PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE NOTIFICACIÓN DE ACTOS TRIBUTARIOS MEDIANTE EVIDENCIA ELECTRÓNICA

1.- **OBJETO:** La Diputación Provincial de Burgos pretende contratar la notificación electrónica (PEE) que permita tener constancia del envío, de la recepción y del contenido de la notificación, para la notificación a los interesados de los actos administrativos que se generen por el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación (SGTR) en el desarrollo de sus funciones.

2.- DELIMITACIÓN DEL OBJETO

2.1 Condiciones

Los servicios que se describen a continuación incluye el servicio cualificado de entrega electrónica certificada de los impresos, los sobres, manipulados y personalizados al efecto..

En relación con cada uno de los servicios que se detallan en el punto siguiente de esa cláusula, la Diputación entregará a la empresa adjudicataria los modelos diseñados para la impresión de los actos administrativos. Se incorporan al anexo de este pliego la composición y texto de cada modelo.

La periodicidad de entrega de ficheros al adjudicatario, por lo que respecta al servicio a) del punto siguiente, se hará de acuerdo con la planificación que establezca el SGTR para cada ejercicio, y por lo que concierne al resto de servicios, su entrega será semanal.

El período de tiempo de que dispone el adjudicatario para el depósito de las notificaciones en la oficina de Correos, o del encargado del Servicio Postal Universal que la Diputación contrate, de la localidad donde la empresa ejecute los trabajos objeto de este contrato, a contar desde la recepción de los ficheros XML o PDF remitidos por la Diputación, no podrá ser mayor de:

Para el servicio descritos con las letras a): 5 días hábiles.
Para el resto de servicios: 3 días hábiles.

A estos efectos, la empresa elaborará los albaranes de entrega de las notificaciones para el depósito de los envíos, y remitirá copia de los mismos al SGTR de acuerdo con las especificaciones que se realicen Estos albaranes deberán contener la información necesaria y suficiente para el control y la

facturación de los envíos: código de la remesa, tipo de envío, tramos de peso, ámbitos de destino, servicios adicionales, etc**.**

Tamaño y calidad de los impresos:

Documentos sin cola: 80 gramos; SOPORSET PREMIUM PRE-PRINT 80 Gr m^2 ULTRA WHITE

Documentos con cola: 100 gramos.

Ficheros XML

Fichero XML a través del cual se transmitirá la información necesaria para la impresión

2.2 Servicios:

a) Notificaciones (PEE). Impresión de documentos individuales en tríptico para su distribución por Correos en la modalidad de prueba de evidencia electrónica (PEE). Ficheros informáticos XML o PDF.-

En el documento deben insertarse los campos fijos
Entre esos campos fijos, en particular, debe generarse un código bidi (código QR)

b) Notificaciones. Impresión de documentos para su distribución por Correos en la modalidad de prueba de evidencia electrónica (PEE), de forma individual (si el interesado es destinatario de un único documento), en tríptico o sobre, a elección del adjudicatario; o agrupados (si el interesado es destinatario de varios documentos) en un sobre. Ficheros XML o PDF

Información para la impresión: el fichero XML, ya ordenado, tiene la siguiente estructura: X registros con los datos de los recibos; a continuación, un registro con la información del código de notificación referida a los X registros. Esta composición de X+ 1 registros se puede repetir N veces en cada fichero XML.

Entre esos campos fijos del documento, en particular, debe generarse un código bidi (código QR)

c) Notificaciones sanciones tráfico. Impresión de documentos individuales en tríptico para su distribución por Correos en la modalidad de prueba de evidencia electrónica (PEE). Formato PDF.- Generar un código bidi (código QR)

d) Notificación. Impresión de documentos para su posterior ensobrado y distribución por Correos en la modalidad de prueba de evidencia electrónica (PEE). del sobre

La Diputación pondrá los documentos en un directorio en formato PDF identificados con un código que los vincula con sus destinatarios, a los que se asigna un PDF si este código es único o dos PDFS cuando dos códigos consecutivos solo difieren en un guión bajo

En este servicio se empleará un sobre de 115 x 225 mm, que contendrá una ventana de 100 x 45 mm, situada a 20 mm de la base y a 20 mm del lateral derecho. El plegado y ensobrado del documento a notificar se realizará asegurando que los datos identificativos del destinatario del acto administrativo coincidan con la ventana transparente del sobre.

En el documento y en el sobre deben insertarse los campos fijos que se recogen para ambos inscritos en una línea cerrada de color rojo

Para el mejor entendimiento de los servicios demandados, se pondrá a disposición de aquellos interesados que lo soliciten ejemplos de los ficheros XML y PDF que se mencionan en los apartados anteriores.

Se realizarán todas las pruebas que sean necesarias y controles de calidad de los documentos, con el fin de garantizar que la empresa adjudicataria confecciona correctamente el documento objeto de notificación a partir de los datos contenidos en los ficheros XML y PDF.

3.- DISPOSICIONES COMUNES A TODOS LOS SERVICIOS.

Para cada uno de los servicios se detalla a título orientativo en este Pliego de Cláusulas Administrativas el número de impresos anual, sin que al momento de inicio de la prestación pueda ser definido el número exacto de envíos que se

efectuarán a lo largo del periodo de duración del contrato, lo que se determinará posteriormente en función de las necesidades reales, siendo de aplicación, en su caso, lo previsto en cláusula referida a las modificaciones contractuales del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Los servicios objeto de este contrato incluyen: todos los documentos necesarios (papel, sobre, tarjetas,..); el manipulado y la personalización de los mismos (impresión, plegado, ensobrado..) , así como las actividades complementarias, adicionales o específicas que requieran su puesta a disposición del operador encargado de la prestación del servicio postal universal

La prestación del servicio se inicia con la puesta a disposición del adjudicatario del fichero informático específico que se ha descrito para cada una de las modalidades y finaliza con la entrega al operador encargado de la prestación del servicio postal universal de la totalidad de notificaciones objeto de envío, clasificadas por peso y ámbito de destino, sin que la duración del proceso pueda superar los días hábiles establecidos en la cláusula 2.1. de este pliego

4.-PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación del contrato se realizará mediante procedimiento abierto regulado en los artículos 156 a 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO conforme se determina en el art. 100 de la LCSP. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. (Art. 101 LCSP)

1.- Presupuesto base de licitación del contrato alcanza el importe de 18.111,16 €. IVA incluido, que presenta el siguiente desglose:

Servicio	Importe	IVA	Total
a) Notificación Individual por PEE (fichero XML)	5.594,40	1.174,82	6.769,22
B) Notificación doc. ind. y agrupados por PEE	3.546,40	744,74	4.291,14
c) Notificación Individual por PEE (PDF)	417,50	87,68	505,18
d) Notificación de Resoluciones por PEE (PDF)	5.409,60	1.136,02	6.545,62
Total	14.967,90	3.143,26	18.111,16

2.- Valor estimado del contrato: artículo 101 LCSP. (sin incluir el IVA)

Servicio	Importe	Mod	Total
a) Notificación Individual por PEE (fichero XML)	5.594,40		
B) Notificación doc. ind. y agrupados por PEE	3.546,40		
c) Notificación Individual por PEE (PDF)	417,50		
d) Notificación de Resoluciones por PEE (PDF)	5.409,60		
Total	14.967,90		

6.-PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Tratándose de un contrato menor su duración será de diez meses sin prorrogas. (art. 29.8 LCSP)

7.- CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.

Para el ejercicio 2026, existe crédito adecuado y suficiente con cargo a la partida presupuestaria siguiente: 62/9320/227.99: “Contratos realizados por otra empresas”.

Se contempla la posibilidad de modificar el contrato para atender a un mayor número de prestaciones, cuando las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente

8.-CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

El adjudicatario será el licitador que obtenga el mayor número de puntos en el conjunto de las cuatro modalidades de servicios demandados.

A efectos de aclaración de la formula común utilizada para la valoración de los servicios, se indica:

Los parámetros utilizados en la fórmulas precio máximo y valor de referencia son los determinados para cada concepto en la tabla correspondiente a cada servicio.

El precio máximo, que no puede superarse por el licitador, en ningún caso, es con IVA incluido de 18.111,16€.

La oferta valorada, se refiere a la realizada por el licitador en su oferta, debe incluir el IVA. A la oferta inferior al valor de referencia se le otorgará la puntuación máxima que se especifica para cada servicio.

El IVA que corresponde aplicar es el 21 %

En cada una de las tablas se recoge el número de impresos anual estimados por servicios, a que se refiere la cláusula 3ª, párrafo primero.

Servicios:

a) Notificaciones (PEE). Impresión de documentos individuales en tríptico para su distribución por Correos en la modalidad de prueba de evidencia electrónica (PEE). Ficheros informáticos XML o PDF
Precios por millar.(Puntuación máxima: 100 puntos)

Concepto	Precio máx	V R.(70%)	Puntos conc.	Nº impresos.
Doc. individuales	66,60	46,62	100	84.000

Fórmula para ponderar el precio de este servicio.

$$\text{Puntuación} = 100 \cdot \frac{\text{Precio máx} - \text{oferta valorada}}{\text{Precio máx} - \text{Valor de referencia}}$$

b) Notificaciones. Impresión de documentos para su distribución por Correos en la modalidad de prueba de evidencia electrónica (PEE), de forma individual (si el interesado es destinatario de un único documento), en tríptico o sobre, a elección del adjudicatario; o agrupados (si el interesado es destinatario de varios documentos) en un sobre. Ficheros XML o PDF
Precios por millar. (Puntuación máxima: 46,67 puntos)

La puntuación de cada oferta será la suma de los puntos obtenidos por cada concepto individual

Fórmula para ponderar el precio de cada concepto de forma individual:

$$\text{Puntuación} = \text{Puntos concepto} \cdot \frac{\text{Precio máx} - \text{oferta valorada}}{\text{Precio máx} - \text{Valor de referencia}}$$

Tabla de conceptos oferta:

Concepto	Precio máx	V R.(70%)	Ptos. Conc.	Nº impresos.
Doc. individuales	66,60	46,62	6,67	8.000
Agrupados-2/sobre	84,70	59,29	23,00	20.000
Agrupados-3/sobre	90,80	63,56	12,60	10.000
Agrupados-4/sobre	102,90	72,03	4,40	4.000

c) Notificaciones sanciones tráfico. Impresión de documentos individuales en tríptico para su distribución por Correos en la modalidad de prueba de evidencia electrónica (PEE). Formato PDF
Precios por millar. Puntuación máxima: 3,33 puntos

Concepto	Precio máx	V R.(70%)	Puntos conc.	Nº impresos.
Doc. individuales	83,50	58,45	3,33	5.000

Fórmula para ponderar el precio de este servicio.

$$\text{Puntuación} = 3{,}33 \cdot \frac{\text{Precio máx} - \text{oferta valorada}}{\text{Precio máx} - \text{Valor de referencia}}$$

d) Notificación. Impresión de documentos para su posterior ensobrado y distribución por Correos en la modalidad de prueba de evidencia electrónica (PEE). Precios por millar. (Puntuación máxima: 100 puntos)

Concepto	Precio máx	V R.(70%)	Ptos. Conc.	Nº impresos..
Resoluciones	77,28	54,10	100	70.000

Fórmula para ponderar el precio de este servicio.

$$\text{Puntuación} = 100.. \frac{\text{Precio máx} - \text{oferta valorada}}{\text{Precio máx} - \text{Valor de referencia}}$$

9.- DIRECCIÓN E INTERLOCUCIÓN

Durante el período de ejecución del servicio objeto del presente contrato la Diputación podrá dar las instrucciones y establecer los mecanismos de control que estime oportunos, debiendo proporcionar la empresa adjudicataria cuanta información se le requiera al efecto.

La empresa adjudicataria deberá designar un responsable de la ejecución del contrato, que servirá de interlocutor con la Administración.

La empresa adjudicataria deberá realizar los controles de calidad suficientes para asegurar la correcta y puntual ejecución del servicio.

10. SUBCONTRATACIÓN:

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación con sujeción a lo siguiente:

Obligación de notificación del contratista: Antes del inicio de la ejecución del contrato, el contratista deberá notificar por escrito al órgano de contratación, la intención de celebrar los subcontratos, señalando:

a) La parte del contrato que se pretende subcontratar y su importe.
b) La identidad, datos de contracto y representante/s legales del subcontratista
c) Documentación acreditativa de la aptitud del subcontratista para la ejecución de la misma por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia.
d) Justificación del que el subcontratista no se encuentra incurso en prohibición de contratar.

Una vez iniciada la ejecución del contrato, el contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información y toda la información necesaria sobre los nuevos contratistas.

.

11.- FACTURACIÓN Y RÉGIMEN DE PAGO

Es requisito indispensable para adquirir el derecho al cobro de los servicios prestados justificar su ejecución mediante acreditación de la entrega de las notificaciones en el operador del servicio postal.

El contratista presentará facturas mensuales e independientes para los cuatro servicios que constituyen el objeto del contrato, indicando para cada uno de ellos: por conceptos: número de impresos, coste millar, importe, IVA, importe total; como resumen: importe total de la factura como resultado de la suma de los importes de todos los conceptos.

Las facturas se deben presentar en el Registro de Facturas de la Diputación Provincial de Burgos, y deben incluir la identificación del destinatario de la contratación: SGTR

Las sociedades anónimas, las sociedades de responsabilidad limitada y el resto de entidades comprendidas en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público deben presentar facturas electrónicas de acuerdo con la normativa vigente, cumpliendo los requerimientos técnicos detallados en el portal de trámites del proveedor de la sede electrónica de la Diputación de Burgos (https://).

En todas las facturas electrónicas la identificación de los centros gestores destinatarios se hará mediante los códigos siguientes:

Oficina contable: L 02 000009
Órgano gestor: L 02 000009
Unidad tramitadora: L 02 000009

12.- Revisión de precio

Debido a la naturaleza del servicio, no se admite la revisión de precios

13.- Plazo de garantía

Excepcionalmente, considerando las características y la naturaleza de la presente contratación, de acuerdo con la justificación que consta en el expediente, se fija como plazo de garantía del contrato tres meses.

14.- RESPONSABILIDAD

El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Diputación o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, debiendo indemnizar por los daños y perjuicios que la incorrecta ejecución contractual ocasionen.

Los servicios a que se refieren el presente pliego se realizarán a riesgo y ventura de la empresa adjudicataria, que deberá arbitrar un sistema 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

15.- Causas de resolución

Son causas de resolución del contrato, además de las previstas en los artículos 211 y 313 de la LCSP, las siguientes

a) El hecho de incurrir el contratista en cualquiera de las causas de prohibición para contratar con la Administración pública estipuladas en el artículo 60 del TRLCSP o en los presentes pliegos durante la ejecución del contrato, cuando a criterio del Organismo de Gestión Tributaria de la Diputación de Burgos puedan derivarse perjuicios para el interés público