



Expediente: 0013345/11

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "IMPRESIÓN, ACABADO, DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DE DEVOLUCIONES DE FACTURAS Y DOCUMENTOS RELATIVOS A LAS TASAS AMBIENTALES DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA", POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

a) Objeto del contrato.

Será objeto del contrato a que se refieren estos pliegos la realización del servicio consistente en "IMPRESIÓN, ACABADO, DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DE DEVOLUCIONES DE FACTURAS Y DOCUMENTOS RELATIVOS A LAS TASAS AMBIENTALES DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA", según Pliegos de Prescripciones Técnicas que figuran en el expediente y cuyo conjunto de documentos integrantes tendrá carácter contractual.

A los efectos de la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea la codificación correspondiente es:

79823000-9 Servicios de impresión y entrega
79800000-2 Servicios de impresión y servicios conexos
64121100-1 Servicios de distribución postal

A los efectos de la Clasificación Estadística de Productos por Actividades en la Comunidad Económica Europea (CPA-2002) la codificación correspondiente es:

641112 Servicios postales: cartas.
22112 Libros, folletos, prospectos y similares, impresos o electrónicos.

Las empresas podrán optar libremente a los lotes que estimen oportuno, siendo independiente cada uno de los Lotes.

LOTE 1

- Diseño y maquetación, de la factura de los servicios de abastecimiento y saneamiento de agua y recogida, tratamiento y eliminación de residuos urbanos del Ayuntamiento de Zaragoza (en adelante, la factura), así como de otros documentos a encartar, tales como el folleto informativo sobre la factura, cartas informativas, encuestas, etc. Todas las tareas relativas a este apartado se describen en profundidad en el Capítulo II del Pliego de Prescripciones Técnicas (En adelante el PPT)

- Impresión de la factura, de los documentos a encartar, y de cualquier otro elemento que sea necesario para el cumplimiento de los servicios objeto del presente pliego, a partir de la información que el Ayuntamiento facilite. Todas las tareas relativas a este apartado se describen en profundidad en el Capítulo II del PPT.

- Doblado, ensobrado y acabado de documentos, con o sin encartes selectivos, clasificación y entrega de los mismos al distribuidor que se designe partiendo

de los datos suministrados por el Ayuntamiento de Zaragoza. Todas las tareas relativas a este apartado se describen en profundidad en el Capítulo III del PPT.

- Generación de ficheros electrónicos en formatos "PDF", "facturae" o similares, y elaboración de informes de control y seguimiento.

- Remisión a través de correo electrónico de aquellas facturas cuyos titulares hayan solicitado factura electrónica, con los documentos adjuntos que sean necesarios y en el formato elegido por el titular en cada caso, y gestión de incidencias. Todas las tareas relativas a este apartado se describen en profundidad en el Capítulo III del PPT.

LOTE 2

- Distribución de los sobres generados en el grupo anterior en la dirección que figura en cada documento del sobre o sobres que pudieran corresponderle; la cumplimentación, en su caso, de los motivos por los que el envío es rechazado o no se ha podido entregar, y la fecha del intento; y su devolución en los locales donde se desarrollen las tareas del punto siguiente. La descripción en profundidad de este apartado se realiza en el Capítulo IV del PPT.

- Clasificación de sobres devueltos, generación de fichero informático para su control, depósito provisional de los sobres devueltos, y su eliminación final. Todas las tareas relativas a este apartado se describen en profundidad en el Capítulo IV del PPT.

- Elaboración de informes de control y seguimiento.

b) Órgano de contratación.

De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional segunda, apartado 3, de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y de lo establecido en el artículo 127.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el órgano de contratación es el Gobierno de Zaragoza.

c) Perfil del contratante.

La forma de acceso público al perfil del contratante, donde figuran las informaciones relativas a la presente convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos, se realizará a través de la página web: www.zaragoza.es/contratos

d) Presupuesto por contrata.

El importe estimado es de 1.125.280,01 €, al que se adicionará el 18 % de I.V.A. (202.550,40 €), lo que supone un total de 1.327.830,41 €, atendida la duración inicial del contrato de 4 años, con arreglo al siguiente desglose:

LOTE 1	595.263,67€ (I.V.A. excluido)	702.411,13€ (I.V.A. incluido)
LOTE 2	530.016,34€ (I.V.A. excluido)	625.419,28€ (I.V.A. incluido)

El valor estimado es de 1.687.920,01 no coincidiendo con el presupuesto de licitación, al tenerse en cuenta las dos posibles prórrogas.

En lo que respecta al LOTE 1, el Anexo nº 1 del PPT, contiene datos estimativos del volumen de los servicios a prestar tendentes a orientar el monto total máximo de la adjudicación, sin que ello obligue al Ayuntamiento de Zaragoza a contratar exactamente ni la tecnología ni el número total de servicios reflejados en él, dado que su número exacto dependerá de la evolución de las tareas de gestión propias de los servicios prestados, en función de dos opciones de edición e impresión:

- Hipótesis 1-A: Impresión de factura con tecnología "full color", con información variable en las dos caras, sin preimpreso.

- Hipótesis 1-B: Impresión de factura a una tinta con información variable en las dos caras, sobre preimpreso en formato DINA4, a dos caras, en tres tintas por cara.

El tipo de licitación se establece en los siguientes precios unitarios:

LOTE 1: SERVICIOS DE DISEÑO, IMPRESIÓN, ENSOBRADO Y REMISIÓN ELECTRÓNICA			
CÓDIGO PRECIO	SERVICIO A PRESTAR	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO EN EUROS (SIN IVA)
G1.1	<i>Folleto informativo sobre la factura de los servicios de abastecimiento y saneamiento de agua y recogida de basuras (Incluye el diseño, la maquetación, la impresión a dos caras y cuatro tintas y la distribución de hasta un 10% de los folletos en dependencias municipales)</i>	FOLLETO	0,0380
G1.2	<i>Edición preimpreso factura en formato DINA4, ecológico, a dos caras, en dos tintas por cara (Incluye el diseño de los modelos necesarios)</i>	FACTURA	0,0150
G1.3	<i>Edición preimpreso factura en formato DINA4, ecológico, a dos caras, en tres tintas por cara (Incluye el diseño de los modelos necesarios)</i>	FACTURA	0,0180
G1.4	<i>Impresión factura a una tinta con información variable en las dos caras, sobre preimpreso (Incluye la programación necesaria para incluir la información en los espacios previstos)</i>	FACTURA	0,0170
G1.5	<i>Impresión factura "full color" con información variable en las dos caras (SIN PREIMPRESO) (Incluye el diseño y maquetación de la factura y el suministro de papel en formato DINA4, ecológico)</i>	PÁGINA	0,0390
G1.6	<i>Generación ficheros en formatos "PDF", "facturae" o similares para su posterior remisión a los abonados (Incluye la inclusión de los datos que sean necesarios para la indexación de la factura, en formato "facturae")</i>	FACTURA	0,0047
G1.7	<i>Envío de correos electrónicos con ficheros adjuntos, en los formatos solicitados por los abonados (Incluye la edición del texto de remisión con inclusión de los enlaces que correspondan, la generación de correos, la incorporación ficheros adjuntos, el control de las incidencias de correos devueltos, y la gestión de respuestas a enlaces)</i>	E-MAIL	0,0240
G1.8	<i>Documento en formato hasta DINA4 impreso hasta tres tintas, a una o dos caras (Incluye el diseño, la maquetación y la impresión)</i>	UNIDAD	0,0180
G1.9	<i>Plegado + ensobrado hasta 3 documentos + cerrado + clasificación para distribución. (Incluye el suministro de sobre impreso en offset para ensobradadora, tipo americano, con ventanilla a la derecha, impreso por ambas caras, una de ellas a dos tintas)</i>	SOBRE	0,0350

GRUPO 2º DISTRIBUCIÓN DE ENVÍOS Y CONTROL DEVOLUCIONES			
CÓDIGO PRECIO	SERVICIO A PRESTAR	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO EN EUROS (SIN IVA)
G2.1	<i>Distribución de envíos en Zaragoza capital</i> (Incluye la entrega de los envíos, la indicación de incidencias en la entrega y fecha del intento, y la devolución en el lugar que corresponda)	SOBRE (HASTA 3 DOCUMENTOS)	0,1050
G2.2	<i>Distribución de envíos resto de España</i> (Incluye la entrega de los envíos, la indicación de incidencias en la entrega y fecha del intento, y la devolución en el lugar que corresponda)	SOBRE (HASTA 3 DOCUMENTOS)	0,2150
G2.3	<i>Distribución de envíos en resto destinos</i> (Incluye la entrega de los envíos, la indicación de incidencias en la entrega y fecha del intento, y la devolución en el lugar que corresponda)	SOBRE (HASTA 3 DOCUMENTOS)	0,4000
G2.4	<i>Control de sobres devueltos</i> (Incluye el tratamiento, captura de datos, y clasificación de sobres devueltos, el depósito provisional de sobres, su eliminación final, y controles de calidad)	SOBRE DEVUELTO	0,1400

Los licitadores podrán modificar los precios unitarios mejorándolos a la baja.

Los precios unitarios ofertados deberán incluir todos los costes que les sean inherentes para la correcta prestación de los servicios descritos en cada uno de los capítulos del presente Pliego (diseño de documentos, pruebas y controles de calidad, edición, impresión, indexación, digitalización, rectificaciones, consumibles, elaboración de bases de datos y programas auxiliares, generación de ficheros, procesamientos informáticos, mantenimiento equipos, eliminación de documentos, mano de obra, transporte, distribución, seguros, etc.).

Las empresas concursantes podrán presentar propuestas para uno o para los dos LOTES.

Las obligaciones económicas del contrato se aplicarán con cargo a la partida presupuestaria P/2011/HYE/920/22001 "EDICIÓN LIBROS SUSCRIP. Y OTROS GASTOS HYE, R.C. 110049 que justifica la existencia de crédito adecuado y suficiente para satisfacer el gasto. La duración del contrato para el resto de los ejercicios, incluidas las posibles prorrogas, quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

e) Fórmula de revisión de precios.

Durante el primer año de contrato no procederá la revisión de precios. En los siguientes y, en caso de que se produjesen cualquiera de las prórrogas previstas, la actualización de precios será, como máximo, el 85% del I.P.C. general fijado por el I.N.E. para los doce meses inmediatamente anteriores, todo ello con posterioridad a la aplicación, si procede, de las penalizaciones reguladas en el Artículo I.13 del PPT. La actualización solicitada se realizará bajo los términos establecidos en los artículos 77 a 82 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

f) Duración del contrato.

La duración del contrato será de 4 años, contados a partir del día siguiente al de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual. El contrato podrá prorrogarse por períodos anuales hasta un máximo de 2 prorrogas consecutivas a realizar por mutuo acuerdo expreso. En cualquier caso, la duración del contrato quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

g) Cuantía de la garantía definitiva.

5% del importe del contrato.

h) Oferta Económica (sobre A).

- Oferta económica a la baja según modelo recogido como Anexo I de este pliego.

i) Medios para justificar la solvencia económica y financiera y técnica o profesional. (Sobre B).

- Justificantes de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional conforme a los arts. 64 y 67 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, que se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

Clasificación de la empresa en:

LOTE 1: Grupo M, Subgrupo 4, Categoría C.

LOTE 2: Grupo R, Subgrupo 9, Categoría C

- Declaración expresa del representante legal de la empresa concursante, respecto al buen uso de la información y documentación a custodiar y el mantenimiento de reserva sobre su contenido, al amparo de lo establecido en la LOPD, y en los artículos 34 y 95 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que les otorgan el carácter de reservados.

j) Documentos a aportar sobre requisitos técnicos, incluidos los relacionados con los criterios de valoración (Sobre C).

A) LOTE 1:

1.- Memoria descriptiva, a partir de los requisitos establecidos en el PPT, en la que se detalle lo siguiente:

- A) Propuestas de diseño y calidades de la factura de agua y basuras y del folleto divulgativo.
- B) Los procedimientos de trabajo para cada servicio a prestar, en consonancia con lo especificado en los Capítulos II y III del PPT.
- C) Modelo de informe de los servicios prestados en cada clave recaudatoria.
- D) Un plan de contingencias en el que se contemplen diferentes escenarios, desde fallos en elementos individuales hasta la situación de desastre total,

y las soluciones propuestas para asegurar la continuidad en la prestación de los servicios.

- E) Caso de proponer la subcontratación de alguno de los servicios objeto de adjudicación, de acuerdo con lo establecido en el Artículo I.5, del PPT. se aportará documento de aceptación de las condiciones contractuales contenidas en el presente pliego de condiciones técnicas, suscrito por el representante legal de la empresa subcontratada.
- F) Medios puestos a disposición del Ayuntamiento de Zaragoza para acceder a la información relativa al estado de ejecución de los trabajos adjudicados.

2.- Memoria técnica en la que se detallen:

- A) Las tecnologías, equipamientos, y medios de todo tipo a utilizar para la realización de los servicios a adjudicar.
- B) Acreditación de que los productos de seguridad, equipos, sistemas y aplicaciones o sus componentes, han sido certificados por el Organismo de Certificación del Esquema Nacional de Evaluación y Certificación de Seguridad de las Tecnologías de la Información. Caso de no disponer de dicha acreditación, deberá incluirse referencia precisa y documentada de su condición de idóneos para los servicios previstos en el presente pliego de condiciones.
- C) Justificante de que los productos de software destinados al tratamiento automatizado de datos personales incluyen en su descripción técnica el nivel de seguridad medio, de acuerdo con lo establecido en el título VIII de R. D. 1720/2007.

3.- Documento de seguridad de acuerdo con lo previsto en el artº 88 del R.D. 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, así como, en su caso, los medios disponibles para la eliminación de papel, correos electrónicos y ficheros con datos reservados.

4.- Las mejoras que se proponen introducir sobre las condiciones estipuladas agrupadas de acuerdo a los epígrafes del Artículo I.2 del PPT.

5.- Muestras de papel: 500 ejemplares de cada tipo de papel propuesto para preimpreso; 10 ejemplares de cada tipo propuesto para folleto divulgativo, y para documentos impresos, así como 10 ejemplares de cada tipo propuesto para sobres, acompañados de los certificados de los proveedores en los que consten sus características técnicas (gr/m², porcentaje de opacidad, tipo papel: E.F.C. o 100% reciclado, etiqueta ecológica si la tuviera, etc.). Las muestras presentadas quedarán en poder del Ayuntamiento de Zaragoza.

6.- Características técnicas del resto de consumibles utilizados, indicando si disponen de etiqueta ecológica, o cualquier otra característica que incida en la mejora de la sostenibilidad de su ciclo de vida, o proceda de comercio justo.

7.- Certificados de calidad obtenidos por la empresa concursante o sus suministradores relacionados con los servicios del presente concurso (ISO o equivalentes), así como cualquier otro plan de calidad acometido por la empresa concursante, debidamente acreditado.

B) LOTE 2:

1.- Memoria descriptiva, a partir de los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones, en la que se detalle lo siguiente:

A) Los procedimientos de trabajo para cada servicio a prestar, de acuerdo a lo especificado en el Capítulo IV del PPT.

B) Modelo de informe de los servicios prestados en cada clave recaudatoria.

C) Las medidas de seguridad a aplicar, de acuerdo a lo previsto en la LOPD, para preservar la confidencialidad de los envíos facilitados por el Ayuntamiento de Zaragoza, así como, en su caso, los medios disponibles para la eliminación de papel con datos reservados.

D) Caso de proponer la subcontratación de alguno de los servicios objeto de adjudicación, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 1.5 del PPT. se aportará documento de aceptación de las condiciones contractuales contenidas en el presente pliego de condiciones técnicas, suscrito por el representante legal de la empresa subcontratada.

E) Medios puestos a disposición del Ayuntamiento de Zaragoza para acceder a la información relativa al estado de ejecución de los trabajos adjudicados.

2.- Memoria técnica en la que se detallen las tecnologías, equipamientos, y medios de todo tipo a utilizar para la realización de los servicios a adjudicar.

3.- Las mejoras que se proponen introducir sobre las condiciones estipuladas agrupadas de acuerdo a los epígrafes del Artículo 1.2 del PPT.

4.- Certificados de calidad obtenidos por la empresa concursante o sus suministradores relacionados con los servicios del presente concurso (ISO o equivalentes), así como cualquier otro plan de calidad acometido por la empresa concursante, debidamente acreditado.

k) Criterios de valoración.

Valoración sobre un total de 100 puntos.

• Criterios sujetos a valoración mediante fórmulas 51 puntos.

Propuesta económica 51 puntos.

LOTE 1

Código precio	Unidad de medida	Puntos asignables
G1.1	FOLLETO	2
G1.2	FACTURA	1
G1.3	FACTURA	6
G1.4	FACTURA	6
G1.5	PÁGINA	14
G1.6	FACTURA	2

G1.7	E-MAIL	3
G1.8	UNIDAD	3
G1.9	SOBRE	14
TOTAL		51

LOTE 2

Código precio	Unidad de medida	Puntos asignables
G1.1	CARTA	45
G1.2	CARTA	3
G1.3	CARTA	0,5
G1.4	SOBRE DEVUELTO	2,5
TOTAL		51

Para valorar las ofertas presentadas por cada licitante, se hará una asignación de puntos proporcional a la baja efectuada para cada precio, de acuerdo con la siguiente expresión:

$$P_{xi} = P_{xm} - P_{xm} * 0,5 * (C_{xm} - C_{xi})$$

Dónde:

- P_{xi} = Puntuación correspondiente al precio "x" de la oferta "i"
- P_{xm} = Puntos máximos asignables del precio unitario "x"
- C_{xm} = Mayor tanto por uno de baja para el precio "x" de las ofertas presentadas
- C_{xi} = Tanto por uno de baja para el precio "x" de la oferta "i"

Finalmente, los puntos asignables a cada licitante en cada grupo de servicios, serán el resultado de sumar los puntos asignados a su oferta en cada uno de los precios unitarios:

$$P_i = \sum P_{xi}$$

Dónde:

- P_i = Puntos totales asignados a la oferta "i"
- P_{xi} = Puntuación correspondiente al precio "x" de la oferta "i"
- **Criterios sujetos a juicio de valor 49 puntos.**

1º.-Adecuación de los procedimientos de trabajo; seguridad tratamiento datos; equipamiento y consumibles; plan de contingencias; software y bases de datos ofertados para la prestación de los servicios: 35 PUNTOS

LOTE 1

a)	Diseños propuestos para factura y folleto divulgativo	5
b)	Adaptación y simplificación de los procedimientos de trabajo propuestos para las necesidades de los servicios a prestar	9
c)	Medios puestos a disposición del ayuntamiento para conocer el estado de ejecución de los servicios y modelos de informe propuestos	3
d)	Disponibilidad de etiqueta ecológica, u otras acreditaciones sobre la idoneidad medioambiental de los consumibles a utilizar, y certificaciones sobre ciclo de vida de producto sostenible.	1
e)	Plan de contingencias	4
f)	Documento de seguridad, adecuación del software utilizado al nivel medio de seguridad, otras medidas de seguridad y control para el uso y eliminación de la información	5
g)	Memoria técnica con la descripción de los productos de seguridad, equipos, sistemas y aplicaciones disponibles para la ejecución material de los servicios previstos y acreditación de su idoneidad	6
h)	Acreditaciones de calidad de la empresa o sus suministradores en los términos previstos en el artº I.17.A).8	2
TOTAL		35

LOTE 2

a)	Adaptación y simplificación de los procedimientos de trabajo propuestos a las necesidades de los servicios a prestar	15
b)	Medios puestos a disposición del ayuntamiento para conocer el estado de ejecución de los servicios y modelos de informe propuestos	5
c)	Memoria técnica con la descripción de las tecnologías, equipamientos y otros medios disponibles para la ejecución material de los servicios	5
d)	Sistemas de almacenamiento de sobres devueltos y su eliminación.	4
e)	Medidas de seguridad y control para el uso de la información	4
f)	Acreditaciones de calidad de la empresa o sus suministradores en los términos previstos en el artº I.17.A).8	2
TOTAL		35

2º.- Mejoras ofertadas en los ámbitos previstos en el Artículo I.2 del PPT y con las limitaciones recogidas en el mismo: 14 PUNTOS.

LOTES 1 Y 2

Se valorarán las mejoras relativas a los aspectos que a continuación se relacionan, no admitiéndose aquellas que no se ciñan al objeto del contrato; desvirtúen lo establecido en el presente Pliego de Condiciones; repercutan negativamente en el desarrollo del resto de los servicios adjudicados; los Servicios Municipales competentes no las consideren adecuadas por no adaptarse a las peculiaridades de la gestión municipal; o supongan un incremento de los precios unitarios que figuran en el presente Pliego.

La asignación de puntos a las mejoras ofertadas se realizará teniendo en cuenta la siguiente distribución:

a)	En relación con el diseño, formato, calidad de impresión y edición de las facturas, los documentos y los sobres objeto del contrato	4
b)	En relación con la simplificación o mejora de los procesos descritos en el presente pliego y la reducción de los documentos a emitir y sobres a enviar	6
c)	La fiabilidad en la ejecución de los trabajos, la entrega de los envíos, el control de incidencias y las medidas de seguridad en el acceso a la información y eliminación de sobres.	2
d)	Otras mejoras.	2
TOTAL		14

I) **Cuántía de la cobertura a través de la póliza de responsabilidad civil.**

Correrán a cargo del Adjudicatario todos los daños producidos en el desarrollo de su actividad.

El adjudicatario deberá tener suscrita la siguiente póliza:

- Un seguro de RESPONSABILIDAD CIVIL que garantice las responsabilidades que se puedan derivar por daños y perjuicios que se causen tanto al Ayuntamiento de Zaragoza, como a terceros en general como consecuencia de la ejecución de los servicios.

Dicha póliza deberá incluir las garantías siguientes:

2. Responsabilidad Civil de Explotación.
3. Responsabilidad Civil Patronal.

Los límites de indemnización, deberán ser como mínimo los indicados a continuación:

<u>Precio de Licitación</u>	<u>Límite de Indemnización</u>
Hasta 1.000.000 €	400.000 €
Entre 1.000.000 € y 1.500.000 €	600.000 €
Entre 1.500.000 € y 3.000.000 €	900.000 €
Entre 3.000.000 € y 6.000.000 €	1.200.000 €
Más de 6.000.000 €	1.500.000 €

(El sublímite por víctima en la R.C. Patronal no deberá ser inferior a 90.000 euros)

Así mismo, el adjudicatario deberá justificar documentalmente antes del inicio de los servicios, así como cuando se requiera, la contratación de la póliza y el contenido de los seguros. Caso contrario, se considerará como incumplimiento contractual grave.

En todo caso, serán soportados por el adjudicatario los daños y perjuicios en la cuantía de la franquicia y en lo que se superen los límites que se establezcan en las pólizas de seguros, así como en los bienes y riesgos no cubiertos en las mismas.

4. El Adjudicatario deberá mantener como mínimo las coberturas siguientes:

- Responsabilidad Civil de suscripción obligatoria para todos los vehículos que sean utilizados en la ejecución del servicio, y están sujetos a la Ley de Uso de Circulación de Vehículos de Motor.
- Las empresas adjudicatarias y subcontratistas, deberán tener dadas de alta en la Seguridad Social a todas las personas que intervengan en los servicios así como cumplir con las exigencias de seguros de Vida y Accidentes que determinen los convenios sectoriales a los que pertenezcan.
- Cualquier otro seguro que pueda serle exigido por la legislación vigente o Convenio Colectivo a lo largo del contrato.

m) Porcentaje para presumir las bajas como temerarias.

Dado que el precio ofertado es uno de los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación, se considerará, en principio, como desproporcionada o temeraria la baja de toda proposición cuyo porcentaje exceda en 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

n) Penalizaciones

1.- De acuerdo con los mecanismos de control previstos en el Artículo I.11 del PPT y los valores de referencia incluidos en el Artículo I.12, del PPT se establece el siguiente sistema de penalizaciones:

2.- Los porcentajes de penalización deberán ponerse en conocimiento de los adjudicatarios, los cuales podrán efectuar alegaciones en el plazo de diez días hábiles, elevándose posteriormente, previa resolución de las mismas, propuesta definitiva al Órgano municipal competente.

3.- Los porcentajes de penalización se aplicarán antes de la revisión de precios regulada en el Artículo I.4 del PPT.

4.- En la fecha indicada se determinarán los puntos porcentuales que se haya desviado el porcentaje obtenido para cada uno de los valores de referencia, desechando los decimales, reduciéndose en ese porcentaje los precios unitarios que correspondan de acuerdo con la tabla siguiente:

CÓDIGOS DE INDICADOR	PRECIOS AFECTADOS
a.1	G1.4, G1.5
a.2	G1.1, G1.2, G1.3, G1.4, G1.5, G1.8 (En función del defecto)
a.3.1	G1.6
a.3.2	G1.4, G1.5, G1.6 (En función del error)
a.3.3	G1.7
a.4, a.5	G1.9
b.1, b.2, b.3	G2.1, G2.2, G2.3
b.4	G2.4

5.- Complementariamente, podrán reducirse los precios unitarios vigentes hasta un 15%, como compensación de los costes suplementarios provocados al Ayuntamiento por el incumplimiento sistemático, por parte de los adjudicatarios, de los valores de referencia establecidos en el Artículo I.12 del PPT

Causas específicas de rescisión del contrato

a) El incumplimiento del deber de reserva y custodia respecto a los ficheros entregados, la información tratada, y los documentos editados, así como la cesión a terceros, independientemente del medio utilizado, de cualquier información referida a los mismos, o el uso de esa información por parte de los adjudicatarios para fines distintos de los recogidos en el presente pliego de condiciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurran en aplicación de lo establecido en la LOPD.

b) La pérdida o extravío de la información y documentación cedida por el Ayuntamiento de Zaragoza a los adjudicatarios, o de los sobres a distribuir, por causas de su exclusiva responsabilidad.

c) La subcontratación de los trabajos expresamente prohibidos o la incorporación de personal a través de terceras empresas o mediante trabajo a domicilio.

d) El falseamiento de información tanto en informes, como en bases de datos o certificaciones mensuales.

e) Errores en la integridad de los datos incluidos en las facturas en más de un 10%.

f) Errores en los ficheros "PDF", "factuae" o similares generados, superiores al 0,5% del total de facturas emitidas, u omisión o duplicación de facturas en un porcentaje superior al 1% sobre el total de facturas emitidas, en dos facturaciones dentro de un mismo año.

g) Desviación en más de 1% en el número de facturas emitidas, respecto al total de registros remitidos por el ayuntamiento, en dos facturaciones dentro de un mismo año.

h) Desviación de más de un 25% en los plazos de entrega.

i) El incumplimiento sistemático de las condiciones de prestación de servicios establecidas en el presente pliego.

ñ) Modificaciones en la prestación del servicio

1.- El Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza podrá modificar los servicios regulados en el presente Pliego, bien por la necesaria adaptación a normas de obligado cumplimiento; por la modificación de sus ordenanzas técnicas y fiscales; por la modificación de los sistemas informáticos utilizados; o bien por la racionalización de determinados procedimientos administrativos.

2.- Los adjudicatarios vendrán obligados a realizar las adaptaciones que sean necesarias en sus sistemas, medios y estructura siempre que el coste de dicha adaptación no supere el 2% del presupuesto anual previsto para el abono de los servicios adjudicados. Podrá concederse un periodo de carencia para su adaptación, hasta un máximo de tres meses, en función de la importancia de las modificaciones a efectuar.

o) Posibilidad de ofertar variantes.

Las empresas concursantes podrán presentar propuestas para uno o para los dos grupos de servicios. En este último supuesto, se admitirán variantes en la oferta de precios, condicionadas a la adjudicación conjunta de los dos grupos de servicios. En todo caso, cada oferta deberá incluir todos los precios unitarios de los lotes a los que se opte, no siendo admitida en caso contrario. En todos los casos se presentará la oferta desglosada, indicando sus condiciones concretas. En ningún caso los precios unitarios propuestos podrán superar los previstos en la cláusula d).

p) Plazo de garantía.

El trabajo realizado estará garantizado por el plazo de 1 año. Durante ese periodo, el Ayuntamiento de Zaragoza podrá requerir del adjudicatario copias de los ficheros y documentos editados.

q) Designación de representante de la empresa adjudicataria.

Si.

r) Porcentaje máximo de la subcontratación y clasificación del subcontratista.

1) Podrá admitirse la subcontratación de alguno de los servicios adjudicados, previa notificación al Ayuntamiento por parte del adjudicatario, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) No conlleve la utilización de los ficheros remitidos por el Ayuntamiento de Zaragoza conteniendo la información de un proceso de facturación o incluyan datos identificativos de contribuyentes.

b) No supere los límites legales previstos en la legislación vigente.

c) El subcontratista acepte expresamente, por escrito, las condiciones de prestación del servicio incluidas en el presente pliego, y justifique documentalmente el cumplimiento de los requisitos técnicos exigidos en el mismo para ese tipo de servicios.

2) Está expresa y especialmente prohibido el recurso a la incorporación de personal a través de terceras empresas o mediante trabajo a domicilio. El incumplimiento de esta condición dará lugar a la rescisión del contrato y a la demanda de indemnización por los perjuicios que se ocasione a la Administración.

s) Supuestos de contradicción.

Prevalecerán, en todo caso, los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas, en lo que es materia propia de los mismos, sobre lo recogido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

t) Otras informaciones.

Los adjudicatarios vendrán obligados a iniciar la prestación de la totalidad de los servicios objeto del mismo en el plazo máximo de 30 días desde la fecha de la firma del contrato.

I.C. de Zaragoza, a 21 de Febrero de 2011

LA JEFE DEL DEPARTAMENTO



Fdo.: Ana Budría Escudero

LA JEFE DEL SERVICIO



Fdo: Azucena Ayala Andrés

Conforme
EL TITULAR DE LA ASESORIA JURIDICA



Fdo.: José Antonio Membiela Rodríguez

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA EN SERVICIO, PROCEDIMIENTO ABIERTO

D. _____ con domicilio en _____
 vecino de _____
 calle _____
 N.I.F. núm. _____ en nombre propio (o en representación de _____,
 con domicilio social en _____,
 y C.I.F. núm. _____) manifiesta que, enterado del anuncio
 publicado en el Boletín Oficial de Aragón núm. _____ de fecha _____,
 referente al procedimiento abierto convocado para la contratación del servicio de
**“IMPRESIÓN, ACABADO, DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DE DEVOLUCIONES DE
 FACTURAS Y DOCUMENTOS RELATIVOS A LAS TASAS AMBIENTALES DEL
 AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA”** y teniendo capacidad legal para ser contratista, se
 compromete con sujeción en un todo a los Pliegos que conoce y acepta expresamente, a tomar a su
 cargo dicho contrato por los siguientes precios unitarios:

LOTE 1º				
CÓDIGO PRECIO	SERVICIO A PRESTAR	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO EN EUROS (SIN IVA)	PRECIO UNITARIO EN EUROS (CON IVA)
G1.1	<i>Folleto informativo sobre la factura de los servicios de abastecimiento y saneamiento de agua y recogida de basuras (Incluye el diseño, la maquetación, la impresión a dos caras y cuatro tintas y la distribución de hasta un 10% de los folletos en dependencias municipales)</i>	FOLLETO		
G1.2	<i>Edición preimpreso factura en formato DIN A4, ecológico, a dos caras, en dos tintas por cara (Incluye el diseño de los modelos necesarios)</i>	FACTURA		
G1.3	<i>Edición preimpreso factura en formato DIN A4, ecológico, a dos caras, en tres tintas por cara (Incluye el diseño de los modelos necesarios)</i>	FACTURA		
G1.4	<i>Impresión factura a una tinta con información variable en las dos caras, sobre preimpreso (Incluye la programación necesaria para incluir la información en los espacios previstos)</i>	FACTURA		
G1.5	<i>Impresión factura "full color" con información variable en las dos caras (SIN PREIMPRESO) (Incluye el diseño y maquetación de la factura y el suministro de papel en formato DIN A4, ecológico)</i>	PÁGINA		
G1.6	<i>Generación ficheros en formatos "PDF", "facturae" o similares para su posterior remisión a los abonados (Incluye la inclusión de los datos que sean necesarios para la indexación de la factura, en formato "facturae")</i>	FACTURA		
G1.7	<i>Envío de correos electrónicos con ficheros adjuntos, en los formatos solicitados por los abonados (Incluye la edición del texto de remisión con inclusión de los enlaces que correspondan, la generación de correos, la incorporación ficheros adjuntos, el control de las incidencias de correos devueltos, y la gestión de respuestas a enlaces)</i>	E-MAIL		
G1.8	<i>Documento en formato hasta DIN A4 impreso hasta tres tintas, a una o dos caras (Incluye el diseño, la maquetación y la impresión)</i>	UNIDAD		
G1.9	<i>Plegado + ensobrado hasta 3 documentos + cerrado + clasificación para distribución. (Incluye el suministro de sobre impreso en offset para ensobradadora, tipo americano, con ventanilla a la derecha, impreso por ambas caras, una de ellas a dos tintas)</i>	SOBRE		

LOTE 2º				
CÓDIGO PRECIO	SERVICIO A PRESTAR	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO EN EUROS (SIN IVA)	PRECIO UNITARIO EN EUROS (CON IVA)
G2.1	<i>Distribución de envíos en Zaragoza capital</i> (Incluye la entrega de los envíos, la indicación de incidencias en la entrega y fecha del intento, y la devolución en el lugar que corresponda)	SOBRE (HASTA 3 DOCUMENTOS)		
G2.2	<i>Distribución de envíos resto de España</i> (Incluye la entrega de los envíos, la indicación de incidencias en la entrega y fecha del intento, y la devolución en el lugar que corresponda)	SOBRE (HASTA 3 DOCUMENTOS)		
G2.3	<i>Distribución de envíos en resto destinos</i> (Incluye la entrega de los envíos, la indicación de incidencias en la entrega y fecha del intento, y la devolución en el lugar que corresponda)	SOBRE (HASTA 3 DOCUMENTOS)		
G2.4	<i>Control de sobres devueltos (Incluye el tratamiento, captura de datos, y clasificación de sobres devueltos, el depósito provisional de sobres, su eliminación final, y controles de calidad)</i>	SOBRE DEVUELTO		

(fecha y firma del proponente)