

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE IMPRESIÓN, TRATAMIENTO Y  
DISTRIBUCIÓN DE COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES DE LA TESORERÍA DE LA  
DIPUTACIÓN**

**1. OBJETO DEL CONTRATO.**

El presente contrato tiene por objeto la prestación de los servicios cuya descripción, características y especificaciones se establecen en las prescripciones técnicas contenidas en el anexo 4º e incorporadas a este Pliego como parte integrante del mismo.

**2. PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN**

El presupuesto máximo de licitación es el que se especifica en el epígrafe 2 del cuadro de características del contrato, que figura como ANEXO nº 1 (en adelante "cuadro de características").

En la contratación de estos servicios se entenderá que los contratistas, al formular sus propuestas económicas, han incluido dentro de las mismas el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, sin perjuicio de que el importe de este impuesto se indique como partida independiente, de conformidad con el art. 75.2 LCSP y modelo de oferta económica del presente pliego (ANEXO Nº 2).

**3. PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO Y FINANCIACIÓN**

**3.1 Plazo de vigencia**

El plazo de vigencia del contrato será de dos años contados a partir de la formalización del contrato en documento administrativo.

No obstante, el contrato podrá prorrogarse con carácter anual hasta un máximo de dos años más. La prórroga se hará de manera expresa previa propuesta de la Tesorería e informes de los Servicios de Patrimonio y Contratación e Intervención, existencia de crédito adecuado y suficiente y aprobación mediante acuerdo del órgano competente.

Con excepción de la prórroga descrita en el apartado anterior, el plazo del contrato será improrrogable, salvo que la Administración no haya adjudicado un nuevo contrato en un proceso licitatorio, en cuyo caso, el contrato se continuará prestando hasta que se produzca la nueva adjudicación, a los efectos de no perjudicar el normal funcionamiento de los servicios públicos.

Con carácter anual se procederá a la actualización de los precios del contrato mediante la aplicación del 85% del porcentaje de incremento del índice de precios la consumo estatal del año inmediatamente anterior.

**3.2 Financiación**

Para atender las obligaciones derivadas del presente contrato, existe crédito suficiente en el Presupuesto de la Corporación, con cargo a la Aplicación Presupuestaria que se indica en el epígrafe 3.

De conformidad con lo previsto en el art. 94.2 de la LCSP, la adjudicación quedará sujeta a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

Por tratarse de un gasto de carácter plurianual dichos gastos se financiarán con arreglo a lo dispuesto en el art. 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

**3.3 Patrocinio**

Se prevé la posibilidad de contar con financiación patrocinada. En tal caso, la Diputación hará constar ese patrocinio al objeto de su conocimiento por los ciudadanos, mediante la firma del correspondiente documento. El patrocinio no implicará ingreso de cantidad alguna en fondos provinciales, sino únicamente baja en el precio del contrato.

#### **4. REVISIÓN DE PRECIOS**

Los precios de contratación de los servicios comprendidos en este contrato, considerando su plazo de entrega no podrán ser objeto de revisión en ningún caso y por tanto no se aplicará fórmula alguna de revisión, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula 19 para el caso de prórroga.

#### **5. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto (con multiplicidad de criterios de adjudicación).

#### **6. CONSULTA DE PLIEGOS Y OBTENCIÓN DE COPIAS**

Los interesados podrán consultar los pliegos y obtener copias de los mismo en el lugar que se indica en el epígrafe 8 del cuadro de características.

#### **7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

7.1.- Podrán concurrir por sí o por medio de representantes las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias que enumera el artículo 43 y 49 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o en los casos en que así lo exija la LCSP se encuentren debidamente clasificadas. (Ver cláusula 10.1.F)

7.2.- Uniones de Empresarios:

Si varios empresarios acuden a la licitación como una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, acompañando todos los documentos a que se refiere la cláusula 9 del presente pliego, indicando el porcentaje de cada uno de ellos, así como la designación de un representante o apoderado único de la unión, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantías significativas.

Para la presentación de ofertas por parte de la unión de empresarios no se exige la formalización de la unión en escritura pública. No obstante en el caso de resultar adjudicataria, deberá formalizarse la unión de empresarios en escritura pública dentro del plazo máximo de 15 días a contar desde la notificación de la adjudicación del contrato.

**7. BIS. CLASIFICACIÓN:** Los licitadores deberán acreditar que disponen de la clasificación de empresas de servicios que se indica en el epígrafe 5 del cuadro de características del contrato.

#### **8. ANUNCIO Y PERFIL DE CONTRATANTE.**

8.1.a) Contratos no sujetos a regulación armonizada: El procedimiento abierto a que se refiere el presente Pliego se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el perfil de contratante (art. 126 y 42 de la LCSP) y en uno de los diarios de mayor tirada en la Comunidad Autónoma de Galicia.

8.1.b) Contratos sujetos a regulación armonizada: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 126.1 párrafo segundo de la LCSP, el anuncio de licitación se publicará, además, en el Boletín Oficial del Estado y Diario Oficial de la Unión Europea.

8.2. Perfil de contratante: Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual, los interesados podrán consultar la información referente a las licitaciones abiertas a través de internet en la dirección que se indica en el epígrafe 8 del cuadro de características del contrato, y de conformidad con lo dispuesto en los art. 42, 37, 125, 126, 135, 138, 175, 176, 181 y 309 de la LCSP

## 9. PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

### 9.A) Contratos no sujetos a regulación armonizada (Art. 15 LCSP)

Las proposiciones para poder tomar parte en la licitación se presentarán en el lugar y plazo que se indican en los epígrafes 6 y 7 del cuadro de características del contrato, dentro del plazo de los quince días naturales a contar del día siguiente al de publicación del anuncio en el BOP o perfil de contratante (art. 143.2 LCSP), en horas de nueve a trece y en tres sobres cerrados, que podrán ser lacrados y precintados, firmados por el licitador o persona que lo represente, y con la documentación y requisitos exigidos en la cláusula 12.

De conformidad con el artículo 96 de la LCSP, en el supuesto que el expediente se declare de tramitación urgente el plazo de presentación de proposiciones será de ocho días naturales, contados desde el día siguiente al de publicación del anuncio en el BOP o perfil de contratante.

Para el cómputo del plazo de presentación de proposiciones, en el supuesto en que no coincida la fecha del anuncio en el BOP y en el perfil de contratante, se contará a partir del día siguiente al de la publicación del último anuncio.

### 9.B) Contratos sujetos a regulación armonizada (Art. 15 LCSP)

En los contratos sujetos a regulación armonizada el plazo de presentación de proposiciones será de cincuenta y dos días naturales, a contar desde la fecha de envío del anuncio a la Comisión Europea (Diario Oficial de la Unión Europea). Dicho plazo se reducirá a treinta y seis días naturales o en casos excepcionales debidamente justificados hasta veintidós días, si se hubiese publicado el anuncio previo a que refiere el párrafo 1º del artículo 125 del LCSP (143.1 LCSP). No obstante en el supuesto de que el anuncio se envíe por medio de medios electrónicos informáticos o telemáticos el plazo fijado para la presentación de proposiciones podrá reducirse a 7 días. De igual modo en el supuesto de que el pliego este accesible por medios electrónicos se podrá reducir 5 días. En consecuencia en plazo definitivo se señala en el cuadro de características de acuerdo con los antecedentes indicados.

En el supuesto de que las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos, y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante Telex, Fax (981080307) o Telegrama (Servicio de Patrimonio y Contratación; Avda. Alférez Provisional, 2 - 15006 A Coruña) en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Los envíos de las proposiciones a que se refiere el apartado anterior deberán remitirse mediante **correo urgente**, a fin de no dilatar el acto de apertura de Plicas y la adjudicación del contrato.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas sin salvedad alguna.

## 10) PROPOSICIONES: DOCUMENTACIÓN.

### 10.1.- Sobre A: Subtitulado "Documentación".

En el anverso del sobre figurará la mención: "Documentación para la contratación de los **SERVICIOS DE IMPRESIÓN, TRATAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES DE LA TESORERÍA DE LA DIPUTACIÓN** presentada por ..... (nombre o denominación social, domicilio, teléfono y fax)".

Contendrá la siguiente documentación:

A) Documento acreditativo de la personalidad jurídica del empresario

A-1) Empresario individual: Fotocopia del N.I.F., Pasaporte o documento que lo sustituya.

A-2) Personas jurídicas: Escritura de Constitución o Modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación Mercantil que le sea aplicable.

Si no lo fuere: Escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que conste las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso en el correspondiente Registro Oficial.

- Fotocopia de la Tarjeta de Código de Identificación Fiscal (C.I.F.), debidamente compulsada.

A-3) Empresas comunitarias.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados Miembros de la Unión Europea se acreditará mediante la inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

A.4) Empresas no españolas de estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein y Noruega).

La capacidad de obrar de estas empresas se acreditará mediante la inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación (Disposición Adicional 17 LCSP).

A-5) Empresas no comunitarias.

1.- Los empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2.- Informe de reciprocidad: Las personas físicas o jurídicas de estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente Española, en la que se haga constar que el Estado de procedencia de la empresa admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga.

En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las Empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

A-6) Disposición común a empresas extranjeras (comunitarias o no comunitarias): declaración de sometimiento a la jurisdicción de tribunales y juzgados españoles.

Las empresas extranjeras deberán presentar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Tribunales y Juzgados españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (art. 130.1.d de la LCSP)

B) Empresas extranjeras no comunitarias: sucursal en España.

De acuerdo con el art. 44.2 del LCSP, no se exige dado que no se trata de un contrato de obras.

C) Poderes:

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de Sociedad o persona Jurídica, deberá acompañarse poder notarial para representar a la Persona o Entidad en cuyo nombre concurre ante la Administración contratante.

El poder deberá figurar inscrito previamente en el Registro Mercantil en los casos en que dicha inscripción sea exigida por el Reglamento del Registro Mercantil

D) Bastanteo de poderes:

Los poderes a que se refiere el apartado c) de la presente cláusula, deberán bastantearse previamente por el Secretario de la Corporación o funcionario habilitado.

E) Prohibiciones para contratar o incompatibilidades:

Declaración responsable de que la Empresa interesada no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar o incompatibilidades establecidas en el artículo 130 y 49 del LCSP, ajustado al siguiente modelo:

D.

Con DNI

y domicilio en

provincia de

calle nº

en nombre propio o en representación de la empresa

a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato de (- Título: ...)

declara que ni la empresa ni sus administradores u órganos de dirección están incurso en prohibiciones de contratar con la Administración establecidas en el art. 49 y 130.1.c) de la LCSP

Asimismo declara que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

F) Acreditación de la clasificación:

Documento de clasificación empresarial: Certificación expedida por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda (u órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma de Galicia) de estar clasificado en los grupos, subgrupos y categoría que se especifican, con arreglo a lo dispuesto en la cláusula 7 del presente Pliego y epígrafe 5 del cuadro de características.

G) Acreditación de la solvencia económica y financiera y solvencia técnica o profesional en los supuestos en los que no sea exigida la clasificación.

Los licitadores deberán acreditar la solvencia económica y financiera por cualquiera de los medios a que se refiere el art. 64 de la LCSP y la solvencia técnica mediante cualquiera de los medios previstos en el art. 67 de la LCSP.

H) Uniones temporales de empresas.

Indicación de los nombres y circunstancias de las empresas que la constituyen, participación de cada una de ellas y compromiso de constituirse formalmente en UTE caso de resultar adjudicatarias, de conformidad con el artículo 48 de la LCSP y cláusula 7 del presente Pliego.

I) Declaración de empresas vinculadas.

En el supuesto de que la empresa concurra a la licitación con empresas pertenecientes a un mismo grupo, en los términos a que se refiere el art. 129 de la LCSP, se presentará necesariamente una declaración indicando esta circunstancia y el nombre o denominación social de las mismas, debiendo

constar este documento en cada una de las ofertas formuladas por todas las empresas vinculadas que concurran a la licitación.

J) Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Galicia y registro voluntario de documentación de empresas contratistas de la Excm. Diputación de A Coruña:

Los licitadores podrán indicar el registro en el que se encuentren inscritas acompañando la correspondiente certificación donde se recojan los extremos a que se refiere el art. 303 de la LCSP, en cuyo caso estarán dispensados de presentar los datos que figuren inscritos, sin perjuicio de que la Administración pueda solicitar aquellos datos o documentos que estime necesarios a fin de verificar o comprobar la exactitud o vigencia de los mismos.

No obstante aquellas empresas que con carácter voluntario figuren inscritas en el Registro de documentación de empresas contratistas de la Excm. Diputación Provincial de A Coruña, acompañarán una copia del informe relativo a los datos inscritos o la simple referencia al número de inscripción en el Registro y en consecuencia las Empresas que figuren inscritas en el Registro de Contratistas de la Diputación Provincial de A Coruña (Ordenanza reguladora del registro de documentación de empresas contratistas de la Excm. Diputación provincial de A Coruña, del registro de contratos y del registro de convenios, publicada en el BOP Núm. 64 de fecha 20 de marzo de 1998) quedarán dispensadas de presentar los documentos referenciados en los apartados: A), B), C), D) , E) y F) siempre que los citados documentos estén vigentes.

K) (De carácter voluntario) Autorización para la cesión de información relativa a obligaciones tributarias y de la Seguridad Social con el Estado en procedimientos de contratación.

Se ajustará al siguiente modelo:

D.

con residencia

provincia de

calle nº

según D.N.I. Nº

en nombre propio o de la empresa

con domicilio en

a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato de ejecución del contrato de:

- Título:

Autoriza a la Administración contratante a solicitar la cesión de la información por medios informáticos o telemáticos, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado y de la Seguridad Social a efectos del procedimiento de contratación del expediente anteriormente indicado, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y la Ley del Impuesto de Sociedades y otras normas tributarias y de la Seguridad Social y demás disposiciones de aplicación, siempre que el órgano de contratación lo estime oportuno.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

L) Índice de documentos que integran el sobre.

Se hará constar, dentro del sobre y en la primera página, en hoja independiente, un índice de los documentos que lo integran, enunciado numéricamente.

#### 10.2. **Sobre B: Subtitulado "Referencias técnicas".**

En el anverso del sobre figurará la mención: "referencias técnicas para la contratación de los **SERVICIOS DE IMPRESIÓN, TRATAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES DE LA TESORERÍA DE LA DIPUTACIÓN** presentada por ..... (nombre o denominación social, domicilio y teléfono y fax)".

El sobre contendrá la documentación de **Referencias Técnicas:** que se indica en el ANEXO Nº 3.I. del Presente Pliego.

#### 10.3. **Sobre C: "Oferta económica"**

En el anverso del sobre figurará la mención: "oferta económica para la contratación mediante concurso con procedimiento abierto de los **SERVICIOS DE IMPRESIÓN, TRATAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES DE LA TESORERÍA DE LA DIPUTACIÓN** presentada por ..... (nombre o denominación social, domicilio, teléfono y fax)".

Contendrá la proposición económica formulada estrictamente conforme al Modelo que figura como Anexo Nº 2 de este Pliego.

El licitador se compromete a mantener su oferta por un plazo mínimo de tres meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

A los efectos previstos en la cláusula 3.2., los licitadores aportarán compromiso expreso de la entidad patrocinadora y cuantía de dicho patrocinio. En otro caso, se estará a lo dispuesto en la cláusula 14.4.

### 11. **GARANTÍA PROVISIONAL**

En consonancia con lo dispuesto en el art. 91 de la LCSP los licitadores quedan dispensados de la constitución de la garantía provisional.

### 12. **DOCUMENTOS. ORIGINALES Y COPIAS**

Los documentos que se acompañen a las proposiciones habrán de ser originales. No obstante, se admitirán fotocopias diligenciadas por el Secretario o funcionario en quien delegue, en las que se haga constar que han sido compulsadas con sus originales.

### 13. **IDIOMA**

Todos los documentos presentados por los licitadores en idiomas distintos del castellano o del gallego, deberán ir acompañados de la correspondiente traducción a cualquiera de estos idiomas. De no hacerlo así, se tendrán como no puestos. Se considerarán documentos insubsanables y no podrán ser objeto de valoración.

### 16. **APERTURA DE PLICAS Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS**

Por lo que respecta a la calificación de la documentación presentada (defectos u omisiones subsanables, rechazo de proposiciones y demás actuaciones de la Mesa de Contratación), se estará a lo dispuesto en el Art. 144 de LCSP y por lo que respecta al acto público de referencia técnicas, se estará a lo dispuesto en los artículos 21 y siguientes del Real Decreto 817/2009 por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público.

Será de aplicación al presente pliego lo dispuesto en el artículo 27 y concordantes del Real Decreto 817/2009 de 8 de Mayo, de desarrollo parcial de la ley 30/2007 relativa a la apertura del Sobre de Referencias Técnicas.

## **Apertura y valoración de las ofertas.**

Se diferenciarán dos fases de valoración de las ofertas

### **1ª Fase: Valoración de los criterios de adjudicación del procedimiento abierto con multiplicidad de criterios (excepto el factor precio).**

A los efectos previstos en la primera fase, por el Comité de Expertos u Organismo Técnico Especializado (cuya composición se designará por el órgano de contratación a propuesta de la Mesa de Contratación) se emitirá informe técnico debidamente motivado respecto de los factores de adjudicación del procedimiento abierto con multiplicidad de criterios (excepto el factor precio) a la vista de la documentación incluida por los licitadores en el sobre B: "Referencias técnicas".

En caso de que se establezca una puntuación mínima (véase ANEXO Nº 3.II. CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO), las ofertas que no alcancen dicha puntuación mínima no continuarán en el proceso selectivo y en consecuencia no se abrirán los sobres de OFERTA ECONÓMICA de las mismas, quedando por lo tanto excluidas de la licitación.

### **2ª Fase: Valoración de las ofertas económicas.**

#### **Procedimiento:**

A los efectos previstos en la segunda fase, la Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de las ofertas económicas. Se celebrará en el lugar y día que se señale en el tablón de anuncios de contratación de la Corporación o perfil de contratante.

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

#### **16.1 Rechazo de proposiciones.**

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa, en resolución motivada.

#### **16.2 Criterios de valoración:**

Los criterios para la adjudicación del procedimiento abierto (con multiplicidad de criterios de adjudicación) son los que se indican en el anexo 3 de este Pliego.

#### **16.3 Criterios de desempate**

En el supuesto de que, aplicando los criterios de valoración, dos ó más empresas empaten en la mayor puntuación tendrá preferencia en la adjudicación aquella empresa que tenga en su plantilla mayor número de trabajadores minusválidos (no inferior al 2%) de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 6ª de la LCSP, y acuerdo del Pleno de la Diputación de fecha 25 de febrero de 2000 (BOP núm. 63 de fecha 17 de marzo de 2000).

De persistir el empate, tendrá preferencia en la adjudicación de los contratos que tengan como objeto productos en los que exista alternativa de Comercio Justo, para las proposiciones presentadas por aquellas entidades reconocidas como Organizaciones de Comercio Justo.

#### **16.4 Renuncia:**

La presentación de la oferta vincula al contratista con la Administración de tal modo que la renuncia a la adjudicación del contrato o a la prestación del servicio, realizada en cualquier fase de tramitación del expediente (a manera de ejemplo: durante el plazo de presentación de ofertas; antes ó después de: a) la apertura de plicas, b) la propuesta de la Mesa de Contratación, c) la adjudicación provisional ó definitiva, d) antes de la formalización del contrato, e) el inicio y ejecución de los servicios, g) la recepción, etc. faculta a la Corporación a que proceda a la incautación de la garantía, sin perjuicio de la exigencia de indemnización por los daños y perjuicios causados a la Administración contratante y demás consecuencias previstas en LCSP.

Teniendo en cuenta que los contratistas están dispensados de constituir la garantía provisional, la Corporación podrá exigir dicho importe mediante el procedimiento de apremio, así como para la indemnización de daños y perjuicios.

La renuncia del licitador incurso en ofertas con valores anormales o desproporcionados, bien de forma expresa o no justificando la baja dentro del plazo concedido por la Administración tendrá las mismas consecuencias y efectos que se han indicado en los párrafos anteriores.

#### **16.5 Patrocinio y baja temeraria**

A los efectos previstos en la cláusula 3.3., se considerará patrocinio, indistintamente cualquiera de los dos siguientes supuestos:

- A) una baja respecto al tipo de licitación superior a la media de las bajas más 10 puntos.
- B) una baja respecto al tipo de licitación superior al 25%.

En dichos casos, los licitadores harán constar expresamente en su oferta económica la entidad patrocinadora y la cuantía de dicho patrocinio.

Cuando el órgano de contratación presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de bajas desproporcionadas o temerarias notificará esta circunstancia a los licitadores supuestamente comprendidos en ella, para que dentro del plazo de cinco días justifiquen dichas bajas acompañando la documentación a que se refiere el apartado 16.3 de la presente cláusula. La justificación realizada por los licitadores se remitirá a informe de los Servicios Técnicos a fin de que emitan el correspondiente informe.

El carácter desproporcionado o temerario de las bajas se apreciará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83.3 y 86.3 del R.D. Legislativo 2/2000 de acuerdo con los criterios objetivos que se establezcan reglamentariamente.

En tanto no se desarrolle reglamentariamente el citado artículo se considerará, en principio, como desproporcionada o temeraria la baja de toda proposición cuyo porcentaje exceda en 10 Unidades, por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas, siendo criterios objetivos para apreciar o no el carácter desproporcionado o temerario de la baja los siguientes:

- 1º.- Adecuada justificación de los precios ofertados, en relación con la calidad de los bienes ofertados.
- 2º.- Programa de control interno de calidad de los bienes.

### **15. ADJUDICACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA.**

#### **A) ADJUDICACIÓN PROVISIONAL**

La adjudicación provisional se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que se notificará a los licitadores y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia o en el perfil de

contratante del órgano de contratación, según se indica en el epígrafe 8 del cuadro de características de ANEXO N° 1, si los interesados lo solicitan, se les facilitará información, en un plazo de cinco días hábiles, de los motivos del rechazo de su proposición y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes de la adjudicación a su favor.

## **B) ADJUDICACIÓN DEFINITIVA**

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran quince días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia o en el perfil de contratante del órgano de contratación, según se indica en el epígrafe 8 del cuadro de características del ANEXO N° 1.

Durante este plazo, el adjudicatario provisional deberá:

a) Presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

b) Constituir la garantía definitiva por importe del 5 por ciento del importe de adjudicación, excluido el impuesto sobre el Valor Añadido, por cualquiera de los medios a que se refiere el art. 84 de la LCSP.

La Administración podrá rehusar la admisión de avales y seguros de caución provenientes de entidades, que se encuentren en situación de mora frente a la Administración contratante como consecuencia del impago de obligaciones derivadas de la incautación de anteriores avales o seguros de caución, y que mantuvieren impagados los importes correspondientes a avales o seguros de caución ya ejecutados 30 días naturales después de haberse recibido en la entidad el primer requerimiento de pago. A estos efectos el contratista antes de constituir el aval o el seguro de caución deberá informar a la entidad avalista o aseguradora de lo dispuesto en esta cláusula, sin que pueda alegar en consecuencia desconocimiento en el supuesto de que el aval o seguro fuere rechazado por la Administración.

### **16. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de los diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva.

### **17. GASTOS DE ANUNCIOS Y TRIBUTOS**

El adjudicatario vendrá obligado a pagar los gastos de publicación de anuncios en Diarios Oficiales, así como en un diario de prensa (por una sola vez), de igual modo deberá abonar los tributos que pesen sobre el contrato o en su caso sobre el objeto del contrato.

### **18. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Es el que se especifica en las Prescripciones Técnicas que se señalen el ANEXO N° 4.

### **19. PLAZO DE ENTREGA/EJECUCIÓN**

El adjudicatario deberá realizar los servicios de acuerdo con los plazos parciales y totales que figuran en las prescripciones técnicas que se acompañan en el ANEXO N° 4. En consecuencia el adjudicatario estará obligado a prestar los servicios en el tiempo y lugar fijados en el contrato y con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego.

La mora del adjudicatario no requerirá la previa intimación por la Administración.

### **20. CALIDAD DE LOS SERVICIOS**

El adjudicatario deberá realizar las prestaciones del presente contrato en las condiciones más óptimas de calidad utilizando los medios personales y materiales más adecuados para garantizar su óptima ejecución.

La Diputación podrá verificar en cualquier momento la correcta ejecución del contrato, pudiendo solicitar la documentación que estime oportuna y las inspecciones que considere necesarios.

**21.** Sin contenido

**22. CUMPLIMIENTO NORMATIVA LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL**

El adjudicatario deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.

**23. DERECHOS DEL ADJUDICATARIO**

23.1.- Derecho al abono del servicio que realmente realice con arreglo a las cláusulas del presente Pliego, y de conformidad con el programa de trabajo previsto para cada anualidad. Dicho abono deberá efectuarse dentro del plazo máximo de 60 días a contar desde la expedición de la certificación y registro de la correspondiente factura. La realización del servicio por importe superior al previsto en cada anualidad, aún en el caso de que cuente con la autorización de la dirección, no dará derecho al contratista a su abono hasta que no se incluya en el Presupuesto la dotación necesaria para hacer frente a la anualidad correspondiente.

23.2.- Si la Administración demorase el pago del precio, computado a partir del cumplimiento del plazo de 60 días a que se refiere el apartado anterior, el adjudicatario tendrá derecho a partir del cumplimiento de dicho plazo, a cobrar los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley de 29 de diciembre de 2004 por la que se establecen las Medidas de Lucha Contra la Morosidad en las Operaciones Comerciales y art. 200.4 de la LCSP.

Si la factura contuviera algún error u omisión o ésta no se hubiera presentado en el Registro General, el plazo para exigir el interés de demora no se iniciará hasta que se subsanen los defectos que contuviera la factura o hasta que se presente la misma en el Registro General.

23.3.- Derecho a la suspensión del cumplimiento del contrato en el supuesto de que la demora del pago fuera superior a cuatro meses, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la LCSP.

23.4.- Derecho a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen, si la demora de la Administración fuera superior a ocho meses.

23.5.- Derecho a transmitir los derechos de cobro, en los términos del artículo 201 de la LCSP y en las condiciones señaladas en la cláusula 31.5 del presente pliego.

**24. PAGOS**

El pago del precio se efectuará con carácter semestral, una vez realizada la entrega de los trabajos, previa presentación de factura, acompañada de informe favorable de los servicios tributarios así como de los Servicios de Patrimonio y Contratación y Fiscalización.

Requerirá la previa presentación de factura en la que se detallará la cantidad y tipología de los servicios realizados, fecha en que se llevaron a cabo, precios unitarios y totales.

Para realizar el pago mediante transferencia, el licitador deberá cumplimentar por una sola vez el modelo de designación de cuenta bancaria que figura en la siguiente dirección: <http://www.dicoruna.es/diputacion/impresos/calidad/Formulario-ALTA-Registro-de-Terceros-DIPUTACION-REV-CONTABILIDAD-19-05-09.pdf>

**25. VARIACIÓN DEL NUMERO DE UNIDADES**

La Diputación podrá solicitar al adjudicatario, dentro del período de vigencia del contrato, que se amplíe el número de ejemplares hasta un máximo del 20% del precio anual del contrato, previa fiscalización del gasto correspondiente y en condiciones económicas y técnicas idénticas a las inicialmente fijadas en aquél.

**26. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como, de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

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

**Teniendo en cuenta que la demora en la puesta en circulación de los instrumentos cobratorios de puede dificultar gravemente la recaudación de los recursos municipales, se establecen las siguientes penalidades diarias:**

Cuando el contratista por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 200,00 euros por cada día de retraso.

En el supuesto de que el adjudicatario hubiere ofertado reducción de plazo de ejecución y la demora fuera imputable al contratista las penalidades diarias indicadas en el párrafo anterior serán de 400,00 euros por cada día de retraso.

La Administración tendrá la misma facultad a que se refiere el apartado anterior respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales, o cuando la demora en el cumplimiento de aquellos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

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

## **27. MODIFICACIONES DEL CONTRATO**

Una vez perfeccionado el contrato el órgano de contratación solo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 202 de la LCSP., debiendo formalizarse en documento administrativo dichas modificaciones con arreglo a lo establecido en el art. 140 de la LCSP.

## **28. PLAZO DE GARANTÍA**

El plazo de garantía del contrato será el que figura en el epígrafe 16 del cuadro de características del ANEXO Nº1. Y si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los servicios prestados, tendrá derecho la Administración a reclamar del contratista la subsanación o rectificación que corresponda.

Asimismo en estos supuestos la Administración podrá rechazar los servicios prestados quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formulado alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere el art. 283 de la LCSP, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

## **29. CONDICIONES ESPECIFICAS DE LAS PRESTACIONES**

### **A. CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO PROFESIONAL:**

Toda la información facilitada por la Administración o la obtenida por el adjudicatario en relación con el presente contrato tendrá carácter confidencial, debiendo el adjudicatario guardar el debido secreto profesional con carácter indefinido, salvo que la Administración lo autorice expresamente y para supuestos concretos y determinados.

### **B. PROTECCIÓN DE DATOS:**

El adjudicatario esta obligado a cumplir en todas las fases de desarrollo del contrato, en su terminación y con posterioridad a la misma, la normativa sobre protección de datos de carácter personal, siendo responsable de cualquier infracción de la misma.

El encargado del tratamiento únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en el contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

El encargado del tratamiento deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico natural. No se registrarán datos de carácter personal en ficheros que no reúnan las condiciones establecidas reglamentariamente con respecto a su integridad y a las de los centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que consta algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

#### C. DERECHO DE USO:

La Diputación tendrá el derecho de uso por tiempo indefinido y con ámbito mundial de todos los estudios, documentos, trabajos o prestaciones realizados con motivo del presente contrato, pudiendo disponer en consecuencia de los mismos para cualquier fin o actividad de interés provincial que estime oportuno.

### **30. CAUSAS DE RESOLUCIÓN**

Serán las previstas en los artículos 206, 207 y 284 del LCSP, con los efectos previstos en los artículos 208 y 285.

### **31. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Compete al órgano de contratación las prerrogativas de interpretar lo convenido, modificar las prestaciones por conveniencia del Servicio y de suspender su ejecución por causa de utilidad pública, indemnizando, en su caso, los posibles daños y perjuicios ocasionados en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

### **32. RÉGIMEN JURÍDICO**

El presente contrato de servicios tiene carácter administrativo, y ambas partes quedan sometidas expresamente a la legislación de contratos del sector público y normas complementarias) y en su caso de la Comunidad Autónoma de Galicia en los términos del artículo 149.1.18 de la Constitución así como las demás disposiciones de desarrollo, en especial el Reglamento de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto por la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, previa interposición, en su caso, del recurso de reposición potestativo y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que los interesados estimen procedente. En los supuestos a que se refiere el artículo 37 de la LCSP los interesados deberán interponer el recurso especial en materia de contratación.

A Coruña, 5 de julio de 2010

DILIGENCIA que se extiende para hacer constar que el presente Pliego ha sido aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno nº de fecha

EL SECRETARIO.,  
P.D., EL JEFE DEL SERVICIO,

**ANEXO Nº 1 CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

Epígrafe 0. REGULACIÓN ARMONIZADA A) contrato no sujeto a regulación armonizada   
 B) contrato sujeto a regulación armonizada

Epígrafe 1. **OBJETO: SERVICIOS DE IMPRESIÓN, TRATAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES DE LA TESORERÍA DE LA DIPUTACIÓN**

Epígrafe 1. **BIS. CODIFICACIÓN: ---**

Epígrafe 2. (Cláusula 2) **PRESUPUESTO:** A) Presupuesto anual sin IVA: **83.775,00 euros**  
 B) Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) al 18%: **15.079,50 Euros**  
 C) Presupuesto TOTAL anual (A+B): **98.854,50 Euros**  
 D) Presupuesto total: **197.709,00 €**

Epígrafe 3. (Cláusula 3) **FINANCIACIÓN:**

APLICACIÓN	PRESUPUESTO	ANUALIDAD 2010	ANUALIDAD 2011
0303/932C/22799	170.427,40	85.213,70	85.213,70
0304/932A/22799	27.281,60	13.640,80	13.640,80
<b>TOTAL</b>	<b>197.709,00</b>	<b>98.854,50</b>	<b>98.854,50</b>

Epígrafe 4. (Cláusula 19) **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Dos años, prorrogables en los términos previstos en la cláusula 3 y de acuerdo con los plazos parciales previstos en las prescripciones técnicas.

Epígrafe 5. (cláusula 7Bis) **CLASIFICACIÓN:** Grupo M Subgrupo 4 categoría A

Epígrafe 6. (Cláusula 9) **LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS:** Servicio de Patrimonio y Contratación (Avda. Alférez Provisional, 2; 15006 A Coruña)

Epígrafe 7. (Cláusula 9) **PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**  
 Hasta las 13,00 horas del día

Epígrafe 8. (Cláusula 6) **PERFIL DE CONTRATANTE** [www.dicoruna.es](http://www.dicoruna.es)

Epígrafe 9. (Cláusula 10) **MUESTRAS:**  Se exigen  
 No se exigen.

Epígrafe 10 (Cláusula 15) **GARANTÍA DEFINITIVA:** 5% del precio de adjudicación IVA excluido.

Epígrafe 11. **TASAS DEL CONTRATO:** ORDENANZA FISCAL Nº 3

Epígrafe 12. **REVISIÓN DE PRECIOS**

Epígrafe 13. **IMPORTE MÁXIMO DE LOS GASTOS DE PUBLICIDAD A COSTA DEL CONTRATISTA:** 1.000 €

Epígrafe 14. (Cláusula 18) **LUGAR DE ENTREGA:** El que se especifica en las Prescripciones Técnicas que se señalan en el Anexo nº 4

Epígrafe 15. (Cláusula 24) **FORMA DE PAGO:** Pago semestral.

Epígrafe 16. (Cláusula 28) **PLAZO DE GARANTÍA:** Tres meses

OTROS DATOS:

PUBLICACIÓN: B.O.P.  
 INFORMACIÓN 981080314 [www.dicoruna.es](http://www.dicoruna.es)  
 LUGAR DONDE SE PUEDEN OBTENER COPIAS DEL PLIEGO: A) [www.dicoruna.es](http://www.dicoruna.es). B) Servicio de Patrimonio y Contratación de la Diputación Provincial de A Coruña)

**ANEXO 2: MODELO DE OFERTA ECONÓMICA**

## MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D. .... con domicilio en ..... calle ..... nº ....., código postal....., teléfono ....., fax ..... titular del NIF nº ....., actuando en nombre propio (o en representación de ....., con NIF/CIF ..... y domicilio en ....., calle ....., nº ....., código postal ..... teléfono ..... fax .....) toma parte en el procedimiento abierto con multiplicidad de criterios convocado por la Diputación Provincial de A Coruña para contratar los **SERVICIOS DE IMPRESIÓN, TRATAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES DE LA TESORERÍA DE LA DIPUTACIÓN** y hace constar que conoce y acepta el pliego de cláusulas administrativas y técnicas que rige dicho contrato y que se compromete a realizar el servicio con sujeción al mismo, por el importe que se señala a continuación:

- A) Precio anual del contrato sin IVA: ..... Euros  
 Impuesto sobre el valor añadido (IVA): ..... Euros  
 Precio total anual del contrato IVA incluido: ..... Euros  
 Precio total del contrato IVA incluido: ..... Euros
- B) (En su caso) Cantidad patrocinada por la entidad ..... (a deducir): ..... Euros
- C) Precio final del contrato a abonar por la Diputación (cláusula 3.2.): ..... Euros

Tipo de documento		Cantidad anual	Precio unitario (euros/millar)	A) precio total anual (base imponible)	B) Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)	C) TOTAL (A+B)
Comunicaciones (sin acuse de recibo)	Recibos voluntaria	700.000				
	avisos	60.000				
Notificaciones (con acuse de recibo)	Gestión Tributaria	50.000				
	Recaudación	150.000				
	UISMT	15.000				
Listados de padrones (Gestión Tributaria)		130.000 (hojas)				
<b>TOTAL PRECIO ANUAL DEL CONTRATO</b>						

En ....., a .....de .....de 2010

El Licitador (firmado y rubricado).

**ANEXO Nº 3 DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL SOBRE DE REFERENCIAS TÉCNICAS Y CRITERIOS DE VALORACIÓN.**

**ANEXO Nº 3.I. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES DE ACUERDO CON LO INDICADO EN LA CLÁUSULA 10.2. SOBRE B) SUBTITULADO REFERENCIAS TÉCNICAS.**

- a) Programa de ejecución, que describirá pormenorizadamente los trabajos a llevar a cabo, los plazos para ejecutar cada uno de ellos y el formato del/los archivo/s informático/s que tengan que suministrar los Servicios Tributarios.
- b) Memoria descriptiva de los elementos que se ofrecen, así como de la tecnología que se empleará, especificando las características técnicas de los mismos, así como una sucinta descripción de la capacidad de producción y distribución de las fábricas o talleres, etc. que realizarán los bienes objeto del presente contrato, los protocolos que se utilicen para la resolución de incidencias, la planificación de la ejecución del servicio, los recursos técnicos y humanos que se adscribirán a la realización del servicio; descripción y/o fichas técnicas de los materiales empleados y de los sistemas de impresión que se utilicen, los sistemas seguros de comunicación de la información de que disponga la empresa, además de cualquier otro que el licitador considere presentar.
- c) Especificación de los medios de transporte propios o contratados que se dedicarán a la distribución de los documentos realizados.
- d) Control de calidad: se especificarán los controles a que se va a someter tanto a los equipos como a los procesos.
- e) Declaración y compromiso de plazos de ejecución y garantía de la totalidad del objeto del contrato.
- f) Catálogos, dibujos, folletos, fotografías, videos o muestras relativos a los bienes que se ofrecen.
- g) Justificación, en su caso, de que la empresa cuenta en su plantilla con un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2%.
- h) Indicación, en su caso, de la entidad que patrocina la baja ofertada por el licitador.
- i) Índice de documentos que integran el sobre: Se hará constar, dentro del sobre y en la primera página, en hoja independiente, un índice de los documentos que lo integran, enunciado numéricamente.

**ANEXO Nº 3.II. CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

**De acuerdo con lo establecido en la cláusula 14.2.2, los criterios para la adjudicación del procedimiento abierto con multiplicidad de criterios son los siguientes:**

**FASE I.: CRITERIOS DE PUNTUACIÓN**

CRITERIO	PUNTUACIÓN
Plazos de ejecución. Se valorará hasta un máximo de 20 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo: A) Plazo de entrega de las pruebas: 2 días: 4 puntos; 1 día: 8 puntos. B) Plazo de finalización del servicio: 4 días: 2 puntos; 3 días: 3 puntos; 2 días: 9 puntos; 1 día: 12 puntos.	Hasta 20 puntos
Valor técnico de la oferta: Se valorarán los siguientes aspectos, sin ánimo de exhaustividad: A) memoria de actividades B) protocolos para la resolución de incidencia C) calidad de la planificación de la ejecución del servicio D) capacidad de producción E) recursos técnicos y humanos asignados a la realización del servicio F) utilización de sistemas de gestión de calidad G) calidad de los materiales empleados y de la impresión H) sistemas seguros de comunicación de la información	Hasta 40 puntos

**Puntuación mínima exigible para pasar a la FASE II.**

**A) ..... puntos**

**B) No se exige puntuación mínima. X**

**FASE II.: OFERTA ECONÓMICA**

Hasta 40 puntos

Para su desarrollo y aplicación se tendrán en cuenta las normas aprobadas por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 25 de abril de 2008, criterios establecidos en virtud de un convenio suscrito entre la Diputación Provincial de A Coruña y la Universidad de Santiago de Compostela a través de la Facultad de Matemáticas, y publicados en la dirección: [www.dicoruna.es/contratacion/valoración](http://www.dicoruna.es/contratacion/valoración)

**ANEXO Nº 4 PRESCRIPCIONES TÉCNICAS****SERVICIO DE IMPRESIÓN, TRATAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES DE LA TESORERÍA DE LA DIPUTACIÓN.****1.- Objeto.**

El presente pliego tiene por objeto establecer las prescripciones técnicas para la contratación de la impresión, manipulado y entrega en las oficinas de Correos de las comunicaciones y notificaciones postales que se generen por la Tesorería de la Diputación de A Coruña,

El servicio requerido comprende la recepción de los archivos de datos enviados por vía telemática o soporte físico, la impresión y manipulado de los documentos, su clasificación y el depósito en la oficina de Correos que designe la Diputación, así como la impresión y encuadernación de los listados de padrones.

La adquisición y preparación de los materiales necesarios para la realización del servicio correrán por cuenta de la empresa adjudicataria.

Los volúmenes anuales previstos y la periodicidad aproximada de las comunicaciones y notificaciones son:

**MODELO 1 Comunicaciones de recibos en período voluntario:**

Una emisión en el mes de marzo, con 250.000 envíos aproximadamente, y otra en el mes de septiembre con 450.000 envíos aproximadamente. Total: 700.000 envíos/año.

**MODELO 2 Avisos:**

Periodicidad máxima quincenal, con un volumen total al año de 60.000 envíos aproximadamente.

**MODELO 3 Notificaciones con acuse de recibo:**

Periodicidad máxima quincenal, con un volumen total al año de 215.000 envíos aproximadamente.

**MODELO 4 Listados de padrones:**

Coincidente con las comunicaciones de recibos en período voluntario, aproximadamente un total de 130.000 hojas.

## 2.- Plazos de realización.

Las pruebas de impresión se entregarán en papel o soporte informático, en la dependencia y a la persona que en cada caso designe la Diputación, en el plazo de dos días hábiles contados a partir del siguiente al de recepción de los ficheros de datos.

Si la Diputación requiriese, por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción, la realización de correcciones, las nuevas pruebas de impresión se entregarán en el plazo de dos días hábiles contados a partir del siguiente al de recepción del requerimiento.

Una vez recibida la validación de las pruebas de impresión, el servicio deberá ser realizado en el plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir del siguiente al de recepción de la validación.

El servicio se entenderá finalizado cuando las comunicaciones y notificaciones se hayan depositado en la oficina de Correos designada por la Diputación y se haya entregado a la Diputación la correspondiente copia de los albaranes de depósito o, tratándose de la impresión de los listados de padrones, cuando éstos se hayan entregado en las dependencias de la Diputación señaladas a tal efecto.

## 3.- Características del papel.

### MODELO 1 Comunicaciones de recibos en período voluntario:

#### 1) Del recibo:

Tamaño A4.

Offset blanco de 80 grs.

Marca de agua en el anverso, con el escudo de la Diputación en color corporativo.

Preimpresión a una tinta, en el reverso, de las instrucciones de ingreso y la relación de oficinas de información.

Microtrepado horizontal a 100 mm del borde inferior.

#### 2) Del sobre:

Tamaño de 115 x 225 mm.

Offset blanco de 80 grs.

Solapa recta y cierre con engomado de agua.

Ventana de plástico de 35 x 100 mm, situada a 20 mm del borde derecho y a 15 mm del borde inferior.

Impresión a una tinta, en el anverso, del logotipo de la Diputación, la dirección de los servicios tributarios y el cajetín de franqueo de Correos.

Impresión a una tinta, en el reverso, de una caja para los motivos de devolución del envío.

**MODELO 2 Avisos:**

1) Del aviso:

Tamaño A4.

Offset blanco de 80 grs.

2) Del sobre:

Tamaño de 115 x 225 mm.

Offset blanco de 80 grs.

Solapa recta y cierre con engomado de agua.

Ventana de plástico de 35 x 100 mm, situada a 20 mm del borde derecho y a 15 mm del borde inferior.

Impresión a una tinta, en el anverso, del logotipo de la Diputación, la dirección de los servicios tributarios y el cajetín de franqueo de Correos.

Impresión a una tinta, en el reverso, de una caja para los motivos de devolución del envío.

**MODELO 3 Notificaciones con acuse de recibo:**

Tamaño legal.

Offset blanco de 90 grs.

Microtrepados verticales a 12 mm del borde como máximo.

Microtrepados horizontales a 90 y 180 mm del borde inferior, para la separación, respectivamente, del acuse de recibo y del talón de cargo.

Cuarto cuerpo inferior (acuse de recibo) con color de fondo Pantone 155U, por ambas caras.

**MODELO 4 Listados de padrones:**

Tamaño A4.

Offset blanco de 80 grs.

#### **4.- Ficheros informáticos.**

Para la realización del servicio, la Diputación enviará al adjudicatario, por medios telemáticos o mediante soporte físico entregado en mano, los ficheros informáticos con la información necesaria para la impresión.

El adjudicatario llevará a cabo la ejecución del servicio con arreglo a las instrucciones de seguridad que fije la Diputación, debiendo adoptar las medidas necesarias para garantizar la integridad, seguridad y confidencialidad de la información.

#### **5.- Impresión y manipulación.**

##### **MODELO 1 Comunicaciones de recibos en período voluntario:**

Se imprimirán con tecnología láser, en color negro, con una resolución mínima de 600 ppp.

Se presentarán pruebas de impresión y formato tipo de los documentos a enviar.

El manipulado consistirá en el plegado en tres cuerpos y ensobrado mecánico de los documentos impresos.

Además, la Diputación podrá requerir la incorporación de hasta tres elementos adicionales más a incluir en cada sobre.

Se comprobará especialmente que la ventanilla del sobre deje perfectamente visibles los datos de la dirección de envío.

##### **MODELO 2 Avisos:**

Se imprimirán con tecnología láser, en color negro, con una resolución mínima de 600 ppp.

El manipulado consistirá en el plegado en tres cuerpos y ensobrado mecánico de los documentos impresos.

Se comprobará especialmente que la ventanilla del sobre deje perfectamente visibles los datos de la dirección de envío.

##### **MODELO 3 Notificaciones con acuse de recibo:**

Se imprimirán por las dos caras, con tecnología láser, en color negro, con una resolución mínima de 600 ppp.

El manipulado consistirá en el plegado envolvente en 4 cuerpos de los documentos, de forma que constituya una notificación, haciendo que, una vez plegado, por una cara figuren los datos de la dirección de envío y por la otra la

parte impresa del acuse de recibo, evitando que sea visible el contenido interior.

#### **MODELO 4 Listados de padrones:**

Se imprimirán por las dos caras, con tecnología láser, en color negro, con una resolución mínima de 600 ppp.

De cada Listado se imprimirán dos ejemplares.

El manipulado consistirá en la encuadernación de uno de los ejemplares de cada listado, haciendo figurar en la portada de cada encuadernación el nombre del Ayuntamiento o entidad y el concepto y período al que corresponde.

El sistema de encuadernación y los materiales empleados deberán ser detallados en la oferta que se presente.

#### **6.- Depósito en Correos.**

Los documentos impresos de comunicación de recibos en período voluntario, de avisos y de notificaciones deberán ser depositados por el adjudicatario en las oficinas de Correos de la localidad de A Coruña que designe la Diputación.

Los documentos habrán de depositarse ordenados y clasificados de acuerdo con los requisitos que Correos tenga establecidos al efecto para cada tipo de envío.

El adjudicatario deberá elaborar y presentar en Correos el correspondiente albarán de depósito. Una vez realizado dicho depósito, enviará a la Diputación una copia del albarán en la que figuren los datos de la recepción del depósito por Correos.