cualquier modificación o innovación tecnológica que tenga lugar durante la vigencia del contrato, siempre que se ponga en conocimiento del supervisor de los trabajos objeto del presente contrato y éste dé su conformidad.

11.4. Asimismo, y de conformidad con lo dispuesto en Art. 107 del TRLCSP, el órgano de contratación podrá introducir modificaciones no previstas en el contrato para atender a causas imprevistas, solamente cuando concurra alguna de las circunstancias señaladas en dicho artículo.

12. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en el Art. 220 TRLCSP y normas de desarrollo. Si la EMSVT acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.

13. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

13.1. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y que se cumplan los requisitos establecidos en el Art. 226 del TRLCSP.

13.2. Salvo que por su naturaleza y condiciones se deduzca que ha de ser ejecutado directamente por el adjudicatario, éste podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, en las condiciones establecidas en los artículos 227 y 228.



14. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

14.1. El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución

14.2. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la EMV de Toledo, la totalidad de su objeto a tenor de lo contemplado en el contrato y en el Pliego de condiciones y en el de Prescripciones Técnicas.

14.3. Con independencia de los incumplimientos considerados como faltas que puedan causar la resolución del contrato de conformidad con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, motivarán la resolución del mismo las enumeradas en los artículos. 223 y 308 del TRLCSP, con los efectos previstos en el Art. 309.

14.4. Además, la EMSVT podrá acordar la resolución del contrato en caso de que concurra alguna de las siguientes causas:

- Las reiteradas deficiencias en la ejecución de las prestaciones.
- La falsedad comprobada en los datos aportados por el licitador que hubiesen influido en la adjudicación del contrato al mismo.
- Cualesquiera otras causas de resolución recogidas en el presente Pliego o en el Prescripciones Técnicas o en la normativa que resulte de aplicación.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la EMV de Toledo proceda, en lo que exceda del importe de la garantía.

15. CONFIDENCIALIDAD. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. TRATAMIENTO FR DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

15.1. Sin perjuicio de la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los licitadores, la EMSVT no podrá divulgar la información facilitada por los licitadores que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas, así como a lo prevenido por el Art. 12 del RGLCAP.

15.2. De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Vigésimo Sexta del TRLCSP el adjudicatario -como su personal- queda obligado al cumplimiento íntegro de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y su normativa de desarrollo, en relación con los datos de carácter personal a los que tenga acceso o le sean comunicados por la EMSVT para la correcta ejecución del contrato; debiendo cumplirse las restantes previsiones de dicha disposición adicional en caso de concurrir los supuestos que en ella se regulan.

Una vez cumplida la prestación contractual, dichos datos deberán ser destruidos o devueltos a la EMSVT, según proceda.

Lo establecido en la presente cláusula tendrá el carácter de obligación contractual esencial.

15.3. Por tratamiento de datos de carácter personal se entenderán las operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación, así como las conexiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias que afecten a cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables.

En el caso de que el contrato conlleve tratamiento de datos de carácter personal o el acceso de la empresa contratista o subcontratista a datos de ese carácter, se estará a lo dispuesto y a las siguientes reglas:

- a) El contratista únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento.
- b) Los datos personales objeto del tratamiento serán utilizados, única y exclusivamente, para la realización del objeto del contrato, no pudiendo ser destinados a finalidad diferente de la señalada.
- c) Ninguno de los datos personales tratados como consecuencia de este contrato será facilitado a terceros. A tal efecto, el contratista se compromete a no revelar, transferir, ceder o comunicar dichos



- datos o los ficheros creados con los mismos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su visualización, a ningún tercero.
- d) El contratista y todo el personal que intervenga en la prestación objeto del contrato quedan obligados por el deber de secreto a que se refiere el artículo 10 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Este deber perdurará aún después de que el contrato se haya extinguido bien por su cumplimiento bien por su resolución.
 - e) El contratista se compromete a adoptar las medidas técnicas, administrativas y organizativas exigidas por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal tratados para la realización de los trabajos objeto de este contrato.

16. INTERPRETACION, INCIDENCIAS Y JURISDICCION COMPETENTE.

Las cuestiones surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del presente Pliego y el de Prescripciones Técnicas serán resueltas por el órgano de contratación competente. El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del presente contrato. Las partes con renuncia al fuero propio que pudiera corresponderles reconocen la competencia de los Juzgados y Tribunales de Toledo.

Todas las cuestiones y divergencias que puedan surgir se resolverán por los Tribunales con fuero en la ciudad de Toledo, renunciando el licitador/adjudicatario a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.

17. CLAUSULA ADICIONAL.

Como quiera que el Ayuntamiento de Toledo está tramitando el procedimiento de licitación para la contratación de los "SERVICIOS POSTALES", en el que esta EMSVT, como medio propio, quedará incluida, en caso de que se produjera dicha adjudicación por el Ayuntamiento de Toledo antes del vencimiento contractual del presente Pliego, el contrato adjudicado por esta EMSVT quedará automáticamente resuelto de mutuo acuerdo, sin que proceda indemnización alguna a favor del adjudicatario por dicho concepto. En dicho caso, el contratista tendrá derecho al abono de los trabajos realmente ejecutados; importe que se determinará en función del número de los servicios que realmente se hayan llevado a cabo y pendientes de abono hasta el momento de dicha extinción contractual.



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Se presentará acompañando a los sobres.

Se registrará y se devolverá una copia sellada de la misma como resguardo o recibo de la presentación

D./D^a. _____, D.N.I. _____,
en nombre (propio o en representación de _____,
C.I.F.: _____, cuya representación acredita mediante escritura de poder que acompaña), con
domicilio en _____ C/ _____ Núm.: _____,
teléfono: _____, fax: _____, dirección de correo electrónico e-
mail: _____ y persona de
contacto: _____, ante la
Empresa Municipal de Suelo y Vivienda de Toledo, S.A., comparece y **DICE:**

1º. Que conoce y acepta el contenido del PLIEGO DE CONDICIONES Y EL DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS POSTALES PARA LA EMPRESA MUNICIPAL DE SUELO Y VIVIENDA DE TOLEDO, S.A.

2º.- Que presenta DOCUMENTACION y OFERTA para participar en la licitación antedicha.

Y para que conste a los efectos oportunos,

“En lugar, fecha, firma y sello de la empresa, en su caso”



ANEXO II

OFERTA

(A incluir en el SOBRE "B")

D./D^a. _____, D.N.I. _____,
en nombre (propio o en representación de _____,
C.I.F.: _____, cuya representación acredita mediante escritura de poder que acompaña), con
domicilio en _____ C/ _____ Núm.: _____,
teléfono: _____, fax: _____, dirección de correo electrónico e-
mail: _____ y persona de
contacto: _____, ante la
Empresa Municipal de Suelo y Vivienda de Toledo, S.A., comparece y **MANIFIESTA:**

Que conoce y acepta el contenido del PLIEGO DE CONDICIONES Y EL DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS POSTALES PARA LA EMPRESA MUNICIPAL DE SUELO Y VIVIENDA DE TOLEDO, S.A., y se compromete y obliga a su estricto cumplimiento, para lo que presenta la siguiente **OFERTA:**

1.- RELATIVA AL PRECIO: Se cumplimentará el cuadro de precios unitarios adjunto

Importe neto: _____ euros

Importe IVA: _____ euros

2.- RELATIVA A OFICINAS Y HORARIO:

Número de oficinas:

Apertura mañana y tarde:

Apertura los sábados:

Horquilla de horario:

"Lugar, fecha, firma y sello de la empresa, en su caso"



Documento adjunto anexo II

TIPO DE SERVICIO	ENVIOS ESTIMADOS	TIPO	IMPORTE
		EUR	EUR
CARTAS NACIONALES			
ORDINARIA LOCAL			
Hasta 20 grms. Normalizadas	500	0,45	225,00
Hasta 50 grms.		0,57	
Hasta 100 grms.		0,95	
Hasta 500 grms.		2,10	
ORDINARIA GRANDES POBLACIONES			
Hasta 20 grms. Normalizadas	250	0,45	112,50
Hasta 50 grms.		0,57	
Hasta 100 grms.		0,95	
Hasta 500 grms.		2,10	
ORDINARIA RESTO NACIONAL			
Hasta 20 grms. Normalizadas	250	0,45	112,50
Hasta 50 grms.		0,57	
Hasta 100 grms.		0,95	
Hasta 500 grms.		2,10	
NOTIFICACION ADMINISTRATIVA			
LOCAL			
Hasta 20 grms. Normalizadas	4.000	2,95	11.800,00
Hasta 50 grms.	350	3,07	1.074,50
Hasta 100 grms.		3,45	
Hasta 500 grms.		4,60	
GRANDES POBLACIONES			
Hasta 20 grms. Normalizadas	1.000	2,95	2.950,00
Hasta 50 grms.		3,07	
Hasta 100 grms.		3,45	
Hasta 500 grms.		4,60	
RESTO NACIONAL			
Hasta 20 grms. Normalizadas	7.000	2,95	20.650,00
Hasta 50 grms.		3,07	
Hasta 100 grms.		3,45	
Hasta 500 grms.		4,60	
SERVICIOS ADICIONALES			
Aviso de recibo nacional	13.350	0,70	9.345,00
Gestión de entrega	13.350	0,34	4.539,00
Retorno de información	13.350	0,61	8.143,50
Impresión	-	0,07	-
Digitalización y custodia	-	0,04	-
TOTAL			58.952,00



OFERTA			
CUADRO PRECIOS UNITARIOS			
<i>(A incluir en el SOBRE "B")</i>			
TIPO DE SERVICIO	ENVIOS ESTIMADOS	TIPO	IMPORTE
		EUR	EUR
CARTAS NACIONALES			
ORDINARIA LOCAL			
Hasta 20 grms. Normalizadas	500		
Hasta 50 grms.			
Hasta 100 grms.			
Hasta 500 grms.			
ORDINARIA GRANDES POBLACIONES			
Hasta 20 grms. Normalizadas	250		
Hasta 50 grms.			
Hasta 100 grms.			
Hasta 500 grms.			
ORDINARIA RESTO NACIONAL			
Hasta 20 grms. Normalizadas	500		
Hasta 50 grms.			
Hasta 100 grms.			
Hasta 500 grms.			
NOTIFICACION ADMINISTRATIVA			
LOCAL			
Hasta 20 grms. Normalizadas	4.000		
Hasta 50 grms.	350		
Hasta 100 grms.			
Hasta 500 grms.			
GRANDES POBLACIONES			
Hasta 20 grms. Normalizadas	1.000		
Hasta 50 grms.			
Hasta 100 grms.			
Hasta 500 grms.			
RESTO NACIONAL			
Hasta 20 grms. Normalizadas	7.000		
Hasta 50 grms.			
Hasta 100 grms.			
Hasta 500 grms.			
SERVICIOS ADICIONALES			
Aviso de recibo nacional	13.350		
Gestión de entrega	13.350		
Retorno de información	13.350		
Impresión			
Digitalización y custodia			
TOTAL PRECIO OFERTADO			



ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

A incluir en el SOBRE "A"

D./D^a. _____, D.N.I. _____,
en nombre (propio o en representación de _____,
C.I.F.: _____, cuya representación acredita mediante escritura de poder que acompaña), con
domicilio en _____ C/ _____ Núm.: _____,
teléfono: _____, fax: _____, dirección de correo electrónico e-
mail: _____ y persona de
contacto: _____, ante la
Empresa Municipal de Suelo y Vivienda de Toledo, S.A., comparece y **DECLARA:**

1º.- Que conoce y acepta el contenido del PLIEGO DE CONDICIONES Y EL DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS POSTALES PARA LA EMPRESA MUNICIPAL DE SUELO Y VIVIENDA DE TOLEDO, S.A.

2º.- Que en relación con el referido contrato, tiene plena capacidad de obrar y las autorizaciones necesarias para el ejercicio de la actividad, así como las establecidas legalmente para contratar con la EMPRESA MUNICIPAL DE SUELO Y VIVIENDA DE TOLEDO, S.A., encontrándose al corriente de sus obligaciones tributarias (con el Estado, con la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, y con el Ayuntamiento de Toledo), así como con la Seguridad Social, de acuerdo con las disposiciones vigentes, disponiendo de la documentación que así lo acredita, y comprometiéndose a aportar y acreditar todos estos requisitos cuando sea requerido.

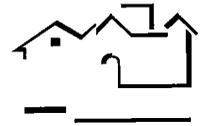
3º.- Que ni él, ni la empresa a la que representa, ni ninguno de sus administradores o representantes legales de la misma, se encuentran incurso en alguna de prohibición para contratar conforme los artículos 54 y .60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

4º.- Que (SI) (NO) pertenece a grupo empresarial. *(en caso afirmativo rellenar anexo IV).*

Y para que conste a los efectos oportunos,

"En lugar, fecha, firma y sello de la empresa, en su caso"

NOTA.- Las empresas que concurren agrupadas en Unión Temporal, además de presentar cada una de las integrantes de la Unión la correspondiente Declaración Responsable, deberán presentar el Anexo V



ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN DE EMPRESAS PERTENECIENTES A UN MISMO GRUPO
(SUPUESTOS CONTEMPLADOS EN EL ART. 42.1 DEL CÓDIGO DE COMERCIO)
EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ART. 86 DEL RGLCAP
(A incluir en el SOBRE "A", en su caso)

D./D^a. _____, D.N.I. _____,
en nombre (propio o en representación de _____,
C.I.F.: _____, cuya representación acredita mediante escritura de poder que acompaña), con
domicilio en _____ C/ _____ Núm.: _____,
teléfono: _____, fax: _____, dirección de correo electrónico e-
mail: _____ y persona de
contacto: _____, ante la
Empresa Municipal de Suelo y Vivienda de Toledo, S.A., comparece y **DECLARA:**

- Que la empresa a la que represento pertenece al siguiente Grupo Empresarial:

Lo que se declara a fin de dar cumplimiento a lo exigido en el Art. 86 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas

Y para que conste a los efectos oportunos,

"En lugar, fecha, firma y sello de la empresa, en su caso"



ANEXO V

COMPROMISO DE UNIÓN TEMPORAL

(A incluir en el SOBRE "A", en su caso)

De una parte,
D./D^a. _____, D.N.I. _____,
en nombre (propio o en representación de _____,
C.I.F.: _____, cuya representación acredita mediante escritura de poder que acompaña), con
domicilio en _____ C/ _____ Núm.: _____,
teléfono: _____, fax: _____, dirección de correo electrónico e-
mail: _____ y persona de
contacto: _____

De otra,
D./D^a. _____, D.N.I. _____,
en nombre (propio o en representación de _____,
C.I.F.: _____, cuya representación acredita mediante escritura de poder que acompaña), con
domicilio en _____ C/ _____ Núm.: _____,
teléfono: _____, fax: _____, dirección de correo electrónico e-
mail: _____ y persona de
contacto: _____

...

Ante la Empresa Municipal de Suelo y Vivienda de Toledo, S.A., comparecen y **DECLARAN**

1º.- Que conoce y acepta el contenido del PLIEGO DE CONDICIONES Y EL DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS POSTALES PARA LA EMPRESA MUNICIPAL DE SUELO Y VIVIENDA DE TOLEDO, S.A.

2º.- Que estando interesados/as en la adjudicación del contrato referenciado, ofrecen ejecutarlo conjunta y solidariamente, como Unión Temporal de Empresas (UTE), conforme el siguiente coeficiente de participación:

NOMBRE	... %
NOMBRE	... %
...	...%

3º.- Que la UTE se obliga solidariamente ante la Empresa Municipal de Suelo y Vivienda de Toledo, S.A., para el cumplimiento de lo requerido en el Pliego de Condiciones y de lo que del mismo se derive, manteniéndose vigente la UTE hasta la completa ejecución del contrato, en el caso de resultar adjudicataria.

4º.- Que a efectos de representación de la UTE durante la vigencia del contrato ambas partes, deja designado/a a _____, que ostentará cuantas facultades sean requeridas para desarrollar su cargo, en cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato.

5º.- Que en caso de resultar adjudicataria, se acreditará la constitución de la UTE en escritura pública, y NIF asignado a la misma, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato.

Y para que así conste firman el presente compromiso, en Toledo, a ...

Y para que conste a los efectos oportunos,

"En lugar, fecha, firma y sello de la empresa"



ANEXO VI

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES¹

(A incluir en el SOBRE "A", en su caso)

D./D^a. _____, D.N.I. _____,
en nombre (propio o en representación de _____,
C.I.F.: _____, cuya representación acredita mediante escritura de poder que acompaña), con
domicilio en _____ C/ _____ Núm.: _____,
teléfono: _____, fax: _____, dirección de correo electrónico e-
mail: _____ y persona de
contacto: _____, inscrita en el
Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas² _____, en calidad
de³ _____ al objeto de participar en el procedimiento abierto convocado por la
Empresa Municipal de Suelo y Vivienda de Toledo, S.A. para la contratación conforme al PLIEGO DE
CONDICIONES Y EL DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
SIN PUBLICIDAD, DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS POSTALES PARA LA EMPRESA MUNICIPAL DE SUELO Y VIVIENDA DE
TOLEDO, S.A.

DECLARA⁴:

A) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores referenciado no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con la certificación del Registro que acompaña a esta declaración.

B) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores referentes a:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido comunicados al Registro referenciado con fecha _____, manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro.

"Lugar, fecha, firma y sello de la empresa"

¹ Declaración de presentación obligatoria junto con el certificado de inscripción registral, que deberá ser firmada por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro de Licitadores

² Indíquese el Registro Oficial que proceda: del Estado, de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, o del Ayuntamiento de Toledo.

³ Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.

⁴ Señale solamente la opción que corresponda.



ANEXO VII

MODELO DE AVAL **GARANTÍA DEFINITIVA**

La entidad _____ (*razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca*), N.I.F. _____, con domicilio (*a efectos de notificaciones y requerimientos*) en _____ (*calle/plaza/avenida, código postal, localidad*), y en su nombre _____ (*nombre y apellidos de los apoderados*), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA

A _____ (*nombre y apellidos o razón social del avalado*), NIF _____, en garantía del cumplimiento del contrato de servicios regulado por el PLIEGO DE CONDICIONES Y EL DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS POSTALES PARA LA EMPRESA MUNICIPAL DE SUELO Y VIVIENDA DE TOLEDO, S.A., CIF A-45314820, por importe de (*en letra y cifra*) _____ EUROS.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas

La entidad avalista abonará al primer requerimiento fehaciente de la Empresa Municipal de Suelo y Vivienda de Toledo, S.A., por escrito y sin más requisito que expresar en el mismo la procedencia de la reclamación hasta el límite arriba indicado, considerándose la entidad avalista, a tal efecto obligado solidariamente con el avalado, renunciando expresamente a los beneficios de excusión, orden y división y debiendo realizar los pagos reclamados por la Empresa Municipal de Suelo y Vivienda de Toledo, S.A., al primer requerimiento de ésta, y sin entrar a considerar la procedencia o improcedencia de la petición del reintegro.

La presente garantía a primer requerimiento tendrá validez desde su entrega a la Empresa Municipal de Suelo y Vivienda de Toledo, S.A., y hasta que esta autorice su devolución o cancelación, una vez cumplido satisfactoriamente el contrato, o en caso de declararse la resolución del contrato sin culpa del contratista, sin que existan responsabilidades que hayan de ejecutarse sobre la misma.

Este aval ha quedado inscrito, con esta misma fecha, en el Registro Especial de Avaluos con el número _____

(Lugar y fecha, razón social de la entidad, firma de los apoderados)

BASTANTEO DE PODERES... ..		
Provincia:	Fecha:	Número:



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS POSTALES PARA LA EMPRESA MUNICIPAL DE SUELO Y VIVIENDA DE TOLEDO, S.A., MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.





PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS POSTALES PARA LA EMPRESA MUNICIPAL DE SUELO Y VIVIENDA DE TOLEDO, S.A., MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

1. OBJETO DEL CONTRATO

1.1. El objeto del contrato es la prestación de los servicios de recogida, admisión, clasificación, transporte, distribución y entrega de envíos postales y telegráficos generados por los distintos servicios y departamentos de la Empresa Municipal de Suelo y Vivienda de Toledo, S.A. (EMSVT) en el desarrollo de su actividad, incluida la generada por las encomiendas de gestión o encargos que, como medio propio, le son encomendados por el Ayuntamiento de Toledo, como es la encomienda de gestión efectuada a su favor por Acuerdo de JGCT de fecha 02.12.2015, relativa a la colaboración en la gestión integral de los expedientes incoados por infracciones de los preceptos del ordenamiento jurídico de responsabilidad municipal, especialmente la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y de las Ordenanzas Municipales de la ciudad de Toledo.

1.2. La prestación de los servicios postales comprenderá: la recogida, admisión, clasificación, tratamiento, curso, transporte, distribución y entrega de la correspondencia ordinaria, certificada y notificaciones administrativas, así como las actividades complementarias, adicionales o específicas que requieran los diferentes servicios y departamentos de la EMSVT en el desarrollo de su actividad.

El número estimado de envíos generados por la EMSVT figuran en el cuadro adjunto incorporado al Anexo II del Pliego de Condiciones.

1.3. Dichos servicios deben cubrir las necesidades de la EMSVT en el período contractual racionalizando los costes y garantizando la calidad del servicio ofrecido, y se llevará a efecto de acuerdo con el Pliego de Condiciones y el presente de Prescripciones Técnicas, que tendrán carácter contractual.

Los procedimientos de trabajo se ajustarán en cada momento a las necesidades de la EMSV de Toledo, y bajo supervisión de la Gerencia.

1.4. La prestación del servicio se desarrollará de acuerdo con las especificaciones que se detallan en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

1.5. Sin perjuicio de las particularidades que se indican en el Pliego, la prestación de los servicios postales objeto del contrato se regirá por la normativa reguladora del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal, y especialmente, por la Ley 43/2010, de 30 de Diciembre, del Servicio Postal Universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal (en adelante LSPU); el Real Decreto 1829/1999, de 3 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios Postales (modificado por el Real Decreto 503/2007, de 20 de Abril) y la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los licitadores que opten a esta contratación deberán contar con la autorización administrativa singular prevista en el artículo 42 de la Ley 43/2010, de 30 de Diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal.

2. SERVICIOS POSTALES SUJETOS AL CONTRATO. TIPOS DE ENVÍOS.

- 2.1.** Los servicios postales, telegráficos y de apoyo a la gestión de la EMSVT objeto del contrato son:
- Correspondencia Ordinaria, normal y urgente, nacional e internacional.
 - Correspondencia Certificada, normal y urgente, nacional e internacional.
 - Correspondencia Certificada con Acuse de Recibo, normal y Urgente, nacional e internacional
 - Notificaciones Administrativas ordinarias, certificados plus y urgentes.
 - Paquetería postal normal, certificada y urgente.



- Buzoneo con y sin destinatario.
- Buofax.
- Otros servicios:
 - Atención al cliente, incluyendo teléfono de atención y asistencia a los destinatarios de los envíos cursados.
 - Asistencia técnica personalizada para la entidad contratante.
 - Servicio de gestión de la información de envíos. Los envíos de correspondencia con constancia de entrega, deben ser gestionados mediante un sistema de seguimiento y control de la información que contemple las circunstancias de su entrega, y la posibilidad de intercambio de información telemática y la integración tecnológica con la empresa adjudicataria.
 - Oficina Virtual o herramienta, que permita confeccionar una relación de notificaciones a través de Internet u of-line.
 - Apartado postales y apartado franqueo en destino.
 - Los servicios adicionales que pudieran acompañar a los servicios indicados en apartados precedentes.

2.2. A estos servicios se pueden añadir los siguientes conceptos:

- Urgencia/prioridad.
- Justificante de recepción.
- Reembolso.
- Búsqueda y transmisión de originales custodiados.

2.3. Definición de los servicios incluidos:

- Carta ordinaria: Envío de una carta para su entrega domiciliaria en un plazo de 3 días laborables. Las devoluciones se justificarán al dorso del sobre con las causas concretas que las motivan. Se incluyen en esta categoría las tarjetas postales.
- Carta certificada: Consiste en el añadido a la categoría anterior de una garantía adicional contra los riesgos de pérdida, sustracción o deterioro del envío y en la posibilidad de entregar al remitente una prueba del depósito o de la entrega al destinatario. Se concreta el importe de la garantía a satisfacer por parte del contratista por los envíos perdidos, sustraídos o deteriorados en el sentido de lo que establece el Reglamento para la prestación de los servicios postales.
En caso de que el intento de entrega domiciliaria al destinatario o a persona autorizada por el mismo, fuese infructuoso, se dejará aviso en el buzón del destinatario con indicación de la oficina más cercana donde recoger.
- Notificación administrativa: Consiste en el añadido a la carta certificada de un segundo intento de entrega de notificaciones emitidas. Este segundo intento se ha de llevar a cabo en día y hora diferentes del primer intento, y en caso de que fuese infructuoso se dejará aviso en el buzón del destinatario con la indicación de la oficina más cercana donde recoger el envío en el plazo de siete días naturales.
- Paquetería: Envío que contenga objetos, productos o materias con o sin valor comercial.
- Paquetería certificada: Consiste en el añadido a la categoría anterior de la entrega domiciliaria con recogida de la firma del destinatario o persona autorizada de paquetes de hasta 20 kilos de ámbito nacional. En el caso de que el intento de entrega fuese infructuoso se dejará aviso en el buzón del destinatario con la indicación de la oficina más cercana donde recoger el envío en el plazo de 15 días
- Buzoneo sin destinatario: Entrega en el buzón domiciliaria sin que conste la identidad del destinatario de envíos publicitarios de hasta 15 gramos.
- Buzoneo con destinatario: Entrega en el buzón domiciliaria con constancia de la identidad del destinatario de envíos publicitarios de hasta 15 gramos.

2.4. Conceptos que se añaden a los servicios:

Urgencia: Consiste en la entrega domiciliaria de cualquier envío de hasta 500 gramos (carta ordinaria) y de hasta 2 kilos (carta certificada) en un plazo de 24 horas en el territorio nacional.



Justificante de recepción: El justificante de recepción se añadirá para dar prueba de la entrega, y se devolverá al remitente relleno convenientemente con la firma del receptor, en su caso, y otros datos sobre la entrega.

Reembolso: En el momento de la entrega, el destinatario efectúa el pago de una cantidad especificada por el remitente.

3. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS DE LOS SERVICIOS POSTALES A REALIZAR EN TODOS LOS SERVICIOS.

3.1. Los trabajos postales y auxiliares objeto de este contrato consisten en:

- La recogida.
- La admisión.
- La clasificación.
- El tratamiento.
- El curso.
- El transporte.
- La distribución.
- La entrega

3.2. En las condiciones establecidas en los artículos 227 y 228 del TRLCSP, cabe la subcontratación de los trabajos postales y auxiliares objeto de este contrato generados por la EMSVT, así como las actividades complementarias, adicionales o específicas que se requiera al contratista, incluido la devolución de los envíos cuando no pueda efectuarse la entrega al destinatario.

3.3. El adjudicatario tendrá que efectuar la recogida de envíos postales en la EMSVT, siempre en la misma franja horaria que se acuerde dentro del horario de 9 a 14 horas todos los días laborales en Toledo, o cuando sea requerido al efecto.

En relación con los envíos urgentes de paquetería y documentación, el adjudicatario deberá efectuar la recogida de los envíos en el plazo máximo de una hora desde la recepción del aviso.

3.4. Los plazos máximos de entrega de los envíos postales, 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 Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, modificado por el real Decreto 50312007, de 20 de abril, excepto cuando dispongan otra cosa en este Pliego o el contratista reciba instrucciones al respecto del responsable del contrato.

4. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD DEL SERVICIO.

4.1. Se llevarán a cabo reuniones de calidad con la empresa adjudicataria con una periodicidad mínima bimestral. En estas reuniones se hará un análisis detallado de los aspectos a mejorar en la gestión.

4.2. A efectos de control de calidad y posibles reclamaciones, en el caso que el adjudicatario deposite envíos en la red del operador postal universal, la empresa adjudicataria deberá estampar en los envíos afectados alguna identificación inequívoca.

5. SERVICIO POSTAL NOTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.

5.1. El servicio postal certificado notificación administrativa consiste en la distribución de notificaciones administrativas de la EMSVT, con seguimiento informático del estado y resultado de las mismas, retorno de la información vía telemática, digitalización de los justificantes de recepción y de las certificaciones sustitutorias, en los casos de pérdida o deterioro. Este servicio incorpora a las exigencias normales de las notificaciones



unos elementos esenciales de valor añadido que suponen un conjunto de procesos informáticos de control por parte del adjudicatario detallados abajo así como unos indicadores de calidad.

5.2. El adjudicatario deberá disponer de una página web, o cualquier otro sistema mecanizado que permita a los diferentes servicios y departamentos de la EMSVT elaborar los albaranes para el depósito de los envíos, así como realizar el seguimiento y control de los envíos registrados. Los modelos de albarán deben contener la información necesaria y suficiente para el control y la facturación de los envíos: unidad/servicio/departamento que deposita, tipo de envío, tramos de peso, modalidad, ámbitos de destino, servicios adicionales, número de la remesa, número de envíos... .

5.3. El adjudicatario llevará a cabo el proceso de distribución de las notificaciones en los siguientes **pasos**:

Paso 1.- Primer intento de entrega.

La entrega de la notificación se efectuará en el domicilio del destinatario, y en el caso de que este no se encuentre presente, podrá ser entregada a cualquier persona que se encuentre en el mismo y haga constar su identidad mediante el correspondiente documento oficial de identidad (DNI, pasaporte o carné de conducir), en caso de notificación a personas jurídicas, será indispensable el sello de la empresa.

Una vez que la notificación ha sido entregada, se procede a la devolución del justificante de recepción debidamente cumplimentada para la grabación de la respuesta y procedimientos posteriores.

En el justificante se hará constar la fecha, la identidad de la persona que se hace cargo de la notificación, su número de DNI o documento que lo sustituya, la firma y su relación con el destinatario en el caso que no lo sea, así como la firma y número de identificación del empleado que hace la entrega.

Si no fuese posible la entrega, se anotará en el mencionado justificante la fecha y hora del intento de entrega y el motivo de la imposibilidad, y se actuará en función de estos supuestos:

- Si la dirección no es correcta porque es insuficiente o inexistente, no se llevará a cabo el segundo intento de entrega y se devolverá inmediatamente debidamente cumplimentado para la grabación de la respuesta y procedimientos posteriores.
- Cuando en la dirección de la notificación no conste el piso y/o la puerta y sea posible la localización del destinatario se deberá realizar un segundo intento.
- Cuando el destinatario no vive o no ha vivido nunca en el domicilio indicado no se llevará a cabo el segundo intento de entrega y se devolverá inmediatamente como en el caso anterior.
- En el caso que el destinatario haya fallecido no se llevará a cabo el segundo intento de entrega y se devolverá inmediatamente como en el caso anterior.
- Si no hay nadie en el domicilio del destinatario se repetirá el intento por una sola vez tal y como se expone más adelante.
- Si el destinatario o su representante rechazan la notificación haciendo constar su identidad, se recogerán los datos indicados anteriormente (día, hora y resultado), y también se anotará el nombre, apellidos y número de documento oficial de identidad de la persona que rechaza la entrega. Si se rechaza en el primer intento de entrega no se llevará a cabo un segundo y se retomará inmediatamente como en los supuestos anteriores.
- Si la notificación fuese rechazada por una persona que, encontrándose en el domicilio del destinatario, no quisiese hacer constar su identidad, se repetirá el intento de acuerdo con el paso 2.

Paso 2.- Segundo intento de entrega.

Este segundo intento se efectúa dentro de los tres días hábiles siguientes al primer intento y en día y en hora diferente a aquel, como mínimo en 60 minutos y si el primer intento fue por la mañana el segundo deberá ser en horario de tarde de 16:00 a 20:00 horas.

Se seguirán las formalidades previstas para el primer intento de entrega referentes a la identificación de la persona que firma el justificante y anotaciones de servicio. Si no se ha podido hacer la entrega en el segundo intento, se depositará la entrega en el buzón del destinatario y se consignará este resultado en el justificante que se devolverá para su grabación y procesos posteriores.



No se aceptarán las notificaciones con respuesta "AUSENTE" si los intentos de notificación están fuera del horario establecido para establecimientos comerciales -de 10:00 a 13:30 horas y de 17:00 a 20:00 horas-. Si en estos establecimientos -oficinas bancarias, empresas de servicios, etc...- hay un horario señalado y visible, el horario de reparto será de 9:00 a 13:30 horas. Si el primer intento de notificación se realizó en horario de mañana, el segundo deberá realizarse preferentemente en horario de tarde y viceversa.

Paso 3.- Grabación del resultado de la notificación.

El adjudicatario comunicará a la EMSVT el resultado final del proceso de distribución de cada notificación en un plazo máximo de 5 días hábiles una vez que sea practicada efectivamente la notificación o devuelta por imposibilidad de su entrega. Esta tarea será facilitada por el código de barras que incorporan todas las notificaciones y los justificantes de recepción

Diariamente el adjudicatario enviará a la EMSVT (al responsable del contrato) un fichero con esta información.

Los posibles resultados serán:

- **Entregada:** Si la notificación se ha entregado correctamente al destinatario, ya sea en el primer o en el segundo intento de entrega.
- **Dirección incorrecta:** Si la dirección es insuficiente o inexistente.
- **Desconocido:** Cuando el destinatario no vive o no ha vivido nunca en el domicilio indicado.
- **Defunción.**
- **Rechazada:** Cuando el interesado o su representante han rechazado la notificación haciendo constar su identidad.
- **Extraviada.**
- **Depositada en buzón:** No se aceptará este resultado final si los dos intentos de entrega se han llevado a cabo:
 - 1.- Antes de las 9 horas o después de las 13:30 horas en caso de instituciones o de oficinas bancarias.
 - 2.- Entre las 13:30 y las 17:00 horas o antes de las 10:00 o después de las 20:00 horas, en el caso de establecimientos comerciales.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO

6.1. Condiciones generales.

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, en el Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales, en desarrollo de lo establecido en la Ley 24/1998, de 13 de julio, del Servicio Postal Universal y de Liberalización de los Servicios Postales, así como a lo establecido en las demás disposiciones concordantes con estas.

6.2. Descripción de los servicios.

Los servicios objeto del contrato consistirán en la admisión, clasificación, curso, transporte, distribución y entrega en el domicilio de los destinatarios, de los envíos postales generados por el órgano contratante en cualquiera de sus centros, así como las actividades complementarias, adicionales o específicas que requieran los diferentes servicios, incluida la devolución de los envíos cuando no pueda efectuarse la entrega al destinatario.

6.2.1. Recogida y entregas de los envíos por el adjudicatario: Los envíos se recogerán y entregarán por el adjudicatario diariamente, de lunes a viernes, a excepción de los festivos, al menos una vez durante la mañana, antes de las 14:00 horas, en los lugares que EMSVT solicite.

6.2.2. Correspondencia: Servicio de distribución de envíos cerrados que contienen comunicaciones, actuales y personales, de forma escrita o en cualquier soporte físico.



El destino de distribución del envío será Local cuando la población de depósito del envío coincida con la población de distribución.

Cuando esto no suceda, el destino de distribución del envío será Destino 1 cuando aquél vaya dirigido a cualquiera de las poblaciones capitales de provincia y mayores de 50.000 habitantes según padrón INE actualizado.

El destino de distribución del envío será Destino 2 cuando los envíos vayan dirigidos al resto de poblaciones.

En el ámbito internacional la zona 1 corresponde a Europa incluida Groenlandia y la Zona 2 corresponde al resto de países.

La correspondencia se entregará por el adjudicatario diariamente, de lunes a viernes, a excepción de los festivos, al menos una vez durante la mañana. Serán objeto de este servicio la distribución de todo tipo de cartas, ordinarias, certificadas y urgentes, cualquiera que sea su destino, con entrega a la dirección de los destinatarios que, a efectos postales, figure en los envíos.

6.2.3. Entrega ordinaria: La entrega ordinaria abarcará tanto el territorio nacional como internacional.

6.2.4. Cartas y tarjetas: La entrega se deberá realizar en los siguientes plazos máximos:

- Envíos nacionales: 3 días hábiles.
- Envíos internacionales:
 - Europa: 4 días hábiles.
 - Resto de países: 10 días hábiles.

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

6.2.5. Entrega Certificada: Comprenderá la entrega bajo firma del destinatario o persona autorizada a domicilio en todos los puntos del territorio nacional.

En el caso de ausencia del destinatario, la empresa adjudicataria dejará en el buzón domiciliario o en el domicilio un aviso de llegada, en el que hará constar el número del envío y donde figurará un número de teléfono de información a los destinatarios, indicación del centro o servicio administrativo de procedencia, así como la posibilidad de que en el término de 15 días naturales pueda recoger dicho envío en las oficinas o instalaciones del adjudicatario. Dichas instalaciones u oficinas deberán acreditar la máxima accesibilidad para los destinatarios de los envíos y la proximidad a sus domicilios.

La entrega se realizará en un plazo máximo de 3 días hábiles.

6.2.5.1. Dentro de la entrega certificada se diferenciarán:

Carta certificada, con constancia de la entrega.- Implicará la entrega bajo firma del destinatario o persona autorizada a domicilio en todos los puntos del territorio nacional e internacional. Pueden ir acompañados de prueba de entrega del envío (aviso de recibo físico o informatizado o en formato electrónico) mediante documento en el que conste la firma del destinatario, D.N.I., fecha y la identificación del empleado de la empresa adjudicataria que realiza la entrega. La entrega en territorio nacional se realizará en un plazo máximo de 3 días hábiles.

Notificación administrativa.- Incluirá la notificación a los interesados de las resoluciones y actos administrativos que afecten a sus derechos e intereses, en los términos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o normativa vigente de aplicación, y en el Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales, en desarrollo de lo establecido en la Ley 24/1998, de 13 de julio, del Servicio Postal Universal y de Liberalización de los Servicios Postales.



La notificación administrativa incluye la prueba de entrega del envío (aviso de recibo físico, informatizado o en formato electrónico), la gestión de entrega y en su caso el retorno de información y la entrega en exclusiva al destinatario.

La tarea de notificación se compone de la entrega bajo firma del destinatario o persona autorizada, a domicilio, en todos los puntos del territorio nacional y de la prueba de entrega del envío (aviso de recibo físico o electrónico) mediante documento en el que conste la firma del destinatario, D.N.I., fecha y la identificación del empleado de la empresa adjudicataria que realiza la entrega.

En el caso de ausencia del destinatario podrá hacerse cargo de la notificación cualquier persona mayor de edad que se encuentre en el domicilio, en cuyo caso deberá dejarse constancia del nombre, apellidos y D.N.I.

En el caso de que nadie pueda hacerse cargo de la notificación deberá dejarse constancia de esta circunstancia en el aviso de recibo junto con la fecha y la hora del intento de entrega. En este caso la empresa adjudicataria deberá realizar un segundo intento dentro de los tres días siguientes y en hora distinta, dejando constancia asimismo en el correspondiente aviso de recibo de este segundo intento de entrega con indicación de la fecha y hora. En el caso de que este segundo intento resulte asimismo infructuoso la empresa adjudicataria, deberá dejar en el buzón domiciliario o en el domicilio un aviso en el que hará constar la llegada del envío, así como la posibilidad de que, en el término de al menos siete días naturales, pueda recoger dicho envío en las oficinas o instalaciones del adjudicatario.

En aquellos casos en que no proceda un segundo intento de entrega, de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 del RD 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales, la empresa adjudicataria deberá hacer constar en la documentación correspondiente la causa de la no entrega, fecha y hora de la misma, circunstancias que se habrán de indicar en el aviso de recibo que, en su caso, acompañe a la notificación, aviso en el que el empleado correspondiente del operador postal hará constar su firma y número de identificación.

La entrega en territorio nacional se realizará en un plazo máximo de 3 días hábiles.

A requerimiento de la EMVST, el contratista dará información por vía telemática de los eventos sucedidos en el proceso de entrega de las notificaciones.

El contratista deberá tener un sistema informático de control de envíos para poder gestionar las notificaciones informatizadas. Dicho sistema deberá ser compatible con los requerimientos de EMVST. Además, para agilizar la posterior admisión se precisa de un servicio de Identificación de Notificaciones, a través de una Oficina Virtual u otra herramienta, que permita confeccionar una relación de notificaciones a través de Internet, mediante la identificación de las cartas que la componen. Como resultado de este servicio se obtendrá un listado con la relación de notificaciones y unas etiquetas, que podrá adherir a las cartas o imprimir directamente en los sobres.

6.2.6. Entrega Urgente: Entrega urgente (carta ordinaria y certificada). El servicio consistirá en la entrega urgente, con o sin firma del destinatario, en el territorio nacional y en el internacional.

Los envíos nacionales se realizarán en un plazo máximo de 1 día hábil. Los envíos internacionales deberán hacerse en un plazo máximo de 2 días hábiles para capitales y grandes ciudades europeas, 3 días hábiles para el resto de destinos de Europa y de 6 días hábiles para el resto de países.

6.2.7. Buofax: Incluirá: *Buofax*: y *Buofax on-line*

- *Buofax*: El envío, en el ámbito nacional e internacional, de manera urgente y segura de documentos que requieran de una entrega fehaciente, sirviendo de prueba frente a terceros, por lo que siempre se entregará bajo firma del destinatario. El envío podrá hacerse desde cualquiera de las oficinas del contratista. Podrá combinarse con los servicios de acuse de recibo y copia certificada.
- *Buofax on-line*: El envío de buofax a través de internet con el mismo valor legal y características que un buofax tradicional. Podrá combinarse con los servicios de acuse de recibo y copia certificada.



El servicio se deberá prestar en los siguientes plazos máximos:

Buofax: Si el envío tiene como destino el territorio nacional, el mismo día, si el envío se deposita en la oficina del contratista antes de las 13:00 horas y su destino sean localidades con servicio de reparto por parte del contratista en horario de tarde. El resto de los envíos se entregarán en la mañana del siguiente día hábil. Si el envío tiene como destino el ámbito internacional, el envío dependerá del país de entrega.

Buofax on-line: El mismo día si el envío se registra antes de las 13:00 horas y su destino sean localidades con servicio de reparto por parte del contratista en horario de tarde. El resto de los envíos se entregarán en la mañana del siguiente día hábil.

6.3. Otros servicios que deberá prestar el contratista:

- **Atención al cliente.-** Este servicio incluirá la atención telefónica y la asistencia a los destinatarios de los envíos cursados por esta entidad.
- **Asistencia técnica personalizada.-** Se dará una atención personalizada de asistencia técnica a estos efectos la empresa adjudicataria nombrará a un interlocutor principal que gestione el contrato con la EMSVT.
- **Servicio de gestión de información de los envíos.- (Retomo de información)** 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 en algunos casos, sus estados intermedios, así como todos los datos referentes a su entrega, devolución, rechazo o caducidad, en formato electrónico.
- **Oficina Virtual o herramienta.-** Permitirá confeccionar una relación de envíos agilizando así la posterior admisión, mediante la identificación de las cartas que la componen. Como resultado de este servicio se obtendrá un listado con la relación de los envíos y unas etiquetas, que podrá adherir a las cartas o imprimir directamente en los sobres.
- **Certificaciones.-** Se prestará un servicio de certificaciones de entrega de los envíos cuyas cartas o acuses de recibo no hayan sido devueltos a la EMSVT por el contratista.
- **Aviso de recibo.-** Prueba de entrega física donde se recogerá como mínimo la firma del destinatario, D.N.I., fecha y la identificación del empleado de la empresa adjudicataria que realiza la entrega.
- **Aviso de recibo electrónico.-** Dispondrá de un servicio adicional, siempre y en todo caso ligado a un producto con entrega registrada (certificado), que permitirá recoger y hacer llegar al remitente de un envío la situación final de éste y, en algunos casos, sus estados intermedios, así como todos los datos referentes a su entrega, devolución, rechazo o caducidad, en formato electrónico, y firmado digitalmente de forma que se garantice la autenticidad del documento. En caso de no poderse realizar la entrega efectiva del envío, con recogida de la firma del destinatario, se emitirá certificación electrónica, en la que se certifiquen los datos asociados a la entrega del envío.
- **Apartados postales y franqueo en destino.-** Cajetín de recepción para recibir cualquier tipo de objeto postal y al que podrá accederse dentro del horario de oficina, con el fin de que sea posible recibir la correspondencia en la localidad de Toledo. En el caso de los apartados de Franqueo en Destino, estos permitirán a solicitud del contratista, que el franqueo no sea abonado por el remitente, sino por el destinatario, a través de un apartado especial previamente contratado.

7. FACTURACIÓN.

El presupuesto base de licitación de este contrato constituye el límite máximo de gasto en virtud del contrato para cada una de las anualidades indicadas, sin que la EMSVT esté obligada a consumir una determinada cantidad de servicios, estando subordinadas las prestaciones a las necesidades de cada uno de los centros gestores.

El adjudicatario facturará mensualmente los servicios prestados de acuerdo con los precios unitarios ofertados y la información de los albaranes admitidos.



En la factura se detallará pormenorizadamente por cada centro de coste según el tipo de servicio, el número de envíos, el precio unitario, tramos de peso, ámbitos de destino y servicios adicionales. Asimismo la factura reflejará el resumen del gasto total del mes antes de impuestos, el Impuesto sobre el Valor Añadido y el importe total.

Durante la ejecución del contrato, la EMSVT podrá modificar la relación de unidades de facturación, y por tanto el número de facturas a expedir o las unidades u órganos incluidos en cada una, según sus necesidades. Dichos cambios deberán ser tenidos en cuenta por el adjudicatario con la mayor brevedad posible, y en todo caso serán efectivos en la factura correspondiente al mes natural posterior al de la fecha de la comunicación del cambio por el responsable del contrato designado por la EMSVT. Estos cambios deberán ser tenidos en cuenta por el adjudicatario con la mayor brevedad posible.

8. INFORMACIÓN

El contratista habrá de facilitar a la EMSVT, cuando así sea requerido, en formato electrónico resúmenes periódicos de toda la facturación contabilizada y, a la finalización del ejercicio económico, un resumen de los envíos gestionados durante el ejercicio, detallando para cada centro de facturación el número de envíos y los importes correspondientes por tipo de servicio, tramos de peso, ámbitos de destino y servicios adicionales cuando proceda.

9. PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal, el adjudicatario no podrá facilitar a un tercero ningún dato relativo a la existencia del envío postal, a su clase, a sus circunstancias exteriores, a la identidad del remitente y el destinatario, ni a sus direcciones.

Igualmente, su obligación de protección de datos incluirá el deber de secreto de los datos de carácter personal, la confidencialidad de la información transmitida o almacenada y a la protección de la intimidad, todo ello según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1 999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.