



UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS  
SERVICIOS POSTALES EN LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA**



**FIRMADO POR LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA**

Y en su nombre: **MARIA JESUS MORALES CAPARROS, GERENTE**

05/02/2019 15:33 Puede verificar su validez en <https://www.uma.es/validador>

CSV: 23061FD878CDFC12





## INDICE

### 1.- OBJETO DEL CONTRATO

### 2. PLAZO DE EJECUCIÓN

### 3.- PERÍODO DE GARANTÍA

### 4.- PRECIO DEL CONTRATO

### 5.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN

- Servicio programado de recogida de correspondencia
- Entrega de correspondencia
- Servicio de distribución de correspondencia (cartas locales, interurbanas e internacionales)
- Entrega ordinaria
- Entrega bajo firma (cartas certificadas)
- Entrega bajo firma y con constancia de la entrega. (Cartas certificadas)
- Entrega bajo firma y con constancia de la entrega. (Cartas certificadas)
- Entrega bajo firma y con constancia de la entrega. Notificaciones
- Entrega Urgente (cartas ordinarias y certificadas)
- Publicidad
- Libros y publicaciones
- Paquetería
- Buofax
- Buzón en vacaciones

### Otros servicios que deberá prestar la Entidad Adjudicataria

- Servicio de Atención al Cliente





UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA

- Seguimiento de los envíos a través de internet
- Gestión de Devoluciones
- Certificaciones
- Estadísticas

**6. FACTURACIÓN**

**7. OTRAS CONDICIONES**

**8. INCIDENCIAS Y PENALIZACIONES**

**9. DESIGNACIÓN DE RESPONSABLES**

**10. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA A PRESENTAR POR LOS LICITADORES**

**ANEXO I. TARIFAS MÁXIMAS DE LICITACIÓN POR SERVICIO UNITARIO VIGENTES PARA EL AÑO 2019 DEL PRESTADOR DEL SERVICIO POSTAL UNIVERSAL**



**FIRMADO POR LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA**

Y en su nombre: **MARIA JESUS MORALES CAPARROS, GERENTE**

05/02/2019 15:33 Puede verificar su validez en <https://www.uma.es/validador>

CSV: 23061FD878CDFC12





## 1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares tiene por objeto fijar las condiciones particulares para garantizar, regular y definir el alcance y condiciones de prestación de servicios, tanto técnicos como humanos, que deberán regir la contratación de los Servicio Postales en la Universidad de Málaga, de acuerdo con lo establecido 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 de las disposiciones que la desarrollan.

Las necesidades a satisfacer mediante este contrato serán la admisión, clasificación, transporte, distribución y entrega a domicilio de los destinatarios de los envíos postales nacionales e internacionales, generados por las Unidades Administrativas de los distintos Centros, Departamentos e Institutos Universitarios y de Investigación de la Universidad de Málaga.

Los servicios postales objeto del presente contrato son los siguientes:

SERVICIOS POSTALES REQUERIDOS	
<b>1 Cartas</b>	Entrega ordinaria y urgente. Destinos: Nacional. Local e interurbano. Internacional.
<b>2 Cartas certificadas. Entrega bajo firma constancia de entrega</b>	Entrega ordinaria y urgente. Destinos: Nacional. Local e interurbano. Internacional
<b>3. Entrega con constancia de entrega: notificaciones administrativas.</b>	Entrega: ordinaria. Destinos: Nacional. Local e interurbano.
<b>4. Publicidad: impresos y catálogos.</b>	Destinos: Nacional. Local e interurbano.
<b>5. Publicaciones periódicas.</b>	Destinos: Nacional. Local e interurbano. Internacional
<b>6. Libros.</b>	Destinos: Nacional. Local e interurbano. Internacional.
<b>7. Paquetería</b>	Destinos: Nacional. Local e interurbano. Internacional Urgente y Ordinaria.
<b>8. Telegramas</b>	Con entrega domiciliaria y admitidos por teléfono.
<b>9. Buofax</b>	Admitidos on-line y con entrega domiciliaria
<b>10. Apartados postales / buzón en vacaciones.</b>	Para aquellos centros que lo soliciten.



FIRMADO POR LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

Y en su nombre: **MARIA JESUS MORALES CAPARROS, GERENTE**

05/02/2019 15:33 Puede verificar su validez en <https://www.uma.es/validador>

CSV: 23061FD878CDFC12





<b>11. Otros Servicios</b>	El licitador podrá ofertar otros servicios no incluidos como mínimos en este pliego y relacionados con el objeto del contrato, que, en caso de ser adjudicatario, quedarán incorporados al mismo. No obstante, en dichos casos la Universidad podrá acudir a otros prestadores del mercado si las condiciones son más favorables.
----------------------------	---

El contrato comprende la realización de los distintos tipos de envío previstos como objeto de este contrato.

La ejecución del objeto del contrato deberá adecuarse a las prescripciones técnicas de este pliego, que tiene carácter contractual.

Revisten especial importancia las notificaciones administrativas, que deberán realizarse según las exigencias de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y según lo establecido en el artículo 22.4 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal; con presunción de veracidad y fehaciencia en la distribución, entrega, y recepción o rehúse o imposibilidad de entrega. Esto se considera obligación contractual esencial a los efectos señalados en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP, y su incumplimiento será causa de resolución del presente contrato.

Los servicios se contratan en lote único, teniendo los envíos por regla general como origen o/y destino las dependencias de la Universidad de Málaga.

## 2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El presente contrato tendrá una duración inicial de 2 años, pudiendo ser prorrogado hasta tener una duración total máxima de 3 años.

Dada la naturaleza del servicio, y en aplicación de lo previsto en el artículo 29 LCSP, en caso de que al vencimiento del presente no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin





modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

### 3.- PERÍODO DE GARANTÍA

Durante el plazo de ejecución del contrato y hasta un mes después de la finalización del mismo.

### 4.- PRECIO DEL CONTRATO

Para el contrato no se establece presupuesto máximo de licitación previo, adjudicándose el mismo por precios unitarios. No obstante, a efectos del cálculo del valor estimado, se establece el del volumen por los diferentes servicios prestados durante el año 2017, que ascendió, en base imponible aproximada, a 59.000,00 euros IVA excluido, sin que ello implique compromiso alguno de facturación ni agotamiento de este presupuesto por parte de la Universidad de Málaga.

Los precios aplicables a los servicios enmarcados en el presente contrato serán los resultantes de aplicar el porcentaje de reducción adjudicado, a los precios que el prestador del Servicio Postal Universal tiene vigentes para el año 2019, y que se adjunta a este pliego como Anexo I. En cualquier caso, como regla general, en ningún caso, ni los precios unitarios de los servicios obligatorios ni los de los servicios ofrecidos voluntariamente por el adjudicatario serán superiores a los establecidos por dicho prestador para el público en general.

Los licitadores han de comprometerse a prestar como mínimo los servicios obligatorios incluidos en este pliego, realizando una oferta económica conforme al Anexo nº VII del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En aplicación del artículo 103 de la LCSP, las tarifas aplicables no podrán ser objeto de revisión de precio durante toda la vigencia del contrato.

### 5.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN

Los trabajos objeto del contrato consistirán en la entrega en la dirección de los destinatarios que, a efectos postales, figure en los envíos generados por la Universidad de Málaga, así como las actividades complementarias adicionales o específicas que requieran los diferentes servicios.





La prestación de dichos servicios se realizará de acuerdo con lo establecido en la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, que regula la prestación de los servicios postales, y demás normas de desarrollo, conforme al siguiente detalle:

#### **Servicio programado de recogida de correspondencia**

El servicio de recogida de correspondencia será realizado por el Servicio de Mensajería y Paquetería de la UMA.

Frecuencia: diaria (lunes a viernes, excepto festivos, al menos una vez durante la mañana, antes de las 14 horas).

#### **Entrega de correspondencia**

Será realizado por el Servicio de Mensajería y Paquetería de la UMA, entregado en el Servicio de Masivas, o cualquier otro elegido por el adjudicatario.

#### **Servicio de distribución de correspondencia (cartas locales, interurbanas e internacionales)**

Serán objeto de este servicio la distribución de todo tipo de cartas, ordinarias, certificadas y urgentes, cualquiera que sea su destino, con entrega a la dirección de los destinatarios que, a efectos postales, figure en los envíos.

La empresa adjudicataria deberá disponer de Centros de admisión, distribución y recogida postal en Málaga Capital, fundamentalmente cerca de los Campus universitarios.

#### **Entrega ordinaria**

Entrega ordinaria tanto en el territorio nacional como internacional.

Nacional: Reparto de correspondencia constituida por documentos, prensa, circulares y envíos semejantes. La entrega se realizará en el domicilio del destinatario en un plazo máximo de tres días hábiles en territorio nacional, con el siguiente detalle:

Envíos locales 1 día hábil

Envíos Provinciales 2 días hábiles

Envíos Nacionales 3 días hábiles

Las devoluciones se justificarán al dorso del sobre con las causas concretas que las motivan.



EFQM AENOR





Internacional: En los envíos internacionales los plazos serán, en Europa de 2 a 4 días hábiles y, en el resto, según país, con un máximo de 10 días hábiles. Las devoluciones se justificarán al dorso del sobre con las causas concretas que las motivan.

#### **Entrega bajo firma (cartas certificadas)**

Entrega bajo firma del destinatario o persona autorizada a domicilio en todos los puntos del territorio nacional e internacional.

En el caso de ausencia del destinatario, la empresa adjudicataria dejará en el buzón domiciliario o en el domicilio, un aviso de llegada, en el que hará constar el número del envío y donde figurará un número de teléfono de información a los destinatarios, así como la posibilidad de que, en el término de quince días naturales, puedan recoger dicho envío en las oficinas o instalaciones de la empresa adjudicataria. Dichas instalaciones u oficinas deben garantizar la máxima accesibilidad para los destinatarios de los envíos y la proximidad a sus domicilios.

#### **Entrega bajo firma y con constancia de la entrega. (Cartas certificadas)**

Entrega bajo firma del destinatario o persona autorizada a domicilio en todos los puntos del territorio nacional e internacional.

Prueba de entrega del envío –Aviso de recibo- mediante documento en el que conste la firma del destinatario, fecha y la identificación del empleado de la empresa contratista que realiza la entrega.

En el caso de ausencia del destinatario el contratista dejará en el buzón domiciliario o en el domicilio, un aviso de llegada, en el que hará constar el número del envío y donde figurará un número de teléfono de información a los destinatarios, así como la posibilidad de que, en el término de quince días naturales, pueda recoger dicho envío en las oficinas o instalaciones de la empresa contratista.

Envíos locales: 1 día hábil.



EFQM AENOR







Envíos locales masivos (Más de 10.000 envíos) 2 días hábiles

Envíos Provinciales: 2 días hábiles.

Envíos nacionales: 3 días hábiles.

### **Entrega bajo firma y con constancia de la entrega. Notificaciones.**

Reparto de correspondencia constituida por documentos. La entrega se realizará, de conformidad con lo establecido en el art. 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el domicilio del destinatario en un plazo de un día hábil en el ámbito local. De encontrarse ausente, se repetirá por una sola vez y en una hora distinta 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, quedando constancia en el correspondiente aviso de recibo de ambos intentos de entrega con fecha y hora.

Contra entrega del envío se retirará un aviso de recibo firmado por el destinatario, y en caso de que este no se encuentre presente, por cualquier persona mayor de 14 años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad mediante el correspondiente documento oficial de identidad (DNI, pasaporte o carné de conducir), dejando constancia del nombre, apellidos y D.N.I.

En el caso de ausencia del destinatario, el contratista dejará en el buzón domiciliario o en el domicilio, un aviso de llegada, en el que hará constar el número del envío donde figurará un número de teléfono de información a los destinatarios, así como la posibilidad de que, en el término de siete días naturales, pueda recoger dicho envío en las oficinas o instalaciones de la empresa contratista. Dichas instalaciones u oficinas deben garantizar la máxima accesibilidad para los destinatarios de los envíos y la proximidad a sus domicilios. Este aviso de recibo se devolverá a la Universidad en el plazo máximo de siete días en caso de practicarse la notificación. De permanecer ésta en lista, el plazo de devolución será de diez días naturales.

Igualmente, se tendrá en cuenta lo dispuesto para las notificaciones administrativas en el art. 42 apartados 4, 5 y 6 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el





Reglamento que regula la prestación de los servicios postales.

Envíos locales 1 día hábil.

Envíos locales masivos (Más de 10.000 envíos) 2 días hábiles

Envíos provinciales 2 días hábiles.

Envíos nacionales 3 días hábiles.

Con el fin de que los destinatarios de los envíos puedan recoger los envíos que no puedan ser entregados en su domicilio, el adjudicatario deberá disponer de una red de atención al público o sistema alternativo que permita a los mismos recoger sus envíos sin desplazamiento a otra localidad.

**Entrega Urgente (cartas ordinarias y certificadas):**

Entrega urgente, con o sin firma del destinatario, tanto en el territorio nacional como internacional.

Envíos nacionales. 1 día hábil

Envíos internacionales:

Capitales y grandes ciudades europeas 2 días hábiles Resto destinos Europa 3 días hábiles

Resto países 6 días hábiles

**Publicidad**

Distribución de envíos publicitarios y promocionales de la Universidad de Málaga, tanto con dirección como sin dirección. La documentación deberá depositarse en los buzones de los domicilios o introducirse bajo las puertas de las viviendas si carecieran de aquéllos.

Deberá contemplar la posibilidad de distribución en fechas determinadas por la Universidad de Málaga. Distribución de envíos publicitarios en los siguientes plazos máximos:

Local en 3 días hábiles.

Interurbana en 5 días hábiles.

**Libros y publicaciones.**





Servicio de distribución de libros y publicaciones periódicas de la Universidad de Málaga.

Peso máximo de libros y publicaciones: 2 kilogramos. Plazo máximo de entrega: 5 días hábiles

### **Paquetería.**

Este servicio deberá garantizar la distribución a domicilio de paquetes de hasta 20 kilogramos de peso, con destinos Nacional e Internacional.

**El presente servicio no tendrá carácter de exclusividad**, pudiendo la Universidad contratar con otros operadores distintos del adjudicatario, de resultar más ventajosas las condiciones del mercado, o por resultar inadecuadas las condiciones contratadas por razón de la urgencia o del destino.

El servicio de recogida deberá ser planificada, según calendario y horas preestablecidos por la Universidad de Málaga. La entrega se realizará bajo firma del destinatario. En el caso de ausencia del mismo, la empresa adjudicataria dejará en el buzón domiciliario o en el domicilio, un Aviso de Llegada, en el que hará constar el número del envío y donde figurará un número de teléfono de información a los destinatarios, así como la posibilidad de que, en el término de al menos quince días naturales, pueda recoger dicho envío en las oficinas o instalaciones de la empresa adjudicataria. Dichas instalaciones u oficinas deben garantizar la máxima accesibilidad para los destinatarios de los envíos y la proximidad a sus domicilios.

### **El servicio comprenderá así mismo:**

- Gestión de la documentación aduanera (paquetería internacional).
- Gestión de la documentación e identificación de los paquetes.
- Información de trazabilidad de los paquetes
- Seguros obligatorios, opcionales y reembolso de importes por la entrega del paquete.

### **Entrega ordinaria de Paquetería.**

Destinos: Nacional. Local e interurbano. Internacional

Entrega a domicilio de paquetes en un plazo máximo de dos días hábiles para las grandes poblaciones y tres días hábiles para el resto de poblaciones de ámbito nacional.





Entregas internacionales (Europa): 4 días hábiles. Entregas internacionales, resto del mundo: 10 días hábiles.

### **Distribución Urgente de Paquetería**

Entrega a domicilio de paquetes en un plazo máximo de 1 día hábil desde la recogida para las grandes poblaciones y de dos días hábiles para el resto de poblaciones. 5 días hábiles en entrega Internacional.

Destinos: Nacional. Local e interurbano. Internacional.

### **Buofax.**

Este servicio debe garantizar el envío de manera urgente documentos relevantes que puedan requerir una prueba frente a terceros con validez legal. Debe poder tramitarse íntegramente por el usuario por medios electrónicos a través de internet mediante usuario autorizado. Deberá contemplar las opciones de acuse de recibo y/o certificación en caso de ser necesaria.

### **Buzón en vacaciones:**

Servicio que permita el almacenamiento de los envíos recibidos por los destinatarios en la oficina durante el periodo de tiempo que se establezca, en los períodos de cierre de la Universidad.

El buzón de vacaciones estará formado por todos los envíos ordinarios que reciban los titulares y los avisos de llegada de los registrados.

Una vez finalizado el período de servicio de buzón, se procederá a la distribución inmediata de los envíos a su destino.

### **Otros servicios que deberá prestar la Entidad Adjudicataria:**

**Servicio de Atención al Cliente**, incluyendo teléfono de atención y asistencia a los destinatarios de los envíos cursados por esta Institución. El adjudicatario nombrará a un coordinador para el presente contrato que será el interlocutor con la Universidad. Se procurará una asistencia técnica personalizada para la Universidad de Málaga. El adjudicatario elaborará la tabla de precios de los servicios adjudicados, una vez aplicado el porcentaje de reducción ofertado, que





estará disponible y accesible para los miembros de la comunidad universitaria, así como un catálogo de servicios donde se indique las condiciones adjudicadas por la Universidad.

**Seguimiento de los envíos a través de internet.** Como mínimo, se ha de poder efectuar el seguimiento de los envíos certificados y notificaciones, para conocer el estado en el que se encuentran.

**Gestión de Devoluciones.** El contratista devolverá los envíos no entregados por distintas causas, así como los avisos de recibo. Deberá aportar información mensual del número de devoluciones, coste de la devolución y de las incidencias correspondientes a las mismas.

**Certificaciones.** Servicio de certificaciones de entrega de los envíos cuyas cartas o acuses de recibo no hayan sido devueltos a la Universidad de Málaga.

**Estadísticas.** El adjudicatario emitirá los informes detallados por tipo de servicio, unidades de gasto, importes u otro dato de clasificación que la Universidad le requiera. Asimismo, emitirá una relación de incidencias surgidas en la ejecución del contrato, indicando su tratamiento y resolución, al menos con carácter semestral.

Queda incluido en el contrato todos los elementos que sean necesarios para la correcta ejecución del mismo, embalajes de paquetería, bandejas, etiquetas, etc. que sean necesarios para el perfecto funcionamiento de los servicios postales objeto del contrato.

El adjudicatario deberá contar con una página web o sistema mecanizado que permita a la Universidad tanto el seguimiento y control de los envíos certificados, como la comprobación de la facturación del servicio prestado.

## 6. FACTURACIÓN.

### a. Contenidos y requisitos

Las facturaciones de los suministros se registrarán por las siguientes normas:





- Se expedirán facturas por los servicios prestados con carácter **MENSUAL**, en el que **OBLIGATORIAMENTE, PARA QUE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA PROCEDA AL ABONO DE LA MISMA DEBERÁ IR ACOMPAÑADA DE UN DESGLOSE DE TODOS LOS SERVICIOS QUE ORIGINAN DICHA FACTURACIÓN EN EL PERÍODO, INDICANDO LA UNIDAD, SERVICIO O DEPARTAMENTO QUE HA SOLICITADO EL SERVICIO QUE SE FACTURA.**
- La empresa adjudicataria presentará al cobro la facturación mensual ordinaria, en base las siguientes condiciones:

Conforme a lo previsto en **Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación** la factura se realizará en formato electrónico se presentará a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE), en el siguiente enlace: <https://face.gob.es/es/>.

- A nombre de la Universidad de Málaga, con su CIF: **Q2918001E**
- Indicará el órgano administrativo universitario o unidad encargada de su tramitación.
- Estará especificada la identificación del expedidor, con su NIF y nombre y apellidos, si es persona física, o con su CIF y denominación social completa si es persona jurídica.
- Contendrá el domicilio del obligado a expedir la factura.
- Contendrá el domicilio de la Universidad de Málaga: **Avda. de Cervantes s/nº 29071 Málaga**
- Contendrá un número de factura, fecha de expedición.
- **La factura hará mención específica al número de expediente de contratación.** Sin tal requisito las facturas serán rechazadas.
- Especificará con claridad el o los servicios que hayan dado origen a la misma y usuario del mismo
- Incluirá nº de reserva de crédito
- Incorporará el tipo de IVA aplicado, la expresión “IVA incluido” o, en su caso, la expresión “operación exenta”, justificando la exención.
- Deberán incluir los códigos DIR3:
  - OFICINA CONTABLE: U01100062 – UNIVERSIDAD DE MÁLAGA
  - Órgano gestor: U01100001





- Unidad tramitadora: El Servicio/Unidad solicitante del servicio indicará la Unidad Tramitadora
- Órgano proponente: El Servicio/Unidad solicitante del servicio indicará el órgano proponente (Centro de Gastos)

**La empresa adjudicataria deberá disponer de una aplicación informática para el control y facturación de los servicios prestados, con la posibilidad de generar la documentación pertinente por medios telemáticos y, en su caso, página Web.**

## **7. OTRAS CONDICIONES**

La empresa adjudicataria pondrá a disposición de los usuarios un servicio de atención al cliente, mediante asistencia personalizada, con una dirección de correo electrónico y número de teléfono disponible, como mínimo, de lunes a viernes en horario de mañana y tarde, con un total de 8 horas diarias, y con el compromiso de resolución inmediata de las dudas o incidencias, siempre que eso sea posible.

El adjudicatario dispondrá de una página web o aplicación informática que se facilitará a todos los usuarios, con el fin de poder hacer el seguimiento de los envíos entregados y posibilite la generación de la documentación pertinente por medios telemáticos.

## **8. INCIDENCIAS Y PENALIZACIONES.**

El operador adjudicatario responderá ante la Universidad de Málaga por la prestación de los servicios contratados, todo ello, conforme a lo establecido por el RD 1829/99, en su artículo 21 (Responsabilidad de los operadores postales por prestación de los servicios postales).

Dicha responsabilidad se concretará en la indemnización correspondiente, que, en caso de incumplimiento, será equivalente, al menos, al importe abonado por la Universidad de Málaga en concepto de servicio postal solicitado, siendo resarcido el remitente o, en su defecto o a petición de éste, el destinatario. El incumplimiento del contrato o su cumplimiento defectuoso

## **9. DESIGNACIÓN DE RESPONSABLES.**

La empresa adjudicataria designará un responsable que ejercerá de interlocutor directo o de





persona de contacto con los entes destinatarios y con el responsable designado por la Universidad de Málaga, con la finalidad de hacer frente a todas las comunicaciones y posibles incidencias (errores en la entrega, incumplimiento de plazos...) que puedan surgir durante la ejecución de los contratos derivados, sin perjuicio que la derive a la persona competente en la materia.

Asimismo, designará los encargados de realizar todas aquellas comunicaciones de tramitación de carácter repetitivo, como la transmisión de datos de la empresa, de albaranes y facturas, avisos de entrega y otros de carácter similar, indicando el nombre, apellidos, número de DNI, teléfonos, fax y dirección de correo electrónico asignados y cargo en la organización de la empresa.

La Universidad de Málaga tiene la facultad de controlar e inspeccionar todos los aspectos relativos al contenido del servicio y al cumplimiento de estos pliegos y del de cláusulas administrativas particulares que comprende, entre otras, las facultades siguientes:

- Comprobar la prestación efectiva del servicio por parte de la adjudicataria, estableciendo los sistemas de control que considere oportunos para verificar que el servicio se ha prestado en las condiciones establecidas.
- Recibir puntualmente el resumen de las actividades realizadas, así como cualquier otra información que le sea solicitada.
- Requerir de la adjudicataria los informes o documentos que considere necesarios relacionados con la prestación del servicio.
- Realizar encuestas sobre la calidad y grado de satisfacción del servicio.

La supervisión y control recaerá en la figura del Responsable del Contrato que arbitrará los medios que permita subsanar y prever las posibles incidencias que pudieran surgir y que permita una pronta resolución que perjudique lo menos posible la buena marcha del servicio.

#### **10. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.**

El licitador deberá aportar la documentación necesaria correspondiente al desarrollo de los servicios, cumplimiento de plazos máximos o mínimos, así como toda aquella necesaria para el







UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA

correcto conocimiento del alcance de su oferta.

En todo caso, deberá aportar la documentación con claridad y concreción adaptada a los modelos aportados para poder ser evaluada según los criterios de valoración descritos en el Cuadro Resumen de Características del Contrato que rige para el presente contrato.

LA GERENTE

Fdo. María Jesús Morales Caparrós.



FIRMADO POR LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA



Y en su nombre: **MARIA JESUS MORALES CAPARROS, GERENTE**

05/02/2019 15:33 Puede verificar su validez en <https://www.uma.es/validador>

CSV: 23061FD878CDFC12





**ANEXO I: TARIFA SERVICIOS POSTALES. PRECIOS UNITARIOS**

Tipo de envío o servicio	Precio de licitación sin IVA € TARIFA VIGENTE 2019	Precio ofertado sin IVA € (*)
<b>NACIONAL</b>		
<b>SERVICIO ORDINARIO</b>		
<b>CARTAS</b>		
Hasta 20 g normalizadas	0,60 €	
Más de 20 hasta 50 g (Incluye hasta 20 g sin normalizar)	0,70 €	
Más de 50 g hasta 100 g	1,10 €	
Más de 100 g hasta 500 g	2,30 €	
Más de 500 g hasta 1.000 g	5,00 €	
Más de 1.000 g hasta 2.000 g	5,45 €	
<b>CARTAS CERTIFICADAS</b>		
Hasta 20 g normalizadas	3,50 €	
Más de 20 hasta 50 g (Incluye hasta 20 g sin normalizar)	3,60 €	
Más de 50 g hasta 100 g	4,00 €	
Más de 100 g hasta 500 g	5,20 €	
Más de 500 g hasta 1.000 g	7,90 €	
Más de 1.000 g hasta 2.000 g	8,35 €	
<b>SERVICIO URGENTE</b>		
<b>CARTAS</b>		
Hasta 20 g normalizadas	3,00 €	
Más de 20 hasta 50 g (Incluye hasta 20 g sin normalizar)	3,10 €	
Más de 50 g hasta 100 g	3,50 €	
Más de 100 g hasta 500 g	4,70 €	
<b>CARTAS CERTIFICADAS</b>		
Hasta 20 g	5,90 €	



EFQM AENOR



FIRMADO POR LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

Y en su nombre: **MARIA JESUS MORALES CAPARROS, GERENTE**

05/02/2019 15:33 Puede verificar su validez en <https://www.uma.es/validador>

CSV: 23061FD878CDFC12





Tipo de envío o servicio	Precio de licitación sin IVA € TARIFA VIGENTE 2019	Precio ofertado sin IVA € (*)
normalizadas		
Más de 20 hasta 50 g (incluye hasta 20 g sin normalizar)	6,00 €	
Más de 50 g hasta 100 g	6,45 €	
Más de 100 g hasta 500 g	7,85 €	
Más de 500 g hasta 1.000 g	10,70 €	
Más de 1.000 g hasta 2.000 g	10,95 €	
<b>INTERNACIONAL</b>		
<b>SERVICIO ORDINARIO</b>		
<b>CARTAS</b>		
<b>ZONA 1. Europa incluido Groenlandia</b>		
Hasta 20 g normalizadas	1,40 €	
Más de 20 hasta 50 g (Incluye hasta 20 g sin normalizar)	1,70 €	
Más de 50 g hasta 100 g	2,45 €	
Más de 100 g hasta 500 g	6,60 €	
Más de 500 g hasta 1.000 g	13,10 €	
Más de 1.000 g hasta 2.000 g	20,95 €	
<b>ZONA 2. Resto de países</b>		
Hasta 20 g normalizadas	1,50 €	
Más de 20 hasta 50 g (Incluye hasta 20 g sin normalizar)	2,00 €	
Más de 50 g hasta 100 g	3,40 €	
Más de 100 g hasta 500 g	10,25 €	
Más de 500 g hasta 1.000 g	21,40 €	
Más de 1.000 g hasta 2.000 g	37,50 €	
<b>CARTAS CERTIFICADAS</b>		
<b>ZONA 1. Europa incluido Groenlandia</b>		
Hasta 20 g normalizadas	5,20 €	



FIRMADO POR LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

Y en su nombre: **MARIA JESUS MORALES CAPARROS, GERENTE**

05/02/2019 15:33 Puede verificar su validez en <https://www.uma.es/validador>

CSV: 23061FD878CDFC12





Tipo de envío o servicio	Precio de licitación sin IVA € TARIFA VIGENTE 2019	Precio ofertado sin IVA € (*)
Más de 20 hasta 50 g (Incluye hasta 20 g sin normalizar)	5,50 €	
Más de 50 g hasta 100 g	6,25 €	
Más de 100 g hasta 500 g	10,40 €	
Más de 500 g hasta 1.000 g	16,90 €	
Más de 1.000 g hasta 2.000 g	24,75 €	
<b>ZONA 2. Resto de países</b>		
Hasta 20 g normalizadas	5,30 €	
Más de 20 hasta 50 g (Incluye hasta 20 g sin normalizar)	5,80 €	
Más de 50 g hasta 100 g	7,20 €	
Más de 100 g hasta 500 g	14,05 €	
Más de 500 g hasta 1.000 g	25,20 €	
Más de 1.000 g hasta 2.000 g	41,30 €	
<b>SERVICIO URGENTE</b>		
<b>CARTAS</b>		
<b>ZONA 1. Europa incluido Groenlandia</b>		
Hasta 20 g normalizadas	3,90 €	
Más de 20 hasta 50 g (Incluye hasta 20 g sin normalizar)	4,20 €	
Más de 50 g hasta 100 g	4,95 €	
Más de 100 g hasta 500 g	9,10 €	
Más de 500 g hasta 1.000 g	15,60 €	
Más de 1.000 g hasta 2.000 g	23,45 €	
<b>ZONA 2. Resto de países</b>		
Hasta 20 g normalizadas	4,00 €	
Más de 20 hasta 50 g (Incluye hasta 20 g sin normalizar)	4,50 €	



FIRMADO POR LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

Y en su nombre: **MARIA JESUS MORALES CAPARROS, GERENTE**

05/02/2019 15:33 Puede verificar su validez en <https://www.uma.es/validador>

CSV: 23061FD878CDFC12





Tipo de envío o servicio	Precio de licitación sin IVA € TARIFA VIGENTE 2019	Precio ofertado sin IVA € (*)
Más de 50 g hasta 100 g	5,90 €	
Más de 100 g hasta 500 g	12,75 €	
Más de 500 g hasta 1.000 g	23,90 €	
Más de 1.000 g hasta 2.000 g	40,00 €	
<b>CARTAS CERTIFICADAS</b>		
<b>ZONA 1. Europa incluido Groenlandia</b>		
Hasta 20 g normalizadas	7,70 €	
Más de 20 hasta 50 g (Incluye hasta 20 g sin normalizar)	8,00 €	
Más de 50 g hasta 100 g	8,75 €	
Más de 100 g hasta 500 g	12,90 €	
Más de 500 g hasta 1.000 g	19,40 €	
Más de 1.000 g hasta 2.000 g	27,25 €	
<b>ZONA 2. Resto de países</b>		
Hasta 20 g normalizadas	7,80 €	
Más de 20 hasta 50 g (Incluye hasta 20 g sin normalizar)	8,30 €	
Más de 50 g hasta 100 g	9,70 €	
Más de 100 g hasta 500 g	16,55 €	
Más de 500 g hasta 1.000 g	27,70 €	
Más de 1.000 g hasta 2.000 g	43,80 €	
<b>SERVICIO DE VALIJAS</b>		
<b>Zona 1. Envíos con origen y destino dentro de la misma provincia</b>		
Por destino/mes, envíos hasta 10 kilogramos	160,21 €	
Por destino/mes, envíos de 10 a 20 kilogramos	200,82 €	



FIRMADO POR LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

Y en su nombre: **MARIA JESUS MORALES CAPARROS, GERENTE**

05/02/2019 15:33 Puede verificar su validez en <https://www.uma.es/validador>

CSV: 23061FD878CDFC12





Tipo de envío o servicio	Precio de licitación sin IVA € TARIFA VIGENTE 2019	Precio ofertado sin IVA € (*)
<b>Zona 2. Península</b>		
Por destino/mes, envíos hasta 10 kilogramos	301,76 €	
Por destino/mes, envíos de 10 a 20 kilogramos	371,98 €	
<b>Zona 3. Baleares, Ceuta y Melilla</b>		
Por destino/mes, envíos hasta 1 kilogramo	339,06 €	
Cada kilogramo más o fracción	3,52 €	
<b>Zona 4. Origen Península y Baleares y Destino Canarias</b>		
Por destino/mes, envíos hasta 1 kilogramo	413,68 €	
Cada kilogramo más o fracción	7,02 €	
Por servicio complementario de clasificación de documentos	0,12 €	
<b>SERVICIOS TELEGRÁFICOS</b>		
<b>BUROFAX</b>		
<b>NACIONAL</b>		
Burofax Premium: Entre oficinas de Correos y Telégrafos, con entrega urgente en el domicilio del destinatario.		
Importe fijo por burofax (incluida primera página)	8,76 €	
Importe fijo por cada página adicional	0,84 €	
<b>Burofax básico Plus</b>		
Importe fijo por burofax (incluida primera página)	15,90 €	
Importe fijo por cada página adicional	0,84€	
<b>FAX</b>		
Entre oficinas de Correos y Telégrafos y	0,60 €	



FIRMADO POR LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

Y en su nombre: **MARIA JESUS MORALES CAPARROS, GERENTE**

05/02/2019 15:33 Puede verificar su validez en <https://www.uma.es/validador>

CSV: 23061FD878CDFC12





Tipo de envío o servicio	Precio de licitación sin IVA € TARIFA VIGENTE 2019	Precio ofertado sin IVA € (*)
terminales de usuarios telefax.		
Importe fijo por burofax	1,50 €	
Importe fijo por cada página	0,84 €	
Desde terminales de usuarios telefax autorizados a Correos y Telégrafos, con entrega urgente en el domicilio del destinatario		
Importe fijo por burofax	6,25 €	
Importe fijo por cada página	0,84 €	
<b>BUROFAX PREMIUM ONLINE NACIONAL</b>		
Importe fijo por burofax (incluye primera página)	6,28 €	
Importe fijo por cada página adicional.	0,84 €	
<b>BUROFAX PREMIUM INTERNACIONAL</b>		
<b>Zona A. Europa, Turquía, Argelia, Libia, Marruecos y Túnez</b>		
Importe fijo por burofax (incluida primera página)	7,71 €	
Importe fijo por cada página adicional	1,88 €	
<b>Zona B. Resto de países</b>		
Importe fijo por burofax (incluida primera página)	14,98 €	
Importe fijo por cada página adicional	4,06 €	
<b>TELEGRAMA NACIONAL</b>		
Importe fijo por telegrama	6,85 €	
Importe fijo cada 50 palabras o fracción	1,70 €	
<b>Telegramas admitidos por teléfono</b>		
Además de las tarifas	1,95 €	



FIRMADO POR LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

Y en su nombre: **MARIA JESUS MORALES CAPARROS, GERENTE**

05/02/2019 15:33 Puede verificar su validez en <https://www.uma.es/validador>

CSV: 23061FD878CDFC12





Tipo de envío o servicio	Precio de licitación sin IVA € TARIFA VIGENTE 2019	Precio ofertado sin IVA € (*)
que les correspondan, según su clase, devengarán una tarifa adicional por cada despacho		
<b>INTERNACIONAL</b>		
Régimen continental. Comprende los países de Europa, Turquía, Argelia, Egipto, Israel, Jordania, Líbano, Libia, Marruecos, Siria y Túnez.		
<b>Telegramas - Régimen Continental</b>		
Por cada palabra (sin mínimo de percepción)	0,53 €	
Tarifa fija	15,95 €	
<b>Telegramas - Régimen Intercontinental</b>		
Tarifa por palabra (con un mínimo de percepción por importe de siete palabras)	0,60 €	
<b>Telegramas admitidos por teléfono</b>		
Además de las tarifas que les correspondan, según su clase, devengarán una tarifa adicional por cada despacho	1,95 €	

(\*) No incluirá el porcentaje de baja ofertado con carácter general. El precio ofertado no podrá superar el precio de licitación sin IVA según tarifa vigente que se relaciona en la columna anterior



FIRMADO POR LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

Y en su nombre: **MARIA JESUS MORALES CAPARROS, GERENTE**

05/02/2019 15:33 Puede verificar su validez en <https://www.uma.es/validador>

CSV: 23061FD878CDFC12

