



Expediente 1-2020/150-GEC

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS POSTALES DE ENVÍO DE NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS PARA BASE-GESTIÓN DE INGRESOS

Tarragona, en la fecha de la firma electrónica

INTERVIENEN

A) El señor Eduard Rovira y Gual, con NIF 39659689F, en nombre y representación de **BASE-Gestión de Ingresos, organismo autónomo de la Diputación de Tarragona**, con NIF P9300021D, con domicilio en Tarragona, Calle Pere Martell, 2, en virtud de su condición de Presidente del mencionado Organismo.

B) La señora Beatriz González López y la señora Adis Castaño Oscar, mayores de edad, con NIF 50182199V y NIF 51086099V, respectivamente, en nombre y representación de **SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELÉGRAFOS, SA, SME**, con NIF A83052407, con domicilio en Madrid, en virtud del poder otorgado por el cual fueron nombrados en la escritura otorgada en Madrid, el día 23 de febrero de 2021, Notaría del señor Juan Kutz Azqueta, número 303 de protocolo.

Ambas partes se reconocen recíprocamente capacidad legal necesaria e interés legítimo para otorgar este contrato.

ANTECEDENTES

1. En fecha 16 de julio de 2020, el Consejo Rector de BASE-Gestión de Ingresos, acordó la aprobación del informe de necesidades e iniciar el expediente de contratación de los servicios postales de envío de notificaciones administrativas para BASE-Gestión de Ingresos, por procedimiento negociado sin publicidad.

En el mismo Consejo Rector de BASE-Gestión de Ingresos, se acordó delegar en el presidente del Organismo las facultades para dictar los actos necesarios para la adjudicación y formalización del contrato mencionado.

2. En fecha 14 de enero de 2021, la Secretaría emitió informe favorable sobre la legalidad del procedimiento y del Pliego de cláusulas administrativas particulares.

3. En fecha 9 de febrero de 2021, la Intervención de fondos emitió informe de fiscalización previa del contrato de servicios postales de envío de notificaciones administrativas para BASE-Gestión de Ingresos.

4. Por decreto de la Presidencia, de fecha 10 de febrero de 2021, se aprobó el gasto para atender esta contratación, por un importe 9.718.716,03 €, IVA incluido.

5. En el mismo decreto de la Presidencia, mencionado en el punto anterior, se aprobaron los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que tienen que regir el contrato de servicios postales de envío de notificaciones administrativas para BASE-Gestión de Ingresos, así como la aplicación del gasto con cargo a la partida presupostaria 7030/932/22201.

6. En fecha 15 de marzo de 2021, finalizó el plazo de presentación de ofertas para participar a la licitación, a la cual se presentó la entidad SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELÉGRAFOS, SA SME.

7. En fecha 19 de marzo de 2021 se abrió el sobre A de la oferta presentada, que contenía la documentación administrativa, de la entidad SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELÉGRAFOS, SA SME, extendiéndose el acta correspondiente que consta en el expediente.

A continuación se abrió el sobre B que contenía la proposición económica. Se acordó admitir la entidad y convocarla para iniciar los trámites de la negociación, extendiéndose el acta correspondiente que consta en el expediente.

9. En fecha 29 de marzo de 2021, tuvo lugar la reunión correspondiente al trámite de negociación de la oferta económica, con los representantes de la entidad SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELÉGRAFOS, SA SME. Se acordó dar un plazo de 5 días hábiles para presentar la oferta definitiva, extendiéndose el acta correspondiente que consta en el expediente.

10. En fecha 6 de abril de 2021, se abrió la oferta definitiva, por el jefe del departamento de Servicios Informáticos, el jefe del departamento de Asesoría Jurídica y Contratación y el secretario por delegación de BASE-Gestión de Ingresos y se examinó y valoró la proposición económica presentada por la entidad admitida a la licitación.

Se acordó proponer la adjudicación del contrato a la entidad SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELÉGRAFOS, SA SME con NIF A83052407, por el precio máximo de 8.010.783,372 €, IVA incluido (7.302.783,372 € de precio base máximo y 708.000,000€ en concepto de IVA), extendiéndose el acta correspondiente que consta en el expediente.

11. Por decreto de la Presidencia, de fecha 7 de abril de 2021, se requirió a la entidad SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELÉGRAFOS, SA SME con NIF A83052407, para que en el plazo de 10 días hábiles, aportara la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato mencionado, indicada en la Cláusula Decimoctava del Pliego de cláusulas administrativas; la documentación justificativa de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y, de haber constituido la garantía definitiva, cifrada en 365.139,169 €.

12. En fecha 22 de abril de 2021, la Intervención de fondos emitió informe de fiscalización previa plena, con resultado de conformidad.



Expediente 1-2020/150-GEC

13. Por decreto de la Presidencia, de fecha 26 de abril de 2021, se adjudicó el contrato de servicios postales de envío de notificaciones administrativas para BASE-Gestión de Ingresos, a la entidad SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELÉGRAFOS, SA SME con NIF A83052407, por el precio máximo de ocho millones diez mil setecientos ochenta y tres euros con trescientos setenta y dos céntimos [8.010.783,372] IVA incluido, con sujeción al Pliego de cláusulas administrativas particulares y a los precios unitarios fijados en su oferta, de acuerdo con el desglose siguiente:

Precio base máximo:	7.302.783,372 €
21% IVA:	708.000,000 €
Precio del contrato:	8.010.783,372 €

CLÁUSULAS

Primera. Objeto.

Este contrato tiene por objeto la prestación de servicios postales de recogida, admisión, clasificación, entrega, tratamiento, transporte y distribución de los envíos de notificaciones con presunción de veracidad y forma fehaciente con destino dentro del estado español, generadas por BASE-Gestión de Ingresos, así como las prestaciones complementarias de estos servicios; en conformidad con las características que se especifican en el Pliego de prescripciones técnicas.

Segunda. Plazo.

1. El contrato se inicia en la fecha en que se formalice el contrato y tendrá una duración de cuatro (4) años. El plazo de la garantía se extiende a toda la duración del contrato.

2. El contrato finalizará al cumplirse el plazo de duración inicialmente pactado; no obstante, en el caso que BASE u otra administración por cuenta de BASE –caso de contratación conjunta- adjudique a Correos durante la vigencia de éste contrato un nuevo contrato con el mismo objeto, el que ahora se suscribe quedará sin efecto en la fecha de formalización del nuevo.

Tercera. Precio.

El precio del contrato es hasta ocho millones diez mil setecientos ochenta y tres euros con trescientos setenta y dos céntimos [8.010.783,372] IVA incluido, con sujeción al Pliego de cláusulas administrativas particulares y a los precios fijados en su oferta, de acuerdo con el desglose siguiente:

Precio base máximo: 7.302.783,372 €
21% IVA: 708.000,000 €
Precio del contrato: 8.010.783,372 €

Precios unitarios:

Notificación	Destino Local	Destino D1	Destino D2
Hasta 20 g normalizado	6,037 €	6,037 €	6,085 €
Hasta 50 g	6,111 €	6,111 €	6,161 €
Hasta 100 g	6,448 €	6,448 €	6,503 €
Hasta 500 g	7,383 €	7,383 €	7,453 €

Cuarta. Régimen de penalidades.

Cuando el contratista se demore en los plazos establecidos, se estará a lo que dispone el artículo 192 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público (en adelante LCSP) y, concretamente, a las penalidades fijadas a la cláusula Veintinovenena del Pliego de cláusulas administrativas particulares.

Quinta. Régimen jurídico.

Este contrato, de carácter administrativo queda sujeto a la LCSP y la normativa complementaria dictada para su desarrollo, así como al Pliego de cláusulas administrativas y el de prescripciones técnicas, encontrándolos conformes el contratista.

Como prueba de conformidad, ambas partes firman este documento.

<signatari2>

SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y
TELÉGRAFOS, SA, SME

<signatari1>

Beatriz González Lòpez

Adis Castaño Oscar



Expediente 1-2020/150-GEC

Este documento es una traducción del pliego original en catalán. En caso de discrepancias entre la versión catalana y la versión traducida del pliego, prevalecerá la versión original en catalán.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE TIENE QUE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS POSTALES De ENVÍO DE NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS PARA BASE-GESTIÓN De INGRESOS

ÍNDICE

- 0. Cuadro de características.**
- 1. Objeto del contrato.**
- 2. Naturaleza y régimen jurídico.**
- 3. Tramitación y procedimiento de adjudicación.**
- 4. Condiciones de los licitadores.**
- 5. Medios de comunicación electrónicos.**
- 6. Integración de solvencia con medios externos.**
- 7. Órgano competente para adjudicar.**
- 8. Presupuesto de licitación.**
- 9. Plazo de duración del contrato.**
- 10. Valor estimado.**
- 11. Financiación.**
- 12. Plazo de garantía.**
- 13. Proposiciones.**
- 14. Documentación.**
- 15. Mesa de contratación.**
- 16. Negociación. Procedimiento.**
- 17. Criterios de valoración.**
- 18. Clasificación de las ofertas y requerimiento de documentación previo a la adjudicación.**
- 19. Criterios de desempate.**
- 20. Cuenta de plazos y días hábiles.**
- 21. Garantías.**
- 22. Modificación del contrato.**
- 23. Gastos e impuestos.**
- 24. Pago.**
- 25. Derechos y deberes.**
- 26. Obligaciones del contratista.**
- 27. Condiciones especiales de ejecución del contrato.**
- 28. Responsable del contrato**
- 29. Penalidades**
- 30. Protección de datos.**
- 31. Formalización del contrato.**
- 32. Régimen de recursos y jurisdicción competente.**

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS POSTALES DE ENVÍO DE NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS PARA BASE-GESTIÓN DE INGRESOS

Núm. del expediente: 1-2020/150-GEC

A. Objeto: la prestación de servicios POSTALES de recogida, admisión, clasificación, entrega, tratamiento, transporte y distribución de los envíos de notificaciones con presunción de veracidad y forma fehaciente con destino dentro del estado español, generadas por BASE-Gestión de Ingresos, así como las prestaciones complementarias de estos servicios.

BASE-Gestión de Ingresos tiene que expedir notificaciones en papel destinadas a la Ciudadanía y Empresas para informar y comunicar los actos administrativos que dicta: resoluciones, provisiones de constreñimiento, diligencias de embargo, etc.

No resulta posible la división en lotes del contrato dado que, la Disposición adicional primera de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del Mercado Postal, designa a la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, SA SME, como operador postal para la prestación del servicio postal universal por un periodo de 15 años a partir de la entrada en vigor de la ley.

El artículo 22.4 del mismo texto normativo señala que la actuación del operador designado disfrutará de la presunción de veracidad y de forma fehaciente en la distribución, entrega y recepción o en caso de rechazo o imposibilidad de entrega de notificaciones de órganos administrativos y judiciales, tanto las realizadas por medianos físicos como telemáticos, y sin perjuicio de la aplicación del que dispone en la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

Las necesidades que hay que satisfacer, la idoneidad del objeto del contrato y la justificación del procedimiento están acreditados al expediente.

Código CPA: 53.10.12
Código CPV: 64112000-4

B. Datos económicos:

B1. Importe de licitación: 9.718.716,03 €
Base 8.031.996,72 €
IVA 21% 1.686.719,31 €

B2.Lotes: No

Modificación: No.

C. Existencia de crédito:

C1. Partida presupuestaria: 7030/932/22201
C2. Expediente de alcance plurianual: Sí



Expediente 1-2020/150-GEC

El gasto plurianual derivada de este gasto se hará efectiva con cargo a las siguientes aplicaciones del presupuesto de los ejercicios 2021 a 2024 de BASE, según el detalle siguiente:

Partida presupuestaria	Ejercicio	Total	Total	Total
		(IVA excluido)	(IVA)	(IVA incluido)
7030/932/22201	2021	1.204.799,51 €	253.007,90 €	1.457.807,40 €
7030/932/22201	2022	2.007.999,18 €	421.679,83 €	2.429.679,01 €
7030/932/22201	2023	2.007.999,18 €	421.679,83 €	2.429.679,01 €
7030/932/22201	2024	2.811.198,85 €	590.351,76 €	3.401.550,61 €

En los expedientes que se tramiten anticipadamente, la adjudicación del contrato quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo en el ejercicio correspondiente.

C3. Financiado con fondos europeos: No

- D. Duración del contrato:** La duración del contrato es de cuatro años desde la fecha en que se formalice.
- E. Tramitación del expediente:** La tramitación del expediente de contratación es ordinaria, le es de aplicación el artículo 116 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público (en adelante LCSP).

El procedimiento de adjudicación de este contrato es lo negociado sin publicidad, al amparo del artículo 168 a) apartado 2 de la LCSP, en relación al procedimiento negociado por razones técnicas o por motivos relacionados con la protección de derechos de exclusiva, que motivan que el contrato sólo pueda ser desarrollado por un único empresario y con carácter ordinario, de acuerdo con la cláusula decimoséptima del PCAP, con un criterio de valoración.

F. Solvencia y clasificación empresarial:

F.1 Económica - Técnica: de acuerdo con el que se determina a la cláusula cuarta del Pliego de cláusulas administrativas particulares.

F.2 Clasificación empresarial: Grupo: R Subgrupo: 9 Categoría: 5

Clasificación empresarial como medio alternativo para acreditar la solvencia económica y técnica.

- G. Otra documentación a presentar por los licitadores:** especificado al Pliego de prescripciones técnicas.

- H. Garantía provisional:** No se necesaria.

- I. **Garantía definitiva:** La garantía definitiva, que será del 5% del importe de adjudicación excluido el IVA, tiene que ingresarse en la Tesorería de BASE-Gestión de Ingresos, en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al requerimiento.

La garantía definitiva se podrá prestar mediante cualquier de las formas previstas al artículo 96.1 TRLCSP. Se puede ingresar la cantidad en efectivo a la cuenta corriente de BASE-Gestión de Ingresos SE09-0182-5634-1502-0151-6386, indicando el nombre de la empresa, NIF y concepto "Garantizaba del expediente 1-2020/150-GEC".

- J. **Plazo de garantía:** La duración del contrato.

- K. **Subcontratación:** No se permite.

- L. **Revisión de precios:** No procede.

- M. **Importe máximo de los gastos de publicidad:** No ha lugar.

- N. **Admisión de variantes o mejoras**

- a) Admisión de variantes: No
- b) Admisión de mejoras: No

- O. **Página web de BASE:** www.base.cat

- P. **Perfil de contratante:**

<https://www.base.cat/web/ca/ciudadans/serveis/perfilcontractant/perfilcontractant.html>



Expediente 1-2020/150-GEC

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE TIENE QUE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS POSTALES De ENVÍO DE NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS PARA BASE-GESTIÓN De INGRESOS

PRIMERA. OBJETO.

Descrito en el apartado A del cuadro de características.

SEGUNDA. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.

1. NATURALEZA:

El presente contrato es de naturaleza administrativa, y se califica de servicios de acuerdo con los artículos 25 y 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.

2. RÉGIMEN JURÍDICO:

El presente contrato se rige por:

- El Pliego de cláusulas administrativas particulares
- El Pliego de prescripciones técnicas.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, (en adelante LCSP), por la cual se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014
- Real decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de contratos del sector público.
- El Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas, aprobado por el Real decreto 1098/2001, de 12 de octubre, (en adelante RLCAP), y otra legislación sobre contratación pública, en todo aquello no modificado ni derogado por las disposiciones mencionadas anteriormente.
- 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.
- Decreto Ley 3/2016, de 31 de mayo, de medidas urgentes en materia de contratación pública.
- El derecho privado como derecho supletorio.

TERCERA. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO De ADJUDICACIÓN

1. La tramitación del expediente de contratación es ordinaria, le es de aplicación el artículo 116 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público (en adelante LCSP).

2. El procedimiento de adjudicación de este contrato es lo negociado sin publicidad, en aplicación del artículo 168 a) apartado 2 de la LCSP, con un criterio de valoración.

La notificación mediante el servicio de CORREOS es, conforme a aquello que se establece en el artículo 41.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, válida, dado que permite tener constancia del envío o puesta a disposición, de la recepción por el interesado o su representante, así como de la fecha y hora, la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma y del contenido íntegro del acto notificado. Pero, además, la Ley otorga a estas notificaciones un valor superior a las realizadas por otros operadores POSTALES.

El artículo 22.4 de la Ley del servicio postal universal determina que la actuación del operador designado por el Estado disfrutará de presunción de veracidad y de manera fehaciente en la distribución, entrega y recepción o rechazo o imposibilidad de entrega de notificaciones de órganos administrativos y judiciales, tanto las realizadas por medios físicos, como telemáticos, y sin perjuicio de la aplicación, a los diferentes supuestos de notificación, del que dispone la Ley 39/2015. Así mismo, en la disposición adicional primera, se establece que la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, Sociedad Anónima SME, tiene la condición de operador postal designado por el Estado para prestar el servicio postal universal por un periodo de 15 años a partir de la entrada en vigor de la Ley.

Todas estas razones justifican que la prestación en BASE-Gestión de Ingresos de los servicios POSTALES de envío de las notificaciones generadas por este organismo se atribuya, con carácter exclusivo, por motivos de reserva legal y razones organizativas, al proveedor de servicios Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, Sociedad Anónima SME, por medio del procedimiento negociado sin publicidad.

Finalmente, la elección de este procedimiento para la contratación de servicios POSTALES de envío de las notificaciones ha sido expresamente declarada conforme a derecho de acuerdo con la Sentencia dictada en fecha 10 de junio de 2015 por la Sección Séptima de Sala del Contencioso Administrativo del Tribunal Supremo (recurso de casación 1374/2014), interpuesto por la entidad UNIPOST, SANO, contra la sentencia de 27 de enero de 2014 dictada por la Sección Primera de Sala del Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

En el mismo sentido, se pronuncian las sentencias dictadas en fecha 4 de noviembre de 2015 (recurso de casación 3156/2014) y la de fecha 16 de noviembre de 2015 dictada por la Sección Séptima de Sala del Contencioso Administrativo del Tribunal Supremo (recurso de casación 3339/2014) que determinan en el fundamento jurídico quinto que “el único operador postal cuya actuación goza de la presunción de veracidad se el operador designado y este actualmente se la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, Sociedad Anónima SME, de acuerdo con el artículo 22.4 de la Ley 43/2010”.

3. Presentación de ofertas mediante herramienta de Sobre Digital: Sí.

CUARTA. CONDICIONES DE LOS LICITADORES.

Pueden participar en la licitación las personas, naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no se encuentren comprendidas en jefe de las prohibiciones para contratar, previstas en el artículo 71 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera, técnica o profesional, con los medios que se indican y de acuerdo con los siguientes criterios de selección:



Expediente 1-2020/150-GEC

1.- Acreditación de la solvencia económica y financiera:

1. Empresas obligadas a depositar cuentas al Registro Mercantil:

- **Requisito:** volumen de negocio de los últimos tres ejercicios igual o superior al valor estimado del contrato a adjudicar anualizado.
- **Acreditación:** certificación de las cuentas anuales de los últimos tres ejercicios.

2. Otros (personas físicas, sociedades irregulares, empresas extranjeras...):

- **Requisito:** volumen de negocio de los últimos tres ejercicios igual o superior al valor estimado del contrato a adjudicar anualizado.
- **Acreditación:** declaración jurada de la persona que firme las ofertas en la que se exprese la cifra global de negocios de los tres últimos ejercicios.

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

En las uniones temporales de empresas, todas las empresas que forman parte tienen que acreditar su solvencia, en conformidad con el que disponen los artículos 86 y siguientes de la LCSP. Para determinar la solvencia de la unión temporal, se acumula la acreditada por cada una de sus integrantes.

2.- Acreditación de la solvencia técnica o profesional:

1. Empresas obligadas a depositar cuentas al Registro Mercantil:

- **Requisito:** Relación de un mínimo de dos contratos de objeto similar y de importe igual o superior al que se pretende adjudicar, ejecutados en los últimos 3 años.
- **Acreditación:** certificación emitida por la administración o empresario contratante del servicio o suministro donde conste el objeto del contrato, el periodo de ejecución y el importe del contrato.

2. Otros (personas físicas, sociedades irregulares, empresas extranjeras ...):

- **Requisito:** ejecución de un mínimo de dos contratos de objeto similar y de importe igual o superior al que se pretende adjudicar, ejecutados en los últimos 3 años.
- **Acreditación:** certificación emitida por la administración o empresario contratante del servicio o suministro donde conste el objeto del contrato, el periodo de ejecución y el importe del contrato.

La solvencia económica y técnica mínima requerida en los apartados anteriores, se podrá acreditar, alternativamente, con **la clasificación empresarial** en el grupo, subgrupo y categoría que a continuación se detallan:

- **Grupo: R Subgrupo: 9 Categoría: 5**

QUINTA. MEDIOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICOS.

5.1 De acuerdo con la Disposición adicional Quincena de la LCSP, la tramitación de esta licitación comporta la práctica de las notificaciones y comunicaciones que deriven por medios exclusivamente electrónicos.

Sin embargo, se podrá utilizar la comunicación oral para comunicaciones diferentes de las relativas a los elementos esenciales, esto es, los pliegos y las ofertas, dejando el contenido de la comunicación oral documentado debidamente, por ejemplo, mediante los archivos o resúmenes escritos o sonoros de los principales elementos de la comunicación.

5.2 Las comunicaciones y las notificaciones que se hagan durante el procedimiento de contratación y durante la vigencia del contrato se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificación e-NOTUM, de acuerdo con la LCSP y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. A estos efectos, se enviarán los avisos de la puesta a disposición de las notificaciones y las comunicaciones a las direcciones de correo electrónico y a los teléfonos móviles que las empresas hayan facilitado a tal efecto en la Declaración responsable (Anexo 3), de acuerdo con el que se indica en la cláusula Decimotercera de este Pliego. Un golpe recibidos el/s corréis/s electrónico/s y, en el supuesto de que se hayan facilitado también teléfonos móviles, los SMS, indicando que la notificación correspondiente se ha puesto a disposición en la e-NOTUM, habrá/n de acceder la/las personas designada/se, mediante el enlace que se enviará a tal efecto. En el espacio virtual donde ha depositada la notificación, se permite acceder a dicha notificación con certificado digital o con contraseña.

Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío del aviso de notificación, si el acto objeto de notificación se ha publicado el mismo día en el perfil de contratante del órgano de contratación. En caso contrario, los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por parte de la empresa a quien se dirige. Sin embargo, los plazos de las notificaciones practicadas con motivo del procedimiento de recurso especial por el Tribunal Catalán de Contratos computan en todo caso desde la fecha de envío del aviso de notificación.

5.3 Por otro lado, para recibir toda la información relativa a esta licitación, las empresas que lo quieran y, en todo caso, las empresas licitadoras se tienen que subscribir como interesadas en esta licitación, a través del servicio de suscripción a las novedades del espacio virtual de licitación que a tal efecto se pone a disposición a la dirección web del perfil de contratante del órgano de contratación, accesible a la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalitat:



Expediente 1-2020/150-GEC

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/appjava/notice.pscp?reqcode=search&idCap=16691968

Esta suscripción permitirá recibir aviso de manera inmediata a las direcciones electrónicas de las personas suscritas de cualquier novedad, publicación o aviso relacionado con esta licitación.

Así mismo, determinadas comunicaciones que se tengan que hacer con ocasión o como consecuencia del procedimiento de licitación y de adjudicación del presente contrato se realizarán mediante el tablón de anuncios asociado al espacio virtual de licitación de esta licitación de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública. En este tablón de anuncios electrónico, que deja constancia fehaciente de la autenticidad, la integridad y la fecha y hora de publicación de la información publicada, también se publicará información relativa tanto en la licitación, como al contrato.

Además, las empresas licitadoras también se pueden dar de alta en el Perfil del licitador, previa la autenticación requerida. El Perfil del licitador está constituido por un conjunto de servicios dirigidos a las empresas licitadoras con el objetivo de proveer un espacio propio a cada empresa licitadora, con una serie de herramientas que facilitan el acceso y la gestión de expedientes de contratación de su interés. Para darse de alta hay que hacer "clic" en el apartado "Perfil de licitador" de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública y disponer del certificado digital requerido.

5.4 Certificados digitales:

De acuerdo con la disposición adicional primera del DL 3/2016, será suficiente el uso de la firma electrónica avance basado en un certificado cualificado o reconocido de firma electrónica en los términos previstos en el Reglamento (UE) 910/2014/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por el cual se deroga la Directiva 1999/93/CE. Por lo tanto, este es el nivel de seguridad mínimo necesario del certificado de firma electrónica admitida para la firma del DEUC/Declaración de responsable y de la oferta.

En cuanto a los certificados extranjeros comunitarios, se aceptarán los certificados cualificados en cualquier país de la Unión Europea de acuerdo con el artículo 25.3 del Reglamento (UE) 910/2014/UE sobre identificación electrónica y servicios de confianza, mencionado, el cual dispone que "una firma electrónica cualificada basada en un certificado cualificado emitido a un Sido miembro será reconocida como firma electrónica cualificada al resto de los Estados miembros".

SEXTA. INTEGRACIÓN DE LA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS.

Para acreditar la solvencia necesaria, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esta solvencia y medios, y la entidad a la cual recorra no esté incurso en una prohibición de contratar.

En iguales condiciones, los empresarios que concurren agrupados en las uniones temporales podrán recurrir a las capacidades de entidades ajenas a la unión temporal.

La empresa que desee recurrir a las capacidades otras entidades, demostrará que dispondrá de los recursos necesarios mediante la presentación con este fin del **compromiso por escrito de estas entidades**, compromiso que se presentará por el licitador que hubiera presentado la mejor oferta en conformidad con lo dispuesto en el artículo 150 de la LCSP.

Caso de no aportarse el compromiso en plazo o si este no cumple los requisitos señalados en los párrafos anteriores, **la oferta será inadmitida**.

El recurso a las capacidades de terceros se tiene que anunciar necesariamente a la declaración previa o DEUC y se tendrá que presentar declaración previa de cada una de estas empresas, en conformidad con el artículo 140.1 c) de la LCSP, caso contrario **la oferta será inadmitida**.

SÉPTIMA. ÓRGANO COMPETENTE PARA ADJUDICAR.

La cuantía del contrato supera el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto de 2020 de BASE-Gestión de Ingresos, es decir 1.715.000,00, por lo tanto el órgano competente para adjudicar el contrato es el Consejo Rector, en conformidad con el artículo 7.7 de los Estatutos del Organismo, Bases de ejecución del presupuesto de BASE y de la Diputación de Tarragona, y la Disposición Adicional Segunda de la LCSP.

Por acuerdo del Consejo Rector de BASE, de fecha 16 de julio de 2020 se delegan las facultades para la adjudicación del contrato al Presidente de BASE-Gestión de Ingresos de la Diputación de Tarragona.

OCTAVA. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

El gasto máximo de la licitación es de nuevo millones setecientos dieciocho mil setecientos dieciséis euros con tres céntimos [9.718.716,03] IVA incluido.

El importe máximo soportado por el IVA es un millón seiscientos ochenta y seis mil setecientos diecinueve euros con treinta y un céntimos [1.686.719,31].

Los **precios máximos unitarios**, detallados al Informe justificativo de la contratación, son los siguientes:

Sin IVA	Con IVA
---------	---------



Expediente 1-2020/150-GEC

Notificación	Destino Local	Destino D1	Destino D2	Destino Local	Destino D1	Destino D2
Hasta 20 g normalizado	6,660 €	6,660 €	6,660 €	7,284 €	7,284 €	7,284 €
Hasta 50 g	6,840 €	6,840 €	6,840 €	7,464 €	7,464 €	7,464 €
Hasta 100 g	7,560 €	7,560 €	7,560 €	8,184 €	8,184 €	8,184 €
Hasta 500 g	9,720 €	9,720 €	9,720 €	10,344 €	10,344 €	10,344 €

NOVENA. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.

Descrito a la apartado D del cuadro de características.

DÉCIMA. VALOR ESTIMADO.

El valor estimado del contrato es ocho millones treinta y un mil novecientos noventa y seis euros con setenta y dos céntimos [8.031.996,72] IVA excluido.

Las prórrogas y/o modificaciones se han tenido en cuenta a los efectos de calcular el importe del valor estimado.

El valor estimado del contrato, de acuerdo con el punto 12 del Informe justificativo para la contratación, publicado al perfil del contratante, fija los precios unitarios máximos desglosado por conceptos, los cuales se han obtenido del directamente de Correos.

Los precios unitarios, son los siguientes:

Notificación	Sin IVA			Con IVA		
	Destino Local	Destino D1	Destino D2	Destino Local	Destino D1	Destino D2
Hasta 20 g normalizado	6,660 €	6,660 €	6,660 €	7,284 €	7,284 €	7,284 €
Hasta 50 g	6,840 €	6,840 €	6,840 €	7,464 €	7,464 €	7,464 €
Hasta 100 g	7,560 €	7,560 €	7,560 €	8,184 €	8,184 €	8,184 €
Hasta 500 g	9,720 €	9,720 €	9,720 €	10,344 €	10,344 €	10,344 €

BASE-Gestión de Ingresos ha estimado los siguientes volúmenes:

Notificaciones: Volumen 300.000

Notificación	Destino Local	Destino D1	Destino D2
Hasta 20 g normalizado	11,354%	14,511%	58,894%
Hasta 50 g	0,452%	1,804%	12,400%
Hasta 100 g	0,035%	0,142%	0,330%
Hasta 500 g	0,003%	0,042%	0,033%

Por lo tanto, si aplicamos los precios unitarios a los volúmenes estimados, tenemos un coste anual del servicio:

Notificación (sin IVA)	Destino Local	Destino D1	Destino D2
Hasta 20 g normalizado	240.648,03 €	307.560,65 €	1.248.258,33 €
Hasta 50 g	9.763,20 €	38.966,40 €	267.840,00 €
Hasta 100 g	831,60 €	3.373,92 €	7.840,80 €
Hasta 500 g	91,13 €	1.275,75 €	1.002,38 €

Notificación (con IVA)	Destino Local	Destino D1	Destino D2
Hasta 20 g normalizado	248.097,39 €	317.081,31 €	1.286.898,68 €
Hasta 50 g	10.120,78 €	40.393,54 €	277.649,64 €
Hasta 100 g	859,29 €	3.486,26 €	8.101,86 €
Hasta 500 g	93,09 €	1.303,31 €	1.024,03 €

DÉCIMOPRIMERA. FINANCIACIÓN.

Descrito a la apartado C del cuadro de características.

DÉCILOSEGUNDA. PLAZO DE GARANTÍA.

Descrito a la apartado J del cuadro de características.

DECIMOTERCERA. PROPOSICIONES.

13.1 El órgano de contratación invitará a la única empresa capacitada para ejecutar el contrato, con el cual negociará los aspectos económicos indicados en el presente Pliego.



Expediente 1-2020/150-GEC

13.2 La empresa que haya sido invitada, tiene que presentar la documentación que conforme su oferta en 2 sobres (archivos electrónicos), en el plazo máximo que se señala a la invitación, mediante la herramienta de Sobre **Digital** accesible a la dirección web siguiente:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/appjava/notice.pscp?reqcode=searchcn&idCap=16691968

Todos ellos traerán el nombre del licitador, la firma de quien presenta la oferta y el siguiente título: "Proposición para tomar parte en la licitación del contrato de servicios POSTALES de envío de notificaciones administrativas para BASE-Gestión de Ingresos". Los subtítulos serán los siguientes:

- Sobre A: Documentación administrativa.
- Sobre B: Proposición económica y documentación acreditativa de las referencias técnicas para la ponderación de los criterios evaluables de forma automática.

Un golpe accedan a través de este enlace a la herramienta web de sobre Digital, las empresas licitadoras tendrán que llenar un formulario para darse de alta a la herramienta y, a continuación, recibirán un mensaje, al/s corréis/s electrónico/s indicado/s en este formulario de alta, de activación de la oferta.

Las direcciones electrónicas que las empresas licitadoras indiquen en el formulario de inscripción de la herramienta de Sobre Digital, que serán las empleadas para enviar correos electrónicos relacionados con el uso de la herramienta de Sobre Digital, tienen que ser las mismas que las que designen en el Anexo 2 de este Pliego para recibir los avisos de notificaciones y comunicaciones mediante la e-NOTUM.

Las empresas licitadoras tienen que conservar el correo electrónico de activación de la oferta, dado que el enlace que se contiene en el mensaje de activación es el acceso exclusivo de que dispondrán para presentar sus ofertas a través de la herramienta de Sobre Digital.

Accediendo en el espacio web de presentación de ofertas a través de este enlace enviado, las empresas licitadoras tendrán que preparar toda la documentación requerida y adjuntarla en formato electrónico en los sobres correspondientes. Las empresas licitadoras pueden preparar y enviar esta documentación de forma escalonada, antes de hacer la presentación de la oferta.

Para poder iniciar la remisión de la documentación, la herramienta requerirá a las empresas licitadoras que introduzcan una palabra clave para cada sobre con documentación cifrada que forme parte de la licitación (por el sobre A no se requiere palabra clave, dado que la documentación no está cifrada). Con esta palabra clave se cifrará, en el momento del envío de las ofertas, la documentación. Así mismo, el descifrado de los documentos de las ofertas se realiza mediante la misma palabra clave,

la cual tienen que custodiar las empresas licitadoras. Hay que tener en cuenta la importancia de custodiar correctamente esta o estas claves (pueden ser la misma por todos los sobres o diferentes por cada uno de ellos), puesto que sólo las empresas licitadoras la/las tienen (la herramienta de Sobre Digital no guarda ni recuerda las contraseñas introducidas) y son imprescindibles para el descifrado de las ofertas y, por lo tanto, por el acceso a su contenido.

La Administración pedirá a las empresas licitadoras, mediante el correo electrónico señalado en el formulario de inscripción a la oferta de la herramienta de Sobre Digital, que accedan a la herramienta web de Sobre Digital para introducir sus palabras clave en el momento que corresponda.

Cuando las empresas licitadoras introduzcan las palabras clave se iniciará el proceso de descifrado de la documentación, que se encontrará guardada en un espacio virtual securizado que garantiza la inaccesibilidad a la documentación antes, en su caso, de la constitución de Mesa y del acto de apertura de los sobres, en la fecha y la hora establecidas.

La empresa licitadora tendrá que introducir en todo caso la palabra clave antes de la apertura del primero sobre cifrado.

Se podrá pedir a las empresas licitadoras que introduzcan la palabra clave 24 horas después de finalizado el plazo de presentación de ofertas.

En caso de que alguna empresa licitadora no introduzca la palabra clave, no se podrá acceder al contenido del sobre cifrado. Así, dado que la presentación de ofertas a través de la herramienta de Sobre Digital se basa en el cifrado de la documentación y requiere necesariamente la introducción por parte de las empresas licitadoras de la/las palabra/se clave, que sólo ellas custodian durante todo el proceso, para poder acceder al contenido cifrado de los sobres, no se podrá efectuar la valoración de la documentación de su oferta que no se pueda descifrar por no haber introducido la empresa la palabra clave.

Una vez agasajada toda la documentación de la oferta y adjuntados los documentos que la conforman, se hará la presentación propiamente dicha de la oferta. A partir del momento en que la oferta se haya presentado, ya no se podrá modificar la documentación enviada.

En caso de quiebra técnica que imposibilite el uso de la herramienta de Sobre Digital el último día de presentación de las proposiciones, el órgano de contratación ampliará el plazo de presentación de las mismas el tiempo que se considere imprescindible, modificando el plazo de presentación de ofertas; publicando a la Plataforma de Servicios de Contratación Pública la enmienda correspondiente; y, adicionalmente, comunicando el cambio de fecha a todas las empresas que hubieran activado oferta).

Podéis encontrar material de apoyo sobre cómo preparar una oferta mediante la herramienta de sobre digital al apartado de “Licitación electrónica” de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública, a la dirección web siguiente:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/appjava/views/ajuda/empreses/index.xhtml

13.3 De acuerdo con el que dispone el apartado 1.h) de la Disposición adicional decimosexta de la LCSP, el envío de las ofertas mediante la herramienta de sobre Digital se podrá hacer en dos fases, transmitiendo primero la impronta electrónica de la documentación de la oferta, dentro del plazo de presentación de ofertas, con la



Expediente 1-2020/150-GEC

recepción de la cual se considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y después haciendo el envío de la documentación de la oferta propiamente dicha, en un plazo máximo de 24 horas. En caso de no efectuarse esta segunda remisión en el plazo de 24 horas, se considerará que la oferta ha sido retirada.

Si se hace uso de esta posibilidad, hay que tener en cuenta que la documentación enviada en esta segunda fase tiene que coincidir totalmente con aquella respecto de la que se ha enviado la huella digital previamente, de forma que no se puede producir ninguna modificación de los ficheros electrónicos que configuran la documentación de la oferta. En este sentido, hay que señalar la importancia de no manipular estos archivos (ni, por ejemplo, hacer copias, aunque sean de contenido idéntico) para no variar la impronta electrónica, que es la que se comprobará para asegurar la coincidencia de documentos en las ofertas enviadas en dos fases.

Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas bajo ningún concepto.

13.4 Las ofertas presentadas tienen que estar libres de virus informáticos y de cualquier tipo de programa o código nocivo, puesto que en ningún caso se pueden abrir los documentos afectados por un virus con las herramientas corporativas de la Generalitat de Cataluña. Así, es obligación de las empresas contratistas pasar los documentos por un antivirus y, en caso de llegar documentos de sus ofertas con virus, será responsabilidad de ellas que la Administración no pueda acceder al contenido de estos.

En caso de que algún documento presentado por las empresas licitadoras esté malogrado, en blanco o sea ilegible o esté afectado por algún virus informático, la Mesa de contratación valorará, en función de qué sea la documentación afectada, las consecuencias jurídicas respecto de la participación de esta empresa en el procedimiento, que se tengan que derivar de la imposibilidad de acceder al contenido de alguno de los documentos de la oferta. En caso de tratarse de documentos imprescindibles para conocer o valorar la oferta, la mesa podrá acordar la exclusión de la empresa.

Las empresas licitadoras podrán presentar una copia de seguridad de los documentos electrónicos presentados en apoyo físico electrónico, que será solicitada a las empresas licitadoras en caso de necesidad, para poder acceder al contenido de los documentos en caso de que estén malogrados. En este sentido, hay que recordar la importancia de no manipular estos archivos para no variar la impronta electrónica, que es la que se comprobará para asegurar la coincidencia de los documentos de la copia de seguridad, enviados en apoyo físico electrónico, y de los enviados en la oferta, a través de la herramienta de Sobre Digital. Así mismo, hay que tener en cuenta que esta copia no podrá ser empleada en el caso de haber enviado documentos con virus a través de la herramienta de Sobre Digital, atendida la imposibilidad técnica en estos casos de poder hacer la comparación de las improntas electrónicas y, por lo tanto, de poder garantizar la no modificación de las ofertas un golpe finalizado el plazo de presentación.

13.5 Las especificaciones técnicas necesarias para la presentación electrónica de ofertas se encuentran disponibles en el apartado de “Licitación electrónica” de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública, a la dirección web siguiente:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/appjava/views/ajuda/empreses/index.xhtml

Por otro lado, **el formato de los documentos electrónicos admisibles tendrá que ser necesariamente PDF, no editable, y firmado electrónicamente por representante adecuado de la licitadora.** Los documentos presentados en otros formatos diferentes no serán tenidos en cuenta y, por lo tanto, se considerarán como no presentados, siendo motivo automático de exclusión de la licitación.

13.6 De acuerdo con el artículo 23 del RGLCAP, las empresas extranjeras tienen que presentar la documentación traducida de forma oficial al catalán y/o al castellano.

13.7 Las personas interesadas en el procedimiento de licitación podrán solicitar al órgano de contratación **información adicional** sobre los pliegos y demás documentación complementaria, el cual la facilitará al menos **seis días** antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que lo hayan pedido al menos **10 días** antes del transcurso del plazo de presentación de las proposiciones.

13.8 Las proposiciones son secretas y su presentación supone la aceptación incondicionada por parte de la empresa licitadora del contenido del presente Pliego, así como del Pliego de prescripciones técnicas, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos que recogen el Registro Electrónico de empresas Licitadoras de la Generalitat de Cataluña o el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público, o las listas oficiales de operadores económicos de un Sido miembro de la Unión Europea.

DECIMOCUARTA. DOCUMENTACIÓN.

Dentro de cada sobre se incluirá, en hoja aparte, una relación numerada de los documentos en ellos incluidos y tiene que contener la siguiente documentación:

Sobre A: Documentación administrativa

a.1) Documento europeo único de contratación (DEUC).

Las empresas licitadoras tienen que presentar el Documento europeo único de contratación (DEUC), mediante el cual declaran el siguiente:

- Que la sociedad está constituida válidamente y que en conformidad con su objeto social se puede presentar a la licitación, así como que la persona firmante del DEUC tiene la debida representación para presentar la proposición y el DEUC;
- Que cumple los requisitos de solvencia económica y financiera, y técnica y profesional, en conformidad con los requisitos mínimos exigidos en este Pliego;
- Que no está incurso en prohibición de contratar;
- Que cumple con el resto de requisitos que se establecen en este Pliego y que se pueden acreditar mediante el DEUC.



Expediente 1-2020/150-GEC

Así mismo, se tiene que incluir la designación del nombre, apellido y NIF de la persona o las personas autorizadas para acceder a las notificaciones electrónicas, así como las direcciones de correo electrónicas y, adicionalmente, los números de teléfono móvil donde recibir los avisos de las notificaciones, de acuerdo con la cláusula quinta de este Pliego. Para garantizar la recepción de las notificaciones electrónicas, se recomienda designar más de una persona autorizada a recibirlas, así como varias direcciones de correo electrónico y teléfonos móviles donde recibir los avisos de las puestas a disposición. Estos datos se tienen que incluir en el apartado relativo a “persona o personas de contacto” de la Parte II.A del DEUC.

Además, las empresas licitadoras indicarán en el DEUC, si procede, la información relativa a la persona o las personas habilitadas para representarlas en esta licitación. El DEUC se tiene que presentar firmado electrónicamente por la persona o las personas que tienen la debida representación de la empresa para presentar la proposición.

a.2) Anexo 2 “Modelo de solicitud de admisión de documentación.”

Se tiene que incluir la designación del nombre, apellido y NIF de la persona o las personas autorizadas para acceder a las notificaciones electrónicas, así como las direcciones de correo electrónicas y, adicionalmente, los números de teléfono móvil donde recibir los avisos de las notificaciones, de acuerdo con la cláusula Quinta de este Pliego. Para garantizar la recepción de las notificaciones electrónicas, se recomienda designar más de una persona autorizada a recibirlas, así como varias direcciones de correo electrónico y teléfonos móviles donde recibir los avisos de las puestas a disposición.

b.3) Anexo 3 “Modelo declaración responsable sobre plena vigencia de los datos incluidos en el registro oficial de licitadores” (si procede).

b.4) Anexo 4 “Modelo de compromiso de adscripción de medios materiales y/o personales”.

En caso de que la adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos al licitador, tendrá que presentarse una declaración responsable por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

La justificación de los medios adscritos lo aportará el adjudicatario propuesto, en el plazo del 150.2 de la LCSP.

Sobre B: Proposición económica y documentación acreditativa de las referencias técnicas para la ponderación de los criterios evaluables de forma automática.

La propuesta económica: Se tendrá que presentar en conformidad con el modelo del **Anexo 1** de este Pliego, y como plantilla al sobre B de esta licitación incluido en la herramienta de Sobre Digital.

No se aceptarán las proposiciones económicas que tengan omisiones, errores o enmiendas que no permitan conocer claramente aquello que se considera fundamental para valorarlas.

A través de la herramienta de Sobre Digital las empresas tendrán que firmar el **documento “resumen”** de sus ofertas, con firma electrónica avance basado en un certificado cualificado o reconocido, con la firma del cual se entiende firmada la totalidad de la oferta, dado que este documento contiene las improntas electrónicas de todos los documentos que la componen.

La no inclusión total o parcial de la documentación que acredite el cumplimiento de los requerimientos técnicos exigidos al Pliego de prescripciones técnicas comportará **la exclusión de la oferta**.

b) Las proposiciones se tienen que firmar por los representantes legales de las empresas licitadoras y, en caso de tratarse de empresas que concurran con el compromiso de constituirse en UTE si resultan adjudicatarias, se tienen que firmar por los representantes de todas las empresas que la componen. La persona o las personas que firmen la oferta ha o tienen que ser la persona o una de las personas firmantes de la Declaración de responsable.

c) Las empresas licitadoras podrán señalar, de cada documento respecto del cual se haya señalado en la herramienta de Sobre Digital que pueden declarar que contiene información confidencial, si contiene información de este tipo.

Los documentos y los datos presentados por las empresas licitadoras en el sobre B y, si se tercia, en el sobre C, se pueden considerar de carácter confidencial si incluyen secretos industriales, técnicos o comerciales y/o derechos de propiedad intelectual y su difusión a terceras personas pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la competencia leal entre las empresas del sector; o bien cuando su tratamiento pueda ser contrario a las previsiones de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal. Así mismo, el carácter confidencial afecta a cualquier otra información con un contenido que se pueda utilizar para falsear la competencia, ya sea en este procedimiento de licitación o en otras de posteriores. No tienen en ningún caso carácter confidencial la oferta económica de la empresa, ni los datos incluidos en el DEUC/Declaración de responsable.

La declaración de confidencialidad de las empresas tiene que ser necesaria y proporcional a la finalidad o interés que se quiere proteger y tiene que determinar de forma expresa y justificada los documentos y/o los datos facilitados que consideren confidenciales. No se admiten declaraciones genéricas o no justificadas del carácter confidencial.

En todo caso, corresponde al órgano de contratación valorar si la calificación de confidencial de determinada documentación es adecuada y, en consecuencia, decidir sobre la posibilidad de acceso o de vista de dicha documentación, previa audiencia de la empresa o las empresas licitadoras afectadas.

d) Tal como se ha señalado en el apartado 3 de la cláusula Decimotercera, las empresas licitadoras podrán presentar una copia de seguridad, en apoyo físico electrónico, de los documentos de sus ofertas que han presentado mediante la herramienta de Sobre Digital.



Expediente 1-2020/150-GEC

DÉCIMOQUINTA. MESA DE CONTRATACIÓN:

15.1 La constitución de la Mesa de contratación no es obligatoria por esta licitación, en conformidad con el artículo 326.1 de la LCSP.

15.2 El órgano de contratación, calificará la documentación contenida en el Sobre A y, en caso de observar defectos enmendables, lo comunicará a las empresas licitadoras afectadas porque los enmienden en el plazo de tres días.

Una vez enmendados, si se tercia, los defectos en la documentación contenida en el Sobre A, se evaluará y determinará las empresas admitidas a la licitación y las excluidas, así como, en su caso, las causas de la exclusión.

Sin perjuicio de la comunicación a las personas interesadas, se harán públicas estas circunstancias mediante su perfil de contratante.

Así mismo, de acuerdo con el artículo 95 de la LCSP se podrán solicitar a las empresas licitadoras las aclaraciones que le hagan falta sobre los certificados y documentos presentados o requerirlas porque presenten de complementarios, las cuales, en conformidad con el artículo 22 del RGLCAP, dispondrán de un plazo de cinco días naturales sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

Las solicitudes de aclaraciones o enmiendas se llevarán a cabo a través de la funcionalidad que a tal efecto tiene la herramienta de Sobre Digital, mediante la cual se dirigirá un correo electrónico a la dirección o las direcciones señaladas por las empresas licitadoras en el formulario de inscripción, con el enlace para que accedan en el espacio de la herramienta en que tienen que aportar la documentación correspondiente.

Estas peticiones de enmienda o aclaración se comunicarán a la empresa mediante comunicación electrónica a través de la e-NOTUM, integrado con la Plataforma de Servicios de Contratación Pública, de acuerdo con la cláusula quinta de este Pliego.

15.3 Los actos de exclusión adoptados por el órgano de contratación en relación con la apertura del sobre A serán susceptibles de impugnación en los términos establecidos a la cláusula treinta-segunda.

DECIMOSEXTA. NEGOCIACIÓN. PROCEDIMIENTO

16.1 Criterios de negociación

El criterio que se negocia con el licitador es único y es la oferta económica. Se negocia el importe ofertado inicialmente dentro del presupuesto base de licitación.

16.2 Procedimiento

1. Se invitará la entidad SOCIEDAD ESPAÑOLA DE CORREOS Y TELÉGRAFOS SA SME, única operadora postal con presunción fehaciente de las entregas POSTALES.
2. La entidad invitada presentará la documentación administrativa o bien la declaración responsable (sobre A) y su oferta inicial sujeta a negociación dentro de un plazo de 15 días desde que sea requerida.
3. Examinada la documentación administrativa aportada, el órgano de contratación acordará la admisión provisional o exclusión del licitador o, si se tercia, la enmienda de los defectos observados en la documentación aportada.

Las solicitudes de aclaraciones o enmiendas se llevarán a cabo a través de la funcionalidad que a tal efecto tiene la herramienta de Sobre Digital, mediante la cual se dirigirá un correo electrónico a la dirección o las direcciones señaladas por las empresas licitadoras en el formulario de inscripción, con el enlace para que accedan en el espacio de la herramienta en que tienen que aportar la documentación correspondiente.

Estas peticiones de enmienda o aclaración se comunicarán a la empresa mediante comunicación electrónica a través de la e-NOTUM, integrado con la Plataforma de Servicios de Contratación Pública, de acuerdo con la cláusula quinta de este Pliego.

4. Previa citación del licitador, el jefe del departamento de Informática, asistido por el jefe del departamento de Asesoría Jurídica, mantendrá una reunión para negociar los términos de la oferta. Esta reunión se documentará con la oportuna acta firmada por los asistentes. Se garantizará la confidencialidad del contenido de las reuniones.
5. Finalizadas las negociaciones se dará un plazo de 5 días hábiles para presentar la oferta definitiva.
6. En acto interno, el jefe del departamento de Informática y el Secretario delegado del Organismo abrirá la oferta y la valorará, dando traslado de la valoración informada y proponiendo la entidad adjudicataria al Órgano de contratación.

Serán excluidas de la licitación, mediante resolución motivada, las empresas las proposiciones de las cuales no concuerden con la documentación examinada y admitida, las que excedan del presupuesto base de licitación, modifiquen sustancialmente los modelos de proposición establecidos en este Pliego, comporten un error manifiesto en el importe de la proposición y aquellas en las cuales la empresa licitadora reconozca la existencia de error o inconsistencia que la hace inviable.

DECIMOSÉPTIMA. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Criterios cuantificables por fórmula de 0 a 100 puntos:

Valoración económica..... hasta 100 puntos

La oferta económica se valorará aplicando la fórmula siguiente:

(Oferta más económica)



Expediente 1-2020/150-GEC

Puntuación ofrecida = ----- x Puntuación máxima
(Oferta que se puntúa)

La acreditación de estos valores se incorporará al sobre B de la oferta.

La valoración de las diferentes ofertas se efectuará de la siguiente forma: para cada precio ofrecido, la puntuación máxima establecida para este precio se otorgará a la oferta que ofrezca menor precio, otorgándose al resto de ofertas la puntuación que proporcionalmente corresponda en relación con la máxima puntuación y precio.

Los precios unitarios, expresados en euros, serán ofertados con tres decimales.

Cualquier oferta con precios unitarios con más de tres decimales verá despreciados los decimales más allá de estos. A los efectos de la puntuación asignada a la oferta de cada precio unitario, esta se redondeará a la alza al tercer decimal.

Se excluirá cualquier oferta que supere el valor máximo unitario así como la que no oferte precio u oferte precio 0 por algún concepto.

Valores anormales o desproporcionados

Se considerarán, inicialmente valores anormales o desproporcionados la oferta o las ofertas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

1. Cuando, concurriendo un único licitador, sea inferior en el presupuesto de base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. 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 por el cómputo de dicho mediano la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a la media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
4. 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 en dicho mediano 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 mencionado.

Cuando el único criterio valorable de forma objetiva a considerar para la adjudicación sea el precio, el carácter desproporcionado o anormal de las ofertas podrá apreciarse de acuerdo con los parámetros objetivos que se establezcan reglamentariamente.

Cuando tenga que considerarse más de un criterio de valoración, la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados. En este caso tendrá que precisar, entre otros, las condiciones de la oferta, en particular en cuanto al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respecto de las disposiciones relativas a la protección de la ocupación y las condiciones de trabajo vigente o a la posible obtención de ayudas del Estado. El departamento interesado en la contratación emitirá un informe técnico respecto de la solvencia de los licitadores y su oferta considerada como anormal o desproporcionada que permita o no la ejecución del contrato licitado.

El órgano de contratación, tiene que dar audiencia al licitador porque justifique la oferta anormal o desproporcionada; este valorará la justificación del licitador y el informe técnico emitido por el órgano correspondiente, y estimará si la oferta puede ser realizada o no. En caso de no adjudicarse la oferta más ventajosa por haber sido considerada anormal o desproporcionada, el órgano de contratación acordará la adjudicación a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa.

DECIMOCTAVA. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN PREVIO A La ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación clasificará los candidatos admitidos en forma decreciente y requerirá a la empresa que haya sido clasificada en primer lugar para que en un plazo máximo de 10 días hábiles, desde la recepción de la notificación, presente la documentación justificativa a que se hace mención a continuación.

Este requerimiento se efectuará mediante notificación electrónica a través de la e-NOTUM, y a la Plataforma de Servicios de Contratación Pública, de acuerdo con la cláusula Quinta de este Pliego.

Documentación a aportar:

- 1.- Documento nacional de identidad de quien suscribe la documentación.
- 2.- Número de Identificación Fiscal.
- 3.- Escritura de constitución de la sociedad, inscrita en el Registro Mercantil, si el licitador es una sociedad.
- 4.- Poder o documento acreditativo de la representación del que firma, cuando el que acude a la licitación lo hace en nombre de otro, o representante a una persona jurídica. El poder tiene que estar validado por el Secretario de BASE-Gestión de Ingresos.
- 5.- Documentación justificativa de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social.
- 6.- Declaración de alta del impuesto sobre actividades económicas (IAE), al epígrafe correspondiente al objeto del contrato, acompañado de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del IAE.
- 7.- Declaración de sometimiento a los juzgados y tribunales españoles, según modelo normalizado de BASE, si el licitador es extranjero.



Expediente 1-2020/150-GEC

8.- Documentación acreditativa de la solvencia económica financiera, en conformidad con la cláusula Cuarta de este Pliego.

9.- Documentación acreditativa de la solvencia técnica, en conformidad con la cláusula Cuarta de este Pliego.

10.- Documento de compromiso de constituir, en su caso, una Unión Temporal de empresas: en el caso en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán un documento, que podrá ser privado, en el que, en caso de resultar adjudicatarios, se comprometerán a constituirlo. Este documento tendrá que ir firmado por el representante de cada una de ellas, designando un representante de la UTE y la participación que a cada uno corresponda en la UTE.

11.- Documentos acreditativos de la efectiva disposición de medios que se haya comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato de acuerdo con el artículo 76.2 de la LCSP.

Los documentos 1, 2, 3, 4, 7 y 8 pueden sustituirse mediante fotocopias de los mismos, legalizadas por Notario, o confrontadas por el Secretario de BASE-Gestión de Ingresos.

La validación de poderes y confrontación de fotocopias está sujeta al pago de la tasa prevista al Ordenanza Fiscal General de Gestión de Ingresos de Derecho Público de la Diputación de Tarragona (BOPT 291, de 20 de diciembre de 2011).

Registro de licitadores

De acuerdo con el artículo 96 de la LCSP, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (en adelante ROLECE) acredita ante todos los órganos de contratación del sector público, según el que está reflejado y salvo que haya una prueba en contra, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no-concurrencia de las prohibiciones de contratar.

En conformidad con el que establece el artículo 7.1 del Decreto 107/2005, de 31 de mayo, de creación del Registro Electrónico de empresas Licitadoras (en adelante RELI) de la Generalitat de Catalunya (Departamento de Economía y Finanzas, paseo de Gràcia, 19, 5ª planta, 08007 Barcelona, <http://www.reli.gencat.net/>), acredita las mismas circunstancias y las empresas inscritas en este registro no tienen que aportar los documentos y datos que figuren inscritas.

Las empresas inscritas en el RELI o en el ROLECE tienen que aportar extracte resumen de los datos del RELI descargado del propio registro o certificado de inscripción, junto con una **declaración responsable** (Anexo 5), firmada por el representante de la empresa de la vigencia de los datos y documentación acreditativa de la solvencia técnica que se determina en la cláusula Cuarta de este Pliego.

El órgano de contratación consultará de oficio, en la fase procedimental que corresponda, si hay información registral de las empresas que licitan en el procedimiento de adjudicación en curso.

Las empresas inscritas están exentas de entregar materialmente la documentación que acredita la personalidad jurídica; la capacidad de obrar y la representación; la clasificación empresarial.

Así mismo, se dispensa la empresa inscrita de presentar la declaración según la cual no se encuentra en jefe de las circunstancias que determinan la prohibición de contratar con el sector público que establece el artículo 71 de la LCSP, no se ha dado de baja en la matrícula del impuesto de actividades económicas y, también está dispensada de presentar la declaración de estar al corriente en el cumplimiento tanto de las obligaciones tributarias como de las relativas a la Seguridad Social.

Finalmente, las empresas inscritas en el RELI no tienen que presentar los datos y los documentos de acreditación de la solvencia económica y financiera solicitados en el presente procedimiento de adjudicación siempre y cuando los solicitados datos y documentos figuren en el mencionado Registro.

Sin embargo, si el certificado es vigente pero incluye datos que ya no son ciertas, el licitador puede presentarlo junto con una declaración responsable de la vigencia parcial de los datos que incluye y con los documentos que actualicen los datos no vigentes.

DECIMONOVENA. CRITERIOS DE DESEMPATE

El empate entre varias ofertas, después de la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato, se resolverá mediante la aplicación por orden de los criterios sociales mencionados al artículo 147.2 de la LCSP.

VIGÉSIMA. CUENTA DE PLAZOS Y DÍAS HÁBILES

1. Los plazos se contarán a partir del día siguiente al del acto de que se trate. Si el último día del plazo coincide en sábado se trasladará el fin del plazo al siguiente día hábil.

2. Son días festivos los que establece la Generalitat de Cataluña, más las dos fiestas locales de la ciudad de Tarragona, que por el año 2020, son los días 19 de agosto y 23 de septiembre.

3. Cuando el plazo se señale por días hábiles, se excluirán del cómputo los sábados, domingos y los festivos indicados en el apartado 2 de esta cláusula.

VIGÉSIMOPRIMERA. GARANTÍAS

1. Garantía provisional: Descrito **en el apartado H** del cuadro de características.

2. Garantía definitiva: Descrito **en el apartado Y del** cuadro de características.

VIGÉSIMOSEGUNDA. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Descrito a la apartado B del cuadro de características.



Expediente 1-2020/150-GEC

VIGÉSIMOTERCERA. GASTOS E IMPUESTOS

Son a cargo del adjudicatario todos los gastos e impuestos que se originen de la presente licitación, y de la ejecución del contrato, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

En todos los casos, la oferta del licitador se entiende que comprende todas las tasas e impuestos indirectos, establecidos por cualquier Administración pública competente, que graben el contrato y su ejecución, quitado el IVA que figurará como una partida independiente de la oferta.

VIGÉSIMOCUARTA. PAGO

Se efectuará el pago contra factura emitida por el adjudicatario. El contratista ha facturará mensualmente los servicios prestados de acuerdo con los precios ofrecidos, la información de los albaranes emitidos y la distribución establecida por el servicio. En la factura se detallará lo número de remisión especificando el número de envíos, tramos de peso y destinos.

Las facturas se entregarán en formato físico en papel y en fichero informático

Será obligación esencial del contrato la presentación de las facturas en formato **Facturae** (www.facturae.es), formado que el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio ha desarrollado, por la gestión de facturas electrónicas.

El proveedor podrá acceder en la sede electrónica de BASE (www.base.cat) y a trabas de la plataforma servicio de facturación electrónica podrá enviar la factura en formato Facturae.

Código DECIR 3 BASE-Gestión de Ingresos:

Oficina contable: LA0000102

Órgano gestor: LA0000102

Unidad tramitadora: LA0000102

Nombre: BASE-GESTIO De INGRESOS

Las facturas serán comprobadas y verificadas por el departamento de Servicios Informáticos, y se abonará su importe una vez comprobada la idoneidad del servicio.

VIGÉSIMOQUINTA. DERECHOS Y DEBERES

1. Los derechos y deberes de ambas partes contratantes, serán las que se deduzcan del presente Pliego, y en todo el que no esté previsto en él, por el que establece la legislación vigente sobre contratos del sector público.

2. Son causas de resolución del contrato las fijadas al artículo 211 de la LCSP y los incumplimientos contractuales reiterados.

3. El adjudicatario está obligado a requerimiento de BASE-Gestión de Ingresos a enmendar los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables, en el plazo que BASE-Gestión de Ingresos indique.

4. Si un golpe transcurrido el mencionado plazo, las deficiencias no hubieran sido corregidas, el órgano de contratación podrá sancionar al adjudicatario con una penalización del 10 % del presupuesto del contrato.

5. Cesiones y subcontratos: la empresa adjudicataria no podrá subcontratar ni ceder los derechos y las obligaciones que emanan de este contrato sin autorización expresa de BASE-Gestión de Ingresos.

6. Prerrogativas de la Administración. Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados a la LCSP, el órgano de contratación ostenta las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificar- lo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos. El ejercicio de las prerrogativas de la Administración se llevará a cabo por el procedimiento establecido al artículo 191 de la LCSP.

VIGÈSIMOSEXTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a) Son obligaciones esenciales del contratista las fijadas al apartado 15 del Informe justificativo para la contratación, publicado en el perfil del contratante.

b) Es obligación del contratista el cumplimiento de las prestaciones que constituyen el objeto del contrato con estricta sujeción al Pliego de cláusulas administrativas particulares y a las cláusulas de prescripciones técnicas.

c) El contratista se obliga a adecuar su actividad, en el marco de su relación contractual con BASE-Gestión de Ingresos, a los principios éticos y a las reglas de conducta que permitan asegurar el cumplimiento del principios de igualdad, de objetividad y de transparencia y, en particular, se obliga a:

- Facilitar en BASE-Gestión de Ingresos la información establecida por la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y cualquiera de otra que le sea requerida de acuerdo con la normativa vigente.
- Comunicar en BASE-Gestión de Ingresos las posibles situaciones de conflicto de intereses u otras análogas de las que tenga conocimiento que afecten, directamente o indirectamente, a la presente contratación y puedan poner en riesgo el interés público.
- No celebrar ningún acuerdo con otros operadores económicos que, en el marco de la presente contratación, no respeten los principios de libre mercado y de competencia competitiva, absteniéndose de realizar ninguna práctica colusoria.



Expediente 1-2020/150-GEC

- Abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta que afecte o pueda afectar la relación contractual en los términos previstos en el Código Penal vigente en cada momento.
- d) Obligaciones Tributarias. El adjudicatario tiene que cumplir las obligaciones tributarias que impone la legislación vigente por la actividad que desarrolla y en concreto del Impuesto de actividades económicas y el pago del IVA. De los documentos de pago de estos tributos entregará fotocopia a la Secretaría de BASE-Gestión de Ingresos, para tener constancia al expediente.
- e) El personal que la empresa adjudicataria tenga que contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de esta, sin que a la extinción del contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante.

El contratista también está obligado a cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, restante BASE-Gestión de Ingresos eximida de responsabilidad por este incumplimiento.
- f) El adjudicatario tendrá que acreditar, en el plazo de diez días hábiles siguientes al requerimiento, de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social de acuerdo con el artículo 150 de la LCSP y del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato indicadas en la cláusula Decimoctava, en el supuesto que no se haya requerido con anterioridad.
- g) El órgano de contratación comprobará que el adjudicatario no tiene deudas de naturaleza tributaria con la Diputación de Tarragona de acuerdo con el artículo 13 e) del RLCAP.
- h) El incumplimiento de las obligaciones indicadas en los dos apartados anteriores determinará la improcedencia de la adjudicación al licitador que hubiera presentado la oferta con la mejor relación calidad precio, efectuándose un nuevo requerimiento de la documentación al licitador o licitadores siguientes a aquel, por la orden en que hayan quedado clasificados sus ofertas, siempre que fuera posible y que el nuevo adjudicatario preste su conformidad, concediéndole el plazo, de 10 días hábiles para cumplir las obligaciones indicadas en los dos apartados anteriores.
- i) El contratista contará con el personal necesario para la ejecución del contrato. Este personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador respecto del mismo, siendo BASE-Gestión de Ingresos aliena a estas relaciones laborales. El contratista procederá inmediatamente, si fuera necesario, a la sustitución del personal preciso de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada.
- j) La empresa adjudicataria tendrá que garantizar a las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato y durante toda su vigencia, la aplicación y mantenimiento estricto de las condiciones laborales que establezca el convenio colectivo de aplicación.

El contratista tendrá que pagar a sus trabajadores el salario correspondiente, el importe y modalidades será el establecido en el convenio colectivo de aplicación, así como mantener estas condiciones mientras dure la ejecución del contrato y sus eventuales prórrogas.

El mismo compromiso se exigirá a las empresas subcontratistas, son responsabilidad del contratista principal asegurar su cumplimiento ante la entidad contratante.

El incumplimiento de los compromisos de mantenimiento de las condiciones laborales será causa de resolución de los contratos. Si quien incumpla el compromiso fuera un subcontratista, el adjudicatario, a requerimiento del órgano de contratación, resolverá el subcontrato, sin ninguna indemnización para el adjudicatario.

El contratista responderá de los salarios impagados a los trabajadores afectados por la subrogación, así como de las cotizaciones de la Seguridad Social meritadas, aunque se resuelva el contrato y los trabajadores sean subrogados a un nuevo contratista que no asumirá estas obligaciones en ningún caso.

- k) El adjudicatario del servicio será responsable único de la disponibilidad y obtención a su cargo de todos los permisos y licencias (locales, autonómicos y estatales) necesarios para el desempeño de la actividad objeto de la presente contratación y durante el periodo de ejecución del contrato.

En el supuesto de que fuera BASE quién, por motivos de oportunidad o de celeridad, solicitara las autorizaciones o licencias y, en consecuencia, abonara el importe de las tasas correspondientes, podrá descontar el importe abonado del precio a abonar al contratista.

- l) Cumplimiento de la legislación sobre transparencia: El adjudicatario está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información que sea necesaria para el cumplimiento de las obligaciones sobre transparencia.

El incumplimiento por el adjudicatario de esta obligación será sancionado de acuerdo con la legislación sobre transparencia. El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las obligaciones propias en materia de transparencia que le sean aplicables.

VIGÉSIMOSÉPTIMA. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se establecen como condiciones especiales de ejecución del contrato las siguientes:

a) La empresa contratista tiene que garantizar la afiliación y el alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato. A efectos de comprobación, el contratista tendrá que remitir al órgano de contratación, cuando este lo solicite, una declaración en que consten los datos que permitan comprobar este cumplimiento.

b) La empresa contratista tiene que garantizar que el salario de las personas adscritas a la ejecución del contrato sean iguales para mujeres y hombres en aquellas categorías/grupos profesionales equivalentes. A efectos de comprobación, el contratista



Expediente 1-2020/150-GEC

tendrá que remitir al órgano de contratación, cuando este lo solicite, una declaración en que consten los datos que permitan comprobar este cumplimiento.

c) Son condiciones especiales de ejecución, de acuerdo con el punto 9.2 del Informe justificativo de la contratación, los servicios descritos en la prescripción segunda del Pliego de prescripciones técnicas.

d) El adjudicatario tiene que disponer de una **página web o aplicación informática accesible mediante Internet** que permita hacer un seguimiento de la ejecución del contrato. Concretamente tiene que:

- Disponer de la funcionalidad de elaboración de albaranes que permita tener acceso a la generación y consulta de los albaranes correspondientes a sus enviadas.
- Permitir el seguimiento de las enviadas y visualizar el estado de la distribución.
- La actualización de los datos a la aplicación no se puede hacer más tarde de 48 horas respecto al momento en que se ha producido el hecho que haya que reflejar.

e) El adjudicatario tiene que disponer de un **centro de admisión** con capacidad para gestionar las enviadas de gran volumen objeto de este contrato, de un **interlocutor** para atender y resolver las incidencias que puedan surgir y de la **plantilla** necesaria para la ejecución del contrato que no afectará a la relación laboral existente entre la empresa adjudicataria y sus trabajadores, así como de la maquinaria necesaria de clasificación postal.

El incumplimiento de estas condiciones especiales de ejecución del contrato se considerará **obligación esencial** del contrato a efectos de que su incumplimiento podrá comportar la resolución del contrato.

VIGÉSIMOCTAVA. RESPONSABLE DEL CONTRATO

Se designa como responsable del contrato, para supervisar la ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la realización correcta de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultad que aquellos le atribuyan, de acuerdo con el artículo 62 de la LCSP, al jefe de Servicios Informáticos de BASE-Gestión de Ingresos.

VIGÉSIMONOVENA. PENALIDADES

De acuerdo con la previsión de los artículos 192 y 193 de la LCSP, la empresa contratista está obligada a cumplir el contrato dentro del plazo total y, si es el caso, parciales, fijados para su realización como también de los plazos parciales señalados.

Se consideran incumplimientos contractuales el incumplimiento de los plazos de entrega, los de regreso de la información incompleta y las incongruencias en el regreso de la información. En concreto:

- La no devolución y no devolución en tiempo de los avisos de recepción o Pruebas de entrega electrónica. Se entiende como incumplimiento del plazo del servicio aquella entrega o intento de entrega que se produzca más allá de los plazos fijados en el Pliego de prescripciones técnicas para cada modalidad postal.
- Se entiende como información incompleta la carencia de regreso en los plazos estipulados en el Pliego de prescripciones técnicas y la carencia de cumplimentación total y parcial del aviso de recepción o PEE.
- Se entiende como incongruente (incoherencia) toda aquella información que facilite el adjudicatario en BASE que comporte la imposibilidad de su tratamiento lógico. Por ejemplo: cuando el operador postal informe que el resultado del primer intento de notificación ha sido infructuoso por “ausente” y el resultado de la segunda notificación “domicilio erróneo” o cuando los datos informados de la entrega o intento no coincidan con las que constan al aviso de recepción.

Se consideran especialmente graves los errores en los resultados de la notificación.

El adjudicatario tendrá que indemnizar en BASE-Gestión de Ingresos con 30 € por la pérdida de los objetos entregados y devolver el importe del franqueo en caso de incumplimiento de calidad en la entrega del envío. Esta cantidad se descontará del importe de la factura mensual inmediatamente posterior a la resolución de la incidencia.

TRIGÉSIMA. PROTECCIÓN DE DATOS

El adjudicatario adecuará, en la ejecución del presente contrato, sus actuaciones a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de personales y garantía de los derechos digitales (B.O.E. núm. 294, de 6 de diciembre) (en adelante LPDCP) y al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) (DOUE 4.5.2016) y otras normas de aplicación.

La documentación e información que se desprenda o a la cual se tenga acceso con ocasión de la ejecución de las prestaciones derivadas de este contrato y que corresponde a la Administración contratante responsable del tratamiento de datos personales, tiene carácter confidencial y no podrá ser objeto de reproducción total o parcial por ningún medio o apoyo. Por lo tanto, no se podrá hacer ni tratamiento ni edición informática, ni transmisión a terceros fuera del estricto ámbito de la ejecución directa del contrato.

El adjudicatario tendrá la consideración de encargado de tratamiento, y tendrá que:



Expediente 1-2020/150-GEC

1. Tratar los datos personales únicamente siguiendo instrucciones documentadas de la Diputación de Tarragona (en adelante el responsable), incluso en relación con las transferencias de datos personales a un tercer país o a una organización internacional, salvo que esté obligado en virtud del derecho de la Unión o de los estados miembros al cual está sujeto el encargado. En este caso, el encargado tiene que informar el responsable de esta exigencia legal previa al tratamiento, salvo que este derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.
2. Garantizar que las personas de su empresa que se autoricen para tratar datos personales se han comprometido a respetar la confidencialidad.
3. Tomar todas las medidas necesarias, en conformidad con el artículo 32 RGPD
4. Asistir al responsable siempre que sea posible, de acuerdo con la naturaleza del tratamiento y mediante las medidas técnicas y organizativas adecuadas, siempre que sea posible, porque pueda cumplir con la obligación de responder las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados establecidos en el capítulo III del RGPD.
- 5 Ayudar al responsable a garantizar el cumplimiento de las obligaciones que establecen los artículos 32 en 36 del RGPD, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del encargado.
6. A elección del responsable, suprimir o devolver todos los datos personales, una vez finalizada la prestación de los servicios de tratamiento, y tiene que suprimir las copias existentes, salvo que sea necesario conservar los datos personales en virtud del derecho de la Unión o de los estados miembros.
7. Tiene que poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar que cumple las obligaciones que establece esta cláusula. Así mismo, tiene que permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del responsable o de otro auditor autorizado por este responsable.
8. Si considera que una instrucción del responsable infringe el RGPD u otras disposiciones en materia de protección de datos de la Unión o de los estados miembros, tiene que informar inmediatamente el responsable.
9. El adjudicatario tiene que respetar las condiciones establecidas en los apartados 2 y 4 del artículo 28 del RGPD para recurrir a un subcontrato de encargado del tratamiento.
10. A lo largo de la vida del contrato, el adjudicatario se obliga a comunicar cualquier cambio que se produzca en relación a la información presentada en su declaración responsable en relación a la ubicación de los servidores y desde donde se prestarán los servicios asociados al servidores.

TRIGÉSIMOPRIMERA. FORMALIZACIÓN

El presente contrato se formalizará en documento administrativo, mediante firma electrónica avance basado en un certificado cualificado o reconocido de firma electrónica.

La formalización del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

La formalización del contrato se efectuará un golpe transcurrido el plazo mínimo de quince días hábiles desde que se remita a las empresas licitadoras la notificación de la adjudicación a que se refiere la cláusula veinte-y-unena.

Si el contrato no se formaliza en el plazo indicado en el apartado anterior por causas imputables a la empresa adjudicataria, se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se ha constituido. Además, este hecho puede dar lugar a declarar a la empresa en prohibición de contratar, de acuerdo con el artículo 71.2 b de la LCSP.

Si el contrato no se formaliza en el plazo indicado por causas imputables a la Administración, se tendrá que indemnizar a la empresa adjudicataria por los daños y perjuicios que la demora le pueda ocasionar.

En el supuesto que el contrato no se pueda formalizar con la empresa adjudicataria, se adjudicará a la empresa siguiente que haya presentado la mejor oferta de acuerdo con la orden en qué hayan quedado clasificadas las ofertas, con la presentación previa de la documentación a que se refiere la cláusula Decimoquinta, siendo aplicables los plazos previstos en los apartados anteriores.

Las empresas que hayan concurrido con el compromiso de constituirse en UTE tendrán que presentar, un golpe se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor, la escritura pública de constitución de la unión temporal (UTE) en la cual conste el nombramiento de la persona representando o de la persona apoderada única de la unión con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción.

El contenido del contrato será el que establecen los artículos 35 de la LCSP y 71 del RGLCAP y no incluirá ninguna cláusula que implique alteración de los términos de la adjudicación.

El contrato se perfeccionará con su formalización y esta será requisito imprescindible para poder iniciar la ejecución.

La formalización de este contrato, junto con el contrato, se publicará en un plazo no superior a quince días después de su perfeccionamiento en el perfil de contratante.

Un golpe formalizado el contrato, se comunicará al Registro Público de Contratos de la Generalitat de Cataluña, para su inscripción, los datos básicos, entre las cuales figurarán la identidad de la empresa adjudicataria, el importe de adjudicación del contrato, junto con el desglose correspondiente del IVA; y posteriormente, si se tercia, las modificaciones, las prórrogas, las variaciones de plazos o de precios, el importe final y la extinción del contrato.



Expediente 1-2020/150-GEC

Los datos contractuales comunicados al Registro Público de Contratos serán de acceso público, con las limitaciones que imponen las normas sobre protección de datos, siempre que no tengan carácter de confidenciales.

TRIGÉSIMOSEGUNDA. RÉGIMEN DE RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

Son susceptibles de recurso especial en materia de contratación, de acuerdo con el artículo 44 de la LCSP, los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que tienen que regir la contratación; los actos de trámite que decidan directamente o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos; los acuerdos de adjudicación del contrato, y las modificaciones del contrato basadas en el incumplimiento del que establecen los artículos 204 y 205 de la LCSP, para entender que la modificación tendría que haber sido objeto de una nueva adjudicación.

Este recurso tiene carácter potestativo, es gratuito para los recurrentes, se puede interponer ante el Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público, previamente o alternativamente, a la interposición del recurso contencioso administrativo, en conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa, y se rige por el que disponen los artículos 44 y siguientes de la LCSP y el Real decreto 814/2015, de 11 de septiembre, por el cual se aprueba el Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales.

Contra los actos susceptibles de recurso especial no ha lugar la interposición de recursos administrativos encomenderos.

Contra los actos que adopte el órgano de contratación en relación con los efectos, la modificación y la extinción de este contrato que no sean susceptibles de recurso especial en materia de contratación, procede la interposición del recurso administrativo encomendero que corresponda de acuerdo con el que establecen la Ley 26/2010, del 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o del recurso contencioso administrativo, en conformidad con el que dispone la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

El jefe de Asesoría Jurídica y Contratación

Joan Carles Bertomeu Blanch

ANEXO 1

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

....., mayor de edad, con domicilio a (calle, número, localidad y provincia) con NIF en nombre propio (o bien en nombre de si actúa por representación, expresando la Escritura de Poder o del cargo que lo faculta para actuar, el Número de Identificación Fiscal de la Empresa y domicilio de la empresa) enterado de los Pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que rige el contrato de servicios POSTALES de envío de notificaciones administrativas para BASE-Gestión de Ingresos, acepta íntegramente las condiciones y obligaciones fijadas en los pliegos; y ofrece el precio que a continuación indica:

Notificación	Destino Local	Destino D1	Destino D2
Hasta 20 g normalizado			
Hasta 50 g			
Hasta 100 g			
Hasta 500 g			

Nacional: España

Local: Ciudad de Tarragona

D1: Capitales de provincia y municipios de más de 50.000 habitantes

D2: Resto de municipios

TOTAL LICITACIÓN	€
IVA	€
TOTAL LICITACIÓN (IVA incluido)	€

(Volumen estimado de envío de notificaciones: 300.000)

(firma electrónica)



Expediente 1-2020/150-GEC

ANEXO 2

MODELO DE SOLICITUD De ADMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN (Expediente núm. 1-2020/150-GEC)

NOMBRE Y APELLIDOS:

MAYOR De EDAD, CON EL DNI NÚM.:

POR LOS PODERES OTORGADOS EN FECHA:

EN REPRESENTACIÓN DE La EMPRESA:

NIF EMPRESA:

CALLE O PLAZA:

LOCALIDAD y CP:

PROVINCIA:

PAÍS:

DESIGNAN PERSONA DE CONTACTO A:

DATOS PARA NOTIFICACIONES:

CALLE O PLAZA:

LOCALIDAD y CP:

NOMBRE Y APELLIDOS:

NIF NÚM.:

TELÉFONO Y MÓVIL DE CONTACTO:

CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO:

1. ° Solicito que, para participar en la licitación para la contratación de los servicios POSTALES de envío de notificaciones administrativas para BASE-Gestión de Ingresos.

2. ° Se admita la documentación siguiente:

- Sobre A: Documentación administrativa.

- Sobre B: Proposición económica y documentación acreditativa de las referencias técnicas para la ponderación de los criterios evaluables de forma automática.

(firma electrónica)

ANEXO 3

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE PLENA VIGENCIA DE LOS DATOS INCLUIDOS EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES

Nombre y apellidos		Núm. DNI
En calidad de (en representación de ...)		Núm. NIF
Domicilio social	Código Postal	Localidad
Correo electrónico	Teléfono	Fax

DECLARA:

1. Que los datos que constan en el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas de la Sido/Registre de Licitadores de la Generalitat de Catalunya son plenamente vigentes (en el supuesto que no sea así, indicar qué datos son vigentes y qué no lo son, aportando los documentos de los datos no vigentes).

2. Que de los órganos de gobierno y administración de esta empresa, no forma parte jefe de las personas a quienes se refiere la Ley 13/2005, de 27 de diciembre, del régimen de incompatibilidades de los altos cargos al servicio de I en Generalitat, ni la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado.

Igualmente, que ni esta empresa, ni ninguno de los miembros de sus órganos de gobierno y administración, están comprendidos en las causas de incapacidad e incompatibilidad para contratar con BASE-Gestión de Ingresos.

Y, porque conste, a efectos de poder contratar con BASE-Gestión de Ingresos, firmo esta declaración, bajo mi responsabilidad

(firma electrónica)



Expediente 1-2020/150-GEC

ANEXO 4**MODELO DE COMPROMISO De ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES EXIGIDOS COMO SOLVENCIA TÉCNICA**

Lo/la señor/a _____, con domicilio a _____, calle _____, núm. ____, código postal _____, y con DNI núm. _____, actuando en nombre propio o en nombre y representación de _____, con domicilio a _____, calle _____, núm. _____, código postal _____, teléfono _____, CIF _____, y con capacidad legal para contratar en nombre de la mencionada empresa según poder otorgado ante el notario de _____, señor/a _____, día __ d _____ y número de protocolo _____

ME COMPROMETO

1. A dedicar o adscribir a la ejecución del contrato de servicios POSTALES de envío de notificaciones administrativas para BASE-Gestión de Ingresos, como mínimo los medianos humanos siguientes:

-
-
...

(Relacionar el personal a adscribir a la ejecución del contrato, de acuerdo con el especificado a la cláusula Veinte-y-séptima del Pliego de cláusulas administrativas que rigen esta contratación).

2. A dedicar o adscribir a la ejecución del mencionado contrato, como mínimo los medianos materiales siguientes:

-
-
...

(Relacionar el personal a adscribir a la ejecución del contrato, de acuerdo con el especificado la cláusula Veinte-y-séptima del Pliego de cláusulas administrativas que rigen esta contratación).

(firma electrónica)

Este documento es una traducción del pliego original en catalán. En caso de discrepancias entre la versión catalana y la versión traducida del pliego, prevalecerá la versión original en catalán.

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE
TIENE QUE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL S
SERVICIOS POSTALES DE ENVÍO DE
NOTIFICACIONES (1-2020/150-GEC)**

ÍNDICE

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO	43
SEGUNDA. SERVICIOS QUE INCLUYE LA OFERTA	43
2.1. Descripción de los envíos.....	43
2.2. Depósito y entrega de los envíos al adjudicatario.....	44
2.3. Plazos de entrega de los envíos depositados.....	44
2.4. Regreso de la información.....	46
2.5. Otros servicios.....	46
2.6. Supervisión y control de la calidad del servicio.....	48



Expediente 1-2020/150-GEC

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato es la prestación de servicios POSTALES de recogida, admisión, clasificación, entrega, tratamiento, transporte y distribución de los envíos de notificaciones con presunción de veracidad y forma fehaciente con destino dentro del estado español, generadas por BASE-Gestión de Ingresos, así como las prestaciones complementarias de estos servicios, de acuerdo con las especificaciones que se detallan en este Pliego de prescripciones técnicas.

SEGUNDA. SERVICIOS QUE INCLUYE La OFERTA

2.1. Descripción de los envíos

A los efectos de este contrato, se entiende por:

Notificación. Aquel servicio postal que, previo pago de una cantidad determinada a tanto alzado, comporta una garantía fija contra los riesgos de pérdida, robo o deterioro y que se tendrán que practicar según las exigencias de los artículos 42 y 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y también según el que establece el apartado 4 del artículo 22 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal, con carácter fehaciente en la distribución, entrega y recepción o rechazo o imposibilidad de entrega, así como en el que prevé el Real decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el cual se aprueba el reglamento por el que se regula la prestación de los servicios POSTALES, en todo aquello en el que no se opone a la ley.

Notificación con prueba de entrega electrónica (PEE). Aquel servicio electrónico de constancia de las notificaciones realizadas con sello de tiempo y con detalle de la firma de la persona que reciba el envío.

El servicio consiste en la recogida, admisión, clasificación, tratamiento, transporte, distribución y entrega de las todas las notificaciones y de correspondencia certificada generadas por BASE-Gestión de Ingresos, así como las actividades complementarias que

se deriven, como pueda ser, si se tercia, la aportación agasajada, de la prueba de entrega electrónica, seguimiento de envíos que hayan resultado infructuosos y la recopilación y transmisión a BASE-Gestión de Ingresos de la información relacionada con la gestión de las enviadas.

2.2. Depósito y entrega de los envíos al adjudicatario

El adjudicatario del contrato está obligado a facilitar en BASE-Gestión de Ingresos, de forma gratuita y en las condiciones necesarias, los formularios siguientes:

- **Albarán de entrega/recogida.** La empresa adjudicataria del contrato tiene que disponer de una página web que permita hacer los albaranes de depósito de los envíos y poder hacer el seguimiento y control de las enviadas registradas.

Se han de poder consultar en la página web del adjudicatario todos los códigos de barras de los envíos de notificaciones de BASE-Gestión de Ingresos.

Servicio de recogida. El adjudicatario ha de recoger semanalmente en horario de 9.00 a 13.00 las enviadas al local de BASE-Gestión de Ingresos situado a la calle Pere Martillo, número 2 de Tarragona o, si procede, aquel que el propio Organismo Autónomo le designe fehacientemente.

La fecha de admisión de estas enviadas tiene que ser la del día de recogida de estas al local de BASE.

BASE-Gestión de Ingresos puede optar para entregar las enviadas que por su gran volumen sean impresas por terceras empresas directamente a alguna de las oficinas del adjudicatario especializadas en envíos masivos.

Servicio de distribución. Son objeto de este servicio la distribución de notificaciones administrativas, cualquier que sea su destino y con un peso que no exceda de 500 g con entrega a la dirección de los destinatarios que a efectos POSTALES conste en los envíos.

2.3. Plazos de entrega de los envíos depositados

Notificación: entrega bajo firma y con constancia de la entrega. De acuerdo con el que establece el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la entrega o intento de entrega se tiene que realizar en el domicilio de destinatario en un plazo máximo de 3 días desde la fecha de admisión por el operador postal (primer intento: D+3). Si nadie se hace cargo de



Expediente 1-2020/150-GEC

la notificación, se tiene que hacer constar esta circunstancia junto con el día y la hora en que se intentó la notificación, intento que se tiene que repetir por una sola vez y en una hora diferente dentro de los tres días siguientes (segundo intento: D+6).

En caso de que el primer intento de notificación se haya efectuado antes de las quince horas, el segundo intento se tiene que efectuar después de las quince horas y viceversa y hay que dejar en todo caso al menos un margen de diferencia de tres horas entre los dos intentos de notificación.

Se tiene que dejar constancia en el correspondiente acuse de recibo de los dos intentos de entregas con las fechas y las horas.

Sólo es necesario un intento cuándo:

- La notificación sea rechazada por el interesado o su representante,
- La notificación tenga una dirección incorrecta,
- El destinatario de la notificación sea desconocido, o
- El destinatario de la notificación sea difunto.

Depósito en buzón del aviso:

En caso de que intentada por dos golpes lo entrega de la notificación sin que se haya podido efectuar, la empresa adjudicataria tiene que dejar al buzón un aviso en que hará constar el número de envío donde figurará un número de teléfono de información al destinatario indicando la dirección de la oficina donde pueden ir a recoger la notificación y la posibilidad de que en el plazo de 7 días naturales pueda recoger la notificación en las oficinas de la empresa adjudicataria. Estas oficinas tienen que acreditar la máxima accesibilidad para los destinatarios de los envíos y la proximidad a sus domicilios.

Depósito en buzón del envío:

En caso de que transcurrido el plazo fijado de 7 días naturales para recoger el envío el destinatario no haya recogido la notificación, el operador postal ha de depositar el envío

en el buzón del destinatario, sin el acuse de recibo que tiene que devolverse a BASE-Gestión de Ingresos debidamente agasajado con las circunstancias de la carencia de entrega.

2.4. Regreso de la información

La empresa adjudicataria ha de devolver en BASE-Gestión de Ingresos diariamente la información de las enviadas por medios telemáticos, mediante el Sistema de información y control de envíos registrados (SICER) a través de un software de intercambio de ficheros, preferiblemente EDITRAN® o similar. Tiene que informar en BASE-Gestión de Ingresos tanto de las gestiones de la entrega del envío como de las notificaciones que hayan resultado infructuosas con detalle de la fecha y hora del primer intento, del segundo intento y/o de la notificación en lista y del motivo de carencia de notificación si es el caso (rechazado, difunto, dirección incorrecta, ausente o desconocido).

El adjudicatario ha de cerrar las enviadas a los 75 días desde la generación y facilitar el detalle de todas las notificaciones e intentos realizados como medio de conciliación de la información facilitada diariamente y la resultante del cierre de la remisión.

El operador postal tiene que devolver la información de los certificados y notificaciones en un plazo máximo de 8 días hábiles desde la fecha de admisión.

2.5. Otros servicios

- Servicio de atención al cliente. Atención y asistencia técnica personalizada, con disponibilidad de un teléfono de contacto disponible para BASE-Gestión de Ingresos.
- Certificaciones. Emisión de certificaciones de entrega de los envíos que no se hayan devuelto en BASE-Gestión de Ingresos por la empresa adjudicataria.
- Prueba de entrega electrónica (PEE). La prueba de entrega electrónica es un servicio que sustituye la prueba de entrega física en papel de las notificaciones, entrega que tiene que ser certificada.

Se tiene que hacer llegar a BASE-Gestión de Ingresos la situación final de la entrega de la notificación con sello del tiempo y con el detalle de la firma de la persona que



Expediente 1-2020/150-GEC

recogió el envío, así como todos los datos referentes a la entrega, devolución, rechazo o caducidad de acuerdo con el que se exige en este Pliego para las notificaciones, en formato electrónico XML para los datos y PDF para los documentos. Si no se puede realizar la entrega del envío con la recogida de la firma del destinatario, se tiene que emitir la Certificación de entrega electrónica, en que se tienen que certificar los datos asociados a la entrega mediante ficheros en los formatos especificados. En todo caso, la información del regreso incorporada a los ficheros tiene que contener los datos exigidos por la legislación vigente para acreditar la práctica de la notificación. Tanto los documentos de prueba de entrega electrónica (PEE) como la Certificación de entrega electrónica (CEE) tienen que incorporar un Código seguro de verificación (CSV) que permita la confrontación por parte de BASE-Gestión de Ingresos, un destinatario o un tercero mediante un visor web.

- Elaboración de informes. En caso de que se hayan efectuado alegaciones, quejas o recursos por defectos en la práctica de la notificación, el adjudicatario, a solicitud de BASE-Gestión de Ingresos, tiene que emitir un informe en el plazo máximo de 7 días hábiles para su incorporación al expediente administrativo en que se recojan todas las circunstancias relevantes de la práctica de la notificación.
- Servicio de destrucción de material. La empresa adjudicataria tiene que certificar mensualmente la destrucción de aquellas notificaciones masivas no entregadas y ya gestionadas informáticamente.
- Conservación de datos de gestión de los envíos. La empresa adjudicataria tiene que conservar los datos en formato electrónico correspondientes a lo entrega de notificaciones por un periodo mínimo de dos años. En las notificaciones, la documentación acreditativa de las entregas y de los intentos de entrega (libro registro de entrega de certificados), tiene que preservar-la por un plazo mínimo de dos años. El operador postal se obliga, durante el plazo máximo de conservación determinado en el párrafo anterior, a certificar cualquier de los datos de las entregas o intentos de entrega de las notificaciones a petición expresa de BASE-Gestión de Ingresos, para ser aportado como prueba en juicio.

2.6. Supervisión y control de la calidad del servicio

La calidad del servicio se mide por enviadas, por los plazos de entrega y por la efectividad en la notificación de acuerdo con los siguientes criterios:

- La eficacia en el plazo de entrega de las notificaciones es de D+3 en el primer intento y D+6, en el segundo intento.
- La eficacia en el plazo de cierre de las enviadas es de 75 días desde la generación de la remisión.
- El porcentaje de los acuses de recibo no devueltos en 22 días tiene que estar por debajo del 5 por 100.

La empresa adjudicataria está obligada a investigar, sin coste adicional para BASE-Gestión de Ingresos, los hechos que se manifiesten en las reclamaciones hechas por los ciudadanos y poner todos los recursos posibles para aclararlos, así como realizar los informes que se consideren necesarios.

Carles Casas Vidal
Jefe de Servicios Informáticos