

CON 34/12

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN LA ADJUDICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS POSTALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES.**

**1.- Objeto del contrato.**

El objeto del presente contrato es la prestación de los servicios postales, tales como la recogida (en los casos que así se solicite), distribución, admisión, clasificación, transporte y entrega en el domicilio de los destinatarios de los servicios postales generados por el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes en cualquiera de sus sedes, así como la entrega de notificaciones, de acuerdo con las especificaciones detalladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas que se anexa al presente pliego.

Los servicios postales sujetos a contrato son los que a continuación se detallan;

- Cartas:
- Cartas y tarjetas postales ordinarias (nacionales e internacionales).
- Cartas certificadas (nacionales e internacionales)
- Cartas urgentes (nacionales e internacionales)
- Cartas certificadas urgentes (nacionales e internacionales)
- Notificaciones administrativas.
- Otros servicios: recogida y entrega de correspondencia a domicilio, acuses de recibo.

Paquetes postales:

- Paquetes postales nacionales a domicilio y certificado
- Paquetes postales internacionales
- Otros servicios: acuses de recibo y reembolso

Burofax  
Publicidad: impresoras, catálogos y libros  
Publicaciones periódicas y material fotográfico y videográfico  
Publicorreo.

CPV: 64110000-0.

**2.- Presupuesto base de licitación.**

166.960,33 € y un IVA repercutido de 35.061,67 € por los dos años de prestación del servicio, a razón de 83.480,17 €/año y un IVA repercutido de 17.530,83 €/año. Este presupuesto constituye el techo de gasto disponible presupuestariamente para la prestación del servicio.

El coste estimado total del contrato, incluidas las posibles prórrogas será de 333.920,66 € con un IVA repercutido de 70.123,34 €.

Las anualidades estimadas durante el plazo de vigencia del presente contrato son las siguientes;

Anualidad	Importe
2013	101.011,00€

2014	101.011,00 €
<b>Total</b>	<b>202.022,00</b>

El cálculo del presupuesto incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole.

El presupuesto se calcula teniendo en cuenta el consumo de servicios postales que ha tenido el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes en el año 2011 que figura en el anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Los ofertantes presentarán lista de precios unitarios por cada uno de los productos objeto de la prestación, y sobre la base de la estimación de consumo de cada producto habido en el ejercicio 2011. El adjudicatario ejecutará los servicios establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas a los precios unitarios que oferte en su proposición económica.

El perfil de consumo del Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas será utilizado a modo orientativo a efectos del cálculo del precio ofertado y como parte de la valoración económica de la oferta, en orden a asegurar que la comparación entre las diferentes ofertas sea homogénea.

En base a estos consumos, se señalan como tipos máximos de licitación para cada servicio postal los precios oficiales para 2012 de los servicios postales del prestador del Servicio Postal Universal, actualmente la empresa Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A. Cada uno de estos precios detallados son precios unitarios máximos, no pudiéndose ofertar, en ningún apartado, precios que superen los allí definidos. La oferta deberá cubrir la totalidad de los servicios postales detallados en la cláusula 1 de este pliego.

Las proposiciones que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas.

### 3.- Créditos presupuestarios.

Presupuesto municipal de 2013, con cargo a la aplicación presupuestaria 007 9203A 22201

### 4.- Órgano de contratación.

La Concejalía Delegada de Contratación, Desarrollo Local y Festejos, por delegación del Alcalde, efectuada por Decreto nº 1955/2011, de 13 de junio, convalidada con carácter provisional por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 11 de septiembre de 2012. Radica su sede en el Edificio de Servicios Económicos, Plaza de la Iglesia, 7, de San Sebastián de los Reyes.

El perfil del contratante se podrá consultar en la pag. Web [www.ssreyes.org/perfil](http://www.ssreyes.org/perfil) del contratante.

La Mesa de Contratación Permanente del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, a quien corresponden las funciones que le encomienda el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y el R.D. 817/09, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley de Contratos, se integra por los siguientes miembros, o los sustitutos designados:

Presidente:

2

D. Alberto Mاتيases Alonso. (PP)

Vocales: D<sup>a</sup>. Mar Escudero Solorzano (P.P.)  
D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. José Esteban Raposo (P.P.)  
D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Carmen Martínez Álvarez (P.P.)  
D. Narciso Romero Morro (P.S.O.E)  
D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Carmen Manzanares Cabrera ( I.I.I.S.S.R)  
D. Javier Heras Villegas (I.U)  
D. Javier Arranz Peiró (Interventor)  
D. Fernando García Rubio (Titular de Asesoría Jurídica)

Secretario: D. Juan Carlos Sánchez González (Jefe Servicio Contratación)

### 5.- Régimen Jurídico del contrato y documentos que tienen carácter contractual.

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, el contrato se regirá por las siguientes normas:

- R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público
  - Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Además del presente pliego tendrán carácter contractual el documento en que se formalice el contrato.
- R.D. 817/09, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley de Contratos
  - Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal y sus disposiciones de desarrollo.
  - Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
  - Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, Reglamento de desarrollo de la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.
  - Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, modificado por el Real Decreto 503/2007, de 20 de abril, Reglamento de prestación de servicios postales.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual el Pliego de Prescripciones Técnicas, el documento en que se formalice el contrato y las ofertas técnica y económica del adjudicatario.

El contrato se celebra, en todo caso, a riesgo y ventura del contratista.

### 6.- Plazo de ejecución.

La duración del contrato será de dos años, podrá preverse prórroga por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquél por un período de dos años, sin que la duración máxima del contrato, incluidas sus prórrogas, pueda exceder de cuatro años.

### 7.- Procedimiento y forma de adjudicación.

I.- Procedimiento: Abierto

II.- Tramitación: Ordinario.

III.- Presentación de proposiciones:

Los empresarios o personas físicas interesados en la adjudicación del contrato presentarán sus proposiciones en el plazo y lugar indicados en la correspondiente invitación a licitar.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supone la aceptación incondicionada por parte del empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada empresario no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando así se contemple en el pliego.

La oferta económica que se presente no podrá superar el precio máximo de licitación.

Se puede concurrir a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas. No obstante, si un empresario se ha presentado individualmente no podrá hacerlo en una Unión Temporal de Empresas, ni tampoco figurar en más de una.

La contravención de cualquiera de las prohibiciones anteriores dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones suscritas por el empresario.

#### IV. Forma y contenido de las proposiciones.

Las proposiciones constarán de **TRES (3) SOBRES**, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

**A) SOBRE Nº 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"** que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

##### 1.- Capacidad de obrar.

**1.1.-** Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia, que será compulsada para el adjudicatario. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

**1.2.-** Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

**1.3.-** Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, para los contratos de servicios.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.<sup>4</sup>

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 realizar la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría de Estado de Comercio sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55.1 del R. Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

1.5.- Documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato, en su caso, salvo que se aporte certificación de clasificación en el que conste dicha habilitación.

1.6.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

## 2.- Apoderamiento.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación, todo ello en original o fotocopia. Igualmente deberá presentar fotocopia del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

## 3.- Declaraciones relativas a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes

Declaración responsable de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la LCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tales requisitos deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

4.- **Declaración relativa a las empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad.**

Declaración responsable, por la que, de resultar adjudicatario, asume la obligación de tener empleados, durante la vigencia del contrato, trabajadores con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si esta alcanza un número de 50 o más trabajadores y el contratista esté sujeto a tal obligación, de acuerdo con el artículo 38.1, de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, o la de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el R.D. 364/2005, de 8 de abril. En esta declaración se hará constar, además, que asume igualmente la obligación de acreditar ante el órgano de contratación cuando le fuese requerido durante la vigencia del contrato, o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva, el cumplimiento de la obligación anteriormente referida.

5.- **Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.**

Las empresas españolas deberán acreditar la solvencia mediante la presentación de la siguiente clasificación como empresa contratista de servicios expedida por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda u órgano equivalente de las Comunidades Autónomas.

Grupo: R; Subgrupo: 9; Categoría: A.

Además de la clasificación, los empresarios españoles deberán aportar los siguientes datos de solvencia técnica, necesarios para evaluar su idoneidad para la prestación del contrato:

- Autorización Administrativa singular para la prestación de servicios postales incluidos en el ámbito del servicio postal universal.
- Autorización Administrativa general para la prestación de servicios postales no incluidos en el ámbito del servicio postal universal.
- Acuerdo de acceso a la red postal pública con el operador encargado de la prestación del Servicio Postal Universal que le permita depositar envíos postales reservados a éste en la red postal pública.

Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea y de Estados no miembros de la Unión, ya concurran al contrato aisladamente o integrados en una unión, deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y que se relacionan en esta cláusula.

Los licitadores no españoles, deberán acreditar los requisitos de solvencia económica y financiera por cualquiera de los medios previstos en el art. 75 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y, en concreto:

Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

Declaración sobre el volumen global de negocios de la empresa y, en concreto, volumen de actividades correspondientes al objeto del contrato referido a los tres últimos ejercicios.

Los requisitos de solvencia técnica deberán acreditarse:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos y que concuerden con el objeto del contrato. 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 o, 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.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

Para acreditar la solvencia, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.



**6.- Uniones temporales de empresarios.**

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso solidario en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión antes de la formalización del contrato. La duración de la unión será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.



**7.- Jurisdicción de empresas extranjeras.**

Las empresas extranjeras deberán presentar 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 corresponderles.

**8.- Garantía provisional.**

Mandamiento justificativo de ingreso ante la Tesorería Municipal haber constituido la garantía provisional por el importe de 5.008,81 € correspondiente al 3% de la totalidad del precio del contrato.

La no presentación de la garantía provisional será causa de exclusión a la licitación.

El aval se presentará conforme al modelo del anexo I.

La exigencia de garantía provisional se justifica en la necesidad de garantizar el mantenimiento de la oferta en procedimiento armonizado con publicidad comunitaria.

**9.- Empresas pertenecientes a un mismo grupo.**

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

**10.- Dirección de correo electrónico a efecto de practicar notificaciones.**

Deberá presentar declaración en la que se comprometa a admitir la notificación de actos administrativos por vía de correo electrónico.

Las notificaciones podrán efectuarse por vía de correo electrónico a la dirección que el licitador facilite, siempre que señale dicho medio como preferente o haya consentido su utilización.

**11.- Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas**

La documentación incluida en los apartados 1,2,3, y 5 podrá ser suplida mediante certificado expedido por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de que la empresa esta inscrita en el citado Registro, acompañada de una declaración responsable formulada por el licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación. En todo caso, los órganos y mesas de contratación podrán comprobar que los datos y circunstancias que figuren en la certificación siguen siendo coincidentes con los que recoja el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

**B) SOBRE Nº 2. "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA".**

En este sobre se incluirá la documentación técnica que se exija, en su caso, en la cláusula 8 del presente pliego, en orden a la aplicación de los criterios objetivos de adjudicación del contrato, sin que pueda figurar en el mismo ninguna documentación relativa al precio.

En el sobre 2 se incluirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, indicada en la cláusula 8 del pliego, así como toda



aquella que, con carácter general, el licitador estime conveniente aportar. En concreto se incluirán en este sobre los documentos justificativos del apartado 8.2.

**C) SOBRE Nº 3 "PROPOSICIÓN ECONÓMICA".**

La proposición económica se presentará redactada conforme al modelo fijado al final de esta cláusula, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, variase sustancialmente el modelo establecido, excediese cualquiera de las cuotas máximas de licitación, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

**V.- Modelo de proposición económica**

D./D<sup>a</sup> ....., con DNI nº ....., en nombre propio / en representación de ... (*denominación de la empresa licitadora*) ..... con C.I.F. / N.I.F. .... y domicilio fiscal en ... (*municipio*) ....., en ... (*nombre de la vía pública*) ..... nº ....., enterado del anuncio publicado en el BOCM / BOE/ DOUE <sup>(1)</sup> del día ..... de ..... de ....., por el que se convoca licitación para la adjudicación ordinaria del contrato que tiene por objeto "**SERVICIOS POSTALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES**", se comprometo a tomar a su cargo la ejecución de los mismos con estricta sujeción a los requisitos y obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares que lo rigen incorporadas al proyecto de ejecución, ofertando una baja del ..... por ciento sobre el precio de licitación máximo, y un precio total, (IVA excluido) de ..... (en número y letra) y un IVA repercutido de ... € (en número y letra), de acuerdo con el siguiente cuadro de precios unitarios:

C.I.F.: P-2813400-E

TABLA DE PRECIOS		PRECIOS	
Producto: <b>CARTAS ORDINARIAS</b>	Tramo de peso	Envíos nacionales	Envíos internacionales
Carta, tarjeta postal	0-20 gr 21-50 gr 51-100 gr 101-500 gr 501-1000 gr 1001-2000 gr		
Carta certificada	0-20 gr 21-50 gr 51-100 gr 101-500 gr 501-1000 gr 1001-2000 gr		
Carta urgente	0-20 gr 21-50 gr 51-100 gr 101-500 gr 501-1000 gr 1001-2000 gr		
Carta urgente certificada	0-20 gr 21-50 gr		

	51-100 gr 101-500 gr 501-1000 gr 1001-2000 gr		
--	--	--	--

TABLA PRECIOS	PRECIOS
<b>Otros: VALORES AÑADIDOS</b>	
Notificaciones administrativas	
Recogida y entrega de correspondencia a domicilio	
Acuse de recibo	
<b>Producto: PAQUETES POSTALES Y OTROS</b>	
Paquetes postales nacionales a domicilio y certificado	
Paquetes postales internacionales	
Otros Servicios: acuse de recibo y reembolso	
Burofax	
Publicidad: impresos y catálogos, libros	
Publicaciones periódicas y material fonográfico y videográfico	
Publicorreo	

Fecha y firma del licitador

## 8.- Criterios de valoración para la adjudicación del contrato.

### 8.1.- Oferta Económica, hasta 60 puntos,

La puntuación asignada a cada proposición presentada para la licitación vendrá determinada por la expresión siguiente:

$$V_i = V_{\max} \times [1 - 0,9 \times ((B_{\max} - B_i)/(B_{\max} - 0,5 \times B_{\min}))^2], \text{ donde:}$$

$V_i$ : Puntuación asignada a la oferta  $i$ .

$V_{\max}$ : Puntuación máxima asignada a la oferta económica (60 puntos)

$B_{\max}$ : Baja máxima (%)

$B_{\min}$ : Baja mínima (%)

$B_i$ : Baja de la oferta  $i$  (%)

Para los supuestos de temeridad se estará a lo dispuesto en el Art. 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos.

### 8.2.-Criterios no valorables en cifras o porcentajes (hasta 40 puntos)

**Solvencia y garantía de la red postal, hasta 20 puntos con la siguiente distribución de puntos:**

- Grado de cobertura con red propia a nivel local, nacional e internacional: 8 puntos.
- Oficinas de atención al público (número, emplazamiento geográfico, horario, accesibilidad): 5 puntos.
- Centros de tratamiento de envíos postales (número, ubicación, grado de mecanización): 4 puntos.
- Sistema y medios para la recogida de envíos: 3 puntos.

**Gestión del servicio, hasta 9 puntos.**

10

- Medición de plazos de entrega: 4 puntos.
- Compromiso de plazos de entrega de los diferentes servicios postales: 3 puntos.
- Devoluciones de envíos (sistema y plazos): 2 puntos.

**Sistemas de gestión: hasta 6 puntos.**

- Sistema de facturación (modelo y detalle de factura): 2 puntos.
- Sistema informatizado de albaranes, seguimiento de envíos: 1 punto.
- Modelo de informe-resumen de número de envíos, devoluciones, etc, en soporte informático: 3 puntos.

**Resolución de incidencias y reclamaciones: hasta 5 puntos.**

- Sistema de gestión y resolución de incidencias y reclamaciones: hasta 2 puntos.
- Plazos de resolución de incidencias y reclamaciones: hasta 1 punto.
- Importe de las indemnizaciones: hasta 2 puntos.

**9.- Clasificación del contratista.**

La prevista en la cláusula 7, IV, 5. Grupo: R; Subgrupo: 9, Categoría: A.

**10.- Variantes o alternativas.**

No se admiten

**11.- Garantías.**

Provisional: 5.008,81 €

Definitiva: 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA.

**12.- Régimen de pagos.**

El establecido en el art. 216 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En todo caso, el pago se efectuará mediante la presentación en el Registro Municipal de entrada del Ayuntamiento de la correspondiente factura, que se abonará previo informe del departamento correspondiente, la fiscalización de la intervención municipal, y una vez aprobada, por el órgano municipal competente.

La empresa adjudicataria facturará mensualmente los servicios prestados de acuerdo con el precio ofertado y la información de los albaranes emitidos en formato digital. Se emitirá una factura individualizada en la que se detallará pormenorizadamente el número de envíos por tipo de servicio, tramos de peso, ámbitos de destino y valores añadidos cuando proceda. Asimismo, deberá constar el precio unitario de cada envío, el IVA y el importe total.

**13.- Revisión de precios.**

Sólo procederá la revisión de precios una vez transcurrido el primer año de vigencia del contrato y una vez ejecutado el 20% de su importe. En tal caso, la revisión de precios supondrá el 85% de la variación experimentada por el IPC (Índice General de Precios al Consumo) del año inmediatamente anterior a la fecha de la revisión. En todo caso, la revisión de precios deberá ser

solicitada por el Adjudicatario y su aplicación requerirá la resolución previa del Órgano de Contratación.

#### **14.- Plazo de presentación de proposiciones**

El día que se cumplan **quince días naturales** contados a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación de este anuncio en el B.O.C.M., salvo que coincida en sábado, domingo o festivo, en cuyo caso será el siguiente día hábil.

Los pliegos de condiciones administrativas y técnica podrán consultarse en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastian de los Reyes.

Los anuncios de licitación se publicarán igualmente en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastian de los Reyes.

#### **15.- Lugar de recepción de proposiciones**

- 1.- Entidad: Servicio de Contratación. Edificio de Servicios Económicos, de 8,30 a 14 horas.
- 2.- Domicilio: Plaza de la Iglesia nº 7-4ª.
- 3.- Localidad: San Sebastian de los Reyes 28701 (Madrid).
- 4.- En cualquier oficina de correos, hasta las 24 horas del día que finalice el plazo, justificando la fecha y hora de imposición del envío y anunciando al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax (91.651.56.66) o telegrama en el mismo día.

#### **16.- Calificación de la documentación presentada acreditativa de los requisitos de capacidad y solvencia de los licitadores.**

- 1.- Entidad: Mesa de Contratación
- 2.- Lugar: Sala de Reuniones del Edificio de Servicios Económicos
- 3.- Domicilio: Plaza de la Iglesia 7-4ª
- 4.- Localidad: San Sebastian de los Reyes 28701 (Madrid)
- 5.- El día hábil que se publique en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastian de los Reyes y/o, en su caso, por correo electrónico a los licitadores.
- 6.- Hora: 10,00

Constituida la Mesa de contratación a los efectos de calificación de la documentación, si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los interesados mediante telefax, correo electrónico, o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndole un plazo no superior a tres días naturales para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si así procede, las actuaciones indicadas, la Mesa procederá a determinar las empresas que cumplen los criterios de selección que se establecen en el clausulado del presente pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo. No serán de aplicación en los procedimientos armonizados los criterios recogidos en los apartados 1 y 2 del art. 136 sobre criterios para apreciar el carácter anormal o desproporcionado de las ofertas.

**17.- Apertura pública del sobre 2 (sobre de la oferta que contiene criterios de valoración dependientes de un juicio de valor) respecto de las proposiciones admitidas.**

En acto público previamente convocado en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, la Mesa abrirá el sobre número 2 con la "Documentación técnica" relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, de la que solicitará el informe técnico pertinente, levantando acta de todo lo actuado. Dicho informe técnico deberá estar a disposición de la Mesa de Contratación con anterioridad a la celebración del acto público de apertura de las proposiciones económicas.

Para el caso de que no hayan de practicarse subsanación de errores u omisiones respecto de la documentación administrativa calificada, dicho acto público se realizará el mismo día y lugar en que tiene lugar la apertura de la documentación administrativa, a continuación de la calificación previa de esta, hecha por la Mesa de Contratación, y respecto de las ofertas admitidas.

Para el caso de que hubieran de practicarse subsanaciones respecto de documentos esenciales para acreditar la capacidad y solvencia del contratista o la garantía provisional, se les apercibirá en ese acto a los interesados presentes y, en cualquier caso, se notificará suficientemente por medio de correo electrónico, otorgándoles plazo de tres días para la subsanación.

**18.- Apertura pública del sobre número 3 con la oferta económica.**

En acto público, en el mismo lugar indicado anteriormente, a las 10 horas, y en el día que se convoque en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes y, en su caso, por medio de correo electrónico, la Mesa pondrá en conocimiento de los licitadores el resultado de la calificación de la documentación administrativa y de la valoración de los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor. Seguidamente, abrirá el sobre nº 3 "Proposición económica" de las empresas admitidas, dando lectura a las ofertas, pudiendo solicitar los informes técnicos que estime conveniente respecto del contenido de la proposición.

En esta misma convocatoria de la Mesa podrá procederse, a criterio de la Presidencia de la misma y siempre que su complejidad técnica lo permite, y en cualquier caso a puerta cerrada a elevar al órgano de contratación la propuesta de adjudicación.

Si no fuera posible la valoración y formulación de propuesta de adjudicación en ese acto la Mesa, una vez recibido los informes técnicos pertinentes, será convocada a puerta cerrada, dentro del plazo que legalmente debe mediar entre la apertura de las proposiciones y la adjudicación, y a efectos de elevar propuestas, junto con las actas e informes elaborados al órgano de contratación.

**19.- Renuncia o desistimiento a la celebración de contrato.**

La propuesta de adjudicación de la mesa de contratación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación del contrato. También podrá desistir de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En estos casos el órgano de contratación compensará a los licitadores por los gastos en que hubieran incurrido hasta un máximo de 600 €.

## 20.- Adjudicación del contrato.

Previa los trámites de calificación de las proposiciones presentadas por orden decreciente, petición de los informes técnicos que considere necesario, la Mesa de Contratación, en el plazo máximo de dos meses desde la apertura de proposiciones, elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación del contrato a favor del licitador que haga la oferta económicamente más ventajosa.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 64.2 y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

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

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que se admitible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

La adjudicación, debidamente motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante. A la notificación se acompañará el informe técnico que justifique la adjudicación, las candidaturas descartadas y los licitadores excluidos, de forma tal que los licitadores tengan información suficiente para interponer los recursos administrativos que procedan conforme la Ley 30/92, de 28 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, y sin perjuicio de la excepción de confidencialidad contenida en el art. 153 de la Ley, en aquellos casos en que proceda su aplicación.

La notificación de la adjudicación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular podrá utilizarse el correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el art. 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido a través de la confirmación de lectura, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición por medios electrónicos transcurrieran cinco días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

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. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguir custodiándola.

se procederá a su destrucción.

### **21.- Documentación a presentar por el adjudicatario.**

El candidato a la adjudicación deberá acreditar ante el órgano de contratación hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, a cuyo efecto se le otorgará un plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que se le notifique requerimiento a tal efecto. Dicha acreditación se efectuará de acuerdo con lo siguiente:

Obligaciones tributarias:

a) Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados e) y f) de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las agrupaciones y uniones temporales de empresas deberán acreditar el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

c) Además, el adjudicatario no deberá tener deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, salvo que las mismas estuviesen debidamente garantizadas. El certificado que acredite la inexistencia de deudas se aportará de oficio por la Administración Local.

Obligaciones con la Seguridad Social:

a) Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

Asimismo, en el citado plazo de diez días hábiles se presentará la documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva así como los justificantes correspondientes al pago de los anuncios de licitación y, en su caso, la documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, así como cualesquiera otro documento acreditativo de su aptitud para contratar que le fuera exigible.

### **22.- Formalización del contrato.**

El contrato se perfeccionará con su formalización. El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

El contrato se formalizará en el plazo de 15 días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma descrita en la cláusula que regula la adjudicación del contrato.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

### 23.- Notificación de actos administrativos

La notificación se hará 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 o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, según establece el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido a través de la confirmación de lectura, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran cinco días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

### 24.- Publicidad de la formalización

La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación, indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de adjudicación.

En plazo de cuarenta y ocho días a contar desde la formalización se publicará en el BOE y DOUE anuncio en que se de cuenta de dicha formalización.

### 25.- Derechos y obligaciones de las partes.

Con carácter general, constituyen obligaciones del adjudicatario las descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas que se adjunta.

La cobertura mínima del servicio con la red propia del licitador será:

- Envíos locales a San Sebastián de los Reyes y Alcobendas: 100%
- Comunidad Autónoma de Madrid: 90%
- Resto del territorio Nacional: 70%



Los licitadores deben comprometerse en su oferta a cumplir estas coberturas mínimas. Si el adjudicatario del servicio no cumplierse con estos requisitos de cobertura, será causa justificada de rescisión del contrato con las penalidades correspondientes. En todo caso, estará obligado a tramitar el 100% de los envíos.

El resto de envíos fuera de su área de cobertura se enviará a través de la red del operador postal universal designado en la Ley 43/2012, de 30 de diciembre, debiendo desglosarse en la oferta económica para cada tipo de servicio postal los precios aplicados para la cobertura propia del licitador y para los envíos fuera de su área de cobertura.

El Ayuntamiento de San Sebastian de los Reyes se reserva la posibilidad de llevar a cabo las notificaciones en aquellos expedientes administrativos que deriven en recursos, ya sean administrativos o contencioso-administrativo, mediante la utilización del operador designado en la Disposición Adicional Primera de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, "Correos y Telégrafos, S.A.", como consecuencia del carácter probatorio de los documentos públicos, por remisión a lo establecido en el Art. 319.2 LEC, Art 1218 y 1220 a 1222 del Código Civil, y Art. 30 a 33 del Código de Comercio. En estos casos, será necesario informe del Jefe de Sección en el que se justifique el supuesto de hecho concreto.

El adjudicatario acreditará por escrito haber realizado la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva. Asimismo acreditará haber cumplido sus obligaciones en materia de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios, de acuerdo a lo establecido en el RD 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el Art. 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

## **26.-Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.**

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales, o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

En los precios indicados en el párrafo anterior se encuentran incluidos los gastos de entrega y transporte, tanto del primer suministro como de las recogidas y suministros posteriores que hubieren de realizarse hasta que éste se realice conforme de lo pactado.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos.

No obstante, en todo caso, en la oferta económica, se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

Serán de cuenta de licitador los gastos de publicación en diarios oficiales del anuncio de licitación, hasta un máximo de 3.000 €

### **27.- Plazo de garantía.**

No se considera necesario establecer un plazo de garantía para la prestación del servicio.

### **28.- Modificación del contrato.**

No se prevén posibles modificaciones anticipadas del contrato. Para las modificaciones no previstas se estará al régimen legal previsto en el art. 107 del TR. De la Ley de Contratos del Sector Público.

### **29.-Cláusula de confidencialidad y protección de datos de carácter personal.**

#### **29.1.- Cláusula de Deber de Confidencialidad**

Los órganos de contratación de este Ayuntamiento no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobre una relación con la documentación a la que hayan dado este carácter.

El adjudicatario del contrato deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

#### **29.2.- Cláusula de Información**

El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes informa que los datos contenidos en el contrato se incluirán en los ficheros del Ayuntamiento como Responsable del Fichero. Dichos datos serán utilizados tan sólo para la gestión de la relación contractual. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición a través de formulario normalizado a presentar en el Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, Plaza de la Constitución, 1.28700 San Sebastián de los Reyes (Madrid) acompañándolo de los documentos identificativos correspondientes.

#### **29.3.-Cláusula de Secreto Profesional**

El adjudicatario del contrato y su personal guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, incluso después de finalizar el plazo contractual. Se compromete y obliga a no revelar en ningún momento sin la previa autorización escrita del Ayuntamiento ningún dato de los que se haya podido obtener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

#### **29.4.- Cláusula de Encargado del Tratamiento**

El adjudicatario se obliga a respetar todas las obligaciones que pudieran corresponderle como encargada del tratamiento con arreglo a las disposiciones de la LOPD y cualquier otra disposición o regulación complementaria que le fuera igualmente aplicable. Así mismo en su condición de encargado del tratamiento, únicamente tratará datos conforme a las instrucciones que reciba expresamente del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

La documentación o medios informáticos que se puedan facilitar al Adjudicatario lo será para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto del contrato, quedando prohibido para el Adjudicatario y para el personal encargado de su realización, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas. El Adjudicatario cumplirá en todo momento las instrucciones del 18

Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes como responsable de los ficheros. En el caso de que el Adjudicatario destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado, también, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente. El Ayuntamiento quedará exonerado por la presente de cualquier acción u omisión de cualquier incumplimiento en materia de protección de datos que el Adjudicatario pudiera cometer durante la prestación del servicio.

El Adjudicatario, al término de la prestación del servicio, se obliga a destruir o devolver al Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes los datos necesarios de los que disponga pertenecientes al mismo, así como cualquier soporte o documentos en los que consten datos objeto del tratamiento descrito en el presente Pliego.

El adjudicatario se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que emanan de las normas relacionadas con Protección de Datos de Carácter Personal (Ley 15/1999, RD 1720/2007).

### **29.5.- Cláusula de Medidas de Seguridad**

Las medidas de seguridad a adoptar por el adjudicatario serán conformes a la citada normativa LOPD y a los datos tratados en el contrato objeto de licitación. El adjudicatario se compromete a adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar así su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, teniendo en cuenta el estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan estos de la acción humana o del medio físico o natural.

Dependiendo de cómo sea el tipo de acceso a datos de carácter personal, se atenderá a lo siguiente:

- Presencial: El Ayuntamiento lo hará constar en su Documento de Seguridad y por la presente el personal de Adjudicatario se compromete a cumplir las medidas de seguridad previstas en el citado documento.
- Remoto: Se prohíbe al adjudicatario a incorporar datos a sistemas o soportes distintos de los del responsable, el Ayuntamiento hará constar esta circunstancia en su Documento de Seguridad y por la presente el personal de Adjudicatario se compromete a cumplir las medidas de seguridad previstas en el citado documento
- Externalizados: Adjudicatario se compromete a elaborar un documento de seguridad en los términos exigidos por el artículo 88 del Reglamento LOPD 1720/2007 o completar el que ya hubiera elaborado, en su caso, identificando el fichero o tratamiento, a Ayuntamiento como Responsable e incorporando las medidas de seguridad a implantar en relación con dicho tratamiento.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a poder efectuar en cualquier momento los controles y auditorías que estime oportunos para comprobar el cumplimiento por parte del adjudicatario de los acuerdos del presente contrato. Así mismo, deberá facilitar al Ayuntamiento, si así se lo solicita, cuantos datos de él requiera para el mejor cumplimiento de dichos controles y / o auditorías.

### **29.6.- Cláusula de Derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición**

Queda delegada en el Adjudicatario la facultad de contestar a los ejercicios de los derechos acceso, rectificación, cancelación u oposición.

Que el afectado pudiera ejercitar directamente frente al mismo, debiendo informar de la situación al Ayuntamiento. El Adjudicatario deberá acreditar que tiene un procedimiento de ejercicio de derechos implantado para dar cumplimiento a este punto. En caso de que el objeto del servicio 19

no permita que el Adjudicatario conteste a los ejercicios de derechos, éste deberá dar traslado de la solicitud al Ayuntamiento a fin de que por el mismo se resuelva.

### **30.- Cláusula de exclusión laboral.**

La entidad adjudicataria asumirá los costes de personal, así como todas las responsabilidades, tanto de los hechos susceptibles de producirlas como de las relaciones laborales con dicho personal, que en ningún caso se considerará personal municipal.

En ningún caso el Ayuntamiento se subrogará en las relaciones contractuales entre contratistas y personal de la entidad adjudicataria, ya sea por extinción de la sociedad, quiebra, suspensión de pagos o cualquier otra.

La contratación de todo el personal necesario para la prestación del servicio se efectuará por el adjudicatario, por lo que tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrón, y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, Seguridad Social, e higiene y seguridad en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier genero ocurrido a algún miembro de los integrantes del personal que realice trabajos para el adjudicatario, esté último cumplirá con los dispuesto en las normas vigentes, muy especialmente con las referidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, bajo su responsabilidad, sin que esta alcance en modo alguno al Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, quien quedará excluido de toda relación laboral o mercantil con cualesquiera de las personas, tanto físicas como jurídicas que a través del adjudicatario, colaboren, participen ejecuten o presten servicios en orden al cumplimiento de las obligaciones que se establecen en este documento.

A la extinción del contrato de servicios no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento de San Sebastian de los Reyes.

### **31.- Penalidades Administrativas.**

Las infracciones que pueden cometerse en la ejecución de este contrato se tipifican en leves, graves y muy graves:

#### 1) Se consideran infracciones leves las siguientes:

- La demora en los plazos de entrega de las cartas previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

#### 2) Se consideran infracciones graves las siguientes:

- La demora reiterada en la ejecución del contrato.  
- Incurrir en incumplimiento de las obligaciones previstas en el art. 25 de este pliego.

#### 3) Se consideran infracciones muy graves las siguientes:

- No guardar sigilo respecto a datos del contrato que se le hayan manifestado como confidenciales.  
- No asignar al contrato los medios humanos y materiales que resultasen precisos y que figurasen en la oferta del contratista. Se graduará la infracción en función de la importancia que pueda tener para el buen desarrollo del contrato.  
- Incumplimiento reiterado de tiempos y disponibilidad del servicio.

- Incumplimiento por fallos reiterado en la tramitación administrativa de facturas y pedidos.
- Incumplimiento reiterado en la gestión de incidencias.
- Incumplimiento reiterado en el tiempo de resolución de incidencias.
- La incapacitación técnica del personal o cualquier otra causa injustificada que afecte esencialmente a la prestación de los servicios y que sea considerada muy grave.

Las sanciones aplicables por la comisión de las infracciones recogidas más arriba consistirán en multa pecuniaria en el caso de las infracciones leves y graves, en la siguiente cuantía:

- Sanciones leves: entre 0,10 y 0,13 € por cada 1.000 euros del precio del contrato en el momento de cometerse la infracción.
- Sanciones graves: entre 0,14 y 0,17 € por cada 1.000 euros del precio del contrato en el momento de cometerse la infracción.

Las infracciones que se tipifiquen como muy graves conllevarán sanción pecuniaria por importe de entre 0,18 y 0,20 euros por cada 1.000 euros de precio del contrato, o bien su resolución en los términos del T.R. L.C.S.P.

Estas sanciones podrán detraerse del pago de las facturas pendientes.

La apertura de expediente sancionador no exime al contratista de su obligación de ejecutar el servicio conforme a los términos del contrato y de su oferta, pudiendo ser requerido para el cumplimiento de esta obligación junto con la incoación del expediente sancionador o en el expediente independiente.

La apertura de expediente por cualquiera de las infracciones anteriores podrá suponer la adopción de medidas cautelares dirigidas a asegurar el cumplimiento del contrato en todos los términos. Los expedientes sancionadores se tramitarán y resolverán según lo dispuesto en el RD 1398/93, de 4 de agosto.

En caso de que la adopción de estas medidas cautelares o el cumplimiento de órdenes de ejecución origine gastos para el Ayuntamiento, el importe de los mismos se repercutirá al contratista, detrayéndolo de la siguiente factura que se pase al cobro.

La aplicación de penalidades no excluye la indemnización por daños y perjuicios originados por la demora del contratista a que pueda tener derecho el Ayuntamiento.

### **32.- Resolución del Contrato**

Se estará a las causas genéricas previstas en el T.R. de la Ley de Contratos del Sector Público.

### **33.-Jurisdicción y competencia.**

La jurisdicción contencioso-administrativa será la competente para conocer de las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato, y para lo no previsto en él regirá lo en el T.R. de la L.C.S.P. y demás disposiciones concordantes y complementarias de Derecho Administrativo. En defecto de este último serán de aplicación las normas de Derecho Privado.

### **34.- Sumisión del contratista al TR. L.C.S.P.**

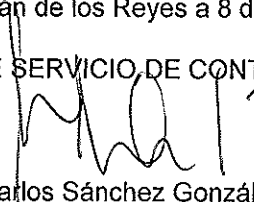
El licitador se somete expresamente a la legislación de Contratos del Sector Público, y al presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

**35.- Dirección de la ejecución del contrato:**

Corresponde a la Jefa de Sección de Asuntos Generales o persona en quien delegue.

San Sebastián de los Reyes a 8 de octubre de 2012.

EL JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACION



Fdo. Juan Carlos Sánchez González

INFORME JURIDICO Y DE INTERVENCION

Examinado el precedente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación mediante procedimiento abierto y urgente del **“SERVICIOS POSTALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES”**, los funcionarios informantes consideran que todas las Cláusulas del citado Pliego se ajustan a la legalidad vigente aplicable y es apto para regular el contrato que en su día se formalice.

San Sebastian de los Reyes, a 16 de octubre de 2012.

EL INTERVENTOR



Fdo. Javier Arranz Peiró

EL TITULAR DE ASESORÍA JURÍDICA



Fdo. Fernando García Rubio

### AVAL PARA CONTRATACIÓN

La Entidad [Razón social del Banco, Caja de Ahorros, Sociedad de Garantía Recíproca o Compañía Aseguradora de Caución] (en adelante, la "Entidad Avalista"), con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en y en su nombre [nombre y apellidos de los Apoderados], con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento.

### AVALA

[a nombre y apellidos o razón social y domicilio del avalado], de conformidad con el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para responder de las obligaciones siguientes:

[detállese el objeto del contrato u obligación asumida por el avalado, indicando además si la garantía es provisional o definitiva] ante el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes (Madrid), por importe de [cifra en números] € ([cifra en letra] euros).

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, con sujeción a los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

C.I.F.: P-2813400-E



\_\_\_\_\_ (lugar y fecha)  
\_\_\_\_\_ (razón social de la entidad)  
\_\_\_\_\_ (firma de los apoderados)  
\_\_\_\_\_ (sello entidad avalista)  
\_\_\_\_\_ (nº de registro de avales de la entidad avalista)

