

Referencia:	SERVICIO DE NOTIFICACIONES DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA Y SUELO DE MELILLA, S.A. (EMVISMESA)
Procedimiento:	Contrato Menor de Servicios
Expediente:	06/2025/CME
Fecha:	31/01/2025
Presidente Consejo Administración EMVISMESA	

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE CONTRATACIÓN MENOR DEL SERVICIO DENOMINADO “SERVICIO DE NOTIFICACIONES DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA Y SUELO DE MELILLA, S.A. (EMVISMESA)”.

PRIMERO.- SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO.

Descripción del objeto del contrato y de las prestaciones que lo componen:

CPV: 64110000-0 Servicios postales.

En consideración a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, la necesidad e idoneidad de acometer el presente contrato de obra, deviene de lo siguiente, el envío y recepción de correspondencia tiene una importancia considerable en el funcionamiento habitual de cualquier empresa o administración pública, dado que constituye uno de los instrumentos esenciales para la Administración en el ejercicio de sus funciones y en las relaciones con los ciudadanos. En este sentido, es innegable la relevancia que aún a día de hoy tienen las notificaciones administrativas en papel, que permiten garantizar el ejercicio por parte de las entidades públicas de las potestades administrativas que tiene conferidas. Con la idea de realizar posteriormente y con una duración superior a la de un año, un contrato mayor, estamos ante la necesidad de licitar un contrato menor no superior al año, al ser la primera vez que se pretende contratar este servicio más allá de actuaciones puntuales a lo largo de un año, para comprobar sobre la realidad de las notificaciones que se generen en cada anualidad, así como otras posibles actuaciones que durante el desarrollo de la actividad de la empresa pública pudieran surgir y que no se preestablecieron en un inicio.

EMVISMESA carece de personal capacitado y habilitado para poder realizar las tareas objeto del servicio.

El objeto de contrato:

El servicio a contratar consistirá en las funciones de recogida, admisión, clasificación, tratamiento, curso, transporte, distribución y entrega de las notificaciones, generadas por la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Melilla, S.A. (EMVISMESA) en el domicilio de los ciudadanos que a través de los distintos servicios, tienen relación con la empresa pública, ya sean servicios relacionados con la promoción de vivienda y locales, recaudación, servicios jurídicos, bonificación de viviendas, etc; 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, la recopilación y transmisión a EMVISMESA de la información relacionada y la gestión de los trámites; el servicio incluirá la digitalización de los recibos por la empresa adjudicataria.

La licitadora adjudicataria del contrato, desarrollará la prestación del servicio con las siguientes tareas obligatorias:

- Recepción o recogida del correo en el destino previamente acordado por las dos partes, que será inicialmente en las dependencias de EMVISMESA.
- Notificación al usuario/destinatario con las condiciones legales que se establecen para una notificación administrativa, es decir, dos intentos en diferente horario (mañana/tarde).
- Entrega de aviso de intento de notificación en caso de doble ausencia para recogida en las instalaciones de la empresa adjudicataria.
- Acuse de recibo debidamente cumplimentado por el notificador y receptor.
- Escaneado de acuse de recibo y control informático de entrega.

El adjudicatario tiene la obligación expresa de distribuir las notificaciones en todo el término de la Ciudad Autónoma de Melilla, así como fuera de ella.

El incumplimiento de la obligación de comunicaciones a EMVISMESA recogidas en el presente apartado, dará lugar a la apertura de expediente sancionador a la empresa adjudicataria.

La oferta deberá contener un conjunto de documentos, que se materializará en los Anexos I y II, así como cualquier otra documentación acreditativa que el licitador considere de interés, para atender los servicios requeridos y que se relacionan a continuación.

Las empresas licitadoras dispondrán de los medios, recursos humanos y materiales necesarios para el desempeño de la ejecución del contrato.

El personal de la empresa adjudicataria deberá en todo momento dar una buena imagen e ir perfectamente identificado como personal de la prestataria del servicio.

Consideraciones generales:

- Los trabajos deberán desarrollarse con medios propios del adjudicatario tanto en lo que se refiere a medios personales como materiales.
- Por las necesidades del servicio a realizar, será de interés que el licitador disponga de una estructura de empresa con capacidad y especialización para cumplir con las condiciones y plazos del contrato ante cualquier posible eventualidad.
- Se deberá designar un Coordinador del contrato que realice las funciones de interlocución con la administración y consulte a diario las dudas que pudieran surgir en el proceso con los responsables designados por EMVISMESA para la realización del servicio.

- Se deberá desarrollar cualquier otra actividad relacionada con la prestación del servicio y que sea necesaria para la correcta ejecución del mismo, siempre que pueda ser ejecutada con los medios adscritos al contrato y no sea competencia exclusiva de la administración.

El adjudicatario pondrá a disposición de la EMVISMESA un número de atención telefónica de forma que se pueda comunicar cualquier incidencia relacionada con el servicio prestado.

La definición y descripción de los elementos que constituyen el objeto del contrato, relacionados anteriormente tienen la consideración de alcance mínimo. El adjudicatario está obligado a realizar las operaciones fijadas y relacionadas en este Pliego, con la frecuencia y plazos de actuaciones que se establecen para cada una de ellas.

SEGUNDO.- PLAZO.

El servicio se considerará completado en un plazo máximo de doce (12) meses, desde el inicio de los servicios, esto es, desde la firma del contrato.

TERCERO.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LÍMITES.

El presupuesto se ha calculado, de acuerdo al valor de notificación ofrecido hasta el año 2024 por el servicio público de Correos y Telégrafos por notificación realizada con un solo intento de entrega y sin digitalización del resultado y, a partir de un mínimo de compra de cien (100) sobres, fijándose así por el servicio público un valor de 5,85€ la notificación; con el servicio a licitar se incrementarán las obligaciones que el prestatario del servicio deberá realizar y que se recogen en el presente pliego, y cuya repercusión en el precio de la unidad notificada, hace que se estime un precio por unidad en 6,63€ (IPSI excluido).

De acuerdo a lo anterior y partiendo de 2.200 notificaciones estimadas, **el presupuesto base de licitación del contrato es de QUINCE MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE EUROS CON CUARENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (15.169,44€), de los cuales CATORCE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS EUROS (14.586,00€) sería el presupuesto base sin IPSI, y QUINIENTOS OCHENTA Y TRES EUROS CON CUARENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (583,44 €) sería en concepto de IPSI.**

La oferta presentada que supere dicho importe base de licitación quedará excluidas del presente procedimiento de contratación.

La oferta que se reciba deberá presentarse con indicación del IPSI desglosado (tipo 4 %).

El importe de adjudicación máximo del contrato coincidirá con el presupuesto de licitación del mismo, por lo que el número total de notificaciones tributarias cartas cuya gestión se va a encomendar al adjudicatario, dependerá del precio por notificación por el que se adjudique el presente contrato.

Se considerará automáticamente que una oferta es anormal o desproporcionada, si es inferior al 75% del valor estimado del contrato, debiéndose actuar conforme a lo establecido en el artículo 149 LCSP, explicando adecuadamente en documento que se acompañe a la oferta realizada, la viabilidad de la misma, conforme a los criterios del artículo 149 LCSP. En caso de no aportarse

dicha explicación con la oferta económica presentada, se excluirá la referida oferta.

Cálculo de honorarios: Para el cálculo de los honorarios se han tenido en cuenta trabajos similares y precios de mercado de técnicos competentes en la materia, el precio de los contratos menores de servicios similares suscritos para otras dependencias gestionadas por esta empresa pública.

Se incluyen dentro del precio los todos los gastos, tales como gastos para el mantenimiento de oficina, cuotas colegiales y primas de seguro, desplazamientos, gastos de representación, etc.

Su duración no es superior al año y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la superación del umbral de valor estimado indicado; el precio final del objeto del contrato se corresponde con el habitual de mercado para cualquiera de similares características.

CUARTO.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIO A REALIZAR.

La prestación del servicio, requerirá con carácter mínimo las siguientes obligaciones:

1.- EMVISMESA pondrá a disposición del adjudicatario del servicio que se contrata, en la sede de EMVISMESA, las notificaciones a realizar en formato papel DIN A-4.

La cantidad y el tipo de las comunicaciones entregadas se relacionarán, en todo caso, en documento adjunto a cada envío a efectos de control por el Servicio. Dicho documento será suscrito por el adjudicatario en prueba de conformidad.

2.- El adjudicatario realizará la labor cumpliendo lo dispuesto en la normativa en cada momento vigente en materia de comunicaciones, y específicamente en el ámbito de las notificaciones, así como las instrucciones que reciban de EMVISMESA a estos efectos.

La entrega de la notificación se debe practicar personalmente al destinatario, en su domicilio, dejando constancia de la recepción, mediante la firma del mismo en el aviso de recibo, indicando el nombre y apellidos, NIF o documento que acredite su identidad, fecha y hora de la entrega, identidad y contenido del acto notificado.

También, deberá quedar constancia del nombre, apellidos, NIF o documento que lo identifique y firma del notificador y resultado de la gestión, en un plazo máximo de tres días hábiles.

Además del destinatario y su representante legal, situación que se deberá acreditar con documento donde expresamente se otorgue la mencionada representación, podrá practicarse, válidamente, la notificación a cualquier persona mayor de edad que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad en el aviso de recibo y la razón de la permanencia en el domicilio del interesado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 111 de la Ley General Tributaria y el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la notificación a personas jurídicas se hará constar el nombre y apellidos, NIF o documento que acredite la identidad de la persona que firma, carácter de representante legal o relación con la entidad y el sello de la misma.

3.- De no ser posible la entrega de la notificación en el domicilio del destinatario, se hará constar en el justificante, la fecha, hora y motivo que impiden la notificación. No procederá un segundo intento de entrega en los supuestos contemplados en el artículo 43 del RD 1829/1999, de 3 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales.

4.- Una vez intentada la entrega de la notificación en un domicilio correcto, el segundo intento se efectuará dentro de los tres días hábiles siguientes al primer intento y en horario diferente, según lo regulado en el artículo 42 Ley 39/2015.

En el caso de que la entrega de la notificación resulte infructuosa en el segundo intento de entrega por ausencia del destinatario, (causa "Ausente") se depositará en su buzón domiciliario un aviso de llegada en el que se indicará que el envío permanecerá a disposición del mismo, durante diez días naturales, en la oficina del adjudicatario.

Pasado este plazo se grabará el resultado de la misma como "ausente", con la fecha del segundo intento de comunicación y al día siguiente se comunicará el resultado en la forma establecida a EMVISMESA.

Es absolutamente obligatorio que se deje aviso del segundo intento de notificación, llevándose por parte de la empresa adjudicataria un registro de la fecha, hora y persona que deja el citado aviso.

5.- El plazo máximo para comunicar el resultado de las notificaciones será de un mes, contado desde la fecha de entrega a la empresa adjudicataria. El citado plazo se ampliará en 10 días en los casos en que las notificaciones resulten ausentes, ya que después del segundo aviso, deberán permanecer por ese plazo en la oficina de la empresa adjudicataria por si son recogidas por el interesado.

6.- Diariamente, el adjudicatario del servicio procederá a la mecanización de las comunicaciones efectuadas el día anterior, así como aquellas que habiendo resultado ausentes y habiendo transcurrido el plazo de 10 días establecido para su recogida en oficina sin que el contribuyente las haya retirado. Una vez incluida la comunicación en un fichero de base de datos, se expresarán junto a cada una de ellas individualmente los siguientes términos:

- a. Codificación del resultado de la comunicación según la siguiente tabla:
 - "01" Entregada
 - "02" Rehusada
 - "03" Ausente
 - "04" Desconocido
 - "05" Fallecido
 - "06" Dirección incorrecta
- b. Inclusión de la fecha de la comunicación.

El fichero deberá incluir por tanto la identificación mecanizada de cada comunicación, junto a la fecha de tramitación y su resultado.

7.- Una vez mecanizadas las comunicaciones, el fichero que quede configurado tal y como se exige en el presente Pliego, deberá ser remitido diariamente mediante correo electrónico a la dirección que le sea comunicada a tales efectos por la Secretaria General de EMVISMESA.

8.- La empresa adjudicataria dispone de un plazo de 15 días, contados desde el siguiente a aquel en que se comunique a EMVISMESA, para entregarlas en su oficina, junto con un disco/dispositivo USB de almacenamiento de datos, con la imagen de las mismas digitalizadas para su posterior tratamiento en las bases de datos de la EMVISMESA. Las notificaciones deberán encontrarse ordenadas por la fecha del segundo intento de notificación en el caso de las ausentes o por la fecha del resultado en el caso de las firmadas, rehusadas, desconocidas, fallecido y dirección incorrecta.

Además de lo anterior, deberán adjuntar un fichero con la relación de notificaciones con dirección incorrecta, a fin de que por el servicio correspondiente de EMVISMESA se pueda depurar el error.

QUINTO.- DEBER DE INFORMACIÓN SOBRE LOS RESULTADOS DE LAS NOTIFICACIONES.

La empresa adjudicataria deberá enviar, junto a la factura mensual, un informe relativo a los resultados de las notificaciones a lo largo del mes correspondiente, con el siguiente contenido mínimo:

- Rango de fechas a la que se refiere el informe.
- Número total de notificaciones gestionadas.
- Resultado, en porcentaje y en cifras de las notificaciones, con indicación de:
 - Entregadas
 - Rehusadas
 - Ausentes
 - Desconocidos
 - Fallecidos
 - Dirección incorrecta
- Número de avisos dejados.
- En el apartado de notificaciones entregadas, deberá diferenciar, indicando en porcentaje y en cifras las notificaciones que han sido:
 - Entregadas en el domicilio en el primer intento
 - Entregadas en el domicilio en el segundo intento
 - Recogidas en oficina

SEXTO.- MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES.

Serán de cuenta del adjudicatario el equipamiento, tanto de medios materiales como humanos, necesarios para la prestación del servicio incluidos los correspondientes medios informáticos, que permitan la impresión, recogida, clasificación, transporte, distribución y entrega de los envíos.

El contrato se entenderá suscrito a riesgo y ventura del adjudicatario. Cualquier modificación legislativa que implique una alteración cuantitativa y/o cualitativa de las obligaciones del mismo no dará derecho alguno a exigir indemnización ni modificación del precio durante la ejecución del contrato.

En ningún supuesto, ni durante la vigencia del contrato ni a la finalización del mismo, EMVISMESA se subrogará en las relaciones contractuales entre la entidad adjudicataria y el personal de la misma, ya sea por terminación del contrato o por cualquier otra causa: extinción de la sociedad, quiebra, suspensión de pagos u otros motivos similares.

Los licitadores deberán incluir en sus ofertas los medios de los que dispondrán para la prestación del servicio (personales, locales, infraestructura, equipos técnicos e informáticos, etc.) y la descripción del procedimiento a seguir para la recepción, tratamiento, transporte, distribución y entrega de los envíos.

Será necesario que la empresa adjudicataria disponga de las instalaciones precisas para el correcto cumplimiento de las obligaciones descritas en este Pliego.

Deberá disponer, al menos, de una oficina ubicada en la zona centro de la ciudad que cumpla con la normativa vigente en materia de locales abiertos al público. En ella se deberá dar una adecuada atención al público, incluyendo la entrega a los destinatarios de las notificaciones durante el plazo de diez días desde el segundo intento infructuoso de la notificación en su domicilio.

La oficina deberá permanecer abierta a los efectos de atención al ciudadano en el siguiente horario mínimo: de 9,00h a 14,00h y de 17,00h a 19,00 h, de lunes a viernes.

La empresa adjudicataria designará por su parte a un interlocutor a efectos de atender y resolver las incidencias que pudieran surgir.

El personal deberá ir debidamente identificado mediante una prenda superior con el logotipo de la empresa adjudicataria, en el que también constará el número del Registro de Empresas Prestadoras de Servicios Postales.

Como mínimo, los medios humanos necesarios para la prestación del servicio serán los siguientes:

- Un (1) notificador
- Un (1) auxiliar administrativo

El contratista estará obligado al cumplimiento de lo establecido en el Convenio Colectivo sectorial de aplicación respecto a la totalidad de los trabajadores que participen en el servicio contratado, incluyendo a los pertenecientes a las posibles subcontratas, configurándose esta condición como obligación esencial del contrato según lo establecido en el art. 122.2 de la LCSP. El Convenio de aplicación es el Convenio colectivo de ámbito estatal para despachos de técnicos tributarios y asesores fiscales

SÉPTIMO.- CONTROL DE CALIDAD.

EMVISMESA, 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 EMVISMESA que a tal fin sea designado, debiendo igualmente la empresa adjudicataria designar a su interlocutor.

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

La empresa adjudicataria deberá arbitrar un sistema que permita subsanar y prever las posibles incidencias que pudieran surgir y que permita una pronta resolución que perjudique lo menos posible la buena marcha del servicio. Para ello deberá destinará una persona responsable del servicio.

OCTAVO.- RÉGIMEN JURÍDICO.

Las condiciones de prestación del servicio de notificaciones tributarias se realizarán de acuerdo con lo establecido en:

- Ley 43/2010 de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal.
- Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales, en desarrollo de lo establecido en la Ley 24/1998, de 13 de Julio, del Servicio Postal Universal y de Liberalización de los Servicios Postales.
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y normativa de desarrollo. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

NOVENO.- SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL. (Sobre/Archivo A).

En el archivo A, deberá aportarse la siguiente documentación acreditativa de la situación administrativa de la licitadora:

1.- Acreditación situación administrativa.

A.- Copia de documento acreditativo de identificación para personas físicas y copia debidamente bastantada escritura de constitución de sociedad para personas jurídicas. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona

jurídica, deberán acompañar también escritura de poder debidamente bastanteado.

B.- Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social ante el órgano de contratación, se realizará de acuerdo con lo siguiente:

Obligaciones tributarias:

b.1) Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b.2) Además, el empresario propuesto como adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con la Ciudad Autónoma de Melilla, debiendo presentar certificación emitida por la Tesorería de la Ciudad Autónoma de Melilla en la que conste el cumplimiento de dicha obligación. No obstante, en caso de duda, la Ciudad podrá comprobar mediante los datos obrantes en su propia Tesorería el cumplimiento de dicha obligación.

Obligaciones con la Seguridad Social:

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

2.- Acreditación de la solvencia económica y financiera.

Artículo 87.1.a) LCSP: Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

Requisitos mínimos de solvencia el licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar

un volumen anual de negocios, en cada uno de los tres (3) últimos ejercicios disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas, por importe igual o superior a **150.000,00 €**.

3.- Acreditación de la solvencia técnica o profesional.

La acreditación de la solvencia técnica o profesional se realizará de manera conjunta por los dos medios que a continuación se describe:

A.- Artículo 90.1 apartado a) LCSP : *Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos; cuando sea necesario para garantizar un nivel adecuado de competencia los poderes adjudicadores podrán indicar que se tendrán en cuenta las pruebas de los servicios pertinentes efectuados más de tres años antes. Cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.*

Requisitos mínimos de solvencia: Haber realizado servicios o trabajos de similar naturaleza en los últimos tres años (2022, 2023 y 2024) por un importe igual o superior a **150.000,00 €**

A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos o suministros acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, cuando exista clasificación aplicable a este último se atenderá al grupo y subgrupo de clasificación al que pertenecen unos y otros, y en los demás casos a la coincidencia entre los **tres primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV**

B.- Artículo 90.1 apartado g) LCSP: Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y del número de directivos durante los tres últimos años.

Requisitos mínimos de solvencia: Haber contado con una plantilla integrada, al menos, por 15 trabajadores y 2 directivos (15 trabajadores + 2 directivos) durante los tres últimos años (2022, 2023 y 2024)

O estar en posesión de la siguiente clasificación:

Grupo R) Servicios de transportes.

Subgrupo 9. Servicios de mensajería, correspondencia y distribución

Categoría 2

4.- Habilitación profesional: La empresa que participe en el presente expediente de

contratación, deberá aportar la certificación registral que acredite su inscripción en el Registro General de empresas prestadoras de servicios postales.

5.- Documento declaración adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales: Los licitadores deberán incluir, acompañando a los documentos acreditativos de la solvencia exigida, compromiso de adscripción o dedicación de los medios personales y/o materiales suficientes para la ejecución del contrato. Este compromiso de adscripción es obligación contractual esencial.

Los licitadores deberán incluir, acompañando a los documentos acreditativos de la solvencia, los nombres y cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación objeto del contrato.

DÉCIMO.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. (Sobre/Archivo B)

El contrato se adjudicará a la oferta mejor puntuación obtenga en base a dos criterios de adjudicación evaluables mediante la aplicación de fórmulas:

1.- CRITERIO DE CALIDAD DEL SERVICIO (CVF 1): Hasta 30 puntos.

1.- Mejora en el plazo máximo para comunicar el resultado de las notificaciones previsto en el PPT, hasta 10 puntos:

- a) Disminución en 5 días del plazo previsto: 5 puntos
- b) Disminución en 10 días del plazo previsto: 10 puntos

2.- Mejora en el plazo máximo para entregar las notificaciones gestionadas en la oficina previsto en el PPT, hasta 10 puntos:

- a) Disminución en 3 días del plazo previsto: 5 puntos
- b) Disminución en 5 días del plazo previstos: 10 puntos

3.- Mejora en el número de repartidores asignados al servicio sobre el mínimo exigido en el PPT, hasta 10 puntos:

- a) Un repartidor adicional a jornada de 40 horas/semana: 5 puntos
- b) Dos repartidores adicionales a jornada de 40 horas/semana: 10 puntos

2.- OFERTA ECONÓMICA (CVF 2): Hasta 70 puntos.

Se trata de valorar la mejor oferta económica entre las diferentes ofertas presentadas. El método de valoración se aplicará de forma que se valorara con 0 puntos a la que coincida con el tipo de

licitación, con 70 puntos a la que coincida con la mejor oferta, es decir, a la más económica. A las ofertas que medien entre los dos valores anteriores se les otorgará la puntuación que corresponda por interpolación lineal, entre esos valores de referencia, 0 y 70 puntos.

De esta forma la fórmula a aplicar para la obtención de las puntuaciones será:

$$PI = \frac{70 \times Bi}{B Omin}$$

Donde:

PI: Puntuación del licitador

Bi = Cuantificación de la baja del licitador “i”

B Omin = Cuantificación de la baja de la oferta más económica

Se considerarán, en principio, anormalmente bajas, las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

.- Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.

.- Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.

.- Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.

.- Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menos cuantía.

La empresa adjudicataria del servicio será a aquella que obtenga una mayor puntuación con la suma de ambos criterios de valoración. Las empresas serán ordenadas por orden decreciente.

DÉCIMO PRIMERO.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

1.- Plazo: 5 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la notificación de la invitación para participar en el expediente de licitación de EMVISMESA.

La fecha y hora límite de presentación de la oferta, será las 23,59h del último día hábil.

2.- Lugar presentación oferta: La presentación de las proposiciones se realizará en el siguiente lugar y plazo: En el correo electrónico info@emvismesa.es.

En caso de utilización de alguna otra vía de presentación admitida en derecho, se remitirá correo electrónico a info@emvismesa.es, indicando dicha contingencia dentro el plazo estipulado plazo para la presentación de oferta y se aportará copia del documento que acredite la remisión de la oferta; este correo electrónico deberá ser remitido antes de la fecha límite de presentación de las ofertas, siendo excluida la oferta que presentada fuera del registro de EMVISMESA, no cumpla con este requisito.

3.- Forma de presentación de la oferta: la presentación de las proposiciones se realizará de cualquiera de los siguientes medios:

A través del correo electrónico indicado al efecto, se realizará indicando en el asunto del correo electrónico, el nombre y CIF de la empresa que lo presenta y la denominación del contrato menor y el número de expediente de contratación, incluyendo los archivos y formatos que a continuación se detallan:

- ARCHIVO A: “*Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos.*”

Se incluirá en formato “pdf”, toda la documentación administrativa solicitada en los pliegos administrativos, así como la referente a la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, la habilitación exigible del licitador (en su caso).

- ARCHIVO B: “*Oferta Económica y otros criterios cuantificables automáticamente.*”

Se incluirá en formato “pdf” la oferta económica, conforme al modelo y la documentación relativa cuantificación mediante criterios cuantificables de forma automática.

DECIMO SEGUNDO.- RÉGIMEN DE PAGOS.

El precio de la adjudicación será abonado mensualmente de acuerdo a las notificaciones realizadas sobre el precio ofrecido por notificación partiendo de un máximo de 6,63€ por notificación, mediante presentación de factura expedida de acuerdo con la normativa vigente, y debiendo constar:

Conforme a los servicios realmente ejecutados, aportando certificación de los mismos y según los precios ofertados, en la factura se desglosarán, al menos, los siguientes conceptos:

- Número de notificaciones gestionadas en la ciudad de Melilla.
- Número de notificaciones efectivamente entregadas en la ciudad de Melilla:

1. En el domicilio en el primer intento.
 2. En el domicilio en el segundo intento/ Recogidas en oficina
- Número de notificaciones gestionadas fuera del ámbito territorial de Melilla

Requisitos formales de la facturación:

Sin perjuicio de los anteriores datos o requisitos que resultan obligatorios, reglamentariamente habrán de constar imperativamente en las facturas presentadas:

- a) Número y, en su caso, serie de la factura.
- b) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa del expedidor de la factura.
- c) Número de identificación fiscal atribuido por la Administración Española, o en su caso por otro país miembro de la Comunidad Económica Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura .
- d) Importe de las operaciones. Desglosado, en caso de que proceda, la base imponible y el impuesto correspondiente: IPSI. En caso de que proceda, la correspondiente retención por IRPF.
- e) Fecha en que se ha efectuado la operación que se factura.
- f) Descripción detallada del servicio realizado, incluyendo el número de expediente.
- g) Firma del proveedor del servicio.

DECIMO TERCERO.- SUBCONTRATACIÓN.

NO PROCEDE SUBCONTRATACIÓN, por tratarse de prestaciones críticas, conforme a la justificación expresada en la memoria justificativa del expediente de contratación, según lo dispuesto en el apartado 2.e del art 215 de la LCSP

No se considerará, a efectos de este contrato, subcontratación la utilización del servicio de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, Sociedad Anónima, por tratarse del operador designado por el Estado para prestar el servicio postal universal conforme a lo previsto en la disposición adicional primera de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal.

DECIMO CUARTO.- PENALIDADES

Por ejecución defectuosa: (de conformidad con lo establecido en el artículo 192 de la LCSP). Se impondrán penalidades en caso de que no se alcancen los siguientes resultados de notificaciones efectivamente entregadas al contribuyente, en las cuantías que en cada escala se indican, no siendo acumulables las penalidades:

- En caso de que el número de las notificaciones efectivamente entregadas sea **menor al 30%** del total de notificaciones gestionadas: procede una **penalidad del 5%** del importe efectivamente facturado por la empresa y abonado por esta Administración en los tres

meses anteriores.

- En caso de que el número de las notificaciones efectivamente entregadas sea **menor al 25%** del total de notificaciones gestionadas: procede una **penalidad del 10%** del importe efectivamente facturado por la empresa y abonado por esta Administración en los tres meses anteriores.
- En caso de que el número de las notificaciones efectivamente entregadas sea **menor al 20%** del total de notificaciones gestionadas: procede una **penalidad del 15%** del importe efectivamente facturado por la empresa y abonado por esta Administración en los tres meses anteriores.

El estudio sobre si procede la penalidad se realizará en función de los resultados obtenidos durante los tres meses anteriores, en cómputo global y se ejecutará en la factura correspondiente al mes siguiente.

DECIMO QUINTO.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Se advierte expresamente que el presente contrato no puede ser modificado, salvo por alguna de las causas previstas en el artículo 205 de la LCSP.

DECIMO SEXTO.- PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD.

1.- Deber de confidencialidad.

El contratista está obligado a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con la normativa vigente.

Igualmente, se compromete a guardar la máxima reserva y secreto respecto de toda la información confidencial, incluya o no datos de carácter personal. Se entenderá que no es información confidencial aquella que sea de público conocimiento o pudiera obtenerse por medios públicos ajenos a la empresa.

El contratista se compromete igualmente a no divulgar dicha información confidencial, así como a no publicarla ni de cualquier otro modo, bien directa o indirectamente, ponerla a disposición de terceros sin el previo consentimiento por escrito del responsable de la empresa.

2.- Protección de datos de carácter personal.

El contratista está obligado a respetar la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos y en concreto el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del

Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (en adelante RGPD) y la Ley Orgánica 3/18 de 5 de diciembre de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales (en adelante LOPDGDD).

Los datos de carácter personal recabados en este proceso de licitación serán tratados por la EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA Y SUELO DE MELILLA para ser incorporados al sistema de tratamiento "Licitaciones", cuya finalidad es la gestión de los datos de personas físicas y representantes de personas jurídicas que participan en licitaciones y adjudicaciones de contratos de terceros, y cuya base de legitimación es el cumplimiento de una obligación legal.

Los datos de carácter personal serán comunicados a entidades financieras, Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Intervención General de la Administración del Estado, Tribunal de Cuentas, Plataforma de Contratación del Estado y demás organismos de la Administración Pública con competencias para ello. Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Los derechos de los interesados de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando proceda, se puede ejercitar ante la EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA Y SUELO DE MELILLA, Avenida de las Minas del Rif núm. 3, 52006, Melilla, o en la dirección de correo electrónico dpd@emvismesa.es.

Si la contratación implica el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con la normativa vigente. Si éste destinase los datos a una finalidad distinta, los comunicara o utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o normativa vigente, será considerado también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

DECIMO SÉPTIMO.- RELACIÓN CON LA EMPRESA CONTRATADA.

EMVISMESA no tendrá vínculo laboral, ni de otra clase, con el personal de la empresa contratada.

EMVISMESA designará al Responsable del Contrato que efectuará la supervisión de la ejecución de los trabajos objeto del contrato.

El Responsable del Contrato desempeñará funciones directoras e inspectoras, de coordinación, técnicas, administrativas y económicas, estableciendo los criterios y líneas generales de la

actuación del adjudicatario, a fin de que los trabajos sirvan de la mejor forma a los objetivos a cuya satisfacción se orienta el contrato.

Durante el desarrollo de los trabajos, todas las relaciones directas con EMVISMESA se desarrollarán con el Responsable del Contrato.

DECIMO OCTAVO.- ACEPTACIÓN DEL PLIEGO.

La presentación de oferta para el presente procedimiento en tiempo y forma, supone por sí misma la aceptación del contenido íntegro de las condiciones establecidas en el presente documento y en el pliego de prescripciones técnicas que se redacte, siendo que copia del mismo firmado por el adjudicatario y empresa pública, se adjuntará como parte intrínseca del contrato de servicios.

Para cualquier aclaración sobre el contenido técnico del contrato, pueden realizar sus consultas al responsable del Contrato a través del email: info@emvismesa.es

En Melilla, a 3 de febrero de 2025.

Fdo: Hassan Driss Bouyemaa
Pdte. Consejo de Administración EMVISMESA