

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN
DE SERVICIOS POSTALES PARA METRO DE MADRID, S.A.**



ÍNDICE

1	OBJETO	3
2	ALCANCE.....	3
3	CONDICIONES GENERALES Y NORMATIVA DE APLICACIÓN.....	4
4	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.....	4
5	OFERTA ECONÓMICA	5
6	FACTURACIÓN	6
7.	GARANTÍA.....	6

1 OBJETO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT) tiene por objeto describir las condiciones técnicas que han de cumplirse en la ejecución del contrato de Servicios Postales para Metro de Madrid, S.A. (en adelante, METRO)

2 ALCANCE

Contratación consistente en la prestación de Servicios Postales para, entre otros, el envío nacional e internacional de cartas ordinarias y certificadas, de hasta dos kilogramos de peso, y burofax, junto con otros valores añadidos y servicios adicionales al envío postal como pueden ser copias certificadas, acuses de recibo, pruebas de entrega electrónica, etc.

Se consideran prestaciones incluidas en el ámbito de este contrato la recogida, admisión, clasificación, transporte, distribución y entrega de los envíos postales en la dirección de los destinatarios, así como las actividades complementarias, adicionales o específicas que requieran los diferentes servicios postales, incluida la devolución de los envíos cuando no pueda efectuarse la entrega al destinatario. Todo ello con las garantías y modalidades establecidas por la normativa vigente de aplicación.

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 campañas de envíos masivos.

En la siguiente tabla se muestra a nivel orientativo, no vinculante, la estimación del volumen de envíos mensuales previstos:

SERVICIOS POSTALES		ESTIMACIÓN UNIDADES MENSUALES
NACIONAL	Carta ordinaria hasta 20 g normalizada	1.419
	Carta ordinaria de más de 20 g hasta 50 g (incluye hasta 20 g sin normalizar)	147
	Carta ordinaria de más de 50 g hasta 100 g	8
	Carta certificada hasta 20 g normalizada	20
	Carta certificada de más de 20 g hasta 50 g (incluye hasta 20 g sin normalizar)	6
	Carta certificada de más de 100g a 500g	2
INTERNACIONAL ZONA 1: EUROPA INCLUIDO GROELANDIA (excluido Albania, Armenia, Bosnia, Chipre, Georgia, Malta, Moldavia y Rusia)	Carta certificada de más de 20 g hasta 50 g (incluye hasta 20 g sin normalizar)	2

BUROFAX	importe fijo (incluida primera página)	2
BUROFAX ONLINE	importe fijo (incluida primera página)	12
	importe fijo página adicional	2
VALORES AÑADIDOS	PEE 5 Carta certificada (custodia 60 meses)	26
	Aviso de Recibo para carta certificada internacional	2
	Burofax con acuse de recibo	5
	PEE -telegráficos (Custodia 60 meses) BUROFAX	9
SERVICIOS ADICIONALES	Copia certificada en el momento de imposición del envío hasta 3 páginas	12

Los servicios postales relacionados en la tabla anterior se corresponden con los tipos de envío de uso más frecuente y se facilitan exclusivamente a efectos orientativos. Estas cantidades y modalidades no tienen carácter vinculante. El contratista deberá atender, durante toda la vigencia del contrato, cualquier solicitud de prestación comprendida dentro del ámbito del Servicio Postal Universal, aun cuando no figure expresamente en la citada tabla.

3 CONDICIONES GENERALES Y NORMATIVA DE APLICACIÓN

La prestación del servicio solicitado descrito en el presente documento se regirá por la legislación vigente específica del Sector Postal, en particular, será conforme en lo que sea de aplicación con 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, y en el Real Decreto 437/2024, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios postales, en desarrollo de lo establecido por la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal. Asimismo, será de aplicación el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de datos 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), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales o normas que las sustituyan.

El contratista deberá garantizar la cobertura del servicio en todo el territorio nacional, pudiendo prestar el mismo mediante medios propios o mediante acuerdos con otros operadores postales, siempre bajo su responsabilidad.

Este contrato estará sujeto a las tarifas oficiales del operador designado para la prestación del servicio postal universal que rijan en cada momento durante su vigencia.

4 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Para el servicio de cartas ordinarias y cartas certificadas se establece una frecuencia de recogida de 3 días a la semana en la sede social de METRO, actualmente ubicada en la Avenida de Asturias nº 4, 28029, Madrid. Los días de recogida serán típicamente los lunes, miércoles y viernes, sin menoscabo

de que durante la ejecución del contrato se acuerden otros días, y en caso de festivos se deberá efectuar la recogida al siguiente día hábil.

La dirección de recogida y devolución se realizará en la citada sede social de METRO (Avda. Asturias 4, 28029 Madrid). En caso de cambio de ubicación, el contratista será avisado con un mínimo 3 meses.

Para el envío telemático de burofax, el contratista al inicio del contrato deberá comunicar a METRO el procedimiento a seguir para este tipo de envíos, garantizando la integridad y la confidencialidad de la información contenida en el burofax.

Este procedimiento deberá ser validado por METRO, y en caso de que éste último manifieste algún tipo de no conformidad al mismo porque pueda existir algún tipo de riesgo en la integridad y confidencialidad del contenido, el contratista deberá modificarlo hasta que ambas partes estén de acuerdo en el procedimiento a seguir. Así mismo, si durante la ejecución del contrato se detectara cualquier problema en el procedimiento de envío de burofax telemáticos, se solicitará al contratista que se modifique el procedimiento para garantizar la integridad y confidencialidad de los envíos.

Todos los envíos de cartas ordinarias y certificadas deberán ir acompañados de un documento o albarán de entrega en el que se reflejarán los datos del cliente, preferiblemente con indicación del número de contrato, denominación y NIF. Igualmente, se reflejará el detalle del número de envíos de acuerdo con su tramo de peso, tipo de envío, ámbito territorial, y servicios añadidos (acuse de recibo, PEE, etc.).

Ambas partes acordarán la información que contendrán dichos documentos/albaranes de entrega.

Mensualmente, la empresa contratista hará llegar a METRO una relación de todos los servicios prestados ese mes, coincidente con los albaranes y envíos realizados, incluyendo todos los servicios online y los recogidos o tramitados de manera presencial.

Así mismo, el contratista pondrá a disposición de METRO, desde el inicio de la prestación, un entorno web o aplicación informática que permita el intercambio de documentación por medios telemáticos, elaborar albaranes y realizar seguimiento de los envíos. Este sistema informatizado de gestión, seguimiento y control dispondrá de acceso seguro mediante credenciales individualizadas, y garantizará la integridad y confidencialidad de los documentos cargados, asegurando que no pueden ser alterados ni accesibles por terceros no autorizados.

5 OFERTA ECONÓMICA

Para el cálculo de la oferta económica el licitador deberá cumplimentar el archivo en formato Excel que se facilitará junto a los pliegos que rigen el procedimiento, junto al Anexo I MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA del PCP.

En dicho Excel de oferta económica se cumplimentará el nombre de la empresa licitadora y el importe de la cuota mensual ofertada por los Servicios Asociados (recogida en sede, plataforma informática). El importe de la cuota mensual ofertada no podrá ser superior al importe de la cuota mensual máxima de referencia facilitada en el propio documento.

Para el cálculo del importe total de la oferta económica, al importe total correspondiente a los Servicios Asociados se le añadirá una cantidad fija de 100.105,14 € correspondiente a la estimación

del importe de los servicios postales incluidos en el servicio postal universal (exentos de IVA), y otra cantidad fija de 20.817,20 € correspondiente a la estimación del importe de los servicios postales no incluidos en el servicio postal universal (sujetos a IVA).

El valor total de la oferta será la cantidad resultante de la suma del importe total por los Servicios Asociados, y las cantidades fijas establecidas para el resto de los servicios postales (con y sin IVA). No obstante, durante la ejecución del contrato, a efectos de facturación de estos últimos servicios postales (con y sin IVA), se aplicarán las tarifas oficiales del operador designado para la prestación del servicio postal universal que rijan en cada momento durante su vigencia.

En el fichero Excel se incluye una hoja denominada "CERTO", que constituye información interna y no debe ser cumplimentada por los licitadores.

6 FACTURACIÓN

Mensualmente la empresa contratista presentará una única factura por el total de los servicios prestados. Cada mes se facturará la cuota ofertada por los Servicios Asociados junto con el importe correspondiente al resto de los servicios postales efectivamente realizados aplicando para el cálculo de este último importe las tarifas oficiales del operador designado para la prestación del servicio postal universal vigentes en ese momento.

Las facturas deben enviarse en formato electrónico y firmadas digitalmente a la siguiente dirección electrónica: facturae_proveedor@metromadrid.es.

La factura deberá incluir al menos los siguientes datos:

- Nº de factura
- Nº de contrato
- Fecha de la factura, que deberá ser igual o posterior a fecha de la certificación
- Concepto/s del objeto de la factura detallando aquellos que estén exentos o no de IVA
- Importe la factura sin IVA y con IVA

7. GARANTÍA

No se requiere expresamente un plazo de garantía del servicio, debido a la naturaleza del propio servicio objeto del contrato consistente en la prestación de Servicios Postales para, entre otros, el envío nacional e internacional de cartas ordinarias y certificadas, de hasta dos kilogramos de peso, y burofax, junto con valores añadidos y servicios adicionales al envío postal como pueden ser copias certificadas, acuses de recibo, pruebas de entrega electrónica, etc. La ejecución se produce de forma constante durante la vigencia del contrato y su adecuación se verifica en el mismo desarrollo de la prestación.