



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS POSTALES PARA LOS CENTROS DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE SALUD DE LA REGIÓN DE MURCIA.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato tiene por objeto la prestación del servicio postal de correo ordinario y certificado de cartas y demás envíos postales incluido el correo urgente, notificaciones, envíos publicitarios y paquetes postales, para los centros dependientes de la Consejería de Salud, dividido en tres lotes, en función del ámbito geográfico de los puntos de recogida y entrega de los centros dependientes de la Consejería de Salud.

El servicio postal objeto de este contrato comprende la recogida, en su caso, admisión, clasificación, tratamiento, curso, transporte, distribución y entrega a domicilio de los envíos postales generados por todos los servicios de los centros dependientes de la Consejería de Salud, así como las actividades complementarias, adicionales o específicas que requieran los diferentes servicios, incluida la devolución de los envíos cuando no pueda efectuarse la entrega al destinatario, con las garantías y modalidades establecidas en la legislación vigente.

Se incluye también el servicio de burofax online con acuse de recibo y copia certificada, para la notificación de actos que tengan la consideración de urgentes y/o relevantes por parte de la Consejería de Salud.

Quedan excluidas del contrato las notificaciones administrativas que la Consejería de Salud deba o decida practicar por medios electrónicos, conforme a lo establecido en los art. 14.2 y 3, 41.1, 43 y concordantes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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. DEFINICIONES.

A los efectos del presente pliego se entiende por:

2.1.- Carta: todo envío cerrado de hasta dos kilogramos de peso, cuyo contenido no se indique ni pueda conocerse, así como toda comunicación materializada en forma escrita sobre soporte físico de cualquier naturaleza, que tenga carácter actual y personal.

En todo caso, tendrán la consideración de carta los envíos de recibos, facturas, documentos de negocios, estados financieros y cualesquiera otros mensajes que no sean idénticos.

2.2.- Tarjeta postal: toda pieza rectangular de cartulina consistente o material similar, lleve o no el título de tarjeta postal, que circule al descubierto y que contenga un mensaje de carácter actual y personal. La indicación del término de «tarjeta postal» en los envíos individuales implica automáticamente esta clasificación postal, aunque el objeto correspondiente carezca de texto actual y personal, y a estos efectos tendrá el mismo tratamiento que las cartas.





2.3.- Publicidad directa: el envío que, destinado a la promoción y venta de bienes y servicios, reúna además los siguientes requisitos:

- Que esté formado por cualquier comunicación que consista únicamente en anuncios, estudios de mercado o publicidad.
- Que contenga un mensaje similar, aunque el nombre, la dirección y cualesquiera números concretos de identificación que se asignen a sus destinatarios, sean distintos en cada caso.
- Que se remita a más de quinientos destinatarios.
- Que se dirija a las señas indicadas por el remitente en el objeto mismo o en su envoltura.
- Que su distribución se efectúe en sobre abierto, para facilitar la inspección postal.
- Que en su cubierta figure la expresión «PD» a efectos de facilitar la identificación de estos envíos.
- Las comunicaciones que combinen la publicidad directa con otro objeto en el mismo envoltorio, tendrán la consideración postal que, por su naturaleza, pudiera corresponder a dicho objeto, con independencia del tratamiento que reciban a efectos de tarificación.

2.4.- Catálogos: el envío que, destinado a la promoción y venta de bienes y servicios, reúna además los siguientes requisitos:

- a) Que esté formado por cualquier comunicación que contenga direcciones, puntos de venta u oferta de productos.
- b) Que contenga un mensaje similar, aunque el nombre, la dirección y el número de identificación que se asigne a sus destinatarios sean distintos en cada caso.
- c) Que se remita a más de quinientos destinatarios.
- d) Que se dirija a las señas indicadas por el remitente en el objeto mismo o en su envoltura.
- e) Que su distribución se efectúe en sobre abierto, para facilitar la inspección postal.
- f) Que en su cubierta figure la leyenda «catálogos», a efectos de facilitar la identificación de estos envíos.

Las comunicaciones que combinen el catálogo con otro objeto en el mismo envoltorio, tendrán la consideración postal que, por su naturaleza, pudiera corresponder a dicho objeto con independencia del tratamiento que reciban a efectos de tarificación.

2.5.- Publicaciones periódicas: los objetos que se editan periódicamente, con el mismo título repetido en cada ejemplar y cuyo texto o contenido sea de índole o naturaleza diversa, distinguiéndose por la variedad de enunciados, trabajos, informaciones o noticias.

2.6.- Paquetería: los envíos cerrados de hasta 20 kg. de peso que contengan cualquier objeto, producto o materia, con o sin valor comercial, cuya circulación no esté prohibida.

3.- SERVICIOS POSTALES SUJETOS AL CONTRATO.

3.1.- CARTAS.

- a) Cartas y tarjetas postales ordinarias.
- b) Carta certificada.
- c) Carta urgente ordinaria.
- d) Carta urgente certificada.
- e) Notificaciones ordinarias y urgentes.
- f) Servicios adicionales: acuse de recibo, gestión de entrega, retorno de información, prueba de entrega electrónica, reembolso, apartado franqueo en destino, digitalización de documentos y E-AR (Aviso de Recibo Electrónico).

3.2.- ENVÍOS PUBLICITARIOS, IMPRESOS, CATÁLOGOS Y PUBLICACIONES PERIÓDICAS.



3.3.- PAQUETES POSTALES.

Paquete postal nacional

3.4.- BUROFAX.

4 - TIPOLOGÍA Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA DE LOS CENTROS DE TRABAJO:

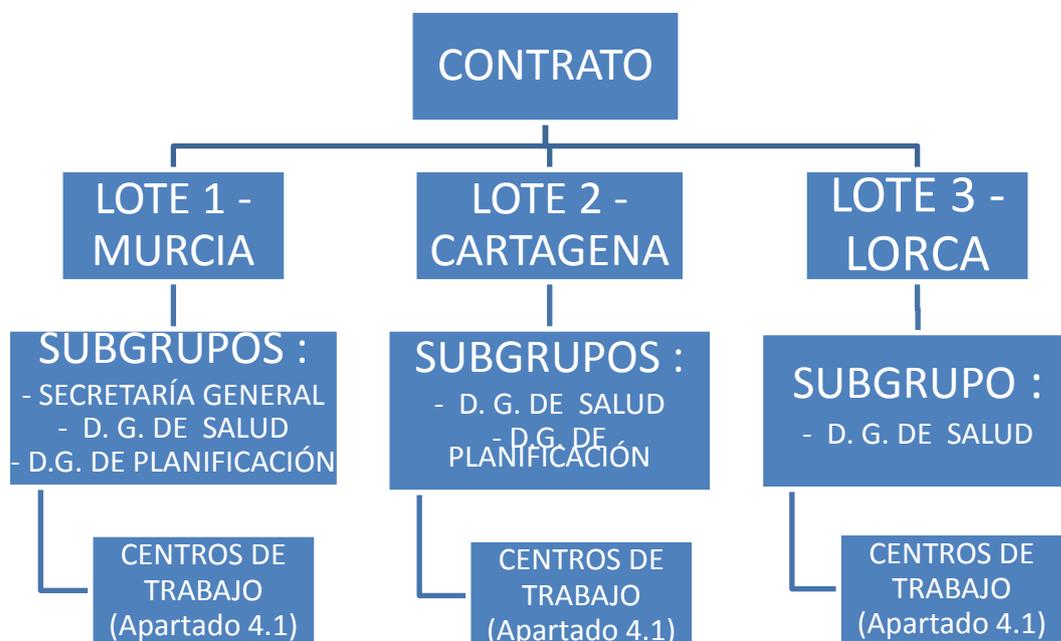
4.1- Con objeto de facilitar la concurrencia de licitadores, este contrato estará formado por los siguientes **TRES LOTES**:

LOTE 1 – MURCIA: Puntos de recogida y entrega de envíos habituales en los centros de trabajo de Ronda de Levante, 11, C/ Pinares, 6 y C/ Escultor Sánchez Lozano, 7 de Murcia.

LOTE 2 – CARTAGENA: Puntos de recogida y entrega de envíos habituales en los centros de trabajo de Plaza San Agustín, 3 y C/ Cabrera, s/n de Cartagena.

LOTE 3 – LORCA: Punto de recogida y entrega de envíos habitual en el centro de trabajo de C/ Abad de Los Arcos, 1 de Lorca.

4.2 - De estos LOTES dependerán jerárquicamente **SUBGRUPOS** (asimilados a los distintos Órganos Directivos de esta Consejería y que corresponden a las distintas unidades de facturación); el último escalón jerárquico está constituido por los **CENTROS DE TRABAJO**, en los que se desarrolla la prestación del servicio, dependientes orgánicamente del subgrupo correspondiente. Esta relación jerárquica figura esquemáticamente en el siguiente organigrama:



5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACION.

No es posible dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 100.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, porque el presente contrato, versa sobre unidades tarifarias, que incluyen parcialmente costes directos, indirectos, gastos de personal y beneficio industrial, que impiden el desglose del presupuesto base de licitación. Es por ello, que se plantea un importe en global, pero que en cualquier caso es adecuado a los precios de mercado.

El importe máximo de licitación de los Servicios Postales incluidos en este pliego se detalla en el siguiente cuadro:

CONSEJERIA DE SALUD			
Lote	Importe sin IVA	Importe IVA (21%)	Presupuesto base de licitación
1 - Murcia	534.947,10 €	112.338,89 €	647.285,99 €
2 - Cartagena	66.860,90 €	14.040,79 €	80.901,69 €
3 - Lorca	29.752,02 €	6.247,92 €	35.999,94 €
TOTAL	631.560,02 €	132.627,60 €	764.187,62 €

El presupuesto tiene el carácter de máximo, la facturación real se realizará en función del número de envíos efectivamente realizados a los precios unitarios que se señalan en el **Anexo II** de este pliego o a los inferiores que sean ofertados por el adjudicatario y que se fijen finalmente en el contrato que se ha de suscribir entre aquél y esta Consejería de Salud contratante.

En el Anexo II, se indica el número de envíos estimados anualmente por el precio máximo de licitación para cada tipo de servicio.

Se imputarán por los importes, partidas presupuestarias y proyectos de gasto que se indican a continuación, CPV: 64110000-0 SERVICIOS POSTALES, CPA: 53.20.11.

Lote 1 - Murcia	Partida presupuestaria	Nº Proyecto	Ejercicio 2018 (IVA incluido)	Ejercicio 2019 (IVA incluido)	Ejercicio 2020 (IVA incluido)
Secretaría General	12.01.00.411A.222.01	34812	1.594,32 €	9.565,92 €	7.971,60 €
D.G. de Salud Pública y Adicciones	12.02.00.413B.222.01	34821	46.337,46 €	278.024,77 €	231.687,31 €
D.G. Planificación, Investig, Farmacia y Atención al Ciudadano	12.03.00.413E.222.01	39670	6.008,72 €	36.052,30 €	30.043,58 €

Lote 2 - Cartagena	Partida presupuestaria	Nº Proyecto	Ejercicio 2018 (IVA incluido)	Ejercicio 2019 (IVA incluido)	Ejercicio 2020 (IVA incluido)
Centro de Área de Salud de CARTAGENA	12.02.00.412F.222.01	34814	4.166,66 €	24.999,93 €	20.833,27 €
D.G. Planificación, Investig, Farmacia y Atención al Ciudadano	12.03.00.413E.222.01	39670	2.575,15 €	15.450,91 €	12.875,76 €





Lote 3 - Lorca	Partida presupuestaria	Nº Proyecto	Ejercicio 2018 (IVA incluido)	Ejercicio 2019 (IVA incluido)	Ejercicio 2020 (IVA incluido)
Lote 3 Centro de Área de Salud de LORCA	12.02.00.412E.222.01	34813	3.000,00 €	17.999,97 €	14.999,97 €

6. FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.

6.1.- La recogida de las cartas u objetos postales, será diaria (de lunes a viernes, excepto festivos, al menos una vez por la mañana, antes de las 14 horas) y se realizará en los puntos que se habiliten en cada Centro, detallados en el **Anexo I**.

6.2.- 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, con entrega a la dirección de los destinatarios que, a efectos postales figure en los envíos, cuyo peso no exceda de 2 Kg.

a) 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.

Las devoluciones se justificarán al dorso del sobre con las causas concretas que las motivan.

b) Entrega bajo firma (cartas certificadas)

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

En el caso de ausencia del destinatario, la empresa 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 término de quince días naturales, pueda recoger dicho envío en las oficinas o instalaciones de la empresa 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.

c) Entrega bajo firma y con constancia de la entrega: (Cartas certificadas y notificaciones):

La entrega se realizará en el domicilio del destinatario. Contra la entrega del envío se retirará un **Aviso de Recibo** firmado por el destinatario, y en caso de que éste no se encuentre presente, por cualquier persona mayor de 14 años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad (DNI, pasaporte o carnet de conducir) dejando constancia del nombre, apellidos, DNI y firma.

Certificadas: En el caso de ausencia del destinatario la empresa adjudicataria dejará en el buzón domiciliario o en el 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 término de siete días naturales, pueda recoger dicho envío en las oficinas o instalaciones del adjudicatario**. Este aviso de recibo se devolverá al centro de la Consejería de Salud que haya emitido el envío en el **plazo máximo de siete días** en caso de practicarse la entrega. De permanecer ésta en lista, el plazo de devolución **será de diez días**





naturales computados a partir del transcurso de los 7 días naturales en que debe permanecer en lista.

Notificaciones: Adicionalmente, en caso de encontrarse ausente el destinatario y antes de dejar el Aviso de Llegada, 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 empresa adjudicataria que realiza la entrega. En caso de que el primer intento de 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.

d) Entrega urgente (cartas ordinarias, certificadas y notificaciones)

Entrega urgente, con o sin firma del destinatario, tanto en el territorio nacional como internacional.

e) Plazos de entrega máximos:

- Carta ordinaria, certificada y notificaciones destino LO: 1 día.
- Carta ordinaria, certificada y notificaciones destino D1: 2 días.
- Carta ordinaria, certificada y notificaciones destino D2: 3 días.
- Carta ordinaria y certificada destino IN: 4 días en la Unión Europea y 8 días en el resto.
- Carta ordinaria, certificada y notificaciones urgentes: 24 horas en todo el territorio nacional, 2 días en la Unión Europea y 4 días en el resto.

Siendo:

- LO (envíos postales locales): comprende los envíos postales dentro del municipio de

- Lote1: Murcia.
- Lote 2: Cartagena.
- Lote 3: Lorca.

- D1, interurbana: capitales de provincia administrativas y demás localidades del territorio nacional de más de 50.000 mil habitantes, dentro y fuera de la provincia de Murcia.

- D2, interurbana: el resto, no incluido en LO y D1.

- IN, internacional.

A efectos del cómputo de estos plazos máximos de entrega, quedan excluidos los sábados, domingos y demás festivos.

6.3.- Publicidad:

Distribución tanto de envíos publicitarios y promocionales. La documentación deberá depositarse en los buzones de los domicilios o introducirse bajo las puertas de las viviendas si careciera de aquellos.

Plazos: Distribución de envíos publicitarios en un plazo máximo de 5 días hábiles.

6.4.- Paquetería Postal:

Será un servicio de entrega a domicilio y deberá garantizar la entrega de documentos y paquetes 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 imposición, a domicilio y bajo firma del receptor. Destinos: Nacional. Local e Interurbano.

6.5.- Buofax.- Servicio de envío de manera urgente y segura de documentos con entrega fehaciente (requiere la firma del destinatario), sirve de prueba frente a terceros (plazo de 24 horas)

Las diferentes unidades de la Consejería de Salud podrán tener la opción de cursarlo online y solicitar acuse de recibo y/o copia certificada.

6.6.- Los envíos de cartas u objetos postales serán entregados por remesas al contratista a fin de facilitar la distribución al adjudicatario.

Dichas remesas de envíos se acompañarán de un albarán de entrega en el que se reflejará, de cada remesa, los siguientes datos: CONSEJERIA DE SALUD, ÓRGANO DIRECTIVO (subgrupo) Y CENTRO, número total de envíos (cartas u objetos postales) que incluye la remesa, desglosados según tipo de envío (ordinario, certificado o urgente, envíos publicitarios o paquetes postales)

El adjudicatario deberá disponer de una página Web, o cualquier otro sistema digital que permita a la Consejería de Salud elaborar los albaranes para el depósito de los envíos, así como realizar el seguimiento y control de los envíos registrados. Los modelos de albarán deberán contener la información necesaria y suficiente para el control y la facturación de los envíos: unidad que deposita, tipo de envío, tramos de peso, modalidad, ámbitos del destino, servicios adicionales, etc.

Los albaranes diarios que el contratista se lleve o retire acompañados de los envíos (cartas u objetos postales) incluidos y detallados en aquéllos, deberán ser validados por la empresa y se devolverán al mismo punto de retirada de la Consejería de Salud con el conforme o con las rectificaciones que entienda que deban realizarse.

6.7 - El adjudicatario deberá disponer de los servicios telemáticos seguros de **retorno de información y de digitalización**, a efectos de la prestación del servicio en la forma que se detalla a continuación:

- a) El servicio de retorno de información podrá realizarse mediante procedimientos telemáticos, con los distintos resultados de los envíos.
- b) El servicio de digitalización supondrá, en su caso, la recepción de las imágenes de los avisos de recibo a través de fichero electrónico. A esos efectos, con el fin de incrementar la eficacia en el seguimiento y control de los envíos y satisfacer las necesidades de información de la Consejería de Salud, la empresa adjudicataria dispondrá de un diseño operativo de seguimiento y devolución de la información al remitente que incorpore el sistema de grabación y devolución telemática de la información del resultado de los eventos contemplados en los envíos certificados o notificaciones y de las imágenes digitalizadas de los acuses, en su caso, además de su devolución física.

La empresa adjudicataria deberá acreditar que cuenta con los medios informáticos necesarios para su prestación y asumiendo las modificaciones que requiera su aplicación para adaptarse a las aplicaciones de la CARM.

La entrega de los envíos postales por parte de la Consejería de Salud al adjudicatario para la prestación del servicio, podrá hacerse de forma manual, mediante la correspondiente





relación, o de forma automatizada mediante el correspondiente fichero o envío telemático. En ambos casos, se acompañará el albarán de entrega, y los trámites deberán ser realizados por el adjudicatario en la forma que se determina en la normativa vigente.

A efectos de control, calidad y posibles reclamaciones, la empresa o entidad adjudicataria deberá estampar en todos los envíos o notificaciones administrativas de la Consejería de Salud que se le confíen para la prestación del servicio objeto de este contrato, su sello o cualquier otra identificación inequívoca.

6.8.- Servicio de Prueba de Entrega Electrónica (PEE). El adjudicatario ofrecerá un sistema adicional que permita recoger y hacer llegar a la Consejería de Salud la situación final de sus envíos postales y, en algunos casos, sus estados intermedios, así como todos los datos referentes a su entrega, devolución, rechazo o caducidad, en formato electrónico. En caso de no poderse realizar la entrega efectiva del envío, con recogida de la firma del destinatario, se emitirá una Certificación de Entrega Electrónica (CEE), por parte del adjudicatario, certificando los datos asociados a la entrega del envío.

Los documentos PEE y CEE incorporarán un Código Seguro de Verificación (CSV) que permita su cotejo por el remitente, destinatario o un tercero, a través de un visor Web proporcionado por el adjudicatario, verificando la integridad de cualquier PEE o CEE.

6.9.- Servicio de Gestión de Devolución y Avisos de Recibo. El adjudicatario mantendrá un servicio de clasificación en función de las causas de devolución y entrega diaria de los envíos de correspondencia y notificaciones devueltas y devolverá los envíos no entregados por distintas causas, así como los Avisos de Recibo clasificados en función del Servicio Administrativo de la Consejería de Salud de que procedan y de las fechas de entrega. Ésta podrá modificar en cualquier momento este sistema de clasificación, quedando obligado el adjudicatario a seguir los nuevos criterios de clasificación que se le comuniquen.

6.10.- Precisiones en torno a la práctica de las Notificaciones. A solicitud de la Consejería, si se hubiesen efectuado alegaciones o recursos por defectos en la notificación, el adjudicatario emitirá informe en el plazo de siete días hábiles para su incorporación al expediente administrativo en el que se recogerán todas las circunstancias relevantes de la práctica de la notificación.

Si el adjudicatario no tuviese encomendada la prestación del servicio postal universal, con los efectos de fehaciencia atribuidos por la normativa de aplicación, al informe deberán acompañarse los documentos o elementos de prueba admitidos en derecho que acrediten el resultado de la notificación.

6.11.- Devoluciones. El plazo máximo de devolución a los servicios o unidades de la Consejería de Salud de las cartas y demás objetos postales que no hayan podido ser entregadas a sus destinatarios no será superior a 5 días hábiles para todo el territorio nacional, a contar desde el día en que el envío postal no haya podido ser entregado a su destinatario (por cualquiera de las causas previstas en la Ley 43/2010 de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal, y disposiciones que la desarrollan), debiendo consignar el personal del contratista que ha intentado la entrega, en cada carta u objeto postal que se vaya a devolver al Centro remitente de la Consejería de Salud, la fecha del intento de entrega y el motivo por el que no ha podido ser entregada en destino.





7.- PENALIDADES POR PÉRDIDA O EXTRAVÍO E INDEMNIZACIONES:

7.1.- En caso de pérdida o extravío se podrá imponer al adjudicatario del contrato una penalidad de 35 € por cada objeto postal o carta perdido o extraviado. Además, se podrán imponer otros 35 € por cada día que no se realice la recogida de la correspondencia en los puntos y horarios establecidos.

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 de la Consejería de Salud, conforme al presente pliego de prescripciones técnica y demás documentación esencial del procedimiento de contratación, 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. 194.2 de la Ley de Contratos del Sector del Sector Público (LCSP), 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.

7.2.- 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, la Consejería de Salud, podrán 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 los artículos 192 al 194 de la LCSP.

7.3.- 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. 196 de la LCSP.

No obstante, si el retraso o pérdida fuera por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 195.2 de la LCSP.

8.- MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES DEL CONTRATISTA:

La oficina del contratista encargada de la admisión masiva de las remesas y envíos de cartas u objetos postales de la Consejería de Salud, deberá tener el personal y los medios materiales suficientes para gestionar la admisión simultánea y masiva de remesas y envíos de los centros dependientes de la Consejería de Salud, procedentes de cualquiera de los servicios o unidades de esta Administración contratante.

Algunos de estos envíos manipulados por la Imprenta Regional, deberán ser recogidos por el adjudicatario en sus dependencias sitas en:





Boletín Oficial de la Región de Murcia/Camino Viejo de Monteagudo s/n 30160- Murcia

Estos envíos y documentación complementaria (acuses de recibo, albaranes, etc.) que generen deberán ser devueltos, en su caso, al servicio o unidad contratante de esta Consejería que los haya emitido.

Al objeto de dar servicio para la entrega de las cartas y demás objetos postales generados por los distintos centros de la Consejería de Salud, así como para recoger las quejas o reclamaciones que los usuarios quieran realizar con motivo de la prestación de este servicio postal, el adjudicatario deberá tener a disposición de los destinatarios de los envíos postales, a pie de calle y debiendo permanecer abiertas al público al menos 6 horas diarias en horario de mañana y tarde, la siguiente red mínima de oficinas:

- **Lote 1 – Murcia:** 1 oficina en cada uno de los 6 municipios de la Región de Murcia con mayor población en los que la Consejería de Salud tiene o tenga abiertos centros durante la vigencia del contrato y que se corresponden con cada una de las 6 Áreas de Salud Pública de la CARM (actualmente Caravaca, Cartagena, Lorca, Molina de Segura, Murcia y Yecla) al objeto de dar servicio a los envíos generados por los Servicios Centrales de esta Consejería con destino a toda la Región de Murcia.
- **Lote 2 – Cartagena:** 1 oficina en el municipio de Cartagena al objeto de dar servicio a los envíos generados por el Centro de Área de Salud Pública II – Cartagena y la Inspección Médica de Cartagena.
- **Lote 3 – Lorca:** 1 oficina en el municipio de Lorca al objeto de dar servicio a los envíos generados por el Centro de Área de Salud Pública III – Lorca.

Los principales municipios de destino dentro de la Región de Murcia de cada lote son:

- **Lote 1 – Murcia:** Toda la Región de Murcia.
- **Lote 2 – Cartagena:** Cartagena, Fuente Alamo, La Unión, Los Alcázares, Mazarrón, San Javier, San Pedro del Pinatar y Torre Pacheco.
- **Lote 3 – Lorca:** Aledo, Águilas, Lorca, Puerto Lumbreras y Totana.

El adjudicatario deberá contar con los medios materiales que permita escanear y tratar todo tipo de documentos de forma electrónica. Formato máximo de DIN A4. Almacenamiento y custodia de documentos escaneados. Devolución de imágenes escaneadas. Consulta física de documentos y entrega. Los envíos de correspondencia con constancia de entrega deben ser gestionados mediante un sistema de seguimiento y control de la información que contemple las circunstancias de su entrega, el intercambio de información telemática y la integración tecnológica de la CARM con la empresa adjudicataria.

El intercambio de información de retorno a las bases de datos de la consejería será diario y deberá efectuarse por medio de canal seguro. El retorno de la información permitirá el seguimiento telemático por parte de la Consejería de Salud de los procesos de distribución y entrega de sus envíos y se prestará asociado a determinados productos y siempre a las notificaciones informatizadas.

Para lo cual se hace imprescindible que el adjudicatario cuente en sus instalaciones, a fecha de presentación de ofertas, como mínimo de los siguientes equipos:





- 1 equipo para digitalización de Acuses de Recibo
- Un número suficiente de dispositivos PDA utilizados por el personal de distribución, para la gestión del Aviso de Recibo Digitalizado y la Prueba de Entrega Electrónica, y disposición de sistema informático de recepción masiva de envíos y gestión de devoluciones, que facilitará la información telemática de los mismos.

El licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar antes de la adjudicación, un certificado de disponer de todos los equipos mencionados y el compromiso de adscripción de los medios a disposición del contrato. En la citada relación se detallarán la cantidad y las características tanto de los equipos de digitalización como de los dispositivos PDA, así como las características del sistema informático de recepción masiva de envíos y gestión de devoluciones. La Consejería de Salud se reserva la potestad de comprobar in situ el funcionamiento de los equipos.

En relación con **el equipamiento y los consumibles**, el adjudicatario vendrá obligado a aportar a la Consejería de Salud, sin coste adicional, todo el equipamiento tal como: carros, bandejas, etiquetas, etc. que sean necesarias para el perfecto funcionamiento de los servicios postales objeto del contrato.

En relación con **el personal** que realice la prestación del servicio en contacto directo con los ciudadanos, deberá ir debidamente uniformado y dispensar a los mismos un trato correcto.

El personal designado como responsable de los servicios contratados supervisará el normal desarrollo de los mismos, manteniendo las relaciones necesarias con los responsables de la consejería para garantizar la eficaz relación de los servicios contratados.

La empresa adjudicataria designará por su parte 2 interlocutores a efectos de atender y resolver las incidencias que puedan surgir.

Para asegurar una rápida y efectiva distribución de los envíos postales que genere esta Administración contratante, que le permita garantizar el cumplimiento de los plazos máximos de entrega según destinos establecidos en este pliego, con un resultado de calidad o éxito elevado en los porcentajes de entrega en destino al primer intento, la empresa adjudicataria deberá disponer para la ejecución del contrato de personal adecuado con una experiencia mínima en la realización de las actuaciones o prestación de los servicios objeto de este contrato.

El adjudicatario-contratista se compromete a la entrega y reparto de las remesas de envíos de la Consejería de Salud, en todos los destinos locales, interurbanos e internacionales, 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 la Consejería de Salud.

A lo largo del año, coincidiendo con las citaciones para el programa de prevención de cáncer de mama de las mujeres entre 50 y 69 años, así como las citaciones para prevención del cáncer de colon y recto, y la citación para el programa de vacunaciones tanto de recién nacidos como adultos, de la Dirección General de Salud Pública y Adicciones, el número de las mismas puede ser muy elevado.

El adjudicatario-contratista devolverá los productos no entregados en destino, por distintas causas, a la misma dirección de la Consejería de Salud desde donde los hubiera





recogido o admitido, y conste en el remite o, en su caso, en la tarjeta del acuse. Las devoluciones se justificarán en el dorso del sobre con las causas concretas que las motiven, o, en su caso, mediante marca en la correspondiente casilla preimpresa. Habrá que indicar en el anverso de las cartas u objetos postales la fecha de devolución.

Igualmente, las remesas de envíos de cartas u objetos postales ordinarios masivos que lleven incorporado un código de barras, al que irá asociado el número de remesa correspondiente, deberán ser objeto de trazabilidad, por lo que el adjudicatario deberá remitir diariamente al Centro correspondiente de la Consejería de Salud, o con la frecuencia que ésta determine, un archivo, cuyo formato será facilitado por ésta, con toda la información sobre los resultados de las remesas correspondientes (**ese archivo podrá ser remitido por correo electrónico**), al objeto de poder llevar un control de calidad del servicio.

9.- CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

9.1.- La empresa contratista tendrá que designar a un responsable que ejercerá como interlocutor directo con el responsable del contrato de cada centro de la Consejería de Salud, para hacer frente a todas las comunicaciones recíprocas y posibles incidencias que puedan surgir durante el período de ejecución y vigencia del contrato.

9.2.- Se realizará un seguimiento del contrato a través de las comunicaciones (vía email) entre el representante responsable de la empresa contratista, y los responsables del contrato de la Consejería de Salud y sus Centros. Además podrán reunirse con carácter extraordinario cuando cualquiera de las partes lo estime necesario.

9.3.- La empresa contratista deberá disponer de una aplicación informática apta para el adecuado control y facturación de los servicios prestados, de página Web y posibilidad de generar toda la documentación pertinente por medios telemáticos.

9.4.- La empresa contratista tendrá la obligación de informar con la antelación suficiente a los responsables del contrato de la Consejería de Salud, acerca de cualquier variable o circunstancia que modifique o afecte a la adecuada y habitual prestación del servicio y, en especial, de las siguientes:

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

En estos casos o en otros que incidan en la adecuada y habitual prestación del servicio, la empresa contratista elevará un informe-propuesta a los responsables del contrato de la Consejería de Salud para que éste resuelva o proponga al órgano competente la resolución que proceda.

9.5.- En los supuestos de suspensión o alteración grave del servicio, la empresa contratista, salvo en los casos de fuerza mayor, habrá de poner en conocimiento de los responsables del contrato de la Consejería de Salud, con una antelación mínima de siete días, cualquier situación de conflicto o circunstancia que pudiera afectar gravemente a la adecuada y habitual prestación del servicio. La empresa contratista estará obligada en estos casos a garantizar los servicios mínimos de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.





9.6.- La empresa contratista dispondrá de la plantilla necesaria para la ejecución del contrato conforme a las prescripciones y niveles de calidad exigidos en el presente pliego, y en la restante documentación por la que se ha de regir el presente contrato.

Cualquier incidencia no imputable a la Consejería de Salud, que dificulte el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato por parte de la empresa contratista, tendrá que ser puesta en conocimiento de los responsables del Contrato de Consejería de Salud, en el plazo máximo de 3 días hábiles, para su consideración y resolución entre los responsables del Contrato de la Consejería de Salud y el responsable o interlocutor/a directo designado por el contratista.

9.7.- Certificaciones. Servicio de certificaciones de entrega de los envíos cuyas cartas o acuses de recibo no hayan sido devueltas a la Consejería de Salud por la empresa adjudicataria o cuando haya reclamaciones de los usuarios.

9.8.- La empresa contratista deberá cumplir las obligaciones establecidas en las normas en materia de prevención de riesgos laborales, tanto en la legislación vigente en esta materia aplicable con carácter general como en las normas internas de la CARM y, en su caso, del propio contratista.

10.- CONTROL DE CALIDAD

10.1.- La calidad técnica del servicio prestado será responsabilidad de la empresa contratista, así como el cumplimiento de las prescripciones establecidas en el presente pliego, y en la restante documentación por la que se ha de regir el presente contrato, y de las instrucciones y directrices que al respecto establezca la Consejería de Salud durante la vigencia del contrato.

10.2.- La Consejería de Salud se reserva el derecho de poder llevar a cabo en cualquier momento el seguimiento y control de la prestación del servicio contratado.

Este control podrá realizarse por el personal de la Consejería de Salud, que a tal fin sea designado, que actuarán en coordinación con los interlocutores designados a tal efecto por el contratista.

10.3.- El adjudicatario-contratista está obligado a investigar, sin ningún coste adicional para la Administración, los hechos manifestados en las reclamaciones efectuadas por los ciudadanos, referidos o relacionados con la prestación del servicio contratado, poniendo todos los recursos a su alcance para aclararlos, realizando a la mayor brevedad posible los informes que sean necesarios, a requerimiento de la Consejería de Salud.

10.4.- A efectos de control, calidad y posibles reclamaciones, la empresa adjudicataria deberá estampar en todos los objetos postales y cartas de Consejería de Salud, que se le confíen, su sello o cualquier otra identificación inequívoca.

10.5.- Se informará por parte de la empresa contratista a la Consejería de Salud, con una periodicidad trimestral como mínimo, de las incidencias que surjan en el reparto de las cartas u objetos postales, y se podrán convocar reuniones de las previstas en el apartado 9.2 de este Pliego, en las que se hará un análisis detallado de los municipios donde se requiera, puntualmente o con carácter permanente, una mejora o ampliación de medios para la adecuada prestación del servicio.

10.6.- La empresa contratista dispondrá, además, de un Servicio de atención al cliente, desde el inicio del contrato y durante toda su vigencia, incluyendo un teléfono de atención y asistencia





a los destinatarios de los envíos cursados por los distintos servicios de los diferentes centros de la Consejería de Salud. Asistencia técnica personalizada para la Consejería.

11.- 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 del Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, en adelante RGPD, y la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo reglamentario, en lo que no se opongan al RGPD. 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:

11.1 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.

11.2 Tratar los datos de carácter personal únicamente conforme a las instrucciones que al efecto le remita la Consejería de Salud 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.

11.3 Devolver a la Consejería de Salud, 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.

11.4 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.

12.- RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO EN LA CONSEJERÍA DE SALUD:

Para el seguimiento de la ejecución de este contrato, se contemplan por orden jerárquico los siguientes:

12.1.- RESPONSABLE GENERAL DEL CONTRATO: Designado por el Órgano de Contratación, correspondiéndole entre otros cometidos su interpretación, el seguimiento de su





ejecución y la colaboración con los responsables de cada SUBGRUPO. Los cometidos específicos de este responsable se detallan con mayor amplitud en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

12.2- RESPONSABLE COLABORADOR DE SUBGRUPO: Designado por la unidad gestora de cada SUBGRUPO (Secretaría General o Direcciones Generales de la Consejería), correspondiéndole, entre otros cometidos que pudieran serle asignados por su subgrupo, la supervisión y coordinación de la prestación del servicio con los responsables colaboradores de cada uno de los CENTROS que orgánicamente dependan de dicho subgrupo.

12.3- RESPONSABLE COLABORADOR DE CENTRO DE TRABAJO: Designado por la unidad gestora de cada SUBGRUPO (Secretaría General o Direcciones Generales de la Consejería); le corresponderán, bajo la supervisión del responsable colaborador de Subgrupo, entre otros cometidos que pudieran serle asignados por su subgrupo, supervisar la idoneidad de la prestación del servicio y el cumplimiento del resto de obligaciones contractuales del adjudicatario que afecten al centro de trabajo, conformando las facturas mensuales del centro, informando, en su caso, de los posibles incumplimientos y valorando económicamente los mismos en la forma descrita anteriormente en el APARTADO 7.

Los posibles cambios de datos de CENTRO o SUBGRUPO, respecto a los que figuran en este PPT, que pudieran producirse durante la vigencia del presente contrato, deberán actualizarse permanentemente, trasladando, por parte de los responsables colaboradores, al órgano de contratación y al adjudicatario, los nuevos datos presupuestarios, códigos DIR3 de facturación, o los de contacto de los responsables colaboradores (Nombre y apellidos, nº de teléfono y, dirección de correo electrónico).

13.- REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA (de conformidad con el Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 5 de abril de 2013).

13.1- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos (en los casos en que se establezcan requisitos específicos de titulación y experiencia) formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la “entidad contratante” del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento a la “entidad contratante”.

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





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

13.4.- La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones, salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de la Consejería de Salud, excepción que deberá ser debidamente motivada y justificada, estableciéndose en estos casos las medidas adecuadas para que el personal de la empresa contratista ocupe espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos y para poder diferenciar a los trabajadores de la empresa y a los de la Consejería de Salud. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.

13.5.- La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable (según las características del servicio externalizado, pueden establecerse distintos sistemas de organización en este punto), integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la “entidad contratante”, canalizando la comunicación entre la empresa y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la “entidad contratante”, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la “entidad contratante”, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) Informar a la “entidad contratante” acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

14.- SEGUROS.

El adjudicatario del presente contrato deberá acreditar antes de su firma o formalización, que tiene contratada y en vigor la siguiente póliza de seguros, con un periodo de duración, incluidas sus posibles prórrogas, que cubra toda la posible vigencia de este contrato de servicios:

- Póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los daños producidos a terceros así como en los productos (cartas u objetos postales de esta Consejería contratante), que el asegurado-adjudicatario recoja o admita para su entrega en destino en ejecución del presente contrato, por un valor mínimo de 300.000 euros por siniestro.





EL JEFE DE SECCIÓN DE ASUNTOS GENERALES
(Firmado electrónicamente al margen)
Fdo.: Jesús Nicolás Martínez

12/09/2018 14:33:43

Firmante: NICOLAS MARTINEZ, JESUS

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) cdc61bf6-an04-0086-873948885650





ANEXO I

PUNTOS DE RECOGIDA Y ENTREGA HABITUALES

CENTROS	LUGAR DE RECOGIDA Y ENTREGA
Secretaría General (Lote 1 – Murcia)	Ronda de Levante, 11 30008 MURCIA Estafeta planta baja
D.G. de Salud Pública y Adicciones (Lote 1 – Murcia)	Ronda de Levante, 11 30008 MURCIA - Estafeta, planta baja - Sº Promoc. y Educación Salud, planta baja - Sº Protección y Prevención Salud, planta 2ª
Centro de Área de Salud de CARTAGENA (Lote 2 – Cartagena)	Plaza San Agustín, 3 30201 CARTAGENA
Centro de Área de Salud de LORCA (Lote 3 – Lorca)	C/ Abad de Los Arcos, 1 30800 LORCA
D.G. Planificación, Investigación, Farmacia y Atención Ciudadano (Lote 1 – Murcia y Lote 2 – Cartagena)	C/Pinares, 6 30001 MURCIA
	C/ Escultor Sánchez Lozano, 7 -1ª planta 30005 MURCIA
	Ronda de Levante, 11 30008 MURCIA Estafeta planta baja
	C/ Cabrera, s/n -Inspección Médica de Cartagena C.S. Virgen de la Caridad 30203 CARTAGENA

12/09/2018 14:33:43

Firmante: NICOLAS MARTINEZ, JESUS
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) cdc61bf6-an04-0086-873848885650





ANEXO II

(PRECIOS MÁXIMOS EUROS Y Nº ENVIOS ESTIMADOS ANUALMENTE)

CARTAS ORDINARIAS Y TARJETAS POSTALES

NACIONALES: LOCAL (LO)	PRECIO MÁXIMO (Sin IVA)	TOTAL Nº APROX. ENVIOS	ENVIOS LOTE 1	ENVIOS LOTE 2	ENVIOS LOTE 3
Hasta 20 grs. normalizadas	0,55	216.983	190.379	16.605	9.999
Mas de 20 hasta 50 grs y 0 a 20 grs. sin normalizar	0,65	2.129	1.380	639	110
De más de 50 a 100 grs.	1,05	423	294	119	10
De más de 100 a 500 grs.	2,25	362	216	131	15
De más de 500 a 1000 grs.	4,95	20	17	3	0
De más de 1000 a 2000 grs.	5,35	22	15	7	0

NACIONALES: INTERURBANA	PRECIO MÁXIMO (Sin IVA)	TOTAL Nº APROX. ENVIOS	ENVIOS LOTE 1	ENVIOS LOTE 2	ENVIOS LOTE 3
Hasta 20 grs. normalizadas	0,55	239.611	214.511	16.350	8.750
Mas de 20 hasta 50 grs y 0 a 20 grs. sin normalizar	0,65	1.977	1.310	555	112
De más de 50 a 100 grs.	1,05	334	234	90	10
De más de 100 a 500 grs.	2,25	408	292	86	30
De más de 500 a 1000 grs.	4,95	2	2	0	0
De más de 1000 a 2000 grs.	5,35	2	2	0	0

12/09/2018 14:33:43

Firmante: NICOLAS MARTINEZ, JESUS
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) c6c6 bfc-an04-0086-87384888650





INTERNACIONALES: EUROPA (IN)	PRECIO MÁXIMO (Sin IVA)	TOTAL Nº APROX. ENVIOS	ENVIOS LOTE 1	ENVIOS LOTE 2	ENVIOS LOTE 3
Hasta 20 grs. normalizadas	1,35	10	5	3	2
Mas de 20 hasta 50 grs y 0 a 20 grs. sin normalizar	1,65	12	12	0	0
De más de 50 a 100 grs.	2,40	2	2	0	0
De más de 100 a 500 grs.	6,50	0	0	0	0
De más de 500 a 1000 grs.	12,90	0	0	0	0
De más de 1000 a 2000 grs.	20,70	0	0	0	0

CARTAS CERTIFICADAS

NACIONALES: LOCAL	PRECIO MÁXIMO (Sin IVA)	TOTAL Nº APROX. ENVIOS	ENVIOS LOTE 1	ENVIOS LOTE 2	ENVIOS LOTE 3
Hasta 20 grs. normalizadas	3,30	1.198	628	470	100
Mas de 20 hasta 50 grs y 0 a 20 grs. sin normalizar	3,40	441	308	66	67
De más de 50 a 100 grs.	3,80	55	51	2	2
De más de 100 a 500 grs.	5,00	24	14	6	4
De más de 500 a 1000 grs.	7,65	1	1	0	0
De más de 1000 a 2000 grs.	8,05	0	0	0	0

NACIONALES: INTERURBANA	PRECIO MÁXIMO (Sin IVA)	TOTAL Nº APROX. ENVIOS	ENVIOS LOTE 1	ENVIOS LOTE 2	ENVIOS LOTE 3
Hasta 20 grs. normalizadas	3,30	788	625	113	50
Mas de 20 hasta 50 grs y 0 a 20 grs. sin normalizar	3,40	815	629	119	67
De más de 50 a 100 grs.	3,80	94	86	6	2
De más de 100 a 500 grs.	5,00	36	26	6	4
De más de 500 a 1000 grs.	7,65	2	2	0	0
De más de 1000 a 2000 grs.	8,05	0	0	0	0





INTERNACIONALES: EUROPA (IN)	PRECIO MÁXIMO (Sin IVA)	TOTAL Nº APROX. ENVIOS	ENVIOS LOTE 1	ENVIOS LOTE 2	ENVIOS LOTE 3
Hasta 20 grs. normalizadas	5,00	0	0	0	0
Mas de 20 hasta 50 grs y 0 a 20 grs. sin normalizar	5,30	0	0	0	0
De más de 50 a 100 grs.	6,05	0	0	0	0
De más de 100 a 500 grs.	10,15	0	0	0	0
De más de 500 a 1000 grs.	16,55	0	0	0	0
De más de 1000 a 2000 grs.	24,35	0	0	0	0

INTERNACIONALES: RESTO DE PAISES (IN)	PRECIO MÁXIMO (Sin IVA)	TOTAL Nº APROX. ENVIOS	ENVIOS LOTE 1	ENVIOS LOTE 2	ENVIOS LOTE 3
Hasta 20 grs. normalizadas	5,10	0	0	0	0
Mas de 20 hasta 50 grs y 0 a 20 grs. sin normalizar	5,60	0	0	0	0
De más de 50 a 100 grs.	6,95	0	0	0	0
De más de 100 a 500 grs.	13,75	0	0	0	0
De más de 500 a 1000 grs.	24,85	0	0	0	0
De más de 1000 a 2000 grs.	41,15	0	0	0	0

NOTIFICACIONES ORDINARIAS

NACIONALES: LOCAL	PRECIO MÁXIMO (Sin IVA)	TOTAL Nº APROX. ENVIOS	ENVIOS LOTE 1	ENVIOS LOTE 2	ENVIOS LOTE 3
Hasta 20 grs. normalizadas	3,30	2.055	1.405	450	200
Mas de 20 hasta 50 grs y 0 a 20 grs. sin normalizar	3,40	960	737	213	10
De más de 50 a 100 grs.	3,80	9	6	3	0
De más de 100 a 500 grs.	5,00	0	0	0	0
De más de 500 a 1000 grs.	7,65	0	0	0	0
De más de 1000 a 2000 grs.	8,05	0	0	0	0





NACIONALES: INTERURBANA	PRECIO MÁXIMO (Sin IVA)	TOTAL Nº APROX. ENVIOS	ENVIOS LOTE 1	ENVIOS LOTE 2	ENVIOS LOTE 3
Hasta 20 grs. normalizadas	3,30	2.522	1.485	787	250
Mas de 20 hasta 50 grs y 0 a 20 grs. sin normalizar	3,40	1.100	851	239	10
De más de 50 a 100 grs.	3,80	15	12	3	0
De más de 100 a 500 grs.	5,00	6	6	0	0
De más de 500 a 1000 grs.	7,65	0	0	0	0
De más de 1000 a 2000 grs.	8,05	0	0	0	0

CARTAS ORDINARIAS URGENTES

NACIONALES: LOCAL	PRECIO MÁXIMO (Sin IVA)	TOTAL Nº APROX. ENVIOS	ENVIOS LOTE 1	ENVIOS LOTE 2	ENVIOS LOTE 3
Hasta 20g. Normalizadas	2,90	30	22	6	2
Hasta 20g. Sin normalizar	3,00	20	17	3	0
De más de 20 a 50g	3,00	10	7	3	0
De más de 50 a 100g	3,40	0	0	0	0
De más de 100 a 200g	4,60	0	0	0	0
De más de 200 a 350g	4,60	1	0	0	1

NACIONALES: INTERURBANA	PRECIO MÁXIMO (Sin IVA)	TOTAL Nº APROX. ENVIOS	ENVIOS LOTE 1	ENVIOS LOTE 2	ENVIOS LOTE 3
Hasta 20g. Normalizadas	2,90	30	22	6	2
Hasta 20g. Sin normalizar	3,00	20	17	3	0
De más de 20 a 50g	3,00	10	7	3	0
De más de 50 a 100g	3,40	0	0	0	0
De más de 100 a 200g	4,60	0	0	0	0
De más de 200 a 350g	4,60	1	1	0	0





INTERNACIONAL: EUROPA	PRECIO MÁXIMO (Sin IVA)	TOTAL Nº APROX. ENVIOS	ENVIOS LOTE 1	ENVIOS LOTE 2	ENVIOS LOTE 3
Hasta 20 grs. normalizadas	3,80	2	2	0	0
Mas de 20 hasta 50 grs y 0 a 20 grs. sin normalizar	4,10	0	0	0	0
De más de 50 a 100 grs.	4,85	0	0	0	0
De más de 100 a 500 grs.	8,95	0	0	0	0
De más de 500 a 1000 grs.	15,35	0	0	0	0
De más de 1000 a 2000 grs.	23,15	0	0	0	0

INTERNACIONAL: RESTO DE PAISES	PRECIO MÁXIMO (Sin IVA)	TOTAL Nº APROX. ENVIOS	ENVIOS LOTE 1	ENVIOS LOTE 2	ENVIOS LOTE 3
Hasta 20 grs. normalizadas	3,90	0	0	0	0
Mas de 20 hasta 50 grs y 0 a 20 grs. sin normalizar	4,40	0	0	0	0
De más de 50 a 100 grs.	5,75	0	0	0	0
De más de 100 a 500 grs.	12,55	0	0	0	0
De más de 500 a 1000 grs.	23,65	0	0	0	0
De más de 1000 a 2000 grs.	39,95	0	0	0	0

CARTAS CERTIFICADAS URGENTES

NACIONALES: LOCAL	PRECIO MÁXIMO (Sin IVA)	TOTAL Nº APROX. ENVIOS	ENVIOS LOTE 1	ENVIOS LOTE 2	ENVIOS LOTE 3
Hasta 20 grs. normalizadas	5,65	65	50	10	5
Mas de 20 hasta 50 grs y 0 a 20 grs. sin normalizar	5,75	11	11	0	0
De más de 50 a 100 grs.	6,25	4	4	0	0
De más de 100 a 500 grs.	7,65	0	0	0	0
De más de 500 a 1000 grs.	10,50	0	0	0	0
De más de 1000 a 2000 grs.	10,80	0	0	0	0





NACIONALES: INTERURBANA	PRECIO MÁXIMO (Sin IVA)	TOTAL Nº APROX. ENVIOS	ENVIOS LOTE 1	ENVIOS LOTE 2	ENVIOS LOTE 3
Hasta 20 grs. normalizadas	5,65	35	33	2	0
Mas de 20 hasta 50 grs y 0 a 20 grs. sin normalizar	5,75	66	66	0	0
De más de 50 a 100 grs.	6,25	8	8	0	0
De más de 100 a 500 grs.	7,65	3	3	0	0
De más de 500 a 1000 grs.	10,50	0	0	0	0
De más de 1000 a 2000 grs.	10,80	11	11	0	0

INTERNACIONAL: EUROPA	PRECIO MÁXIMO (Sin IVA)	TOTAL Nº APROX. ENVIOS	ENVIOS LOTE 1	ENVIOS LOTE 2	ENVIOS LOTE 3
Hasta 20 grs. normalizadas	7,45	0	0	0	0
Mas de 20 hasta 50 grs y 0 a 20 grs. sin normalizar	7,75	0	0	0	0
De más de 50 a 100 grs.	8,50	0	0	0	0
De más de 100 a 500 grs.	12,60	0	0	0	0
De más de 500 a 1000 grs.	19,00	0	0	0	0
De más de 1000 a 2000 grs.	26,80	0	0	0	0

INTERNACIONAL: RESTO DE PAISES	PRECIO MÁXIMO (Sin IVA)	TOTAL Nº APROX. ENVIOS	ENVIOS LOTE 1	ENVIOS LOTE 2	ENVIOS LOTE 3
Hasta 20 grs. normalizadas	7,55	0	0	0	0
Mas de 20 hasta 50 grs y 0 a 20 grs. sin normalizar	8,05	0	0	0	0
De más de 50 a 100 grs.	9,40	0	0	0	0
De más de 100 a 500 grs.	16,20	0	0	0	0
De más de 500 a 1000 grs.	27,30	0	0	0	0
De más de 1000 a 2000 grs.	43,60	0	0	0	0



NOTIFICACIONES URGENTES

NACIONALES: LOCAL	PRECIO MÁXIMO (Sin IVA)	TOTAL Nº APROX. ENVIOS	ENVIOS LOTE 1	ENVIOS LOTE 2	ENVIOS LOTE 3
Hasta 20 grs. normalizadas	5,65	52	28	14	10
Mas de 20 hasta 50 grs y 0 a 20 grs. sin normalizar	5,75	56	47	8	1
De más de 50 a 100 grs.	6,25	0	0	0	0
De más de 100 a 500 grs.	7,65	0	0	0	0
De más de 500 a 1000 grs.	10,50	0	0	0	0
De más de 1000 a 2000 grs.	10,80	0	0	0	0

NACIONALES: INTERURBANA	PRECIO MÁXIMO (Sin IVA)	TOTAL Nº APROX. ENVIOS	ENVIOS LOTE 1	ENVIOS LOTE 2	ENVIOS LOTE 3
Hasta 20 grs. normalizadas	5,65	86	48	23	15
Mas de 20 hasta 50 grs y 0 a 20 grs. sin normalizar	5,75	64	55	8	1
De más de 50 a 100 grs.	6,25	0	0	0	0
De más de 100 a 500 grs.	7,65	0	0	0	0
De más de 500 a 1000 grs.	10,50	0	0	0	0
De más de 1000 a 2000 grs.	10,80	0	0	0	0

ENVÍOS PUBLICITARIOS: IMPRESOS, CATALOGOS

ENVIOS NACIONALES (Peso máximo del envío 500 gramos)	PRECIO MÁXIMO (Sin IVA)	TOTAL Nº APROX. ENVIOS	ENVIOS LOTE 1	ENVIOS LOTE 2	ENVIOS LOTE 3
LOCAL	0,21	2.102	2.102	0	0
INTERURBANA	0,25	2.896	2.896	0	0
ENVIOS SIN DIRECCIÓN	PRECIO MÁXIMO (Sin IVA)	TOTAL Nº APROX. ENVIOS	ENVIOS LOTE 1	ENVIOS LOTE 2	ENVIOS LOTE 3
Hasta 20 grs. normalizadas	0,07	0	0	0	0
Hasta 20 grs. sin normalizar	0,07	0	0	0	0
De más de 20 a 50 grs.	0,12	0	0	0	0
De más de 50 a 100 grs.	0,16	0	0	0	0





PAQUETE POSTAL

PAQUETES POSTALES	MURCIA		ENVIOS LOTE 1	ENVIOS LOTE 2	ENVIOS LOTE 3
	PRECIO MÁXIMO (Sin IVA)	TOTAL Nº APROX. ENVIOS			
0 a 1000 grs.	5,78	16	10	5	1
1001 a 2000 grs.	6,09	20	13	6	1
2001 a 3000 grs.	6,59	11	5	4	2
3001 a 4000 grs.	6,73	6	4	1	1
4001 a 5000 grs.	6,89	16	6	6	4
5001 a 10000 grs.	8,75	24	11	8	5
10001 a 15000 grs.	10,63	4	4	0	0
15001 a 16000 grs.	11,00	1	1	0	0
16001 a 17000 grs.	11,37	0	0	0	0
17001 a 18000 grs.	11,74	0	0	0	0
18001 a 19000 grs.	12,11	0	0	0	0
19001 a 20000 grs.	12,48	0	0	0	0

PAQUETES POSTALES	NACIONALES		ENVIOS LOTE 1	ENVIOS LOTE 2	ENVIOS LOTE 3
	PRECIO MÁXIMO (Sin IVA)	TOTAL Nº APROX. ENVIOS			
0 a 1000 grs.	8,45	17	11	5	1
1001 a 2000 grs.	9,78	20	12	6	2
2001 a 3000 grs.	10,68	13	7	4	2
3001 a 4000 grs.	11,35	6	3	2	1
4001 a 5000 grs.	11,95	16	6	6	4
5001 a 10000 grs.	14,42	28	16	8	4
10001 a 15000 grs.	18,76	2	2	0	0
15001 a 16000 grs.	18,76	0	0	0	0
16001 a 17000 grs.	19,51	0	0	0	0
17001 a 18000 grs.	20,34	0	0	0	0
18001 a 19000 grs.	21,17	0	0	0	0





19001 a 20000 grs.	22,00	0	0	0	0
--------------------	-------	---	---	---	---

LIBROS, PUBLICACIONES PERIODICAS, MATERIAL FONOGRAFICO Y VIDEOGRAFICO

NACIONALES: LOCAL E INTERURBANO	PRECIO MÁXIMO (IVA excluido)	TOTAL Nº APROX. ENVIOS	ENVIOS LOTE 1	ENVIOS LOTE 2	ENVIOS LOTE 3
Hasta 100 grs.	0,47	1.000	1.000	0	0
De más de 100 a 200 grs.	0,51	0	0	0	0
De más de 200 a 300 grs.	0,63	0	0	0	0
De más de 300 a 400 grs.	0,68	0	0	0	0
De más de 400 a 500 grs.	0,80	0	0	0	0
De más de 500 a 750 grs.	1,17	0	0	0	0
De más de 750 a 1.000 grs.	1,65	0	0	0	0
De más de 1.000 a 1.500 grs.	2,32	0	0	0	0
De más de 1.500 a 2.000 grs.	3,01	0	0	0	0

BUROFAX

BUROFAX NACIONAL (entre oficinas del prestador)	PRECIO MÁXIMO (Sin IVA)	TOTAL Nº APROX. ENVIOS	ENVIOS LOTE 1	ENVIOS LOTE 2	ENVIOS LOTE 3
ENTREGA URGENTE EN EL DOMICILIO DEL DESTINATARIO	8,76	0	0	0	0
IMPORTE FIJO POR CADA PÁGINA	0,86	0	0	0	0
BUROFAX NACIONAL (desde terminales del usuario)	PRECIO MÁXIMO (Sin IVA)	TOTAL Nº APROX. ENVIOS	ENVIOS LOTE 1	ENVIOS LOTE 2	ENVIOS LOTE 3
ENTREGA URGENTE EN EL DOMICILIO DEL DESTINATARIO	1,47	30	23	5	2
IMPORTE FIJO POR CADA PÁGINA	0,86	109	86	20	3
SERVICIOS ADICIONALES	PRECIO MÁXIMO (Sin IVA)	TOTAL Nº APROX. ENVIOS	ENVIOS LOTE 1	ENVIOS LOTE 2	ENVIOS LOTE 3
ACUSE DE RECIBO	4,48	0	0	0	0
POR CERTIFICACIÓN O COPIA CERTIFICADA	11,34	0	0	0	0





POR CADA PÁGINA ADICIONAL	0,18	0	0	0	0
---------------------------	------	---	---	---	---

SERVICIOS ADICIONALES CORREO CERTIFICADO Y NOTIFICACIONES

SERVICIOS ADICIONALES/OPCIONALES	PRECIO MÁXIMO (Sin IVA)	TOTAL Nº APROX. ENVIOS	ENVIOS LOTE 1	ENVIOS LOTE 2	ENVIOS LOTE 3
AVISO DE RECIBO/ PRUEBA DE ENTREGA ELECTRÓNICA	0,84	9.010	6.166	2.227	617
AVISO DE RECIBO INTERNACIONAL	1,35	0	0	0	0
AVISO DE RECIBO ELECTRÓNICO	0,97	1.153	832	220	101
GESTIÓN DE ENTREGA	1,89	4.500	3.079	1.113	308
RETORNO DE INFORMACIÓN	0,67	1.500	1.145	278	77
DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	0,18	1.802	1.287	437	78
REEMBOLSO	3,00	0	0	0	0
APARTADO DE FRANQUEO EN DESTINO	85,00	0	0	0	0
CLASIFICACIÓN DE ENVÍOS	0,15	0	0	0	0
ENTREGA EXCLUSIVA AL DESTINATARIO	1,52	0	0	0	0

