

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

ASUNTO: CONTRATO DE IMPRESIÓN Y MANIPULADO DE LAS NOTIFICACIONES DE LOS EXPEDIENTES DE REINTEGRO DE GASTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE PRESTACIÓN ORTOPROTÉSICA, DESPLAZAMIENTOS, ASISTENCIA SANITARIA, FARMACIA Y DEVOLUCIÓN DE EXCESOS DE APORTACIÓN FARMACÉUTICA, GESTIONADOS POR EL ÁREA DE PRESTACIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

A ADJUDICAR POR: PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO. ARTICULO 159.6 DE LCSP, MEDIANTE CRITERIO UNICO. TRAMITACION ELECTRONICA

1.- **OBJETO DEL CONTRATO:** Servicio de impresión y manipulado (plegado y ensobrado) de las notificaciones administrativas (requerimientos y resoluciones) de los expedientes de reintegro de gastos tramitados por el Área de Prestaciones adscrito a la Secretaría General del Servicio Madrileño de Salud

Duración 24 meses con la opción de prórroga de 12 meses. En total 36 meses.

El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en sus correspondientes especificaciones técnicas. Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la legislación básica del Estado en materia de contratos públicos: 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 (LCSP), y en cuanto no se oponga a lo establecido en la LCSP, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP), por las Leyes aprobadas por las Asamblea de Madrid y por el Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 49/2003, de 3 de abril (RGCPM) y sus normas complementarias. Supletoriamente, se aplicarán las normas estatales sobre contratos públicos que no tengan carácter básico, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

2.- **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. ALCANCE DE LOS SERVICIOS:** El presente contrato tiene por finalidad la realización de diversas tareas relacionadas con la impresión y manipulado (plegado y ensobrado) para la entrega de las notificaciones administrativas a los ciudadanos, a través de la empresa de correos, y posterior recepción de la prueba de entrega electrónica, relativos a procedimientos de las notificaciones administrativas que realiza el Área de Prestaciones adscrita a la Secretaría General del Servicio Madrileño de Salud, SERMAS, en el ejercicio de las competencias que tiene encomendadas en materia de prestación ortoprotésica y de reintegro de gastos por asistencia sanitaria, farmacéutica y desplazamientos.

El presente contrato se ejecutará por precios unitarios y el número de notificaciones a realizar estará en función de las necesidades de la Administración. Por tanto, el contrato se adjudicará por el precio de licitación, y el adjudicatario se obliga a remitir las notificaciones administrativas que la Administración le encargue, cada una al precio por unidad que haya incluido en la oferta, según el tipo de envío de que se trate por su número de hojas y caras,

hasta el precio de licitación. El servicio contempla el tratamiento de 40.000 notificaciones administrativas por año, emitidas bajo la modalidad de Notificación Administrativa con prueba de entrega electrónica.

La empresa contratista 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 realizar el objeto del contrato en el mismo momento en que se le notifique la adjudicación del mismo. La continuidad en la prestación del servicio deberá garantizarse durante toda la duración del contrato.

Los trabajos a realizar serán de dos tipos:

- **1.1. 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 (blanco/negro). Supone el 40 % de los envíos.

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.
- Suministro de las etiquetas adhesivas de identificación del envío y prueba electrónica de entrega (modelo APPLI Ref. 1278 105,00 mm x 57,00 mm, o similar).
- 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 solo color.
- Impresión de la pegatina identificativa del envío y prueba de entrega electrónica

Estos textos se incluirán en ficheros que serán proporcionados semanalmente por el Área de Prestaciones (un archivo en formato PDF o similar para cada una de las notificaciones y un archivo en formato Excel con los datos necesarios para elaborar el listado SICER (Servicio de Identificación y Control de Envíos Registrados) de los requerimientos a notificar).

- Plegado, ensobrado y adhesión de la etiqueta identificativa impresa correspondiente a la prueba de entrega electrónica en el sobre correspondiente, cotejo con el sobre, clasificación postal, elaboración y envío de listado SICER, (Servicio de Identificación y Control de Envíos Registrados) y depósito en Correos en un plazo máximo de 3 días naturales desde el siguiente a la recepción del fichero.

En la etiqueta adhesiva de Notificación Administrativa/Prueba Electrónica de Entrega, aparecerá como Acto Notificador la leyenda "SERMAS (ÁREA DE PRESTACIONES) CASTELLANA 280", seguido de la identificación numérica del envío en formato: V-XX, y la codificación RQ al ser el envío de un requerimiento.

Los sobres, de tipo americano con ventana derecha, C5 (225X115mm), serán suministrados por el Servicio Madrileño de Salud, siendo los costes de su envío a la empresa adjudicataria 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 ésta a la finalización del contrato.

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

Contiene 1 hoja impresa a doble cara en b/n (blanco/negro) Excepcionalmente, por la extensión del texto de la resolución, la impresión puede necesitar más de una hoja a doble cara. Supone el 60 % de los envíos.

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.
- Suministro de las etiquetas adhesivas de identificación del envío y prueba electrónica de entrega (modelo APPLI Ref. 1278 105,00 mm x 57,00 mm, o similar)
- Impresión de los textos de las resoluciones de concesión, denegación y/o archivo, a doble cara y un solo color.
- Impresión de la pegatina identificativa del envío y prueba de entrega electrónica

Estos textos se incluirán en ficheros que serán proporcionados semanalmente por el Área de Prestaciones (un archivo en formato PDF o similar para cada una de las notificaciones y un archivo en formato Excel con los datos necesarios para elaborar el listado SICER (Servicio de Identificación y Control de Envíos Registrados) de los requerimientos a notificar).

- Plegado, ensobrado y adhesión de la etiqueta identificativa impresa correspondiente a la prueba de entrega electrónica en el sobre correspondiente, cotejo con el sobre, clasificación postal, elaboración y envío de listado SICER, (Servicio de Identificación y Control de Envíos Registrados), y depósito en Correos en un plazo máximo de 3 días naturales desde el siguiente a la recepción del fichero.

En la etiqueta adhesiva de Notificación Administrativa/Prueba Electrónica de Entrega, aparecerá como Acto Notificador la leyenda “SERMAS (ÁREA DE PRESTACIONES) CASTELLANA 280”, seguido de la identificación numérica del envío en formato: V-XX, y la codificación RS al ser el envío de una resolución.

Los sobres, de tipo americano con ventana derecha, C5 (225X115mm), serán suministrados por el Servicio Madrileño de Salud, siendo los costes de su envío a la empresa adjudicataria 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 a la finalización del contrato.

La empresa contratista deberá:

1. Adaptar su funcionamiento a los posibles cambios de modelos que se puedan producir durante la vigencia del contrato.
2. Elaborar el fichero SICER (Servicio de Identificación y Control de Envíos Registrados) según los requisitos establecidos por Correos, adaptándolo a los posibles cambios que se puedan introducir durante la vigencia del contrato.
3. Disponer, para el intercambio de ficheros, de un sistema informático SEGURO (espacio SFTP, SharePoint o solución 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).

4. Una vez registrados y depositados los envíos, la empresa contratista pondrá a disposición del Área de Prestaciones el listado de envíos en formato TXT, o similar, con el número de identificación de cada envío, así como el manifiesto detallado que acredite la entrega de los envíos en Correos. Para las comunicaciones referidas a la gestión del contrato, se utilizará la dirección de correo electrónico areadeprestaciones.correo@salud.madrid.org o plataforma equivalente.

3.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR EN RELACIÓN CON LOS CRITERIOS OBJETIVOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO: Las proposiciones se presentarán en la forma, plazo y lugar indicados en el anuncio de licitación que se publicará en el perfil de contratante del Portal de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (<http://www.madrid.org/contratospublicos>)

El plazo para la presentación de proposiciones es de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante

La presentación de proposiciones se realizará necesaria y únicamente en el registro indicado en el anuncio de licitación, y supone, por parte del empresario, la aceptación incondicional del clausulado de este pliego y del de prescripciones técnicas que rigen el presente contrato, sin salvedad alguna.

Si se exige la presentación electrónica de las ofertas, los licitadores aportarán sus documentos firmados electrónicamente.

Cada empresario no podrá presentar más de una proposición.

Toda la documentación se presentará en formato electrónico. Es licitación electrónica.

SE EXIGE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS: SÍ

Las proposiciones se presentarán redactadas en lengua castellana o traducida oficialmente a esta lengua, y constarán de UN (1) ÚNICO SOBRE o archivo electrónico. Las proposiciones incluirán preceptivamente los siguientes DOS (2) documentos:

1. Proposición económica que se presentará redactada conforme o similar al modelo fijado en el anexo I.1 al presente pliego.
 - En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.
 - En la proposición deberá indicar el desglose por precios unitarios por millar de notificaciones de cada uno de los 2 tipos de trabajos a realizar, en concreto:
 - i. Trabajo Modelo 1. Notificaciones de requerimientos para la subsanación de deficiencias documentales de los expedientes de reintegro de gastos.
 - ii. Trabajo Modelo 2. Notificaciones de resoluciones estimatorias, denegatorias y de archivo.

2. Declaración responsable del licitador sobre el cumplimiento de los requisitos previos para participar en este procedimiento de contratación, conforme o similar al modelo fijado en el anexo I.2, al presente pliego respecto a ostentar la representación de la sociedad que presenta la oferta; a contar con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica; a contar con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad; a no estar incurso en prohibición de contratar alguna; que, de recurrir a las capacidades de otras entidades, va a disponer de los recursos necesarios, comprometiéndose a que, de ser el licitador que presente la mejor oferta, aportará el compromiso por escrito de dichas entidades cuando le sea requerido; que se encuentra inscrito en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o, en su defecto, que ha presentado la solicitud de inscripción en el citado Registro junto con la documentación preceptiva para ello

El presente contrato se ejecutará por precios unitarios y el número de notificaciones a realizar estará en función de las necesidades de la Administración.

4.- FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL EXPEDIENTE. Sólo hay un único criterio objetivo para adjudicar el contrato, que es el precio más bajo.

5.- PLAZO DE DURACION Y FORMA DE PAGO DEL PRECIO: El plazo de ejecución es de 24 meses con posibilidad de prórroga de 12 meses. El pago del precio se hará 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 contratista.

6.- PROTECCION DE DATOS: En virtud de lo dispuesto en la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen las Directivas 2014/23/UE y 2014/24/UE, el contratista tiene la consideración de encargado de tratamiento de los datos de carácter personal. Como consecuencia, se compromete a respetar en su integridad la 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 datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como su normativa de desarrollo y aquella que, en cada momento, resulte de aplicación.

Asimismo, el contratista se obliga a adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal, así como a destruirlos o devolverlos a la entidad contratante, al término de la relación contractual.

El contratista deberá 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 citada legislación vigente.

Se prohíbe expresamente el acceso o cualquier otro tratamiento de datos personales por parte del contratista.

Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conllevara un acceso o cualquier otro tratamiento accidental o incidental de datos personales, el contratista deberá

ponerlo en conocimiento del responsable del contrato en el plazo de 72 horas de haberse producido o evaluado el alcance y consecuencias, facilitando toda la información al responsable del tratamiento de datos del organismo destinatario. En estos supuestos el contratista permitirá y contribuirá a la realización de auditorías, incluidas inspecciones por parte del correspondiente responsable del tratamiento de datos o auditor autorizado por el mismo.

El contratista queda sometido a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos conforme a los artículos 35.1d y 122.2 de la LCSP modificados por el artículo 5 del Real Decreto Ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones.

Para la información no sujeta a la normativa vigente en materia de protección de datos personales (RGPD, LOPDGDD), el contratista deberá respetar el carácter confidencial de toda aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. En este caso, el plazo durante el cual deberá mantener el deber de respetar el carácter confidencial de la información será de 5 años.

7.- RESPONSABLE DE CONTRATO: La Unidad encargada de seguimiento es el Área de Prestaciones adscrita a la Secretaría General del Servicio Madrileño de Salud.

JEFE DE AREA DE PRESTACIONES

Documento firmado digitalmente por: JOSE LUIS GARCIA CASTREJON
Fecha: 2022 09 07 18:46
Verificación y validez por CSV [REDACTED]
La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv