

**PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-  
ADMINISTRATIVAS PARA LA PRESTACIÓN DEL  
SERVICIO DE REPARTO DE CORRESPONDENCIA**

## INDICE

1.	OBJETO .....	4
2.	ENTIDAD ADJUDICADORA .....	4
3.	NATURALEZA JURÍDICA .....	4
4.	DURACIÓN DEL CONTRATO.....	5
5.	PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN .....	5
6.	RÉGIMEN JURÍDICO .....	6
7.	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....	6
8.	CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y PARA PRESENTAR UNA PROPOSICIÓN .....	7
9.	COMUNICACIÓN CON LOS LICITADORES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.....	8
10.	CONVOCATORIA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.....	8
11.	PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN. CONTENIDO SOBRE 1.....	8
12.	SELECCIÓN DE CANDIDATOS E INVITACIÓN .....	12
13.	PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS .....	12
14.	CONTENIDO DEL SOBRE 2: OFERTA TÉCNICA .....	13
15.	CONTENIDO DEL SOBRE 3: OFERTA ECONÓMICA.....	14
16.	APERTURA, EXAMEN Y NEGOCIACIÓN DE LAS PROPOSICIONES .....	15
17.	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....	16
18.	ADJUDICACIÓN .....	18
19.	OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS.....	18
20.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	19
21.	PUBLICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN .....	19
22.	PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA .....	19
23.	SUJECCIÓN A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES .....	19
24.	PRECIO DEL CONTRATO.....	20
25.	VARIACIÓN DE PRECIOS .....	20
26.	FACTURACION Y FORMA DE PAGO .....	20
27.	REPRESENTACIÓN DEL CONTRATISTA .....	21

28.	RESPONSABILIDAD POR DAÑOS .....	21
29.	SEGURIDAD Y SALUD .....	22
30.	RESPONSABILIDADES LABORALES Y TRIBUTARIAS.....	22
31.	RESPONSABILIDADES MEDIOAMBIENTALES.....	23
32.	CALIDAD DEL PRODUCTO O SERVICIO.....	23
33.	SUBCONTRATACIÓN.....	24
34.	EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA.....	24
35.	PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	24
36.	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO .....	25
37.	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO .....	25
38.	CAUSAS DE RESOLUCIÓN Y RESCISIÓN DEL CONTRATO.....	25
39.	CUESTIONES LITIGIOSAS .....	26
	ANEXO I_MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.....	27
	ANEXO II_MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA .....	28

**PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS**  
**PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE REPARTO DE CORRESPONDENCIA**

**CAPÍTULO I. DEL CONTRATO**

**1. OBJETO**

Mediante este Pliego y demás Anexos y documentos que integran el proceso de licitación, se regula la selección del adjudicatario y la suscripción del subsiguiente contrato, para la prestación de servicio de reparto de correspondencia generados por la contratante, tales como facturas, cartas de aviso, cartas de notificación de corte de suministro, cartas de presentación de nuevos contratos, envíos de acciones comerciales y otros que puedan darse, según los requisitos que se detallan en el Pliego de Condiciones Técnicas.

Dicho servicio se identifica a efectos de publicación en el DOUE con el CPV: 64121000

**2. ENTIDAD ADJUDICADORA**

La presente contratación se licita de forma conjunta por las sociedades que se indican a continuación, confiando a Aguas de Valencia, S.A la licitación y adjudicación del contrato. Dichas sociedades son:

- EMPRESA GENERAL VALENCIANA DEL AGUA, S.A.
- AIGÜES DE SAGUNT, S.A.
- EMPRESA MUNICIPAL DE SERVEIS PUBLICS, S.L.
- EMPRESA MIXTA MUNICIPAL DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS DE CALPE, S.A.
- EMPRESA MIXTA DE AIGÜES D'ALTAFULLA, S.A.
- SERVICIO DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE TERUEL, S.A
- ACTUACIONS AMBIENTALS INTEGRALS, S.L
- AGUAS DE VALENCIA, S.A y las empresas pertenecientes a su Grupo empresarial, entre las que se encuentran sociedades que se dedican al ciclo integral del agua, así como otras de otros sectores económicos, como AVANQUA OCEANOGRÁFIC-AGORA, S.L.

Todas las sociedades anteriormente indicadas constituyen a efectos del presente Pliego y del Pliego de Condiciones Técnicas la Empresa Contratante.

**3. NATURALEZA JURÍDICA**

Se trata de la licitación conjunta por las empresas indicadas en el artículo anterior, de un

contrato de servicios, que por su importe y derechos especiales de gran parte de las entidades adjudicadoras en el sector del agua, se somete a la Ley 31/2007, de 30 de octubre, sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales (en adelante LCSE).

#### **4. DURACIÓN DEL CONTRATO**

La duración inicial del contrato será de DOS (2) AÑOS a contar desde la fecha de suscripción del oportuno documento contractual, salvo que en el mismo se indique otra fecha de inicio de prestación de los trabajos.

El contrato podrá ser objeto de prórroga expresa por periodos anuales hasta un máximo de DOS (2) AÑOS adicionales al plazo inicial del contrato.

Finalizado el plazo de duración del contrato, incluidas en su caso las prórrogas, el contratista vendrá obligado a ejecutar los trabajos objeto de contrato hasta que el nuevo adjudicatario se haga cargo de los mismos, por tratarse de servicios que tienen por objeto atender necesidades permanentes.

#### **5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN**

El presupuesto base de licitación estimado para la duración inicial del contrato (2 años) es de 4.421.706 € (IVA no incluido).

El precio estimado del contrato, incluidas sus posibles prórrogas, se estima en 8.843.412 € (IVA no incluido).

El presupuesto base de licitación se ha estimado en base al volumen de reparto de correspondencia estimado en el Punto 1 del Pliego de Condiciones Técnicas multiplicado por la duración del contrato, a los solos efectos de determinar el procedimiento de licitación aplicable. Dicha estimación podrá sufrir variaciones tanto al alza como a la baja, con las limitaciones establecidas en el presente Pliego.

Por dicho motivo, la única obligación económica exigible a las Sociedades contratantes es el pago, -en la forma y plazos que se determinan en el presente Pliego-, de los importes resultantes de aplicar los precios unitarios propuestos por el adjudicatario en su oferta económica a las unidades ejecutadas, sin que exista compromiso ni obligación de volumen o servicios mínimos a encargar por parte de la empresa contratante.

## **6. RÉGIMEN JURÍDICO**

El régimen aplicable al proceso de selección del contratista y a prestación de los servicios es el que se desprende de la LCSE, así como de los siguientes documentos:

- El Pliego de Condiciones Económico-Administrativas
- El Pliego de Condiciones Técnicas
- La oferta presentada por el adjudicatario en lo que no contradiga los documentos anteriormente referidos.
- El contrato

En caso de discrepancia entre estos documentos, se observará el orden de preferencia en que aparecen relacionados.

Para lo no regulado en los Pliegos respecto a la preparación y adjudicación del contrato, se estará a lo dispuesto en la LCSE.

Para lo no regulado en los Pliegos y contrato se estará a lo dispuesto en el Código Civil y legislación concordante.

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 adelante TRLCSP) es de aplicación exclusivamente en cuanto el presente Pliego se remita expresamente a dicha norma.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo es el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas al desarrollo de la licitación y en general a la fase de preparación y adjudicación del contrato. Con anterioridad a la interposición del recurso contencioso-administrativo procederá la interposición de la oportuna reclamación ante el Órgano Administrativo de Recursos Contractuales, según lo dispuesto en el artículo 101 y siguientes de la LSE.

Por su parte, el orden jurisdiccional civil es el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

## **7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

El procedimiento de adjudicación será el negociado con publicidad. Serán invitados a presentar ofertas todos aquéllos interesados que acrediten los requisitos de capacidad y solvencia exigidos en el presente Pliego, previa invitación y negociación de los aspectos que se indican

a continuación, con al menos 3 licitadores, siempre que ello fuere posible.

Serán objeto de negociación previa a la adjudicación, los siguientes aspectos:

- El importe ofertado.
- Cualquier mejora técnica o de servicio.

## **CAPÍTULO II. LICITADORES, DOCUMENTACIÓN Y PROPOSICIONES**

### **8. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y PARA PRESENTAR UNA PROPOSICIÓN**

Podrán presentar proposiciones las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten el cumplimiento de los criterios de selección cualitativa que determine la entidad contratante, o en su caso, la correspondiente clasificación en el supuesto de que la citada entidad haya establecido dicho sistema

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 22 LCSE, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor. Dichos empresarios responderán solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la Unión. Caso de resultar adjudicataria una unión de empresarios, antes de la firma del contrato deberá aportar escritura de constitución.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de los pliegos y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el sector público.

Cuando empresas pertenecientes a un mismo grupo empresarial, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio, presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de apreciación de ofertas desproporcionadas o temerarias, la oferta más baja, produciéndose la aplicación de los efectos derivados del procedimiento establecido en el presente Pliego para la apreciación de ofertas desproporcionadas o temerarias, respecto de las restantes ofertas formuladas por las empresas del grupo.

Se aplicarán las mismas reglas cuando se presenten distintas proposiciones por sociedades en las que concurren alguno de los supuestos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, respecto de los socios que las integran.

## **9. COMUNICACIÓN CON LOS LICITADORES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS**

La participación en el presente procedimiento de licitación conlleva la aceptación tácita de que las notificaciones y comunicaciones derivadas del presente procedimiento le sean practicadas por correo electrónico a la dirección que indique el interesado en la solicitud de participación.

Toda notificación enviada a la dirección facilitada por el interesado se entenderá practicada a todos los efectos legales desde la fecha de su remisión con independencia de que el destinatario acceda o no a su contenido, salvo que de oficio o a instancia del destinatario, se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso a la notificación.

## **10. CONVOCATORIA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN**

La convocatoria de licitación se anunciará en el Diario Oficial de la Unión Europea, conforme modelo de anuncio de convocatoria aprobado reglamentariamente.

El anuncio se preparará y enviará por medios electrónicos con arreglo al formato y a las modalidades de transmisión mencionadas en la LCSE.

Enviado el anuncio a la Oficina de Publicaciones de las Comunidades Europeas, la convocatoria de licitación se anunciará en el Boletín Oficial del Estado, así como en el perfil del contratante de la sociedad conforme modelo establecido en el Anexo III C de la LCSE con indicación en todos los casos de la fecha de envío del anuncio a la Oficina de Publicaciones de las Comunidades Europeas.

El plazo de presentación de solicitudes de participación será el indicado en el anuncio de licitación, que como mínimo será de 15 días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea. Si el último día del plazo fuera sábado, domingo o festivo, se entenderá que aquél concluye el primer día hábil siguiente.

Los Pliegos de Condiciones Económico-Administrativas y Técnicas se obtendrán, previa petición, en el punto de contacto que se indicará en el anuncio de licitación.

## **11. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN. CONTENIDO SOBRE 1.**

La solicitud de participación se presentará en las oficinas o dependencias o enviados por correo o mensajero en la dirección indicada en el anuncio de licitación, en sobre cerrado denominado

SOBRE 1, en el que se hará constar el nombre del solicitante y razón social.

En el primer caso, las oficinas receptoras darán recibo al presentador en el que constará la fecha de presentación.

Cuando la documentación se envíe por correo o mensajero, el empresario deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos o mensajería y anunciar a la contratante la remisión de la oferta mediante correo electrónico en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación.

El SOBRE 1 contendrá la siguiente documentación:

**1.** Índice en el que se identificarán todos los documentos que se aportan. Los documentos se pondrán en el orden exacto que se requieren en este apartado, de forma separada y perfectamente identificados.

**2.** Solicitud de participación conforme modelo del **ANEXO I** del Pliego.

**3.** Los licitadores que no estén inscritos en el Sistema de Clasificación Repro o en Registro Oficial de Administraciones Públicas en las categorías que se indican el punto "4. Nota Importante" de este artículo, deberán aportar la documentación acreditativa de la capacidad, solvencia económica y financiera, y técnica y profesional que se indica a continuación:

A) Capacidad de Obrar:

i. Si se trata de persona física de nacionalidad española, copia testimoniada ante notario o compulsada por funcionario habilitado del Documento Nacional de Identidad.  
Si se trata de persona jurídica de nacionalidad española, fotocopia del CIF, y copia testimoniada ante notario o compulsada por funcionario habilitado de la escritura de constitución o de modificación de estatutos donde se regule el objeto social, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.  
Si se trata de persona física o jurídica extranjera, la documentación que se especifica en los puntos 2 y 3 del artículo 72 del TRLCSP.

ii. Cuando el licitador no actúe en nombre propio, o se trate de una sociedad o persona jurídica, deberá presentar copia testimoniada ante notario o compulsada por funcionario habilitado de apoderamiento bastante para representar a la persona o entidad a cuyo nombre se concurra, debidamente inscrito en el Registro

correspondiente si se trata de una sociedad, y fotocopia del DNI del apoderado.

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

B) Declaraciones relativas a no estar incursos en prohibiciones e incompatibilidades para contratar, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de renuncia al fuero jurisdiccional:

- i. Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de su acreditación en caso de resultar adjudicatario.
- ii. Declaración de no estar incurso en ninguna de las circunstancias que incapacitan para contratar que se enumeran en los artículos 54 y siguientes del TRLCSP.
- iii. Justificación de estar al corriente en el pago del impuesto de actividades económicas (IAE) relacionado con la actividad objeto de licitación, mediante la presentación del último recibo, o declaración, en su caso, de que se encuentra exento.
- iv. 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.
- v. Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, conforme artículo 42.1 del Código de Comercio, que presenten distintas proposiciones deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

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

La no aportación de dicha declaración se considerará error no subsanable y todas las ofertas presentadas por las sociedades concurrentes en tales supuestos quedarán excluidas.

C) La solvencia económica y financiera se acreditará mediante:

- i. Un volumen de negocios (importe neto de la cifra de negocios) igual o superior a

3.316.279 € (1,5 veces el presupuesto anual estimado) en la cuenta de pérdidas y ganancias de cualquiera de los tres últimos ejercicios contables aprobados y depositados en el Registro Mercantil u oficial que corresponda, acreditado mediante copia del documento de Pérdidas y Ganancias adjunto a una Declaración responsable del licitador en la que se indique fecha de aprobación de las Cuentas Anuales así como de su depósito en el Registro Mercantil u oficial que corresponda. Los empresarios individuales acreditarán el volumen de negocios mediante copia de la oportuna página del Libro de inventarios y cuentas anuales legalizado por el Registro Mercantil en la que conste el dato, adjunta a una Declaración responsable del licitador en la que se indique fecha de legalización del Libro por el Registro Mercantil u oficial que corresponda.

D) La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante la aportación de los siguientes documentos:

- i. Declaración responsable con relación de los principales contratos de "Servicios de reparto de correspondencia", prestados durante los últimos cinco años, indicando fechas, empresas o entidades contratantes, e importe de facturación anual de cada contrato. El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución debe ser igual o superior a 1.547.597 € (70% del presupuesto anual estimado).
- ii. Aportación de certificado de aseguramiento de calidad de la norma internacional UNE ISO 9001:2008 o versión posterior emitido por entidad acreditada por ENAC.
- iii. Para la prestación de servicios no incluidos en el ámbito del servicio postal universal, declaración responsable de haber presentado previamente a la Comisión Nacional del Sector Postal una declaración responsable conforme a lo previsto en el Capítulo II del Título IV de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal.
- iv. Para la prestación de servicios incluidos en el ámbito del servicio postal universal, declaración responsable de disponer de autorización administrativa singular, otorgada por la Comisión Nacional del Sector Postal regulada en el Capítulo III del Título IV de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal.

**4) NOTA IMPORTANTE:** Los proveedores que se encuentren inscritos en el Sistema de Clasificación de Proveedores REPRO en la categoría 2.6.18, conforme declaración efectuada en la Solicitud de Participación del Anexo I, únicamente tendrán que aportar la documentación acreditativa de la solvencia técnica o profesional exigida en el punto 3, apartado D) extremos i y ii).

Alternativamente, las licitadoras podrán acreditar su capacidad y solvencia mediante aportación de certificado de inscripción en Registro Oficial de Administraciones Públicas en el Grupo R, Subgrupo 9, Categoría D, junto con Declaración responsable de vigencia, y aportación de del Certificado de aseguramiento de calidad y Declaraciones exigidas en el punto 3, apartado D), extremos ii, iii y iv.

## **12. SELECCIÓN DE CANDIDATOS E INVITACIÓN**

Recibidas las solicitudes de participación, la entidad contratante procederá al estudio de las mismas.

Si se observaran defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará por fax o correo electrónico a los licitadores afectados, concediéndose un plazo no superior a 3 días para que los corrijan o subsanen.

Los candidatos que no hubieren acreditado la solvencia económica, financiera y técnica no serán invitados, lo que les será debidamente comunicado.

Los candidatos seleccionados no podrán ser menos de tres, siempre que ello fuera posible.

Si más de 3 candidatos hubieren acreditado la solvencia económico- financiera y técnica, la entidad contratante podrá, si así lo estima conveniente, reducir el número de invitados a aquellos licitadores con mayor capacidad y solvencia, previo informe motivado.

La carta invitación se remitirá simultáneamente a todos los candidatos por medios electrónicos indicando el plazo y lugar de presentación de las proposiciones, acompañadas de la documentación necesaria para la elaboración de las ofertas, o en su caso, con indicación del lugar donde estará a su disposición.

## **13. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

La presentación de oferta presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de los pliegos y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el sector público.

El licitador deberá presentar en el plazo y lugar señalados en la invitación, dos sobres cerrados en los que se especifique la persona o sociedad que formula la oferta.

Los sobres habrán de ser entregados en las oficinas o dependencias expresadas en la invitación

o enviados por correo.

En el primer caso, las oficinas receptoras darán recibo al presentador en el que constará la fecha de presentación.

Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar a la contratante la remisión de la oferta mediante fax o correo electrónico en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación.

#### **14. CONTENIDO DEL SOBRE 2: OFERTA TÉCNICA**

El SOBRE 2 contendrá la siguiente documentación:

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 actual de la red postal de la empresa y del servicio de atención al cliente, indicando direcciones y teléfonos.
- 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 admisión, clasificación, transporte, entrega, retorno de información, tratamiento 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 seguimiento de envíos.
- h) Descripción detallada del sistema de Aviso de recibo electrónico; con la operativa de trabajo y detalle de los modelos de terminales PDA empleados, así como sus unidades.
- i) Descripción del plan de Política medioambiental, con detalle de las principales acciones desarrolladas en los últimos cinco años y las previstas para los próximos tres.

j) Descripción del Plan de igualdad, con detalle de las principales acciones desarrolladas en los últimos cinco años y las previstas para los próximos tres.

k) Descripción del Plan de integración para personas discapacitadas, con detalle de las principales acciones desarrolladas en los últimos cinco años y las previstas para los próximos tres.

2.-Modelo de atención postventa, con el siguiente desglose:

a) Facturación: Sistema y contenido.

b) Informes mensuales de calidad.

c) Plazos de gestión y resolución de incidencias y reclamaciones.

3.-Mejoras: Se valorarán todas aquellas prestaciones sin costo alguno para la contratante que representen un mejor servicio y una mejor satisfacción de los trabajos de distribución de los documentos.

### **15. CONTENIDO DEL SOBRE 3: OFERTA ECONÓMICA**

El SOBRE 3 contendrá la proposición económica según el modelo adjunto a este documento como **ANEXO II** tanto en formato papel firmado por el licitador o persona que lo represente, como en formato Digital, archivo excel (CD o USB). Documento que será enviado en dicho formato junto con la invitación.

**Los precios ofertados deberán incluir cinco decimales.**

Cuando haya una discrepancia entre la proposición económica presentada en papel y la presentada en formato Excel, prevalecerá la presentada en formato Excel.

En el precio ofertado se entienden incluidos todos los conceptos, incluidos los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y el beneficio industrial del contratista. No deberá incluirse el IVA.

Se deberá ofertar precios para todos los servicios incluidos en el Anexo II.

En caso de que el licitador considerara necesario para garantizar la efectividad de la prestación objeto del contrato, prestar y facturar servicios adicionales no incluidos en el Anexo II, deberá especificar los precios a facturar para cada uno de los servicios adicionales propuestos, adquiriendo dicha propuesta carácter contractual en caso de adjudicación.

No se aceptará aquella oferta que contenga omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente la oferta. La oferta que no guarde concordancia con el objeto que se licita, no

concuere el importe ofertado con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto máximo de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o adolezca de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido. Deberá ofertarse precio para todos los productos solicitados.

## **16. APERTURA, EXAMEN Y NEGOCIACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

En los cinco días siguientes a la fecha límite de recepción de las ofertas se procederá, en acto interno, a la apertura de los sobres 2 y 3, con la finalidad de garantizar la confidencialidad de las ofertas e igualdad de trato en la negociación posterior.

En acta levantada al efecto se dejará constancia de los licitadores y sus ofertas.

Si alguna proposición incumpliera el presente Pliego, no guardare concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto máximo de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o adoleciera de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

Las ofertas admitidas serán remitidas a los servicios técnicos que deban realizar su valoración.

Los técnicos procederán a valorar y puntuar las ofertas admitidas, conforme criterios de adjudicación, sin tener en cuenta si incurrn o no en temeridad. Tras lo cual se iniciará el proceso de negociación salvo que se decidiera adjudicar el contrato sobre la base de las ofertas iniciales sin negociación, siempre que ello hubiere sido indicado en el anuncio de licitación o en la invitación.

Los técnicos podrán, si lo estiman conveniente, restringir la negociación a los tres licitadores que hubieren obtenido mayor puntuación.

La negociación constará de los siguientes trámites:

1º.- Se dará a conocer a los licitadores con los que se va a negociar el orden de prelación en que figura su oferta en conjunto sin haber entrado a valorar la temeridad.

No se comunicará las particularidades y ventajas de las ofertas de cada licitador sino

simplemente el orden en que cada licitador se encuentra situado tras la valoración anterior

2º.- Se invitará a los licitadores a realizar una nueva ronda de ofertas, de tal manera que el mínimo de rondas será de dos: una propuesta inicial conforme al apartado anterior y una nueva ronda de reofertas. Si bien los servicios técnicos podrán decidir la realización de más de dos rondas.

En este trámite también se podrá instar a los licitadores a aclarar algún aspecto que no esté claramente definido en su oferta inicial.

Las invitaciones para reofertar se realizarán mediante petición por correo electrónico en la que se indicará el plazo de envío de las mejoras respecto de la proposición inicial. Plazo que, con carácter general, salvo indicación en contrario en la invitación, será de 48 horas.

3º.- Tras la negociación, una vez fijadas definitivamente las ofertas de los licitadores, los técnicos procederán a valorar de nuevo las ofertas conforme criterios de adjudicación fijados en el presente Pliego, teniendo en cuenta la temeridad, y a elevar al órgano de contratación propuesta de adjudicación.

## 17. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de adjudicación serán en base a los siguientes baremos (máximo 100 puntos):

- **CRITERIO ECONOMICO** (Máximo 55 puntos)

Para la valoración de las ofertas base, se tomará en consideración "el total importe con descuento ofertado" conforme modelo del Anexo II.

La valoración se realizará conforme a la siguiente fórmula, dotándose de la mayor puntuación (55 Puntos) a la oferta más económica:

$$P_A = \frac{Of_M}{Of_A} \times 55$$

Donde:

Of<sub>M</sub>: Oferta más económica antes de IVA

Of<sub>A</sub>: Oferta a valorar antes de IVA

P<sub>A</sub>: Puntuación obtenida por la oferta A

- **CRITERIO TECNICO** (Máximo 45 puntos)

En este apartado se valorará:

- Descripción de los medios humanos y técnicos adscritos al contrato. **Hasta 5 puntos.**
  
- Metodología para la gestión del contrato con descripción de los procesos de 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 clasificación y demás de preparación necesarias para cada uno de los tipos de envíos posibles y a los medios de acreditación de la fehaciencia. **Hasta 5 puntos.**
  
- Descripción de la cobertura de la red postal de la empresa y del servicio de atención al cliente, incluyendo número de oficinas, ubicación, horarios y accesibilidad. **Hasta 5 puntos.**
  
- Calidad en la prestación del servicio: Documentación descriptiva del sistema de medición de los plazos de entrega, 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. **Hasta 5 puntos.**
  
- Metodología para los envíos masivos. **Hasta 3 puntos.**
  
- Aviso de recibo electrónico. **Hasta 3 puntos.**
  
- Modelo de atención postventa: **hasta 3 puntos**, con el siguiente desglose:
  - Facturación: Sistema y contenido. **1 punto.**
  - Informes mensuales de calidad. **1 punto.**
  - Plazos de gestión y resolución de incidencias y reclamaciones. **1 punto.**
  
- Política medioambiental: Los sistemas de compromiso medioambiental y su buena praxis, implementados por el licitador al objeto del servicio y recogidos en la Propuesta de Ejecución del Contrato. **Hasta 5 puntos.**
  
- Plan de Igualdad. **Hasta 3 puntos.**
  
- Plan de Integración de personas con discapacidad. **Hasta 3 puntos.**
  
- Mejoras. Se valorarán todas aquellas prestaciones sin costo alguno para la contratante

que representen un mejor servicio y una mejor satisfacción de las necesidades de las comunicaciones postales. **Hasta 5 puntos.**

Quedaran excluidas aquellas ofertas que no obtengan 20 puntos en la valoración técnica.

## **18. ADJUDICACIÓN**

El órgano de contratación adjudicará el contrato a la proposición globalmente más ventajosa. La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a todos los licitadores.

El importe de adjudicación será el resultante de aplicar los precios unitarios con descuento de la oferta base ofertados por el adjudicatario, a los repartos estimados en el pliego de condiciones técnicas, multiplicado por los 2 años de duración inicial del contrato.

La adjudicación deberá realizarse en el plazo máximo de 3 meses desde la presentación de ofertas. De no producirse la adjudicación dentro de dicho plazo, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición, sin ningún tipo de indemnización.

Sin perjuicio de lo anterior, el órgano de contratación podrá solicitar a los licitadores que mantengan su oferta por un plazo superior, previa comunicación a los licitadores, manteniéndose la licitación con aquellos licitadores que acepten la prórroga.

## **19. OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS**

Se requerirá al adjudicatario para que en el plazo de **diez días hábiles:**

1. Lleve a cabo las actuaciones y presente la documentación necesaria para darse de Alta como Proveedor Homologado (entre ella póliza de responsabilidad civil).  
Si el adjudicatario fuera ya Proveedor Homologado, en su caso, se le podrá requerir para que actualice determinada documentación pertinente.
2. Aporte póliza de cobertura de las contingencias de Accidentes de trabajo y Enfermedades profesionales y último recibo pagado.
3. Aporte certificado vigente de encontrarse al corriente de obligaciones tributarias.
4. Aporte certificado vigente de encontrarse al corriente de obligaciones laborales y de seguridad social.
5. Aporte copia de escritura de apoderamiento bastante para representar a la persona o entidad en cuyo nombre se vaya a contratar, debidamente inscrita en el Registro correspondiente, y fotocopia del DNI del apoderado.
6. Aporte justificante de pago de los anuncios de licitación y adjudicación, gastos que como

máximo serán de 2.000 €.

La no entrega en plazo de dicha documentación facultará al órgano de contratación a revocar la adjudicación y adjudicar el contrato al siguiente licitador, debiendo el contratista indemnizar a la empresa contratante de los daños y perjuicios que le haya podido ocasionar.

## **20. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

La formalización del contrato se realizará por escrito y será suscrito por las partes en duplicado ejemplar antes del transcurso de 30 días hábiles a contar desde la fecha de notificación de la adjudicación y previa aportación de la documentación requerida.

Se suscribirán tantos contratos como entidades contratantes o bien un único contrato con la empresa que promueve la licitación al que se adherirán el resto de entidades contratantes. Como parte integrante del documento en que se formalice el contrato, se adjuntará un ejemplar de los Pliegos firmados por el adjudicatario.

No podrá procederse a la formalización del Contrato hasta que transcurra el plazo de quince días hábiles a que se refiere el apartado 3 del artículo 103 de la LCSE.

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 entidad contratante una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

## **21. PUBLICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN**

La adjudicación del contrato se publicará en el perfil del contratante, en el Diario Oficial de la Unión Europea y en el Boletín Oficial del Estado.

### **CAPÍTULO III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

## **22. PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA**

La ejecución del Contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

## **23. SUJECCIÓN A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES**

El Contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del presente Pliego y a las del Pliego de condiciones técnicas y de acuerdo con las instrucciones que diere la entidad contratante al contratista a través, en su caso, del responsable del Contrato.

#### **24. PRECIO DEL CONTRATO**

El precio del contrato vendrá determinado por aplicación de los precios ofertados por el adjudicatario a las unidades realmente ejecutadas. Dichos precios se entenderán finales, con la única excepción del IVA, que habrá que aplicarse al precio contractual según el tipo vigente.

En dicho precio se entenderán incluidos sin carácter exhaustivo los siguientes conceptos:

- Costes directos que tengan lugar (mantenimiento de los vehículos, gastos de personal, combustible, energía, etc.).
- Costes indirectos (comunicaciones, edificación de almacenes, personal técnico y administrativo adscrito exclusivamente a la prestación de servicios, imprevistos, etc.)
- Gastos generales de estructura, que comprenden tanto los gastos generales de la Empresa, gastos financieros, cargas fiscales (IVA excluido), tasas y precios públicos de la Administración legalmente establecidas (como tasa por expedición de licencias, autorizaciones, permisos, etc., necesarias para la ejecución del suministro y que el contratista se obliga a solicitar y pagar a su cargo) que incidan sobre el costo de la prestación del suministro.
- Beneficio industrial del adjudicatario.

El adjudicatario está obligado a aceptar las variaciones de detalles que no alteren sustancialmente el Pliego ni los precios establecidos.

Dadas las posibles variaciones sobre las unidades reales a ejecutar, el importe de adjudicación, podrá variar al alza como máximo hasta en un 50%.

#### **25. VARIACIÓN DE PRECIOS**

Los precios no sufrirán variaciones durante los primeros 2 años de contrato. En caso de prórroga, los precios serán revisados anualmente, siendo el coeficiente de revisión de precios igual al 85 % de la tasa interanual de variación que corresponda al Índice de Garantía de Competitividad.

#### **26. FACTURACION Y FORMA DE PAGO**

1. El contratista presentara la factura a cada una de las contratantes dentro de los 30 días siguientes a la prestación del suministro. Esta factura será conforme a los precios ofertados como

"PRECIO UNITARIO BASE".

2. Una vez conformada la factura por la contratante se procederá al pago de la misma a través de cualquier medio de pago admitido por el Consejo Superior Bancario o cualquier entidad bancaria que en su momento determinará la parte contratante (actualmente "confirming"), que emitirá y enviará por correo una entidad financiera del contratante al domicilio que designe el contratista. El vencimiento de dicho documento será el máximo que la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, permite pactar a las partes, a contar desde la prestación del suministro o desde el último día del mes objeto de facturación, caso de prestación continuada, momento en el que se entienden recibidos los suministros mensualmente prestados. Todos los gastos originados por estos conceptos serán de cargo del contratista.

También será posible el pago por compensación de las cantidades que ambas sociedades se adeuden entre sí por cualquier concepto.

3. La presentación por el contratista de la factura con posterioridad a los treinta días siguientes a la prestación del suministro o al mes objeto de facturación, conllevará como penalización, la deducción en la factura de la cantidad que resulte de aplicar a la base imponible el interés de demora establecido en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre de lucha contra la morosidad devengado a partir de la fecha del cumplimiento de los treinta días.

4. De manera semestral el contratista presentará a cada una de las contratantes una factura de abono aplicando el "% de descuento ofertado" a las unidades previamente facturadas.

## **27. REPRESENTACIÓN DEL CONTRATISTA**

El contratista designará de entre su personal a una persona de contacto responsable de recoger la documentación que le entregue la contratante y con facultades suficientes para ejecutar con plena responsabilidad las órdenes e indicaciones que le sean hechas por la contratante durante la ejecución de los suministros.

## **28. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS**

El contratista se hará cargo a su exclusiva cuenta y riesgo, de todo tipo de responsabilidades derivadas directa o indirectamente del desarrollo de la actividad objeto del presente contrato. Para ello el contratista dispondrá en vigor y al corriente de pago de una póliza de responsabilidad civil con un límite de indemnización como mínimo de 400.000 € por siniestro. La aportación de dicha póliza es requisito obligatorio para la suscripción del oportuno contrato.

La empresa contratante queda autorizada a retener de las facturas del contratista las cantidades suficientes para cubrir las responsabilidades frente a terceros o frente a la propia contratante derivadas de la actividad del presente contrato no asumidas por el contratista.

## **29. SEGURIDAD Y SALUD**

Deberán cumplirse cuantas normas sobre seguridad y salud en el trabajo fueran impuestas por las disposiciones legales vigentes en la materia. La empresa contratante podrá requerir en cualquier momento a la contratista la documentación, información y medidas de protección y prevención exigidas en dicha normativa legal.

Así mismo deberán cumplirse las propias de la actividad de la empresa contratante, así como cuantas disposiciones particulares pueda establecer dicha empresa, siendo el contratista el único responsable de cualquier incumplimiento de las mismas o del que pudieran generar las personas a su cargo.

El contratista responderá directamente de los daños y perjuicios derivados de cualquier accidente sufrido o producido por él o por su personal, ya sea a la empresa contratante o a terceros, como consecuencia del incumplimiento de cualquier normativa aplicable.

El incumplimiento por el contratista de sus obligaciones en los temas de Seguridad y Salud así como la no entrega de la documentación requerida por la contratante en cumplimiento de la legislación vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales, facultará a la empresa contratante para retenerle el abono de las facturas hasta que la disposición infringida sea absolutamente cumplimentada.

La empresa contratante queda autorizada a retener de las facturas del contratista las cantidades suficientes para cubrir las responsabilidades de toda índole, que derivaran de incumplimientos en temas de seguridad y salud. En caso de reincidencia, o cuando la norma incumplida sea fundamental, la empresa contratante podrá resolver el contrato, sin que el contratista tenga derecho a indemnización alguna, independientemente de los daños y perjuicios que la empresa contratante pudiese reclamarle.

## **30. RESPONSABILIDADES LABORALES Y TRIBUTARIAS**

El contratista se obliga a satisfacer a sus trabajadores los sueldos y salarios, a cotizar puntualmente los Seguros Sociales, cuotas de Previsión y Accidentes en general, y a cumplir rigurosamente cuantas obligaciones determinen las leyes vigentes en materia de Previsión y

Accidentes.

A efectos de comprobación de la correcta situación laboral del contratista, la empresa contratante podrá requerir en cualquier momento a la contratista certificación de estar al corriente de sus obligaciones emitidas por la Tesorería de la Seguridad Social o cualquier otra documentación como: los boletines TC1 y TC2 de su personal, ejemplar del recibo de pago de salarios de todos los trabajadores a su cargo, altas y bajas en la Seguridad Social, cartas de despido, recibos de saldo y finiquito de trabajadores...

Asimismo, el contratista se obliga a estar al corriente en sus obligaciones tributarias y a tal efecto la empresa contratante podrá requerir en cualquier momento a la contratista certificado específico regulado en el art. 43.1 de la Ley General Tributaria de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias emitido por la Administración Tributaria. Durante el periodo de vigencia del presente contrato, el contratista deberá renovar, sin necesidad de previo requerimiento de la Empresa Contratante, dicho certificado en la fecha de su caducidad.

El incumplimiento por el contratista de sus obligaciones en los temas laborales y tributarios facultará a la empresa contratante a retenerle el abono de las facturas hasta que la disposición infringida sea absolutamente cumplimentada.

Así mismo, la empresa contratante queda autorizada a retener de las facturas las cantidades suficientes para cubrir las responsabilidades de toda índole, que derivaran de incumplimientos laborales y/o tributarios. En caso de reincidencia o cuando la norma cumplimentada sea fundamental, la empresa contratante podrá resolver unilateralmente el contrato, sin que el contratista tenga derecho a indemnización alguna, independientemente de los daños y perjuicios que la empresa contratante pudiese reclamarle.

### **31. RESPONSABILIDADES MEDIOAMBIENTALES**

En materia de medio ambiente, el contratista deberá respetar en todo momento la legislación ambiental aplicable en todo aquello que le pudiera afectar, siendo responsable de los incidentes ambientales que cause.

### **32. CALIDAD DEL PRODUCTO O SERVICIO.**

Los requerimientos técnicos y la calidad exigible al producto o servicio, se encuentran definidos en el Pliego de Condiciones Técnicas.

### **33. SUBCONTRATACIÓN**

El contratista no podrá subcontratar ninguna parte de los trabajos objeto de este contrato sin previo conocimiento y autorización de la empresa contratante por escrito. En caso afirmativo, ello no implicará vínculo contractual alguno entre la empresa contratante y el subcontratista, siendo el contratista el único responsable, a todos los efectos previstos en las leyes, de la actuación de este.

Se deberá acreditar que el subcontratista no se encuentra inhabilitado para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico y justificar la solvencia técnica de éste mediante aportación de la documentación exigida en el presente Pliego.

El contratista principal será quien asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la licitadora, con arreglo a lo establecido en los pliegos y condiciones del contrato.

### **34. EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA.**

La evaluación del contratista será mediante un informe por escrito, elaborado por la empresa contratante en el que se exprese la satisfacción en el cumplimiento de los requerimientos detallados en el presente contrato.

La evaluación como deficiente del trabajo del contratista objeto del presente contrato podrá dar lugar a sanciones económicas e incluso la rescisión del contrato si dichas deficiencias detectadas no se solucionan.

### **35. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

A los efectos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los representantes legales de la empresa contratante, y de la empresa contratista y las personas designadas como interlocutoras de cada parte del contrato, reconocen quedar informadas y consentir que los datos personales reflejados en el presente Contrato, así como los que sean generados durante la ejecución del mismo, sean necesariamente tratados en un fichero responsabilidad de la empresa contratante con la finalidad del cumplir con el desarrollo, cumplimiento y control de la relación contractual así como llevar a cabo el envío de cualquier tipo de documentación al respecto y el mantenimiento de históricos de relaciones comerciales.

Los titulares de los datos se comprometen a comunicar a la empresa contratante, cualquier variación de los datos recogidos en este contrato o los generados durante la ejecución del mismo, con el fin de que la empresa contratante, pueda proceder a su actualización. En tanto no nos

comunique lo contrario, la empresa contratante entenderá que los datos que proporcionados son exactos y actuales.

Tanto el representante legal como los interlocutores podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito a la empresa contratante en la siguiente dirección: dirección declarada en el tratamiento ante la Agencia Española de Protección de Datos o en aquella que le sustituya y se comunique en el Registro General de Protección de Datos.

### **36. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

El Contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando, transcurrido el plazo de vigencia total del Contrato, aquél haya realizado de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la entidad contratante su objeto.

### **37. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

Una vez finalizado el suministro objeto del presente contrato, el contratista deberá remitir a la empresa contratante, dentro de un plazo de un mes, todos los cargos o facturas correspondientes a su trabajo. Transcurrido este plazo, serán rechazados todos los cargos que se presenten fuera de él.

### **38. CAUSAS DE RESOLUCIÓN Y RESCISIÓN DEL CONTRATO**

1. La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar.
2. El incumplimiento de la obligación del contratista de respetar el carácter confidencial respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
3. La comisión de una Falta Muy Grave, conforme definición establecida en el Pliego de Condiciones Técnicas.
4. El incumplimiento de las Obligaciones Laborales, o de las Normas de Seguridad y Salud, así como no estar al corriente en las Obligaciones Tributarias.
5. La no aportación de la documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones laborales, tributarias y de seguridad y salud.

6. El incumplimiento de las obligaciones medioambientales derivadas de la legislación vigente, del Pliego y sus anexos o del Contrato.
7. La extinción de la personalidad jurídica de cualquiera de las partes.
8. El concurso de acreedores de cualquiera de las partes, siempre y cuando el concursado no pueda garantizar que el cumplimiento del Contrato forma parte de su plan de viabilidad.
9. Por transmisión, cesión, traspaso o subarriendo de toda o parte de sus obligaciones contractuales sin autorización de la Empresa Contratante.

La resolución del Contrato se acordará por la entidad contratante con audiencia al contratista en el proceso de toma de decisión acerca de la resolución. Una vez acordada la resolución se comunicará al contratista con una antelación mínima de 10 días naturales a que sea efectiva, sin perjuicio de que, en los casos imputables al contratista, la empresa contratante haga suyas todas las cantidades pendientes de abono y la garantía que exista.

### **39. CUESTIONES LITIGIOSAS**

Las reclamaciones relativas al desarrollo de la presente licitación y en general a la fase de preparación y adjudicación deberán tramitarse conforme se regula en la Ley 31/2007, de 30 de octubre, sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales.

Todo litigio, discrepancia, cuestión o reclamación resultante del contrato, su interpretación, incumplimiento, resolución o nulidad, se resolverá mediante el sometimiento a los Juzgados y Tribunales civiles de la ciudad de Valencia.

**ANEXO I**  
**MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

D..... con residencia en .....  
provincia de ..... calle ..... Núm. ....  
provisto de N.I.F nº ..... enterado del expediente de contratación número  
..... , en nombre de la empresa ....., con C.I.F  
..... y domicilio social en .....

**EXPONE:**

I.- Que se encuentra interesado en ser invitado para formular oferta en el expediente de contratación de referencia.

II.- Que a tal fin acompaña a la solicitud que formula la documentación administrativa acreditativa de la capacidad y solvencia necesarias al efecto.

III.- Que conoce y acepta las condiciones de invitación, valoración y adjudicación del contrato contenidas en el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas.

IV.- Que identifica como dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, la siguiente:.....

V.- (En su caso): Que se encuentra inscrito en el Sistema de Clasificación de Proveedores Repro en la/s categoría/s ..... (Si no está inscrito dejar en blanco)

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente,

Fecha.

Firma.

PROTECCIÓN DE DATOS.- En cumplimiento de lo establecido en el ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos personales facilitados, se utilizarán exclusivamente para la licitación y posterior contratación, en caso de resultar adjudicatario, del presente expediente de contratación.

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D..... , con residencia en ..... , .... Provincia de ..... calle ..... Núm..... provisto de N.I.F nº ..... enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del expediente: ..... se compromete, en nombre (PROPIO O DE LA EMPRESA QUE REPRESENTA), a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por la cantidad por la cantidad que se expresa a continuación (excluido IVA):

**CARTA ORDINARIA NACIONAL**

Hasta 20 gr Normalizadas	Unidades	Precio Unitario Base	Descuento ofertado %	Importe con Precio Unitario Base	Importe con descuento ofertado
LOCAL	4.924.000			- €	- €
D1 (Destino Grandes Ciudades)	226.000			- €	- €
D2 (Resto Destinos)	4.850.000			- €	- €

**CARTA URGENTE NACIONAL**

Hasta 20 gr Normalizadas	Unidades	Precio Unitario Base	Descuento ofertado %	Importe con Precio Unitario Base	Importe con descuento ofertado
LOCAL	500			- €	- €
D1 (Destino Grandes Ciudades)	100			- €	- €
D2 (Resto Destinos)	500			- €	- €

**CARTA CERTIFICADA NACIONAL SIN ACUSE DE RECIBO**

Hasta 20 gr Normalizadas	Unidades	Precio Unitario Base	Descuento ofertado %	Importe con Precio Unitario Base	Importe con descuento ofertado
LOCAL	54.760			- €	- €
D1 (Destino Grandes Ciudades)	14.360			- €	- €
D2 (Resto Destinos)	130.880			- €	- €

### CARTA CERTIFICADA NACIONAL CON ACUSE DE RECIBO

Hasta 20 gr Normalizadas	Unidades	Precio Unitario Base	Descuento ofertado %	Importe con Precio Unitario Base	Importe con descuento ofertado
LOCAL	5.000			- €	- €
D1 (Destino Grandes Ciudades)	250			- €	- €
D2 (Resto Destinos)	5.000			- €	- €

### NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS

Hasta 20 gr Normalizadas	Unidades	Precio Unitario Base	Descuento ofertado %	Importe con Precio Unitario Base	Importe con descuento ofertado
LOCAL	50			- €	- €
D1 (Destino Grandes Ciudades)	1.200			- €	- €
D2 (Resto Destinos)	1.800			- €	- €

### BUROFAX NACIONAL CON ENTREGA EN DOMICILIO

IMPUESTO EN OFICINA	Unidades	Precio Unitario Base	Descuento ofertado %	Importe con Precio Unitario Base	Importe con descuento ofertado
Importe fijo con primera página	50			- €	- €
Importe por páginas adicionales	50			- €	- €
Acuse de recibo	50			- €	- €
Prueba de entrega electrónica	50			- €	- €

IMPUESTO ON LINE	Unidades	Precio Unitario Base	Descuento ofertado %	Importe con Precio Unitario Base	Importe con descuento ofertado
Importe fijo con primera página	1.000			- €	- €
Importe por páginas adicionales	1.000			- €	- €
Acuse de recibo	1.000			- €	- €
Prueba de entrega electrónica	1.000			- €	- €

### SERVICIO INTERNACIONAL

IMPUESTO EN OFICINA	Unidades	Precio Unitario Base	Descuento ofertado %	Importe con Precio Unitario Base	Importe con descuento ofertado
Carta ordinaria internacional	500			- €	- €
Carta certificada internacional	150			- €	- €
Carta certificada internacional con acuse de recibo	150			- €	- €

**TOTAL IMPORTE CON DESCUENTO OFERTADO**

- €

(Fecha y firma del proponente)

