

## CONVOCATORIA PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE, DE SOLICITUD DE OFERTAS PARA EL CONTRATO MENOR DE SERVICIO DE IMPRESIÓN Y MANIPULADO DE LAS NOTIFICACIONES DE LOS EXPEDIENTES DE REINTEGRO DE GASTOS DEL ÁREA DE PRESTACIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

### 1. TÍTULO DEL CONTRATO

Servicio de impresión y manipulado de las notificaciones de los expedientes de reintegro de gastos del Área de Prestaciones de la Secretaría General del Servicio Madrileño de Salud.

### 2. REFERENCIA DEL EXPEDIENTE: CM-SER-01-2020

### 3. OBJETO DEL CONTRATO

A) El presente contrato tiene por finalidad la realización de diversas tareas relacionadas con la impresión y manipulado (plegado y ensobrado, impresión y tratamiento manual del acuse de recibo, clasificación postal y depósito en correos) de las notificaciones que realiza el Área de Prestaciones de la Secretaría General del Servicio Madrileño de Salud, en el ejercicio de las competencias que tiene encomendadas en materia de prestación ortoprotésica y de reintegro de gastos por desplazamientos, asistencia sanitaria y farmacéutica.

B) CPV: 79800000-2

C) El servicio contratado contempla el tratamiento de unos 24.500 envíos anuales, emitidos bajo la modalidad de carta certificada con acuse de recibo.

Los trabajos a realizar serán de dos tipos:

#### **Trabajo Modelo 1. Notificaciones de requerimientos para la subsanación de deficiencias documentales de los expedientes de reintegro de gastos.**

Contiene 2 hojas impresas a una cara en b/n. Supone el 22,45 % de los envíos. Volumen anual estimado de envíos 5.500.

El acto objeto de notificación tendrá una extensión máxima de 2 caras de impresión, dado que consta del requerimiento propiamente dicho (1 hoja impresa a una cara) y un formulario tipo (1 hoja impresa a una cara).

La frecuencia de los envíos tendrá carácter semanal, para lo que deberán prestarse los siguientes servicios:

- Suministro de papel tamaño DIN A-4 de 80 grs en color blanco.
- Impresión del texto de los requerimientos de subsanación de deficiencias, en 1 hoja a una cara y un solo color y del formulario tipo adjunto impreso en 1 hoja a una cara en un sólo color.

Estos textos se incluirán en ficheros que serán enviados por el Área de Prestaciones junto con la información necesaria para imprimir en los acuses de recibo.

- Plegado, ensobrado, impresión del acuse de recibo y tratamiento manual del mismo para asignación al sobre correspondiente, cotejo con el sobre, clasificación postal, elaboración y envío de listado SICER y depósito en Correos en un plazo máximo de 3 días naturales desde el siguiente a la recepción del fichero.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1056522009701276067874**

Tanto los sobres, tipo americano con ventana derecha, C5 (225X115mm), como los acuses de recibo y etiquetas de envío certificado, se suministrarán por el Servicio Madrileño de Salud, siendo los costes del envío a la empresa adjudicataria del material necesario (sobres, acuses de recibo y etiquetas) en una sola vez, así como los costes de devolución del material sobrante, en su caso, a cargo de la empresa adjudicataria a través de la modalidad elegida por esta.

#### **Trabajo Modelo 2. Notificaciones de resoluciones estimatorias, denegatorias y de archivo**

Contiene 1 hoja impresa a doble cara en b/n. Supone el 77,55 % de los envíos. Volumen anual estimado de envíos 19.000.

El acto objeto de notificación tendrá una extensión máxima de 1 hoja de impresión a doble cara en un sólo color b/n

La frecuencia de los envíos tendrá carácter semanal, para lo que deberán prestarse los siguientes servicios:

- Suministro de papel tamaño DIN A-4 de 80 grs. en color blanco.
- Impresión de los textos de las resoluciones de concesión, denegación y/o archivo, a doble cara y un solo color.

Estos textos se incluirán en ficheros que serán enviados por el Área de Prestaciones junto con la información necesaria para imprimir en los acuses de recibo.

- Plegado, ensobrado, impresión del acuse de recibo y tratamiento manual del mismo para asignación al sobre correspondiente, cotejo con el sobre, clasificación postal, elaboración y envío de listado SICER y depósito en Correos en un plazo máximo de 3 días naturales desde el siguiente a la recepción del fichero.

Tanto los sobres, tipo americano con ventana derecha, C5 (225X115mm), como los acuses de recibo y etiquetas de envío certificado, se suministrarán por el Servicio Madrileño de Salud, siendo los costes del envío a la empresa adjudicataria del material necesario (sobres, acuses de recibo y etiquetas) en una sola vez, así como los costes de devolución del material sobrante, en su caso, a cargo de la empresa adjudicataria a través de la modalidad elegida por esta.

#### **4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

La empresa adjudicataria deberá contar con la infraestructura técnica y el personal suficiente para la realización de las tareas indicadas en el objeto del contrato, que se llevarán a cabo en las instalaciones de la misma.

La adjudicataria deberá disponer de un sistema informático SEGURO (espacio ftp cifrado o similar) compatible con el del Área de Prestaciones del Servicio Madrileño de Salud. Asimismo, los medios mecánicos se tienen que adecuar a los modelos normalizados de la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos S.A., incluyendo datos de personalización y código SICER (Sistema de información y control de envíos registrados)

#### **5. ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL**

En virtud de lo anterior y con el fin de acreditar la suficiente solvencia técnica o profesional, las empresas interesadas deben presentar además de la correspondiente proposición de acuerdo con lo establecido



en el punto 11 del presente documento, la siguiente documentación en base a lo establecido en el artículo 90 de la Ley 9/2017, 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

- Relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso en los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. 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.

## 6. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

A.- Disponer de una aplicación que permita realizar el objeto del contrato en el mismo momento en que se le notifique la adjudicación del mismo.

B.- Guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio, sin que la empresa adjudicataria pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como 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 sus datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento General de Protección de Datos).

C.- Adaptar su funcionamiento a los posibles cambios de modelos que se puedan producir durante la vigencia del contrato.

D.- Tener suscrito un Seguro de Responsabilidad Civil con una cobertura mínima de 300.000 euros por accidente, para responder de cualquier responsabilidad derivada de la ejecución del contrato. La tenencia del Seguro deberá ser acreditada en el momento de la adjudicación del contrato. La vigencia de la póliza deberá mantenerse durante toda la ejecución del contrato.

## 7. PENALIZACIONES

En caso de no cumplir el adjudicatario con la obligación establecida en la Cláusula 1 del presente documento relativa al depósito en Correos en un plazo máximo de 3 días naturales desde el siguiente a la recepción del fichero, se penalizará con el descuento de la mitad del precio convenido por unidad si el depósito se lleva a cabo entre el cuarto y el séptimo día natural (incluidos) a contar de la misma forma. El depósito a partir del octavo día se penalizará con el no abono de cantidad alguna por el lote correspondiente a la semana de que se trate.

Si durante el periodo de vigencia del contrato se realizaran más de tres depósitos a partir del octavo día natural (incluido) a contar desde el siguiente a la recepción del correspondiente fichero, será causa justificada de resolución del contrato.

Por otra parte, el incumplimiento del resto de obligaciones reflejadas, serán causa justificada de resolución del contrato.



## 8. VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración máxima de 12 meses, del 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020, y en ningún caso podrá ser objeto de prórroga, ni de revisión de precios.

## 9. PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN

A) Tipo de Presupuesto cuantía máxima determinada

B) El presupuesto máximo de ésta licitación asciende a:

Presupuesto sin IVA: 8.450,00 euros.

I.V.A. (21%): 1.774,50 euros.

Total Presupuesto: 10.224,50 euros.

El sistema de determinación de precios será por precios unitarios.

El precio unitario máximo por millar de los 2 modelos de trabajo a realizar será el siguiente:

Trabajo Modelo 1. Notificaciones de requerimientos para la subsanación de deficiencias documentales de los expedientes de reintegro de gastos

Precio máximo por mil impresos.....500,00 euros (sin IVA)

Número de impresos previstos para tratar en los 12 meses..... 5.500

Trabajo Modelo 2. Notificaciones de Resoluciones estimatorias, denegatorias y de archivo

Precio máximo por mil impresos..... 300,00 euros (sin IVA)

Número de impresos previstos para tratar en los 12 meses..... 19.000

C) Aplicación presupuestaria:

Programa: 311P

Económica: 22709

Anualidad 2019: 0 €

Anualidad 2020: 10.224,50 €

## 10. TRAMITACIÓN Y CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

A) **Procedimiento:** Contrato menor

B) **Criterio para la adjudicación:** El contrato se adjudicará a la proposición económica de menor precio que cumpla los requisitos exigidos en este documento de convocatoria de solicitud de oferta, que contiene las especificaciones y condiciones técnicas del contrato menor.

En caso de empate de dos o más proposiciones económicas de menor precio, la adjudicación se hará teniendo en cuenta los criterios de desempate establecidos en el artículo 147.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por el siguiente orden:



- a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

## 11. FORMA DE PAGO

A) El pago del precio se hará de forma parcial, mediante abonos mensuales, a mensualidad vencida, previa presentación de factura, debidamente conformada por el director de los trabajos. El importe de las certificaciones mensuales será el resultado de multiplicar el número de trabajos realizados por los precios unitarios ofertados por la empresa adjudicataria.

En aquellos casos en que, por causa imputable al Área de Prestaciones del Servicio Madrileño de Salud, deba realizarse una impresión adicional de alguna notificación, el adjudicatario estará facultado para facturar dicho trabajo como una impresión más previa comunicación a dicho Área.

El importe final del contrato quedará determinado por el número de notificaciones efectivamente tratadas, resultando de multiplicar los precios unitarios adjudicados a cada modelo de trabajo por el número total de documentos tratados

El contratista tendrá la obligación de presentar la factura que expida por los servicios prestados dirigida al órgano administrativo o unidad a quien corresponda su tramitación, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Trigésimo Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y su artículo 198, así como de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del sector público. A continuación, se identifican los órganos de la Comunidad de Madrid competentes en la tramitación de dichas facturas, y cuyos códigos DIR3, deberán figurar en las mismas:

<b>ÓRGANO GESTOR: ÓRGANO DE CONTRATACIÓN</b>	
DENOMINACIÓN	Servicio Madrileño de Salud
CÓDIGO DIR3	A13003096
DIRECCIÓN POSTAL	Pza. de Carlos Trías Bertrán, 7 (28020 Madrid)
<b>UNIDAD TRAMITADORA: CENTRO DIRECTIVO PROMOTOR DEL CONTRATO</b>	
DENOMINACIÓN	Viceconsejería de Asistencia Sanitaria
CÓDIGO DIR3	A13013686
<b>OFICINA CONTABLE: ÓRGANO QUE TIENE ATRIBUIDA LA FUNCIÓN DE CONTABILIDAD</b>	
DENOMINACIÓN	Intervención Delegada Consejería de Sanidad
CÓDIGO DIR3	A13005020



B) ENTIDAD ADJUDICADORA Y DESTINATARIA DEL OBJETO DEL CONTRATO

- 1.- **Organismo:** Servicio Madrileño de Salud
- 2.- **Unidad que tramita el expediente:** Área de Prestaciones. Secretaría General
- 3.- **Obtención de información:** Área de Prestaciones

Plaza de Carlos Tras Bertrán, 7, 3ª planta (28020 Madrid)

Tlf. 91 586 66 15 y 91 529 06 27

e-mail: [areadeprestaciones@salud.madrid.org](mailto:areadeprestaciones@salud.madrid.org)

Fecha límite de obtención de información: hasta el último día de presentación de ofertas.

12. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

- A) **Fecha límite de presentación:** El plazo para la presentación de proposiciones finalizará a las 14,00 horas del día 15 de noviembre de 2019

B) **Lugar de presentación**

Registro General del Servicio Madrileño de Salud, en la Plaza de Carlos Trías Bertrán, 7  
28020 Madrid  
Horario: de 9 a 14 horas.

C) **Documentación a presentar:**

Las proposiciones se presentarán en un único sobre cerrado dirigido al área de Prestaciones, en cuyo exterior figurará el número del expediente (CM-SER-01-2020) y la denominación del contrato y que contendrá en su interior al menos la siguiente documentación:

- Proposición económica, según modelo Anexo I
- Acreditación de la solvencia técnica o profesional (según lo establecido en el punto 5 del presente documento)

No se tendrán en cuenta, a efectos de considerar la oferta, a las empresas que no acrediten la solvencia técnica requerida.

Hágase público en el Perfil de Contratante para general conocimiento.

LA VICECONSEJERA DE ASISTENCIA SANITARIA

