



**ÍNDICE DEL EXPEDIENTE “SERVICIO DE NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS DEL SERVICIO MURCIANO DE SALUD CON PRESUNCIÓN LEGAL DE VERACIDAD Y FEHACIENCIA”.**

- 1.- PROPUESTA DE AUTORIZACIÓN AL CONSEJO DE GOBIERNO.
- 2.- INFORME SERVICIO JURÍDICO.
- 3.- INFORME PROPUESTA Y MEMORIA ECONÓMICA.
- 4.- PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.
- 5.- CERTIFICADO ECONÓMICO.



## AL CONSEJO DE GOBIERNO

La Ley 4/1994, de 26 de julio, de Salud de Murcia configura en su artículo 21 al Servicio Murciano de Salud como un ente de Derecho Público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene plena capacidad de obrar, pública y privada, para el cumplimiento de sus fines, a cuyos efectos podrá actuar directamente o establecer cuantas fórmulas cooperativas y contractuales sean procedentes en derecho, debiendo ajustar su actividad contractual a la legislación de contratos del Estado, siéndole de aplicación, la normativa contractual contenida en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y demás normas de desarrollo.

El artículo 34 de la Ley 5/2010, de 27 de diciembre, de medidas extraordinarias para la sostenibilidad de las finanzas públicas, en redacción dada por Ley 1/2016, de 5 de febrero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para 2016, preceptúa que las unidades integrantes del sector público regional referidas en los párrafos c) y d) del artículo 1 de la Ley 4/2010, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el año 2011 que propongan la realización de gastos de naturaleza contractual que superen la cifra de 60.000 euros, deberán solicitar la autorización del titular de la Consejería de la que dependan o a la que estén adscritas. La petición de autorización será elevada para su otorgamiento por el Consejo de Gobierno si el gasto a autorizar supera la cantidad de 300.000 euros.

Asimismo, el artículo 1 de la Ley 14/2018, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2019, incluye, en su letra c), al Servicio Murciano de Salud entre las entidades cuyos presupuestos integran los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

En este sentido, desde la Secretaría General Técnica del Servicio Murciano de Salud, se ha manifestado la necesidad de iniciar la tramitación del expediente referente a la contratación del SERVICIO DE NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS DEL SERVICIO MURCIANO DE SALUD CON PRESUNCIÓN LEGAL DE VERACIDAD Y FEHACIENCIA.

Por lo expuesto, y conforme lo establecido en el artículo 34 de la Ley 5/2010, de 27 de diciembre, de medidas extraordinarias para la sostenibilidad de las finanzas públicas, al Consejo de Gobierno se eleva para su aprobación, la siguiente

### PROPUESTA DE ACUERDO

Autorizar la realización del gasto que supone el contrato que a continuación se indica:

**Objeto:** SERVICIO DE NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS DEL SERVICIO MURCIANO DE SALUD CON PRESUNCIÓN LEGAL DE VERACIDAD Y FEHACIENCIA.

**Presupuesto inicial del contrato:** 1.412.643,38 € (21% IVA incluido).

**Plazo de ejecución:** Dos años.

EL CONSEJERO DE SALUD  
(Firmado electrónicamente)

Manuel Villegas García

**EXPTE.- 4/20**

## **INFORME JURÍDICO**

**ASUNTO:** Propuesta de elevación al Consejo de Gobierno de Acuerdo de autorización al Servicio Murciano de Salud, para la realización del gasto previsto en el expediente de contratación sobre **SERVICIO DE NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS DEL SERVICIO MURCIANO DE SALUD CON PRESUNCIÓN LEGAL DE VERACIDAD Y FEHACIENCIA**

Visto el inicio del expediente tramitado a instancia de la Secretaría General Técnica del Servicio Murciano de Salud, sobre el asunto de referencia, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 148/2002, de 27 de diciembre, por el que se establece la estructura y funciones de los órganos de participación, administración y gestión del Servicio Murciano de Salud, se emite el siguiente:

### **INFORME**

**PRIMERO.-** Es objeto del presente informe la elevación por el Consejero de Salud al Consejo de Gobierno de la propuesta de autorización al Servicio Murciano de Salud para la realización del gasto previsto en el expediente de contratación sobre **SERVICIO DE NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS DEL SERVICIO MURCIANO DE SALUD CON PRESUNCIÓN LEGAL DE VERACIDAD Y FEHACIENCIA**, con un

10/01/2020 13:51:57

09/01/2020 14:33:34

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Las firmantas y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV).



plazo de ejecución de dos años y un presupuesto inicial del contrato de 1.412.643,38€(21% IVA incluido)

**SEGUNDO.-** La Ley 5/2010, de 27 de diciembre, de medidas extraordinarias para la sostenibilidad de las finanzas públicas, modificada mediante Ley 1/2016, de 5 de febrero, establece en su artículo 34, “Autorización para la realización de gastos de entidades del sector público”, que:

*“1. Las unidades integrantes del sector público regional referidas en los párrafos c) y d) del artículo 1 de la Ley 4/2010, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2011 que se propongan la realización de gastos de naturaleza contractual o subvencional que superen la cifra de 60.000 euros, deberán solicitar la autorización del titular de la consejería de la que dependan o a la que estén adscritas, antes de la licitación o de publicar la convocatoria, en caso de subvenciones de concurrencia competitiva, o de acordar su concesión, en caso de subvenciones de concesión directa.*

*2. La petición de autorización será elevada para su otorgamiento por el Consejo de Gobierno si el gasto a autorizar supera la cantidad de 300.000 euros.*

*3. No está sometida a esta exigencia de autorización la realización de gastos de la referida naturaleza contractual o subvencional que tengan*



*lugar con posterioridad a la licitación o a la publicación de la convocatoria, en el caso de subvenciones de concurrencia competitiva, o de que se acuerde la concesión, en el caso de subvenciones de concesión directa.”*

**TERCERO.-** La letra c) del artículo 1 de la Ley 14/2018, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2019, incluye al Servicio Murciano de Salud entre las entidades cuyos presupuestos integran los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

**CUARTO.-** De acuerdo con lo anterior, es necesario solicitar autorización del Consejo de Gobierno para la realización de gastos de cuantía superior a 300.000 euros antes de la licitación, al ser el Servicio Murciano de Salud una de las entidades previstas en la letra c) del artículo 1 de la Ley 14/2018, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2019.

En aplicación del artículo 16.2.c) de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, corresponde al Consejero de Salud la elevación al Consejo de Gobierno de la correspondiente propuesta de autorización.

En virtud de lo expuesto, se emite informe favorable sobre el procedimiento tramitado para elevación al Consejo de Gobierno de la propuesta de autorización de la realización del mencionado gasto, por



importe de 1.412.643,38€(21% IVA incluido), conforme determina la Ley 5/2010, de 27 de diciembre, de medidas extraordinarias para la sostenibilidad de las finanzas públicas, sin perjuicio de la documentación e informes que se emitan en el momento procedimental oportuno durante la tramitación del expediente de contratación denominado SERVICIO DE NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS DEL SERVICIO MURCIANO DE SALUD CON PRESUNCIÓN LEGAL DE VERACIDAD Y FEHACIENCIA.

EL ASESOR JURÍDICO

CONSEJERÍA DE SALUD

**CONFORME**  
LA JEFA DE SERVICIO JURÍDICO

*(Fecha y firma electrónica al margen)*

10.01/2020.13.51.57

09.01/2020.14.33.34

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Las firmantas y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV).





## INFORME PROPUESTA DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN Y MEMORIA ECONÓMICA DEL SERVICIO DE NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS DEL SERVICIO MURCIANO DE SALUD CON PRESUNCIÓN LEGAL DE VERACIDAD Y FEHACIENCIA.

### **1. Objeto del contrato.**

Debido a los servicios prestados por los Centros dependientes del Servicio Murciano de Salud, se hace necesaria la comunicación constante con los usuarios de los mismos, generando un gran número de comunicaciones que precisan un tratamiento eficaz y normalizado. Es por ello que se hace conveniente y necesaria la contratación de un servicio postal de notificaciones administrativas local e interurbano.

Las características de los servicios prestados por el Servicio Murciano de Salud supone que sus órganos administrativos tienen la necesidad de realizar comunicaciones administrativas mediante un servicio postal, por ello se solicita la tramitación del presente contrato para dar este servicio.

Se considera objeto del contrato los trabajos de recogida, admisión, clasificación, transporte, distribución y entrega a domicilio de los destinatarios que supone el envío postal de las notificaciones administrativas generadas por los órganos administrativos del SMS, así como las actividades complementarias, adicionales o específicas que requieran los diferentes servicios, incluida la devolución de los envíos cuando no pueda efectuarse la entrega al destinatario, con las garantías y modalidades establecidas en la legislación vigente.

### **2.-Duración del servicio.**

El plazo de ejecución será de dos años, existiendo la posibilidad de prórroga anual por otros dos años, en los términos previstos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

### **3.- Presupuesto de licitación.**

Para el cálculo del importe del contrato se han tenido en cuenta los consumos aproximados de los diferentes productos producidos en el año 2018 (ver anexo I).

El importe estimado de presupuesto de licitación del servicio objeto de contratación se cifra en UN MILLÓN CUATROCIENTOS DOCE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES CON TREINTA Y OCHO CÉNTIMOS (1.412.643,38 € [Base imponible: 1.289.239,76 €; 21% IVA: 123.403,62 € (pues sólo tributan IVA ciertos productos, tal y como consta en el Anexo I, estando el resto exento)]).





En el precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el Pliego de prescripciones Técnicas (PPT).

El presente presupuesto tiene carácter **estimativo**, la facturación real se realizará en función del **número de envíos realmente realizados** y conforme a los precios unitarios ofertados por el adjudicatario y que se fijen finalmente en el contrato que ha de suscribirse entre dicho adjudicatario y éste Servicio Murciano de Salud contratante.

En consecuencia, el precio de este contrato lo constituirá el precio que, por cada concepto, el licitador formule en su oferta económica, quedando supeditadas las cantidades finales a las necesidades reales que requieran los diferentes centros dependientes del Servicio Murciano de Salud, en relación con cada uno de los productos y servicios definidos.

No es posible dar cumplimiento a lo dispuesto en el **art. 100.2 de la Ley 9/2017**, de 8 de noviembre, porque el presente contrato versa sobre unidades tarifarias que incluyen parcialmente costes directos, indirectos, gastos de personal y beneficio industrial, que impiden el desglose del presupuesto de licitación. Es por ello que se plantea un importe en global, pero que en cualquier caso está basado en precio de mercado.

#### **4. Procedimiento de adjudicación.**

Se propone el procedimiento negociado sin publicidad como forma de adjudicación del contrato de acuerdo con lo establecido en el art. 168.a).2º de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, al ser la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, Sociedad Anónima el único operador postal que puede prestar el servicio con presunción legal de veracidad y fehaciencia, especialmente en los supuestos de rehúse o imposibilidad de entrega a los destinatarios de las notificaciones administrativas, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional 1ª de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal, que designa como operador habilitado para la prestación del Servicio Postal Universal (SPU) a la “Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, Sociedad Anónima”, cuya actuación gozará de la presunción de veracidad y fehaciencia en la distribución, entrega y recepción o rehúse o imposibilidad de entrega de notificaciones de órganos administrativos y judiciales, tanto las realizadas por medios físicos, como telemáticos, tal y como se recoge en el párrafo primero del art. 22.4 de la misma Ley, y que son objeto de esta contratación.







## **5.- Descripción de los precios.**

Dado que en la actualidad la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A es la única empresa capacitada para el objeto de este contrato, se han tomado de referencia sus precios unitarios. Al tratarse de un contrato de precios unitarios, los consumos son meramente indicativos, sin que sean vinculantes de tal forma que se abonará al adjudicatario el consumo real según las necesidades de los órganos administrativos del SMS, durante el plazo de vigencia del contrato.

En la oferta económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

## **6.- Revisión de precios y modificación del contrato.**

Durante la duración del contrato no procede la revisión de precios.

El contrato podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y forma establecidos en la vigente en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, cuya variación presupuestaria se estima en un 20%. En este caso, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el adjudicatario. La modificación del contrato se realizará con arreglo al procedimiento establecido y en las condiciones fijadas en la vigente ley del contratos.

Se advierte expresamente de la posibilidad de modificación del contrato en lo que se refiere a la dirección de los puntos de recogida y a la forma de facturación, sin que este hecho suponga modificación en el importe del contrato y tenga consecuencias en el precio.

## **7.- Capacidad y solvencia del contratista.**

### **Solvencia Económica y Financiera**

- El volumen anual de negocios del licitador, referido al año de mayor volumen de los tres últimos años concluidos, que deberá ser al menos del importe igual o superior a 644.619,88 €.

- Modo de acreditación:

Cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, o Registro Oficial en que deba estar inscrito, acreditado mediante certificación, nota simple o información análoga expedida por el Registro y que contenga las cuentas anuales, siempre que esté vencido el plazo de presentación y se encuentren depositadas. Si el último ejercicio se encontrara pendiente de depósito, deben presentarlas





acompañadas de la certificación de su aprobación por el órgano competente para ello y de su presentación en el Registro.

### **Solvencia Técnica**

- Experiencia en la realización de servicios de la misma naturaleza a los que corresponde el objeto del contrato efectuados por el licitador en el curso de los tres últimos años. El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución será mayor o igual al 70% del valor de la anualidad.
- Dicha experiencia se acreditará mediante relación de los mismos avalada por certificados de buena ejecución.

La clasificación que hubiera correspondido a este servicio es:

Grupo R. Servicio de transportes.

Subgrupo 9. Servicios de mensajería, correspondencia y distribución.

Categoría 4. Cuando la cuantía del contrato sea igual o superior a 600.000 euros e inferior a 1.200.000 euros.

### **8.-Clasificación CPV-CPA**

El Reglamento (CE) nº 213/2008, de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 establece el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV). El CPV es un sistema de clasificación de los contratos públicos que pretende estandarizar las referencias utilizadas por los órganos de contratación y las entidades adjudicadoras para describir el objeto de los contratos. El servicio objeto del contrato se puede clasificar en el sistema CPV como "64110000-0. Servicios postales".

Reglamento (CE) nº 451/2008, del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de abril de 2008 establece la Clasificación Estadística de Productos por Actividades (CPA), según esta clasificación el servicio objeto del contrato se clasifica como "53.20.11. Servicios de correos por distintos medios de transporte.

### **9.- Dirección y seguimiento del contrato.**

Por parte de la Administración contratante (SMS) el responsable del contrato es el Jefe de Sección de Normalización.

**LA JEFA DE SERVICIO DE RÉGIMEN INTERIOR  
DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DEL SERVICIO MURCIANO DE SALUD,  
(fecha y firma electrónica al margen)**

Fdo.:





**ANEXO I**  
**CÁLCULO DEL PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN**

Desglose de consumos e importes utilizados para el cálculo de presupto. licitación.

Tipo de producto	Precio unitario	Consumo estimado ANUAL	Importe total ANUAL (IVA EXCLUIDO)	IVA 21%	Importe total ANUAL (IVA INCLUIDO)
<b>Local</b>					
Hasta 20 gr. Normalizada	3,20	16.895	54.064		54.064,00
Hasta 50 gr. Sin normalizar	3,30	2.500	8.250		8.250,00
De 50 gr. a 100 gr.	3,70	376	1.391,20		1.391,20
De 100 gr. a 500 gr.	4,90	262	1.283,80		1.283,80
De 500 gr. a 1000 gr.	7,60	12	91,20		91,20
De 1000 gr. a 2000 gr.	7,95	5	39,75		39,75
<b>Interurbana</b>					
Hasta 20 gr. Normalizada	3,20	68.960	220.672		220.672,00
Hasta 50 gr. Sin normalizar	3,30	14.996	49.486,80		49.486,80
De 50 gr. a 100 gr.	3,70	1.976	7.311,20		7.311,20
De 100 gr. a 500 gr.	4,90	1.360	6.664		6.664,00
De 500 gr. a 1000 gr.	7,60	142	1.079,20		1.079,20
De 1000 gr. a 2000 gr.	7,95	58	461,10		461,10
<b>BUROFAX ON LINE</b>					
Importe fijo por envío	6,51	1	6,51		6,51
Importe fijo por página	0,97	1	0,97		0,97
<b>Servicios adicionales</b>					
Aviso de recibo	0,90	96.787	87.108,30	18.292,74	105.401,04
Gestión entrega notificación	1,85	107.542	198.952,70	41.780,07	240.732,77

21/11/2019 11:42:30

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Las firmantas y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV).





Retorno de información	0,65	12	7,8	1,64	9,44
Prueba entrega electrónica	0,72	10.755	7.743,60	1.626,16	9.369,76
AR BUROFAX ON LINE	5,75	1	5,75	1,21	6,96
<b>TOTAL</b>			644.619,88	61.701,81	706.321,69
<b>TOTAL CONTRATO (2 AÑOS)</b>			1.289.239,76	123.403,62	1.412.643,38

21/11/2019 11:42:30

RAJ  
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Las firmantas y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación





**ANEXO II**  
**PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Tipo de producto	Precio unitario	Consumo estimado anual	Importe Anual IVA excluido	IVA 21%	Importe total anual (21% IVA incluido)
<b>Local</b>					
Hasta 20 gr. Normalizada		16.895			
Hasta 50 gr. Sin normalizar		2.500			
De 50 gr. a 100 gr.		376			
De 100 gr. a 500 gr.		262			
De 500 gr. a 1000 gr.		12			
De 1000 gr. a 2000 gr.		5			
<b>Interurbana</b>					
Hasta 20 gr. Normalizada		68.960			
Hasta 50 gr. Sin normalizar		14.996			
De 50 gr. a 100 gr.		1.976			
De 100 gr. a 500 gr.		1.360			
De 500 gr. a 1000 gr.		142			
De 1000 gr. a 2000 gr.		58			
<b>Servicios adicionales</b>					
Aviso de recibo		96.787			
Gestión entrega notificación		107.542			
Retorno de información		12			
Prueba entrega electrónica		10.755			
<b>TOTAL</b>					

21/11/2019 11:42:30

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Las firmantas y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV).





**Región de Murcia**  
Consejería de Salud  
Servicio Murciano de Salud



DOC. Nº 4

# **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL SERVICIO MURCIANO DE SALUD CON PRESUNCIÓN LEGAL DE VERACIDAD Y FEHACIENCIA.**

25/07/2019 12:47:15

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación





## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL SERVICIO MURCIANO DE SALUD CON PRESUNCIÓN LEGAL DE VERACIDAD Y FEHACIENCIA.**

### **1. OBJETO DEL CONTRATO.**

El contrato tiene por objeto la prestación del servicio postal de notificaciones administrativas (local e interurbano). El servicio postal objeto de este contrato comprende la recogida, admisión, clasificación, tratamiento, transporte, distribución, y entrega a domicilio de las notificaciones administrativas generadas por el Servicio Murciano de Salud (SMS), así como las actividades complementarias adicionales incluida la devolución de los envíos, cuando no pueda efectuarse la entrega al destinatario, con las garantías y modalidades establecidas en la legislación vigente.

Quedan excluidos del objeto del presente contrato los servicios postales de correo ordinario local e interurbano, incluyendo correo urgente y franqueo en destino.

Sin perjuicio de las particularidades que se indican en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) y en el presente PPT, la prestación de los servicios postales se ajustará a lo dispuesto en la Ley 43/2010 de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal, y por el RD. 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se regula la prestación de los servicios postales, modificado por el RD 503/2007, de 20 de abril, en cuanto no se oponga, contradiga o resulte incompatible con los dispuesto en la Ley 43/2010, y por la demás normativa que desarrolle, modifique o sustituya a la normativa sectorial antes citada durante la vigencia del contrato.

### **2.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

La recogida de las cartas u objetos postales, será diaria (de lunes a viernes, excepto festivos, al menos una vez por la mañana, antes de las 14 horas) y se realizará en las dependencias del SMS dónde se establezca para tal fin.

El SMS se compromete al depósito de los objetos postales en los puntos de recogida relacionados en el Anexo II del presente pliego.





Dichas remesas de envíos se acompañarán de un albarán de entrega en el que se reflejarán, de cada remesa, los siguientes datos:

- Cliente: SERVIO MURCIANO DE SALUD;  
NIF: Q-305008E. Unidad de facturación y centro de coste.
- Número total de envíos que incluye la remesa, desglosados según su tramo de peso y tipo de envío.

La empresa adjudicataria del contrato deberá disponer de una página WEB que permita elaborar los albaranes o, en su defecto, proporcionar una herramienta informática que permita dicha elaboración a través de las TIC'S (por medios electrónicos, telemáticos y/o informáticos).

Los albaranes diarios que el contratista retire acompañados de los envíos incluidos y detallados en aquéllos, deberán ser validados por la empresa y se devolverán al mismo punto de su retirada con el conforme o con las rectificaciones que entienda que deban realizarse.

El servicio de notificaciones administrativas del SMS se prestará en todo el territorio nacional. El adjudicatario del contrato deberá de disponer de una red mínima de oficinas abiertas al público y a pie de calle para el depósito y recogida de las notificaciones administrativas. Se exige disponer, al menos, una oficina abierta al público con personal debidamente capacitado, en cada capital de provincia de España, y en la capital de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Dichas oficinas deberán estar abiertas al público, al menos durante 6 horas diarias de lunes a viernes, distribuido dicho período en horario de mañana y tarde.

Sin perjuicio de las prescripciones relativas al personal de la empresa adjudicataria, el servicio dispondrá de una estructura organizativa adaptada a las exigencias administrativas del SMS a fin de garantizar la consecución de los objetivos de calidad establecidos por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y la plena satisfacción de las necesidades públicas que persigue la celebración del contrato.

La empresa adjudicataria dispondrá de la plantilla necesaria para la ejecución del contrato conforme a las prescripciones y niveles de calidad exigidos en el presente pliego. Los empleados de la empresa adjudicataria deberán ir uniformados durante las horas en las que se preste el servicio y deberán ir provistos de una credencial o placa de identificación colocada en lugar visible. El coste de los uniformes correrá a cuenta del contratista.







La empresa contratista dispondrá, además, de un Servicio de atención al cliente, desde el inicio del contrato y durante toda su vigencia.

### 3.- PLAZOS DE ENTREGA Y DEVOLUCIONES.

**3.1.-** El plazo máximo de entrega por el contratista a los destinatarios de las notificaciones administrativas de este contrato, incluidos en cada remesa diaria o en el conjunto de remesas de un mismo día, será para el primer intento de:

Destino local (LO): 2 días.

Destino interurbano provincial (D1): 3 días.

Destino interurbano interprovincial (D2): 4 días.

A efectos del cómputo de estos plazos máximos de entrega, quedan excluidos los sábados, domingos y demás festivos.

**3.2.-** El segundo intento se entregara, cuando proceda, en todos los ámbitos o destinos:

Dentro de los 3 días siguientes al primer intento y en hora distinta, preferentemente en franja horaria distinta (mañana/tarde), siempre que sea posible.

**3.3.-** Permanencia en Lista: 7 días, para lo envíos que no hayan podido ser entregados a domicilio por ausencia o por cualquier otra causa no imputable a la Administración notificante, tras los dos intentos de entrega sin efecto, en el segundo de los cuales se deberá dejar al destinatario un Aviso de Llegada en su buzón o correspondiente casillero domiciliario, indicándole la posibilidad de personación ante la dependencia del adjudicatario al objeto de hacerle entrega de la notificación, así como el plazo y circunstancias relativas al 2º intento de entrega.

**3.4.-** El Plazo máximo de devolución a la Administración contratante o remitente de las notificaciones no entregadas en destino será de entre 10 y 15 días.

A estos efectos, los posibles distintos TIPOS DE DESTINO de las notificaciones administrativas del SMS son:

**1.- Destino Local:** para los envíos dirigidos a los códigos del 30001 al 30012 y 30070, 30071 y 30080 de Murcia capital.

**2.- Destino 1, interurbano:** para los envíos dirigidos a capitales de provincia administrativas y demás localidades de más de 50.000 mil habitantes, de dentro y fuera de la provincia de Murcia.





**3.- Destino 2, interurbano:** para los envíos dirigidos al resto de poblaciones y códigos postales del territorio nacional.

#### **4.-PENALIDADES POR PÉRDIDA O EXTRAVÍO E INDEMNIZACIONES.**

**4.1.-** En caso de pérdida o extravío se podrá imponer al adjudicatario del contrato una penalidad de 30 € por cada notificación perdida o extraviada.

Se entenderá que hay pérdida o extravío cuando haya transcurrido el plazo máximo de 30 días hábiles desde la admisión por el contratista de la remesa en la que se hayan incluido las notificaciones administrativas (posteriormente perdidos o extraviados), y no se haya comunicado al SMS conforme al pliego de condiciones administrativas particulares (PCAP) o al presente de prescripciones técnicas (PPT) y demás documentación esencial del procedimiento de contratación, el resultado con entrega efectiva o, en otro caso, no se le haya devuelto el envío (carta o sobre cerrado con las notificaciones administrativas) no entregado en destino debidamente cumplimentado.

El importe de esta penalidad por pérdida o extravío, conforme al art. 192 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se fijará por acuerdo del órgano de contratación, a propuesta del responsable del contrato, que será inmediatamente ejecutivo, y se hará efectivo mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones. Con carácter general, se deducirá de la primera factura mensual posterior a la producción del hecho (pérdida o extravío) y del acto que fije el importe de la penalidad.

**4.2.-** Además de la exigencia de la penalidad prevista en el apartado anterior, cuando sea el acuse de recibo el que haya sido extraviado o no cumplimentado debidamente, el SMS podrá optar por requerir al adjudicatario una certificación de la entrega en destino del envío o la cumplimentación correcta del acuse de recibo, cuando no haya podido hacerse la entrega en destino, todo ello sin perjuicio de lo establecido en materia de penalidades en el artículo 212 del TRLCSP.

**4.3.-** El importe de las penalidades a las que se refieren los dos apartados anteriores no excluye la obligación del contratista de indemnizar a esta Administración contratante por los daños y perjuicios originados por la demora o retraso en la entrega de las cartas u objetos postales o por la pérdida de los mismos por causas imputables al contratista, y ello sin perjuicio de la obligación genérica del contratista de indemnizar por todos los daños y perjuicios que se





causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, establecida en el art. 192 LCSP.

A esos efectos, el adjudicatario deberá presentar ante el Servicio Murciano de Salud, antes de la firma del contrato, un certificado emitido por Entidad Aseguradora debidamente autorizada, que acredite la contratación de una póliza de seguro de responsabilidad civil por los daños y perjuicios derivados de la realización de la actividad contratada. Esta póliza cubrirá los daños y perjuicios ocasionados tanto a la Administración contratante como a terceros, así como en las notificaciones administrativas que el asegurado- adjudicatario recoja o admita para su entrega en destino, en ejecución del presente contrato y durante toda su vigencia, incluida su posible prórroga. Dicha póliza garantizará el pago por la aseguradora de la indemnización que corresponda abonar al asegurado hasta el límite de 300.000,00 € por siniestro o acto indemnizable, como mínimo.

No obstante, si el retraso o pérdida fuera por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 195 LCSP.

## **5.- MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES DEL CONTRATISTA.**

La oficina de la contratista encargada de la admisión masiva de las remesas y envíos de notificaciones administrativas del SMS, deberá tener el personal y los medios materiales suficientes para gestionar la admisión simultánea y masiva de remesas y envíos del SMS, procedentes de cualquiera de las oficinas de esta Administración contratante.

El adjudicatario-contratista devolverá las notificaciones no entregadas en destino, por distintas causas, a la misma dirección del SMS desde donde los hubiera recogido o admitido, y conste en el remite o, en su caso, en la tarjeta de acuse. Las devoluciones se justificarán en el dorso del sobre con las causas concretas que las motiven, o, en su caso, mediante marca en la correspondiente casilla pre impresa, debiendo constar además la firma del repartidor. Habrá que indicar en el anverso de las cartas u objetos postales la fecha de devolución al SMS.

## **6.- CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO.**

**6.1.-** La empresa contratista tendrá que designar a un responsable que ejercerá como interlocutor directo con el responsable del contrato del SMS, para hacer frente a todas las comunicaciones recíprocas y posibles incidencias que puedan surgir durante el periodo de ejecución y vigencia del contrato.





**6.2.-** El adjudicatario deberá disponer de los servicios telemáticos seguros de retorno de información, y de digitalización, a efectos de la prestación del servicio en la forma que se detalla a continuación:

- El servicio de retorno de información se realizará mediante procedimientos telemáticos, con los distintos resultados de las notificaciones.
- El servicio de digitalización supondrá, en su caso, la recepción de las imágenes de los avisos de recibo a través de fichero electrónico.

A esos efectos, con el fin de incrementar la eficacia en el seguimiento y control de las notificaciones y satisfacer las necesidades de información del SMS, la empresa adjudicataria dispondrá de un diseño operativo de seguimiento y devolución de la información al remitente que incorpore el sistema de grabación y devolución telemática de la información del resultado de los eventos contemplados en las notificaciones y de las imágenes digitalizadas de los acuses, en su caso, además de su devolución física.

La empresa adjudicataria deberá prestar el servicio ajustándose a las especificaciones que se incluyen en el presente Pliego y en la restante documentación del expediente relativo al presente contrato antes indicada, acreditando que cuenta con los medios informáticos necesarios para su prestación y asumiendo las modificaciones que requiera su aplicación para adaptarse a las necesidades del SMS.

**6.3.-** Además, la empresa adjudicataria dispondrá de los medios necesarios para que el SMS pueda realizar envíos urgentes y/o relevantes y bajo firma de notificaciones administrativas en forma tal que tengan el carácter de prueba frente a terceros, tanto del contenido de la notificación como de su recepción, mediante el envío de BUROFAX ONLINE, para la tramitación de aquellas notificaciones administrativas que tengan consideración de urgentes y/o relevantes por parte de los servicios del SMS. Este servicio deberá contar con acuse de recibo.

**6.4.-** La empresa contratista tendrá la obligación de informar con la antelación suficiente al responsable del contrato del SMS, acerca de cualquier variable o circunstancia que modifique o afecte a la adecuada y habitual prestación del servicio y, en especial, de las siguientes:

- Modificación de la organización y planificación del servicio.
- Introducción de métodos y técnicas de trabajo distintos a los acordados.
- Modificación, traslado y apertura de nuevas sedes.





**6.5.-** En los supuestos de suspensión o alteración grave del servicio, la empresa contratista, salvo en los casos de fuerza mayor, habrá de poner en conocimiento del responsable del contrato del SMS, con una antelación mínima de siete días, cualquier situación de conflicto o circunstancia que pudiera afectar gravemente a la adecuada y habitual prestación del servicio.

La empresa contratista estará obligada en estos casos a garantizar los servicios mínimos de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

**6.6.-** La empresa contratista dispondrá de la plantilla necesaria para la ejecución del contrato conforme a las prescripciones y niveles de calidad exigidos en el presente pliego, en el PCAP y en la restante documentación por la que se ha de regir el presente contrato.

Cualquier incidencia no imputable al SMS, que dificulte el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato por parte de la empresa contratista, tendrá que ser puesta en conocimiento del responsable del contrato del SMS y de las entidades o unidades del SMS receptoras del servicio, en el plazo máximo de 3 días hábiles, para su consideración y resolución entre el responsable del contrato del SMS y el responsable o interlocutor/a directo designado por el contratista.

**6.7.-** La empresa contratista deberá cumplir las obligaciones establecidas en las normas en materia de prevención de riesgos laborales, tanto en la legislación vigente en esta materia aplicable con carácter general como en las normas internas de la CARM y del SMS y, en su caso, del propio contratista.

## **7.- CONDICIONES ESPECÍFICAS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO POSTAL DE NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS DEL SMS.**

La entrega de las notificaciones administrativas por parte del SMS al adjudicatario para la prestación del servicio podrá hacerse de forma manual mediante la correspondiente relación, o de forma automatizada mediante el correspondiente fichero o envío telemático. En ambos casos se acompañara el albarán de entrega y los trámites deberán ser realizados por el adjudicatario en la forma que se determina en la normativa vigente en materia de notificaciones administrativas, debiendo tener dichas características esenciales la prestación integral del servicio objeto del contrato.

A efectos de control de calidad y posibles reclamaciones, la empresa o entidad adjudicataria deberá estampar en todos los envíos o notificaciones administrativas del SMS que se le confíen para la prestación del servicio objeto de este contrato su sello o cualquier otra identificación inequívoca.





Las principales especificaciones para el funcionamiento del sistema operativo, tanto **automatizado como no automatizado**, tendente a la adecuada prestación del servicio objeto del contrato son las siguientes:

#### **A.- Descripción del servicio.**

La prestación del servicio de distribución de notificaciones administrativas del SMS se realizara con los medios habituales del operador-adjudicatario, y el retorno de la información al SMS se efectuará por vía telemática.

Todos los envíos objeto de este contrato tienen la consideración de notificaciones administrativas, certificadas, con dos intentos de entrega a domicilio y permanencia en lista, por parte del adjudicatario y se cursan acompañados de un aviso de recibo.

#### **B.- Características del servicio de notificaciones administrativas del SMS a prestar.**

1. Los dos intentos de entrega a domicilio, se harán según el procedimiento común de distribución de notificaciones administrativas, ajustado a lo previsto con carácter general en el art. 42 y concordantes de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. Aviso de llegada en caso de ausencia del destinatario o receptor en su domicilio en el segundo intento de entrega, y pase a lista del envío, donde permanecerá 7 días naturales a disposición del destinatario. Transcurridos los 7 días sin que el envío sea retirado por el destinatario o persona autorizada, se devolverá al SMS remitente, en los plazos anteriormente indicados.
3. Retorno de la información con los datos del resultado final de la entrega vía telemática.
4. Devolución material –física-, y en los plazos antes indicados, de las notificaciones administrativas del SMS no entregadas en unión de sus respectivos acuses de recibo (cumplimentados con los datos referidos a los dos intentos de entrega y causas de la no entrega) por una parte, y por otra, de los avisos de recibo de las notificaciones entregadas, debidamente cumplimentados con los datos referentes a la entrega.





5. Prueba de Entrega Electrónica (PEE). El adjudicatario ofrecerá un sistema adicional que permita recoger y hacer llegar al SMS la situación final de sus notificaciones y, en algunos casos, sus estados intermedios, así como todos los datos referentes a su entrega, devolución, rechazo o caducidad, en formato electrónico.

Los documentos PEE incorporarán un Código Seguro de Verificación (CSV) que permita su cotejo por el remitente, destinatario o un tercero, a través de un visor Web proporcionado por el adjudicatario, verificando la integridad de cualquier PEE.

### C.- Acondicionamiento de los envíos y presentación de las remesas.

#### 1) Fichero de datos:

El SMS deberá presentar al adjudicatario un fichero por cada remesa con los datos identificativos de cada uno de los envíos postales (en este caso, sus notificaciones administrativas) incluidos en dicha remesa, que deberá cumplir todas las especificaciones técnicas del procedimiento que se acuerde entre las partes cuando se trate de notificaciones administrativas informatizadas.

#### 2) Identificación:

Cada envío o notificación administrativa individualizada deberá estar identificado por un **Código de Barras**, que contendrá datos sobre el producto (en este caso, notificaciones administrativas del SMS), nº de remesa, nº del envío certificado y Aviso de recibo normalizado.

#### 3) Presentación y/o preparación de las remesas de notificaciones del SMS para su recogida por el adjudicatario.

a.- En el caso de notificaciones administrativas informatizadas, el SMS enviará telemáticamente al adjudicatario un fichero informático por cada remesa que contendrá los datos necesarios de todos los envíos o notificaciones administrativas incluidos en aquella y de sus correspondientes avisos de recibo cumplimentados por el contratante en cuanto a los datos necesarios para su distribución y entrega en destino.

b.- Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, las remesas o conjunto de notificaciones administrativas individualizadas con sus respectivos avisos de recibo se recogerán por el adjudicatario en las dependencias del SMS o donde ésta determine, según acuerdo establecido.





c.- Todas y cada una de las remesas de notificaciones administrativas, sean informatizadas o depositadas para su recogida por el adjudicatario, irán acompañadas del correspondiente **ALBARÁN DE ENTREGA** confeccionado por el SMS con los medios o aplicaciones facilitados por el adjudicatario y de acuerdo a los requisitos establecidos por ambas partes.

Los albaranes de entrega de cada remesa que el adjudicatario reciba por medios telemáticos o que retire materialmente acompañados de los envíos (notificaciones administrativas) incluidos y detallados en aquéllos, deberán ser validados por la empresa contratista y se devolverán al mismo punto de su retirada (del SMS) con la validación por vía telemática o con la conformidad material, sin perjuicio de reseñar las rectificaciones que entienda que deban realizarse con carácter previo a su validación o conformidad.

#### **D.- Tratamiento de los avisos de recibo de las notificaciones administrativas entregadas y de las notificaciones que hayan podido ser entregadas.**

El adjudicatario remitirá o devolverá al SMS contratante-remitente o a quién éste determine, las notificaciones administrativas que no hayan podido ser entregadas (en unión de sus respectivos avisos de recibo, debidamente cumplimentados con los datos referidos a los dos intentos de entrega y a las causas por la que no se pudo efectuar la entrega) y, separadamente, los avisos de recibo de las notificaciones que sí hayan sido entregadas, debidamente cumplimentados con los datos referidos a la entrega, en el caso de que la gestión se haya realizado en papel.

Si la notificación se realiza mediante Prueba de Entrega Electrónica (PEE) – AR electrónico, éstas se remitirán en formato XML, con plena validez jurídica, aunque también se podrán remitir en PDF, prescindiendo en este caso del papel en la gestión del resultado de sus notificaciones

#### **E.- Retorno de la información.**

El retorno de la información del evento producido para cada envío o notificación administrativa será remitido por el adjudicatario al SMS, por vía telemática, diariamente o con la frecuencia acordada entre ambas partes.

El cierre informático de cada remesa, que supone dar por finalizado el retorno de la información de todos los envíos (en este caso, notificaciones administrativas) que la componen, se realizará en el intervalo de 30 a 50 días desde la recepción, recogida o admisión de la remesa por el adjudicatario,







debiendo estar en ese plazo retornada la información referida al menos al 90% de los envíos contenidos en la remesa.

#### **F.- Devolución de los avisos de recibo de las notificaciones entregadas, así como de las notificaciones no entregadas:**

Diariamente o con la frecuencia acordada entre ambas partes, los avisos de recibo de los envíos o notificaciones administrativas entregados en destino por una parte y los envíos o notificaciones administrativas no entregados por otra parte, una vez grabados en el sistema, se devolverán por el adjudicatario en cajas abiertas conteniendo por un lado los paquetes de avisos de recibo de los envíos entregados y por otro, separados, los envíos o notificaciones administrativas no entregados. Igualmente, en su caso, se remitirán al SMS las imágenes digitalizadas correspondientes, según el orden y clasificación producida por el sistema para cada envío. Los envíos o notificaciones administrativas no entregadas se devolverán por el contratista a la persona o entidad autorizada para su recepción en el mismo punto de recogida de los relacionados en el Anexo II.

#### **G.- Acceso a la información de los envíos**

La información sobre los envíos realizados por el SMS deberá estar disponible para su consulta, en la página WEB del adjudicatario (localizador de envíos), al menos durante un año, desde la admisión del envío por parte del adjudicatario.

### **8.- CONTROL DE CALIDAD.**

**8.1.-** La calidad técnica del servicio prestado será responsabilidad de la empresa contratista, así como el cumplimiento de las prescripciones establecidas en el presente pliego, en el PCAP y en la restante documentación por la que se ha de regir el presente contrato, y de las instrucciones y directrices que al respecto establezca el SMS durante la vigencia del contrato.

**8.2.-** El SMS se reserva el derecho de poder llevar a cabo en cualquier momento el seguimiento y control de la prestación del servicio contratado. Este control podrá realizarse por el personal del SMS contratante que a tal fin sea designado, que actuarán en coordinación con el/los interlocutor/es designados a tal efecto por el contratista.

**8.3.-** El adjudicatario-contratista está obligado a investigar, sin ningún coste adicional para el SMS, los hechos manifestados en las reclamaciones efectuadas por los ciudadanos, referidos o relacionados con la prestación del servicio contratado, poniendo todos los recursos a su alcance para aclararlos, realizando a





la mayor brevedad posible los informes que sean necesarios, a requerimiento del SMS.

**8.4.-** A efectos de control, calidad y posibles reclamaciones, la empresa adjudicataria deberá estampar en todos los objetos postales y cartas del SMS que se le confíen, su sello o cualquier otra identificación inequívoca.

**8.5.-** Se informará por parte de la empresa contratista al SMS, con una periodicidad trimestral como mínimo, de las incidencias que surjan en el reparto de las cartas u objetos postales del SMS, y se podrán convocar reuniones de la Comisión Mixta prevista en el apartado 9.2, a las que podrán asistir otro personal designado por ambas partes, en las que se hará un análisis detallado de los municipios donde se requiera, puntualmente o con carácter permanente, una mejora o ampliación de medios para la adecuada prestación del servicio.

## 9.- TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

### 1. Objeto del encargo del tratamiento:

Se habilita a la parte adjudicataria, encargada del tratamiento, para tratar por cuenta del responsable del tratamiento los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio de recogida, admisión, clasificación, tratamiento, transporte, distribución, y entrega a domicilio de las notificaciones administrativas generadas por el Servicio Murciano de Salud (SMS), así como las actividades complementarias adicionales incluida la devolución de los envíos, cuando no pueda efectuarse la entrega al destinatario, con las garantías y modalidades establecidas en la legislación vigente.

El tratamiento de datos consiste en:

- Recogida (captura de datos)*
- Registro (grabación)*
- Estructuración*
- Modificación*
- Conservación (almacenamiento)*
- Extracción (retrieval)*
- Consulta*
- Cesión*
- Difusión*
- Interconexión (cruce)*
- Cotejo*





- Limitación
- Supresión
- Destrucción (de copias temporales)
- Conservación (en sus sistemas de información)
- Duplicado
- Copia (copias temporales)
- Copia de seguridad
- Recuperación
- Otros: \_\_\_\_\_

## 2. Obligaciones del encargado del tratamiento:

- a) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- b) Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento.
- c) Llevar por escrito un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:
  - 1. El nombre y los datos de contacto del encargado
  - 2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
  - 3. En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49.1.2º del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.
  - 4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a :
    - a) La seudonimización y el cifrado de datos personales.





- b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- c) La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- d) El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

d) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.

e) Subcontratación:

No subcontratar ninguna de las prestaciones que forman parte del objeto de este contrato que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del encargado.

Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito al responsable, con una antelación de 15 días indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el responsable. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

- f) Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.
- g) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad





correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.

- h) Mantener a disposición del responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.
- i) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- j) Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de:
  - 1. Acceso, rectificación, supresión y oposición
  - 2. Limitación al tratamiento
  - 3. Portabilidad de datos
  - 4. A no ser objeto de decisiones automatizadas individualizadas

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el encargado del tratamiento, éste debe comunicarlo al Responsable del tratamiento, de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolverla.

k) Derecho de información:

Corresponde al responsable facilitar el derecho de información en el momento de la recogida de los datos.

l) Notificación de violaciones de la seguridad de los datos.

El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso, antes del plazo máximo de 48 horas, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tengan conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.





No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

- a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- b) El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
- c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- d) Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

- m) Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.
- n) Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.
- o) Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.
- p) Implantar las medidas de seguridad de acuerdo a sus estándares o según los resultados de las correspondientes evaluaciones de riesgos.
- q) Destino de los datos:

Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.





No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

## 10.- RESPONSABLES DEL CONTRATO.

Por parte de los órganos Directivos del SMS se designará un responsable del contrato cuya función será la de velar por el correcto desarrollo del servicio.

## 11.- CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

La Entidad se compromete a tratar los datos personales a los que tenga acceso como consecuencia de la ejecución del convenio, observando los principios exigibles por la legislación en materia de protección de datos, en particular los relativos a la calidad de los datos, seguridad de los mismos y deber de secreto, así como conforme a las concretas instrucciones recibidas del responsable del tratamiento, no utilizando los datos para ningún otro propósito distinto a la prestación de los servicios descritos en el objeto del convenio

Asimismo, se compromete a observar el secreto profesional, manteniendo absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del convenio, de acuerdo al nivel de protección establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, no comunicando a ningún tercero, ni siquiera para su conservación, los datos facilitados por el responsable del tratamiento. Esta obligación subsistirá aún después de finalizar sus relaciones con dicho responsable.

La Entidad asegurará y se responsabilizará de que sus empleados y/ o colaboradores, reciban los datos únicamente en la medida en que sea necesario su conocimiento para la prestación del objeto del convenio.

En el supuesto de que la Entidad, destine los datos a finalidad distinta de la estipulada, los comunique o utilice incumpliendo las instrucciones fijadas en el presente convenio, responderá de las infracciones en que hubiera incurrido.

Las medidas de seguridad implantadas se corresponderán con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que





Región de Murcia  
Consejería de Salud



conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Servicio Murciano de Salud.

**LA JEFA DE SERVICIO DE RÉGIMEN INTERIOR,  
(fecha y firma electrónica al margen)**

**Fdo.:**

25/07/2019 12:47:15

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Las firmantas y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación







## ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO I	Notificaciones administrativas estimadas y precios unitarios máximos
ANEXO II	Puntos de recogida en Centros del SMS
ANEXO III	Unidades de Facturación
ANEXO IV	Oferta económica.





## ANEXO I

### **"NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS ESTIMADAS Y PRECIOS UNITARIOS MÁXIMOS"**

Tipo de producto	Precio unitario	Consumo estimado
<b>Local</b>		
Hasta 20 gr. Normalizada	3,20	16.895
Hasta 50 gr. Sin normalizar	3,30	2.500
De 50 gr. a 100 gr.	3,70	376
De 100 gr. a 500 gr.	4,90	262
De 500 gr. a 1000 gr.	7,60	12
De 1000 gr. a 2000 gr.	7,95	5
<b>Interurbana</b>		
Hasta 20 gr. Normalizada	3,20	68.960
Hasta 50 gr. Sin normalizar	3,30	14.996
De 50 gr. a 100 gr.	3,70	1.976
De 100 gr. a 500 gr.	4,90	1.360
De 500 gr. a 1000 gr.	7,60	142





De 1000 gr. a 2000 gr.	7,95	58
<b>Burofax on line</b>		
Importe fijo por envío	6,51	1
Importe fijo por página	0,97	1
<b>Servicios adicionales</b>		
Aviso de recibo	0,90	96.787
Gestión entrega notificación	1,85	107.542
Retorno de información	0,65	12
Prueba entrega electrónica	0,72	10.755
AVISO RECIBO BUROFAX ONLINE	5,75	1





## ANEXO II "PUNTOS DE RECOGIDA"

<b>ÁREAS DE SALUD/HOSPITALES REFERENCIA</b>	<b>DIRECCIÓN POSTAL</b>
<b>AREA SALUD I</b> HOSPITAL G.U. "VIRGEN ARRIXACA"	Ctra Madrid/Cartagena 30120 EL PALMAR
<b>ÁREA SALUD II</b>	HOSPITAL U. "STA M. ROSELL" Paseo Alfonso XIII, 61 30071 CARTAGENA
	HOSPITAL U. "SANTA LUCÍA" C/ Mezquita, s/n Paraje de los Arcos 30202 CARTAGENA
<b>ÁREA SALUD III</b> HOSPITAL "RAFAEL MÉNDEZ"	Ctra Nacional 340 KM 589 30800 LORCA
<b>ÁREA SALUD IV</b> HOSPITAL C. NOROESTE	Avda Miguel Espinosa nº 1 30400 CARAVACA DE LA CRUZ
<b>ÁREA SALUD V</b> HOSPITAL "VIRGEN DEL CASTILLO"	Avda de la Feria s/n 30510 YECLA





<b>ÁREA SALUD VI</b>	HOSPITAL G. U. "MORALES MESEGUER"	c/ Marqués de los Vélez s/n 30008 MURCIA
<b>ÁREA SALUD VII</b>	HOSPITAL G. U. "REINA SOFÍA"	Avda. Intendente Jorge Palacios,1- 30003 MURCIA
<b>ÁREA SALUD VIII</b>	HOSPITAL U. "LOS ARCOS DEL MAR MENOR"	Pasaje Torre Octavio 30739 POZO ALEDO
<b>ÁREA SALUD IX</b>	HOSPITAL "VEGA ALTA LORENZO GUIRAO"	Ctra. Abarán, s/n 30130 CIEZA
<b>HOSPITAL PSIQUIÁTRICO "ROMÁN ALBERCA"</b>		C/ Lorca, 58 30120 EL PALMAR
<b>GERENCIA "061"</b>		C/ Escultor Sánchez Lozano, 7-2ª planta 30005 MURCIA
<b>CENTRO REGIONAL DE HEMODONACIÓN</b>		Ronda de Garay, s/n 30003 MURCIA





Región de Murcia  
Consejería de Salud



	Paseo Alfonso XIII Edif. Anexo al Hospital Santa M <sup>a</sup> del Rosell 30203 CARTAGENA
	C/ Floridablanca H. Santa Rosa de Lima 30800 LORCA
<b>SERVICIO MURCIANO DE SALUD (ÓRGANOS CENTRALES)</b>  UNIDAD REGIONAL DE TARJETA SANITARIA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ECONÓMICOS SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ACTIVIDAD CONCERTADA Y PRESTACIONES	C/ Pinares, 4 30001 MURCIA
<b>SERVICIO MURCIANO DE SALUD (ÓRGANOS CENTRALES)</b>  SECRETARIA GENERAL TÉCNICA  DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  DIRECCIÓN GENERAL DE ASISTENCIA SANITARIA	C/ Central, nº 7  30100 ESPINARDO



25/07/2019 12:47:15

Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y los fechas de firmas se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (



### ANEXO III "UNIDADES DE FACTURACIÓN"

UNIDADES FACTURACIÓN	TITULAR FACTURA	CENTROS INCLUIDOS EN FACTURA
1	<b>AREA SALUD I-MURCIA OESTE</b>  <b>Ctra Madrid/ Cartagena</b> <b>30120 EL PALMAR</b>	HOSPITAL G.U. "VIRGEN ARRIXACA" Ctra.Madrid-Cartagena 30120 EL PALMAR
2	<b>ÁREA SALUD II-CARTAGENA</b>  <b>Paseo Alfonso XIII, 61 30071</b> <b>CARTAGENA</b>	H.U. "STA M <sup>a</sup> ROSELL" Paseo Alfonso XIII, 61 30071 CARTAGENA  H.U. SANTA LUCÍA C/ Mezquita, s/n Paraje de los Arcos 30202 CARTAGENA
3	<b>ÁREA SALUD III-LORCA</b>  <b>Ctra Nacional 340 KM 589</b> <b>30800 LORCA</b>	HOSPITAL "RAFAEL MÉNDEZ"  Ctra Nacional 340 KM 589  30800 LORCA
4	<b>ÁREA SALUD IV-NOROESTE</b>	HOSPITAL C. NOROESTE  Avda Miguel Espinosa nº 1





	<b>Avda Miguel Espinosa nº 1 30400 CARAVACA DE LA CRUZ</b>	30400 CARAVACA DE LA CRUZ
<b>5</b>	<b>ÁREA SALUD V- ALTIPLANO</b>  <b>Avda de la Feria s/n 30510 YECLA</b>	HOSPITAL "VIRGEN DEL CASTILLO"  Avda de la Feria s/n  30510 YECLA
<b>6</b>	<b>ÁREA SALUD VI-VEGA MEDIA</b>  <b>c/ Marqués de los Vélez s/n 30008 MURCIA</b>	HOSPITAL G. U. "MORALES MESEGUER"  c/ Marqués de los Vélez s/n  30008 MURCIA
<b>7</b>	<b>ÁREA SALUD VII-MURCIA ESTE</b>  <b>Avda. Intendente Jorge Palacios, 1-30003 MURCIA</b>	HOSPITAL G. U. "REINA SOFÍA"  Avda. Intendente Jorge Palacios, 1-  30003 MURCIA
<b>8</b>	<b>ÁREA SALUD VIII-MAR MENOR</b>  <b>Pasaje Torre Octavio 30739 POZO ALEDO</b>	HOSPITAL "LOS ARCOS DEL MAR MENOR" Pasaje Torre Octavio  30739 POZO ALEDO
<b>9</b>	<b>ÁREA SALUD IX-VEGA ALTA</b>	H. "VEGA ALTA LORENZO GUIRAO"  Ctra Abarán s/n







	<b>Ctra. Abarán s/n</b> <b>30130 CIEZA</b>	30130 CIEZA
<b>10</b>	<b>HOSPITAL PSIQUIÁTRICO "ROMÁN ALBERCA"</b>  <b>C/ Lorca, 58</b> <b>30120 EL PALMAR</b>	C/ Lorca, 58 30120 EL PALMAR
<b>11</b>	<b>GERENCIA "061"</b>  <b>C/ Escultor Sánchez Lozano,</b> <b>7-2ª planta</b>	C/ Escultor Sánchez Lozano, 7-2ª planta 30005 MURCIA
<b>12</b>	<b>CENTRO REGIONAL DE HEMODONACIÓN</b>  <b>Ronda de Garay, s/n</b> <b>30003 MURCIA</b>	Ronda de Garay, s/n 30003 MURCIA
		Paseo Alfonso XIII Edif. Anexo al Hospital Santa Mª del Rosell 30203 CARTAGENA
		C/ Floridablanca H. Santa Rosa de Lima 30800 LORCA





13	<b>SERVICIO MURCIANO DE SALUD (ÓRGANOS CENTRALES)</b>	
	<b>UNIDAD REGIONAL DE TARJETA SANITARIA</b>  C/ Pinares, 4 <b>30001 MURCIA</b>	C/ Pinares, 4  30001 MURCIA
	<b>SECRETARIA GENERAL TÉCNICA</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL DE ASISTENCIA SANITARIA</b>  C/ Central, nº 7 <b>30100 ESPINARDO</b>	C/ Central, nº 7  30100 ESPINARDO





## ANEXO IV OFERTA ECONÓMICA

Tipo de producto	Precio unitario	Consumo estimado anual	Importe anual IVA excluido	IVA 21%	Importe total anual (21% IVA incluido)
<b>Local</b>					
Hasta 20 gr. Normalizada		16.895			
Hasta 50 gr. Sin normalizar		2.500			
De 50 gr. a 100 gr.		376			
De 100 gr. a 500 gr.		262			
De 500 gr. a 1000 gr.		12			
De 1000 gr. a 2000 gr.		5			
<b>Interurbana</b>					
Hasta 20 gr. Normalizada		68.960			
Hasta 50 gr. Sin normalizar		14.996			
De 50 gr. a 100 gr.		1.976			
De 100 gr. a 500 gr.		1.360			
De 500 gr. a 1000 gr.		142			
De 1000 gr. a 2000 gr.		58			
<b>Buofax on line</b>					





Región de Murcia  
Consejería de Salud



Importe fijo por envío		1			
Importe fijo por página		1			
<b>Servicios adicionales</b>					
Aviso de recibo		96.787			
Gestión entrega notificación		107.542			
Retorno de información		12			
Prueba entrega electrónica		10.755			
Acuse recibo Burofax On Line		<b>1</b>			
		<b>TOTAL</b>			





## EXPTE Nº: CSE/9999/1100913681/19/PN

A los efectos de la tramitación del expediente denominado **SERVICIO DE NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL SERVICIO MURCIANO DE SALUD CON PRESUNCIÓN LEGAL DE VERACIDAD Y FEHACIENCIA** y dado que el Servicio Murciano de Salud no tiene establecido un sistema de contabilidad presupuestaria que permita la anotación contable de las fases de ejecución del procedimiento de gasto con la denominación y efectos que están regulados en el ámbito de dicha contabilidad, conforme al art.48 del RD 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia, D. \_\_\_\_\_, jefe de Servicio de Contabilidad de Ingresos y Gastos de Órganos Centrales del Servicio Murciano de Salud

### CERTIFICA

Que los gastos de ejecución del contrato de referencia, por un importe de **1.412.643,38 €** serán contabilizados, una vez formalizado el mismo, en la rúbrica

Material	Cuenta Financiera
83002077	62929001
83002079	62929001

de conformidad con el Plan Contable del Servicio Murciano de Salud, plasmándose en las correspondientes Cuentas Anuales del mismo.



**Región de Murcia**  
Consejería de Salud

