



Expediente nº: [KM/2017/014](#)

## CARÁTULA del pliego de cláusulas administrativas particulares

Tipo de contrato: [CONTRATO DE SERVICIOS](#)

Procedimiento: [ABIERTO](#)

### I.- CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN.

#### 1.- OBJETO DEL CONTRATO.

**1.1.-Definición:** [SERVICIOS DE COMUNICACIONES POSTALES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EUSKADI](#)

**1.2.- Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato:** Prestación de los servicios postales de acuerdo con las especificaciones del Pliego de Prescripciones Técnicas.

**1.3.- División por lotes:** NO

Según se informa en la memoria Justificativa de la necesidad de contratación “una vez analizada la hipotética situación de dualidad de contratistas, se ha llegado a la conclusión de que no sería conveniente a efectos de organización y no aportaría mejoras en la prestación del servicio”.

**1.4.- Código nomenclatura CPV** (*Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV)*):

Nomenclatura principal

Objeto principal [64110000-1](#)

#### 2.- DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL.

Los indicados en la cláusula 2 del pliego de cláusulas administrativas particulares

**3.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN** (*las ofertas no pueden superar los importes totales señalados*).

El presupuesto de licitación asciende a 20.110.140,61 euros + 4.223.129,53 euros de IVA, resultando un importe total de 24.333.270,14 euros.

Distribuidos, en su caso, en las siguientes anualidades:

- Año 2018: 10.057.198,40 € + 2.112.011,67 € de IVA. Total: 12.169.210,07 €.

- Año 2019: 10.052.942,21 € + 2.111.117,86 € de IVA. Total: 12.164.060,07 €.

La distribución de estos importes por Departamentos y demás entes, es la siguiente:

DEPARTAMENTO / ENTE	2018	2019
Departamento de Gobernanza Pública y Autogobierno: Recursos Generales	3.000.000,00 €	3.000.000,00 €

Departamento de Trabajo y Justicia: organismos judiciales y EATs	2.842.200,00 €	2.842.200,00 €
Departamento de Seguridad: Dirección de Tráfico	2.750.000,00 €	2.750.000,00 €
Departamento de Seguridad: Dir. Gestión Económica	90.000,00 €	90.000,00 €
Departamento de Educación: centros y organismos educativos	260.000,00 €	260.000,00 €
Departamento de Salud: Delegación territorial Alava-Araba	18.500,00 €	18.500,00 €
Lanbide, Servicio Vasco de Empleo	1.904.570,07 €	1.904.570,07 €
Osakidetza, Servicio Vasco de Salud	922.000,00 €	922.000,00 €
Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea	180.000,00 €	180.000,00 €
Alokabide, S.A.	87.300,00 €	87.300,00 €
Tribunal Vasco de Cuentas Públicas	15.000,00 €	11.250,00 €
Euskal Irrati Telebista Herri Erakundea	12.000,00 €	9.000,00 €
Izenpe, S.A.	12.000,00 €	12.000,00 €
Visesa, Vivienda y Suelo de Euskadi, S.A.	12.000,00 €	12.000,00 €
Agencia Vasca de Protección de Datos	12.000,00 €	12.000,00 €
Ente Vasco de la Energía, S.A.	11.000,00 €	11.000,00 €
Euskadiko Kirol Portuak, S.A.	9.000,00 €	9.000,00 €
OSALAN, Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales	7.000,00 €	7.000,00 €
Bizkaiako Parke Teknologikoa	6.000,00 €	6.100,00 €
Arabako Parke Teknologikoa	5.000,00 €	6.500,00 €
SPRI, S.A.	4.840,00 €	4.840,00 €
Sociedad Pública de gestión ambiental IHOBE, S.A.	4.800,00 €	4.800,00 €
EJIE Sociedad Informática del Gobierno, S.A.: KZGUNEA	4.000,00 €	4.000,00 €

Al estar el precio fijado por unidades de ejecución o de tiempo, e importe total indeterminado (véase el punto correspondiente de esta carátula), debe tenerse en cuenta que el gasto efectivo está condicionado por las necesidades reales de la Administración que, por tanto, no queda obligada a demandar una determinada cuantía de unidades, ni a gastar la totalidad del presupuesto.

#### 4.- PRECIO Y PAGOS.

##### 4.1.- Sistema de determinación del precio: Precios unitarios.

Los precios unitarios de licitación son los que figuran en el anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas. Estos precios tienen carácter de máximos, en consecuencia, las ofertas que los superen serán rechazadas.

##### 4.2.- Modalidad de pago del precio:

- Pago único: No.

- Pagos parciales: **Sí**. Periodicidad mensual. Pagos **MENSUALES**. Las facturas se remitirán a cada uno de los Departamentos, Organismos Autónomos o entidades relacionadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas en la forma que en él se indica.

**4.3.- Abonos a cuenta por operaciones preparatorias: NO**

**4.4.- Revisión de precios:** Únicamente serán objeto de revisión los precios de los servicios postales calificados universales en virtud de la Ley 43/2010 de 30 de diciembre del Servicio Postal Universal y sólo para la primera prórroga del contrato.

En este sentido, una vez los precios sean publicados en la web del operador designado por el Estado, serán remitidos por el contratista a la persona Responsable del Contrato (Responsable de la Oficina de Correspondencia de la Dirección de Recursos Generales) y, serán revisados los precios adjudicados, en función de los nuevos precios a los que se les aplicará el descuento ofertado por la adjudicataria.

**5.- VIGENCIA DEL CONTRATO: PLAZO DE EJECUCIÓN O DURACIÓN DEL CONTRATO.**

**5.1.- Plazo total o fecha límite:** 24 meses

**5.2.- Fecha de inicio:** Al día siguiente a la formalización del contrato.

**5.3.- Plazos parciales:** NO.

**5.4.- Prórroga del contrato:** Sí.

- Duración de la prórroga: Dos prórrogas. La primera durante el año 2020. La segunda hasta igualar el periodo inicial del contrato.

- Actualización del precio: Conforme a lo indicado en el apartado 4.4. de esta carátula.

**6.- GASTOS DE PUBLICIDAD.** Importe máximo de los gastos de publicidad que debe satisfacer la adjudicataria conforme al artículo 67.2 del RGLCAP: **DOUE, BOE y BOPV**. Por cuenta del adjudicatario.

**7.- GARANTÍAS.**

**7.1.- Garantía provisional:** NO

**7.2.- Garantía definitiva:** Sí. El 5% del presupuesto de licitación

**7.3.- Garantía complementaria:** NO

**7.4.- Está permitido acreditar la constitución de la garantía mediante medios electrónicos, informáticos o telemáticos.** NO

**7.5.- Está permitido constituir las garantías mediante retención del precio:** NO

**7.6.- En el supuesto de recepción parcial, la contratista podrá solicitar la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía:** NO

Las garantías se constituirán a favor de: TESORERÍA GENERAL DEL GOBIERNO VASCO NIF: S4833001C

**8.- SEGUROS.** La empresa adjudicataria deberá tener los seguros obligatorios.

**9.- INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO:** No procede.

**10.- LUGAR DE EJECUCIÓN,** entrega o realización de las prestaciones objeto del contrato: edificios de los Departamentos y entes adheridos al contrato

**11.- CONDICIONES LINGÜÍSTICAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6º y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera, y por la normativa que la desarrolla.

Salvo que del pliego de prescripciones técnicas se derive que las características intrínsecas de la prestación objeto del contrato exigen su realización necesaria y exclusivamente en otra u otras

lenguas, el uso de ambas lenguas oficiales constituye una condición de ejecución del contrato y de su incumplimiento se derivan las consecuencias previstas con carácter general para el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este contrato.

En la ejecución de contrato, han de observarse las concretas condiciones lingüísticas de ejecución establecidas en la correspondiente cláusula del pliego.

## **12.- OTRAS CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.**

**12.1.- De tipo social:** La empresa contratista debe cumplir durante la ejecución del contrato las concretas condiciones especiales de ejecución previstas en la cláusula 33 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

**12.2.- De tipo medioambiental:** NO

**12.3.- Otras:** La adscripción a la ejecución del contrato de los medios indicados, en su caso, de conformidad con las cláusulas 29.7 de esta carátula y 13.4.4 del pliego de cláusulas administrativas particulares así como todas las relativas a la subcontratación.

**13.- CALIFICACIÓN ESPECIAL DE DETERMINADAS INFRACCIONES:** NO.

**14.- PENALIDADES.** Se establecen las siguientes penalidades:

- 1) Por incumplimiento de los criterios de valoración: hasta un 10% del presupuesto del contrato.
- 2) Por incumplimiento de las condiciones para proceder a la subcontratación previstas en el artículo 227.2 del TRLCSP: hasta un 50% del importe del subcontrato.
- 3) Cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, hasta un máximo del 10% del contrato.

Se definen como cumplimiento defectuoso las siguientes circunstancias:

### 14.1.- Notificación no correcta

Cada notificación o carta certificada no realizada de forma correcta se penalizará con 70 euros, salvo que corresponda una penalización superior por el tipo de incumplimiento, Hasta un máximo del 10% del importe del contrato.

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

- Incumplimiento de la diferencia horaria entre el primer y segundo intento de notificación.
- La incorrecta cumplimentación del aviso de recibo o falta de alguno de los datos requeridos.

### 14.2.- Extravío o deterioro de objetos:

- Extravío o deterioro de objetos certificados o registrados: 50 € por objeto.
- Extravío de notificaciones: 50 euros por notificación.
- Cuando se trate de envíos postales que contengan mercancías con valor comercial, deberá indemnizarse su extravío por el de su precio comercial y, como mínimo, por el de 300 € por cada uno de dichos envíos.

### 14.3.- Otros incumplimientos:

- Entrega fuera de plazo de un envío urgente: 50 € por unidad de envío.
  - Incumplimiento de recogida de la correspondencia en el punto y horario establecido:
- La cuantía de la penalidad se calculará de modo ponderado en relación directa al volumen de comunicaciones postales de cada Departamento, Entidad o Sociedad Pública adherida en el que se hubiera producido el incumplimiento. Se toma como valor de referencia (valor 1) al volumen correspondiente al Servicio de Correspondencia de la Direcció de Recursos Generales (Dep. Gobernanza Pública y Autogobierno) en Lakua, y se establece como penalidad de referencia 1.200 € por cada día de retraso.

En todo caso, se establece como valor mínimo de la penalidad: 100 € por cada día de retraso.

- Retraso en la entrega de notificaciones: 50 € por unidad de notificación.

Las penalidades se abonarán mediante deducciones por el importe de las mismas en la factura de la mensualidad inmediatamente posterior a la resolución de la incidencia.

Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, el contratista responderá del perjuicio económico que se cause a la Administración contratante por la realización incorrecta de los trabajos objeto del presente contrato y, especialmente, de las notificaciones que carezcan de la constancia en los términos exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El procedimiento para la imposición de las penalidades será el previsto en la Cláusula 38.9 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

## **15.- SUBCONTRATACIÓN**

### **15.1.- Se admite la subcontratación: Sí**

En todo caso, no se permitirá la subcontratación si la empresa subcontratada no dispone de la correspondiente autorización administrativa para desempeñar el servicio del contrato objeto de subcontratación. En este caso, las inscripciones vigentes en el Registro General de Empresas prestadoras de Servicios Postales en las secciones que sean requeridas de acuerdo con el tipo de servicio subcontratado. (Sección A -Servicio no incluido en el Servicio Postal Universal- / Sección B- servicio incluido)

### **15.2.- Se establece la obligación de subcontratar con empresas especializadas: NO**

**15.3.- Obligación de las licitadoras de indicar la parte que prevén subcontratar: SI.** La licitadora debe facilitar estos datos de conformidad con lo dispuesto en la letra b) de la cláusula 13.4.2 del pliego de cláusulas administrativas particulares. En este sentido, deberá indicar el porcentaje a subcontratar e identificación nominal de las empresas con las que pretende subcontratar.

**15.4.- Obligación de las licitadoras de facilitar el DEUC de cada una de las subcontratistas que prevén subcontratar (con las secciones A y B de la parte II y la parte III debidamente cumplimentadas): SI**

## **16.- PLAZOS DE RECEPCIÓN Y DE GARANTÍA DE LAS PRESTACIONES.**

### **16.1.-Plazos para la recepción (véanse las cláusulas correspondientes de este pliego).**

-Total: Dentro del mes siguiente de haberse producido la realización del objeto del contrato

**16.2.-Plazo de Garantía:** Dado que los servicios que se contratan agotan sus prestaciones con el final de la ejecución del contrato, no se considera necesario establecer ningún plazo de garantía.

## **17.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

**17.1.-A efectos de resolución contractual, quedan calificadas como obligación contractual esencial, las siguientes:**

- El cumplimiento del compromiso de adscripción de medios humanos y materiales.
- Las condiciones especiales de ejecución recogidas en la cláusula 33.1 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

**17.2.- Se establecen, así mismo, las siguientes causas de resolución adicionales a las contempladas en la normativa y pliego:**

- El incumplimiento de la normativa y cláusulas en materia laboral y de seguridad y salud laboral.
- El incumplimiento de la normativa y cláusulas en materia de subcontratación.
- Si el importe de las penalidades llegase al 5% del valor anual del contrato, la Administración podrá resolver el mismo.

## **18.- CLÁUSULAS ADICIONALES RELATIVAS A LA PRESTACIÓN OBJETO DEL CONTRATO:**

18.1. Posibilidad de modificación del contrato:

### **Circunstancias:**

- La constatación, durante la vigencia del contrato, de la existencia de necesidades sobrevenidas superiores a las inicialmente estimadas.
- Inclusión o eliminación de edificios o sedes de los Departamentos y entidades ya adheridas al contrato.
- Modificaciones normativas sobre la forma de realizar las notificaciones administrativas, o que afecten a alguna de las demás tareas comprendidas como objeto del contrato

**Método de verificación:** Informe de la persona responsable del contrato.

**Alcance:** La modificación consistirá en el incremento o decremento del número de unidades de prestación en la cuantía necesaria para cubrir las necesidades reales.

**Porcentaje del presupuesto del contrato al que como máximo pueden afectar:** 10%.

**Procedimiento:** El establecido en la cláusula 39 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

## **19.- CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN PROPIAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS.**

**PROGRAMA DE TRABAJO.** La contratista debe presentar el programa de trabajo previsto en el artículo 198 del RGLCAP: El plazo máximo para presentar el programa de trabajo es: (*indicar dicho plazo*). **NO**

**TRATAMIENTO DE DATOS DE CARACTER PERSONAL.** Conforme a lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en especial, en el servicio de cartas certificadas y notificaciones administrativas.

## II.- CARACTERÍSTICAS DEL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL, PARTICIPACIÓN Y SELECCIÓN DE EMPRESAS Y OFERTAS.

### 20.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, IDENTIFICACIÓN DE OTROS ÓRGANOS Y DE LA MESA DE CONTRATACIÓN Y OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN Y PLIEGOS.

**20.1.- Entidad adjudicadora:** Administración General del País Vasco. Departamento de Gobernanza Pública y Autogobierno.

**20.2.- Identificación de órganos:**

**20.2.1.- Órgano de contratación:** Viceconsejera de Administración y Servicios Generales.

**20.2.2.- Órgano destinatario del contrato y gestor de las certificaciones y facturas:**

#### DEPARTAMENTO / ENTE:

Departamento de Gobernanza Pública y Autogobierno: Recursos Generales  
Departamento de Trabajo y Justicia: organismos judiciales y EATs  
Departamento de Seguridad: Dirección de Tráfico y CATIT  
Departamento de Seguridad: Dir. Gestión Económica  
Departamento de Educación: centros y organismos educativos  
Departamento de Salud: Delegación territorial Alava-Araba  
Lanbide, Servicio Vasco de Empleo  
Osakidetza, Servicio Vasco de Salud: Dirección General, Hospitales y Comarcas.  
Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea  
Alokabide, S.A.  
Tribunal Vasco de Cuentas Públicas  
Euskal Irrati Telebista Herri Erakundea  
Izenpe, S.A.  
Visesa, Vivienda y Suelo de Euskadi, S.A.  
Agencia Vasca de Protección de Datos  
Ente Vasco de la Energía, S.A.  
Euskadiko Kirol Portuak, S.A.  
OSALAN, Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales  
Bizkaiako Parke Teknologikoa  
Arabako Parke Teknologikoa  
EJIE Sociedad Informática del Gobierno, S.A.: KZGUNEA  
SPRI, S.A.  
Sociedad Pública de gestión ambiental IHOBE, S.A.

**20.2.3.- Responsable del contrato:** Responsable Oficina de Correspondencia de la Dirección de Recursos Generales.

**20.2.4.- Órgano administrativo competente en materia de contabilidad pública:** Oficina de Control Económico.

**20.3.- Dependencia que tramita el expediente:** Mesa de Contratación de gestión unificada de la Dirección de Recursos Generales.

**Domicilio:** C/ Donostia-San Sebastián, 1

**Localidad y código postal:** 01010 Vitoria-Gasteiz

**20.4.- Número de expediente:** KM/2017/014

**20.5.- Central de Contratación.** El órgano que adjudica el contrato actúa para otra entidad: Sí. El contrato lo firmará la Viceconsejera de Administración y Servicios Generales del Departamento de Gobernanza y Autogobierno, que actúa para las entidades enunciadas en la cláusulas 20.2.2

**20.6.- Mesa de Contratación:**  
**Miembros de la Mesa de Contratación:**

**Presidencia:**

<b>Titular:</b> Fernando Uriondo Ispizua	<b>Suplente(s):</b> Conchi Madrazo
---	---------------------------------------

**Vocales del Departamento de Gobernanza Pública y Autogobierno :**

<b>Titulares:</b> Begoña Galdeano Ruiz de Larramendi	<b>Suplentes:</b> Jesus Valcarlos Illarregi
Conchi Madrazo Rodriguez	Mirari Fernández Garrido

**Secretario/a:**

<b>Titular:</b> Aitor Bilbao Uribarri	<b>Suplente:</b> Javier Dominguez Atxalandabaso
--	--

**20.7.- Contacto personal:**

**Consultas técnicas:**

Persona de contacto: Responsable Oficina de Correspondencia  
 Correo electrónico: c-madrazo@euskadi.eus  
 Teléfono: 945018512

**Consultas jurídico-administrativas:**

Persona de contacto: Área de Contratación de la Dirección de Recursos Generales.  
 Correo electrónico: contratacion.rgg@euskadi.eus  
 Teléfono: 945018517 / 945018665

**20.8.- Acceso al perfil de contratante, pliegos y documentación complementaria en Internet:** [www.contratacion.info](http://www.contratacion.info) o [www.contratacion.euskadi.eus](http://www.contratacion.euskadi.eus)

**20.9.- Lugar donde se puede obtener información sobre las obligaciones relativas a fiscalidad, a la protección del medio ambiente, y a las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, que serán aplicables durante la ejecución del contrato:** Véase la cláusula 4 del pliego de cláusulas administrativas del que forma parte esta carátula.

**20.9.- Fecha límite de obtención de documentos e información:** 6 días antes de la fecha límite para presentar ofertas

**21.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO A EFECTOS DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (artículo 88 del TRLCSP):** 44.237.763,86 €.

**22.- ES UN CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA.** Sí.

Categoría del servicio: 4

**23.- CONTRATO CUBIERTO POR EL ACUERDO SOBRE CONTRATACIÓN PÚBLICA (ACP):** Sí.

**24.- CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA:**

24.1.- El gasto está cofinanciado: NO

24.2.- Tramitación anticipada: SI

**25.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.**



25.1.- Tramitación: **ordinaria**.

25.2.- Procedimiento: **abierto**.

25.3.- Forma:

- Existe una pluralidad de criterios de valoración de las ofertas.

26.- SISTEMA DE LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA: se autoriza su utilización. **SÍ**.

27.- CONTRATO RESERVADO: **NO**

28.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS O SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

28.1.- Fecha y hora límite de presentación: **22- Enero-2018 hasta las 13:00h**

28.2.- Documentación a presentar con anterioridad a la fecha límite: Sobre/s

A: Capacidad y Solvencia:

- DEUC
- Compromiso adscripción de medios
- Habilitación empresarial (apartado 29.4)
- Requisito seguridad jurídica en la fehaciencia de la entrega de notificaciones administrativas (apartado 29.8)

B : Oferta económica

con el contenido que señala el pliego de cláusulas administrativas particulares y los correspondientes puntos de esta carátula.

28.3.- Lugar de presentación:

- Entidad (*indicar la mesa de contratación*): **Mesa de Contratación de gestión unificada de la Dirección de Recursos Generales.**
- Domicilio: **C/ Donostia-San Sebastián, 1**
- Localidad y código postal: **01010 Vitoria-Gasteiz**

28.4.- En el caso de que el licitador opte por presentar su oferta o solicitud electrónicamente lo deberá hacer a través de la página Web: [www.contratacion.info](http://www.contratacion.info) o [www.contratacion.euskadi.eus](http://www.contratacion.euskadi.eus)

28.5.-Medios para anunciar, en su caso, el envío de la oferta por correo postal:

- Fax: 945018706
- Correo electrónico: [contratacion.rrgg@euskadi.eus](mailto:contratacion.rrgg@euskadi.eus)

28.6.- Plazo durante el cual la licitadora está obligada a mantener su oferta (*indicar quince días naturales, dos meses, o el que corresponda conforme al artículo 161.4 del TRLCSP*): **2 meses**, a contar desde la apertura de la oferta económica, ampliado en quince días hábiles más cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 152.3 del TRLCSP (valores anormales o desproporcionados).

28.7.- Admisión de variantes: **NO**

28.8.- Apertura pública de las ofertas:

Lugar de apertura de sobre B:

- Entidad: **Mesa de Contratación de gestión unificada de la Dirección de Recursos Generales.**
- Domicilio: **C/ Donostia-San Sebastián, 1 (Lakua)**
- Localidad: **Vitoria-Gasteiz**
- Fecha: **30-Enero-2018<sup>º</sup>**

- Hora: 12:00h

**29.- SOBRE A- «DECLARACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS»** (Véase la cláusula 13 del pliego de cláusulas administrativas particulares. Las empresas extranjeras tendrán en cuenta lo previsto en el Anexo II del pliego de cláusulas administrativas particulares)

**29.1.- Forma de acreditación:** formulario Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) contenido en el **Anexo IV** del pliego de cláusulas administrativas particulares junto con la documentación indicada en las cláusulas 13.1 y 13.2 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

**El formulario DEUC será el único documento que la empresa licitadora debe aportar en relación con los requisitos previos de capacidad y solvencia. Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 13.1 y 13.2 del pliego de cláusulas administrativas particulares, no se admitirá documento distinto a dicho formulario en esta fase del procedimiento. (Ver cláusula 17.1 del pliego de cláusulas administrativas particulares sobre los efectos de la no presentación del DEUC)**

Dicho formulario está disponible en el siguiente o siguientes formatos:

**X Formato electrónico:** <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?!lang=es>.

(Ver las instrucciones para la descarga del archivo xml y la cumplimentación del DEUC publicadas en el perfil del contratante en un archivo con extensión zip denominado DEUC que se encuentra junto con el resto de documentación relativa a la presente licitación).

**X Formato Word:** formulario contenido en el Anexo IV del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Las empresas deberán cumplimentar las partes **II, III, IV y VI** del formulario. La parte **IV** se cumplimentará de conformidad con la opción marcada con una X:

Deberán cumplimentar las secciones A, B, C y D de la parte IV.

**Formato electrónico:** se deben cumplimentar los apartados de las secciones que figuren en el formulario.

**Formato Word:** formulario contenido en el Anexo IV del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Las empresas deberán cumplimentar las partes **II, III, IV y VI** del formulario.

Respecto a la parte IV deberán cumplimentar las secciones A, B, C y D

En las secciones B y C, únicamente las remarcadas en color rojo

**29.2.- Requisitos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional:**

**29.2.1.- Obligación de acreditar solvencia:** SI

**29.2.2.- Clasificación obligatoria:**

NO, es opcional en sustitución de la solvencia exigida en la cláusula 29.2.3 de esta Carátula.

La licitadora o candidata podrá acreditar la clasificación bien mediante la clasificación indicada en la letra a) o bien mediante la indicada en la letra b):

Clasificación otorgada de acuerdo con Real Decreto 773/2015:

Grupo: R Subgrupo: 9. Categoría 5

Clasificación otorgada de acuerdo con la regulación anterior al Real Decreto 773/2015:

Grupo: R Subgrupo: 9 Categoría D

Deberá indicarse la clasificación disponible en la sección A de la parte II del formulario DEUC.

**29.2.3.-**En el caso de que no haya clasificación obligatoria, las empresas (españolas, empresas extranjeras de Estados miembros de la Unión Europea y empresas extranjeras de Estados que no son miembros de la Unión Europea) deberán disponer de la siguiente solvencia, salvo que opten por sustituirla por la clasificación indicada en la cláusula 29.2.1 en el caso de que dicha cláusula recoja la clasificación como opcional:

-Solvencia económica y financiera:

Requisito: Volumen anual de negocios referido al mayor de los tres últimos ejercicios concluidos sea de, al menos equivalente a una vez y media el importe del presupuesto previsto para el valor anual medio de este contrato

Medio de acreditación: Declaración relativa a la cifra de negocios global y de los servicios o trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos años.

-Solvencia técnica o profesional:

Requisito mínimo: Haber realizado servicios de comunicaciones postales por un importe acumulado en el año de mayor ejecución de entre los últimos 5 años que deberá ser igual o superior al importe presupuestado para el valor medio anual de este contrato.

Medio de acreditación: Relación de los principales servicios efectuados durante los cinco últimos años que sean de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, atendiendo a tal efecto a los dos primeros dígitos de los respectivos códigos CPV, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

**29.3.-** En el caso de que, como medio de acreditar la solvencia, se exija una declaración indicando la maquinaria y equipos técnicos de que se dispondrá para la ejecución del trabajo, se adjuntará a la declaración la documentación acreditativa de la adecuación de dichos medios a la normativa de seguridad que les sea de aplicación. Entre otros, el Real Decreto 1644/2008, de 10 de octubre, por el que se establecen las normas para la comercialización y puesta en servicio de las máquinas y el Real Decreto 1215/1997 sobre utilización de equipos de trabajo.

**29.4.- Habilitación empresarial o profesional exigible en el momento de presentar oferta:** los licitadores deberán, para ser admitidos a licitación:

1. Disponer de Autorización Administrativa Singular para la prestación de los servicios postales incluidos en el ámbito del Servicio Postal Universal, emitida por el Ministerio de Fomento

2. Certificación actualizada de la inscripción en el Registro General de Empresas Prestadoras de Servicios Postales, respecto de su situación administrativa, renovación anual de la misma, altas, bajas y variaciones. Deben acreditarse tanto la inscripción en la Sección A relativa a operadores que NO prestan servicios incluidos en el ámbito del Servicio Postal Universal) como en la sección B (operadores que prestan servicios incluidos en el ámbito del Servicio Postal Universal), con excepción de si se trata del operador designado por el Estado para la prestación del citado Servicio Postal Universal.

Las anteriores Certificaciones serán requisito obligatorio para concurrir a la Licitación, salvo que se trate del operador designado para la prestación del Servicio Postal Universal, de conformidad con 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.

**29.5.- Registros oficiales de licitadores o empresas contratistas cuyos certificados son admitidos:**

- Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
- Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Administración del Estado.
- Otros: certificado comunitario de clasificación o documento similar que acredite la inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecida por un Estado miembro de la Unión Europea siempre que sea accesible de modo gratuito para la Mesa de contratación.

La indicación de alguno de estos certificados en la sección A de la parte II del formulario DEUC conlleva la autorización de la incorporación de oficio de dicho certificado por parte de la Administración en cualquier momento del procedimiento de adjudicación del contrato.

**29.6.- Las personas jurídicas deben aportar los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación: NO**

**29.7.- La empresa licitadora se debe comprometer a adscribir a la ejecución del contrato determinados medios materiales y humanos: (no/sí, los siguientes):**

Medios materiales: Medios señalados en los apartados 5.4.; 5.5. y 5.6. del Pliego de Prescripciones Técnicas

Dicho compromiso debe presentarse de conformidad con el anexo “Compromiso de adscripción de medios” contenido en el Anexo V del pliego de cláusulas administrativas particulares.

**29.8.- Otros requisitos:**

Tal y como se establece en el apartado 4.2.f) del Pliego de Prescripciones Técnicas, aquellas empresas licitantes que no sean el operador designado para la prestación del Servicio Postal Universal por la Ley 43/2010, deberán acreditar como requisito, que disponen de un sistema que garantice la constancia de la entrega, recepción, rehúse u imposibilidad de entrega de las notificaciones administrativas, que en lo que se refiere a la prueba del rechazo o imposibilidad de la notificación, supla las ventajas que son inherentes a la “fehaciencia” con parecidas cotas de eficacia y mediante elementos de prueba ajenos a la documentación unilateral de la empresa o al testimonio de sus empleados.

**30.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.**

**30.1.- El precio es el único criterio de valoración de las ofertas: NO**

**30.2.- Existe una pluralidad de criterios de valoración de las ofertas: SI**

Criterios de valoración de las ofertas relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye. Puntuación total: 100 puntos

**30.2.A) Criterios evaluables de forma automática mediante la aplicación de fórmulas: 100 puntos**

A.1) 1. Oferta económica. Ponderación: 78 puntos.

Fórmula:

$P = 78 \times (P_{mo}/P_{ov})$ .

Siendo:

P: puntuación

P<sub>mo</sub>: precio oferta más económica.

P<sub>ov</sub>: precio oferta a valorar

Los licitadores presentarán su propuesta económica, detallando el precio unitario para cada servicio postal y el Total anual (que será el que se tendrá en cuenta para la valoración de las ofertas), de acuerdo con el modelo de proposición económica, se valorarán los totales anuales de cada licitador. No se admitirán ofertas parciales.

Para proceder a la valoración de las ofertas económicas, se tendrán en cuenta los importes sin incluir el IVA.

Las ofertas que resulten iguales a los precios establecidos como máximo del tipo de licitación recibirán en todo caso 0 puntos.

#### A.1).2 Organización para la prestación del servicio: 22 puntos

2.a) Ampliación de horarios de mañana y tarde, de atención al público. Ponderación: 8 puntos.

Se valorará la ampliación del horario en más de dos horas en capitales de provincia y ciudades de más de 50.000 habitantes.

Al mayor número de oficinas donde se aplique la ampliación señalada en el párrafo anterior se le otorgará la mayor puntuación (8 puntos), al resto se le aplicará una regla de tres simple.

2.b) Accesibilidad para personas con discapacidad, silla de ruedas, etc.: Ponderación: 7 puntos

A mayor número de oficinas con acceso a personas con algún tipo de discapacidad o dependientes con las que el licitador cuente o se comprometa a tener en caso de resultar adjudicatario, tendrá la máxima puntuación. Al resto se le aplicará una regla de tres simple.

2.c) Grado de cobertura en oficinas de poblaciones de menos de 5.000 habitantes: Ponderación: 7 puntos

Al licitador que más oficinas presente o se comprometa a contratar en caso de resultar adjudicatario, se le dará la máxima puntuación. Al resto se le aplicará una regla de tres simple. Sólo se valorarán las oficinas que cumplan los requisitos señalados en el apartado 5.5. del Pliego de Prescripciones Técnicas.

### **31.- OTROS SOBRES- DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR LA LICITADORA AL OBJETO DE EVALUAR LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS** *(Véanse las cláusulas correspondientes del pliego del pliego).*

**31.1.-** Los sobres que deben presentarse para la aplicación de los criterios de valoración de las ofertas son:

#### **SOBRE B «OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS».**

En este sobre debe/n presentarse el/los siguiente/s documento/s:

1.- En este sobre se incluirá la proposición económica redactada conforme al modelo de proposición económica Anexo IX del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, donde se ofertarán la totalidad de precios unitarios señalados:

SE EXCLUIRÁN LAS PROPOSICIONES EN LOS QUE SE EXCEDAN LOS PRECIOS UNITARIOS MÁXIMOS ESTABLECIDOS EN EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS O NO PRESENTEN OFERTA PARA LA TOTALIDAD DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.

Las proposiciones económicas se presentarán tanto en formato papel como en formato electrónico (ej: formato excell)

2.- Organización y metodología de la prestación del servicio:

- a) Ampliación de horarios de mañana y tarde, de atención al público
- b) Accesibilidad para personas con discapacidad, silla de ruedas, etc
- c) Grado de cobertura en oficinas de poblaciones de menos de 5.000 habitantes

Por lo respecta a los subcriterios b) y c) los licitadores deberán indicar, en caso de que presenten compromiso de contar con esos medios en caso de resultar adjudicatario, la forma en que se comprometen a hacerlo (contratos, convenios, ...).

**- SOBRE C «CRITERIOS CUYA APLICACIÓN REQUIERE REALIZAR UN JUICIO DE VALOR». NO procede.**

**31.2.- Entre los criterios de valoración de las ofertas se contempla el concepto otras mejoras consistentes en prestaciones adicionales sobre las obligaciones prescritas y no incluidas en otros criterios de valoración: NO**

**31.3.- A fin de proceder a la valoración técnica deberán entregarse muestras: NO**

**32.- ÓRGANO ESPECIALIZADO QUE EVALUARÁ LAS OFERTAS CONFORME A LOS CRITERIOS CUYA APLICACIÓN REQUIERE REALIZAR UN JUICIO DE VALOR: NO**

**33.- VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS:**

**33.1.- En cuanto al precio: Sí.** Se considerará que las ofertas presentan valores anormales o desproporcionados en caso de que la cuantía sea inferior en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas admitidas, entendidas en su conjunto (resultado de la suma de los precios unitarios ofertados multiplicados por unidades estimadas).

**34.- SUBASTA ELECTRÓNICA.** Para la adjudicación se celebrará una subasta electrónica con arreglo a los siguientes elementos: **NO**

**35.- PREFERENCIAS DE ADJUDICACIÓN.** En la adjudicación se aplicarán las preferencias de adjudicación contempladas en el pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

**36.- PLAZO PARA ACORDAR LA ADJUDICACIÓN.** Se establece un plazo distinto al general indicado en el pliego: **NO**

**37. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA LICITADORA CUYA OFERTA HA RESULTADO LA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.** (Véase las cláusulas 24 y 25 del pliego de cláusulas administrativas particulares. Las empresas extranjeras tendrán en cuenta lo previsto en el Anexo II del pliego de cláusulas administrativas particulares)

**37.1.- Documentación al objeto de acreditar los requisitos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional:**

Documentos y/o certificados para acreditar los **requisitos de solvencia económica y financiera** indicados en la cláusula 29.2.2, salvo en el caso de que se haya sustituido la

solvencia por la clasificación, o los indicados en la cláusula 29.2.1 en el caso de que la clasificación sea obligatoria y la licitadora sea una empresa no española de algún Estado miembro de la Unión Europea que no presente clasificación:

Deberán aportar declaración relativa a la cifra de negocios global y de los servicios o trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos años.

Documentos y/o certificados para acreditar los **requisitos de solvencia técnica o profesional** indicados en la cláusula 29.2.2, salvo en el caso de que se haya sustituido la solvencia por la clasificación, o los indicados en la cláusula 29.2.1 en el caso de que la clasificación sea obligatoria y la licitadora sea una empresa no española de algún Estado miembro de la Unión Europea que no presente clasificación:

Relación de los principales servicios efectuados durante los cinco últimos años que sean de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, atendiendo a tal efecto a los dos primeros dígitos de los respectivos códigos CPV, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

**38.-RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO POR LA ADMINISTRACIÓN.** Se rige por lo previsto en el artículo 155 del **TRLCS**.

**39.CLÁUSULAS ADICIONALES RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO:**

**Habilitación empresarial o profesional exigible a la empresa adjudicataria para ejecutar el contrato, distinta a la habilitación empresarial o profesional exigible, en su caso, en el momento de presentar oferta:** **NO**

**39.2.- Otra documentación a presentar con carácter previo a la formalización:** **NO**

**39.3.-** Salvo que se realicen por vía electrónica (de conformidad con lo dispuesto en el Anexo del pliego de cláusulas administrativas particulares relativo a las “Instrucciones para la utilización del sistema de licitación y notificación y comunicación electrónicas”), las solicitudes de aclaraciones, los requerimientos para subsanar defectos u omisiones, los requerimientos de presentación de documentos previstos en el pliego de cláusulas administrativas o su carátula **y otros actos de trámite no incluidos en el art. 40.2 b) TRLCS** se comunicaran a los interesados a través de correo electrónico.

**40.- CARACTERÍSTICAS PROPIAS DEL PROCEDIMIENTO:** **NO**

**III.- OTRAS ESPECIFICACIONES.**

**41.- OTRAS ESPECIFICACIONES ADICIONALES A LAS INDICADAS EN ESTA CARÁTULA Y EN EL PLIEGO.**

**42.- CUADRO DE SEGUIMIENTO DE LA INCORPORACIÓN DE ASPECTOS SOCIALES Y MEDIOMBIENTALES EN EL PROCEDIMIENTO Y EN EL CONTRATO.**

*En dicho cuadro se señalará con un SI la casilla correspondiente a la incorporación de los aspectos referidos.*

Criterios	Inserción laboral	Igualdad de mujeres y hombres	Prevención de riesgos laborales	Condiciones laborales	Ambientales
-----------	-------------------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------	-------------

Objeto del contrato					
Criterios de solvencia técnica y profesional					
Especificaciones técnicas					
Criterios de valoración de las ofertas					
Condiciones especiales de ejecución	SI	SI	SI	SI	

*\*Nota: Los campos de esta carátula, o la parte de ellos que no se encuentren rellenos no son aplicables al contrato, salvo que de las cláusulas del pliego o de la normativa aplicable se deduzca lo contrario.*