



**LA ILMA. SRA. DOÑA MARÍA LUISA ZAMORA RODRÍGUEZ,
CONCEJAL-SECRETARIA SUPLENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO
DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE TENERIFE -----**

CERTIFICA: Que la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de noviembre de 2015 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

5.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL “ACUERDO MARCO RELATIVO A LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS POSTALES Y DE PAQUETERÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN URGENTE”, A EFECTOS DE APROBACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Visto el siguiente informe propuesta del Servicio de Administración Interna y Contratación:

“ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Con fecha de 9 de julio de 2015, el Director General de Gestión Presupuestaria y Contratación, ordena al Servicio de Administración Interna y Contratación la incoación del expediente de referencia a la vista de que el contrato actual vence el próximo mes de mayo de 2016.

II.- El citado Acuerdo Marco tiene por objeto definir las condiciones que han de regir el LA CONTRATACIÓN LOS SERVICIOS POSTALES Y DE PAQUETERÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, con el fin de cubrir las necesidades que actualmente existen en los distintos Servicios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife incluidos los Organismos Autónomos.

III.- El valor estimado de los contratos a realizar como consecuencia del Acuerdo Marco asciende a la cantidad de **3.074.000,00 euros, sin incluir el IGIC**, sin incluir el IGIC, sin que ésta quede obligada a llevar a efecto una determinada cuantía de servicios.

Al objeto de determinar el importe estimado del contrato de referencia se ha realizado un estudio de mercado de los operadores regionales y estatales en la materia así como de las actuales necesidades del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y sus Organismos Autónomos. Es de significar al respecto que en los dos últimos ejercicios se ha producido un incremento notable en el uso de sistemas de información y control de envíos (SICER), cuya implantación se ha llevado con éxito en el Servicio de Gestión Tributaria y existe la intención de

implantar el mismo en el Negociado de Multas en el ejercicio 2016, lo cual supone un incremento notable de los costes de los servicios actuales, cuya justificación estriba en el hecho de poder alcanzar una mayor eficacia en el cobro de las obligaciones contraídas a favor de esta Corporación.

IV.- Que no procede la fiscalización previa del expediente al no conllevar el reconocimiento de obligaciones de carácter económico por parte de esta Corporación.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- Los contratos objeto del Acuerdo Marco a realizar se califican como **contratos de Servicio** de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 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 (TRLCSP), quedando sometida a dicho Texto Refundido, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001 (Reglamento General de la LCAP), en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Al tratarse de un Acuerdo Marco, es de aplicación la regulación recogida en los arts. 194 a 198 del TRLCSP referente a la racionalización técnica de la contratación.

II.- La adjudicación del presente Acuerdo Marco se realizará, mediante **procedimiento abierto** de conformidad con lo establecido en los artículos 86 y 138.2) del TRLCSP, tomando como base los criterios de adjudicación, que se detallan en la cláusula siguiente, por ser los adecuados para evaluar el interés de las mejoras que se oferten respecto a las características de los bienes a suministrar.

Al tratarse de un contrato sujeto a **regulación armonizada** el anuncio de licitación se publicará en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de la Unión Europea. Los gastos de estas publicaciones serán de cuenta del adjudicatario. Los gastos se abonarán en los términos previstos en la cláusula 24.1 del Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen la presente contratación.

Conforme a lo previsto en el artículo 112 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 ante la previsión realizada por parte del Servicio de Administración Interna y Contratación, en la que queda constatada que con el gasto medio mensual que se viene efectuando en los últimos 18 meses el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, la finalización del contrato actual será anterior a la prevista, se hace necesario declarar la urgencia la tramitación del presente expediente.

Se ha de señalar que el servicio no puede quedar interrumpido en ningún caso dado el interés público dado que la adecuada notificación de los actos administrativos, de carácter particular, es una importante manifestación del derecho al debido proceso administrativo. Así, la notificación cumple una triple función dentro de la actuación administrativa, a saber: i) asegura el cumplimiento del principio de publicidad de la función pública pues mediante ella se pone en conocimiento de los interesados el contenido de las decisiones de la

Administración; ii) garantiza el cumplimiento de las reglas del debido proceso en cuanto permite la posibilidad de ejercer los derechos de defensa y de contradicción y; finalmente iii) la adecuada notificación hace posible la efectividad de los principios de celeridad y eficacia de la función pública al delimitar el momento en el que empiezan a correr los términos de los recursos y de las acciones procedentes.

III.- Conforme establece el artículo 194 del TRLCSP “Para racionalizar y ordenar la adjudicación de contratos las Administraciones Públicas podrán concluir acuerdos marco, articular sistemas dinámicos, o centralizar la contratación de obras, servicios y suministros en servicios especializados, conforme a las normas de este Título”.

IV.- En virtud del artículo 196 del TRLCSP “1. Los órganos de contratación del sector público podrán concluir acuerdos marco con uno o varios empresarios con el fin de fijar las condiciones a que habrán de ajustarse los contratos que pretendan adjudicar durante un período determinado, siempre que el recurso a estos instrumentos no se efectúe de forma abusiva o de modo que la competencia se vea obstaculizada, restringida o falseada.

2. Cuando el acuerdo marco se concluya con varios empresarios, el número de éstos deberá ser, al menos, de tres, siempre que exista un número suficiente de interesados que se ajusten a los criterios de selección o de ofertas admisibles que respondan a los criterios de adjudicación.

3. La duración de un acuerdo marco no podrá exceder de cuatro años, salvo en casos excepcionales, debidamente justificados”.

V.- Atendiendo a lo dispuesto en el art. 197.2 del TRLCSP “La celebración del acuerdo marco se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación y, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días, se publicará además en el «Boletín Oficial del Estado» o en los respectivos Diarios o Boletines Oficiales de las Comunidades Autónomas o de las Provincias. La posibilidad de adjudicar contratos sujetos a regulación armonizada con base en el acuerdo marco estará condicionada a que en el plazo de cuarenta y ocho días desde su celebración, se hubiese remitido el correspondiente anuncio de la misma al «Diario Oficial de la Unión Europea» y efectuado su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

VI.- Considerando que el valor estimado supera la cantidad de 207.000 euros, el presente Acuerdo Marco está sujeto a regulación armonizada, a tenor de lo dispuesto en el artículo 15 del TRLCSP, siéndole de aplicación lo dispuesto en el art. 190 del mismo cuerpo legal.

VII.- Que los criterios de valoración de las ofertas están definidos en la cláusula 9.4 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el cual se adjunta al presente informe-propuesta.

VIII.- De conformidad con la Base 18 de las Bases de Ejecución del Presupuesto vigente para el año en vigor, el órgano competente en la presente contratación es la Junta de Gobierno Local.

IX.- Considerando que el citado Acuerdo Marco tiene por objeto definir las condiciones que habrán de regir los contratos vinculados al mismo que se celebren tanto por los diversos servicios municipales como por los organismos autónomos de este Excmo. Ayuntamiento, queda justificada la clasificación competencial de

conformidad con lo preceptuado en la Ley 27/2013 de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

X.- De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Plenario de fecha 28 de abril de 2011, el presente expediente no está sometido a fiscalización previa, así como, según Decreto de Alcaldía de fecha 14 de junio de 2011, deberá someterse a fe pública.

XI.- El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares no ha sido elaborado conforme a los pliegos tipo aprobados por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 10 de marzo de 2014, por lo que el presente expediente debe ser informado por la Asesoría Jurídica de este Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Por todo lo anteriormente expuesto se propone que la Junta de Gobierno de la Ciudad, previo informe de la Asesoría Jurídica de este Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, si lo estima oportuno, acuerde:

PRIMERO.- Iniciar el expediente de contratación relativo al “ACUERDO MARCO RELATIVO A LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS POSTALES Y DE PAQUETERÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN URGENTE”.

SEGUNDO.- Aprobar los siguientes Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir la citada contratación:

<p>PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL ACUERDO MARCO RELATIVO A LOS “SERVICIOS POSTALES”, DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN URGENTE.</p>

I DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato a que se refiere el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares consiste en la realización de los “SERVICIOS POSTALES” del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y sus Organismos Autónomos, según el Pliegos de Prescripciones Técnicas que figuran en el expediente y cuyo conjunto de documentos integrantes tendrá carácter contractual.

A los efectos de la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea la codificación correspondiente es la siguiente: 64121000-0.

Conforme a la Clasificación Estadística de Productos por Actividades en la Comunidad Económica Europea (CPA-2002), la codificación correspondiente es la siguiente:

64111.

El objeto del presente contrato corresponde al grupo H (transporte y almacenamiento) subgrupo 53 (actividades postales y de Correos), divisiones 5310 (Actividades postales sometidas a la obligación del servicio universal) y 5320 (Otras actividades postales y de correos) de la Clasificación Nacional de Actividades Económicas 2009 (CNAE) regulada por Real Decreto 475/2007, de 13 de abril.

Tendrá carácter contractual el pliego de prescripciones técnicas y el pliego de cláusulas administrativas, una vez aprobado por la Administración. Por ello, dichos documentos deberán ser firmados por el adjudicatario, en prueba de conformidad, en el acto mismo de la formalización del contrato.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN (arts. 40.1 y 291 LCSP, 4 RG)

En el presente contrato el órgano de contratación que actúa en nombre de este Excmo. Ayuntamiento es la Junta de Gobierno Local en virtud de lo dispuesto en la base 18 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para el Ejercicio en vigor.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

No obstante se estará a lo dispuesto en la normativa Local vigente en relación a las delegaciones en materia de contratación en el ámbito del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

3.1.- La contratación a que sirve de base este Pliego tiene carácter administrativo, concretamente como **contrato de servicios** y ambas partes quedan sometidas Al 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, al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre; el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público., y a las cláusulas contenidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones que regulan la contratación administrativa dictadas por el Estado o la Comunidad Autónoma en el marco de sus respectivas competencias.

3.2.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del Acuerdo Marco y de los correspondientes contratos, y de sus efectos, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado

mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR (arts. 54, 56, 57, 58, 64 y 72.3 TRLCSP y arts. 9 y 10 RG)

4.1.- Podrán participar en la celebración del Acuerdo Marco, y, en su caso, suscribir los correspondientes contratos con la Administración, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto de los contratos a realizar, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Los empresarios deberán contar asimismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la 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, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 TRLCSP, o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio (art. 55 TRLCSP).

4.2.- Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 62, 75 y 77 del TRLCSP, se reseñan a continuación:

- La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por uno de los medios siguientes:

- Declaración responsable en la que se ponga de manifiesto que posee un seguro de indemnización por riesgos profesionales de importe igual o superior al precio máximo de licitación de la presente contratación.
- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida

en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios, cuya media deberá superar el presupuesto máximo de licitación.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

- La solvencia técnica o profesional en los contratos de servicios deberá acreditarse por los medios que se enumeran a continuación:

Una relación de los principales servicios de análoga naturaleza a la del objeto señalado en la cláusula 1 de este Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares efectuados durante los últimos tres años y que en todo caso han de superar el importe estimado de la presente contratación, indicando su importe, fechas y el destinatario público o privado, de los mismos.

No obstante lo anterior, el adjudicatario deberá acreditar los servicios efectuados mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 85.1 del TRLCSP.

Tales medios de acreditación podrán ser sustituidos por los que consten en el certificado de inscripción en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias que el licitador aporte.

Al margen de acreditar su solvencia técnica por los medios antes indicados, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente, medios cuya relación detallada deberán incluir en el sobre número DOS, tal y como se estipula en la cláusula 9.4.4 y cuya disposición efectiva deberá acreditar documentalmente el licitador que resulte propuesto como adjudicatario, según se estipula en la cláusula 16.1 del presente pliego. La efectiva adscripción de tales medios a la ejecución del contrato se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223.f) del TRLCSP y en la cláusula 26.1 del presente pliego.] (*art. 64.2 TRLCSP*)

4.3.- No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas de la contratación a realizar, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras (*art. 56.1 TRLCSP*)

4.4.- Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello (*art. 21 RG*)

4.5.- No obstante lo anterior, y de conformidad con lo previsto en la Disposición Transitoria Tercera del Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, alternativamente se podrá presentar la correspondiente clasificación, debiendo acompañar una declaración responsable por el empresario en la que se pongan de manifiesto no han variado las condiciones por las que le fue otorgada:

La clasificación alternativa a presentar será la siguiente:

GRUPO R: "Servicios de transportes".

SUBGRUPO 9: "Servicios de mensajería, correspondencia y distribución".

CATEGORÍA D: La anualidad media es igual o superior a 600.000 €
CPV: 64110000-0

Los licitadores deberán solicitar y obtener del Servicio Jurídico del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, acto expreso y formal de bastateo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma.

No obstante, y con carácter excepcional, los documentos acreditativos de la representación, podrán ser calificados, en el seno de la Mesa de Contratación, por el Letrado del Servicio Jurídico interviniente en la misma, consignándose expresamente en el acta la manifestación del Letrado respecto a si la documentación aportada es bastante para que el representante ejerza las facultades de licitar en relación con el expediente concreto.

5. VALOR ESTIMADO DE LOS CONTRATOS A REALIZAR (arts. 88.8 TRLCSP)

5.1.- El valor estimado de las contratos a realizar como consecuencia del Acuerdo Marco asciende a la cantidad de **3.074.000,00 euros**, sin incluir el IGIC, que deberá soportar la Administración, sin que ésta quede obligada a llevar a efecto una determinada cuantía de servicio, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3.a) del TRLCSP.

Se ha de significar que para la determinación del presente presupuesto máximo de licitación se ha tenido en cuenta los gastos medios anuales realizados por este Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, atendiendo, a su vez, al precio medio actual del mercado en la prestación del servicio de referencia.

5.2.- En las cantidades señaladas, así como en las fijadas en las proposiciones económicas presentadas y en el importe de la adjudicación, se encuentran incluidos la totalidad de los gastos que el adjudicatario le pueda producir la realización del presente contrato de acuerdo con lo previsto en la cláusula 22ª del presente pliego.

6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (art. 26.1.k TRLCSP y 67.2.d RG)

La realización de los futuros contratos queda condicionada a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente para atender las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, la cual se realizará con cargo a las aplicaciones presupuestarias que correspondan en cada caso.

7.- REVISIÓN DE PRECIOS (arts 77 y ss. LCSP).

En virtud de lo dispuesto en el art. 89 del TRLCSP, en la redacción dada por la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, el presente Acuerdo Marco y los contratos derivados del mismo no será objeto de revisión de precios.

8.- PLAZO DE VIGENCIA DEL ACUERDO MARCO Y DE LOS CONTRATOS QUE, EN SU CASO, DERIVEN DE ÉL. (art. 196.3 TRLCSP)

8.1.- El Acuerdo Marco tendrá un plazo de **vigencia de 48 meses** a contar desde el día que se estipule en el documento de formalización, no pudiendo ser objeto de prórroga.

8.2.- El plazo de ejecución de los contratos de derivados del Acuerdo Marco será como máximo de 48 meses.

8.3.- El plazo de ejecución de los contratos vinculados al Acuerdo Marco podrá ser prorrogado de conformidad con lo establecido en el artículo 213.2 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.

II ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN (art. 197.1 TRLCSP en relación con los arts. 109.4, 150, 157 y 160)

9.1.- A efectos de determinar la publicidad, el procedimiento de adjudicación, y las posibles modificaciones posteriores de los contratos, el valor estimado global de la contratación a realizar, incluidas las posibles prórrogas y modificaciones de los contratos y sin incluir el IGIC que deberá soportar la Administración, es coincidente con el valor estimado establecido en la cláusula 5ª del presente Pliego.

9.2.- El Acuerdo Marco se adjudicará mediante **procedimiento abierto** de conformidad con lo establecido en los artículos 86 y 138.2) del TRLCSP, tomando como base los criterios de adjudicación, que se detallan en la cláusula siguiente, por ser los adecuados para evaluar el interés de las mejoras que se oferten respecto a las características de los servicios a prestar.

9.3.- Anuncio de licitación.- al tratarse de un contrato sujeto a **regulación armonizada** el anuncio de licitación se publicará en el Diario Oficial de las Comunidades Europeas y en el Boletín Oficial del Estado. Los gastos de estas publicaciones serán de cuenta del adjudicatario. Los gastos se abonarán antes de la formalización del contrato, en cuyo caso, se descontará de la primera factura, conforme a lo dispuesto en la cláusula 24 de los presentes pliegos.

9.4.- Criterios de adjudicación (150.1 TRLCSP).

Los criterios de adjudicación son los criterios que han de servir de base para la adjudicación del acuerdo marco, con arreglo a la siguiente ponderación:

CRITERIOS RELATIVOS A LA PROPOSICIÓN ECONOMICA	PONDERACIÓN
Oferta económica	0-67 puntos
Mejoras que no dependen de un juicio de valor	0-15 puntos
Mejoras que dependen de juicio de valor	0-6 puntos
Propuesta técnica	0-12 puntos

9.4.1- Oferta económica:

A) Hasta un máximo de 67 puntos.

La Oferta económica se realizará mediante el modelo anexo al presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (Anexo I)

Así: la puntuación otorgada respecto a este criterio se debe desglosar conforme al siguiente cuadro y de conformidad con lo previsto en el ANEXO III del Pliegos de Prescripciones Técnicas (ANEXO III PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN POR CADA TIPO DE SERVICIO OBJETO DEL ACUERDO MARCO ASÍ COMO DE LOS SERVICIOS ADICIONALES).

Servicios	Tipo 1	Tipo 2	Tipo 3	Tipo 4	Tipo 5	Tipo 6
puntuación	20	16	13	7	6	5

El documento contendrá una sola proposición para cada oferta presentada y la oferta ofrecida comprenderá todos los conceptos (excepto el IGIC) incluidos en el precio de contratación, cualquier otro impuesto o gasto que pueda gravar la operación, los gastos de desplazamiento (en caso del cual haya una recogida del producto postal en las dependencias de las entidades destinatarias del servicio), el beneficio industrial del contratista, así como los gastos que se originen por la obtención de licencias, documentos o cualquier información de organismos oficiales o particulares.

B) valoración del criterio económico

La valoración de este criterio se hará otorgando la puntuación máxima a la empresa que ofrezca el porcentaje de baja más alto por cada tipo de producto (ver Anexo II del Pliegos de Prescripciones Técnicas)

TIPO 1

La fórmula que se aplicará con el fin de establecer, a partir del porcentaje de alta más bajo (X), el valor del resto de proposiciones presentadas (Y), de acuerdo con la oferta analizar (I), será la siguiente:

$$VI = (I \cdot 20) / X$$

X = Precio porcentaje de baja más alto

I = porcentaje de baja a analizar

VX = 20 (valor de la oferta más económica)

VI = Valor de la oferta a valorar

TIPO 2

La fórmula que se aplicará con el fin de establecer, a partir del porcentaje de alta más bajo (X), el valor del resto de proposiciones presentadas (Y), de acuerdo con la oferta analizar (I), será la siguiente:

$$VI = (I \cdot 16) / X$$

X = Precio porcentaje de baja más alto

I = porcentaje de baja a analizar

VX = 16 (valor de la oferta más económica)

VI = Valor de la oferta a valorar

TIPO 3

La fórmula que se aplicará con el fin de establecer, a partir del porcentaje de alta más bajo (X), el valor del resto de proposiciones presentadas (Y), de acuerdo con la oferta analizar (I), será la siguiente:

$$VI = (I \cdot 13) / X$$

X = Precio porcentaje de baja más alto

I = porcentaje de baja a analizar

VX = 13 (valor de la oferta más económica)

VI = Valor de la oferta a valorar

TIPO 4

La fórmula que se aplicará con el fin de establecer, a partir del porcentaje de alta más bajo (X), el valor del resto de proposiciones presentadas (Y), de acuerdo con la oferta analizar (I), será la siguiente:

$$VI = (I \cdot 7) / X$$

X = Precio porcentaje de baja más alto

I = porcentaje de baja a analizar

VX= 7 (valor de la oferta más económica)

VI= Valor de la oferta a valorar

TIPO 5

La fórmula que se aplicará con el fin de establecer, a partir del porcentaje de alta más bajo (X), el valor del resto de proposiciones presentadas (Y), de acuerdo con la oferta analizar (I), será la siguiente:

$$VI= (I*6)/X$$

X= Precio porcentaje de baja más alto

I = porcentaje de baja a analizar

VX= 6 (valor de la oferta más económica)

VI= Valor de la oferta a valorar

TIPO 6

La fórmula que se aplicará con el fin de establecer, a partir del porcentaje de alta más bajo (X), el valor del resto de proposiciones presentadas (Y), de acuerdo con la oferta analizar (I), será la siguiente:

$$VI= (I*5)/X$$

X= Precio porcentaje de baja más alto

I = porcentaje de baja a analizar

VX= 5 (valor de la oferta más económica)

VI= Valor de la oferta a valorar

9.4.2.- Mejoras *QUE NO DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR*: hasta un máximo de 15 puntos.

Se presentará la misma de acuerdo con el modelo definido en el ANEXO II del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Las mejoras se realizarán sin coste alguno para el Ayuntamiento y sin incremento del coste ofertado y siempre dentro del marco predeterminado en el Pliegos de Prescripciones Técnicas para cada uno de los servicios a prestar.

- Mejora 1.- Realización del segundo intento en franja horaria distinta a la del primero (y siempre con una diferencia mínima de dos horas respecto a este), en

las notificaciones en el término municipal: se otorgará 4 puntos a la empresa que presente la mejora de referencia y 0 puntos a la que no la oferte.

A estos efectos se establecen dos franjas horarias: una desde las 8:00 hasta las 15:00 horas y otra desde las 15:00 horas en adelante.

- Mejora 2- Plazo del primer intento de las notificaciones en el término municipal: hasta un máximo de 2 puntos.

- dentro del día siguiente.----- dos puntos

- dentro de los 2 días siguientes.----- un punto

- Mejora 3.- Plazo del segundo intento de las notificaciones en el término municipal: hasta un máximo de 2 puntos.

- dentro del día siguiente.----- dos puntos

- dentro de los 2 días siguientes.----- un punto

- Mejora 4.- Plazo de devolución de los avisos de recibo y de la documentación no entregada: hasta un máximo de 2 puntos.

- 1 día hábil-----2 puntos

- 2 días hábiles-----1.66 puntos

- 3 días hábiles-----1.33 puntos

- 4 días hábiles-----0.99 puntos

- 5 días hábiles-----0.66 puntos

- 6 días hábiles-----0.33 puntos

- Mejora 5.- Plazo de entrega de la correspondencia en el término municipal: hasta un máximo de 2 puntos.

- dentro del día siguiente.----- dos puntos

- dentro de los 2 días siguientes.----- un punto

- Mejora 6.- Devolución de envíos postales separados por servicio municipal emisor (a través de la codificación del número de envío) y causas de devolución: se otorgará 2 puntos a la empresa que presente la mejora de referencia y 0 puntos a la que no la oferte.

- Mejora 7.- - Información sobre devoluciones: se otorgará 1 punto a la empresa que presente la mejora de referencia y 0 puntos a la que no la oferte.

Semanalmente se proporcionará información en soporte electrónico sobre las devoluciones y su distribución por servicios, causas, destinos y pesos.

9.4.3.- Mejoras QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR: hasta un máximo de 6 puntos

Las mejoras se realizarán sin coste alguno para el Ayuntamiento y sin incremento del coste ofertado y siempre dentro del marco predeterminado en el Pliegos de Prescripciones Técnicas para cada uno de los servicios a prestar

- Mejora 1.- Digitalización de todos los avisos de recibo: hasta un máximo de 4 puntos.

Se deberá presentar un informe en el que se exponga la forma de Digitalización de todos los avisos de recibo, debiendo como mínimo tener el siguiente contenido:

- Deberán digitalizarse, una vez cumplimentados, todos los acuses de recibo, tanto los correspondientes a productos entregados o rechazados como los correspondientes a aquellos cuya entrega se ha intentado sin poderse materializar.

- Las imágenes digitalizadas serán accesibles vía WEB y serán entregadas al Ayuntamiento periódicamente en un soporte físico.

La mejora se puntuará hasta tres puntos si las imágenes son digitalizadas en formato PDF - A en b/n, con una resolución mínima de 200 dpi, e indexadas por el número de envío. En el caso de que la digitalización sea de mejor calidad, el valor mínimo atribuible a la mejora será de tres puntos.

- Mejora 2.- Bonificaciones sobre el importe total del contrato que deriven del número de envíos o de otras circunstancias a cumplir por el Ayuntamiento: hasta un máximo de 2 puntos.

9.4.4.- Propuesta técnica: hasta un máximo de 12 puntos.

Para la cual se deberá realizar una memoria técnica en la que se haga mención a los siguientes criterios:

- Organización interna y procedimientos de trabajo aplicables al objeto del contrato: hasta un máximo de 5 puntos.

En este criterio se deberá indicar además los medios personales y materiales puestos a disposición del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la ejecución del Acuerdo Marco. Se ha de tener cuenta en todo caso que el licitador deberá disponer de los medios necesarios para la ejecución de la presente contratación.

- Cobertura de medios de la red postal de la empresa: hasta un máximo de 5 puntos.

- Sistema informatizado de gestión de los envíos que asegure su trazabilidad: hasta un máximo de 1 punto.

- Resolución de incidencias en el depósito en el plazo de un día: hasta un máximo de 1 punto.

Para ser tenida en cuenta la documentación relativa a los criterios de valoración definidos en la presente cláusula deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados.

9.5.- Puntuación final de las ofertas

Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios se sumará la puntuación total de cada una de ellas, **resultando seleccionada la empresa que obtenga mayor puntuación**. En caso de producirse **empate** en la puntuación final, la adjudicación recaerá en la oferta que en su conjunto se considere más beneficiosa para el interés público, teniendo en cuenta el orden de prelación de los criterios de adjudicación y la ponderación de su incidencia en la valoración de las ofertas empatadas.

En caso de persistir el empate, la adjudicación recaerá sobre el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. Si aun así persistiera el empate, se dirimirá por sorteo.

10.- GARANTÍA PROVISIONAL (art. 103 TRLCAP).

De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1 del TRLCSP, los licitadores no deberán constituir garantía provisional

11.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES (art. 145.1 TRLCSP y art. 80 RG)

11.1 Al tratarse de un contrato sujeto a **regulación armonizada** la presente licitación de deberá publicarse, en el Boletín Oficial del Estado y en el “Diario Oficial de la Unión Europea”.

El plazo de presentación de proposiciones será de **CUARENTA y SIETE DÍAS**, contados desde la fecha del envío del anuncio del contrato al DOUE.

Las proposiciones deberán ir acompañadas, a efecto de permitir su registro, por dos ejemplares del escrito de presentación de ofertas, en el que se hará constar, necesariamente, el número de sobres que se presentan.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, deberán dirigirse a la oficina receptora reseñada en el anuncio citado, acompañadas por dos ejemplares del escrito de presentación de plicas, en que se hará constar, necesariamente, el número de sobres que se presentan y, además, cumplirán los requisitos señalados en el art. 80 del RGLCAP, debiendo justificarse la fecha y la hora de imposición del envío en la oficina de Correos, y debiendo anunciar el Órgano de Contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico a cualquiera de las direcciones fijadas en la presente cláusula, en el mismo día, sólo será válido si existe constancia de su transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las

comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario/a. A tal efecto, se entenderá que la hora de terminación del plazo será la hora de cierre de la oficina de Correos del último día de presentación de las ofertas.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el Órgano de Contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio.

Las empresas interesadas podrán examinar la documentación del expediente en las dependencias señaladas en los anuncios de licitación.

Cuando el último día del plazo señalado para la presentación de las proposiciones sea inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

11.2 Dichas proposiciones podrán presentarse por alguno de los siguientes medios:

1.- En horario de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas y los sábados de 9 a 12 horas en el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife situado en la Calle Elías Bacallado nº 2 A, C.P 38.010, de Santa Cruz de Tenerife o el Registro General del Ayuntamiento situado en la Avenida Madrid número 2 o en cualquiera de las distintas oficinas descentralizadas municipales y dirigido al Servicio de Administración Interna y Contratación. En este caso las oficinas receptoras darán recibo al presentador/a, en el que constará el nombre del licitador/a, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

2.- Mediante su remisión por correo, mediante los términos definidos ut supra.

3.- A través de los restantes medios previstos en el Art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Transcurridos, no obstante, diez (10) días naturales desde la terminación del plazo sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Los/las interesados/as podrán solicitar información y examinar el Pliego y documentación complementaria en las oficinas que se señalan a continuación:

Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife Servicio de Administración Interna y Contratación (1ª planta) C/ Elías Bacallado 2-A 38010. Ofra. Santa Cruz de Tenerife. Islas Canarias- España Número de teléfono: 922.60.50.72/73. Correo electrónico: jgalarm@santacruzdetenerife.es cbolcar@santacruzdetenerife.es Personas de contacto: Javier Galarza Armas /Carmen Bolívar Carrillo
--

La presentación de las proposiciones se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas de entre las varias que existan para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el/la licitador/a.

La presentación de las proposiciones supone la presunción de que la entidad licitadora acepta, de modo incondicional, las cláusulas de los pliegos de condiciones administrativas y técnicas que rigen la contratación, sin salvedad o reserva alguna.

Cada empresario/a podrá presentar tan sólo una proposición, sin que se puedan presentar variantes o alternativas. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La Administración requerirá a la empresa que pudiera resultar adjudicataria para que aporte la documentación a que hace referencia la cláusula 16ª del presente Pliego.

12.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES (arts. 72, 145 y 146 TRLCSP y art. 80 RG)

12.1.- Las proposiciones serán secretas, no pudiendo divulgar el órgano de contratación la información facilitada por los licitadores que hayan designado como confidencial, y su presentación supone la aceptación incondicional de la totalidad del Pliego, sin salvedad alguna.

12.2.- Las proposiciones, redactadas en lengua castellana, constarán de TRES SOBRES cerrados e identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y de fax, así como con la firma del licitador o persona que le represente.

12.3.-SOBRE NÚMERO UNO: Deberá tener el siguiente título: ***“DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA PARTICIPAR EN EL ACUERDO MARCO RELATIVO A LOS “SERVICIOS POSTALES”, DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN URGENTE.”***

En hoja independiente se relacionará numéricamente el contenido del sobre y contendrá un índice de su contenido, enunciado numéricamente con una relación de los documentos que se incluyen en el mismo; datos informativos de la persona de contacto, número de teléfono y dirección de correo electrónico para las comunicaciones así como los siguientes documentos, que deberán ser copias autenticadas o bien originales (en este caso se devolverán una vez comprobada la coincidencia con las copias simples que asimismo se acompañen). Su contenido será el siguiente:

12.3.1.- El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

12.3.1.1.- Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar **escritura de constitución**, y de modificación en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

Las **empresas no españolas** de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos 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 que constituyen el objeto del contrato.

Así mismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio (*art. 55 TRLCSP*).

12.3.1.2.- Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la **representación** y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por el Servicio Jurídico del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. La aportación de la mera diligencia de bastanteo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste (*art. 35.f) LRJAP-PAC*).

12.3.1.3.- Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una **unión temporal**, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, 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 hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

12.3.2.- Los licitadores deberán aportar la documentación acreditativa de la **solvencia** económica, financiera y técnica de conformidad con lo señalado en la cláusula 4.2 del presente Pliego.

Las empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica a que se refiere la citada cláusula 4.2, acumulándose las características acreditadas por cada una de ellas a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal.

12.3.3.- Testimonio judicial, certificación administrativa o **declaración responsable** del licitador otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del *TRLCS*, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. (*arts. 73 y 146.1.c) TRLCS*)

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

12.3.4.- Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

12.3.5.- La presentación por el licitador del certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias le eximirá de aportar la documentación que se detalla:

- Personalidad y representación a que se refiere la cláusula 12.2.1 de este pliego, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado. No obstante, la Mesa de contratación podrá requerir la aportación de dicha documentación si fuera necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.

- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica, salvo la documentación específica que se relaciona en la cláusula 4.2 del presente pliego, que deberá ser aportada en todo caso.

- Declaración responsable a que se refiere la cláusula 12.2.3, salvo en lo que se refiere a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, respecto de las que habrá que aportar, en todo caso, declaración responsable, formulada ante autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público.

El certificado del Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias deberá ir acompañado en todo caso de una **declaración responsable** en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación. *art. 146.3 TRLCS*).

12.3.6.- Relación detallada de los medios personales y materiales que se comprometen a adscribir a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo estipulado en la cláusula 4.2.

12.3.7.- Compromiso de la empresa de ejercer de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección inherente a todo empresario en relación con sus trabajadores, asumiendo la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, y la imposición de las sanciones disciplinarias que fueran procedentes. Igualmente, en dicho compromiso la empresa contratista hará manifestación expresa de responsabilizarse, como empleadora, del cumplimiento de todas sus obligaciones con la Seguridad Social respecto a los trabajadores con los que va a ejecutar las prestaciones que constituyen el objeto del contrato, en particular del abono de las cotizaciones y del pago de prestaciones, y cuantos otros derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

12.3.8.- documento *ANEXO VII* al presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares con el fin de que se proceda a autorizar al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a realizar las notificaciones que se deban hacer a los licitadores en relación al presente procedimiento de contratación, preferentemente, por medio telemático, el cual se incorporará al presente sobre.

Toda la documentación a presentar por los interesados habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia. Así mismo, los interesados presentarán su documentación en castellano.

SOBRE NÚMERO DOS: Deberá tener el siguiente título: “DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS NO ECONÓMICOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR DEL CONTRATO DE LOS “SERVICIOS POSTALES”, DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN URGENTE.”

Se deberá aportar la documentación de referencia en los términos definidos en la Cláusula 9.4.3 y 9.4.4 del presente pliego.

SOBRE NÚMERO TRES: Deberá tener el siguiente título: “PROPOSICIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORABLES MEDIANTE FÓRMULAS ARITMÉTICAS, DEL CONTRATO DE LOS “SERVICIOS POSTALES”, DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN URGENTE.”

Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con los criterios de adjudicación 9.4.1 y 9.4.2 del presente pliego.

El contenido del primer criterio de adjudicación (oferta económica) será redactado según el modelo *ANEXO I* al presente pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

En relación con los restantes criterios de adjudicación serán redactados según el modelo *ANEXO II* al presente pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para

considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

13.- MESA DE CONTRATACIÓN.-

Conforme al artículo 320 del TRLCSP se constituirá Mesa de Contratación para la valoración de las ofertas. La constitución de la Mesa se efectuará con arreglo al 320.3 del TRLCSP. Los miembros de la misma serán designados por el órgano de contratación al momento de la aprobación del presente expediente y de los correspondientes Pliegos, publicándose su composición en el perfil del contratante con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrarse para la calificación de la documentación referida en el artículo 146 del TRLCSP.

14.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL (arts. 82 TRLCSP y 22, 81 y 82 RG)

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres número uno presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

15.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

15.1.- La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos

complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público, a celebrar en el lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, la apertura de los sobres número 2 de los licitadores admitidos, conteniendo la documentación de las proposiciones económicas a que se refiere la cláusula 9.4, con arreglo al siguiente procedimiento:

15.1.1.- En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres n° 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

15.1.2.- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres n° 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.

- Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles.

- A continuación, se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa de Contratación.

- Realizada por la Mesa de Contratación la evaluación de los criterios a que se refiere la cláusula anterior, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, se notificará a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del sobre n° 3 conteniendo la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables en cifras y porcentajes. La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de tres días, debiendo publicarse, asimismo, con la misma antelación, en el perfil del contratante del órgano de contratación.

- Constituida la Mesa de Contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el sobre n° 2, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres n° 3 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes.

- Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse

éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles.

○ A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

15.2.- La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 9.4 del presente Pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación (art. 160.2 TRLCSP).

16.- ADJUDICACIÓN (arts. 151, 155, 161 TRLCSP)

16.1.- El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, para que, dentro del plazo de diez días hábiles desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presenten la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social en la forma que se establece en la cláusula 18 del presente Pliego. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

16.2.- El órgano de contratación deberá adjudicar el acuerdo marco dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto, o cuando, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 16.4, se presuma fundadamente que la proposición no puede cumplirse como consecuencia de bajas desproporcionadas o temerarias, siendo de aplicación lo establecido en los artículos 85 y 86 del Reglamento General de la LCAP.

16.3.- La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el acuerdo marco por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

16.4.- El órgano de contratación podrá estimar, por sí o a propuesta de la Mesa de contratación, que las **proposiciones económicas presentadas son anormales o desproporcionadas** cuando en las mismas concurren las siguientes circunstancias:

- Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
- Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.
- Para la valoración de la ofertas como desproporcionadas, la mesa de contratación podrá considerar la relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada

En tales supuestos, se estará a lo dispuesto en los apartados 3 y 4 del *artículo 152 del TRLCSP*.

16.5.- La adjudicación deberá notificarse a los licitadores, y, simultáneamente, publicarse en el Perfil del Contratante (*arts. 56.2 y 151.4 TRLCSP*).

16.6.- La propuesta de adjudicación y subsiguiente resolución de adjudicación del Acuerdo Marco deberán realizarse en todo caso en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas y las garantías constituidas (*art. 151.4 TRLCSP*)

17. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA DE LOS CONTRATOS VINCULADOS AL ACUERDO (arts. 95, 96 y 99 TRLCSP).

17.1.- El adjudicatario del contrato vinculado deberá acreditar, en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al que hayan recibido el requerimiento de documentación, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del valor estimado de los contratos a realizar como consecuencia del Acuerdo Marco, a que se refiere la cláusula 5ª.

No será precisa la constitución de la garantía reseñada en los párrafos anteriores cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la Administración contratante, en los términos previstos en el artículo 98 del TRLCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva.

17.2.- La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, o por retención de parte del precio, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por el Servicio Jurídico del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

17.3.- Cuando, a consecuencia de la modificación del acuerdo marco, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del acuerdo marco, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP.

17.4.- En el plazo de quince días, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario/s deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

17.5.-La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos:

a) De las penalidades impuestas al contratista conforme al artículo 196 de la LCAP.

b) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.

c) De la incautación que pueda decretarse en los casos de resolución del contrato.

18.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE ESTAR AL CORRIENTE EN OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL (arts. 64 y 151 TRLCSP y arts. 13 a 16 RG))

18.1.- El licitador propuesto como adjudicatario del acuerdo marco deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 16.1, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

18.1.1.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con el mismo.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

El licitador podrá, a su elección, sustituir la aportación del certificado correspondiente a las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife por un documento en el que autorice expresamente al Órgano de contratación para obtener del órgano certificante dicho certificado.

18.1.2.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

18.2.- Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto. No obstante lo anterior, el licitador propuesto como adjudicatario no estará obligado a aportar dichas certificaciones si en la declaración responsable a que se refiere la cláusula 12.2.3 ha autorizado expresamente a la Administración contratante para obtener de la Administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.

18.3.- Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

18.4.- Durante la vigencia del acuerdo marco, el adjudicatario del mismo deberá notificar al órgano adjudicador cualquier alteración en las circunstancias relativas a su capacidad para contratar con la Administración, y en especial las que se refieren a hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la

Seguridad Social. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la resolución del acuerdo marco.

18.5.- Asimismo, el adjudicatario deberá aportar los certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario, en los términos previstos en la cláusula 4.2 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

19.- FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO (art.156 TRLCSP)

19.1.- Una vez transcurridos quince días hábiles desde la notificación de la adjudicación sin que se haya interpuesto recurso especial en materia de contratación a que se refiere el artículo 40 del TRLCSP, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, dentro del plazo de diez días hábiles desde el siguiente a la recepción del requerimiento, el documento administrativo de formalización del acuerdo marco, según modelo anexo II al presente Pliego, al que se unirá, formando parte del mismo, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal (art. 59 TRLCSP).

19.2.- No podrá iniciarse la ejecución del Acuerdo Marco sin su previa formalización. Si ésta no se llevara a cabo dentro del plazo indicado por causa imputable al adjudicatario, la Administración acordará la adjudicación a la siguiente oferta económicamente más ventajosa para el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al adjudicatario de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

III ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS VINCULADOS AL ACUERDO MARCO

20.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS VINCULADOS AL ACUERDO MARCO (art. 198 TRLCSP).

20.1. Una vez celebrado el Acuerdo Marco el órgano de contratación procederá a contratar los servicios que le fueran necesarios dentro del objeto mediante contrato vinculado. Previamente a iniciar el presente procedimiento, se deberá comunicar al Servicio de Administración Interna y Contratación la intención de formalizar el mismo, indicando el importe de adjudicación, a los efectos de que por éste se supervise la ejecución global del precio estimado del Acuerdo Marco.

Los contratos vinculados se adjudicarán con arreglo a los términos fijados en el mismo, sin necesidad de convocar a las partes a una nueva licitación, conforme a lo establecido en el art. 198.4 de TRLCSP. No obstante lo anterior, el Adjudicatario deberá constituir la garantía definitiva en los términos previstos en la cláusula 17, señalada ut supra, así como presentar la preceptiva documentación

exigida en la cláusula 4.2 del presente pliego. A su vez se deberá designar al coordinador o supervisor de los trabajos en los términos definidos en la cláusula 21 del citado clausulado.

20.2.- Recibida la oferta, el órgano de contratación tramitará la correspondiente autorización y disposición del gasto remitiendo el expediente a la Intervención para su fiscalización previa, y adjudicará el contrato, notificándolo formalmente al contratista.

20.3.- El adjudicatario del Acuerdo Marco queda obligado a suscribir, dentro del plazo de diez días hábiles desde la fecha de la notificación de la adjudicación del contrato vinculado, el documento administrativo de formalización del mismo, según modelo anexo III al presente pliego, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario.

En el documento en que se formalice el contrato se habrá de especificar la Unidad destinataria de los servicios, tipo o tipos de servicios, cuantía, precio unitario y precio total, lugar y plazo de entrega y, en su caso, plazo de garantía.

El órgano de contratación del contrato vinculado deberá dar traslado de copia del mismo al Servicio de Administración Interna y Contratación a efectos de su custodia e incorporación al expediente de contratación del Acuerdo Marco.

20.4.- El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

21.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS SERVICIOS OBJETO DE LOS CONTRATOS (art. 52 TRLCSP)

Al tratarse de un contrato que afecta a distintas Áreas y Organismos Autónomos con sus correspondientes centros gestores, los Órganos de Contratación procederán a designar una persona responsable de las obligaciones contraídas en el contrato vinculado al presente Acuerdo Marco, Director de los trabajos, la cual supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará a la persona contratista las órdenes e instrucciones del Órgano de Contratación.

Por su parte, la empresa contratista deberá designar al menos un coordinador o responsable de la ejecución del contrato, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la entidad contratante, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato y la entidad contratante, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, de forma que no se altere la correcta ejecución del contrato.

e) Informar a la entidad contratante sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

22.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.-

22.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere por escrito el director del trabajo objeto del contrato.

22.2.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. (*art. 215 TRLCSP*)

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes. (*art. 214 TRLCSP*)

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

22.3.- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

A tal efecto, se tendrá especialmente en cuenta lo siguiente:

1.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo, en su caso, los requisitos de titulación y experiencia exigidos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

2.- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3.- La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato

4.- En el caso de que la empresa contratista incumpla las obligaciones asumidas en relación con su personal, dando lugar a que el órgano o ente contratante resulte sancionado o condenado, la empresa contratista deberá indemnizar a éste de todos los daños y perjuicios que se deriven de tal incumplimiento y de las actuaciones de su personal.

5.- La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o los entes, organismos y entidades dependientes. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.

22.4.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS, EN MATERIA DE DERECHO A LA INFORMACIÓN DE TRABAJADORES Y DE SUS REPRESENTANTES LEGALES, DE LA ADMINISTRACIÓN Y DEL CONTRATISTA EN LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.-

Es de aplicación a la presente contratación el artículo 42 del Estatuto de los Trabajadores y, en consecuencia, ambas partes se obligan, respectivamente, antes del inicio de la ejecución de la contrata, a:

- La Administración, a notificar el contrato, a través del Servicio de Recursos Humanos, a la Junta de Personal y Comité de Empresa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife con los extremos del artículo 42.4 del Estatuto de los Trabajadores.

- El Contratista, a justificar ante el Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife el cumplimiento del deber de información a sus trabajadores y a sus representantes legales de la prestación de los servicios contratados para el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife con los extremos del artículo 42.4 del Estatuto de los Trabajadores.

23.- CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD.-

La empresa adjudicataria, en su condición de encargada del tratamiento, se compromete y obliga a que los datos de carácter personal pertenecientes a los

ficheros propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a los que acceda en virtud del presente contrato, serán tratados de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

La empresa adjudicataria se compromete y obliga a tratar los datos de carácter personal a los que acceda en virtud de la autorización identificada con carácter exclusivo para la realización de las actividades propias de la presente contratación, conforme a las instrucciones que reciba del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, sin que pueda utilizarlos o aplicarlos con un fin distinto al que sea objeto de la citada relación contractual, ni comunicarlos, transmitirlos ni cederlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas físicas o jurídicas.

El encargado del tratamiento no podrá subcontratar con terceros la realización de ningún tratamiento que le hubiere encomendado el responsable del tratamiento, salvo que hubiere obtenido de éste autorización para ello. No obstante cabe la subcontratación sin autorización en los casos previstos en el artículo 21.2 del Real Decreto 1720/2007 de 21 de Diciembre, que aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

La empresa adjudicataria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la LOPD y en el RLOPD deberá implementar y adoptar las medidas de seguridad de índole técnica y organizativa adecuadas y necesarias, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural, que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal a los que acceda en virtud de su relación contractual y de la autorización expresa recibida a efectos de evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. A los efectos de su relación contractual y del alcance de la presente autorización, de acuerdo con las características de los datos de carácter personal a los que accederá la empresa adjudicataria, las medidas de seguridad que deberá adoptar serán las correspondientes al nivel básico de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 de la LOPD y 81 del RLOPD.

Una vez cumplidas sus obligaciones contractuales y finalizadas las actuaciones y consultas de datos facilitados, necesarias para la realización de aquéllas, la empresa adjudicataria deberá proceder a la destrucción o en su caso, según las instrucciones que reciba del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, devolución de los datos de carácter personal y de los soportes o documentos en que conste algún dato que provenga de los ficheros de datos propiedad del Excmo. Ayuntamiento, sin conservar copia alguna del mismo y sin que ninguna persona, física o jurídica, entre en conocimiento de los datos.

En el caso de que la empresa adjudicataria destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las condiciones de acceso por cuenta de terceros establecida en los apartados precedentes, será considerada responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiere incurrido, eximiendo expresamente al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife acerca de cualquier responsabilidad relacionada con el cumplimiento de la LOPD y normativa de desarrollo, relacionada con el objeto de la relación jurídica que vincula a ambas Entidades y con la autorización expresa recibida.

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la LOPD, la empresa adjudicataria se compromete y obliga a guardar secreto y confidencialidad de todos los datos de carácter personal que conozca y a los que tenga acceso en virtud de su relación contractual y de la autorización expresa de acceso recibida, así como a custodiar e impedir el acceso a los datos de carácter personal a cualquier persona ajena a la empresa, extendiéndose tales obligaciones a cualquier fase del tratamiento que de estos datos pudiera realizarse y subsistiendo aún después de finalizado el mismo.

23bis.- Condiciones especiales de tipo social. Fomento de empleo e Integración laboral de colectivos con dificultades de inserción laboral.

23bis.1.- Con el fin de promover el empleo de personas con dificultades particulares de inserción en el mercado laboral, el adjudicatario deberá observar en la ejecución del contrato la/s siguiente/s obligación/es:

- La obligación de contratar, con vistas a la ejecución del contrato, a un número de personas discapacitadas superior al exigido por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social (en el caso de que para la ejecución del contrato se requiera contratar nuevo personal).

- La obligación de dar trabajo a desempleados, en particular a los de larga duración (en el caso de que para la ejecución del contrato se requiera contratar nuevo personal).

- La obligación de organizar actividades de formación para los jóvenes o desempleados al realizar la prestación.

- La obligación de favorecer la inserción laboral, de personas en situación de exclusión social o en grave riesgo de estarlo, que estén desempleadas y tengan dificultades importantes para integrarse en el mercado de trabajo ordinario, que estén incluidas en alguno de los colectivos siguientes:

a) Personas con disminución física, psíquica o sensorial, o con enfermedades mentales, que tengan posibilidades de inserción en el mundo laboral.

b) Personas destinatarias de la renta mínima de inserción.

c) Personas que no puedan acceder a la renta mínima de inserción.

d) Jóvenes mayores de dieciséis años y menores de treinta provenientes de instituciones de protección de menores.

e) Personas con problemas de drogadicción o alcoholismo que se encuentren en proceso de rehabilitación y reinserción social.

f) Internos de centros penitenciarios cuya situación les permita acceder a un empleo, una ocupación, personas en libertad condicional y personas ex reclusas.

g) Personas que no puedan acceder a la renta mínima de inserción, pero que se encuentren, a juicio de los servicios sociales competentes, en situación de riesgo de exclusión.

h) Parados de larga duración mayores de cuarenta y cinco años.

- La obligación de organizar actividades de formación para los jóvenes o desempleados al realizar la prestación.

- La obligación de aplicar, al realizar la prestación, medidas destinadas a promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

23bis.2.- Si la ejecución del contrato requiriera que la empresa contratista haya de contratar personal, éste deberá ser contratado entre personas inscritas como demandantes de empleo en las oficinas del Servicio Canario de Empleo con una antigüedad de, al menos, seis meses en el momento en que se haga efectiva la contratación.

Excepcionalmente, se podrá contratar otro personal cuando el Servicio Canario de Empleo acredite que los puestos de trabajo que se precisan han sido ofertados y no han podido ser cubiertos por personas inscritas con dicha antigüedad, o cuando el personal objeto de contratación haya estado inscrito seis meses completos como demandante de empleo en periodos no consecutivos en los doce meses anteriores a la fecha efectiva de la contratación.

La efectiva contratación y adscripción de dicho personal a la ejecución del contrato se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223.f) del *TRLCSP*.

24.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.-

24.1.- Son de cuenta del adjudicatario del Acuerdo Marco todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales por una sola vez (*art. 67.2.g) RG*), así como los de formalización del acuerdo y de los posteriores contratos, si se elevaren a escritura pública, y que podrán ascender hasta un importe máximo de 6.000,00 euros.

Los citados gastos de publicación se descontarán en el primer pago que se efectúe en el primer contrato derivado del Acuerdo Marco, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquellos en la Tesorería General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

24.2.- Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores para el acuerdo marco, como en los presupuestos de adjudicación de los contratos que de él se deriven se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser repercutido y soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente (*art. 145.5 TRLCSP*)

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario del Acuerdo Marco y en el precio de los contratos todos los gastos que resultaren necesarios para su ejecución, incluidos los posibles desplazamientos.

25.- ABONOS AL CONTRATISTA.-

25.1 El pago del precio del contrato se realizará en la forma que a continuación se detalla. La forma de pago será mensual previa presentación de factura emitida por la empresa adjudicataria y con la conformidad del funcionario que supervise el trabajo, designado por el órgano de contratación.

25.2.- El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por la Unidad que reciba el trabajo o, en su caso, por el designado como responsable del contrato. La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro del plazo establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP, según redacción dada por el apartado uno de la disposición final sexta del Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo.

En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en Ley 3/2004, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo anterior, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el TRLCSP.

Si la demora de la Administración fuese superior a ocho meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo primero de la presente cláusula, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

25.3.- El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión. (art. 218 TRLCSP).

26.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS.-

26.1 El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en las condiciones y con las consecuencias en caso de incumplimiento por parte del contratista recogidas en los Pliegos de Prescripciones Técnicas que rigen esta contratación así como la cláusula 8 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Si llegado el final del trabajo, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de garantía o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,20 por cada 1000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquellos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga adecuada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 197.2 de la LCSP

26 BIS.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.-

26 BIS .1.- En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato (*art. 212.1 TRLCSP*).

26 BIS.2.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá resolver el contrato.

27.- PENALIZACIONES

27.1.- FALTAS LEVES

27.1.1.- Penalizaciones individualizadas.

Sin perjuicio de la responsabilidad que en cada caso concreto proceda, darán lugar a penalización cualquiera de las siguientes circunstancias:

- **Cada notificación o carta certificada** no realizada de forma correcta se penalizará con 2 euros (10 euros si era urgente), salvo que corresponda una penalización superior por el tipo de incumplimiento.

Se considerará notificación no correcta aquella en la que concurra alguna de estas situaciones:

- A) Incumplimiento de los plazos de realización del primer intento, segundo intento, plazos de depósito y devolución de la documentación. Si el licitador ofertase mejoras, se aplicarán los plazos ofertados por el licitador.
- B) Incumplimiento de la diferencia horaria entre el primer y segundo intento de notificación.
- C) Incumplimiento de la obligación de dejar aviso de llegada tras el segundo intento.
- D) La incorrecta cumplimentación de la “diligencia/aviso de recibo” o falta de alguno de los datos requeridos.
- E) En general, cuando en la práctica de la notificación no se haya cumplido lo establecido en la normativa vigente o en el Pliego, incluyendo las instrucciones dictadas al efecto por el Ayuntamiento.

Se considerará carta certificada no correcta aquella en la que no se hayan cumplido los requisitos exigidos respecto de forma y plazo de entrega, especialmente en la cumplimentación del aviso de recibo, cuando proceda.

- El incumplimiento de plazos en la correspondencia ordinaria, libros y publicidad se penalizará con 2 euros. El incumplimiento de plazos en la entrega de paquetes se penalizará con 10 euros. El plazo será el ofertado por la empresa y, en todo caso, el establecido en el Pliego o en la normativa vigente.
- La pérdida o deterioro de un envío o de la documentación a devolver se sancionará con 60 euros por pérdida o deterioro.
- La falta de uniformidad del repartidor o el trato incorrecto al público, se sancionará con multa de 100 euros, por cada denuncia tramitada.
- Por cada día de incumplimiento de recogida de la documentación en los puntos y horarios establecidos 100 euros.
- Cualquier incumplimiento del Pliego o de las mejoras ofertada no contemplado en los números anteriores, se penalizará con 50 euros.

La reiteración de más de 5 incumplimientos en los supuestos recogidos en los números 2, 3, 4, 5 y supondrá multiplicar por 2 la sanción prevista.

27.1.2.- Penalizaciones complementarias de las individualizadas.

Sin perjuicio de las penalizaciones que procedan de forma individualizada en función de lo establecido en el punto 1 y de la responsabilidad que en cada caso pueda proceder, cuando el porcentaje de avisos de recibo devueltos que evidenciasen “notificaciones no correctas” superase el 1% del

total de los devueltos en el mes se aplicará una penalización consistente en un porcentaje del importe de la factura del mismo mes, usando la siguiente tabla:

Notificaciones/ carta certificada no realizadas de forma correcta durante el mes	Penalización a aplicar al total de la factura mensual
HASTA EL 1,00%	0,00%
HASTA EL 2,00%	1,00%
HASTA EL 3,00%	2,00%
HASTA EL 4,00%	3,00%
HASTA EL 5,00%	5,00%
HASTA EL 6,00%	8,00%
HASTA EL 7,00%	12,00%
HASTA EL 8,00%	15,00%
MAS DEL 8,00 %	23,00%

-Paquetería y Documentación Express: Por extravío o pérdida no se abonará el servicio y se realizará por el equivalente al valor declarado, más 55 € que se deducirán en la primera factura mensual posterior al hecho imputable. En caso de demora del envío imputable al adjudicatario, no se abonará el servicio.

-Publicaciones Periódicas, Libros y Material Fonográfico o Videográfico: Por extravío o pérdida no se abonará el servicio y se realizará por el equivalente al valor declarado, más 55 € que se deducirán en la primera factura mensual posterior al hecho imputable. En caso de demora del envío imputable al adjudicatario, no se abonará el servicio.

-Paquete postal: Penalidades por pérdida o extravío: 30 €

27.2.- FALTAS GRAVES.

Se considerará falta grave:

- Que el porcentaje de notificaciones no realizadas de forma correcta durante el mes sea igual o superior al 5%.
- El incumplimiento reiterado del pliego, que haya sido comunicado a la empresa.
- La falsedad en la información proporcionada por el adjudicatario en la práctica de notificaciones o en la información sobre las incidencias, sin perjuicio de las responsabilidades legales que fueran exigibles al adjudicatario o a sus empleados.

A tal efecto se impondrán las penalidades previstas en la cláusula 32.2 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

IV SUBCONTRATACIÓN

28.- SUBCONTRATACIÓN (art. 227 TRLCSP)

28.1.- El contratista podrá subcontratar con terceros la ejecución parcial del contrato, siempre que el importe total de las partes subcontratadas no supere el 60 por 100 del importe de adjudicación del contrato.

Para llevar a cabo la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal, el contratista deberá comunicarlo por escrito al órgano de contratación con una antelación mínima de 5 días hábiles a la fecha en que haya de iniciarse la ejecución del subcontrato, aportando, al mismo tiempo, la siguiente documentación:

28.1.1.- Comunicación del subcontrato a celebrar, suscrita por el contratista y el subcontratista, con indicación de las prestaciones o partes del contrato a subcontratar y su importe.

28.1.2.- Declaración responsable del subcontratista, formulada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no encontrarse inhabilitado para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del artículo 60 del TRLCSP.

28.1.3.- Declaración del contratista de que las prestaciones a subcontratar, conjuntamente con otros subcontratos precedentes, si los hubiere, no exceden del 60 por ciento del importe de adjudicación del contrato principal, con indicación expresa de los importes de cada uno de los subcontratos realizados y del porcentaje que su importe actual acumulado, incluido el que es objeto de comunicación, representa sobre el presupuesto de adjudicación del contrato principal.

28.1.4.- Compromiso del contratista de cumplimiento de lo previsto en el artículo 227 del TRLCSP.

28.2.- Las modificaciones que se produzcan en las prestaciones objeto del subcontrato a lo largo de su ejecución, deberán ser notificadas por escrito al órgano de contratación, en un plazo no superior a quince días de producirse la misma, con indicación de las modificaciones producidas.

28.3.- Será requisito indispensable para el abono de las correspondientes certificaciones o facturas al contratista, que el director o supervisor de la ejecución del contrato emita informe o diligencia haciendo constar el porcentaje subcontratado hasta la fecha por el contratista para la ejecución del contrato principal o, en su caso, constatando que no se ha producido subcontratación.

V MODIFICACIÓN DEL ACUERDO MARCO Y DE LOS CONTRATOS

29.- MODIFICACIÓN (arts. 88.1, 106, 210, 219 TRLCSP)

29.1.- Tanto el Acuerdo Marco como los contratos que de él se deriven sólo podrán modificarse en las condiciones y con los requisitos establecidos en los artículos 105, 106, 210 y 219 del TRLCSP. No obstante lo anterior, se podrán llevar a cabo la incorporación de nuevos productos en los términos previstos en la cláusula III apartado VI del Pliegos de Prescripciones Técnicas dentro de los límites establecidos legalmente.

29.2.- No obstante lo anterior, podrán llevarse a cabo modificaciones del contrato cuando concurra alguna de las circunstancias a que se refiere el apartado 1 del artículo 107 del TRLCSP, siempre y cuando no alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación del contrato, debiendo limitarse a introducir las

variaciones estrictamente indispensables para atender la necesidad que las haga necesarias. A estos efectos, se entenderá que la modificación altera las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación en los supuestos contemplados en el apartado 3 del citado artículo 107, sin que, en ningún caso, su importe acumulado pueda ser igual o superior, en más o en menos, al 10 por 100 del precio de adjudicación del contrato.

29.3.- En todo caso, el órgano de contratación deberá aprobar, previamente a su ejecución, la modificación del contrato, siguiendo al efecto el procedimiento establecido en el artículo 211 del TRLCSP. Si la modificación se basara en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP, y las especificaciones técnicas se hubieran redactado por un tercero ajeno al órgano de contratación en virtud de un contrato de servicios, deberá darse audiencia al redactor de las mismas antes de la aprobación de la modificación del contrato, a fin de que, en plazo no inferior a tres días hábiles, formule las consideraciones que estime convenientes (*art. 108 TRLCSP*).

Aprobada la modificación, ambas partes deberán suscribir la correspondiente adenda al contrato inicial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 219.2 del TRLCSP, en relación con el artículo 156 de dicho Texto Refundido.

29.4.- Serán obligatorias para el contratista las modificaciones del contrato que se acuerden de conformidad con lo estipulado en la cláusula anterior y en los artículos 105 a 108 y 219 del TRLCSP..

30.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO (*art. 220 TRLCSP y 103 RG*)

Si la Administración acordare la suspensión de la ejecución de un contrato derivado del Acuerdo Marco, o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP y la cláusula 25.2 del presente pliego, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 300 del TRLCSP.

VI FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

31.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (*arts. 222 y 307 TRLCSP y arts. 108, 203.2 y 204.3 RG*)

31.1.- Los contratos derivados del Acuerdo Marco se entenderán cumplidos por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en el propio contrato, en este Pliego y en el de prescripciones técnicas, y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de la realización del objeto del contrato.

31.2.- Si el objeto del contrato no se hallara en condiciones de ser recibido, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, prestación efectuada no se

adecua a lo contratado, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

32.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

32.1.- Además de en los supuestos de cumplimiento, el Acuerdo Marco, y los contratos que de él se deriven, se extinguirán por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 286 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 308 del TRLCSP.

32.2.- Asimismo, de conformidad con lo previsto en la cláusula 27.2 del Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares cuando el adjudicatario incurra en infracciones graves, se podrá imponer por el órgano de contratación o bien una penalización del 5 % de la facturación mensual o bien estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

32.3.- Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar confidencialidad a que se refiere la cláusula 23, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo

33.- PLAZO DE GARANTÍA.-

De acuerdo con el artículo 222 del TRLCSP, dada la naturaleza del presente contrato, no resulta necesario establecer un plazo de garantía.

34. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA *(art.102 TRLCSP)*

34.1.- Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas de los contratos derivados del Acuerdo Marco, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

34.2.- En el supuesto de recepción parcial no se autorizará la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía, previa solicitud del contratista.

34.3.- Transcurrido un año (*art. 102.5 TRLCSP*) desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

ANEXO I MODELO PROPOSICIÓN ECONÓMICA DEL CONTRATO DE LOS “SERVICIOS POSTALES”, DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

Don/Doña.....natural deprovincia deTeléfono.....D.N.I./NIF nº.....en nombre propio (o en representación de)

enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del de Prescripciones Técnicas Particulares que han de regir la contratación del, declara

expresamente aceptar el contenido íntegro de los mismos, comprometiéndose a realizar el servicio de referencia aplicando siguientes porcentajes de baja respecto a los productos definidos en el Anexo III del Pliegos de Prescripciones Técnicas.

- Porcentaje de baja a aplicar a los productos **tipo 1** incluidos en el Anexo III del Pliegos de Prescripciones Técnicas%

- Porcentaje de baja a aplicar a los productos **tipo 2** incluidos en el Anexo III del Pliegos de Prescripciones Técnicas%

- Porcentaje de baja a aplicar a los productos **tipo 3** incluidos en el Anexo III del Pliegos de Prescripciones Técnicas%

- Porcentaje de baja a aplicar a los productos **tipo 4** incluidos en el Anexo III del Pliegos de Prescripciones Técnicas%

- Porcentaje de baja a aplicar a los productos **tipo 5** incluidos en el Anexo III del Pliegos de Prescripciones Técnicas%

- Porcentaje de baja a aplicar a los productos **tipo 6** incluidos en el Anexo III del Pliegos de Prescripciones Técnicas%

Lugar, fecha y firma del licitador.

A N E X O I I

PROPOSICIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORABLES MEDIANTE FÓRMULAS ARITMÉTICAS, DISTINTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA, DEL CONTRATO DE LOS “SERVICIOS POSTALES”, DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

D/Doña.....natural de.....provincia.....Teléfono.....D.N.I./NIF nº.....en nombre propio (o en representación de)

enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del de Prescripciones Técnicas Particulares que han de regir la contratación.....

.....declara expresamente aceptar el contenido íntegro de los mismos, comprometiéndose a realizar la asistencia técnica de referencia, aportando los siguientes mejoras:

MEJORA PROPUESTA	(Marcar con una "X", en su caso, la mejora propuesta)	
Realización del segundo intento en franja horaria distinta a la del primero (y siempre con una diferencia mínima de dos horas respecto a este), en las notificaciones en el término municipal		
Plazo del primer intento de las notificaciones en el término municipal: (marcar, en su caso, una de las dos propuestas)	dentro del día siguiente hábil	
	dentro de los 2 días siguientes hábiles	
Plazo del segundo intento de las notificaciones en el término municipal (marcar, en su caso, una de las dos propuestas)	dentro del día siguiente hábil	
	dentro de los 2 días siguientes hábiles	
Plazo de devolución de los avisos de recibo y de la documentación no entregada (marcar, en su caso, una de las seis propuestas)	dentro del día siguiente hábiles	
	dentro de los 2 días siguientes hábiles	
	dentro de los 3 días siguientes hábiles	
	dentro de los 4 días siguientes hábiles	
	dentro de los 5 días siguientes hábiles	
	dentro de los 6 días siguientes hábiles	
Plazo de entrega de la correspondencia en el término municipal (marcar, en su caso, una de las dos propuestas)	dentro del día siguiente hábil	
	dentro de los 2 días siguientes hábiles	
Devolución de envíos postales separados por servicio municipal emisor (a través de la codificación del número de envío) y causas de devolución		
Indagación en domicilio vecino o próximo, con portero u otros vecinos del mismo edificio, etc. al del destinatario, al objeto de proporcionar al Ayuntamiento información relevante que facilite la entrega del envío postal		
Información semanal en soporte electrónico sobre las devoluciones y su distribución por servicios, causas, destinos y pesos		

Lugar, fecha y firma del licitador.

A N E X O III

MODELO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

En....., a de de 20....

REUNIDOS

DE UNA PARTE: D., en calidad de del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife [Organismo Autónomo o Ente Público] según nombramiento efectuado por con facultad para suscribir en nombre del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife [Organismo Autónomo o Ente Público], los contratos relativos a asuntos de su(especificar unidad administrativa) de conformidad con el artículo

DE OTRA PARTE: D....., mayor de edad, con D.N.I. nº, expedido el día, actuando en calidad de de, con domicilio en

Reconociéndose ambas partes respectivamente competencia y capacidad legal suficientes, convienen suscribir el presente contrato administrativo de..... cuyos antecedentes administrativos y cláusulas son:

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Primero.- El pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas fue aprobado por del, de fecha

Segundo.- La contratación del gasto fue efectuada por la Intervención General [Delegada] en, en fecha, con cargo a la aplicación presupuestaria, realizándose la fiscalización previa el día

Tercero.- La adjudicación de este contrato se acordó por del, de fecha

CLÁUSULAS DEL CONTRATO

Primera.- D..... [en la representación que ostenta] se compromete, con estricta sujeción al pliego de cláusulas administrativas particulares [y a las prescripciones técnicas anexas], y en las condiciones contenidas en su oferta que se anexa al presente contrato, a realizar

Segunda.- El precio de este contrato es de euros, siendo el importe del IGIC a repercutir el de euros, y su abono se realizará

[El presente contrato no estará sometido a revisión de precios.]

Tercera.- El plazo de duración del contrato es de.....

[Dicho plazo de vigencia podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 303.1 del *TRLCSP*, por un período máximo de [...].]

[También se establecen los plazos parciales siguientes:]

Cuarta.- El contratista presta su conformidad al pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato que se anexa como parte integrante del mismo y a las prescripciones técnicas que igualmente se anexan, y ambas partes se someten, para cuanto no se encuentre expresamente previsto en el presente contrato, al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y a las demás disposiciones reglamentarias de desarrollo, y supletoriamente, a la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Quinta.- Serán causas de resolución del contrato las previstas en la cláusula 31 del pliego de cláusulas administrativas particulares que lo rige.

El incumplimiento de los plazos de ejecución de las prestaciones que constituyen el objeto del contrato, su incumplimiento parcial o su cumplimiento defectuoso, será penalizado de acuerdo con lo previsto en las cláusulas 25 y 26 del pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato.

Sexta.- El contratista deberá guardar confidencialidad respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

Séptima.- Para responder del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, el adjudicatario ha constituido a favor de la Administración una garantía definitiva por importe de euros, cuyo resguardo se une como anexo al presente contrato.

[SI RESULTA PROCEDENTE, añadir la siguiente cláusula:]

Octava.- Dado que el contrato se ha adjudicado en virtud del criterio preferencial previsto en la cláusula 9.5 del presente pliego, el contratista está obligado a mantener la vigencia del porcentaje de contratos de trabajadores fijos discapacitados [durante el tiempo que dure la ejecución de la prestación objeto del contrato.

[EN CASO DE HABERSE APORTADO CERTIFICADO DEL REGISTRO DE LICITADORES Y DE EMPRESAS CLASIFICADAS, O DEL REGISTRO DE CONTRATISTAS DE LA C.A.C., añadir la siguiente cláusula:]

Novena.- El adjudicatario manifiesta expresamente que las circunstancias reflejadas en el certificado del Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas [en el certificado del Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias] aportado no han experimentado variación. (art. 146.3 TRLCSP)

Décima.- A los efectos previstos en el artículo 120 del TRLCSP, el contratista queda obligado a proporcionar a la Administración, a su requerimiento, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que pueda afectar la subrogación que se pudiera producir, a la conclusión del presente contrato, respecto a un nuevo contratista.]

Undécima.- Dado que la prestación del servicio objeto del presente contrato implica el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento es

responsable la entidad contratante, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el contratista únicamente tratará tales datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, y no los comunicará a terceros ni los aplicará o utilizará con fin distinto al que es propio del objeto de este contrato.

[En relación con tales datos se establecen las siguientes medidas de seguridad: [...]]

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

Para la debida constancia de todo lo convenido se firma este contrato en el lugar y fecha al principio mencionado.

**EL
CONTRATISTA**

EL

ANTE MI

LA VICESECRETARIA

A N E X O I V

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN NINGUNA DE LAS PROHIBICIONES DE CONTRATAR QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 60 DEL TRLCSP.

D/Doña.....natural de.....provincia de
.....Teléfono.....D.N.I./NIF
nº.....en nombre propio (o en representación de.....)
con CIF:

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

- **No estar incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 60 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 no formar parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la misma ni ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado.**

- **Tener capacidad de obrar y estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias frente al estado, CCAA, Ayuntamiento y con la Seguridad Social.**

- No haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato en los términos previstos en el artículo 45 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público

Asimismo me comprometo a aportar los certificados requeridos en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en el plazo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público mencionada anteriormente, en el caso de resultar propuesto como adjudicatario.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente en..... (Ciudad), a.....de.....de 201...

A N E X O V

MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento. AVALA a: (nombre y apellidos o razón social del avalado) NIF en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía) para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato y obligación asumida por el garantizado), ante (órgano administrativo, organismo autónomo o ente público), por importe de: (en letra y en cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que (indicación del órgano de contratación) o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)

(Razón social de la entidad)

(Firma de los apoderados)

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número (1) (en adelante, asegurador), con domicilio en, calle, y NIF, debidamente representado por don (2), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento.

ASEGURA A (3), NIF, en concepto de tomador del seguro, ante (4), en adelante asegurado, hasta el importe de (euros y pesetas) (5), en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Contratos del sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se pueden derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurado declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurado a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurados suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurados deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, en los términos establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4), o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

Lugar y fecha

Firma:

Asegurador

Instrucciones para la cumplimentación del modelo.

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del apoderado o apoderados.
- (3) Nombre de la persona asegurada.
- (4) Órgano de contratación.
- (5) Importe, en letra, por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (7) Expresar la modalidad de seguro que se trata, provisional, definitiva, etc.

ANEXO VII

MODELO DE AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN MEDIANTE DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

D/D^a.....D.N.I.

n^o.....

En nombre propio (o en representación de la persona física o jurídica

.....

Domicilio en

(calle/plaza):.....

..... N^o.....

Población:.....Provinc

ia:.....Código Postal:..... Dirección de

Correo electrónico...

.....FAX.....

N.I.F / C.I.F.:.....

DECLARO BAJO RESPONSABILIDAD QUE LA EMPRESA QUE REPRESENTO:

Autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a que, de conformidad con lo previsto en la cláusula 13.e) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, se proceda a realizar las notificaciones que deban hacernos como licitador en relación al presente procedimiento de contratación mediante LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRONICO INDICADA. Asimismo, se autoriza el uso del presente correo electrónico para que, en el caso de ser adjudicatario del acuerdo marco, sea el cauce ordinario de comunicación de cuantas actuaciones se deriven de la ejecución del mismo.

Lugar y fecha

Firma:

Instrucciones para la cumplimentación del modelo.

(1) es imprescindible que se rellenen de manera PERFECTAMENTE LEGIBLE los espacios destinados a la dirección de correo electrónico y al número de fax.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL ACUERDO, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN URGENTE, PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS POSTALES Y DE PAQUETERÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

1. OBJETO DEL ACUERDO MARCO

El objeto del presente pliego es definir las condiciones técnicas para la prestación de la totalidad de los servicios postales y de paquetería, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y sus Organismos Autónomos incluidos en la cláusula 2 del presente pliego, durante la vigencia del presente Acuerdo Marco. Quedan

excluidas del mismo todas las tareas específicas previas como el diseño de envío, impresión, ensobrado automático, embolsado, etc.

Sin perjuicio de las particularidades que se indican en este pliego, la prestación de los servicios postales se ajustará a lo dispuesto en la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, de los usuarios y del mercado postal, así como en las disposiciones que la desarrollan.

Los adjudicatarios deberán someter la prestación del acuerdo marco a las condiciones exigidas en el Título IV de la citada Ley, así como a lo preceptuado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

2. SERVICIOS SUJETOS AL ACUERDO MARCO

Está sujeta al presente Acuerdo Marco la prestación de los servicios que a continuación se detallan:

- Cartas y tarjetas postales ordinarias (incluye envíos de publicidad, impresos y catálogos)

- Cartas certificadas

- Notificaciones administrativas

- Cartas urgentes ordinarias

- Cartas urgentes certificadas

- Paquetería

- Libros

Igualmente son objeto de este Acuerdo Marco los servicios adicionales de aviso de recibo, reembolso, valor declarado, seguro, seguimiento de envíos y prueba de entrega urgente, que pudieran acompañar a los envíos registrados de forma individualizada.

Asimismo se incluye en la presente licitación la digitalización, clasificación y retorno de información mediante un sistema que permita controlar la información y el control de envíos registrados por la entidad adjudicataria (ver cláusula 4.3 del presente Pliegos de Prescripciones Técnicas).

La descripción y características de los envíos enumerados es la que se contempla en el capítulo III del Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales, aprobado por el Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, modificado por el Real Decreto 503/2007, de 20 de abril.

Al tratarse de un acuerdo marco, se establece, a título orientativo, en el **ANEXO II** de este pliego, la relación de servicios contratados por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife durante el ejercicio 2014 y los 8 primeros meses de 2015, detallados por cada concepto y tramo de peso, sirviendo dichas cantidades exclusivamente para la formulación de la oferta económica del licitador pudiendo

la Administración demandar cantidades distintas en más o en menos, en función de sus necesidades.

Por otro lado, el **ANEXO III** detalla los servicios que quedan recogidos por la presente contratación.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS SUJETOS A ACUERDO MARCO

Los trabajos objeto del Acuerdo Marco consistirán en la recogida, admisión, clasificación, transporte y entrega en el domicilio de los destinatarios, de los envíos postales generados por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

También son objeto del Acuerdo Marco las actividades complementarias adicionales o específicas que requieran los diferentes servicios, incluida la devolución de los envíos cuando no pueda efectuarse la entrega al destinatario.

Asimismo, estarán incluidos los envíos realizados por particulares y depositados en la red postal con Franqueo en Destino.

El tratamiento global y distribución de los envíos se realizará de acuerdo con lo previsto en el presente pliego de condiciones técnicas, en el de cláusulas administrativas y sus anexos.

La prestación de dichos servicios se realizará de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento para la regulación de los servicios postales, modificado por Real Decreto 503/2007, de 20 de abril.

I.- Carta y tarjeta postal ordinaria y envíos de publicidad, impresos y catálogos)

Los plazos máximos señalados se entenderán a partir del día de depósito (o recogida), de los envíos en las dependencias que se especifiquen (excluidos sábados, domingos o festivos)

Carta y Tarjeta Postal

Concepto: Será objeto de este servicio, la distribución de todo tipo de cartas, ordinarias, ya sean nacionales o internacionales, cuyo peso no exceda de 2 kg., con entrega a domicilio.

El plazo de entrega será el siguiente:

Local, Provincial y Nacional: 3 días hábiles

Internacional: máximo 5 días hábiles

Envíos publicitarios, Impresos y Catálogos

Concepto: Será objeto de este servicio el envío de catálogos de productos, muestras, revistas, circulares informativas, etc., a destinos nacionales e internacionales, debiendo ser entregados a domicilio.

El plazo de entrega máximo para destinos nacionales será de entre 2 y 6 días hábiles.

En caso de demora del envío imputable al adjudicatario, no se abonará el servicio.

II.- Carta Certificada

Concepto: Cartas o tarjetas postales en cuyo envío se establece una garantía fija contra los riesgos de pérdida, y que facilita al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife así como a sus Organismos Autónomos, una prueba del depósito del envío postal y de su entrega o no al destinatario.

Incluyen un aviso de recibo.

La entrega se realizará en el domicilio del destinatario, quedando constancia de la prueba de la entrega del envío al destinatario o a persona debidamente identificada y autorizada para la recepción del mismo. Se realizará con un solo intento de entrega.

Realizada la entrega los avisos de recibo se devolverán al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en un plazo máximo de siete días, debidamente cumplimentados.

En caso de no ser posible la entrega por ausencia del destinatario se dejará Aviso de recogida en el punto más cercano a su domicilio que disponga el adjudicatario. El envío permanecerá en lista de espera 15 días a disposición del mismo, agotado este plazo se devolverán al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Aquellas cartas y tarjetas postales certificadas que no hayan podido ser entregadas al destinatario serán devueltas al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, justificando las causas concretas que lo motivan.

Con el fin de facilitar el seguimiento informático de los envíos, el Adjudicatario proveerá al organismo de etiquetas adhesivas conteniendo identificación única del envío y su código de barras normalizado que permita su localización, a través de Web.

El plazo de entrega será el siguiente:

Local, Provincial y Nacional: 3 días hábiles

Internacional: 4 días hábiles en Europa y 6 en el resto de países

III.- Notificaciones Administrativas

Concepto: Cartas certificadas que contienen la notificación de una resolución administrativa comunicada.

Las Notificaciones Administrativas deberán ser realizadas en la forma que se determina en la sección 2ª del capítulo II, título II Art. 39 y siguientes del Reglamento para la Prestación de Servicios Postales, conforme a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Con el fin de que las notificaciones administrativas tengan como efecto la constancia fehaciente de su recepción, se hará **un segundo intento** de entrega a domicilio (gestión de entrega), aviso de recibo con la información suficiente de los resultados de los intentos de entrega, identificación y firma del empleado que realiza el intento o la entrega del envío, permanencia en lista a disposición del destinatario una vez agotados los dos intentos de entrega a domicilio y entrega bajo firma al destinatario o persona autorizada.

Los plazos de entrega serán los mismos que los de la Carta Certificada.

La Administración podrá requerir del adjudicatario los servicios de Retorno de Información y Digitalización:

Retorno de Información: Recepción telemática a través de fichero de los resultados de las Notificaciones. Al día siguiente de finalizar el reparto de cada una de las remesas deberán estar entregadas la totalidad de las respuestas de notificación.

Digitalización: Posibilidad de recepción de las imágenes de los Avisos de Recibo a través de fichero con formato TIF, con una resolución mínima de la imagen de 200 p.p.p. en blanco y negro, Fichero de texto conteniendo la información asociada a dichas imágenes y ficheros de índices de los avisos de recibo conteniendo los índices por número de relación, número de secuencia y número de inscripción. La utilización de este servicio requiere la digitalización inmediata una vez entregada al destinatario la notificación, y se habrán de entregar los soportes magnéticos correspondientes junto con los Avisos de recibo al cierre de la remesa.

IV.- Carta Urgente

La Carta Urgente se entregará en todo el territorio nacional en un plazo máximo de 24 horas.

No obstante lo anterior, se deberá tener en cuenta en el ámbito local las mejoras 2 y 3 definidas en la cláusula 9.4.2 del Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares debiendo tener en cuenta que en el caso de igualar el plazo de entrega al de la carta urgente, este producto no existirá en el ámbito local.

En el caso del ámbito internacional, en un plazo máximo de 3 días.

V.- Carta Certificada Urgente

Con los mismos plazos que la Carta Urgente, se entregará en el domicilio del destinatario bajo su firma o la de la persona autorizada por el mismo.

Los avisos de recibo se devolverán al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en el plazo máximo de 4 días para las cartas certificadas urgentes.

No obstante lo anterior, se deberá tener en cuenta en el ámbito local las mejoras 2 y 3 definidas en la cláusula 9.4.2 del Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares debiendo tener en cuenta que en el caso de igualar el plazo de entrega al de la carta urgente, este producto no existirá en el ámbito local.

VI.- Paquetería

A) Reembolso:

Será objeto de este servicio, el cobro de una cantidad reclamada al consignatario a cambio de la remesa que se entrega. Dicha entrega se deberá hacer bajo firma y el envío estará en la oficina de destino un plazo mínimo de 20 días, a disposición del destinatario.

El plazo de llegada a la oficina de destino será de un máximo de 3 días en Canarias, y en la península, Baleares, Ceuta y Melilla será de un plazo máximo de 8 días en Canarias.

El importe cobrado se entregará, con identificación suficiente del consignatario en la sede de la unidad que haya solicitado el servicio. El plazo de entrega del importe será el mismo del envío, empezando a contar desde el momento en el que el consignatario recibe la entrega.

B) Paquete postal:

Objetos postales con peso de hasta 20 kilogramos.

Incluirán un aviso de recibo confeccionado por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

La entrega se realizará en el domicilio del destinatario quedando constancia de la prueba de la entrega del envío al destinatario o a persona debidamente identificada y autorizada para la recepción del mismo.

Se realizará con un solo intento de entrega.

Ante la imposibilidad de la entrega, el paquete, permanecerá 15 días en las oficinas de la empresa adjudicataria proporcionando al destinatario la información suficiente sobre el envío, lugar, horarios y fechas desde y hasta cuando éste se encuentra a su disposición.

Los avisos de recibo se devolverán al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo máximo de veintiún días, debidamente cumplimentados.

Aquellos paquetes postales que no hayan podido ser entregados serán devueltos al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, justificando las causas concretas que lo motivan. El plazo de llegada a la oficina de destino será de un máximo de 3 días en Canarias, y en la península, Baleares, Ceuta y Melilla y hasta un máximo de 10 días en la Zona Internacional.

C) Paquetería y Documentación urgente:

Este servicio deberá garantizar la entrega de documentos y paquetes en cualquier destino en un plazo máximo Nacional de 24 horas e Internacional de 48 horas, desde la imposición, a domicilio y bajo firma del receptor.

La recogida de envíos se realizará en los puntos de **cartería establecidos (VER ANEXO I)**. En caso de urgencia en que no se pudiera ajustar el envío al horario establecido en los puntos de cartería, el adjudicatario deberá recogerlo en esos mismos puntos en el plazo máximo de una hora desde el aviso.

D) Publicaciones Periódicas, Libros y Material Fonográfico o Videográfico:

Será objeto de este servicio el envío de libros y material fonográfico o videográfico publicaciones encuadradas o en fascículos, tanto para destinos nacionales como internacionales, debiendo ser entregados a domicilio.

El plazo de entrega máximo para destinos nacionales será entre 2 y 6 días hábiles.

E) Envíos Telegráficos:

Será objeto de este servicio el envío de Telegramas y Buofax. La entrega se realizará en el mismo día y bajo firma. La empresa adjudicataria aceptará las medidas de seguridad que correspondan en función de la naturaleza de los datos personales a tratar, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

Recogida y Entrega

Se podrá contratar el servicio de Recogida, Entrega o ambos, en el horario que este Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife determine.

Será imprescindible que a efectos de control, calidad del servicio y posibles reclamaciones e independientemente de que al día siguiente retornen los albaranes con la impresión mecánica del depósito, que en el momento de la retirada de los envíos se estampe un sello o cualquier otra identificación que la confirme.

En las distintas dependencias fijadas como centros de cartería, la retirada de envíos se realizará una vez al día a las 14 horas de lunes a viernes, excepto festivos.

En el caso de servicio de Paquete Urgente, cuya recogida no pudiera demorarse al horario establecido, el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife lo comunicará al adjudicatario a efectos de que en el plazo de **una hora** desde el aviso, realice su retirada de cualquiera de los edificios afectados por el Acuerdo Marco.

La empresa adjudicataria dispondrá de una red nacional de puntos de recogida, de los envíos que no fueran objeto de entrega domiciliaria, y para el depósito y recogida de Cartas Certificadas que no pudieran ser entregadas a su destinatario.

El tratamiento global y distribución de los envíos se realizará según lo previsto en el presente Pliego de Condiciones Técnicas, en el de Cláusulas Administrativas y sus Anexos.

Otros Productos.

Dentro del objeto de la presente contratación se podrán incardinar cualquier tipo de servicio que por su naturaleza o características pueda ser reconducido a la legislación vigente en materia de Servicios Postales. A tal efecto y conforme previene el artículo 107.1 c) 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, se deberán de incorporar aquellos servicios o productos que supongan avances técnicos que mejoren notoriamente el servicio, debiendo ajustarse en todo caso a lo previsto en la cláusula 107.2 del Texto Refundido.

Para la cuantificación del precio del servicio o producto se hallará el precio medio de mercado regional, debiendo realizarse un informe económico justificativo del precio; por parte del órgano de contratación del Acuerdo Marco se dará audiencia a la empresa adjudicataria para que en el plazo de 15 días realice las alegaciones que estime oportunas y, en el caso de no producirse las mismas, quedará automáticamente incorporado al objeto del contrato con el precio comunicado y hallado en los términos señalados anteriormente.

4.- CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS POSTALES

4.1. LUGAR DE ENTREGA, HORARIO Y RECOGIDA

El Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, se compromete al depósito de los objetos postales en los lugares habilitados al efecto y recogidas en el **ANEXO I** del presente pliego.

En cada uno de los domicilios relacionados en dicho anexo, el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife habilitará un lugar destinado a facilitar el desarrollo en la medida de sus posibilidades, donde la empresa adjudicataria del contrato entregará y retirará los envíos postales por personal debidamente identificado y uniformado.

En el caso de cambio de domicilio o que se designaran nuevas sedes distintas de las mencionadas, el adjudicatario estará obligado a recoger los envíos postales en las direcciones que se le indiquen.

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

Sin perjuicio de lo establecido anteriormente se podrá entregar correspondencia en el centro de admisión del adjudicatario en días laborables.

En la oferta estará incluido, sin coste adicional, todo el equipamiento tal como: carros, bandejas, etiquetas autoadhesivas con código de barras, etc., que sea necesario para el buen funcionamiento de los servicios postales objeto del Acuerdo Marco.

Será imprescindible que a efectos de control, calidad del servicio y posibles reclamaciones e independientemente de que al día siguiente retornen los albaranes con la impresión mecánica del depósito, que en el momento de la retirada de los envíos se estampe un sello o cualquier otra identificación que la confirme.

En las distintas dependencias fijadas como centros de cartería, la retirada de envíos se realizará una vez al día a las 14 horas de lunes a viernes, excepto festivos.

En el caso de servicio de Paquete Urgente, cuya recogida no pudiera demorarse al horario establecido, el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife lo comunicará al adjudicatario a efectos de que en el plazo de **una hora** desde el aviso, realice su retirada de cualquiera de los edificios afectados por el Acuerdo Marco.

La empresa adjudicataria dispondrá de una red nacional de puntos de recogida, de los envíos que no fueran objeto de entrega domiciliaria, y para el depósito y recogida de Cartas Certificadas que no pudieran ser entregadas a su destinatario.

El tratamiento global y distribución de los envíos se realizará según lo previsto en el presente Pliego de Condiciones Técnicas, en el de Cláusulas Administrativas y sus Anexos.

4.2 RECURSOS APLICADOS

El adjudicatario, se compromete a la entrega y reparto de los envíos en todos los destinos estipulados, bien a través de su propia red o de otras redes postales nacionales, internacionales con las que mantenga acuerdos.

El adjudicatario se compromete a disponer de los medios humanos y técnicos suficientes para poder hacer frente a las obligaciones contraídas en la presente contratación, siendo esta obligación considerada como esencial en los términos previstos en el artículo 223.f) 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.

El Adjudicatario deberá designar a un Coordinador de los trabajos siendo éste el interlocutor válido para sus relaciones con el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, a tal efecto deberá de disponer de un teléfono móvil y correo electrónico puesto a disposición del órgano de contratación al objeto de poder resolver cualquier incidencia que se pudiera presentar dentro de la jornada laboral.

La empresa adjudicataria está obligada a investigar, sin ningún coste adicional para el contratante, los hechos manifestados en las reclamaciones efectuadas por los ciudadanos que afecten directa o indirectamente al objeto del presente

Acuerdo Marco, poniendo todos los recursos a su alcance para aclararlos, realizando los informes que sean necesarios.

El adjudicatario facilitará al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife información sobre direcciones incorrectas de objetos postales devueltos para su depuración, así mismo deberá facilitar la actualización periódica de códigos postales, y toda aquella información que facilite la mejora en la ejecución del servicio.

4.3 SISTEMA DE INFORMACIÓN, CONTROL DE ENVÍOS Y OTROS SERVICIOS ADICIONALES.

Los productos de cartas certificadas, notificaciones definidos en este Pliego de Prescripciones Técnicas se pueden complementar con los servicios adicionales de:

Retorno de información: permite el seguimiento telemático por parte del cliente de los procesos de distribución y entrega de sus envíos. La información que se facilita se refiere al último estado conocido y registrado de los envíos: admitido, entregado y/o devuelto; y a otros datos relativos al receptor: la fecha y hora de entrega o no entrega o circunstancias de la entrega o devolución que afecten al envío.

Control de Calidad en el Retorno de Información: una vez transcurridos 37 días naturales desde la fecha de depósito de una remesa de envíos, la empresa adjudicataria realizará un proceso informático para detectar los posibles envíos que no tengan informado el resultado y solicitará a sus oficinas de distribución la información necesaria para proceder a la grabación de la respuesta correspondiente.

El retorno de información se realizará:

A través de la página Web de la empresa adjudicataria puesta al efecto:

Para poder llevar a cabo la localización de envíos, se deberá fijar un sistema de acceso al personal municipal habilitado para que pueda realizar el seguimiento de los envíos vía Web, habilitada al respecto y conforme al procedimiento previamente implantado con el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

La consulta debe permitir realizar tanto consultas individuales como masivas y permitirá descargar la información requerida.

Intercambio de ficheros:

Con el fin de facilitar la programación de las remesas masivas de envíos, la presentación de los mismos en el momento de su admisión, mejorar las condiciones de entrega y disponer de información electrónica de retorno mediante intercambio de ficheros, la empresa debe establecer un Sistema de Información y Control de Envíos Registrados a través de la cual podrá acceder en tiempo real a la información sobre remesas, envíos registrados depositados en las unidades de admisión y el estado de los mismos.

La plataforma tecnológica permitirá:

Intercambio de información entre el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y la empresa de manera fluida, a través del envío de ficheros en formato TXT o de análoga naturaleza.

La información generada por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife podrá ser recibida por la empresa sin necesidad de previo aviso, a través de procedimientos de recepción automáticos que permitan cargarlos en el sistema desde el mismo momento en que llegue la información.

Si la información enviada por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a través de los ficheros, contuviera errores, la empresa devolverá un fichero informándoles de los envíos cargados con error y los motivos que originaron dicho rechazo.

Con la información cargada correctamente, la empresa devolverá al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife los ficheros con el estado de sus envíos de forma diaria, semanal, quincenal... de acuerdo a la opción establecida por el Órgano de Contratación en el contrato vinculado.

En todo caso se deberá garantizar la seguridad y confidencialidad de la información mediante los sistemas de control de accesos y seguridad (FTP u otros acordados con las necesidades del Cliente).

La empresa adjudicataria deberá dar una jornada formativa al personal municipal habilitado al respecto, todo ello sin perjuicio de la obligación de prestar la asistencia técnica oportuna para el uso eficiente de la plataforma tecnológica.

A título de ejemplo se establece la estructura de los servicios adicionales a las notificaciones y cartas certificadas, que en la actualidad están siendo utilizados por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife:

VALORES AÑADIDOS DE CERTIFICADOS Y NOTIFICACIONES

CARTA CERTIFICADA	NOTIFICACIÓN	NOTIFICACIÓN SICE*	NOTIFICACIÓN SICE PEE**
Aviso de recibo	Aviso de recibo	Aviso de recibo	
	Gestión de entrega	Gestión de entrega	Gestión de entrega
		Retorno de información	Retorno de información
		Digitalización	
		Clasificación	Clasificación
			Prueba de Entrega Electrónica

- Obligatorio respecto al tipo de notificación conforme al Pliegos de Prescripciones Técnicas.
- Opcional (servicios adicionales)
- Sustituidos por PEE

*SICE: sistema informático de control de envíos.

* PEE: Prueba de Entrega Electrónica.

5. REQUISITOS PARA LA IMPOSICIÓN DE LOS ENVÍOS

Las distintas dependencias encargadas de la cartería municipal se depositarán los envíos en el lugar habilitado al efecto en cada una de las dependencias.

Dichos envíos deberán ir acompañados de un albarán de entrega en el que se reflejarán como mínimo, los siguientes datos: Cliente, N° de contrato, N° de cliente y NIF.

A continuación detalladamente se reflejarán el número de envíos de acuerdo con su tramo de peso, tipo de envío: ordinario, certificado, urgente, etc., y ámbito: local, provincial, interprovincial, internacional, destino, etc.

En el caso de envíos de Paquetería y documentación Urgente Nacional e Internacional, cada uno de ellos deberá ir acompañado de un resguardo en el que se reflejarán los datos del remitente y destinatario, así como el tipo de envío, documento, paquete, etc.

En el momento de su imposición, una vez sellado el resguardo, se entregará una copia justificativa a la Unidad que la realiza.

El adjudicatario deberá disponer de una página Web, o cualquier otro sistema mecanizado que permita a las distintas dependencias encargadas de la cartería municipal, elaborar los albaranes para el depósito de los envíos, así como realizar el seguimiento y control de los envíos registrados. Los modelos de albarán deben contener la información necesaria y suficiente para el control y la facturación de los envíos: unidad de facturación, centro de coste, tipo de envío, tramos de peso, modalidad, ámbitos de destino, servicios adicionales, etc.

En cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de protección de Datos de Carácter Personal, el adjudicatario tratará los datos de carácter personal conforme a las instrucciones que le comunique el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, a través de las distintas dependencias encargadas de la cartería municipal correspondiente, y los utilizará a los exclusivos fines del desarrollo y ejecución del contrato vinculado al presente Acuerdo Marco, no cediéndolos ni comunicándolos a terceros y guardando el secreto profesional sobre los mismos, extendiéndose esta obligación a todo el personal que intervenga en cualquier fase del tratamiento de los envíos postales.

6. FACTURACIÓN

El adjudicatario facturará conforme a lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, si bien con las particularidades expuestas a continuación.

En la factura 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, IGIC y el importe total.

En el caso de paquetería, deberá detallarse cada uno de los envíos realizados haciendo constar remitente y destino.

7. INFORMACIÓN

El Órgano de Contratación podrá solicitar del adjudicatario Informes de seguimiento del servicio, seguimiento de envíos, envíos gestionados por albaranes y información estadística o cuanta información precise para el control de la ejecución del contrato vinculado. Dichos informes deberán ser despachados en el plazo máximo de 10 días naturales, salvo que por la naturaleza del mismo y de forma motivada se requiera un plazo superior. Los informes se realizarán sin coste adicional para la Administración.

A la finalización del ejercicio económico, el adjudicatario deberá facilitar en papel y soporte informático un resumen de los envíos gestionados durante el periodo detallando para cada unidad de facturación y centro de coste, el número de envíos y los importes correspondientes por tipo de servicio, tramos de peso, ámbitos de destino y servicios adicionales cuando proceda.

ANEXO I **Relación de direcciones (todos los centros de cartería se encuentran en el término municipal de Santa Cruz de Tenerife)**

DIRECCIÓN	LUGAR	CÓDIGO POSTAL
Calle Elías Bacallado Número 2-A	Registro de Entrada Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife	38010
Avenida Madrid número 2	Registro de Entrada Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife	38007
Avenida 3 de mayo, número 40	Gerencia Municipal de Urbanismo	38005
Avda. Tres de Mayo número 79	Seguridad Ciudadana	38005
Calle Marcos Redondo, número 2	Organismo Autónomo de Cultura	38003
C/Antonio Domínguez Alfonso,7	Organismo Autónomo de Fiestas	38003
C/ San Pedro Alcántara, 5	IMAS	38003
C/Fernando Barajas Prat s/n	Organismo Autónomo de Deportes	38005

* Se hace constar que para la modificación o incorporación de los centros de cartería del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, será suficiente la notificación anticipada, con el plazo de un mes de la resolución adoptada por el/la Concejal/a competente en materia de Hacienda (Política Financiera, Gestión Presupuestaria, Gestión Tributaria y Contratación) y Recursos Humanos).

ANEXO II **RELACIÓN DE LOS SERVICIOS POSTALES A REALIZADOS POR EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

A los efectos de poder realizar la oferta económica por parte de las empresas licitadoras, se procede a realizar una relación de los servicios postales anuales medios que ha realizado el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

RELACIÓN DE SERVICIOS POSTALES MEDIOS ANUALES.

En la relación que a continuación se detalla se han extrapolado los resultados del ejercicio 2014 y hasta agosto de 2015, dado que se ha producido en este último año un incremento considerable de los servicios como consecuencia de las Elecciones Municipales, Provinciales y Autonómicas, así como por la recuperación de servicios que estaban siendo externalizados por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. La información de la presente relación se establece a título orientativo al objeto de que la empresas licitadoras puedan evaluar el volumen medio de negocio.

Producto//	Año*	N° Envíos Producto		Resultado total
		2014	2015 (hasta el 31 de agosto)	
ENTIDAD UNO	Carta (I)		1 UN	1 UN
	Carta (I) certificada	1 UN	3 UN	4 UN
	Carta (N)	783 UN	485 UN	1.268 UN
	Carta (N) certificada	375 UN	319 UN	694 UN
	Carta (N) urgente certificada		15 UN	15 UN
	Carta Certificada GE		32 UN	32 UN
	Paq 48 Domicilio	1 UN		1 UN
		1.160 UN	855 UN	2.015 UN
ENTIDAD DOS	Carta (I) certificada	6 UN		6 UN
	Carta (N)	247.985 UN	279.198 UN	527.183 UN
	Carta (N) certificada	64.918 UN		64.918 UN
	Carta Certificada ES		22.801 UN	22.801 UN
	Carta Certificada GE		48.710 UN	48.710 UN
		312.909 UN	350.709 UN	663.618 UN
ENTIDAD TRES	Carta (I)	10 UN	6 UN	16 UN
	Carta (I) certificada	2 UN	1 UN	3 UN
	Carta (N)	3.528 UN	1.173 UN	4.701 UN
	Carta (N) certificada	9.273 UN	881 UN	10.154 UN
	Carta (N) urgente	600 UN	867 UN	1.467 UN
	Carta (N) urgente certificada	1 UN	25 UN	26 UN
	Carta Certificada GE		5.511 UN	5.511 UN
		13.414 UN	8.464 UN	21.878 UN
ENTIDAD CUATRO	Carta (I)	199 UN	220 UN	419 UN
	Carta (N)	533 UN	203 UN	736 UN
	Carta (N) certificada	33.746 UN	1.169 UN	34.915 UN
	Carta Certificada GE		23.841 UN	23.841 UN
		34.478 UN	25.433 UN	59.911 UN
	Carta (I) certificada	35 UN	15 UN	50 UN
ENTIDAD CINCO	Carta (N) certificada	5.593 UN	1.935 UN	7.528 UN
	Carta Certificada GE		1.637 UN	1.637 UN
		5.628 UN	3.587 UN	9.215 UN
	Carta (N)	348 UN	7.067 UN	7.415 UN
ENTIDAD SEIS.	Carta (N) certificada	15.001 UN	1.848 UN	16.849 UN
	Carta (N) urgente certificada	3 UN		3 UN
	Carta Certificada GE		2.130 UN	2.130 UN
		15.352 UN	11.045 UN	26.397 UN
	Carta (N) urgente certificada	2.742 UN	4.789 UN	7.531 UN
ENTIDAD SIETE		2.742 UN	4.789 UN	7.531 UN
		385.683 UN	404.882 UN	790.565 UN

***leyenda:**
(I): Internacional
(N): Nacional

(GE): general:
(ES): especial:

ANEXO III
PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN POR CADA TIPO DE SERVICIO OBJETO DEL ACUERDO MARCO*
ASÍ COMO DE LOS SERVICIOS ADICIONALES.

TIPO DE SERVICIO*	Precios unitarios máximos (IGIC excluido)	IGIC aplicable
-------------------	---	----------------

CARTAS Y TARJETAS NACIONALES		
ORDINARIA LOCAL (incluida en tipo 2)		
Hasta 20 gramos normalizadas	0,38	0%
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	0,50	0%
Más de 50 hasta 100 gramos	0,83	0%
Más de 100 hasta 500 gramos	1,83	0%
Más de 500 hasta 1.000 gramos	4,12	0%
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos	4,67	0%

ORDINARIA DESTINO 1 (población de más de 50.000 habitantes) (incluida en tipo 3)		
Hasta 20 gramos normalizadas	0,38	0%
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	0,50	0%
Más de 50 hasta 100 gramos	0,83	0%
Más de 100 hasta 500 gramos	1,83	0%
Más de 500 hasta 1.000 gramos	4,12	0%
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos	4,67	0%

ORDINARIA DESTINO 2 (población de menos de 50.000 habitantes) (incluida en tipo 3)		
Hasta 20 gramos normalizadas	0,38	0%
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	0,50	0%
Más de 50 hasta 100 gramos	0,83	0%
Más de 100 hasta 500 gramos	1,83	0%
Más de 500 hasta 1.000 gramos	4,12	0%
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos	4,67	0%

CERTIFICADA Y NOTIFICACION ADMINISTRATIVA LOCAL (incluida en tipo 2)		
Hasta 20 gramos normalizadas	2,56	0%
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	2,67	0%
Más de 50 hasta 100 gramos	3,01	0%
Más de 100 hasta 500 gramos	4,01	0%
Más de 500 hasta 1.000 gramos	6,30	0%
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos	6,85	0%

CERTIFICADA Y NOTIFICACION ADMINISTRATIVA DESTINO 1 (población de más de 50.000 habitantes)		
--	--	--

(incluida en tipo 3)		
Hasta 20 gramos normalizadas	2,56	0%
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	2,67	0%
Más de 50 hasta 100 gramos	3,01	0%
Más de 100 hasta 500 gramos	4,01	0%
Más de 500 hasta 1.000 gramos	6,30	0%
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos	6,85	0%

CERTIFICADA Y NOTIFICACION ADMINISTRATIVA DESTINO 2 (población de menos de 50.000 habitantes) (incluida en tipo 3)		
Hasta 20 gramos normalizadas	2,56	0%
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	2,67	0%
Más de 50 hasta 100 gramos	3,01	0%
Más de 100 hasta 500 gramos	4,01	0%
Más de 500 hasta 1.000 gramos	6,30	0%
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos	6,85	0%

ORDINARIA URGENTE LOCAL (incluida en tipo 4)		
Hasta 20 gramos normalizadas	2,36	7%
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	2,48	7%
Más de 50 hasta 100 gramos	2,81	7%
Más de 100 hasta 500 gramos	3,81	7%

ORDINARIA URGENTE DESTINO 1 (población de más de 50.000 habitantes) (incluida en tipo 5)		
Hasta 20 gramos normalizadas	2,36	7%
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	2,48	7%
Más de 50 hasta 100 gramos	2,81	7%
Más de 100 hasta 500 gramos	3,81	7%

ORDINARIA URGENTE DESTINO 2 (población de menos de 50.000 habitantes) (incluida en tipo 6)		
Hasta 20 gramos normalizadas	2,36	7%
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	2,48	7%
Más de 50 hasta 100 gramos	2,81	7%
Más de 100 hasta 500 gramos	3,81	7%

CERTIFICADA URGENTE LOCAL (incluida en tipo 4)		
Hasta 20 gramos normalizadas	4,54	7%
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	4,65	7%
Más de 50 hasta 100 gramos	4,99	7%
Más de 100 hasta 500 gramos	5,99	7%
Más de 500 hasta 1.000 gramos	8,28	7%

Más de 1.000 hasta 2.000 gramos	8,83	7%
CERTIFICADA URGENTE DESTINO 1 (población de más de 50.000 habitantes) (incluida en tipo 5)		
Hasta 20 gramos normalizadas	4,54	7%
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	4,65	7%
Más de 50 hasta 100 gramos	4,99	7%
Más de 100 hasta 500 gramos	5,99	7%
Más de 500 hasta 1.000 gramos	8,28	7%
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos	8,83	7%

CERTIFICADA URGENTE DESTINO 2 (población de menos de 50.000 habitantes) (incluida en tipo 5)		
Hasta 20 gramos normalizadas	4,54	7%
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	4,65	7%
Más de 50 hasta 100 gramos	4,99	7%
Más de 100 hasta 500 gramos	5,99	7%
Más de 500 hasta 1.000 gramos	8,28	7%
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos	8,83	7%

CARTAS Y TARJETAS INTERNACIONALES (todos los subconceptos de este apartado son considerados tipo 6)		
--	--	--

ORDINARIA ZONA 1 (Europa, incluida Groenlandia)		
Hasta 20 gramos normalizadas	0,81	0%
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	1,32	0%
Más de 50 hasta 100 gramos	1,97	0%
Más de 100 hasta 500 gramos	5,58	0%
Más de 500 hasta 1.000 gramos	11,21	0%
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos	18,13	0%

ORDINARIA ZONA 2 (resto de países)		
Hasta 20 gramos normalizadas	0,90	0%
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	1,65	0%
Más de 50 hasta 100 gramos	2,75	0%
Más de 100 hasta 500 gramos	8,78	0%
Más de 500 hasta 1.000 gramos	18,77	0%
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos	32,95	0%

CERTIFICADA ZONA 1 (Europa, incluida Groenlandia)		
Hasta 20 gramos normalizadas	3,34	0%
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	3,85	0%
Más de 50 hasta 100 gramos	4,50	0%
Más de 100 hasta 500 gramos	8,11	0%

Más de 500 hasta 1.000 gramos	13,74	0%
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos	20,66	0%

CERTIFICADA ZONA 2 (resto de países)		
---	--	--

Hasta 20 gramos normalizadas	3,43	0%
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	4,18	0%
Más de 50 hasta 100 gramos	5,27	0%
Más de 100 hasta 500 gramos	11,31	0%
Más de 500 hasta 1.000 gramos	21,29	0%
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos	35,48	0%

ORDINARIA URGENTE ZONA 1 (Europa, incluida Groenlandia)		
--	--	--

Hasta 20 gramos normalizadas	3,02	7%
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	3,53	7%
Más de 50 hasta 100 gramos	4,18	7%
Más de 100 hasta 500 gramos	7,79	7%
Más de 500 hasta 1.000 gramos	13,42	7%
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos	20,33	7%

ORDINARIA URGENTE ZONA 2 (resto de países)		
---	--	--

Hasta 20 gramos normalizadas	3,11	7%
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	3,85	7%
Más de 50 hasta 100 gramos	4,95	7%
Más de 100 hasta 500 gramos	10,99	7%
Más de 500 hasta 1.000 gramos	20,97	7%
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos	35,15	7%

CERTIFICADA URGENTE ZONA 1 (Europa, incluida Groenlandia)		
--	--	--

Hasta 20 gramos normalizadas	5,54	7%
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	6,06	7%
Más de 50 hasta 100 gramos	6,71	7%
Más de 100 hasta 500 gramos	10,31	7%
Más de 500 hasta 1.000 gramos	15,95	7%
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos	22,86	7%

ORDINARIA URGENTE ZONA 2 (resto de países)		
---	--	--

Hasta 20 gramos normalizadas	5,63	0%
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	6,38	0%
Más de 50 hasta 100 gramos	7,48	0%
Más de 100 hasta 500 gramos	13,52	0%
Más de 500 hasta 1.000 gramos	23,50	0%
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos	37,68	0%

PUBLICIDAD, IMPRESOS Y CATALOGOS (todos los subconceptos de este apartado son considerados tipo 6)		
Locales		
- Envíos (peso máximo del envío 500 gramos)	0,17	7%
Tarifa por kilo:	2,15	7%
Nacionales		
- Envíos (peso máximo del envío 500 gramos)	0,20	7%
Tarifa por kilo	3,43	7%
	0,00	
Internacional Europa incluido Groenlandia		
- Envíos (peso máximo del envío 500 gramos)	0,39	7%
Tarifa por kilo:	6,76	7%
Internacional resto		
- Envíos (peso máximo del envío 500 gramos)	0,32	7%
Tarifa por kilo	10,68	7%
	0,00	
LIBROS Y PUBLICACIONES PERIODICAS (NACIONAL) (todos los subconceptos de este apartado son considerados tipo 6)		
	0,00	
	0,00	
NACIONAL		
- Hasta 100 grs.	0,38	7%
- Más de 100 hasta 200 grs.	0,41	7%
- Más de 200 hasta 300 grs.	0,51	7%
- Más de 300 hasta 400 grs.	0,56	7%
- Más de 400 hasta 500 grs.	0,63	7%
- Más de 500 hasta 750 grs.	0,97	7%
- Más de 750 hasta 1.000 grs.	1,22	7%
- Más de 1.000 hasta 1.500 grs.	1,30	7%
- Más de 1.500 hasta 2.000 grs.	2,21	7%
	0,00	
	0,00	
LIBROS Y PUBLICACIONES PERIODICAS (INTERNACIONAL) (todos los subconceptos de este apartado son considerados tipo 6)		
	0,00	
	0,00	
ZONA 1 (Europa, incluida Groenlandia)		
- Hasta 100 grs.	0,82	7%
- Más de 100 hasta 200 grs.	1,57	7%
- Más de 200 hasta 300 grs.	2,55	7%
- Más de 300 hasta 400 grs.	2,94	7%
- Más de 400 hasta 500 grs.	3,23	7%
- Más de 500 hasta 750 grs.	4,07	7%
- Más de 750 hasta 1.000 grs.	4,75	7%
- Más de 1.000 hasta 1.500 grs.	7,03	7%
- Más de 1.500 hasta 2.000 grs.	8,07	7%

	0,00	
ORDINARIA ZONA 2 (resto de países)	0,00	
- Hasta 100 grs.	1,21	0%
- Más de 100 hasta 200 grs.	2,28	0%
- Más de 200 hasta 300 grs.	3,86	0%
- Más de 300 hasta 400 grs.	4,51	0%
- Más de 400 hasta 500 grs.	5,03	0%
- Más de 500 hasta 750 grs.	7,32	0%
- Más de 750 hasta 1.000 grs.	8,03	0%
- Más de 1.000 hasta 1.500 grs.	12,91	0%
- Más de 1.500 hasta 2.000 grs.	14,53	0%

**RECOGIDA/ENTREGAS A
DOMICILIO**

ZONA 1 (ORIGEN Y DESTINO EN LA MISMA PROVINCIA) (incluido en tipo 6)		
Turno de mañana (5 días a las semana)	86,71	0%

**SERVICIOS ADICIONALES
(todos los subconceptos de este
apartado son considerados tipo 1)**

Clasificación de envíos (ver 4.3 PPT)	0,13	7%
Aviso de recibo internacional	1,14	7%
Aviso de recibo (ver 4.3 PPT)	0,61	7%
Gestión de entrega (ver 4.3 PPT)	0,31	7%
Retorno de información (ver 4.3 PPT)	0,55	7%
Reembolso	1,26	7%
Apartado de franqueo en destino: suscripción anual/ renovación	45,81	7%
Prueba de entrega electrónica	0,72	7%
Entrega exclusiva al destinatario	1,45	7%
Digitalización de documentos (ver 4.3 PPT)	0,14	7%

**SERVICIOS DE BUROFAX
(todos los subconceptos de este
apartado son considerados tipo 5)**

BUROFAX NACIONAL		
Burofax on-line		
Importe fijo	4,91	7%
Por cada página	0,74	7%
	0,00	
SERVICIOS ADICIONALES BUROFAX (todos los subconceptos de este apartado son considerados tipo 5)	0,00	
Acuse de recibo	4,03	7%
Por certificación o copia certificada (hasta 3 pag)	10,21	7%

Por cada página adicional	0,13	7%
---------------------------	------	----

PAQUETES POSTALES NACIONALES (todos los subconceptos de este apartado son considerados tipo 5)		
ENTREGA EN OFICINA PROVINCIAL E INTERISLAS		
- Hasta 500 gr.	4,49	7%
- Más de 500 gr hasta 1 kg.	4,49	7%
- Más de 1 kg. hasta 2 kg.	5,52	7%
- Más de 2 kg. hasta 3 kg.	6,14	7%
- Más de 3 kg. hasta 4 kg.	6,99	7%
- Más de 4 kg. hasta 5 kg.	6,99	7%
- Más de 5 kg. hasta 6 kg.	8,63	7%
- Más de 6 kg. hasta 7 kg.	8,63	7%
- Más de 7 kg. hasta 8 kg.	8,63	7%
- Más de 8 kg. hasta 9 kg.	8,63	7%
- Más de 9 kg. hasta 10 kg.	8,63	7%
- Más de 10 kg. hasta 11 kg.	11,20	7%
- Más de 11 kg. hasta 12 kg.	11,20	7%
- Más de 12 kg. hasta 13 kg.	11,20	7%
- Más de 13 kg. hasta 14 kg.	11,20	7%
- Más de 14 kg. hasta 15 kg.	11,20	7%
- Más de 15 kg. hasta 16 kg.	11,68	7%
- Más de 16 kg. hasta 17 kg.	12,17	7%
- Más de 17 kg. hasta 18 kg.	12,65	7%
- Más de 18 kg. hasta 19 kg.	13,14	7%
- Más de 19 kg. hasta 20 kg.	13,63	7%
ENTREGA EN OFICINA RESTO ESPAÑA		
- Hasta 500 gr.	9,20	7%
- Más de 500 gr hasta 1 kg.	9,20	7%
- Más de 1 kg. hasta 2 kg.	9,34	7%
- Más de 2 kg. hasta 3 kg.	9,61	7%
- Más de 3 kg. hasta 4 kg.	10,05	7%
- Más de 4 kg. hasta 5 kg.	10,49	7%
- Más de 5 kg. hasta 6 kg.	12,40	7%
- Más de 6 kg. hasta 7 kg.	12,40	7%
- Más de 7 kg. hasta 8 kg.	12,40	7%
- Más de 8 kg. hasta 9 kg.	12,40	7%
- Más de 9 kg. hasta 10 kg.	12,40	7%
- Más de 10 kg. hasta 11 kg.	15,86	7%
- Más de 11 kg. hasta 12 kg.	15,86	7%
- Más de 12 kg. hasta 13 kg.	15,86	7%
- Más de 13 kg. hasta 14 kg.	15,86	7%
- Más de 14 kg. hasta 15 kg.	15,86	7%
- Más de 15 kg. hasta 16 kg.	16,71	7%
- Más de 16 kg. hasta 17 kg.	17,56	7%

- Más de 17 kg. hasta 18 kg.	18,41	7%
- Más de 18 kg. hasta 19 kg.	19,26	7%
- Más de 19 kg. hasta 20 kg.	20,12	7%
CON ENTREGA A DOMICILIO PROVINCIAL E INTERISLAS		
- Hasta 500 gr.	4,49	7%
- Más de 500 gr hasta 1 kg.	4,49	7%
- Más de 1 kg. hasta 2 kg.	5,52	7%
- Más de 2 kg. hasta 3 kg.	6,14	7%
- Más de 3 kg. hasta 4 kg.	6,99	7%
- Más de 4 kg. hasta 5 kg.	6,99	7%
- Más de 5 kg. hasta 6 kg.	8,63	7%
- Más de 6 kg. hasta 7 kg.	8,63	7%
- Más de 7 kg. hasta 8 kg.	8,63	7%
- Más de 8 kg. hasta 9 kg.	8,63	7%
- Más de 9 kg. hasta 10 kg.	8,63	7%
- Más de 10 kg. hasta 11 kg.	11,20	7%
- Más de 11 kg. hasta 12 kg.	11,20	7%
- Más de 12 kg. hasta 13 kg.	11,20	7%
- Más de 13 kg. hasta 14 kg.	11,20	7%
- Más de 14 kg. hasta 15 kg.	11,20	7%
- Más de 15 kg. hasta 16 kg.	11,68	7%
- Más de 16 kg. hasta 17 kg.	12,17	7%
- Más de 17 kg. hasta 18 kg.	12,65	7%
- Más de 18 kg. hasta 19 kg.	13,14	7%
- Más de 19 kg. hasta 20 kg.	13,63	7%
CON ENTREGA A DOMICILIO RESTO DE ESPAÑA		
- Hasta 500 gr.	9,20	7%
- Más de 500 gr hasta 1 kg.	9,20	7%
- Más de 1 kg. hasta 2 kg.	9,34	7%
- Más de 2 kg. hasta 3 kg.	9,61	7%
- Más de 3 kg. hasta 4 kg.	10,05	7%
- Más de 4 kg. hasta 5 kg.	10,49	7%
- Más de 5 kg. hasta 6 kg.	12,40	7%
- Más de 6 kg. hasta 7 kg.	12,40	7%
- Más de 7 kg. hasta 8 kg.	12,40	7%
- Más de 8 kg. hasta 9 kg.	12,40	7%
- Más de 9 kg. hasta 10 kg.	12,40	7%
- Más de 10 kg. hasta 11 kg.	15,86	7%
- Más de 11 kg. hasta 12 kg.	15,86	7%
- Más de 12 kg. hasta 13 kg.	15,86	7%
- Más de 13 kg. hasta 14 kg.	15,86	7%
- Más de 14 kg. hasta 15 kg.	15,86	7%
- Más de 15 kg. hasta 16 kg.	16,71	7%

- Más de 16 kg. hasta 17 kg.	17,56	7%
- Más de 17 kg. hasta 18 kg.	18,41	7%
- Más de 18 kg. hasta 19 kg.	19,26	7%
- Más de 19 kg. hasta 20 kg.	20,12	7%
PAQUETES POSTALES INTERNACIONALES (todos los subconceptos de este apartado son considerados tipo 6)		
ZONA A		
– Por envío	23,78	0%
– Por kg. o fracción	2,84	0%
	0,00	
ZONA B	0,00	
– Por envío	21,32	0%
– Por kg. o fracción	3,01	0%
	0,00	
ZONA C	0,00	
– Por envío	15,16	0%
– Por kg. o fracción	4,64	0%
	0,00	
ZONA D	0,00	
– Por envío	15,63	0%
– Por kg. o fracción	4,64	0%
	0,00	
ZONA E	0,00	
– Por envío	14,21	0%
– Por kg. o fracción	4,64	0%
	0,00	
PAQUETES POSTALES INTERNACIONALES urgentes (todos los subconceptos de este apartado son considerados tipo 6)	0,00	
ZONA A	0,00	
– Por envío	20,32	7%
– Por kg. o fracción	2,41	7%
	0,00	
ZONA B	0,00	
– Por envío	21,36	7%
– Por kg. o fracción	3,23	7%
	0,00	
ZONA C	0,00	
– Por envío	17,09	0%
– Por kg. o fracción	5,13	0%
	0,00	
ZONA D	0,00	
– Por envío	18,99	0%
– Por kg. o fracción	8,83	0%

	0,00	
ZONA E	0,00	
- Por envío	18,51	0%
- Por kg. o fracción	8,08	0%
	0,00	
PAQUETES URGENTES (todos los subconceptos de este apartado son considerados tipo 6)	0,00	
PROVINCIAL Y LOCAL	0,00	
- Entre 0 y 1 Kg.	4,99	7%
- Entre 1 y 2 Kg.	6,13	7%
- Entre 2 y 3 Kg.	6,82	7%
- Entre 3 y 4 Kg.	7,77	7%
- Entre 4 y 5 Kg.	7,77	7%
- Entre 5 y 6 Kg.	9,59	7%
- Entre 6 y 7 Kg.	9,59	7%
- Entre 7 y 8 Kg.	9,59	7%
- Entre 8 y 9 Kg.	9,59	7%
- Entre 9 y 10 Kg.	9,59	7%
- Entre 10 y 11 Kg.	12,44	7%
- Entre 11 y 12 Kg.	12,44	7%
- Entre 12 y 13 Kg.	12,44	7%
- Entre 13 y 14 Kg.	12,44	7%
- Entre 14 y 15 Kg.	12,44	7%
- Entre 15 y 16 Kg.	12,98	7%
- Entre 16 y 17 Kg.	13,52	7%
- Entre 17 y 18 Kg.	14,06	7%
- Entre 18 y 19 Kg.	14,60	7%
- Entre 19 y 20 Kg.	15,14	7%
RESTO DE ESPAÑA		
- Entre 0 y 1 Kg.	10,22	7%
- Entre 1 y 2 Kg.	10,38	7%
- Entre 2 y 3 Kg.	10,68	7%
- Entre 3 y 4 Kg.	11,17	7%
- Entre 4 y 5 Kg.	11,66	7%
- Entre 5 y 6 Kg.	13,78	7%
- Entre 6 y 7 Kg.	13,78	7%
- Entre 7 y 8 Kg.	13,78	7%
- Entre 8 y 9 Kg.	13,78	7%
- Entre 9 y 10 Kg.	13,78	7%
- Entre 10 y 11 Kg.	17,62	7%
- Entre 11 y 12 Kg.	17,62	7%
- Entre 12 y 13 Kg.	17,62	7%
- Entre 13 y 14 Kg.	17,62	7%
- Entre 14 y 15 Kg.	17,62	7%

- Entre 15 y 16 Kg.	18,57	7%
- Entre 16 y 17 Kg.	19,51	7%
- Entre 17 y 18 Kg.	20,46	7%
- Entre 18 y 19 Kg.	21,40	7%
- Entre 19 y 20 Kg.	22,35	7%

TERCERO.- Declarar de urgencia la tramitación de la presente contratación.

CUARTO.- Acordar la apertura del procedimiento de adjudicación.

QUINTO.- Designar los siguientes miembros que compondrán la Mesa de Contratación:

- Un Presidente, que será un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma.

- Como vocales:

– El/la Jefe/a del Servicio de Administración Interna y Contratación o empleado público en quien delegue.

– El/la Titular de la Asesoría Jurídica de esta Corporación Local o empleado público en quien delegue.

– El/la Interventor/a General Municipal de la Corporación o empleado público en quien delegue.

- Actuará como Secretario un empleado público que preste sus servicios en el órgano de contratación.

- Asimismo, si el Presidente de la Mesa lo estima necesario, se podrá requerir la asistencia técnica que se estime conveniente.

SEXTO.- Publicar el anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Estado, Diario Oficial de la Unión Europea y en el Perfil del Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.”

A la vista de lo que antecede, e informado por la Asesoría Jurídica municipal sin formular observaciones, la Junta de Gobierno de la Ciudad, por unanimidad, adoptó acuerdo de conformidad con el transcrito informe propuesta.

Y para que así conste y surta sus efectos, expido la presente de orden y con el visto bueno del Excmo. Sr. Alcalde, haciendo la salvedad, conforme prescribe el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que el borrador del acta donde se contiene el presente acuerdo aún no ha sido aprobado, quedando, en consecuencia, a reserva de los términos que resulten de la misma, en Santa Cruz de Tenerife, a 23 de noviembre de 2015.

**Vº Bº
EL ALCALDE**