



LICITACIÓN CONTRATO MENOR DE SERVICIO

LEY 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón (modificada por Ley 1/2021, de 11 de febrero, de simplificación administrativa, BOA 23/02/2021)

CONDICIONES DEL CONTRATO MENOR “Servicios de mensajería, paquetería y valija para los Servicios Centrales de la Universidad de Zaragoza”.

Expediente nº 00272-2021

A.- PODER ADJUDICADOR

1. Administración contratante	UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA
2. Órgano de contratación	EL RECTOR, P.D. EL GERENTE (RES. 21/1/2021, BOA Nº 20 DE 1/2/2021)
3. Responsable del contrato	Sra. Jefa de la Sección de Compras
4. Servicio gestor del contrato	Servicio de Patrimonio, Compras y Contratación
5. Perfil de contratante Portal de contratación de la Universidad de Zaragoza	https://contrataciondelestado.es/ http://licitación.unizar.es/
6. Dirección postal del órgano de contratación Fax / Correo electrónico	C/ Pedro Cerbuna nº 12 - 50009 Zaragoza 976 76 10 31 / infocon@unizar.es

B.- OBJETO DEL CONTRATO

1. Descripción: Servicios de mensajería, paquetería y valija para los Servicios Centrales de la Universidad de Zaragoza
2. CPV: 64121000-1 Servicios multimodales de correo
3. Necesidades a satisfacer: Gestionar la documentación con origen o destino en los centros de la Universidad de Zaragoza ubicados en Zaragoza, Teruel y Huesca (valija) así como efectuar el envío de documentación (mensajería y paquetería) a destinos tanto locales como nacionales e internacionales.

C.- PRECIO

1. Presupuesto máximo de licitación: Este importe debe entenderse como máximo sin que la Universidad de Zaragoza quede obligada a gastar su totalidad, por estar los servicios subordinados a las necesidades.		
Importe máximo IVA excluido	Tipo IVA:21% Importe IVA:	Importe máximo IVA incluido
Ocho mil trescientos euros (8.300,00 €)	1.743,00 €	Diez mil cuarenta y tres euros (10.043,00 €)



2. Aplicación presupuestaria: 700 422G 222.09.04

3. Régimen de financiación: Financiación con fondos externos: NO ☒ SI ☐

D.- DURACIÓN/EJECUCIÓN DEL CONTRATO, PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

1. Inicio del plazo: 1 de enero de 2022

2. Plazo de ejecución de la prestación: 1 año

3. Lugar de entrega de la prestación: Según Prescripciones Técnicas (Anexo VII)

4. Plazo de garantía: 6 meses

E.- PLAZO, FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES. INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS

1. Plazo de presentación: El establecido en el anuncio de licitación.

2. Presentación en papel:

☒ No

☐ Sí. En el Registro General de la Universidad de Zaragoza
C/ Pedro Cerbuna 12, Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza.

3. Presentación electrónica:

☐ No

☒ Sí. A través del Portal de Contratación de la Universidad de Zaragoza, según instrucciones del **Anexo I**.
En la dirección electrónica: <http://licitacion.unizar.es>

(A excepción de las muestras, que deberán presentarse en la forma establecida en el apartado E 2 del presente Cuadro-Resumen).

4. Información a los interesados:

Plazo de solicitud: 2 días antes del transcurso del plazo de presentación de las proposiciones

Correo electrónico: infocon@unizar.es



Expediente nº 00272-2021

F.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

CRITERIO 1: Oferta económica Servicio de valija. Asignación de puntos: El valor de cada oferta se obtendrá sumando todos los importes unitarios ofertados por el licitador para el servicio de valija. A la oferta que tenga el valor más bajo se le otorgará 60 puntos, el resto de ofertas se puntuaran proporcionalmente. No obstante, a la oferta que coincida con el sumatorio de los importes unitarios máximos, se le asignará 0 puntos. Documentación: Anexo II y II bis, debidamente cumplimentados y firmados	PONDERACIÓN 60
CRITERIO 2: Oferta económica Servicio de mensajería y paquetería Asignación de puntos: El valor de cada oferta se obtendrá sumando todos los importes unitarios ofertados por el licitador para el servicio de mensajería y paquetería. A la oferta que tenga el valor más bajo se le otorgará 40 puntos, el resto de ofertas se puntuaran proporcionalmente. No obstante, a la oferta que coincida con el sumatorio de los importes unitarios máximos, se le asignará 0 puntos. Documentación: Anexo II y II bis, debidamente cumplimentados y firmados	40
TOTAL PONDERACIÓN: 100 puntos	
Criterios para resolver los empates en la puntuación final:	
Criterios establecidos en el artículo 147.2 de la Ley 9/2017, de 9 de noviembre, de Contratos del Sector Público.	

G.- DATOS DE FACTURACIÓN:

1. Factura electrónica:		
La información sobre factura electrónica y códigos DIR3 se encuentra en la siguiente dirección electrónica: http://facturaelectronica.unizar.es/		
		Códigos DIR3
Oficina contable	Universidad de Zaragoza	Código U02100001
Unidad tramitadora	Servicio de Gestión Financiera y Presupuestaria	Código U02100088
Órgano gestor	Gerencia	Código U02100015
Órgano proponente	Servicio de Patrimonio, Compras y Contratación	



2. Forma de facturación: En la factura/s deberá constar el nº de expediente.

☐ Una factura única a la finalización de la prestación realizada

☐ Facturas periódicas

☒ Otra: Presentación de facturas con periodicidad mensual, a mes vencido, por los servicios efectuados durante el mes, especificando claramente los siguientes conceptos:

-Servicios de Valija, diferenciando el servicio de Huesca y el servicio de Teruel.

-Servicios de Mensajería y paquetería de Servicios Centrales.

H.- ACCESO Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES POR CONTRATISTA

El contratista tendrá acceso a datos sujetos a la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal durante la ejecución del contrato:

NO ☒

SI ☐ El acceso por parte del contratista a estos datos será única y exclusivamente para dar cumplimiento a las **finalidades** del objeto del contrato y a cualquier otra actividad propia del servicio contratado.

I.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- **REFERENCIAS TÉCNICAS:** Documentos que permitan verificar que su oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas. En caso de no presentarse, se entenderá que su oferta se ajusta a las condiciones que rige la licitación, ya que la presentación de proposiciones por el licitador supone su aceptación incondicionada del contenido, sin salvedad o reserva alguna.
- El modelo de **oferta económica** debidamente cumplimentado: Anexo II, y en su caso, Anexo II Bis
- **Declaración responsable** cumplimentada: Anexo III
- **Formulario resumen de datos del licitador a efectos de notificación y protección de datos de carácter personal:** Anexo IV

J.- ÍNDICE DE ANEXOS

☒ ANEXO I	INSTRUCCIONES PARA LICITACIÓN ELECTRÓNICA
☒ ANEXO II	MODELO DE OFERTA ECONÓMICA
☒ ANEXO II Bis	MODELO DE OFERTA ECONÓMICA. PRECIOS UNITARIOS
☒ ANEXO III	MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CONTRATISTA
☒ ANEXO IV	FORMULARIO-RESUMEN DE DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.
☐ ANEXO V	INFORMACIÓN PARA EL CONTRATO CON ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
☐ ANEXO VI	CONTRATO CON ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
☒ ANEXO VII	PRESCRIPCIONES TÉCNICAS



ANEXO I INSTRUCCIONES PARA LICITACIÓN ELECTRÓNICA

PRIMERO. -RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA

Los licitadores, para presentar sus proposiciones de forma electrónica, deberán seguir el siguiente procedimiento:

- 1) **Verificar que el ordenador** que se va a utilizar para la licitación electrónica **cumple con los requisitos mínimos** exigidos. Para ello, acceder al siguiente enlace: <http://soporte.plyca.es/checklist>.
- 2) **Acceder al Portal de Contratación de la Universidad de Zaragoza:** <http://licitacion.unizar.es>
- 3) **Descargar el software de “PLYCA Empresas”.** Para ello, una vez dentro del Portal de Contratación de la Universidad de Zaragoza, acceder al menú “Descarga de software” desde el enlace: <https://licitacion.unizar.es/licitacion/descargas.do>, desde donde se puede descargar el software “PLYCA Empresas” y desde el cual se podrá licitar electrónicamente.

Para el correcto funcionamiento del mencionado software, se debe instalar Java versión 1.8.0 o superior (ver apartado 1) anterior).

- 4) **Registrarse (darse de alta) en el Portal de Contratación de la Universidad de Zaragoza.** Para ello, acceder al menú “Mi empresa” desde el enlace <https://licitacion.unizar.es/licitacion/tramites.do> de dicho Portal. Desde el menú “Mi empresa”, pulsar “Trámite de alta” y, a continuación, seguir las instrucciones de la plataforma para realizar el alta.

Para efectuar esta operación, **será necesario disponer de un certificado de firma electrónica válido.** Consultar el enlace: <https://sede.minetur.gob.es/es-ES/procedimientosselectronicos/Paginas/requisitos.aspx>.

5) **PARA LICITAR:**

Acceder al Portal de Contratación de la Universidad de Zaragoza: <http://licitacion.unizar.es>

Seleccionar el expediente, pinchando en el número del mismo.

Una vez en el expediente, ir al apartado “Historial de publicaciones” y pinchar en “Presentación de ofertas”, donde se encuentra disponible el “Sobre electrónico para la presentación de ofertas”.

A continuación, pinchar en el citado sobre electrónico para proceder a su descarga.

Una vez descargado, seguir las instrucciones para **incorporar los documentos requeridos en formato .pdf** (se indicará los que deben ser firmados).

Una vez incorporados los citados documentos, firmar el sobre electrónico generado, siguiendo las instrucciones de la plataforma.

Finalmente, realizar la presentación telemática del sobre electrónico, siguiendo las instrucciones de la plataforma.

- 6) En el caso de producirse algún error y, como consecuencia del mismo, no se pudiera hacer efectiva la presentación de la proposición, seguir las indicaciones de las notas aclaratorias siguientes.



Notas aclaratorias:

1.- Problemas técnicos en la presentación electrónica de proposiciones.

En caso de que, por razones técnicas de comunicación no imputables al licitador, no pudiese hacerse efectiva la presentación de la proposición mediante el canal electrónico, deberá utilizar la opción que ofrece el software de "PLYCA Empresas", "Descargar sobre...", para almacenar el código específico de verificación (HASH) o "huella digital" y el sobre electrónico generados antes de realizar el envío.

Este código específico de verificación (HASH) o "huella digital" de la oferta deberá transmitirse inmediatamente al órgano de contratación a través del Registro electrónico de la Universidad de Zaragoza: (<http://regtel.unizar.es/>), con cuya recepción se considerará efectuada su presentación a todos los efectos. Al hacerlo, deberá indicarse en el campo correspondiente el número de expediente al que se refiere la transmisión, y en el campo relativo al asunto deberá consignarse lo siguiente: "Problemas técnicos. Huella digital para presentación de ofertas". En el campo Interesados / Origen deberá indicarse el nombre del licitador (bien sea persona jurídica o persona física). Todo ello al objeto de su correcta identificación en el Registro como parte de la documentación presentada para licitar.

Después deberá transmitirse el sobre electrónico de la oferta propiamente dicha, compactado en formato.Zip, a través del Registro electrónico de la Universidad de Zaragoza: (<http://regtel.unizar.es/>), en un plazo máximo de 24 horas. Al hacerlo, deberá indicarse en el campo correspondiente el número de expediente al que se refiere la transmisión, y en el campo relativo al asunto deberá consignarse lo siguiente: "Problemas técnicos. Sobre electrónico de presentación de ofertas". En el campo Interesados / Origen deberá indicarse el nombre del licitador (bien sea persona jurídica o persona física). Todo ello al objeto de su correcta identificación en el Registro como parte de la documentación presentada para licitar. **De no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada.**

2.- Incorporación al sobre electrónico de documentación no disponible en formato electrónico.

Si no se dispusiera en formato electrónico de los documentos a incorporar al sobre electrónico porque fueron emitidos originalmente en soporte papel, deberán aportarse copias digitalizadas, cuya fidelidad con el original se garantizará mediante la utilización de la firma electrónica.

SEGUNDO. - SOPORTE PARA USUARIOS

1.- Para resolver las dudas que pudieran presentarse en relación con la licitación electrónica, la Universidad de Zaragoza pone a disposición de los licitadores el soporte específico siguiente:

- E-Mail: infocon@unizar.es
- Teléfonos: 876553025 o 876553072

2.- Para la resolución de dudas o problemas técnicos relacionados exclusivamente con la utilización de las herramientas informáticas para la licitación electrónica, se pone a disposición de los licitadores el soporte en línea que a continuación se indica:

- 1) Acceder al Portal de Contratación de la Universidad de Zaragoza: <http://licitacion.unizar.es>
- 2) Ir a "Soporte empresas (Nueva ventana)". Pinchando allí, se abre la web de Nexus IT.
- 3) Pinchar en el botón rojo "SOPORTE", situado en la parte derecha del menú superior.
- 4) Pulsar el botón "formulario de soporte" situado en la parte inferior central de la página y rellenar el formulario, indicando la duda o problema de que se trate e informando de todos los datos disponibles.



Expediente nº 00272-2021

ANEXO II
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D./D^a.....

con DNI nº

☐ en nombre propio

☐ en representación de la empresa

con NIF nº

y domicilio fiscal en

En calidad de

Al objeto de participar en la licitación del contrato denominado.....

.....

convocado por la Universidad de Zaragoza como expediente nº

enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para su adjudicación:

SE COMPROMETE a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones por los siguientes precios unitarios cuyo detalle se indica en el Anexo II Bis.

El presupuesto máximo para este contrato menor con publicidad asciende a **8.300,00 € IVA excluido**, de los que **3.000,00 €** corresponden al presupuesto máximo de mensajería y paquetería y **5.300,00 €** al presupuesto máximo de valija. El tipo aplicable es el 21%. Importe máximo Total: **10.043,00 € IVA incluido**.

En..... a..... de..... de 20.....
(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO:



ANEXO II Bis
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA
PRECIOS UNITARIOS

Los precios unitarios de los diferentes artículos serán los que especifique el adjudicatario en las columnas de la Oferta.

Se rechazarán las proposiciones que no incluyan el precio de todos los productos y aquellos que superen alguno de los importes unitarios máximos indicados en la siguiente tabla.

II.1.-MODELO DE OFERTA ECONÓMICA PARA MENSAJERÍA Y PAQUETERÍA

SERVICIO NACIONAL

	LOCAL INMEDIATO	OFERTA		
	Importe máximo sin IVA	Importe unitario sin IVA	Importe IVA (21%)	Importe unitario con IVA
Hasta 5 Kg.	5,00 €			
Kg. adicional	0,70 €			
Precio por acuse de recibo	0,35 €			
Precio por Km. extrarradio	0,70 €			
Precio por retorno de documentación	5,00 €			
Precio por recanalización	5,00 €			
Precio por recogida fuera Universidad	5,00 €			

	PENINSULAR		OFERTA ANTES 10 h			OFERTA ANTES 24 h		
	Importe máximo sin IVA antes 10 h	Importe máximo sin IVA antes 24 h	Importe unitario sin IVA	Importe IVA (21%)	Importe unitario con IVA	Importe unitario sin IVA	Importe IVA (21%)	Importe unitario con IVA
Hasta 5 Kg.	11,00 €	6,00 €						
Kg. adicional	1,30 €	0,70 €						
Precio por acuse de recibo	0,35 €	0,35 €						
Precio por retorno de documentación	6,00 €	6,00 €						
Reexpedición	1,00 €	0,80 €						
Km. extrarradio	1,00 €	1,00 €						
Lluvia, tiempo espera...	3,50 €	3,50 €						



Expediente nº 00272-2021

BALEARES:	INSULAR		OFERTA ANTES 10 h			OFERTA ANTES 24 h		
	Importe máximo sin IVA antes 10 h	Importe máximo sin IVA antes 24 h	Importe unitario sin IVA	Importe IVA (21%)	Importe unitario con IVA	Importe unitario sin IVA	Importe IVA (21%)	Importe unitario con IVA
Mallorca hasta 1 Kg.	22,00 €	16,00 €						
Kg. adicional	3,50 €	3,50 €						
Precio acuse de recibo	0,35 €	0,35 €						
Precio por retorno de documentación	11,00 €	10,00 €						
Resto de Islas hasta 1 Kg.	24,00 €	18,00 €						
Kg. adicional	4,00 €	3,50 €						
Precio acuse de recibo	0,35 €	0,35 €						
Precio por retorno de documentación	18,00 €	11,00 €						

CANARIAS:

Las Palmas y Tenerife hasta 1 Kg.	26,00 €	12,00 €						
Kg. adicional	7,50 €	6,00 €						
Precio acuse de recibo	0,35 €	0,35 €						
Precio por retorno de documentación	13,00 €	9,00 €						
Resto de Islas hasta 1 Kg.	28,00 €	14,00 €						
Kg. adicional	7,50 €	7,50 €						
Precio acuse de recibo	0,35 €	0,35 €						
Precio por retorno de documentación	16,00 €	16,00 €						

	CEUTA Y MELILLA	OFERTA ANTES 24 h		
	Importe máximo sin IVA antes 24 h	Importe unitario sin IVA	Importe IVA (21%)	Importe unitario con IVA
Hasta 1 Kg.	18,00 €			
Kg. adicional	3,50 €			
Precio acuse de recibo	0,35 €			
Precio por retorno de documentación	18,00 €			



SERVICIO INTERNACIONAL (PARA ENVÍOS AL EXTRANJERO)

			OFERTA		
	Importe máximo sin IVA	Tiempo mínimo de entrega	Importe unitario sin IVA	Importe IVA (21%)	Importe unitario con IVA
Unión Europea (1/2 Kg.)	22,00 €	24-48 h			
Resto Europa (1/2 Kg.)	30,00 €	72-96 h			
Andorra (especificar si es diferente)	30,00 €	24-48 h			
Gibraltar (especificar si es diferente)	30,00 €	72-96 h			
Norte América (1/2 Kg.)	40,00 €	72-96 h			
Resto del mundo (1/2 Kg.)	40,00 €	96-120 h			
½ Kg. adicional	20,00 €	---			
Precio acuse de recibo	2,00 €	96-120 h			

**Llevarán IVA solo aquellos países que tributen por este impuesto.*

SERVICIO INTERNACIONAL (RECOGIDA EN EL EXTRANJERO Y ENTREGAS EN LA UNIVERSIDAD)

			OFERTA		
	Importe máximo sin IVA	Tiempo mínimo de entrega	Importe unitario sin IVA	Importe IVA (21%)	Importe unitario con IVA
Unión Europea (1/2 Kg.)	27,00 €	24-48 h			
Resto Europa (1/2 Kg.)	33,00 €	72-96 h			
Andorra (especificar si es diferente)	33,00 €	24-48 h			
Gibraltar (especificar si es diferente)	33,00 €	72-96 h			
Norte América (1/2 Kg.)	38,00 €	72-96 h			
Resto del mundo (1/2 Kg.)	43,00 €	96-120 h			
½ Kg. adicional	17,00 €	---			
Precio acuse de recibo	2,00 €	96-120 h			

**Llevarán IVA solo aquellos países que tributen por este impuesto.*



II. 2.- MODELO DE OFERTA ECONÓMICA PARA EL SERVICIO DE VALIJA

	Importe mensual €	OFERTA		
	IVA excluido	Importe unitario sin IVA	Importe IVA (21%)	Importe unitario con IVA
Hasta 20 Kg.	130,00 €			
Servicio: Zaragoza-Huesca / Huesca-Zaragoza				
Hasta 20 Kg.	130,00 €			
Servicio: Zaragoza-Teruel / Teruel-Zaragoza				
Kg. adicional	0,50 €			

El importe máximo del crédito existente para el presente contrato es el siguiente:

Importe Base:	8.300,00 euros
Importe IVA:	1.743,00 euros
Importe Total:	10.043,00 euros

En..... a..... de..... de 20.....
(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO:



ANEXO III
MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CONTRATISTA

D./D^a.....
..., con DNI nº, en representación de la empresa
....., en calidad de
....., en aplicación de lo establecido en el
artículo 118 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y al objeto de participar en el contrato menor
de

Declara bajo su responsabilidad¹:

- a) Que ostenta la capacidad de representación de la entidad de referencia.
- b) Que tiene capacidad de obrar y cuenta con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación.
- c) Que no está incurso en prohibiciones para contratar con la Administración.
- d) En caso de empresas extranjeras: Para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato, se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante, de conformidad con lo indicado en el art. 140.1 f de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En..... a,.....de.....de 20.....
(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO:

¹ El Órgano de Contratación podrá, en cualquier momento, solicitar la justificación documental de las condiciones sobre las que los licitadores hayan declarado responsablemente su cumplimiento.



ANEXO IV
FORMULARIO-RESUMEN DE DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN
Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

1. DATOS NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS:

Al objeto de participar en la licitación del contrato denominado

convocado por la Universidad de Zaragoza como expediente nº
enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para su adjudicación, el licitador **se ha registrado (dado de alta) en el Portal de Contratación de la Universidad de Zaragoza** a través de "Plyca-Empresas" que se encuentra en la siguiente dirección electrónica: <http://licitacion.unizar.es>, de acuerdo con lo indicado en el Anexo I del presente pliego, y, en consecuencia, ya se encuentra suscrito en el sistema de notificaciones telemáticas de la Universidad de Zaragoza, con los datos siguientes:

DATOS DE LA EMPRESA

Denominación social	
Nombre comercial	
NIF	
Dirección electrónica	
Domicilio social (Dirección, población y CP)	

Datos de las personas con representación o apoderadas *

	Representante - 1	Representante - 2
Nombre y apellidos		
NIF		
Teléfono móvil		
Correo electrónico		

Datos de las personas autorizadas a recibir notificaciones electrónicas (máximo 2) *

	Interlocutor - 1	Interlocutor - 2
Nombre y apellidos		
NIF		
Teléfono móvil		
Correo electrónico		

La presentación de documentación que no le haya sido requerida desde la aplicación de contratación electrónica Plyca, se efectuará por alguno de los medios que se indican a continuación:

- A través del Registro Electrónico de la Universidad de Zaragoza:
<http://regtel.unizar.es/>
- Desde el Registro Electrónico de la Administración General del Estado:
https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoComun.html

Respecto de los datos que se exponen, el licitador es el único responsable de su veracidad y de asegurar el funcionamiento de sus dispositivos a efectos de notificación (dirección electrónica, teléfono, fax, correo electrónico).



2. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, informamos a los licitadores que la **responsable del tratamiento** de esos datos es la Universidad de Zaragoza, con domicilio social en C/ Pedro Cerbuna nº 12 de 50009- Zaragoza, siendo órgano competente en la materia su Gerente (gerencia@unizar.es y tfo.876 55 47 56).

Como responsable, **la Universidad le informa** que exclusivamente tratará los datos personales que Ud. le facilite para dar cumplimiento a los siguientes **finés**:

- Gestionar su participación en la licitación.** Este tratamiento queda legitimado por el consentimiento válidamente prestado por los licitadores en el momento de su participación.
- Publicación de los datos de los licitadores y los adjudicatarios** a través de los medios legalmente pertinentes, en especial a través del Perfil de Contratante y de las publicaciones oficiales de obligado cumplimiento, en función del importe y tipo de contrato.
- Publicación de los datos de los contratos ejecutados o en ejecución** a través de los medios legalmente pertinentes, en especial en la página web de la Universidad, que recoge información en materia de publicidad activa.
- Gestionar los datos personales que sean necesarios para el contacto y localización profesional** de las personas físicas que presten sus servicios para el licitador y sean designadas a tales efectos por él mismo.
- Gestionar los datos del personal de la adjudicataria** cuando sean necesarios para el cumplimiento de las obligaciones dimanantes de la ejecución del contrato, incluyendo las relativas a Prevención de Riesgos Laborales y Coordinación de Actividades Empresariales.
- También se dará publicidad a la subcontratación**, con indicación de la identidad de los subcontratistas, el importe de cada subcontratación y el porcentaje en volumen de cada contrato que ha sido subcontratado.

Estos fines vienen exigidos por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; la Ley Orgánica 3/2018, de 6 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de derechos digitales; la Ley 31/1995, de Prevención de riesgos laborales y la Ley aragonesa 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.

Los datos de carácter personal únicamente **se tratarán y conservarán** mientras persista la relación y una vez finalizada ésta mientras la Universidad de Zaragoza, como Responsable, esté legitimada para su tratamiento y/o conservación atendiendo a los plazos establecidos por la legislación vigente.

Respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento los interesados tienen la posibilidad de ejercitar –en su caso– los **derechos** de acceso, rectificación, limitación, oposición y portabilidad.

El ejercicio de los citados derechos podrá hacerse mediante solicitud dirigida al **Gerente de la Universidad de Zaragoza**, en los términos que suscribe la legislación vigente.

Asimismo, podrán dirigirse en reclamación a la **Agencia Española de Protección de Datos**, a través de los formularios que ésta entidad tiene habilitados al efecto y que son accesibles a través de su página web <https://sedeagpd.gob.es>

O acudir previamente al **Delegado de Protección de Datos de la Universidad de Zaragoza** (dpd@unizar.es y tfo. 876 55 36 13).

En....., a.....de.....de.....

(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO:.....



ANEXO VII PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. CONDICIONES GENERALES

1.1. **PRESUPUESTO MÁXIMO:**

El **presupuesto máximo** para este contrato menor con publicidad asciende a **8.300,00 € IVA excluido**, de los que **3.000,00 €** corresponden al presupuesto máximo de mensajería y paquetería, y **5.300,00 €** al presupuesto máximo de valija. El tipo de IVA aplicable: 21 %. Importe máximo total: 10.043,00 € IVA incluido.

1.2. **OFERTA ECONÓMICA:**

- La **oferta económica** deberá presentarse **en los modelos** de tablas incluidos en estas condiciones.
- Los **servicios de mensajería y paquetería** deberán **incluir** la **recogida** y la **entrega**.
- Los **precios** ofertados para el servicio de **valija incluirán ida y vuelta**:
Zaragoza-Huesca + Huesca-Zaragoza y Zaragoza-Teruel + Teruel- Zaragoza
- Los precios ofertados deberán mantenerse durante todo el año 2022.

1.3. **FACTURACIÓN:**

El adjudicatario del contrato deberá expedir facturas mensuales de los servicios efectivamente realizados, especificando claramente los siguientes conceptos:

- Valija de Huesca,
- Valija de Teruel,
- Mensajería y paquetería de Servicios Centrales.

2. SERVICIO DE MENSAJERÍA Y PAQUETERÍA

2.1. **CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:**

Las entregas se realizarán en el lugar donde se encuentre la ubicación física que figure en la dirección de destino.

Los días de recogida y de entrega son de lunes a viernes, ambos inclusive.



El lugar de recogida y de entrega será la **CONSERJERÍA DE SERVICIOS CENTRALES**. Campus Plaza San Francisco de Zaragoza, en horario **de 8 horas a 15 horas** ininterrumpidamente.

La prestación de los servicios de mensajería y paquetería durante el año 2022, para los Servicios Centrales de la **Universidad de Zaragoza**, comprende los que se relacionan a continuación:

SERVICIO NACIONAL:

- **Local** inmediato
- **Peninsular**, con entrega antes de las 10 h. del día siguiente y con entrega antes de las 24 horas.
- **Insular**, con entrega antes de las 10 h. del día siguiente y con entrega antes de las 24 horas.
- **Ceuta y Melilla**, con entrega antes de las 10 h. del día siguiente y con entrega antes de las 24 horas.

SERVICIO INTERNACIONAL (envío y recogida):

- **Unión Europea**
- **Resto de Europa (especificando Andorra y Gibraltar)**
- **Norte América**
- **Resto del mundo**

3. SERVICIO DE VALIJA

3.1. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

La prestación del servicio de valija de la Universidad de Zaragoza consiste en el traslado de documentación y otros elementos entre la Conserjería de SERVICIOS CENTRALES de Zaragoza y las Conserjerías de los Vicerrectorados de Huesca, Teruel y viceversa

Se trata de un **servicio diario**, de lunes a viernes, salvo que coincida con día festivo, según el calendario laboral de la Universidad.

Los envíos se realizarán sin límite de peso y con una única expedición por destino.

En los **meses de verano** el servicio será igual que el resto del año, salvo **el mes de agosto**, en que **se facturará un 50% del importe mensual hasta 20 Kg, por cerrar los edificios de la Universidad previsiblemente entre los días 2 a 16 de dicho mes, ambos inclusive (*pendiente calendario laboral 2021*)**. Se les confirmará en el momento en que se apruebe el calendario laboral del próximo año.



3.2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

3.2.1. Zaragoza/Huesca + Huesca/Zaragoza.

Zaragoza/Huesca:

Recogida en Zaragoza, entre las 15:30 h. y las 18:00 h., en la conserjería de Servicios Centrales (C/ Pedro Cerbuna, nº 12) y entrega, antes de las 9:00 h. del día siguiente, en la conserjería del Vicerrectorado de Huesca (C/ Ronda Misericordia nº 1).

Huesca/Zaragoza:

Recogida en la Conserjería del Vicerrectorado de Huesca entre las 15:00 h. y las 20:00 h y entrega en la conserjería de Servicios Centrales de Zaragoza, antes de las 9:00 h. del día siguiente.

3.2.2. Zaragoza/Teruel + Teruel /Zaragoza.

Zaragoza/Teruel:

Recogida en la conserjería de Servicios Centrales de Zaragoza (C/ Pedro Cerbuna, nº 12), entre las 15:30 h. y las 18:00 h., y entrega en la conserjería de la Escuela Universitaria Politécnica de Teruel (C/ Atarazana, nº 2), antes de las 9:00 h. del día siguiente.

Teruel/Zaragoza:

Recogida en la conserjería de la Escuela Universitaria Politécnica de Teruel, entre las 15:00 h. y las 20:00 h, y entrega en la conserjería de Servicios Centrales de Zaragoza, antes de las 9:00 h. del día siguiente.

4. OTROS COSTES DE LA EMPRESA NO INCLUIDOS EN ESTAS CONDICIONES Y QUE SEAN OBLIGATORIOS POR LEY

Concepto	Importe I.V.A. Excluido	Tipo de periodicidad (coste fijo mensual /por envío...)	Legislación de referencia