

RESPUESTAS A LAS CONSULTAS RECIBIDAS ACERCA DE LOS PLIEGOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO Nº 130/2023 "SERVICIOS DE IMPRESIÓN, ENSOBRADO Y ACABADO DE DOCUMENTOS"

A continuación, se establecen las respuestas a las consultas formuladas dentro del plazo referido en el apartado 10.17 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante "PCAP"):

Pregunta 1: ¿Pueden adjuntarnos muestras de los modelos de sobres a utilizar en el servicio, de todos los tamaños?

Respuesta 1: No se contempla en los pliegos facilitar muestras. Las características de los sobres están especificadas en el apartado 3.1.7 del Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante "PPT").

Pregunta 2: En cuanto al modelo de sobre americano con "diseño preimpreso y ventana", ¿cuántos modelos distintos podrían solicitarse a lo largo del contrato? Si es posible especificar volúmenes de cada uno.

Respuesta 2: El sobre normal de diseño preimpreso y ventana es un modelo único con el logotipo y la dirección de Canal de Isabel II S.A.M.P. tal y como se especifica en el apartado 3.1.7 del PPT. Sólo se necesitaría un nuevo diseño en el caso de que Canal de Isabel II S.A.M.P. modificase su logotipo o imagen corporativa. No obstante, se seguirían utilizando los sobres antiguos hasta agotar el stock.

En el caso de sobres con diseño de campaña, el número de campañas de concienciación o marketing depende del Área competente de Canal de Isabel II S.A.M.P. y puede ser 0, 1 o 2 al año. En cuanto a la volumetría de sobres de campaña, cada campaña cubre un ciclo de facturación (2 meses) tal y como se indica en el apartado 3.1.7 del PPT, lo que es más de 1 millón de sobres. El número concreto de sobres para cada campaña se notificará al adjudicatario antes de la misma con los datos actualizados de clientes y facturas a emitir en el ciclo de facturación correspondiente.

Pregunta 3: En cuanto a la mensajería regular, pueden indicarnos nº de documentos que se recogen y entregan diariamente, ¿que nº de bultos/cajas se transportan diariamente y cuál es su peso medio?

Respuesta 3: Con carácter general es un único paquete (pequeño), con unas 20-40 hojas.

Pregunta 4: El volumen de 150 entregas/recogidas del servicio de mensajería urgente, se refieren a un total de 150 portes ó a 150 recogidas y 150 entregas? ¿Cuántos bultos/cajas y peso medio tienen?

Respuesta 4: Dependerá de cada caso. Son servicios muy puntuales, un servicio puede ser de recogida en Canal de Isabel II y entrega en el adjudicatario, y otro puede ser envío desde el adjudicatario a una institución.

Pregunta 5: ¿Podrían adjuntar los anexos en formato word?

Respuesta 5: No se entregan los documentos en formato Word.

Pregunta 6: ¿Podrían facilitarnos el volumen diario de envíos por cada lote de los reflejados en las pág. 64 y 65 del PPT?

Respuesta 6: A título informativo, el volumen total de cada lote Canal del año 2023 es el siguiente:

Tipo Lote	DESCRIPCION	Nº Lotes	Sobres	Hojas
7	ENSOBRADO SIMPLE	246	242.653	242.653
8	ENSOBRADO MULTIPLE (SOBRE PEQUEÑO)	246	120.996	147.745
9	ENSOBRADO MULTIPLE (SOBRE MEDIANO)	246	233.878	1.285.046
10	ENSOBRADO MULTIPLE (SOBRE GRANDE)	177	360	6.194
11	REVISIONES CON COMPROMISO (SOBRE PEQUEÑO)	0	0	0
12	REVISIONES CON COMPROMISO (SOBRE MEDIANO)	0	0	0
13	REVISIONES CON COMPROMISO (SOBRE GRANDE)	0	0	0
14	REVISIONES AREA FACTURACION SIN COMPROMISO (SOBRE PEQUEÑO)	246	17.110	33.434
15	REVISIONES AREA FACTURACION SIN COMPROMISO (SOBRE MEDIANO)	238	975	7.927
16	REVISIONES AREA FACTURACION SIN COMPROMISO (SOBRE GRANDE)	196	382	9.844
17	REVISIONES RESTO AREAS SIN COMPROMISO (SOBRE PEQUEÑO)	246	7.706	16.984
18	REVISIONES RESTO AREAS SIN COMPROMISO (SOBRE MEDIANO)	182	477	3.677
19	REVISIONES RESTO AREAS SIN COMPROMISO (SOBRE GRANDE)	177	408	13.554
20	CERTIFICADOS (SOBRE PEQUEÑO)	246	24.981	24.981
21	DOCUMENTOS ORGANISMOS	0	0	0
22	ORDENES DE LECTURA EN PAPEL	0	0	0
23	CERTIFICADOS (SOBRE MEDIANO)	0	0	0
24	REVISIONES MASIVAS (SOBRE PEQUEÑO)	5	1.376	4.344
25	REVISIONES MASIVAS (SOBRE MEDIANO)	1	1	6
26	REVISIONES MASIVAS (SOBRE GRANDE)	0	0	0
27	RECIBOS COMPENSACIÓN	0	0	0
28	RECIBOS CORRESPONDENCIA	0	0	0
29	RECIBOS ORGANISMOS	0	0	0

43	FACTURAS PAPEL PARTICULARES (PDF)	246	3.769.980	3.973.101
44	FACTURAS PAPEL ORGANISMOS (PDF)	22	1.470	1.546
45	FACTURAS PAPEL ADMINISTRADORES (PDF)	54	2.461	2.461
46	FACTURAS PAPEL GRANDES CLIENTES (PDF)	9	279	289
47	DUPLICADOS ENVIO POSTAL (SOBRE PEQUEÑO)	0	0	0
48	DUPLICADOS ENVIO POSTAL (SOBRE MEDIANO)	0	0	0
49	DUPLICADOS ENVIO POSTAL (SOBRE GRANDE)	0	0	0
50	DUPLICADOS ENVIO GESTION CANAL	4	102	166
51	FACTURAS RECAPITULATIVAS	132	7.651	16.323
53	RECIBOS COMPENSACION ORGANISMOS	0	0	0
56	FACTURAS REGISTRO	75	89	580
57	FACTURAS REGISTRO AYUNTAMIENTOS	209	4	6.765
58	DUPLICADOS EN PDF	15	4.241	11.030
63	MAILING PAPEL (SOBRE PEQUEÑO)	11	17.105	17.105

Pregunta 7: Si los documentos que se reciben incluyen las marcas de ensobrado, ¿se pueden sustituir estas marcas por las que utilice la empresa que realice el servicio?

Respuesta 7: Sí, siempre que se garantice la integridad y trazabilidad de los envíos.

Pregunta 8: En la página 14 del PPT se indica que hay que realizar el casado y ensobrados automático de distintos ficheros de impresión. ¿Pueden decirnos si es posible realizar la fusión de esos ficheros en uno solo antes de imprimirlos para luego ensobrarlos o si se tienen obligatoriamente que imprimirse por separado para casarlos en el proceso de ensobrado? ¿Qué volumen de envíos anuales requieren este tratamiento?

Respuesta 8:

El tratamiento de los ficheros es responsabilidad del proveedor del servicio. Sus procesos deben garantizar la integridad los envíos.

Actualmente no se realiza ningún proceso en el que se combinen diversos ficheros, pero se incluye la especificación por si se necesita.

Pregunta 9: Los ficheros con los documentos a entregar directamente en las instalaciones del Canal, ¿a qué hora se envían a la empresa adjudicataria?

Respuesta 9: Canal se compromete a realizar las entregas de los ficheros para su tratamiento antes de las 6 h, independientemente del canal por el que se deban enviar. Las entregas se deben ajustar a los SLA's definidos para cada tipo de lote.

Pregunta 9.1: Si se reciben a las 6 h., ¿se tienen que entregar antes de las 10,30 h. de ese mismo día?

Respuesta 9.1: Se considera que todos los ficheros entregados antes de las 6 h son del mismo día de proceso, y por tanto se le aplican los SLA's definido para cada lote.

Pregunta 9.2: ¿Qué tratamiento hay que hacer con esos ficheros, se imprimen los documentos y se entregan al Canal o se requiere hacer algún tipo de manipulado?

Respuesta 9.2: Con carácter general solo será necesario imprimirlos, pero no se descarta que en algunos casos sea necesario plegarlos, ensobrarlos o graparlos.

Pregunta 9.3: ¿cuántos ficheros se reciben con esta modalidad diariamente y que volumen tiene cada uno de estos ficheros?

Respuesta 9.3: A título informativo, el volumen total de cada lote Canal del año 2023 es el siguiente:

Tipo	DESCRIPCION	Lotes	Sobres	Hojas
44	FACTURAS PAPEL ORGANISMOS (PDF)	22	1.470	1.546
45	FACTURAS PAPEL ADMINISTRADORES (PDF)	54	2.461	2.461
46	FACTURAS PAPEL GRANDES CLIENTES (PDF)	9	279	289
50	DUPLICADOS ENVIO GESTION CANAL	4	102	166
56	FACTURAS REGISTRO	75	89	580
57	FACTURAS REGISTRO AYUNTAMIENTOS	209	4	6.765

Pregunta 10: Los ficheros con los documentos a entregar directamente en las instalaciones del Canal con carácter urgente, ¿qué tratamiento hay que hacer con esos ficheros, se imprimen los documentos y se entregan al Canal o se requiere hacer algún tipo de manipulado?

Respuesta 10: Con carácter general solo será necesario imprimirlos, pero no se descarta que en algunos casos sea necesario plegarlos, ensobrarlos o graparlos.

Pregunta 10.1: ¿Qué volumen máximo puede tener cada uno de esos ficheros?

Respuesta 10.1: En principio son paquetes pequeños de unas 20-40 hojas.

Pregunta 10.2: ¿Con qué frecuencia hay peticiones de mensajería urgente?

Respuesta 10.2: Este servicio se requiere de forma puntual, normalmente asociado a problemas en la generación del fichero que impide su disponibilidad antes de las 6 horas y la existencia de un compromiso de entrega en el día.

Pregunta 11: ¿Al realizar las entregas diarias al Canal, se recogen también documentos en el mismo momento?

Respuesta 11: Actualmente no, pero puede que algún proceso futuro lo requiera.

Pregunta 11.1: ¿Qué tratamiento hay que hacer a la documentación que se recoge?

Respuesta 11.1: Por lo genera ensobrar y entregar al distribuidor postal.

Pregunta 11.2: ¿Se tiene que depositar en el mismo día o que plazo de entrega tiene esta documentación?

Respuesta 11.2: Los plazos de entrega vienen marcados por los SLA's definidos para cada lote. En este tipo de lotes se marcan los tiempos de entrega en Canal y los tiempos de entrega en el distribuidor postal.

Pregunta 12: ¿Qué servicios de retractilado tienen actualmente? ¿Cuál es el volumen y periodicidad de los trabajos que requieren retractilado?

Respuesta 12: Actualmente no se realiza retractilado.

Pregunta 13: En el punto 9.1. del Anexo I - características del contrato indican la obligación de disponer de un 4% de trabajadores en régimen de exclusión social o discapacidad y en el Anexo V (Modelo declaración responsable relativa al compromiso de tener contratados trabajadores con discapacidad) se indica la obligación de tener empleados trabajadores con discapacidad del 2%. ¿Podrían confirmar si el % obligatorio de personal discapacitado en ambos casos es del 2%?

Respuesta 13: El licitador deberá presentar en el Sobre nº 1 de su oferta el modelo del Anexo V referido al "Modelo de declaración responsable relativa al compromiso de tener contratados trabajadores con discapacidad" cumplimentado y firmado.

En caso de resultar adjudicatario, deberá cumplir la condición especial de ejecución referida en el apartado 9.1 del Anexo I en relación a la disposición de trabajadores en regímenes de exclusión social o discapacidad.

Pregunta 14: Los informes de seguimiento diarios, mensuales y anuales que requieren en el PPT ¿se tienen que ajustar a un formato concreto?, ¿de qué tipo son? ¿pueden publicar algún ejemplo de informes diarios?

Respuesta 14: Los informes diarios de control de los procesos deben ser de tipo .XLSX, .CSV o .XML. Los informes de seguimiento mensual y anuales se definirán al inicio del servicio en el proyecto de transición.

Pregunta 15: ¿Podrían publicar la tabla de precios con el importe máximo de cada uno de los ítems a ofertar?

Respuesta 15: En el presente procedimiento no se han fijado importes máximos en cada unidad del modelo de proposición económica. En este sentido el licitador debe ofertar el precio que considere teniendo en cuenta todos los datos que constan en dicho modelo.

Pregunta 16: ¿A cuántos organismos distintos al Canal se tienen que prestar servicios? Si utilizan distintos modelos de sobres, ¿pueden decirnos la cantidad anual de cada modelo y tamaño de sobre?

Respuesta 16: Actualmente se da servicio a la delegación de Cáceres, que emplea un sobre diferente. El proceso es bimestral (cada dos meses) con una volumetría aproximada de 30.000 envíos cada bimestre. Esta es la situación actual y no se descarta (aunque no está prevista) la incorporación de organismos diferentes.

Pregunta 17: En la tabla de oferta económica, ¿en el volumen de sobres por modelos se incluyen la cantidad a fabricar de estos otros organismos? Como se indicaba en la pregunta anterior, necesitamos detalle de la cantidad de sobres de cada organismo.

Respuesta 17: Los volúmenes de sobres e impresiones previstos están incluidos en el escenario hipotético de valoración.

Pregunta 18: En virtud de lo indicado en el punto 10.17. Documentación, información y aclaraciones del Pliego de Cláusulas Administrativas, desde MailTecK, S.A estamos interesados en realizar algunas consultas sobre el presente procedimiento de licitación a través del canal habilitado para ello.

Tras la lectura del Informe de necesidad e idoneidad, concretamente en el punto 4. MEMORIA JUSTIFICATIVA. B. JUSTIFICACION DE LOS VALORES ECONOMICOS, hacen referencia al volumen estimado de cartas a enviar, concretamente indican lo siguiente: "Puesto que el número de cartas no puede determinarse con exactitud, el contrato contará con un alcance máximo y un mínimo del 50% del máximo, cuyo punto medio (el 75% del alcance máximo) sería el número estimado anteriormente. Por tanto, el alcance máximo del contrato en unidades sería:

$11.714.432 \text{ unidades} \times 100/75 = 15.632.576 \text{ unidades}"$

En este sentido, y en relación con el Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas, tenemos dos dudas, una relativa al punto 5.3.2. Adscripción de medios materiales y otra al punto 8. Adjudicación del contrato.

Concretamente el punto 5.3.2. Adscripción de medios materiales, donde detallan los requisitos técnicos que deben de cumplir tanto las maquinas impresoras como ensobradoras, a continuación, les indicamos el párrafo en cuestión:

2. Adscripción de medios materiales al contrato:

Los licitadores deberán contar como mínimo con los siguientes medios materiales adscritos a los servicios objeto del contrato:

- o Centro de impresión y ensobrado. Los licitadores deben disponer de un centro de impresión y ensobrado que cuente con las siguientes prestaciones:
 - Equipamiento de impresión de altas prestaciones con una capacidad de impresión a doble cara full-color con resolución de 600 dpi o superior e igual o superior a 20.000 páginas/hora. Debe disponerse al menos de TRES EQUIPOS de esas características.
 - Equipamiento de ensobrado de altas prestaciones, con una capacidad de ensobrado igual o superior a 20.000 ensobrados/hora. Debe disponerse al menos de TRES EQUIPOS de esas características.

Por tanto, salvo error u omisión por nuestra parte, entendemos que el órgano de contratación al que nos dirigimos, solicita que los medios materiales del contrato cumplan con una capacidad de impresión muy superior a la volumetría máxima indicada en el punto 4. MEMORIA JUSTIFICATIVA. B. JUSTIFICACION DE LOS VALORES ECONOMICOS.

Se observa por tanto que la capacidad productiva exigida por el órgano de contratación es de 60.000 páginas/hora en 3 equipos de impresión. Nuestra capacidad actual es muy superior a estas 60.000 páginas/hora, repartidos en más de 3 equipos de impresión. Esto supone además una garantía adicional para el servicio. Por favor, rogamos confirmen que este planteamiento no sea excluyente a la hora de justificar la documentación técnica de los equipos.

Respuesta 18: No. Los medios adscritos al contrato deben cumplir con lo especificado en el apartado 5.3.2 Adscripción de medios materiales del Anexo I del PCAP.

Pregunta 19: En el punto 8. Adjudicación del contrato, A) 2.2 Criterios de continuidad de servicio. 2.2.1. Disponibilidad de Centro alternativo de impresión y ensobrado de respaldo, se menciona la posibilidad, a efectos cuantificables de contar con centro alternativo de respaldo al centro principal, que cumpla con los requisitos expuestos en el punto 5.3.2. Adscripción de medios materiales.

Por tanto, ¿sería posible contar con dos centros de respaldos que cumplan entre ambos con los requisitos expuestos en el punto 5.3.2.?

Respuesta 19: No. La mejora de Disponibilidad de Centro Alternativo de Respaldo requiere para su consideración, tal y como indica el criterio, que dicho centro tenga los medios solicitados como mínimo en el apartado 5.3.2. Adscripción de medios materiales del Anexo I del PCAP.

Pregunta 20: En el contrato EdT se establece que será el encargado de tratamiento, por cuenta del responsable, quien deba resolver directamente y en plazo las solicitudes de ejercicio de los derechos formuladas por los interesados, en lo que respecta a los datos personales objeto de encargo (pág. 5).

No obstante, el RGPD en su artículo 28 indica que el encargado debe asistir al responsable (cooperar con este) para que el responsable pueda cumplir con su obligación de responder a estas solicitudes. En este sentido, pueden revisar dicho párrafo por si requiriera ser modificada la cláusula, teniendo en cuenta que la empresa encargada de realizar el servicio del Canal de Isabel II, en ningún caso, resuelve directamente las solicitudes de los derechos formulados por los interesados.

Respuesta 20: En el Anexo I.11 de Protección de Datos se incluye la siguiente cláusula:

“Medidas de apoyo al Responsable. El contratista deberá asistir a Canal de Isabel II, S.A., M.P. para responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados de las que tengan constancia, por lo que en caso de que el contratista recibiera una solicitud de este tipo deberá comunicarlo a Canal de Isabel II, S.A., M.P. de forma inmediata y, en cualquier caso, en un plazo no superior a dos días. Esta obligación se aplicará igualmente a los ejercicios de derechos que les comunique y a las actuaciones solicitadas y/o requeridas en su caso (localización de los datos, rectificación, supresión, etc.).”

Esta estipulación proviene del artículo 28.3 del RGPD, que establece el contenido mínimo que debe recoger el contrato de encargo de tratamiento. En concreto, en su letra e) indica que: “asistirá al responsable, teniendo cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, siempre que sea posible, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados establecidos en el capítulo III”.

Pregunta 21: La elaboración de los HTML de las plantillas de Email son responsabilidad del proveedor. ¿Puede indicar Canal cuantas plantillas existen en la actualidad y que número aproximado de nuevas plantillas HTML se deben implementar cada año? Necesitamos la misma información para la generación de los comunicados.

Respuesta 21: Actualmente damos la composición completa en formato .EML incluidos los anexos y no hay ninguna plantilla. En los últimos dos años se ha solicitado la elaboración de dos plantillas para dos campañas informativas. No se ha solicitado generación de comunicados en los últimos dos años, pero puntualmente se podrá solicitar.

Pregunta 21.1: ¿Los documentos viajan como adjuntos o se envía un link para redirigir a una Landing del proveedor o de Canal para su consulta y descarga?

Respuesta 21.1: Los documentos anexos van incluidos en el fichero .EML.

Pregunta 22: ¿Puede indicar Canal cuantas sesiones de EDItran activas existen actualmente para todo el proceso?

Respuesta 22: Actualmente tenemos definidas 15 sesiones.

Pregunta 22.1: ¿Puede Canal enviar una muestra sin datos personales de un fichero formato EML-RFC822 de los actuales para el servicio de emailing?

Respuesta 22.1: Como en la respuesta a la pregunta 1, no se contempla en los pliegos facilitar muestras. El formato EML-RFC822 es un estándar de amplia difusión.

Pregunta 23: ¿Puede indicar Canal que tipo de CB de ensobrado está generando en la actualidad?

Respuesta 23: Interpretando CB como “Código de Barras” el tipo es 2DE5

Pregunta 23.1: ¿Puede Canal especificar cuantos modelos de sobres existen actualmente para todos los Lotes?

Respuesta 23.1: Actualmente hay 6 modelos de sobres: C6, C5, C4, sobre respuesta, C6 para Cáceres, sobre respuesta para Cáceres.

Pregunta 23.2: ¿Puede Canal proporcionar imágenes de los sobres actuales que componen el servicio?

Respuesta 23.2: Como se indica en la respuesta a la pregunta 1, no se contempla en los pliegos facilitar muestras (ni por tanto imágenes). En todo caso, las características de los sobres están especificadas en el apartado 3.1.7 del PPT.

Pregunta 24: Se solicita en el ppt (pág. 7) “Gestión del Servicio que incluye los trabajos de coordinación y supervisión de los trabajos objeto del contrato, la elaboración de los informes de seguimiento del servicio, la asistencia a las reuniones que Canal le convoque y la implementación de los cambios necesarios en el proceso de impresión para adaptarse a las solicitudes de cambios que realice Canal”. Sin embargo, no vemos este concepto en el anexo II, oferta económica, donde se cotice precio por PDF generado.

Respuesta 24: El licitador debe tener en cuenta sus costes para cumplir los requisitos del contrato establecidos en los pliegos. En este sentido debe cumplimentar el Anexo II Modelo de Proposición Económica teniendo en cuenta todos los datos requeridos en el mismo.

Pregunta 25: El nuevo sistema comercial generará ficheros para su tratamiento en ADF, de forma que exista un control real y certificado de todas las páginas personalizadas y documentos ensobrados. Para que esto sea posible, la empresa licitante debe disponer, de forma certificada, del sistema de impresión y ensobrado ADF. Sin embargo no vemos que esta circunstancia este referenciada en el pliego. ¿El coste de adaptación al sistema ADF en las ensobradoras (e impresoras) se podrá repercutir luego en partida aparte? ¿Hay que valorarlo ahora?

Respuesta 25: El licitador debe tener en cuenta en su oferta sus costes para cumplir las prestaciones objeto del contrato establecidas en los pliegos. Actualmente no se tiene un sistema de control ADF.

Pregunta 26: ¿Podría indicarnos si las penalizaciones indicadas en el pliego se han aplicado en otras ocasiones?

Respuesta 26: Cada pliego tiene sus propias penalizaciones en función de los acuerdos de nivel de servicio. Las penalizaciones se aplican por el incumplimiento de las condiciones del contrato y de los niveles de servicio de la forma especificada.

Pregunta 27: Equipo de trabajo. Se solicita en ppt (pág. 27) ¿Se va a solicitar al inicio de la actividad?

Respuesta 27: La constitución del equipo de trabajo viene establecida en el apartado 3.3.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Pregunta 28: ¿Cuál es la volumetría mensual de ficheros recibidos? ¿Cuál es rango en el que nos movemos, menos de 500 o más de 500 ficheros mensuales?

Respuesta 28: Actualmente alrededor de 300.

Pregunta 29: El sobre certificado PPE que formato tiene americano o C5?

Respuesta 29: C6 y puntualmente C5.

Pregunta 30: ¿Para qué se utilizan las etiquetas que se deben de personalizar? ¿Llevar algún tipo de trabajo manual asociado?

Respuesta 30: El uso de las etiquetas será el que se requiera en cada momento. En caso de llevar trabajo manual asociado, hay un ítem en el escenario hipotético de valoración de servicios de operario para procesos manuales.

23 de febrero de 2024