

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HA DE REGIR EL ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS POSTALES Y DE BUROFAX

INDICE

- 1. Objeto del Acuerdo Marco**
- 2. Servicios sujetos al Acuerdo Marco**
- 3. Lotes**
- 4. Alcance y descripción del trabajo**
- 5. Facturación**
- 6. Información**
- 7. Protección de datos y confidencialidad de la información**
- 8. Anexos**

CLAUSULAS

1. OBJETO DEL ACUERDO MARCO

El objeto del Acuerdo Marco es la prestación de servicios postales y de burofax a los centros de la Administración de la Comunidad de Madrid, sus Organismos Autónomos, Entidades de derecho público y demás Entes públicos, de acuerdo con las especificaciones que se detallan en el presente pliego de prescripciones técnicas.

Sin perjuicio de las particularidades que se indican en el pliego, la prestación de los servicios postales se ajustara 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, así como en las disposiciones que la desarrollan.

2. SERVICIOS SUJETOS AL ACUERDO MARCO

Se consideran prestaciones incluidas en el ámbito del Acuerdo Marco la recogida, admisión, clasificación, tratamiento, curso, transporte, distribución y entrega de los envíos postales y de burofax con sus prestaciones adicionales y/o específicas que requieran los diferentes servicios, incluida la devolución de los objetos postales cuando no pueda efectuarse la entrega al destinatario, con las garantías y modalidades establecidas por la normativa vigente.

Quedan excluidas del mismo aquellas tareas específicas previas y adicionales, como el diseño del envío, la impresión, el ensobrado automático o el embolsado, propias de las campañas de envíos masivos.

A los efectos de este pliego los servicios se clasificarán en servicios principales, que formar la actividad específica del envío, y servicios adicionales, que son los servicios que se pueden combinar con algún servicio principal para mejorar su prestación.

Los servicios principales sujetos al presente Acuerdo Marco son los siguientes:

- Cartas y tarjetas (nacional e internacional, urgente y no urgente y ordinaria y certificada)
- Notificaciones administrativas
- Publicidad, impresos y catálogos
- Libros y publicaciones periódicas
- Valija
- Buofax nacional

Los servicios adicionales sujetos al presente Acuerdo Marco son los siguientes:

- Servicios adicionales al envío postal
 - Clasificación de envíos. Consiste en la ordenación y clasificación de los envíos por ámbito y códigos postales, facilitando la entrega de envíos a unidades de admisión masiva.
 - Aviso de recibo. Confirmación de la entrega por escrito, que en todo caso indicará la fecha y hora de recepción y la identidad (nombre, apellidos y NIF o documento que acredite la identidad) del receptor. Los impresos de aviso de recibo los suministrará la empresa adjudicataria en su red de oficinas. Este servicio adicional puede ser sustituido alternativamente por el Acuse de recibo telemático en cualquiera de sus modalidades.
 - Gestión de entrega. Segundo intento de entrega certificada a domicilio en fecha y hora distinta al primero y dentro del plazo de los tres días hábiles siguientes a la realización del primero, bajo los criterios de entrega aplicables en cada caso.
 - Tercer intento. Dentro de las notificaciones administrativas y de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que incluye hasta dos intentos de entrega, opcionalmente en determinadas campañas en las que por su naturaleza se establezca y una vez agotados los dos intentos que incluye la Ley 39/2015, se realizará un tercer intento adicional con los mismos criterios de repetición.
 - Retorno de información. Obtención de información telemática, que permita el seguimiento telemático por parte del remitente de los procesos de distribución y entrega de sus envíos. Debe permitir realizar el seguimiento masivo de los envíos (hasta 10 envíos a través de página web o fichero en caso cualquier caso).
 - Reembolso. Gestión de cobro al destinatario a la entrega del envío.
 - Franqueo en destino. Suscripción anual al servicio de entrega de envíos en los que se solicita una respuesta del destinatario sin ningún coste, ya que el franqueo se realizara en destino.
 - Acuse de recibo telemático. Estos servicios son alternativos entre sí y alternativos al Aviso de recibo. Pueden ser:
 - Aviso de recibo informatizado. Mediante un fichero informático se remiten al remitente las imágenes de los Avisos de Recibo electrónicos digitalizados, no siendo necesario que los envíos lleven adherido el Aviso de Recibo en su expedición, por lo que el adjudicatario imprimirá el aviso de recibo para cada intento de entrega específicamente. Todos los documentos así generados serán digitalizados para su remisión al remitente.
 - Digitalización de documentos. Incluye el aviso de recibo escaneado firmado electrónicamente con un certificado digital y con sello de tiempo, pudiendo procederse a su grabación correspondiente.



- Prueba Electrónica de entrega (PEE). Medio por el que queda justificación de entrega del envío a su destinatario mediante HTML que tendrá validez legal como prueba de entrega electrónica. Además deberá permitir el cotejo de documentos a través de visor de CSV (Código Seguro de Validación) que te permite descargar el documento firmado electrónicamente y verificar la integridad y autenticidad de las firmas que contiene y de sus respectivos sellos de tiempo. La información se guardará por el adjudicatario durante 5 años.
- Recogida de envíos. Adicionalmente y con carácter horizontal al resto de servicios principales, de forma agrupada o individualizada, según los lotes adjudicados, este servicio supone la recogida regular de correspondencia en el lugar designado por el centro que realiza los envíos, en turno de mañana y 5 días a la semana. El origen no podrá ser fuera de los límites de la Comunidad de Madrid.
- Servicios adicionales al burofax
 - Acuse de recibo. En todo caso indicará la fecha y hora de recepción y la identidad (nombre, apellidos y NIF o documento que acredite la identidad) del receptor.
 - Certificaciones y copias certificadas. En todo caso indicarán la fecha y hora de recepción y la identidad (nombre, apellidos y NIF o documento que acredite la identidad) del receptor. Reproducirán íntegramente el texto remitido.

Siempre, los servicios adicionales al envío postal requieren de un servicio principal ya que se prestarán como añadido a estos para mejorar su prestación.

A los efectos de este pliego, un servicio adicional se considerará opcional a un servicio principal cuando este pueda o no añadirse a voluntad del remitente a dicho servicio para mejorar su prestación, mientras que un servicio adicional al envío se considerará incluido a un servicio principal cuando obligatoriamente debe estar combinado con dicho servicio principal para que este pueda desplegar toda su eficacia. Aunque un servicio adicional se defina como incluido en un servicio principal, este servicio se valorará de forma independiente del servicio principal que acompaña para permitir la comparativa con otros servicios adicionales alternativos al mismo.

Las posibilidades de combinación de cada servicio principal con sus servicios adicionales habituales se recogen en el anexo VI, distinguiéndose entre servicios postales y el servicio de burofax.

3. LOTES

Los servicios sujetos al presente Acuerdo Marco se dividen en cinco lotes, constituidos mediante agrupación de servicio postales y burofax atendiendo al criterio de afinidad de naturaleza. Estos lotes son:

- Lote 1. Correo ordinario (nacional, internacional y urgente)
- Lote 2: Correo certificado (nacional, internacional y urgente)
- Lote 3: Notificaciones administrativas
- Lote 4: Envíos especiales
- Lote 5. Servicios de burofax

Los lotes 1, 2, 3, 4, constituyen el servicio postal mientras que el lote 5 lo forma el servicio de burofax.

Los licitadores podrán presentar ofertas separadas a uno, o a más lotes objeto de este Acuerdo Marco, pero no podrá presentar más de una oferta por cada lote. Un licitador puede resultar adjudicatario de

uno o de varios lotes. Los licitadores deben tener capacidad de prestar todos los servicios (principales y adicionales) que se especifican en el lote al que opten.

El periodo de vigencia del Acuerdo Marco será de dos años a partir de su entrada en vigor, pudiendo prorrogarse por un periodo igual al inicialmente establecido.

Para la determinación del alcance de los servicios prestados, se entenderá por:

- Envío Local, aquel que tiene su origen y destino en el mismo municipio.
- Envío Destino 1, a aquel envío nacional dirigido a las capitales de provincia y localidades que se relacionan en el anexo IV del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Envío Destino 2, aquel envío nacional dirigido al resto de poblaciones no incluidas en el anexo IV.
- Envío Zona 1, cualquier envío realizado a países de Europa incluida Groenlandia.
- Envío Zona 2, cualquier envío realizado al resto de países no incluidos en la zona 1.
- Envío Zona A, aquel envío nacional de carácter local, a capitales de provincia y a localidades con más de 50.000 habitantes.
- Envío Zona B, cualquier envío nacional realizado al resto de destinos no incluidos en la zona A.

El alcance de cada lote será el siguiente:

Lote 1. Correo ordinario

Este lote lo constituye el servicio de envío postal de cartas y tarjetas cuyo destino está comprendido dentro y fuera del territorio nacional, tanto en la modalidad de urgente y no urgente. Consiste en el envío de documentos escritos, y ordinariamente cerrados, o cartulinas impresas que se envían y entregan en el domicilio del destinatario.

Los envíos definidos como urgentes deben ser entregados en un plazo reducido respecto al correo convencional no urgente equivalente.

Se realizan con un solo intento de entrega. Las cartas y tarjetas postales que no hayan podido ser entregadas al destinatario serán devueltas al remitente, justificando las causas concretas que lo motivan.

Dentro de este lote se incluyen el servicio principal cartas y tarjetas:

- Ordinaria nacional local
- Ordinaria nacional destino 1
- Ordinaria nacional destino 2
- Ordinaria nacional urgente local
- Ordinaria nacional urgente destino 1
- Ordinaria nacional urgente destino 2
- Ordinaria internacional zona 1
- Ordinaria internacional zona 2
- Ordinaria internacional urgente zona 1
- Ordinaria internacional urgente zona 2

Los servicios adicionales que pueden solicitarse de forma opcional a los servicios principales en este lote son:

- Franqueo en destino



- Recogida en domicilio. De forma individual al lote o compartido con otros lotes del mismo adjudicatario

Lote 2. Correo Certificado

Este lote lo constituye el servicio de envío postal de cartas y tarjetas con garantía fija contra pérdida o extravío cuyo destino está comprendido dentro y fuera del territorio nacional, tanto en la modalidad de urgente y no urgente. Consiste en el envío de documentos escritos, y ordinariamente cerrados, o cartulinas impresas que se envían y entregan en el domicilio del destinatario con prueba del depósito del envío postal y de su entrega o no al destinatario.

Los envíos definidos como urgentes deben ser entregados en un plazo reducido respecto al correo convencional no urgente equivalente.

Se realizan con un solo intento de entrega. Una vez realizada la entrega, los avisos de recibo se devuelven al remitente, en un plazo máximo de siete días laborables, debidamente cumplimentados. Si se hubiera elegido opcionalmente el servicio adicional de gestión de entrega se deberá realizar un segundo intento de entrega en domicilio en el plazo de tres días y en fecha y hora diferente al primero.

En caso de no ser posible la entrega, por ausencia del destinatario, se deja aviso de llegada y el envío permanece en lista de espera 15 días a disposición del mismo. Agotado este plazo se devolverán al remitente, con indicación expresa de la causa de devolución.

Si en el intento de entrega, nadie se hiciera cargo de la misma, se hará constar esta circunstancia en el acuse de recibo, junto con el día y la hora en que se realizó el intento y se retornará a la oficina de zona del adjudicatario para su devolución al remitente.

Con el fin de facilitar el seguimiento informático de los envíos, la empresa adjudicataria proveerá a la unidad acogida al Acuerdo Marco de etiquetas adhesivas conteniendo identificación única del envío y código de barras normalizado, que permita su localización y seguimiento a través de la web.

Las entregas se deben practicar personalmente al destinatario o su representante, dejando constancia de la recepción (electrónica o física) así como la identidad y NIF del que recibe el envío. Cuando el destinatario sea persona jurídica, 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 entidad.

En los avisos de recibo, además de los datos de quien se hace cargo del envío, deberá constar fecha y hora de la entrega. También deberá quedar constancia del nombre, apellidos, NIF o código que lo identifique y firma del notificador y el resultado de la gestión.

Dentro de este servicio se incluyen el servicio principal cartas y tarjetas:

- Certificada nacional local
- Certificada nacional destino 1
- Certificada nacional destino 2
- Certificada nacional urgente local
- Certificada nacional urgente destino 1
- Certificada nacional urgente destino 2
- Certificada internacional zona 1

- Certificada internacional zona 2
- Certificada internacional urgente zona 1
- Certificada internacional urgente zona 2

Los servicios adicionales que pueden solicitarse de forma opcional a los servicios principales en este lote son:

- Clasificación de envíos
- Aviso de recibo.
- Retorno de información.
- Gestión De entrega.
- Reembolso.
- Acuse de recibo telemático (digitalización de documentos, prueba electrónica de entrega “PPE” o aviso electrónico informatizado)
- Recogida en domicilio. De forma individual al lote o compartido con otros lotes del mismo adjudicatario

Lote 3: Notificaciones administrativas

Este lote lo constituye el servicio de envío postal de notificaciones certificadas que cumplen las exigencias de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, de conformidad con lo previsto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Este lote consiste en el servicio de envío postal de cartas y tarjetas cuyo destino está comprendido dentro del territorio nacional de España. Serán documentos escritos, y ordinariamente cerrados, o cartulinas impresas que se envían y entregan en el domicilio del destinatario con una garantía fija contra los riesgos de pérdida o extravío, y que facilite una prueba del depósito del envío postal y de su entrega o no al destinatario. Incluyen obligatoriamente el servicio adicional de aviso de recibo, que será prueba de la entrega del envío al destinatario o a persona debidamente identificada y autorizada para la recepción del mismo. Alternativamente este servicio adicional podrá ser sustituido por el acuse de recibo telemático (digitalización de documentos o prueba electrónica de entrega “PPE” o aviso electrónico informatizado). Asimismo, este servicio principal incluye obligatoriamente el servicio adicional de Gestión de entrega.

El servicio a prestar en este lote incluirá dos intentos de notificación. Si en un primer intento no pudiera hacerse entrega de la notificación, se intentará una segunda vez en una hora distinta al primero y dentro de los tres días siguientes. En caso de que el primer intento de notificación se haya realizado antes de las quince horas, el segundo intento deberá realizarse después de las quince horas y viceversa, dejando en todo caso al menos un margen de diferencia de tres horas entre ambos intentos de notificación. Opcionalmente puede solicitarse un tercer intento de entrega.

Realizada la entrega, los avisos de recibo se devuelven al remitente, en un plazo máximo de siete días laborables, debidamente cumplimentados.

Si nadie se hiciera cargo de la notificación, se hará constar esta circunstancia en el acuse de recibo, junto con el día y la hora en que se intentó la notificación, se retornará a la oficina de zona del adjudicatario para efectuar un segundo intento de entrega una sola vez según la gestión de entrega que por la naturaleza de la notificación le corresponda.

En el caso de que la entrega de la notificación resultara infructuosa en el segundo intento de entrega por ausencia del destinatario (o tres si se eligió esta opción), se depositará en su buzón domiciliario un aviso de llegada en el que se indicará que el envío permanecerá a disposición del mismo, durante siete días naturales, en la oficina del adjudicatario que corresponda a su domicilio. Transcurrido este tiempo sin que se haya podido realizar su entrega al destinatario se devolverá al remitente con la indicación expresa de la causa de la misma y los intentos realizados.

No procederá un segundo intento de entrega de las notificaciones administrativas en los supuestos contemplados en el artículo 43 del 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.

Con el fin de facilitar el seguimiento informático de los envíos, la empresa adjudicataria proveerá a la unidad acogida al Acuerdo Marco de etiquetas adhesivas conteniendo identificación única del envío y código de barras normalizado, que permita su localización y seguimiento a través de la web.

Las notificaciones se deben practicar personalmente al destinatario, dejando constancia de la recepción (electrónica o física) 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 código que lo identifique y firma del notificador y resultado de la gestión.

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 catorce años que se encuentre en el domicilio, y haga constar su identidad. En este caso deberá constar su identidad en el aviso de recibo, y la razón de la permanencia en el domicilio del interesado.

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 entidad.

Dentro de este lote se incluye el servicio postal de notificaciones:

- Locales
- Destino 1
- Destino 2

Los servicios adicionales a los servicios principales que pueden incluirse en este lote como opción son:

- Clasificación de envíos
- Retorno de información.
- Tercer intento
- Acuse de recibo telemático (digitalización de documentos, prueba electrónica de entrega "PPE" o aviso electrónico informatizado)
- Recogida en domicilio. De forma individual al lote o compartido con otros lotes del mismo adjudicatario

Lote 4: Envíos especiales

Este lote lo forman el servicio de envío postal de Publicidad, impresos y catálogos, el envío postal de Libros y publicaciones periódicas, y el servicio de valijas

Publicidad, impresos y catálogos

La entrega se realiza en el domicilio del destinatario, y su distribución se efectúa en un sobre que permite la inspección postal.

Dentro de este servicio se incluyen envíos a:

- Zona A
- Zona B

Libros y publicaciones periódicas

Dentro de este servicio se incluyen envíos con destino:

- Nacional
 - Local
 - Destino1
 - Destino 2
- Internacional
 - Zona 1
 - Zona 2

Servicio de valijas

Recogida y entrega de documentación entre diferentes centros de la Administración con destino y frecuencia concertados. El suministro de sacas para este servicio será por cuenta de la empresa adjudicataria (en el anexo V de este pliego se recogen las rutas de los servicios de valija). El servicio consistente en la recogida de sacas, con un máximo de 20 kg, con origen y destino dentro de la misma provincia cuyas condiciones deberán adaptarse a las necesidades de las unidades adheridas al presente Acuerdo Marco.

Los servicios adicionales que pueden solicitarse de forma opcional a los servicios principales en este lote son:

- Recogida en domicilio. De forma individual al lote o compartido con otros lotes del mismo adjudicatario

Lote 5. Servicios de Burofax

Este lote lo constituye el servicio de envío urgente de mensajes codificados de texto por vía electrónica dentro del territorio nacional de España, garantizando la integridad de su contenido, dejando constancia fehaciente de haberse recibido el mensaje, de la fecha de su recepción y de la identidad del destinatario, o en su caso, del receptor de la misma. El servicio consistirá en la transmisión segura e inmediata de documentación por facsímil con entrega física al destinatario en formato de papel.

Su entrega se realizará en el domicilio del destinatario, quedando constancia de la prueba de la entrega del envío al destinatario o a persona debidamente identificada y autorizada para la recepción del mismo. Se realiza con dos intentos de entrega.

El documento se transmite desde la oficina receptora del encargo, o desde las propias instalaciones del remitente, según los casos, a la oficina del prestatario más cercana al punto de destino, respetando la integridad de su contenido, y garantizando el secreto sobre la información en el contenida, para practicar



posteriormente la entrega física en formato papel en el domicilio del destinatario dentro de los plazos máximos recogidos en la cláusula 4.5 del presente pliego.

Dentro de este servicio se incluyen el servicio principal de burofax bajo dos modalidades:

- Entre oficinas del prestador con entrega urgente en el domicilio del destinatario.
- Desde terminales de usuarios autorizados con entrega urgente en el domicilio del destinatario

Los servicios adicionales que pueden solicitarse de forma opcional a los servicios principales en este lote son:

- Acuse de recibo.
- Certificaciones y copias certificadas.

4. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL TRABAJO

4.1. Están acogidos a este Acuerdo Marco los centros de la Administración de la Comunidad de Madrid, sus Organismos Autónomos, Entidades de derecho público y demás Entes públicos. Podrán adherirse al presente Acuerdo Marco, una vez adjudicado, las empresas públicas con forma de sociedad mercantil e Instituciones de la Comunidad de Madrid, las Universidades públicas y las Entidades Locales de su ámbito territorial, según dispone el artículo 32.1 del Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid aprobado por Decreto 49/2003, de 3 de abril.

4.2. Los trabajos objeto de los lotes 1, 2, 3 y 4, según el caso, consistirán en la recogida, admisión, clasificación, transporte y entrega a domicilio de los destinatarios, de los envíos postales generados por los entes adheridos al Acuerdo Marco, 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 por la normativa vigente.

Los trabajos objeto del lote 5 consistirán en la transmisión segura e inmediata de documentación por facsímil con entrega física al destinatario en formato papel.

4.3. En el anexo I del presente pliego se recoge para cada lote y con carácter orientativo, una relación del número de envíos que se ha estimado en el periodo de un año, distinguiendo los diferentes tipos de servicio o modalidades, y en su caso, tramos de peso y destino. Este volumen de envíos es una estimación para su uso en el cálculo del volumen global del Acuerdo Marco, pero no genera ninguna obligación contractual. El precio unitario cierto de cada modalidad de servicios objeto del presente pliego será el formulado por el licitador en su oferta económica, quedando supeditada la cantidad de cada uno de esos servicios a las necesidades reales de derivadas de la adscripción al presente Acuerdo Marco. El adjudicatario deberá igualmente atender todas las peticiones de servicios en aquellos tramos o modalidades que aparecen inicialmente en ese anexo con independencia de su volumen estimado, y a los precios máximos de licitación, corregidos en su caso por los precios unitarios ofertados.

Cada licitador deberá cumplimentar para cada lote al que opte el modelo de proposición económica que se incluye como anexo del pliego de cláusulas administrativas particulares, debiendo indicar para cada uno de los tipos y categorías de servicio relacionados en la cláusula 3 de este pliego el precio unitario ofertado, que en ningún caso podrá superar el correspondiente precio unitario máximo de licitación que se establece en el anexo I del pliego de cláusulas administrativas particulares, aun cuando no exista

previsión alguna de número de envíos. Adjuntará igualmente a ese modelo la plantilla de presentación de ofertas cumplimentada, en formato electrónico y en formato de papel.

4.4. La prestación de los servicios postales se realizará de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento para la regulación de los servicios postales, modificado por Real Decreto 503/2007, de 20 de abril.

4.5. Los plazos máximos de entrega de los envíos postales, desde la admisión por el adjudicatario hasta la entrega al destinatario, con carácter general, serán los establecidos para el prestador del servicio postal universal en el Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, modificado por el Real Decreto 503/2007, de 20 de abril. A este respecto cada empresa licitante deberá presentar una declaración responsable en la que se refleje la forma y la periodicidad con que la llevara a cabo informes de seguimiento sobre el cumplimiento de esos plazos.

Los plazos máximos para la entrega de burofax serán los siguientes:

- Se entregará el mismo día hábil para envíos depositados en oficina antes de las 13:00 horas y destinados a las poblaciones relacionadas en el anexo IV del presente pliego.
- El resto de envíos se entregará a la mañana del día hábil siguiente. Para envíos a Canarias y Baleares la entrega se efectuará entre 48 y 72 horas.

4.6. Las diferentes unidades acogidas a este Acuerdo Marco depositarán sus envíos en la oficina de admisión más próxima de que disponga la empresa adjudicataria. No obstante, se realizará la recogida de envíos a domicilio en aquellos edificios y centros de la Administración de la Comunidad de Madrid que se especifican en el Anexo II de este Pliego de Prescripciones Técnicas. En el caso de que así se le solicite, el adjudicatario estará obligado a recoger los envíos en las nuevas direcciones dentro de la Comunidad de Madrid que se le indiquen, a los precios ofertados para ese servicio adicional, y en las condiciones previstas en el 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. Si un adjudicatario de dos o más lotes presta el servicio de recogida en domicilio común para todos sus lotes, sólo podrá facturar dicho servicio en uno de los lotes.

El adjudicatario se compromete a la entrega y reparto de los envíos en todos los destinos, bien a través de su propia red o de otras redes postales nacionales o internacionales con las que mantenga acuerdos, o del operador del Servicio Postal Universal.

4.7. El adjudicatario deberá disponer de una página web, o cualquier otro sistema mecanizado que permita a las distintas unidades acogidas al Acuerdo Marco elaborar los albaranes para el depósito de los envíos, así como realizar el seguimiento y control de los envíos registrados.

Los modelos de albarán deben 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 de destino, servicios adicionales, etc.

Si se requiere para la utilización de este sistema la instalación de software específico, deberá ser compatible con los equipos y estándares informáticos de las unidades acogidas al Acuerdo Marco y su instalación correrá a cuenta de la empresa adjudicataria.

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

4.8. Con el fin de que los destinatarios puedan recoger los envíos que no puedan ser entregados en su domicilio, el adjudicatario de cualquier lote deberá disponer de una red de oficinas de recogida y atención al público, a pie de calle, que cumpla como mínimo los siguientes requisitos:

- Existirá al menos una oficina, con personal debidamente capacitado, en cada distrito del municipio de Madrid, y en cada una de las poblaciones que se reflejan en el Anexo III de este pliego.
- El horario de atención al público en estas oficinas será como mínimo de 6 horas en jornada de mañana y tarde, de lunes a viernes.

4.9. La empresa adjudicataria está obligada a investigar, sin ningún coste adicional para la Comunidad de Madrid o cualquier otra unidad adherida al Acuerdo Marco, los hechos manifestados en las reclamaciones efectuadas por los ciudadanos, poniendo todos los recursos a su alcance para aclararlos, realizando los informes que sean necesarios.

El adjudicatario facilitará a los remitentes información sobre direcciones incorrectas de objetos devueltos para su depuración, y proporcionará igualmente la actualización periódica de códigos postales, y toda aquella información que facilite la mejora en la ejecución del servicio.

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

El servicio prestado dispondrá de una estructura organizativa adaptada a las exigencias administrativas de las unidades adheridas al Acuerdo Marco, a fin de conseguir la plena satisfacción de las necesidades públicas que persigue la celebración de dicho Acuerdo Marco.

La empresa adjudicataria designará a un responsable que ejercerá de interlocutor directo con la Administración de la Comunidad de Madrid en el desarrollo y ejecución del Acuerdo Marco y en la resolución de las eventuales incidencias que puedan producirse.

5. FACTURACION

En materia de servicios postales, los centros y unidades adheridos al presente acuerdo marco se acogerán al servicio de franqueo pagado (para cartas e impresos) y al servicio de franqueo concertado (para publicaciones).

El adjudicatario de cada lote facturará a principio de mes los servicios prestados en el mes anterior, de acuerdo con el precio ofertado y la información de los albaranes admitidos. Se emitirá una factura global para cada uno de los centros y unidades de la Administración de la Comunidad de Madrid y sus Organismos Autónomos que gestionan dotaciones presupuestarias para servicios postales y de burofax, y para cada una de las unidades de facturación independiente de servicios postales y de burofax que le indique el órgano de contratación. También se emitirá una factura mensual de carácter global para cada uno de los restantes órganos institucionales, entes públicos y empresas públicas, pertenecientes tanto al sector público de la Comunidad de Madrid como a otras Administraciones, que puedan adherirse al presente Acuerdo Marco.

La relación de centros, unidades, órganos, entes y empresas públicas que recibirán una factura mensual independiente podrá cambiar a lo largo de la ejecución del Acuerdo Marco, como consecuencia de reestructuraciones orgánicas, modificaciones presupuestarias u otras causas, estando obligado el adjudicatario a modificar el número de facturas independientes emitidas cada mes, en el caso de que así se lo solicite el órgano de contratación con una antelación de 15 días sobre la fecha efectiva de alta del nuevo centro en el sistema de facturación.

En cada factura se reflejarán los servicios generados en cada uno de esos centros de facturación, y se detallará pormenorizadamente el número de envíos por tipo de servicio, tramos de peso, ámbitos de destino y servicios adicionales cuando proceda, según se establece en la definición de los lotes. Para cada servicio prestado se detallará, al menos, cantidad, precio unitario, importe total, código de albarán en el que se recogió el servicio prestado y el código asignado en el albarán a cada producto. Asimismo deberá constar el Impuesto sobre el Valor Añadido que se aplique en cada caso.

6. INFORMACION

La empresa adjudicataria debe facilitar en formato electrónico resúmenes periódicos trimestrales de toda la facturación contabilizada y, a la finalización del ejercicio económico, un resumen de los envíos gestionados durante el ejercicio, detallando para cada centro de facturación el número de envíos y los importes correspondientes por tipo de servicio, tramos de peso, ámbitos de destino y servicios adicionales cuando proceda.

Se podrán solicitar otros informes y estadísticas a petición del responsable del Acuerdo Marco.

7. PROTECCION DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal, el adjudicatario no podrá facilitar a un tercero ningún dato relativo a la existencia del envío postal, a su clase, a sus circunstancias exteriores, a la identidad del remitente y el destinatario, ni a sus direcciones. Igualmente, su obligación de protección de datos incluirá el deber de secreto de los datos de carácter personal, la confidencialidad de la información transmitida o almacenada y a la protección de la intimidad, todo ello según lo dispuesto en 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 y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

EL DIRECTOR GENERAL DE CONTRATACIÓN,
PATRIMONIO Y TESORERÍA

ANEXO I

Estimación del número de envíos (para un periodo de un año)

TIPO DE SERVICIO	NÚMERO DE ENVÍOS ESTIMADOS EN 1 AÑO
LOTE 1: CORREO ORDINARIO (NACIONAL, INTERNACIONAL Y URGENTE)	
SERVICIOS PRINCIPALES	
ORDINARIA NACIONAL LOCAL	
Hasta 20 g normalizadas	8.656.672
Hasta 20 g sin normalizar	622.361
Más de 20 g hasta 50 g	52.632
Más de 50 g hasta 100 g	53.987
Más de 100 g hasta 500 g	36.752
Más de 500 g hasta 1.000 g	6.440
Más de 1.000 g hasta 2.000 g	2.914
ORDINARIA NACIONAL DESTINO 1	
Hasta 20 g normalizadas	3.740.778
Hasta 20 g sin normalizar	219.448
Más de 20 g hasta 50 g	14.650
Más de 50 g hasta 100 g	30.966
Más de 100 g hasta 500 g	20.004
Más de 500 g hasta 1.000 g	4.849
Más de 1.000 g hasta 2.000 g	1.365
ORDINARIA NACIONAL DESTINO 2	
Hasta 20 g normalizadas	4.547.283
Hasta 20 g sin normalizar	322.297
Más de 20 g hasta 50 g	26.800
Más de 50 g hasta 100 g	40.542
Más de 100 g hasta 500 g	24.444
Más de 500 g hasta 1.000 g	4.953
Más de 1.000 g hasta 2.000 g	1.391
ORDINARIA NACIONAL URGENTE LOCAL	
Hasta 20 g normalizadas	13.976
Hasta 20 g sin normalizar	875
Más de 20 g hasta 50 g	63
Más de 50 g hasta 100 g	65
Más de 100 g hasta 500 g	42
ORDINARIA NACIONAL URGENTE DESTINO 1	
Hasta 20 g normalizadas	1.052
Hasta 20 g sin normalizar	190
Más de 20 g hasta 50 g	58
Más de 50 g hasta 100 g	35

Más de 100 g hasta 500 g	33
ORDINARIA NACIONAL URGENTE DESTINO 2	
Hasta 20 g normalizadas	1.778
Hasta 20 g sin normalizar	126
Más de 20 g hasta 50 g	11
Más de 50 g hasta 100 g	34
Más de 100 g hasta 500 g	23
ORDINARIA INTERNACIONAL ZONA 1 (Europa, incluida Groenlandia)	
Hasta 20 g normalizadas	6.000
Hasta 20 g sin normalizar	1.048
Más de 20 g hasta 50 g	3.599
Más de 50 g hasta 100 g	1.147
Más de 100 g hasta 500 g	759
Más de 500 g hasta 1.000 g	414
Más de 1.000 g hasta 2.000 g	222
ORDINARIA INTERNACIONAL ZONA 2 (resto de países)	
Hasta 20 g normalizadas	667
Hasta 20 g sin normalizar	116
Más de 20 g hasta 50 g	401
Más de 50 g hasta 100 g	128
Más de 100 g hasta 500 g	84
Más de 500 g hasta 1.000 g	46
Más de 1.000 g hasta 2.000 g	24
ORDINARIA INTERNACIONAL URGENTE ZONA 1 (Europa, incluida Groenlandia)	
Hasta 20 g normalizadas	11
Hasta 20 g sin normalizar	6
Más de 20 g hasta 50 g	57
Más de 50 g hasta 100 g	12
Más de 100 g hasta 500 g	10
Más de 500 g hasta 1.000 g	4
Más de 1.000 g hasta 2.000 g	11
ORDINARIA INTERNACIONAL URGENTE ZONA 2 /resto de países)	
Hasta 20 g normalizadas	1
Hasta 20 g sin normalizar	1
Más de 20 g hasta 50 g	6
Más de 50 g hasta 100 g	1
Más de 100 g hasta 500 g	1
Más de 500 g hasta 1.000 g	1
Más de 1.000 g hasta 2.000 g	1
SERVICIOS ADICIONALES	
Franqueo en destino: suscripción anual	4
Recogida en domicilio	54
LOTE 2: CORREO CERTIFICADO (NACIONAL, INTERNACIONAL Y URGENTE)	

SERVICIOS PRINCIPALES	
CERTIFICADA NACIONAL LOCAL	
Hasta 20 g normalizadas	303.675
Hasta 20 g sin normalizar	100.002
Más de 20 g hasta 50 g	496.804
Más de 50 g hasta 100 g	244.131
Más de 100 g hasta 500 g	110.760
Más de 500 g hasta 1.000 g	16.229
Más de 1.000 g hasta 2.000 g	8.846
CERTIFICADA NACIONAL DESTINO 1	
Hasta 20 g normalizadas	107.947
Hasta 20 g sin normalizar	71.262
Más de 20 g hasta 50 g	99.616
Más de 50 g hasta 100 g	75.775
Más de 100 g hasta 500 g	53.815
Más de 500 g hasta 1.000 g	13.629
Más de 1.000 g hasta 2.000 g	10.583
CERTIFICADA NACIONAL DESTINO 2	
Hasta 20 g normalizadas	113.881
Hasta 20 g sin normalizar	40.732
Más de 20 g hasta 50 g	196.600
Más de 50 g hasta 100 g	130.819
Más de 100 g hasta 500 g	73.675
Más de 500 g hasta 1.000 g	11.367
Más de 1.000 g hasta 2.000 g	7.136
CERTIFICADA NACIONAL URGENTE LOCAL	
Hasta 20 g normalizadas	3.319
Hasta 20 g sin normalizar	8.236
Más de 20 g hasta 50 g	18.237
Más de 50 g hasta 100 g	15.020
Más de 100 g hasta 500 g	8.752
Más de 500 g hasta 1.000 g	457
Más de 1.000 g hasta 2.000 g	487
CERTIFICADA NACIONAL URGENTE DESTINO 1	
Hasta 20 g normalizadas	2.797
Hasta 20 g sin normalizar	928
Más de 20 g hasta 50 g	3.430
Más de 50 g hasta 100 g	1.896
Más de 100 g hasta 500 g	3.490
Más de 500 g hasta 1.000 g	455
Más de 1.000 g hasta 2.000 g	186
CERTIFICADA NACIONAL URGENTE DESTINO 2	
Hasta 20 g normalizadas	3.874
Hasta 20 g sin normalizar	6.061

Más de 20 g hasta 50 g	10.590
Más de 50 g hasta 100 g	9.265
Más de 100 g hasta 500 g	5.794
Más de 500 g hasta 1.000 g	479
Más de 1.000 g hasta 2.000 g	707
CERTIFICADA INTERNACIONAL ZONA1 (Europa, incluida Groenlandia)	
Hasta 20 g normalizadas	5.236
Hasta 20 g sin normalizar	1.225
Más de 20 g hasta 50 g	2.056
Más de 50 g hasta 100 g	2.117
Más de 100 g hasta 500 g	2.775
Más de 500 g hasta 1.000 g	606
Más de 1.000 g hasta 2.000 g	378
CERTIFICADA INTERNACIONAL ZONA 2 (resto de países)	
Hasta 20 g normalizadas	582
Hasta 20 g sin normalizar	136
Más de 20 g hasta 50 g	229
Más de 50 g hasta 100 g	235
Más de 100 g hasta 500 g	308
Más de 500 g hasta 1.000 g	67
Más de 1.000 g hasta 2.000 g	42
CERTIFICADA INTERNACIONAL URGENTE ZONA 1 (Europa, incluida Groenlandia)	
Hasta 20 g normalizadas	37
Hasta 20 g sin normalizar	32
Más de 20 g hasta 50 g	109
Más de 50 g hasta 100 g	247
Más de 100 g hasta 500 g	417
Más de 500 g hasta 1.000 g	37
Más de 1.000 g hasta 2.000 g	16
CERTIFICADA INTERNACIONAL URGENTE ZONA 2 (resto de países)	
Hasta 20 g normalizadas	5
Hasta 20 g sin normalizar	4
Más de 20 g hasta 50 g	12
Más de 50 g hasta 100 g	28
Más de 100 g hasta 500 g	47
Más de 500 g hasta 1.000 g	4
Más de 1.000 g hasta 2.000 g	2
SERVICIOS ADICIONALES	
Clasificación de envíos	188.727
Aviso de recibo	532.005
Aviso de recibo internacional	13.970
Retorno de información	525.460
Gestión de entrega	545.000
Reembolso	576

Prueba Electrónica de Entrega (PEE)	850.000
Digitalización de documentos	261.760
Aviso de recibo informatizado	1.046
Recogida en domicilio	54
LOTE 3: NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS	
SERVICIOS PRINCIPALES	
LOCAL	
Hasta 20 g normalizadas	603.952
Hasta 20 g sin normalizar	31.316
Más de 20 g hasta 50 g	106.209
Más de 50 g hasta 100 g	20.830
Más de 100 g hasta 500 g	4.110
Más de 500 g hasta 1.000 g	267
Más de 1.000 g hasta 2.000 g	118
DESTINO 1	
Hasta 20 g normalizadas	112.079
Hasta 20 g sin normalizar	20.668
Más de 20 g hasta 50 g	64.077
Más de 50 g hasta 100 g	6.554
Más de 100 g hasta 500 g	865
Más de 500 g hasta 1.000 g	548
Más de 1.000 g hasta 2.000 g	688
DESTINO 2	
Hasta 20 g normalizadas	126.142
Hasta 20 g sin normalizar	15.541
Más de 20 g hasta 50 g	92.447
Más de 50 g hasta 100 g	9.397
Más de 100 g hasta 500 g	2.308
Más de 500 g hasta 1.000 g	204
Más de 1.000 g hasta 2.000 g	59
SERVICIOS ADICIONALES	
Clasificación de envíos	185.727
Aviso de recibo (I*)	133.945
Aviso de recibo informatizado (I*)	336
Gestión de entrega administrativa (I)	1.218.381
Tercer intento de Entrega	200
Retorno de información	495.875
Digitalización de documentos (I*)	84.098
Prueba Electrónica de Entrega (PEE) (I*)	1.000.000
Recogida en domicilio	54
LOTE 4: ENVÍOS ESPECIALES	
SERVICIOS PRINCIPALES	

PUBLICIDAD, IMPRESOS Y CATALOGOS	
ZONA A	
Envíos (peso máximo del envío 500 g)	18.552
tarifa por kg	
ZONAB	
Envíos (peso máximo del envío 500 g)	130
tarifa por kg	
LIBROS Y PUBLICACIONES PERIODICAS (NACIONAL)	
LOCAL	
Hasta 100 g	10
Más de 100 g hasta 200 g	10
Más de 200 g hasta 300 g	39
Más de 300 g hasta 400 g	106
Más de 400 g hasta 500 g	86
Más de 500 g hasta 750 g	316
Más de 750 g hasta 1.000 g	266
Más de 1.000 g hasta 1.500 g	246
Más de 1.500 g hasta 2.000 g	59
DESTINO 1	
Hasta 100 g	10
Más de 100 g hasta 200 g	10
Más de 200 g hasta 300 g	19
Más de 300 g hasta 400 g	70
Más de 400 g hasta 500 g	76
Más de 500 g hasta 750 g	245
Más de 750 g hasta 1.000 g	96
Más de 1.000 g hasta 1.500 g	29
Más de 1.500 g hasta 2.000 g	10
DESTINO 2	
Hasta 100 g	2
Más de 100 g hasta 200 g	23
Más de 200 g hasta 300 g	27
Más de 300 g hasta 400 g	42
Más de 400 g hasta 500 g	77
Más de 500 g hasta 750 g	31
Más de 750 g hasta 1.000 g	25
Más de 1.000 g hasta 1.500 g	1
Más de 1.500 g hasta 2.000 g	1
LIBROS Y PUBLICACIONES PERIODICAS (INTERNACIONAL)	
ZONA 1 (Europa, incluida Groenlandia)	
Hasta 100 g	2
Más de 100 g hasta 200 g	179
Más de 200 g hasta 300 g	106
Más de 300 g hasta 400 g	184
Más de 400 g hasta 500 g	438

Más de 500 g hasta 750 g	384
Más de 750 g hasta 1.000 g	300
Más de 1.000 g hasta 1.500 g	55
Más de 1.500 g hasta 2.000 g	1
ORDINARIA ZONA 2 (resto de países)	
Hasta 100 g	10
Más de 100 g hasta 200 g	18
Más de 200 g hasta 300 g	11
Más de 300 g hasta 400 g	18
Más de 400 g hasta 500 g	43
Más de 500 g hasta 750 g	39
Más de 750 g hasta 1.000 g	30
Más de 1.000 g hasta 1.500 g	6
Más de 1.500 g hasta 2.000 g	1
VALIJAS	
ZONA 1 (ORIGEN Y DESTINO EN LA MISMA PROVINCIA)	
Por destino/mes, envíos de 10 kg a 20 kg	73
SERVICIOS ADICIONALES	
Recogida en domicilio	54
LOTE 5: SERVICIOS DE BUROFAX	
SERVICIOS PRINCIPALES	
BUROFAX NACIONAL	
Entre oficinas del prestador	
Importe fijo	53000
Por página	
Desde terminales del usuario	
Importe fijo	21.010
Por página	
SERVICIOS ADICIONALES	
Acuse de recibo	74.010
Certificación o copia certificada	74.010
Por cada página adicional	

ANEXO II

Puntos de recogida de envíos postales

Punto de recogida	Dirección	Localidad
1 Juzgados Alcalá de Henares	C/ Colegios, 2 y 4	Alcalá de Henares
2 Juzgados Alcalá de Henares	Fco. Díaz s/n esq. Carmen Calzado	Alcalá de Henares
3 Centro de Salud Mental	España, 50	Alcobendas
4 Juzgados de Alcobendas	Joaquin Rodrigo, 3	Alcobendas
5 Juzgados de Alcobendas	Doctor Severo Ochoa, 45	Alcobendas
6 Juzgados de Alcorcón	Carballino s/n	Alcorcón
7 Juzgados de Arganda	Camino del Molino, 3	Arganda del Rey
8 Juzgados de Coslada	Colombia, 29	Coslada
9 Juzgados Fuenlabrada	Rumania, 2	Fuenlabrada
10 Juzgados de Getafe	Juan Carlos I s/n	Getafe
11 Juzgados de Leganés	Gibraltar s/n	Leganés
12 Juzgados de Leganés	Plaza de la Comunidad, 5	Leganés
13 Centro de Transfusión	Democracia s/n	Madrid
14 Dirección General Mujer	Alcalá, 253	Madrid
15 Hospital Gregorio Marañón	Doctor Esquerdo, 44	Madrid
16 Audiencia Provincial	Santiago de Compostela, 100	Madrid
17 Juzgados de 1ª Instancia nº 101 bis	Gran Vía, 12	Madrid
18 Juzgados de lo Contencioso	Gran Vía, 19	Madrid
19 Juzgados de Gran Vía	Gran Vía, 52	Madrid
2 Juzgados de Menores	Hermanos García Noblejas, 37	Madrid
21 Juzgados de lo Penal	Julián Camarillo, 11	Madrid
22 Juzgados Primera Instancia	Maria de Molina, 40	Madrid
23 Juzgados	Princesa, 3	Madrid
24 Juzgados	Princesa, 5	Madrid
25 Juzgados Decanato	Ventura Rodríguez, 7	Madrid
26 Juzgados	Francisco Gervás, 10	Madrid
27 Tribunal Superior de Justicia	General Castaños, 1	Madrid
28 Juzgados Plaza Castilla	Plaza de Castilla, 3	Madrid
29 Juzgados de Majadahonda	Los Claveles, 12	Majadahonda
30 Juzgados de Majadahonda	Joaquin Turina s/n	Majadahonda
31 Juzgados de Móstoles	Luis Jiménez de Asúa s/n	Móstoles
32 Juzgados de Parla	Juan Carlos I, 17	Parla
33 Juzgados de Pozuelo	Dos Castillas, 33	Pozuelo de Alarcón
34 Juzgados de San Lorenzo	Plaza Constitución, 1	San Lorenzo de El Escorial
35 Juzgados de San Lorenzo	Velázquez, 15	San Lorenzo de El Escorial
36 Hospital del Norte I	Europa, 34	San Sebastián de los Reyes
37 Juzgado Violencia Mujer	Granados, 18	Torrejón de Ardoz
38 Juzgados de Torrejón	Rio, 16	Torrejón de Ardoz
39 Juzgados de Torrejón	Telémaco esquina Dionisios	Torrejón de Ardoz
40 Juzgados de Torrejón	Calle Fronteras	Torrejón de Ardoz

41 Juzgados de Torrelaguna	Malacuera, 43	Torrelaguna
42 Juzgados de Valdemoro	Estrella de Elola	Valdemoro
43 Juzgados de Valdemoro	Guatemala, 4	Valdemoro



ANEXO III

Red de Oficinas de Atención al Público

- Una oficina en todas las capitales de provincia.
- Una oficina en las siguientes localidades de la Comunidad de Madrid: Alcalá de Henares, Alcobendas, Alcorcón, Algete, Aranjuez, Arganda del Rey, Boadilla del Monte, Ciempozuelos, Collado Villalba, Colmenar Viejo, Coslada, El Escorial, Fuenlabrada, Galapagar, Getafe, Leganés, Majadahonda, Mejorada del Campo, Móstoles, Navacarnero, Parla, Pinto, Pozuelo de Alarcón, Las Rozas de Madrid, Rivas-Vaciamadrid, San Fernando de Henares, San Lorenzo del Escorial, San Martín de la Vega, San Sebastián de los Reyes, Torrelaguna, Torreloredones, Torrejón de Ardoz, Tres Cantos, Villaviciosa de Odón y Valdemoro.



ANEXO IV

Localidades de Destino 1

Vitoria, Albacete, Alicante, Elche, Almería, Ávila, Badajoz, Mérida, Barcelona, Mollet del Valles, Rubí, Sardañola del Valles, Sabadell, Tarrasa, Manresa, Mataró, Granollers, Prat de Llobregat, San Baudilio de Llobregat, Viladecans, Hospitalet de Llobregat, Badalona, Santa Coloma de Gramanet, Cornellá de Llobregat, Burgos, Cáceres, Cádiz, San Fernando, Chiclana de la Frontera, Algeciras, La Línea de la Concepción, Jerez de la Frontera, El Puerto de Santa Maria, Castellón de la Plana, Ciudad Real, Puertollano, Córdoba, La Coruña, Ferrol, Santiago de Compostela, Cuenca, Gerona, Granada, Guadalajara, San Sebastián, Irún, Huelva, Huesca, Jaén, Linares, León, Lérida, Logroño, Lugo, Madrid, Alcobendas, Alcalá de Henares, Getafe, Leganés, Alcorcón, Móstoles, Fuenlabrada, Parla, Coslada, Collado Villalba, Rivas Vaciamadrid, Torrejón de Ardoz, Málaga, Fuengirola, Torremolinos, Murcia, Cartagena, Pamplona, Orense, Oviedo, Gijón, Palencia, Pontevedra, Vigo, Salamanca, Santander, Torrelavega, Segovia, Sevilla, Alcalá de Guadaira, Dos Hermanas, Soria, Tarragona, Reus, Teruel, Toledo, Talavera de la Reina, Valencia, Valladolid, Bilbao, San Vicente de Baracaldo, Guecho, Zamora, Zaragoza, Ceuta, Melilla



ANEXO V

Servicio de valijas

1. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Origen	Destinos
Oficina de Atención al Ciudadano. Plaza de Chamberí, 8 28010 Madrid	Arganda del Rey. Plaza de la Constitución, s/n
	El Escorial. Plaza de España, 1
	Guadarrama. Plaza Mayor, 8
	Navalcarnero. Plaza. del Teatro, s/n
	Pozuelo de Alarcón. Ayuntamiento, Plaza Mayor, 2
	Pozuelo de Alarcón. Volturno, 2
	Pozuelo de Alarcón. San Rafael, 2, edificio "El Cubo"
	S. Martín de Valdeiglesias
	Tres Cantos. Plaza del Ayuntamiento, 1
	Valdemorillo
	Villanueva de la Cañada. Rosales, 1
	Villaviciosa. Plaza de la Constitución, 1
	San Lorenzo del Escorial. Plaza de la Constitución, 3
	Rascarías. Plaza de la Villa, 1
	Villa del Prado. Plaza Mayor, 1 Ayuntamiento
	Ayuntamiento de Alcalá de Henares. Plaza de los Carros, s/n
	Ayuntamiento de Nuevo Baztán. Plaza de la Iglesia, s/n
	Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya. Plaza de Picasso, 1
	Ayuntamiento de El Molar. Plaza Mayor, 1
	Ayuntamiento de Villarejo de Salvanes. Plaza de España, 1
	Ayuntamiento de Boadilla del Monte. José Antonio, 42-44
	Ayuntamiento de Valdemoro. Plaza de la Constitución, 11
	Ayuntamiento de Cubas de la Sagra. Glorieta de Gabino Stuyck, 3
	Ayuntamiento de Alcobendas. Plaza Mayor, 1

2. DIRECCION GENERAL DEL MEDIO AMBIENTE

Origen	Destinos
Subdirección General Política Agraria y Desarrollo Rural Ronda de Atocha, 17 28012 Madrid	Delegación de Alcalá de Henares. Plaza. Rodríguez Marín, 4
	Delegación de Aranjuez. Avenida de la Plaza de Toros, 24
	Delegación del Rey. Real, 106
	Delegación de Buitrago del Lozoya.. Avenida de Madrid, 6
	Delegación de Colmenar Viejo. Corazón de María, 1
	Delegación de El Escorial. Avenida de Felipe II s/n

	Delegación de Navalcarnero. Avenida de la Constitución, 36
	Delegación de San Martín de Valdeiglesias. Plaza Real, 7
	Delegación de Torrelaguna. Plaza. del Mayo, 1
	Delegación de Villarejo de Salvanés. Iglesia, 15

3. ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Origen	Destinos
Madrid, Capitan Haya ,53	Pozuelo de Alarcón, Vía Dos Castillas, 33
	Majadahonda, Av. Claveles, 12 y c/ Joaquín
	S. Lorenzo de El Escorial, Pza. Constitución, s/n y c/ Velázquez, 15
	Collado-Villalba, Pza. Belgas, 8
	Collado-Villalba, c/ Los Madroños
Alcalá de Henares, c/ Francisco Díaz, esq. Pza. Paloma	Arganda del Rey, c/ Camino del Molino, 3
	Madrid, Santiago de Compostela, 96
	Torrejón de Ardoz, c/ Granados, 18-22
	Torrejón de Ardoz, Av. de las Fronteras, s/n
	Torrejón de Ardoz, c/ Río, 16
	Torrejón de Ardoz, c/ Telémaco esq. Dionisios
	Coslada, c/ Colombia, 29
Madrid, Santiago Compostela, 96	Móstoles, c/Luis Jiménez de Asúa
Mostoles, c/Luis Jiménez de Asúa	Alcorcón, c/ Carballino, s/n, esq. c/ Timanfaya
Fuenlabrada, c/ Rumania	Navalcarnero, Ronda de San Juan, 4; c/ Italia, 7 y c/ Escorial, 13
Móstoles, c/Luis Jiménez de Asúa	Fuenlabrada, c/ Rumania
Getafe, Av. Juan Carlos I, s/n (Fiscalía)	Madrid, Santiago Compostela, 96
	Leganés, Av. Dr. Martín Vegué, 30 (Fiscalía)
	Parla, c/ Juan Carlos I, 17
	Aranjuez, Casa de los Caballeros
	Getafe, Av. Juan Carlos I, s/n (Juzgados de lo Penal 4 y 5)
Leganés, Pza. Comunidad de Madrid, 5	Valdemoro, c/ Estrella Elola, 11 y c/ Guatemala, 4
Fuenlabrada, c/ Rumania Madrid,	Madrid, Santiago Compostela, 96
Capitán Haya 53 Madrid,	Alcobendas. Joaquín Rodrigo, 3
	Torrelaguna. Juzgado nº. 1, Malacuera, 43
	Colmenar Viejo, c/ Padre Claret, 13
Torrelaguna, c/ Malacuera, 36	Alcobendas, c/ Dr. Severo Ochoa, 45 y c/ Joaquín Rodrigo, 3
Madrid, Plaza de Castilla, 1	Alcobendas, Avenida Dr. Severo Ochoa, 45 (Juzgado 1ª Instancia nº 5)
Móstoles, Luis Jiménez de Asúa s/n	Navalcarnero, Ronda de San Juan, 4; c/ Italia, 7 y c/ Escorial, 13

ANEXO VI

Combinaciones habituales de servicios principales con servicios adicionales

Lote		Clasificación de envíos	Aviso de recibo	Aviso electrónico informatizado	Prueba Electrónica de entrega (PEE)	Digitalización de documentos	Gestión de entrega	Gestión de entrega Notificación Administrativa	Tercer intento de entrega	Retorno de información	Reembolso	Franqueo en destino	Aviso de recibo internacional	Recogida en domicilio
CARTAS Y TARJETAS														
1	ORDINARIA NACIONAL DESTINO 1											O		O
	ORDINARIA DESTINO 2											O		O
	ORDINARIA NACIONAL URGENTE LOCAL										O			O
	ORDINARIA NACIONAL URGENTE DESTINO 1										O			O
	ORDINARIA NACIONAL URGENTE DESTINO 2										O			O
	ORDINARIA INTERNACIONAL ZONA 1 (Europa, incluida Groenlandia)													O
	ORDINARIA INTERNACIONAL ZONA 2 (resto de países)													O
	ORDINARIA INTERNACIONAL URGENTE ZONA 1 (Europa, incluida Groenlandia)													O
	ORDINARIA INTERNACIONAL URGENTE ZONA 2 /resto de países)													O
2	CERTIFICADA NACIONAL LOCAL	O	O	O	O	O	O			O	O			O
	CERTIFICADA NACIONAL DESTINO 1	O	O	O	O	O	O			O	O			O
	CERTIFICADA NACIONAL DESTINO 2	O	O	O	O	O	O			O	O			O
	CERTIFICADA NACIONAL URGENTE LOCAL		O	O	O	O	O			O				O
	CERTIFICADA NACIONAL URGENTE DESTINO 1		O	O	O	O	O			O				O
	CERTIFICADA NACIONAL URGENTE DESTINO 2		O	O	O	O	O			O				O
	CERTIFICADA INTERNACIONAL ZONA 1 (Europa, incluida Groenlandia)									O			O	O
	CERTIFICADA INTERNACIONAL ZONA 2 (resto de países)									O			O	O
	CERTIFICADA INTERNACIONAL URGENTE ZONA 1 (Europa, incluida Groenlandia)												O	O
	CERTIFICADA INTERNACIONAL URGENTE ZONA 2 (resto de países)												O	O
NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS														
3	LOCAL	O	I*	I*	I*	I*		I	O	O				O
	DESTINO 1	O	I*	I*	I*	I*		I	O	O				O
	DESTINO 2	O	I*	I*	I*	I*		I	O	O				O
4	PUBLICIDAD, IMPRESOS Y CATALOGOS													



Lote		Acuse de recibo	Certificación o copia certificada	Tramitación electrónica de recibo
5	SERVICIOS DE BUROFAX			
	BUROFAX NACIONAL	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Entre oficinas del prestador	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Desde terminales del usuario	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

I*.- Servicio adicional incluido pero alternativo a los de igual consideración para el mismo servicio principal.