



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS POSTALES Y PAQUETERÍA GENERADOS EN EL ÁMBITO DEL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN (SEF).**

## 1.- OBJETO DEL CONTRATO

El contrato tiene por objeto la prestación de los servicios postales de correo ordinario y certificado de cartas y demás envíos postales incluido el correo urgente, y paquetes postales generados en el ámbito del Servicio Regional de Empleo y Formación, en adelante SEF.

La codificación de la Nomenclatura de la Clasificación de Productos por Actividades (CPA) es 532011 y la codificación relativa a la Nomenclatura Vocabulario Común de los Contratos (CPV) es 64110000-0.

La necesidad a satisfacer por el presente contrato es contratar una empresa para la recogida, admisión, clasificación, transporte y entrega en el domicilio de los destinatarios de los envíos postales y de paquetería generados por las diferentes unidades del SEF, así como las actividades complementarias, adicionales o específicas que requieran los diferentes servicios, incluido el aviso de recibo, reembolso, valor declarado, seguro, seguimiento de envíos y prueba de entrega urgente, la devolución de los envíos cuando no pueda efectuarse la entrega al destinatario, con las garantías y modalidades establecidas en la legislación vigente.

Sin perjuicio de las particularidades que se indican en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, la prestación de los servicios postales se ajustará a lo dispuesto en la Ley 43/2010 de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal, y por el R.D. 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se regula la prestación de los servicios postales, modificado por el R.D. 503/2007, de 20 de abril, en cuanto no se oponga, contradiga o resulte incompatible con lo dispuesto en la Ley 43/2010, y por la demás normativa que desarrolle, modifique o sustituya a la normativa sectorial antes citada durante la vigencia del contrato.

## 2. SERVICIOS SUJETOS AL CONTRATO.

Los servicios postales objeto del presente contrato son los siguientes:

### I) CARTAS

- a) Cartas y tarjetas postales ordinarias
- b) Cartas urgentes





- c) Cartas certificadas
- d) Cartas certificadas urgentes
- e) Notificaciones administrativas (integradas por los conceptos carta certificada, aviso de recibo y doble aviso)
- f) Servicios adicionales: acuse de recibo, reembolso y gestión de entrega.

## II) PAQUETES POSTALES

- a) Paquete postal nacional
- d) Servicios adicionales: Acuse de recibo, reembolso y gestión de entrega.

## III) BUROFAX

### 3. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS POSTALES SUJETOS AL CONTRATO

#### 3.1 Servicio de distribución de correspondencia: (Cartas locales. Interurbanas e internacionales):

Serán objeto de este servicio la distribución de todo tipo de cartas, ordinarias, certificadas y urgentes, cualquiera que sea su destino, con entrega a la dirección de los destinatarios que, a efectos postales figure en los envíos, cuyo peso no exceda de 2 Kg.

##### 3.1.1. Entrega ordinaria:

Entrega ordinaria tanto en territorio nacional como internacional.

Reparto de correspondencia constituida por documentos, prensa, circulares y envíos semejantes. La entrega se realizará en el domicilio del destinatario.





### 3.1.2. Entrega bajo firma (cartas certificadas)

Entrega bajo firma del destinatario o persona autorizada a domicilio en todos los puntos del territorio nacional.

En el caso de ausencia del destinatario, la entidad adjudicataria dejará en el buzón domiciliario o en domicilio un Aviso de Llegada, en el que hará constar el número de envío y donde figurará un número de teléfono de información a los destinatarios, así como la posibilidad de que, en el plazo de quince días naturales, pueda recoger dichos envíos en las oficinas o instalaciones de la entidad adjudicataria. Dichas instalaciones u oficinas deben garantizar la máxima accesibilidad para los destinatarios de los envíos y la proximidad a sus domicilios, debiendo permanecer abiertas al público al menos 6 horas diarias en horario de mañana y tarde.

### 3.1.3. Entrega bajo firma y con constancia de entrega. Notificaciones.

Las notificaciones administrativas deberán realizarse de conformidad a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y según lo establecido en el primer párrafo del artículo 22.4 de la Ley 43/2010 de 30 de diciembre del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal, con fehaciencia en la distribución, entrega y recepción o rehúse o imposibilidad de entrega, así como en el Real Decreto 1829/19999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales (Sección 2ª).

La entrega se realizará en el domicilio del destinatario, siempre en territorio nacional, en un plazo máximo de tres días hábiles.

Contra la entrega del envío se retirará un aviso recibo firmado por el destinatario, y en caso de que éste no se encuentre presente, por cualquier persona mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad (DNI, pasaporte o carné de conducir) dejando constancia del nombre, apellidos, DNI y firma.

De encontrarse ausente, se realizará un segundo intento dentro de los tres días siguientes y en hora distinta, quedando constancia en el correspondiente aviso de recibo de ambos intentos de entrega con fecha, hora y la identificación del empleado de la entidad adjudicataria que realiza la entrega.

En el caso de que el primer intento se haya realizado antes de las quince horas, el segundo intento deberá realizarse después de las quince horas y viceversa, dejando en todo caso al menos un margen de diferencia de tres horas entre ambos intentos de entrega.

28/02/2017 13:45:28 Firmante: MUÑOZ BALLESTER, MIGUEL

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 84f1594b-aa03-2ad2-451093054114

Firmante: CAMPILLO GONZALEZ, DOMINGO





Si en el domicilio no se encuentra ninguna persona que pueda recibir la entrega, la entidad adjudicataria dejará en el buzón domiciliario o en el domicilio, un Aviso de Llegada, en el que hará constar el número del envío donde figurará un número de teléfono de información a los destinatarios, así como la posibilidad de que, en el plazo de siete días naturales, pueda recoger dicho envío en las oficinas o instalaciones del adjudicatario. Dichas instalaciones u oficinas deben garantizar la máxima accesibilidad para los destinatarios de los envíos y la proximidad a sus domicilios, debiendo permanecer abiertas al público al menos 6 horas diarias en horario de mañana y tarde. Transcurridos los siete días naturales en que debe permanecer en lista sin que haya sido recogido, la empresa deberá devolver el envío en el plazo de siete días naturales a la oficina del SEF remitente.

En caso de practicarse la notificación, el aviso de recibo se devolverá a la oficina del SEF remitente en el plazo máximo de siete días naturales.

#### 3.1.4. Entrega urgente (cartas ordinarias y certificadas)

Entrega urgente, con o sin firma del destinatario, según se trate de cartas ordinarias o certificadas, en cualquier punto del territorio nacional.

#### 3.1.5. Servicios de retorno de información y digitalización.

El servicio de retorno de información posibilita la recepción telemática, a través de un fichero, de los distintos resultados de las notificaciones, que deberá acreditar todas las circunstancias del resultado de la entrega, haya sido practicada o no la notificación, y estará disponible en el plazo de dos días desde el día siguiente a que exista constancia de la entrega.

El servicio de digitalización posibilita la recepción de las imágenes de los avisos de recibo a través de fichero electrónico.

#### 3.1.6. Plazos de entrega máximos:

- Carta local ordinaria/certificada: 2 días hábiles
- Carta ordinaria/certificada interurbana: 2 días hábiles
- Carta local urgente: 1 día hábil
- Carta interurbana urgente: 1 día hábil
- Carta interprovincial ordinaria/certificada: 3 días hábiles
- Carta interprovincial urgente: 2 días hábiles
- Carta certificada y urgente: 24 horas en todo el territorio nacional
- Cartas internacionales:
  - Europa: 4 días hábiles. Urgentes, 2 días hábiles.
  - Resto de Europa: 10 días





### **3.2 Paquetería:**

Será objeto del servicio de paquetería: la recogida de los centros del SEF relacionados en el Anexo I, y entrega a domicilio y bajo firma del receptor, de documentos y paquetes con un peso de hasta cuarenta kilos, debiendo garantizar la entrega en un plazo máximo de 2 días hábiles para las grandes poblaciones y de 3 días hábiles para el resto de las poblaciones, desde la recogida.

Destinos: Local, interurbano, nacional e internacional.

La entrega se intentará al menos dos veces en el domicilio del destinatario. En caso de ausencia del destinatario, el adjudicatario deberá dejar aviso al destinatario de que el envío está a su disposición en las instalaciones u oficinas del adjudicatario durante al menos 15 días naturales.

La entidad adjudicataria pondrá a disposición del SEF de forma telemática, información para el seguimiento de los paquetes, resultados de las entregas, etc., y opcionalmente seguro y reembolso

### **3.3 Buropax:**

Servicio de envío de manera urgente y segura de documentos con entrega fehaciente (requiere la firma del destinatario), sirve de prueba frente a terceros.

La entidad adjudicataria dispondrá los medios necesarios para que el SEF pueda realizar todos los trámites de envío de Buropax, directamente por el adjudicatario o a través de un tercero. Corriendo a cargo del adjudicatario los costes de dichos envíos.

### **3.4. Otros servicios que deberá prestar la entidad adjudicataria:**

**Servicio de atención al cliente**, incluyendo un teléfono de atención y asistencia para el SEF y los destinatarios de los envíos.

**Certificaciones.** Servicio de certificaciones de entrega de los envíos cuyas cartas o acuses de recibo no hayan sido devueltas al SEF por la entidad adjudicataria o cuando haya reclamaciones de los usuarios.





**Gestión de devoluciones.** - Servicio de clasificación en función de las causas de devolución y entrega diaria de los envíos de correspondencia devueltos. El adjudicatario devolverá los envíos no entregados por distintas causas, así como los avisos de recibo clasificados en función de las fechas de entrega y unidad remitente del SEF de que procedan. Asimismo deberá aportar información mensual del número de devoluciones, coste de la devolución y de las incidencias correspondientes a las mismas. El SEF podrá modificar en cualquier momento este sistema de clasificación, quedando obligado el adjudicatario a seguir los nuevos criterios de clasificación que se le comuniquen.

#### 4. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

**4.1.** Los envíos se depositarán en un lugar habilitado al efecto, en cada una de los centros detallados en el Anexo I, y se recogerán por el adjudicatario en dichos lugares, de lunes a viernes hábiles establecidos en el calendario de días hábiles de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, de 09:00 h. a 14:00 h.

De dichos envíos, se devolverá al SEF un albarán de entrega en el que se reflejarán los siguientes datos: Nº de albarán, nombre del cliente, nº de cliente, nº de contrato, NIF del cliente, unidad de facturación, centro de recogida, fecha de recogida y se detallará:

- número de envíos de acuerdo con su tramo de peso,
- tipo de envío: ordinario, certificado, urgente, etc...,
- y ámbito de destino: Local, Nacional D1, Nacional D2, internacional.

El destino será en todo caso "Local" cuando el municipio de envío y el de destino coincidan.

Se consideran destinos nacionales "D1" los correspondientes a capitales de provincia así como el municipio de Cartagena.

Se consideran destinos "D2" el resto de destinos nacionales.

La entidad adjudicataria del contrato deberá disponer de una página Web que permita a los distintos centros de recogida elaborar, en su caso, los albaranes para el depósito de los envíos y realizar el seguimiento y control de los envíos registrados.

No obstante las unidades que, por su reducido tamaño o escaso volumen de envíos, consideren inadecuado el sistema mecanizado propuesto por el adjudicatario, podrán efectuar el depósito acompañado de albaranes elaborados manualmente.

**4.2.** La entidad adjudicataria se compromete a la entrega y reparto de los envíos en todos los municipios y entidades locales legalmente constituidas tanto en la península como en las





islas del territorio nacional e internacional, bien a través de su propia red o de otras redes postales nacionales con las que mantenga acuerdos, o a través del operador del Servicio Postal Universal, sin ningún coste adicional para el SEF

**4.3.** En el caso de envíos de paquetería nacional e internacional, cada uno de ellos deberá ir acompañado de un resguardo en el que se reflejarán los datos del remitente y destinatario, así como el tipo de envío, documento, paquete, etc. En el momento de su imposición, una vez sellado el resguardo, se entregará una copia justificativa al centro de recogida del SEF.

**4.4. Devoluciones.-** El adjudicatario devolverá los envíos no entregados, al mismo lugar de donde han sido recogidos o admitidos, y conste en el remite o, en su caso, tarjeta del acuse. Deberá indicar en el anverso de cada carta u objeto que se devuelve la fecha de devolución, identificación personal y firma del repartidor, y motivo por el que no se ha podido realizar la entrega o, en su caso, marcando la casilla preimpresa.

**4.5. Plazo de entrega.-** El plazo máximo de entrega de los envíos empezará a contar desde la misma fecha de su retirada de los centros del SEF.

## 5. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

**5.1.** Sin perjuicio de las prescripciones relativas al personal de la entidad adjudicataria, ésta dispondrá de una estructura organizativa adaptada a las exigencias administrativas del SEF a fin de garantizar la consecución de los objetivos de calidad establecidos así como la plena satisfacción de las necesidades públicas que persigue la celebración del contrato.

No afectará al SEF la relación laboral existente entre la entidad adjudicataria y sus trabajadores, sin que en ningún caso tengan la condición de personal al servicio del SEF. Los empleados de la entidad adjudicataria deberán ir uniformados durante las horas en las que se preste el servicio y deberán ir provistos de una credencial o placa de identificación colocada en lugar visible. El coste de los uniformes correrá a cuenta del contratista. Asimismo pondrá a disposición de sus trabajadores los dispositivos técnicos necesarios para asegurar las comunicaciones entre aquellos y, deberán comunicar cualquier hecho anómalo o extraordinario, a fin de que sea comunicado al responsable del contrato, para que éste adopte las medidas pertinentes al respecto.

**5.2.** La entidad adjudicataria deberá disponer de una red nacional de puntos de recogida, de los envíos que no fueran objeto de entrega domiciliaria y para el depósito y recogida de cartas certificadas que no pudieran ser entregadas a su destinatario.

**5.3.** La entidad adjudicataria tendrá que designar a una persona de contacto/responsable que ejercerá como interlocutor directo con el SEF, para hacer frente a todas las





comunicaciones y posibles incidencias (errores en la entrega de los artículos, incumplimiento de plazos...) que puedan surgir durante el periodo de ejecución del contrato.

**5.4.** En aquellos casos en que la entidad adjudicataria no pueda realizar algunas de las prestaciones contratadas o resolver de forma óptima las incidencias propias del servicio, cualesquiera que sean las causas sobrevenidas, el SEF podrá contratar con otras empresas la realización de actividades propias del servicio objeto de la presente licitación.

Todos los importes y gastos ocasionados por estas contrataciones serán a cuenta de la adjudicataria, quien igualmente, asumirá la responsabilidad que se derive de tales trabajos a los efectos contemplados en el presente contrato.

**5.5.** En el supuesto de que se instalaran nuevas unidades administrativas del SEF en sedes distintas a las relacionadas en el Anexo I del presente Pliego o que se cambiaran las direcciones actuales, el adjudicatario estará obligado a recoger los envíos objeto del contrato en las nuevas direcciones que se le indiquen. Estas variaciones no tienen consideración de modificaciones sustanciales.

La entidad adjudicataria tendrá la obligación de informar al responsable del contrato, cualquier variación que afecte a la prestación del servicio y, en concreto, de las siguientes:

- Modificación de la organización y planificación del servicio.
- Introducción de métodos y técnicas de trabajo distintos a los acordados con el SEF.
- Modificación, traslado y apertura de nuevas sedes.

En estos casos o en otros que incidan en la prestación del servicio, la entidad adjudicataria remitirá un informe-propuesta al responsable del contrato para que éste resuelva en consecuencia.

**5.6.** En los supuestos de suspensión o alteración grave del servicio, la entidad adjudicataria, salvo en los casos de fuerza mayor, habrá de poner en conocimiento del responsable del contrato, con una antelación mínima de siete días, cualquier situación de conflicto o circunstancia que pudiera afectar al servicio. En estos casos está obligada a garantizar los servicios mínimos de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

**5.7.** Cualquier incidencia no imputable al SEF, que dificulte el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato por la entidad adjudicataria, tendrá que ser puesta en conocimiento del responsable del contrato en el plazo máximo de 3 días hábiles, para su consideración y resolución entre el responsable del contrato y el interlocutor/a directo o persona de contacto designado por el adjudicatario. No se aceptarán, como justificación de incumplimiento de los pliegos del presente contrato por parte del adjudicatario, los incidentes no comunicados en tiempo y forma.





**5.8.** La entidad adjudicataria está obligada a cumplir las normas en materia de prevención de riesgos laborales, tanto por la legislación aplicable como por las normas internas, pudiendo el SEF a través de la Consejería competente en materia de prevención de riesgos laborales, realizar inspecciones de los trabajos realizados por el adjudicatario en la ejecución del contrato para comprobar el cumplimiento de las medidas preventivas correspondientes.

## 6. CONTROL DE CALIDAD

**6.1.** La entidad adjudicataria deberá disponer de una aplicación informática para el control y facturación de los servicios prestados, página Web y posibilidad de generar la documentación pertinente por medios telemáticos.

**6.2.** La Administración extenderá el control y la inspección a todos los aspectos relativos al contenido del servicio y al cumplimiento de las cláusulas y prescripciones de los correspondientes pliegos administrativos y técnicos, comprendiendo, entre otras, las siguientes facultades:

- a) Comprobar la efectiva prestación del servicio por la adjudicataria, estableciendo los sistemas de control que estime oportunos para verificar que el servicio se ha prestado en las condiciones establecidas.
- b) Recibir puntualmente el resumen de las actividades realizadas así como cualquier otra información que le sea solicitada.
- c) Requerir de la adjudicataria los informes o documentos que considere necesarios relacionados con la prestación del servicio.
- d) Efectuar comprobaciones sobre calidad del trabajo, comportamiento o empleo correcto de los materiales y repuestos.
- e) Realizar encuestas sobre la calidad y grado de satisfacción del servicio.

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

La calidad técnica del servicio prestado será responsabilidad de la entidad adjudicataria, así como a las prescripciones del presente pliego y a las instrucciones y directrices que al respecto establezca el SEF.

## 7. FACTURACIÓN

**7.1.** La facturación se realizará mensualmente, por unidades de facturación detalladas en el Anexo II del presente pliego, que podrán comprender uno o varios puntos de recogida.





En el caso de remitir la factura a través de FACe, que es el Punto General de Entrada de Facturas de la Administración General del Estado, que se puede acceder a través de la URL "<http://face.gob.es>" corresponden al SEF los siguientes códigos:

- Oficina Contable: A14003281. Intervención General
- Órgano Gestor: A14013892. Servicio Regional De Empleo Y Formación
- Unidad Tramitadora: A14013892. Servicio Regional De Empleo Y Formación

**7.2.** En la factura se deberá detallar pormenorizadamente el número de envíos por productos, tramos de peso y por puntos de recogida de acuerdo con la lista de precios adjudicados. Los conceptos indicados tienen que concordar, obligatoriamente, con los que consten en el albarán de entrega, de lo contrario la factura será rechazada. Asimismo se detallarán y descontarán las penalidades que en su caso correspondan por demora o extravío.

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

**7.3.** Sin perjuicio de la revisión de la factura detallada correspondiente a cada unidad de facturación, la entidad adjudicataria enviará en formato electrónico al responsable del contrato, un resumen mensual de toda la facturación, resúmenes periódicos trimestrales y anuales, tanto de volumen de gasto como de número de envíos por producto y por tramos de peso, ámbito de destino y servicios adicionales, por cada unidad de facturación.

## 8. RED DE OFICINAS QUE DEBE DE DISPONER EL ADJUDICATARIO

El adjudicatario del contrato deberá de disponer de una red mínima de oficinas abiertas al público y a pie de calle para el depósito y recogida de cartas certificadas y paquetería. Se exige disponer, al menos, una oficina abierta al público con personal debidamente capacitado, en cada capital de provincia de España, y en la capital de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Dichas oficinas deberán estar abiertas al público, al menos durante 6 horas diarias de lunes a viernes, distribuido dicho período en horario de mañana y tarde.

## 9. INFORMACIÓN

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





## 10. CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

El adjudicatario-contratista está obligado a guardar reserva respecto a los datos o antecedentes que no sean públicos y notorios y que estén relacionados con el objeto del contrato, de los cuales haya tenido conocimiento con ocasión del mismo. El adjudicatario-contratista y su personal deberán respetar, en todo caso, las prescripciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo reglamentario. A los efectos de la citada Ley Orgánica 15/1999, el adjudicatario-contratista tendrá la consideración de "encargado del tratamiento" y se someterá en cada momento a las instrucciones de la Administración en materia de medidas de seguridad. A estos efectos, el adjudicatario-contratista también deberá:

**10.1.** Mantener la confidencialidad de los datos de carácter personal a que tenga acceso o haya elaborado por razón de la ejecución del contrato y, a tal efecto, adoptará las medidas de tipo técnico y organizativo para garantizar la seguridad y evitar la alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, en atención al estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestas.

**10.2.** Tratar los datos de carácter personal únicamente conforme a las instrucciones que al efecto le remita la Consejería de Sanidad y de forma confidencial y reservada, no pudiendo ser en ningún caso objeto de cesión, difusión, publicación o utilización para finalidades distintas a las establecidas en este pliego, y en la restante documentación por la que se ha de regir el presente contrato.

**10.3.** Devolver a la Consejería de Sanidad, en todos los casos de extinción contractual, los datos de carácter personal, así como cualquier soporte o documento en que conste algún dato objeto del tratamiento.

**10.4.** Guardar la debida confidencialidad respecto a toda la información obtenida y documentación elaborada por razón de la ejecución del contrato. Esta información y documentación no podrá en ningún caso ser reproducida, cedida, difundida, publicada o utilizada para finalidades diferentes a las establecidas en este pliego de prescripciones técnicas y el resto de documentación por la que se ha de regir el presente contrato, ni siquiera una vez extinguido el contrato.

## 11.- PENALIDADES POR PÉRDIDA O EXTRAVÍO E INDEMNIZACIONES:

El Órgano de Contratación, en caso de incumplimiento, a propuesta del responsable del contrato, previa tramitación de las actuaciones oportunas y con audiencia del contratista, podrá imponer a éste penalidades con arreglo a lo previsto en el art. 212 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en base a las penalidades que a continuación se especifican:





**11.1.** En caso de pérdida o extravío se podrá imponer al adjudicatario del contrato una penalidad de 30 € por cada objeto postal o carta perdida o extraviada.

Se entenderá que hay pérdida o extravío cuando haya transcurrido el plazo máximo de 30 días hábiles desde la admisión por el contratista de la remesa en la que se hayan incluido las cartas u objetos postales (posteriormente perdidos o extraviados), y no se haya comunicado al Centro remitente del Servicio Regional de Empleo y Formación, el resultado con entrega efectiva o, en otro caso, no se haya devuelto el envío (carta u objeto postal) no entregado en destino debidamente cumplimentado.

El importe de esta penalidad por pérdida o extravío, conforme al art. 212.8 del Real Decreto Legislativo 312011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector del Sector Público (TRLCSP), se fijará por acuerdo del órgano de contratación, a propuesta del responsable del contrato, que será inmediatamente ejecutivo, y se hará efectivo mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones. Con carácter general, se deducirá de la primera factura mensual posterior a la producción del hecho (pérdida o extravío) y del acto que fije el importe de la penalidad.

**11.2.** Además de la exigencia de la penalidad prevista en el apartado anterior, cuando se trate de cartas certificadas, y sea el acuse de recibo el que haya sido extraviado o no cumplimentado debidamente, el Servicio Regional de Empleo y Formación, podrá optar por requerir al adjudicatario una certificación de la entrega en destino del envío o la cumplimentación correcta del acuse de recibo, cuando no haya podido hacerse la entrega en destino, todo ello sin perjuicio de lo establecido en materia de penalidades en el artículo 212 del TRLCSP.

**11.3.** El importe de las penalidades a las que se refieren los dos apartados anteriores no excluye la obligación del contratista de indemnizar a esta Administración contratante por los daños y perjuicios originados por la demora o retraso en la entrega de las cartas u objetos postales o por la pérdida de los mismos por causa imputables al contratista, y por ello sin perjuicio de la obligación genérica del contratista de indemnizar por todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, establecida en el art. 214 TRLCSP.

No obstante, si el retraso o pérdida fuera por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

## 12.- NORMATIVA REGIONAL

**En cumplimiento del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de abril de 2013** y de acuerdo con la Instrucción Segunda, para los contratos de servicios o en su caso encomiendas de gestión, la entidad adjudicataria deberá cumplir lo establecido en los siguientes apartados:





- Apartado 3.a, la empresa adjudicataria deberá hacer constar su compromiso para ejercer de modo real, efectivo y periódico, el poder de dirección inherente a todo empresario con relación a sus trabajadores, asumiendo absolutamente todas sus obligaciones (negociación y pago de salarios, concesión de permisos, vacaciones...). En ningún caso se identificará, en el contrato de servicios, el nombre de los trabajadores que la empresa designe para cumplir el contrato.
- Apartado 3.b, la Administración Pública no cederá equipos ni material para la realización del servicio contratado, debiendo llevarse a cabo el mismo en las dependencias del empresario adjudicatario, salvo excepciones motivadas y justificadas estableciéndose medidas adecuadas para poder diferenciar a los trabajadores de la empresa de los del SEF.
- Apartado 3.c, la empresa adjudicataria deberá designar, al menos, un coordinador técnico o responsable, perteneciente a su plantilla, que será el interlocutor con quien se relacionará el SEF.
- Apartado 3.d, no se admitirán cláusulas de subrogación empresarial en las que éste organismo asuma compromisos sobre los empleados de los adjudicatarios.
- Apartado 3.e, en la determinación del presupuesto se realizará atendiendo al coste de los trabajos objeto del contrato procurándose evitar la utilización del criterio unidades de tiempo para su determinación (número de horas o jornadas de trabajo).
- Apartado 3.f, en el supuesto de que surjan dudas respecto a la forma contractual adecuada para la prestación del servicio, se acudirá a la Junta Regional de Contratación Administrativa, adscrita a la Consejería competente en materia de Hacienda, como órgano consultivo y asesor en materia de contratación.

**CIRCULAR 3/2012 DE 2 DE FEBRERO , DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS, POR LA QUE SE FIJAN LOS CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL VIGESIMO SEXTA, UNO, PUNTO 10 DE LA LEY 6/2011, DE 26 DE DICIEMBRE DE PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA SOBRE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS.**

En cumplimiento de la citada circular y conforme a los criterios fijados por la Dirección General de Función Pública y Calidad de Servicios, se hace constar expresamente que el personal de la empresa adjudicataria afectado al contrato:

- No debe formar parte del círculo rector y organizativo de la Administración, para lo cual no dependerá de ninguna unidad administrativa, debiendo organizar, dirigir y controlar por sí mismo su trabajo.
- No le será de aplicación el régimen jurídico de los empleados públicos, en especial los aspectos relativos al cumplimiento y control de horario, vacaciones, permisos y licencias y otros de análoga naturaleza.

28/02/2017 14:38:00 Firmante: MUNOZ BALLESTER, MIGUEL  
28/02/2017 13:45:28 Firmante: CAMPILLO GONZALEZ, DOMINGO

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 84f1594b-aa03-2ad2-451092054114





- No formará parte de los Organigramas y Directorios de la Administración, no disponiendo de claves de acceso a la red interna de la Administración Regional, no asignándole ni login ni contraseña. Si para la ejecución del contrato resulta necesario disponer de claves de acceso de la Administración Regional, excepcionalmente podrá autorizarse al usuario designado por la empresa contratista el uso de dichas claves, a los meros efectos del cumplimiento del citado contrato.
- Lo que realizará serán los trabajos específicos objeto del contrato administrativo, afectos al proyecto concreto en que el mismo consiste, con autonomía y sustantividad propia, sin llevar a cabo tareas permanentes o habituales.

EL JEFE DE SECCION DE ASUNTOS  
GENERALES

(documento firmado electrónicamente al margen)

Fdo. Domingo Campillo González

Vº Bº.y Conforme  
EL JEFE DE SERVICIO DE REGIMEN  
INTERIOR

(documento firmado electrónicamente al  
margen)

Fdo. Miguel Muñoz Ballester





**ANEXO I. PUNTOS DE RECOGIDA**

Nº	CENTRO/OFICINA DE EMPLO	DIRECCIÓN	CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD	PROVINCIA	TELEFONO
1	DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES	Edif. Anexo ASE-INFANTE Avda. Infante Juan Manuel, nº 14	30011	MURCIA	MURCIA	968357393
2	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN	C/ DEL TRANSPORTE, 1ª PLANTA	30011	MURCIA	MURCIA	968395839
3	CENTRO NACIONAL DE FORMACIÓN OCUPACIONAL CARTAGENA(CNFPO)	C/ GOYA, S/N, BARRIO PERAL	30300	CARTAGENA	MURCIA	968518210
4	MURCIA 1	AV. RONDA NORTE, 10	30009	MURCIA	MURCIA	968294060
5	MURCIA 2	JORGE JUAN, 2	30007	MURCIA	MURCIA	968205190
6	MURCIA 3	CTRA. DE EL PALMAR	30010	MURCIA	MURCIA	968294672
7	MURCIA-SABER	C/ SAGASTA, 27	30005	MURCIA	MURCIA	968375932
8	MURCIA-GRAN VÍA	C/ GRAN VIA, 1, ENTLO. Y 1ª PLANTA	30004	MURCIA	MURCIA	968375884
9	AGUILAS	STA. Mª, S/N ESQ. C/BOLA Y CUBO	30880	AGUILAS	MURCIA	968413902
10	ALCANTARILLA	C/ALCALDE PEDRO CASCALES, 20	30820	ALCANTARILLA	MURCIA	968800129
11	ALHAMA DE MURCIA	C/ PERU, 14	30840	ALHAMA	MURCIA	968630838
12	ARCHENA	C/ AZALEA, 16	30600	ARCHENA	MURCIA	968670075
13	BULLAS	IGLESIA, S/N	30180	BULLAS	MURCIA	968652775
14	CALASPARRA	AV. 1º DE MAYO, 30, BAJO 1	30420	CALASPARRA	MURCIA	968721106
15	CARAVACA DE LA CRUZ	MARTINEZ NEVADO, S/N	30400	CARAVACA	MURCIA	968708444
16	CARTAGENA	AV. DE MURCIA, ESQ. A, C/ RIBERA DE SAN JAVIER	30203	CARTAGENA	MURCIA	968533130
17	CEHEGIN	CTRA. DE MURCIA, BAJO 15 C, ESQUINA CUESTA DEL PARADOR	30430	CEHEGIN	MURCIA	968740426
18	CIEZA	CAMINO DE MURCIA, 78	30530	CIEZA	MURCIA	968761563
19	FORTUNA	PLAZA TERCERA EDAD, S/N	30620	FORTUNA	MURCIA	968685218
20	JUMILLA	C/ COLON, 5	30520	JUMILLA	MURCIA	968781850

Firmante: CAMPILLO GONZALEZ, DOMINGO 28/02/2017 13:45:28 Firmante: MUÑOZ BALLESTER, MIGUEL 28/02/2017 14:38:00

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 84f1594b-aa03-2aa2-45109305414





Nº	CENTRO/OFICINA DE EMPLO	DIRECCIÓN	CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD	PROVINCIA	TELEFONO
21	LORCA	C/DIEGO PALLARES CACHA, BARRIO LA VIÑA, S/N	30800	LORCA	MURCIA	968468741
22	MAZARRON	C/ LARDINES, 8	30870	MAZARRON	MURCIA	968590020
23	MOLINA DE SEGURA	PICASSO, 49, ESQ. DR. FLEMING	30500	MOLINA DE SEGURA	MURCIA	968611563
24	MORATALLA	HUMANISTA ALONSO SANCHEZ, S/N	30440	MORATALLA	MURCIA	968730601
25	MULA	CTRA. DE CARAVACA, ESQ. C/ PROSPERIDAD, 20	30170	MULA	MURCIA	968660519
26	SAN JAVIER	C/ SALZILLO, ESQUINA C/ VIRGEN DE LA VEGA, S/N	30730	SAN JAVIER	MURCIA	968362841
27	TORRE PACHECO	C/ CARMEN MARTIN GAITE, 26	30700	TORRE PACHECO	MURCIA	968578229
28	TOTANA	C/ CALASPARRA, 46	30850	TOTANA	MURCIA	968424894
29	LA UNION	C/ SAN GIL, 8	30360	LA UNION	MURCIA	968560515
30	YECLA	SAN PASCUAL, 3	30510	YECLA	MURCIA	968791763

## ANEXO II. UNIDADES DE FACTURACIÓN

UNIDAD	NOMBRE FACTURACIÓN	CENTRO/OFICINA DE EMPLEO	DIRECCIÓN	CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD
1	DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES	DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES	Edif. Anexo ASE-INFANTE Avda. Infante Juan Manuel, nº 14	30011	MURCIA

UNIDAD	NOMBRE FACTURACIÓN	CENTRO/OFICINA DE EMPLEO	DIRECCIÓN	CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD
2	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN	C/ DEL TRANSPORTE, 1ª PLANTA	30011	MURCIA
		CENTRO NACIONAL DE FORMACIÓN OCUPACIONAL CARTAGENA(CNFPO)	C/ GOYA, S/N, BARRIO PERAL	30300	CARTAGENA





UNIDAD	NOMBRE FACTURACIÓN	CENTRO/OFICINA DE EMPLEO	DIRECCIÓN	CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD
3	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO	MURCIA 1	AV. RONDA NORTE, 10	30009	MURCIA
		MURCIA 2	C/ JORGE JUAN, 2	30007	MURCIA
		MURCIA 3	CTRA. DE EL PALMAR	30010	MURCIA
		MURCIA-SABER	C/ SAGASTA, 27	30005	MURCIA
		MURCIA-GRAN VÍA	C/ GRAN VIA, 1, ENTLO. Y 1ª PLANTA	30004	MURCIA
		AGUILAS	C/ STA. Mª, S/N ESQ. C/BOLA Y CUBO	30880	AGUILAS
		ALCANTARILLA	C/ ALCALDE PEDRO CASCALES, 20	30820	ALCANTARILLA
		ALHAMA DE MURCIA	C/ PERU, 14	30840	ALHAMA
		ARCHENA	C/ AZALEA, 16	30600	ARCHENA
		BULLAS	C/ IGLESIA, S/N	30180	BULLAS
		CALASPARRA	AV. 1º DE MAYO, 30, BAJO 1	30420	CALASPARRA
		CARAVACA DE LA CRUZ	C/ MARTINEZ NEVADO, S/N	30400	CARAVACA
		CARTAGENA	AV. DE MURCIA, ESQ. A, C/ RIBERA DE SAN JAVIER	30203	CARTAGENA
		CEHEGIN	CTRA. DE MURCIA, BAJO 15 C, ESQUINA CUESTA DEL PARADOR	30430	CEHEGIN
		CIEZA	CAMINO DE MURCIA, 78	30530	CIEZA
		FORTUNA	PLAZA TERCERA EDAD, S/N	30620	FORTUNA
		JUMILLA	C/ COLON, 5	30520	JUMILLA
		LORCA	C/ DIEGO PALLARES CACHA, BARRIO LA VIÑA, S/N	30800	LORCA
		MAZARRON	C/ LARDINES, 8	30870	MAZARRON
		MOLINA DE SEGURA	C/ PICASSO, 49, ESQ. DR. FLEMING	30500	MOLINA DE SEGURA
MORATALLA	C/ HUMANISTA ALONSO SANCHEZ, S/N	30440	MORATALLA		
MULA	CTRA. DE CARAVACA, ESQ. C/ PROSPERIDAD, 20	30170	MULA		
SAN JAVIER	C/ SALZILLO, ESQUINA C/ VIRGEN DE LA VEGA, S/N	30730	SAN JAVIER		
TORRE PACHECO	C/ CARMEN MARTIN GAITE, 26	30700	TORRE PACHECO		
TOTANA	C/ CALASPARRA, 46	30850	TOTANA		
LA UNION	C/ SAN GIL, 8	30360	LA UNION		
YECLA	C/ SAN PASCUAL, 3	30510	YECLA		





**ANEXO III. PRECIOS MÁXIMOS Y ESTIMACIÓN DE ENVÍOS A REALIZAR DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.**

1. CARTAS POSTALES ORDINARIAS									
PRODUCTOS	Precio máximo IVA excluido	Precio máximo IVA incluido	Descuento unitario	Precio ofertado sin IVA	Importe total oferta IVA excluido	Importe total oferta IVA incluido	Envíos estimados 2017 y 2018	Importe total IVA excluido, según pliego	Importe total IVA incluido, según pliego
<b>NACIONALES LOCAL</b>									
Hasta 20grs. normalizadas	0,29	0,35					5.500	1.595,00	1.929,95
Hasta 20grs. sin normalizar	0,36	0,44					200	72,00	87,12
Más de 20grs. hasta 50grs.	0,39	0,47					1.350	526,50	637,07
Más de 50grs. hasta 100grs.	0,58	0,70					400	232,00	280,72
Más de 100grs. Hasta 200 grs	0,94	1,14					300	282,00	341,22
Más de 200grs. Hasta 350 grs	1,61	1,95					59	94,99	114,94
Más de 350grs. Hasta 500grs.	2,79	3,38					40	111,60	135,04
Más de 500grs. Hasta 1.000grs	3,20	3,87					40	128,00	154,88
Más de 1000grs. Hasta 1500grs	3,55	4,30					40	142,00	171,82
Más de 1500grs Hasta 2000grs	3,83	4,63					20	76,60	92,69
<b>NACIONALES INTERURBANAS</b>									
Hasta 20grs. normalizadas	0,39	0,47					820	319,80	386,96
Hasta 20grs. sin normalizar	0,45	0,54					90	40,50	49,01
Más de 20grs. hasta 50grs.	0,52	0,63					900	468,00	566,28
Más de 50grs. hasta 100grs.	0,62	0,75					300	186,00	225,06
Más de 100grs. Hasta 200 grs	1,00	1,21					250	250,00	302,50
Más de 200grs. Hasta 350 grs	1,71	2,07					40	68,40	82,76
Más de 350 grs. Hasta 500grs	2,97	3,59					40	118,80	143,75
Más de 500grs.hasta 1000grs	3,39	4,10					40	135,60	164,08
Más de 1000 grs. Hasta 1500grs	3,77	4,56					40	150,80	182,47
Más de 1500 grs. hasta 2000grs	4,07	4,92					15	61,05	73,87
<b>INTERNACIONAL - EUROPA</b>									
Hasta 20grs. normalizadas	0,84	1,02					100	84,00	101,64
Hasta 20grs. sin normalizar	1,47	1,78					20	29,40	35,57
Más de 20grs. hasta 50grs.	1,78	2,15					20	35,60	43,08
Más de 50grs. hasta 100grs.	2,21	2,67					20	44,20	53,48
Más de 100grs. Hasta 200 grs	4,43	5,36					20	88,60	107,21
Más de 200grs. Hasta 350 grs	8,23	9,96					5	41,15	49,79
Más de 350grs. Hasta 500grs.	11,48	13,89					5	57,40	69,45
Más de 500grs. Hasta 1000grs-	13,47	16,30					2	26,94	32,60
Más de 1000grs. Hasta 1500grs	20,38	24,66					2	40,76	49,32
Más de 1500 grs. hasta 2000grs	23,38	28,29					2	46,76	56,58
<b>TOTAL CARTAS Y TARJETAS POSTALES ORDINARIAS</b>							<b>10.680</b>	<b>5.554,45</b>	<b>6.720,88</b>

28/02/2017 14:38:00

Firmante: MINOZ BALLESTER, MIGUEL

Firmante: CAMPILLO GONZALEZ, DOMINGO

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 84f1594b-aa05-2aa2-45109305414





2. CARTAS CERTIFICADAS									
PRODUCTOS	Precio máximo IVA excluido	Precio máximo IVA incluido	Descuento unitario	Precio ofertado sin IVA	Importe total oferta IVA excluido	Importe total oferta IVA incluido	Envíos estimados 2017 y 2018	Importe total IVA excluido, según pliego	Importe total IVA incluido, según pliego
<b>NACIONALES: LOCAL</b>									
Hasta 20grs. normalizadas	2,40	2,90					5.000	12.000,00	14.520,00
Hasta 20grs. sin normalizar	2,47	2,99					300	741,00	896,61
Más de 20grs. hasta 50grs.	2,51	3,04					2.000	5.020,00	6.074,20
Más de 50grs. hasta 100grs.	2,71	3,28					2.000	5.420,00	6.558,20
Más de 100grs. Hasta 200 grs	3,12	3,78					10	31,20	37,75
Más de 200grs. Hasta 350 grs	3,83	4,63					10	38,30	46,34
Más de 350 grs. Hasta 500grs	5,12	6,20					2	10,24	12,39
Más de 500 grs. Hasta 1000grs	5,54	6,70					2	11,08	13,41
Más de 1000grs. Hasta 1500grs	5,93	7,18					2	11,86	14,35
Más de 1500grs Hasta 2000grs	6,23	7,54					2	12,46	15,08
<b>NACIONALES: INTERURBANA</b>									
Hasta 20grs. normalizadas	2,48	3,00					10	24,80	30,01
Hasta 20grs. sin normalizar	2,56	3,10					2	5,12	6,20
Más de 20grs. hasta 50grs.	2,60	3,15					2	5,20	6,29
Más de 50grs. hasta 100grs.	2,82	3,41					2	5,64	6,82
Más de 100grs. Hasta 200 grs	3,23	3,91					2	6,46	7,82
Más de 200grs. Hasta 350 grs	3,97	4,80					2	7,94	9,61
Más de 350 grs. Hasta 500grs	5,30	6,41					2	10,60	12,83
Más de 500 grs. Hasta 1000grs	5,74	6,95					2	11,48	13,89
Más de 1000grs. Hasta 1500grs	6,15	7,44					2	12,30	14,88
Más de 1500grs Hasta 2000grs	6,45	7,80					2	12,90	15,61
<b>TOTAL CARTAS CERTIFICADAS</b>							<b>9.356</b>	<b>23.398,58</b>	<b>28.312,28</b>

3. CARTAS ORDINARIAS URGENTES									
PRODUCTOS	Precio máximo IVA excluido	Precio máximo IVA incluido	Descuento unitario	Precio ofertado sin IVA	Importe total oferta IVA excluido	Importe total oferta IVA incluido	Envíos estimados 2017 y 2018	Importe total IVA excluido, según pliego	Importe total IVA incluido, según pliego
<b>NACIONALES - LOCAL</b>									
Hasta 20grs. normalizadas	3,05	3,69					2.300	7.015,00	8.488,15
Hasta 20grs. sin normalizar	3,19	3,86					5	15,95	19,30
Más de 20grs. hasta 50grs.	3,19	3,86					550	1.754,50	2.122,95
Más de 50grs. hasta 100grs.	3,62	4,38					30	108,60	131,41
Más de 100grs. Hasta 200 grs	4,95	5,99					15	74,25	89,84
Más de 200grs. Hasta 350 grs	4,95	5,99					1	4,95	5,99
<b>NACIONALES - INTERURBANA</b>									
Hasta 20grs. normalizadas	3,05	3,69					500	1.525,00	1.845,25
Hasta 20grs. sin normalizar	3,19	3,86					3	9,57	11,58
Más de 20grs. hasta 50grs.	3,19	3,86					370	1.180,30	1.428,16
Más de 50grs. hasta 100grs.	3,62	4,38					35	126,70	153,31
Más de 100grs. Hasta 200 grs	4,95	5,99					30	148,50	179,69
Más de 200grs. Hasta 350 grs	4,95	5,99					2	9,90	11,98
<b>INTERNACIONAL - EUROPA</b>									
Hasta 20grs. normalizadas	3,14	3,80					2.750	8.635,00	10.448,35





3. CARTAS ORDINARIAS URGENTES									
PRODUCTOS	Precio máximo IVA excluido	Precio máximo IVA incluido	Descuento unitario	Precio ofertado sin IVA	Importe total oferta IVA excluido	Importe total oferta IVA incluido	Envíos estimados 2017 y 2018	Importe total IVA excluido, según pliego	Importe total IVA incluido, según pliego
Hasta 20grs. sin normalizar	4,05	4,90					10	40,50	49,01
Más de 20grs. hasta 50grs.	4,29	5,19					1.150	4.933,50	5.969,54
Más de 50grs. hasta 100grs.	4,54	5,49					10	45,40	54,93
Más de 100grs. Hasta 200 grs	6,42	7,77					20	128,40	155,36
Más de 200grs. Hasta 350 grs	9,78	11,83					6	58,68	71,00
Más de 350grs. Hasta 500 grs	12,65	15,31					4	50,60	61,23
Más de 500grs. Hasta 1000 grs	18,69	22,61							
Más de 1000grs. Hasta 1500 grs	19,55	23,66							
Más de 1500grs. Hasta 2000 grs	22,14	26,79							
<b>TOTAL CARTAS ORDINARIAS URGENTES</b>							<b>7.791</b>	<b>25.865,30</b>	<b>31.297,01</b>

4. CARTAS CERTIFICADAS URGENTES									
PRODUCTOS	Precio máximo IVA excluido	Precio máximo IVA incluido	Descuento unitario	Precio ofertado sin IVA	Importe total oferta IVA excluido	Importe total oferta IVA incluido	Envíos estimados 2017 y 2018	Importe total IVA excluido, según pliego	Importe total IVA incluido, según pliego
<b>NACIONALES: LOCAL</b>									
Hasta 20grs. normalizadas	5,92	7,16					90	532,80	644,69
Hasta 20grs. sin normalizar	6,06	7,33					1	6,06	7,33
Más de 20grs. hasta 50grs.	6,06	7,33					4	24,24	29,33
Más de 50grs. hasta 100grs.	6,50	7,87					4	26,00	31,46
Más de 100grs. Hasta 200 grs	7,82	9,46					4	31,28	37,85
Más de 200grs. Hasta 350 grs	7,82	9,46					4	31,28	37,85
Más de 350grs. Hasta 500 grs	7,82	9,46							
Más de 500grs. Hasta 1000 grs	10,78	13,04							
Más de 1000grs. Hasta 1500 grs	11,39	13,78							
Más de 1500grs. Hasta 2000 grs	11,39	13,78							
<b>NACIONALES : INTERURBANA</b>									
Hasta 20grs. normalizadas	5,92	7,16					4	23,68	28,65
Hasta 20grs. sin normalizar	6,06	7,33					4	24,24	29,33
Más de 20grs. hasta 50grs.	6,06	7,33					4	24,24	29,33
Más de 50grs. hasta 100grs.	6,50	7,87					4	26,00	31,46
Más de 100grs. Hasta 200 grs	7,82	9,46					4	31,28	37,85
Más de 200grs. Hasta 350 grs	7,82	9,46					4	31,28	37,85
Más de 350grs. Hasta 500 grs	7,82	9,46							
Más de 500grs. Hasta 1000 grs	10,78	13,04							
Más de 1000grs. Hasta 1500 grs	11,39	13,78							
Más de 1500grs. Hasta 2000 grs	11,39	13,78							
<b>TOTAL CARTAS CERTIFICADAS URGENTES</b>							<b>131</b>	<b>812,38</b>	<b>982,98</b>





5. ENVIOS PUBLICITARIOS: IMPRESOS, CATALOGOS Y PUBLICACIONES PERIODICAS									
PRODUCTOS	Precio máximo IVA excluido	Precio máximo IVA incluido	Descuento unitario	Precio ofertado sin IVA	Importe total oferta IVA excluido	Importe total oferta IVA incluido	Envíos estimados 2017 y 2018	Importe total IVA excluido, según pliego	Importe total IVA incluido, según pliego
<b>ENVIOS NACIONALES (Peso máximo del envío 500 gramos)</b>									
LOCAL	0,22	0,27							
INTERURBANA	0,25	0,30							

6. PAQUETERIA									
PRODUCTOS	Precio máximo IVA excluido	Precio máximo IVA incluido	Descuento unitario	Precio ofertado sin IVA	Importe total oferta IVA excluido	Importe total oferta IVA incluido	Envíos estimados 2017 y 2018	Importe total IVA excluido, según pliego	Importe total IVA incluido, según pliego
<b>DESTINO LOCAL Y NACIONAL</b>									
Hasta 1000grs	6,37	7,71					80	509,60	616,62
Más de 1001 hasta 2000grs	7,83	9,47					120	939,60	1.136,92
Más de 2001grs hasta 3000grs.	8,72	10,55					120	1.046,40	1.266,14
Más de 3001grs hasta 4000grs.	9,92	12,00					120	1.190,40	1.440,38
Más de 4001grs hasta 5000grs.	9,92	12,00					20	198,40	240,06
Más de 5001grs hasta 6000 grs.	12,26	14,83					10	122,60	148,35
Más de 6001 grs hasta 7000 grs	12,26	14,83					6	73,56	89,01
Más de 7001grs hasta 8000 grs.	12,26	14,83					3	36,78	44,50
Más de 8001 grs hasta 9000 grs.	12,26	14,83					1	12,26	14,83
Más de 9001grs hasta 10000 grs.	12,26	14,83					1	12,26	14,83
Más de 10001 grs hasta 11000 grs.	15,89	19,23					1	15,89	19,23
Más de 11001 grs hasta 12000 grs.	15,89	19,23					1	15,89	19,23
Más de 12001 grs hasta 13000grs	15,89	19,23					1	15,89	19,23
Más de 13001grs hasta 14000grs	15,89	19,23					1	15,89	19,23
Más de 14001 grs hasta 15000grs	15,89	19,23					1	15,89	19,23
Más de 15001 grs hasta 16000grs	16,58	20,06					2	33,16	40,12
<b>TOTAL PAQUETERÍA</b>							<b>488</b>	<b>4.254,47</b>	<b>5.147,91</b>

28/02/2017 14:38:00

Firmante: MUNOZ BALLESTER, MIGUEL

Firmante: CAMPILLO GONZALEZ, DOMINGO

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 84f1594b-aa03-2aa2-451093054114





7. SERVICIOS ADICIONALES									
PRODUCTOS	Precio máximo IVA excluido	Precio máximo IVA incluido	Descuento unitario	Precio ofertado sin IVA	Importe total oferta IVA excluido	Importe total oferta IVA incluido	Envíos estimados 2017 y 2018	Importe total IVA excluido, según pliego	Importe total IVA incluido, según pliego
AVISO DE RECIBO	0,5	0,61					9.400	4.700,00	5.687,00
SEGUNDO INTENTO DE ENTREGA (notificaciones)	1,5	1,82					9.400	14.100,00	17.061,00
REEMBOLSOS	1,38	1,67					650	897,00	1.085,37
8. SERVICIOS ADICIONALES: BUROFAX									
BUROFAX									
Entrega urgente en el domicilio del destinatario	7,56	9,15					18	136,08	164,66
Importe fijo por cada página	0,82	0,99					100	82,00	99,22
<b>TOTAL SERVICIOS ADICIONALES (7+8)</b>							<b>19.568</b>	<b>19.915,08</b>	<b>24.097,25</b>
<b>PRESUPUESTO TOTAL 2017-18</b>							<b>48.014</b>	<b>79.800,26</b>	<b>96.558,32</b>

28/02/2017 14:38:00

28/02/2017 13:45:28 Firmante: MUNOZ BALLESTER, MIGUEL

Firmante: CAMPILLO GONZALEZ, DOMINGO

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 84f1594b-aa03-2aa2-45109205414

