UNIVERSITAS Miguel Hernández

ANUNCIO DE CLASIFICACION DE OFERTAS
UNIVERSIDAD MIGUEL HERNANDEZ DE ELCHE

Expediente	**Nº 23/16**		
Título:	**ACUERDO MARCO PARA PRESTACION DE LOS SERVICIOS POSTALES PARA LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE**		
Tipo de Tramitación:	ORDINARIO	**Procedimiento Adjudicación:**	PROCEDIMIENTO ABIERTO Arts. 157 y ss y 196 ss. TRLCSP
Tipo de Contrato	SUMINISTRO	**Documentación asociada:**	RESOLUCION RECTORAL Nº 1906/16 DE FECHA 07/10/2016
Fecha de Resolución de Clasificación	07/10/2016	**Fecha de Difusión en el Perfil de Contratante:**	07/10/2016
Empresa Clasificada:	**SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELÉGRAFOS, S.A.**	**Importe de la oferta económicamente más ventajosa**	**Por los precios unitarios ofertados**

Órgano de Contratación:
EL VICERRECTOR DE ECONOMÍA Y EMPRESA
(Por delegación de RR 646/15 de 29 de abril, DOCV 7522 de 11/05/2015 en relación con la RR. nº 0730/11 del 19/05/11 DOCV 6530 de 27/05/2011, ampliada por RR nº 207/12 de 13/02/2012 DOCV Nº 6719 DE 22/02/2012)

Diligencia para hacer constar que con fecha 07 de octubre de 2016 se inicia la difusión pública del presente anuncio.

Fdo.: Asunción Sánchez Ortega
Directora del Servicio de Contratación

UNIVERSITAS Miguel Hernández SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERVICIO DE CONTRATACIÓN
Edificio Rectorado-Consejo Social
Avda de la Universidad, s/n –03202 ELCHE
Telf.: 96 665 8518– Fax: 96 665 86 72

RESOLUCIÓN DEL
SR. RECTOR MAGFCO.
1906/16
Elche, 07/10/2016

Servicio de Contratación

EXPTE. 23/16

En uso de las potestades y funciones conferidas por los Estatutos de la Universidad Miguel Hernández de Elche, aprobados por el Decreto 208/2004, de 8 de octubre, del Consell de la Generalitat Valenciana, modificados por el Decreto 105/2012, de 29 de junio, del Consell, y de las competencias que dimanan de los artículos 20 y siguientes de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, de 21 de diciembre, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril

De conformidad con lo dispuesto en artículo 151.2 del TRLCSP, que establece que "el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que en el plazo de diez días hábiles a contar desde aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente".

Vista la propuesta de clasificación de la única proposición presentada formulada por la Mesa de Contratación en sesión celebrada en fecha 30 de septiembre de 2016, y de requerimiento a las mercantiles que han presentado las ofertas económicamente más ventajosas, tramitado de conformidad con los arts. 157 y ss. Y 196 a 198 del TRLCSP, para que aporten la documentación exigida en el artículo 151.2 del TRLCSP.

Vista la demás documentación que consta en el expediente,

RESUELVO:

PRIMERO: Clasificar la oferta de SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELÉGRAFOS, S.A. para la firma del Acuerdo Marco para el servicio postal de la Universidad Miguel Hernandez de Elche, declarándola como empresa homologada para dicho servicio, atendiendo tanto al cumplimiento de los requisitos establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, como al cumplimiento del pliego técnico siendo el contenido de las oferta técnica, según el informe técnico emitido, el que se reproduce a continuación:"

"Análisis de la oferta

La oferta objeto de valoración consta de los siguientes documentos:

1.- Indice
2.- Documentación técnica cuantificable mediante juicio de valor: Plan de Gestión
3.- Anexo VII

Apartado 2:

Comienza con una presentación general de la empresa, identificándose como empresa matriz del Grupo Correos, aportando cifras de negocios a nivel de empleados, centros y oficinas, haciendo mención al sistema de gestión de la calidad empleada, poseen las certificaciones ISO 9001 y 14001 y ampliamente describe la responsabilidad social corporativa en las que participa y colabora. (Plan de Igualdad, ayuda a la infancia, la integración de personas con discapacidad, estrategia y gestión medioambiental, plan de eficiencia energética, apuesta por vehículo eléctrico y comercialización de la línea verde de embalajes y sobres).

A continuación desarrolla el Plan de Gestión, dividido en tres apartados, correspondientes a los criterios a evaluar:

1. ***Plan de Gestión.***
   - *1.1 Descripción de los servicios a prestar.*
   - *1.2 Gestión de la calidad en la prestación de los servicios postales*

2.- Cobertura Geográfica y amplitud de la red postal de correos.
3.- Metodología para el seguimiento de la ejecución del contrato.

1. *Plan de gestión: Se ajusta a los servicios postales desarrollados en el PPT, y en especial al apartado 2 "Descripción del Servicio".*

A continuación se hace una breve mención de la información más relevante del apartado 1.1 del Plan de Gestión, ya que su contenido es bastante extenso:.

- Recogida y entrega de la correspondencia.
- Preparación de los envíos: cuenta con la aplicación Ganes para la realización de albaranes y depósitos on line. Pone a disposición de la UMH la oficina virtual, para poder imprimir las etiquetas identificadoras el correo certificado y de las notificaciones. Para la realización de envíos masivos la empresa utilizará la plataforma tecnológica SICER, que informará en todo momento en qué estado se encuentra el envío.
- Clarificación y transporte: disponen en Alicante del Centro de Tratamiento Automatizado, donde se realizan los procesos de segregación, faciado (encaran los envíos), matasellado y clasificación del correo. Para la distribución del correo cuentan con una red interzonal y zonal, provincial y local.
-Entrega de los envíos postales: cartas, cartas certificadas, cartas certificadas con aviso de recibo, burofax y paquetería. En cuanto al burofax, garantiza la veracidad y fehaciencia de la entrega ante órganos administrativos y judiciales, emite certificaciones de entrega, de integridad del contenido, de texto y copia certificada, cumpliendo de esta manera con las exigencias expuestas en la cláusula 2.4 del PPT.
-Entrega de las notificaciones: se adapta a las nuevas exigencias de la entrada en vigor de la Ley 39/2015, requisito expuesto en el PPT cláusula 2.2.
Procedimiento General de entrega de las notificaciones administrativas, entrega de notificaciones informatizadas y entrega de notificaciones informáticas con digitalización: cuenta con 22 codificaciones en relación a los distintos tipos de estado del envío y supera ampliamente las contempladas en el PPT.
Se ofrece la digitalización del aviso de recibo y demás documentos, de manera que se puede conocer en tiempo real y con imagen incorporada la situación del envío (firma digital y sellado de tiempo).
Notificaciones con prueba de entrega electrónica (PEE): Correos ofrece como alternativa al servicio de aviso de recibo (AR), la utilización del PEE con los productos ligados a la entrega registrada, que junto con el certificado de entrega electrónico CEE, verifica la integridad documental, es decir, que no ha sufrido
ninguna alteración en su contenido original.
En resumen, la oferta cumple ampliamente con la cláusula 3.4-a) b) y c) del PPT referido al sistema informático de gestión de envíos.
- Gestión de devoluciones. Se ajusta a lo requerido en la cláusula 2.5.2 del PPT. En cuanto al apartado 1.2 de gestión de la calidad en la prestación de los servicios postales:
- Correos está comprometida en alcanzar la excelencia en calidad de operador del servicio postal universal, implantando un sistema de radiofrecuencia en su red de centros de tratamientos.
- Plazos de entrega de los diferentes servicios: Se comprueba que los plazos máximos ofertados por Correos, para el servicio de las cartas ordinarias, son inferiores a los establecidos en la cláusula 2.1.5 PPT, luego mejora la oferta, y en cuanto a los paquetes postales se mantiene en la misma línea a la establecida en el PPT cláusula 2.3.

Dentro del criterio de evaluación a) y en concreto al la y 2a, la empresa se compromete a realizar la recogida y entrega de la correspondencia de la siguiente manera (Oferta de Correos, apartado 1.1.1. Recogida y entrega de la correspondencia, página 12):

1a- Primer servicio diario: Contempla en su oferta "la entrega de la correspondencia recibida para la UMH antes de las 9:30 horas".

2a-Segundo servicio diario: Coincide en su totalidad con el criterio establecido para el mismo, "recogida y entrega de la correspondencia antes de las 13.30 h".

2. ***Cobertura Geográfica y amplitud de la red postal de correos:*** *describe ampliamente la infraestructura logística con la que cuenta:*
- *1.887 Centros de distribución de reparto, repartidos por provincias, y modalidades OT, RU, UD y UR.*
- *2.389 Oficinas de atención al público, distribuidas por provincias, horarios y accesibilidad (características de las oficinas).*

De estos dos apartados anteriores, señala las unidades de reparto y oficinas de atención al público, establecidas en las localidades donde está ubicada la UMH, con indicación del domicilio, correo electrónico, teléfono de contacto y horarios de atención al público.
- 35 Centros logísticos, de tratamiento de envíos postales distribuidos por comunidades autónomas, ubicación, estructura, grado de mecanización y modalidades CAM, CTA y CTP. En particular, se describe las características del Centro de tratamiento automatizado de Alicante.
- Medios humanos: cuenta con más de 50.000 trabajadores, con una cuota de discapacidad del 2%, describe los objetivos del plan anual de formación 2015 y la política llevada a cabo en cuanto a la prevención de riesgos laborales. En atención a la cláusula 3.3 del PPT, Correos cumple con el requisito de identificación del personal, tal y como se señala en el apartado 2.4.1 de su oferta.
- Medios materiales: cuenta con 13.509 vehículos, de los cuales 12.468 son propios. Desglosa su flota automovilística por clases y modelos. Indica que 25.392 empleados desarrollan su trabajo diario con el dispositivo digital PDA Motorola TC55 y tabletas WACOM STU-500, que hacen posible, la sustitución del aviso de recibo en papel y el nuevo servicio de prueba de entrega electrónica.

Atendiendo al criterio de evaluación 3ª, la empresa en su apartado 2.1, garantiza el reparto del 100% tanto en territorio nacional como en territorio del Estado (página 35 de la oferta de correos):
3a- Cobertura geográfica y garantía de entrega: especificar el ámbito de cobertura y sistema que garantice la entrega de cualquier envío postal en todo el territorio nacional. Cumple con lo establecido en dicho criterio,

3. Metodología para el seguimiento de la ejecución del contrato. *Resumiendo este apartado se señala:*
- Organización del servicio: pone a disposición el equipo de profesionales, que .tenderán las indicaciones y necesidades para la correcta ejecución del contrato (apartado 3.1 de la oferta, página 48), indica puesto profesional, nombre, correo electrónico y teléfono de contacto, y el coordinador que llevará el seguimiento y resolución de incidencias. En relación a éste apartado cumple con las exigencias de la cláusula 3.2 del PPT.
- Resolución de incidencias y reclamaciones: pone a disposición a un gestor postventa zonal o atención al cliente, que garantizará de forma inmediata cualquier incidencia, sugerencia o asistencia técnica indicada por la UMH. Se indica puesto profesional, nombre, correo electrónico y teléfono de contacto.
Incluye solo para los envíos internacionales, en caso de pérdida o demora, un cuadro económico ompensatorio o indemnización.
En relación a éste apartado cumple con las exigencias de la cláusula 2.5.1 y 2.5.2 del PPT.
- Sistema de facturación, modelo y detalle de la factura: utilizan la aplicación SAP.
- Sistema informático para seguimiento de envíos registrados: se ajusta a la cláusula 3.4 del PPT.
A través de la web de Correos, con el nº de localizador, se puede conocer el estado del envío. Correos ofrece la posibilidad de contratar el sistema de información y control de envíos registrados a través de la plataforma SICER, en los casos de remesas masivas de envíos (hay una amplia descripción de dicho sistema)
- Detención y resolución de incidencias: su contenido se ajusta a lo solicitado por la UMH.

Atendiendo al criterio de evaluación b) Metodología utilizada para el seguimiento de la ejecución del contrato y resolución de incidencias y seguimiento de las facturaciones mensuales en coordinación con la universidad: método de seguimiento de la ejecución, periodicidad de los seguimientos e informes; y procedimiento para la detección y resolución de incidencias. En relación a los datos estadísticos, no se ha encontrado referencia alguna al respecto.

Finalmente, aporta el Anexo VII, de declaración confidencial de datos y documentos, relativos al apartado 2.

La oferta económica de la mercantil SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELÉGRAFOS, S.A. es la que se indica en el siguiente cuadro:

PRODUCTO	PRECIO	PLAZO
APARTADO 1	-	
1. Carta ORDINARIA (Incluido en precio la devolución)		
Hasta 20 normalizadas	0,36	3
Más de 20 hasta 50 (incluye 20 gr sin normalizar)	0,46	3
Más de 50 hasta 1000	0,76	3
Más de 100 hasta 500	1,68	3
Más de 500 hasta 1000	3,74	3
Más de 1000 hasta 2000	4,16	3
1.2 Internacional: Zona 1 – Europa (Incluido Groenlandia)		

Hasta 20 normalizadas	0,90	4
Más de 20 hasta 50 (incluye 20 gr sin normalizar)	1,47	4
Más de 50 hasta 1000	2,19	4
Más de 100 hasta 500	6,20	4
Más de 500 hasta 1000	7,46	4
Más de 1000 hasta 2000	10,14	4
1.3 Internacional: Zona 2 – Resto Países		
Hasta 20 normalizadas	1,00	9
Más de 20 hasta 50 (incluye 20 gr sin normalizar)	1,83	9
Más de 50 hasta 1000	3,05	9
Más de 100 hasta 500	9,76	9
Más de 500 hasta 1000	20,05	9
Más de 1000 hasta 2000	36,61	9
2. Suplemento de CERTIFICACIÓN sobre la carta ordinaria, para cualquier peso (incluido en precio la devolución, sin acuse de recibo)		
2.1 Nacional	2,25	3
2.2 Internacional: Zona 1 – Europa (Incluido Groenlandia)	2,57	4
3. Suplemento de URGENCIA sobre la carta ordinaria y certificada para cualquier peso (incluido en precio la devolución, sin acuse de recibo)		
3.1 Nacional	2,20	2
3.2 Internacional: Zona 1 – Europa (Incluido Groenlandia)	2,45	3
4. Suplemento de Acuse de Recibo sobre la carta ordinaria y certificada, para cualquier peso (incluido en precio la devolución)		
4.1 Nacional	0,63	3
4.2 Internacional: Zona 1 – Europa (Incluido Groenlandia)	1,14	4
5. Notificaciones: suplemento sobre la carta certificada sin acuse de recibo (2 intento: acuse de recibo + gestión de entrega)		
Nacional (0,68 + 0,34)	0,97	3
Ejemplo: 0,42+2,42+1,02=3,86		
APARTADO 2		
6. BUROFAX ONLINE - NACIONAL		
Importe Fijo por cada burofax	5,78	
Importe por cada página de burofax	0,78	
Suplemento del Acuse de recibo por cada burofax	4,40	
Suplemento por certificado texto por cada burofax	11,14	
7. Franqueo en destino		
Importe anual	80,44	
Importe por renovación	68,25	
APARTADO 3		
8. PAQUETE POSTAL NACIONAL (incluye entrega domiciliaria y devolución)		
Hasta 1 kg	5,90	3
Más de 1 kg hasta 2 kg	6,67	3
Más de 2 kg hasta 5 kg	7,20	3
Más de 5 kg hasta 10 kg	10,70	3
Más de 10 kg hasta 15 kg	15,56	3
Más de 15 kg hasta 20 kg	18,67	3
Incluye en precio el ACUSE DE RECIBO por medios electrónicos		
En caso de devolución, se facturará como un nuevo aviso		
9. PAQUETE POSTAL INTERNACIONAL		
Fijo por envío		
Zona A (1)	26,42	4
Zona B (2)	23,69	10
Zona C – África	16,84	10
Zona D – Asia y Oceanía	17,37	10
Zona E – América	15,79	10
Suplemento por KG, para zona A y B	3,16	
Suplemento por KG, para zona C,D y E	5,16	
Solo ennios paquetes internacionales se le4s aplicará el criterio peso/volumen (167kg/m^3), según fórmula: Largo x ancho x alto (cm) / 600		
Zona B (2) – Resto de Europa no incluido en Zona A, Azores, Maderira, Mónaco y Marruecos		

Producto Servicio: Gestión de entrega	Gestión entrega notificación (hasta el 01/10/2016)	0,34	-
	Gestión entrega notificación (hasta el 02/10/2016)	1,12	-
Notificaciones en horario de tarde		de 19:00 a 21:00 horas	
		de 14:30 a 19:00 horas	
Recogida diaria y gratuita de correspondencia en la Universidad.			

SEGUNDO: Requerir a la mercantil SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELÉGRAFOS, S.A. para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el presente requerimiento, presente en el Registro General de esta Universidad la documentación exigida en el art. 151.2 del TRLCSP, siendo la que a continuación se detalla:

- ☒ Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (estatales y autonómicas con la G.Valenciana) y con la Seguridad Social.
- ☒ Último recibo del I.A.E o documentación acreditativa del Alta en el mismo, así como declaración responsable de no haberse dado de baja.
- ☒ Copia de la póliza por responsabilidad civil exigida en la cláusula 13 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- ☒ Documento acreditativo de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.
- ☒ Hacer efectivo en la CC ES03 0182 4436 11 0200030604 el pago del anuncio publicado, cuyo importe asciende a la cantidad de **1.332,06€**
- ☒ Documento acreditativo de haber depositado una garantía definitiva, de acuerdo con el artículo 95 del TRLCSP por un importe del 5% del presupuesto de licitación, IVA excluido **(4.970€)**.

TERCERO: Notificar la presente resolución a los interesados, y publicarla en el Perfil de Contratante del órgano de contratación.

EL RECTOR

Prof. Fernando Vidal Giménez
VICERRECTOR DE ECONOMÍA Y EMPRESA
(Por delegación de RR 646/15 de 29 de abril,
DOCV 7522 de 11/05/2015
en relación con la RR. nº 0730/11 de 19/05/2011,
DOCV Nº 6530 de 27/05/11,
ampliada por RR nº 207/12 de 13/02/2012
DOCV Nº 6719 DE 22/02/2012)