



## **INFORME COMISIÓN TÉCNICA VALORACIÓN DE PROPOSICIÓN PRESENTADA EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ENVÍOS POSTALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO**

### **PREÁMBULO**

Conforme a lo establecido en las cláusulas nº 18 y nº 19 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir la adjudicación por procedimiento abierto del contrato de Servicios Postales del Ayuntamiento de San Fernando (Exp. Nº 63/2018), se procede por parte de la comisión de evaluación técnica a la valoración de los criterios para cuya cuantificación se requiere la emisión de un juicio de valor respecto de la oferta presentada por el único licitador concurrente, Recerca I Desenvolupament Empresarial S.L., RDPOST, emitiendo el presente informe.

### **PRIMERO. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA**

Esta comisión está integrada, de acuerdo a la cláusula nº18 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, por los siguientes miembros: Sra. Jefa de los Servicios Administrativos Generales, D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> José Tejero Laporte, Sr. Jefe del Servicio de Informática D. Emilio de la Cruz Pérez, y el Sr. Técnico de Gestión D. José Ignacio Vázquez López.

### **SEGUNDO. VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS QUE REQUIEREN JUICIO DE VALOR**

Conforme a lo dispuesto en la cláusula 19 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, a los criterios de adjudicación cualitativos evaluables mediante un juicio de valor se le asignan un total de 0 a 50 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

- Calidad de la Propuesta Técnica: de 0 a 45 puntos.
- Criterios de adjudicación de carácter social "medidas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar": de 0 a 5 puntos.

#### **1.- VALORACIÓN DE LA CALIDAD DE LA PROPUESTA TÉCNICA (de 0 a 45 puntos)**

Para poder referenciar de forma objetiva la calidad de la Propuesta Técnica se valorará su contenido atendiendo a los siguientes aspectos:

**1.1) Prestación del servicio objeto del contrato. De 0 a 15 puntos.**

**1.2) Sistema informático de gestión de los envíos. De 0 a 20 puntos.**

**1.3) Sistemas de gestión de la calidad del servicio. De 0 a 10 puntos.**

Asimismo y al concurrir un único licitador, para la valoración de cada uno de estos subcriterios se otorgarán las puntuaciones dentro de los márgenes que a continuación se establecen, debiendo atribuir a la oferta alguna de las siguientes calificaciones con los efectos que respectivamente se señalan:

- Muy buena: cuando la información aportada por el licitador permita una valoración con evidencias objetivas muy claras en la mayoría de los aspectos relevantes de los requerimientos establecidos.
- Buena: cuando la información aportada por el licitador permita una valoración con evidencias objetivas claras en la mayoría de los aspectos relevantes de los requerimientos establecidos.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	TxM6C9eJOMULYiETFLG		
<b>Firmado por:</b>	TEJERO LAPORTE MARIA JOSE (Jefa de Servicio de Servicios Generales) DE LA CRUZ PEREZ JOSE EMILIO (Jefe de Servicio de Informática) VAZQUEZ LOPEZ JOSE IGNACIO	<b>Fecha firma:</b>	30-10-2018 30-10-2018 30-10-2018
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.sanfernando.es">https://sede.sanfernando.es</a>	<b>Pagina:</b>	1/8

Versión imprimible con información de firma



- Regular: cuando la información aportada por el licitador permita una valoración con algunas evidencias objetivas en los aspectos relevantes de los requerimientos establecidos.
- Mala: cuando la información aportada por el licitador permita una valoración sin evidencia objetiva clara en los aspectos relevantes de los requerimientos establecidos.
- Muy mala: cuando la información aportada por el licitador sea anecdótica en los aspectos relevantes de los requerimientos establecidos.

Corresponderá la máxima puntuación en la valoración de cada subcriterio si la oferta recibe la calificación de “muy buena”; de la máxima a  $\frac{3}{4}$  de esa puntuación si es considerada “buena”; de  $\frac{3}{4}$  a  $\frac{1}{2}$  si se califica “regular”; de  $\frac{1}{2}$  a  $\frac{1}{4}$  de los puntos si es calificada como “mala”, y de  $\frac{1}{4}$  a 0 puntos como “muy mala”.

### 1.1 Prestación del servicio objeto del contrato. De 0 a 15 puntos.

En el PCAP se establece que se ha de valorar en este apartado la forma de prestar el servicio objeto del contrato por referencia a:

- Procedimientos de trabajo, sistemas y medios para la recogida, clasificación, distribución de los envíos y su entrega a los destinatarios.
- Descripción del sistema que garantice la constancia cierta, por cualquiera de los medios admitidos en derecho de la distribución, entrega, recepción, rehúse o imposibilidad de entrega de las notificaciones.

En particular, en los supuestos de rehúse o imposibilidad de entrega se describirá el procedimiento por el que se garantizará la constancia de las actuaciones realizadas por el adjudicatario por cualquiera de los medios admitidos en derecho.

- Sistemas de medición y control de calidad de los plazos de entrega.
- Procedimiento de devolución de los envíos postales y de la información de los resultados.
- Organización y seguimiento del servicio, debiéndose detallar qué envíos se realizarán por medios propios y qué envíos se realizarán por medios ajenos.

Para facilitar la valoración de este subcriterio la Comisión ha estimado pertinente la distribución de la puntuación máxima, 15 puntos, entre los cinco apartados, correspondiendo a cada uno de ellos un máximo de 3 puntos. Se ha considerado que el contenido de cada uno de esos apartados hace referencia a aspectos de la prestación del servicio postal con el mismo valor para enjuiciar la calidad de gestión del mismo.

- En cuanto a los procedimientos de trabajo, sistemas y medios para la recogida, clasificación, distribución de los envíos y su entrega a los destinatarios, el licitador refiere la forma de prestación de los servicios de recogida, clasificación y distribución reproduciendo las exigencias del Pliego de Prescripciones Técnicas, en adelante PPT, y que coinciden con las previstas en la legislación postal vigente, si bien aporta a la prestación de los mismos una mejora en los siguientes aspectos:

- Disponibilidad de página web para la elaboración por el Ayuntamiento de los albaranes en los que queden registrados los envíos postales en soporte papel de los que se hace entrega a la empresa, permitiendo además realizar su seguimiento y control a través de dicha página web.
- Devolución al Ayuntamiento de avisos de recibo en formato papel y envíos, en su caso, no entregados, en un plazo máximo de cinco días naturales siguientes a su práctica. En el PPT se exige un plazo máximo de seis días hábiles constituyendo la reducción ofertada por el licitador una mejora para la debida constancia en los expedientes admi-

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	TxM6C9eJOMULYiETFLG		
<b>Firmado por:</b>	TEJERO LAPORTE MARIA JOSE (Jefa de Servicio de Servicios Generales) DE LA CRUZ PEREZ JOSE EMILIO (Jefe de Servicio de Informática) VAZQUEZ LOPEZ JOSE IGNACIO	<b>Fecha firma:</b>	30-10-2018 30-10-2018 30-10-2018
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.sanfernando.es">https://sede.sanfernando.es</a>	<b>Pagina:</b>	2/8

Versión imprimible con información de firma



nistrativos de la constancia de cumplimentación del trámite de notificación a los interesados.

- Devolución al Ayuntamiento de los avisos de recibo en formato papel clasificados por servicios municipales de procedencia, adjuntándose relación impresa de los mismos e información vía telemática al respecto. Con esta mejora se facilitará al Ayuntamiento el control del servicio a prestar por la empresa de retorno de la información concerniente al resultado de la gestión de entrega.
- Puesta a disposición de sistema de digitalización de acuses de recibo correspondientes a los envíos postales que determine el Ayuntamiento, que facilita la recepción de las imágenes de los avisos por medio de un fichero electrónico. Se detalla el proceso de digitalización para la obtención de imagen electrónica acompañada de los metadatos obligatorios, disponiendo de módulo de digitalización certificada y firma electrónica y modulo para la obtención de copia auténtica del documento. Asimismo se establece la repetición sin coste para el Ayuntamiento de la digitalización de imágenes que éste devuelva por no cumplir los parámetros de calidad o cuya autenticidad o integridad no hayan sido aseguradas.

Respecto de la valoración de este apartado, la Comisión estima otorgar tres puntos a la proposición, considerando las mejoras ofertadas para el proceso de gestión de los envíos postales y, respecto de la digitalización, y aún cuando dicho proceso es exigido en el PPT, las garantías adicionales ofertadas con los módulos de firma electrónica y copia auténtica.

- En cuanto a la descripción del sistema que garantice la constancia cierta, por cualquiera de los medios admitidos en derecho de la distribución, entrega y recepción de envíos postales, se refiere por la empresa el proceso de cumplimentación de acuses de recibo en formato papel, elaboración y remisión de acuses digitalizados y descripción de la prueba de evidencia electrónica de entrega de las notificaciones que el Ayuntamiento le envíe en soporte electrónico. En cuanto a la forma de garantizar en los supuestos de rehúse o imposibilidad de entrega, la constancia de las actuaciones realizadas, hay que considerar que al no ser el licitador el operador designado por ley para la prestación del servicio postal universal y, por tanto, no ostentar por ley la presunción de veracidad y fehaciencia en dichos supuestos, debe disponer de un sistema de constancia que pruebe tales extremos respecto de la práctica de una notificación. Al respecto el licitador, además de aportar la prueba documental privada y testifical del agente postal que realice la concreta notificación para los envíos en formato papel, dispone respecto de los electrónicos de un Sistema de Notificación Avanzada que le permite tener la consideración de tercero de confianza mediante sellado de tiempo por entidad certificadora autorizada que da fehaciencia a la identidad, al tiempo y lugar de la notificación mediante geoposicionamiento GPS, encriptación de datos y sellado de tiempo.

Respecto de este apartado la Comisión estima otorgar tres puntos.

- En cuanto a los sistemas de medición y control de calidad de los plazos de entrega, el licitador a través del Sistema de Notificación Postal Avanzada RD POST3 da soporte al seguimiento y control de las diferentes tareas asociadas a la gestión postal, aportando plena trazabilidad, lo que permitiría en todo momento a esta Administración controlar el efectivo cumplimiento de los plazos de entrega previstos en el PPT para cada uno de los tipos de envíos postales. El sistema dispone de un interfaz web mediante el que se visualizan y descargan tanto informes estadísticos como acuses de recibo digitalizados que podrán ser descargados en formato PDF. Respecto de los acuses de recibo en formato papel, la información en el entorno web se actualizaría mediante procesos automáticos diariamente.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	TxM6C9eJOMULYiETFLG		
<b>Firmado por:</b>	TEJERO LAPORTE MARIA JOSE (Jefa de Servicio de Servicios Generales) DE LA CRUZ PEREZ JOSE EMILIO (Jefe de Servicio de Informática) VAZQUEZ LOPEZ JOSE IGNACIO	<b>Fecha firma:</b>	30-10-2018 30-10-2018 30-10-2018
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.sanfernando.es">https://sede.sanfernando.es</a>	<b>Pagina:</b>	3/8

Versión imprimible con información de firma



Se acuerda otorgar en este apartado tres puntos.

- En cuanto a los procedimientos de devolución de los envíos postales y de la información de los resultados, el licitador respecto de los envíos en formato papel oferta la remisión al Ayuntamiento de ficheros informáticos detallando los resultados respecto de certificaciones y notificaciones, y soporte informático para la gestión de las devoluciones de cartas ordinarias con código de barras. En cuanto a los avisos digitalizados se enviará un fichero por vía telemática con los resultados finales de las entregas y respecto de los envíos electrónicos las pruebas de entrega electrónicas se enviarán durante las 24 horas siguientes a la finalización de la entrega.

Se acuerda otorgar tres puntos.

- Por último y en cuanto a la organización y seguimiento del servicio, el licitador hace referencia a la Oficina de Atención al Público de la que dispone en la localidad y que no es objeto de valoración puesto que reproduce las exigencias del PPT, así como tampoco y por la misma razón la oferta que efectúa en cuanto a los medios personales y materiales. Sí detalla, cómo se exigía en este apartado, los envíos que realizará con medios propios y los que efectuará con medios ajenos. Respecto de estos últimos refiere y acredita que es empresa consolidadora de Correos, con máquinas de franquear propias, en virtud del Acuerdo suscrito con la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos el 1 de marzo de 2015. De este modo en todas las áreas en las que no disponga de oficinas propias utilizará la red de Correos. Dispone de oficinas propias en 5 capitales de provincia de Andalucía, incluida Cádiz, en 10 municipios de Andalucía, en 8 capitales de provincia de otras Comunidades, y en municipios de las provincias de Barcelona, Gerona y Tarragona.

En este apartado se asignan uno con cinco puntos.

## **TOTAL PUNTOS PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO 13,5 PUNTOS.**

### **1.2 Sistema informático de gestión de los envíos. De 0 a 20 puntos.**

En el PCAP se establece que se valorarán las características y funcionalidades del sistema informático que se utilice para la gestión de los envíos conforme a lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y especialmente atendiendo a los siguientes aspectos:

- Las que faciliten el control y trazabilidad de los envíos.
- Las que permitan contar con mayor celeridad de información de retorno de los envíos.
- Las que sean accesibles vía web.
- Las que contribuyan a la automatización de los procesos.
- Las que contribuyan a la calidad del servicio.
- Las que proporcionen valores añadidos al Ayuntamiento.

La empresa oferta una plataforma tecnológica de desarrollo propio, conforme a las leyes y normativa del ámbito de la Administración Electrónica, que dispone de:

- Software de notificación avanzada con aplicación web y aplicación de movilidad, que permite el control de la gestión del reparto y la obtención de listados en formato Excel que facilitan los procesos de facturación y control de las remesas de envíos.
- RD Post Mobile, dispositivos móviles de los agentes postales con capacidad biométrica para la captura de firmas en movilidad y una capa software. Las ventajas que ofrece

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	TxM6C9eJOMULYiETFLG		
<b>Firmado por:</b>	TEJERO LAPORTE MARIA JOSE (Jefa de Servicio de Servicios Generales) DE LA CRUZ PEREZ JOSE EMILIO (Jefe de Servicio de Informática) VAZQUEZ LOPEZ JOSE IGNACIO	<b>Fecha firma:</b>	30-10-2018 30-10-2018 30-10-2018
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.sanfernando.es">https://sede.sanfernando.es</a>	<b>Página:</b>	4/8

Versión imprimible con información de firma



este sistema, entre otras, son la eliminación del papel, generación de prueba electrónica de entrega, captura de firma, incorporación de imágenes al intento de notificación para acreditación de circunstancias reseñables, seguimiento GPS del agente postal y, en definitiva, plena trazabilidad del proceso de reparto y mejora en la calidad del servicio al ciudadano. Este sistema tendrá como producto la Evidencia Electrónica de Entrega.

- El entorno web permitirá acceder a la visualización, seguimiento, control y descarga de los documentos y acuses de recibo digitalizados.
- También oferta un módulo específico para el reparto del correo ordinario masivo, es decir, lo que en el PPT se denomina reparto de folletos informativos, dípticos, trípticos, etc. Es una aplicación móvil que permite seguir por la posición GPS del dispositivo el número de documentos que el repartidor ha dejado en el lugar capturado.
- La importación de documentos electrónicos para su tratamiento en la aplicación podrá efectuarse con ficheros o a través de un servicio de API para el envío automatizado de remesas informatizadas.
- El intercambio de información con el Ayuntamiento se efectuará mediante web services de intercambio de información, intercambio de ficheros por protocolo seguro, descarga directa desde la WEB RD y otras plataformas como Red Sara o Editran.

Para la valoración de esta plataforma tecnológica se han distribuido los 20 puntos de este subcriterio entre los aspectos antes referenciados, dando mayor valor a aquellas características y funcionalidades del sistema informático ofertado que redundan en una mayor agilidad y eficacia de los trámites que integran el proceso de gestión de los envíos, y unificando los tres últimos aspectos en uno solo al entender que con los mismos se tenderá a la consecución de un mismo objetivo, la modernización de esta Administración en el proceso específico de envíos postales y un mejor servicio al ciudadano destinatario de los mismos, resultando:

- **Respecto de las características y funcionalidades que faciliten el control y trazabilidad de los envíos, hasta 5 puntos.** Se decide otorgar estos 5 puntos considerando que el licitador ofrece una solución que permite conocer en todo momento el estado de un envío concreto. El uso de estándares en los estados de los envíos (SICER), aporta un plus de calidad al sistema. Estos estados podrán ser invocados mediante métodos electrónicos o bien mediante la aplicación de ficheros de intercambio, según las necesidades que interesen a esta Administración. Así pues los medios informáticos y telemáticos ofrecidos por el licitador, describen una solución global completa para todo el proceso de notificaciones en soporte papel y electrónico, incluso adaptando en función de los requisitos que el Ayuntamiento precise, los medios de actualización del estado de las notificaciones. No es baladí este aspecto, ya que la programación de nuevos escenarios de integración, implicaría más inversión de tiempo por parte del Ayuntamiento.
- **Respecto de las características y funcionalidades que permitan contar con mayor celeridad de información de retorno de los envíos, hasta 5 puntos.** Se decide otorgar también los 5 puntos considerando que el sistema ofrecido se alimenta tanto de información de backoffice grabada en las dependencias de la empresa, en el caso de que los ciudadanos acudiesen allí para ser notificados, tras un aviso de llegada, como de los dispositivos móviles que portan los agentes postales. En ambos casos el retorno del estado de los envíos será instantáneo, ya que la base de datos donde graban los estados es única; base de datos a la que el Ayuntamiento podrá conectarse para "traer" el estado de los envíos.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	TxM6C9eJOMULYiETFLG		
<b>Firmado por:</b>	TEJERO LAPORTE MARIA JOSE (Jefa de Servicio de Servicios Generales) DE LA CRUZ PEREZ JOSE EMILIO (Jefe de Servicio de Informática) VAZQUEZ LOPEZ JOSE IGNACIO	<b>Fecha firma:</b>	30-10-2018 30-10-2018 30-10-2018
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.sanfernando.es">https://sede.sanfernando.es</a>	<b>Página:</b>	5/8

Versión imprimible con información de firma



- **Respecto de las características y funcionalidades que sean accesibles vía web, hasta 2 puntos.** Se otorgan los dos puntos en atención a que en los supuestos en los que el Ayuntamiento no disponga del backoffice electrónico, y necesite conocer el estado de los envíos así como su trazabilidad, el licitador pone a disposición un cliente web de consulta. Este cliente ofrece varios criterios de búsqueda y explotación de la información, ya sea procedente de envíos electrónicos o manuales.
- **Respecto de las características y funcionalidades que contribuyan a la automatización de los procesos, a la calidad del servicio y, en definitiva, que proporcionen valores añadidos al Ayuntamiento, hasta 8 puntos.** Se decide otorgar los 8 puntos considerando que la propuesta de licitador ayudarán al Ayuntamiento a una automatización de procesos que aportará gran valor cualitativo y cuantitativo a la gestión del proceso de notificaciones. Varios son los factores que contribuirán a ello; por un lado, los requisitos recogidos en el PPT pretenden la eliminación de la tramitación manual de las notificaciones, por otro, la existencia de una sistemática en la producción administrativa de notificaciones en el Ayuntamiento y por último, las herramientas técnicas ofrecidas que ayudarán a que el proceso de emisión y estado de las notificaciones sea automático, incluso almacenando en nuestro repositorio hasta el acuse de recibo electrónico.

**TOTAL PUNTOS SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE LOS ENVÍOS: 20 puntos.**

### 1.3.Sistemas de gestión de la calidad del servicio. De 0 a 10 puntos.

Respecto de este apartado el PCAP establece que se valorarán todos aquellos aspectos conducentes a la mejora de la calidad del servicio que se preste al Ayuntamiento tales como:

- Mecanismos de coordinación con el Ayuntamiento para el seguimiento del servicio.
- Introducción de mejoras que incrementen la calidad en la gestión de los envíos.
- Sistemas de control e inspecciones del tratamiento de los envíos.
- Resolución de incidencias y reclamaciones.

Respecto de estas exigencias la empresa establece que tiene implantado un Sistema Integrado de Gestión de la Calidad incorporado a la normativa de calidad ISO 9001: 2015, ISO 14001:2015, ISO 27001:2013 y la normativa referente a la seguridad vial ISO 39001:2013.

En concreto se detallan los controles que se efectuarán en las fases del proceso de gestión de envíos postales: inspección en la recepción y en la manipulación de la documentación y preparación de rutas de reparto, control del método y requerimientos de reparto, control de campo por un supervisor, control de calidad en la cumplimentación de acuses de recepción de las notificaciones e inspección final.

En cuanto a la protección de datos de carácter personal, el licitador refiere que dispone de un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información certificado según el esquema ISO 27001:2013.

Asimismo detalla el proceso de resolución de quejas e incidencias de ciudadanos que le sean trasladadas por estos o por el Ayuntamiento, así como los mecanismos de coordinación con éste para el seguimiento del servicio y que se concretan en reuniones periódicas e informes mensuales y anuales.

Por último se compromete a aportar al Ayuntamiento toda la información sobre direcciones incorrectas de envíos postales que devuelva y para su depuración en las bases de datos municipales.

En este subcriterio se le otorga a la empresa diez puntos.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	TxM6C9eJOMULYiETFLG		
<b>Firmado por:</b>	TEJERO LAPORTE MARIA JOSE (Jefa de Servicio de Servicios Generales) DE LA CRUZ PEREZ JOSE EMILIO (Jefe de Servicio de Informática) VAZQUEZ LOPEZ JOSE IGNACIO	<b>Fecha firma:</b>	30-10-2018 30-10-2018 30-10-2018
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.sanfernando.es">https://sede.sanfernando.es</a>	<b>Pagina:</b>	6/8

Versión imprimible con información de firma



**TOTAL PUNTOS SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO: 10 PUNTOS.**

**2.- CRITERIO DE ADJUDICACIÓN DE CARÁCTER SOCIAL “MEDIDAS DE CONCILIACIÓN ENTRE LA VIDA PERSONAL, LABORAL Y FAMILIAR (de 0 a 5 puntos)**

A continuación se procede a valorar por esta Comisión este criterio el cual tendrá una puntuación total entre 0 a 5 puntos.

Se valorará con un máximo de 5 puntos, las medidas concretas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar y de fomento de la corresponsabilidad entre mujeres y hombres que el licitador se comprometa a aplicar para la plantilla que ejecute el contrato, que mejoren los mínimos establecidos en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres, y que supongan mejoras sobre reducción de jornada; excedencias; licencias o permisos de paternidad o maternidad; flexibilización, adaptación o reasignación de servicios y horarios en función de las necesidades de conciliación y medidas similares.

Al respecto el licitador detalla:

- Un Plan de Igualdad, comprometiéndose a establecer una presencia equilibrada de hombres y mujeres en la plantilla adscrita al contrato, de manera que ninguno de los dos sexos tenga una presencia mayor al 60% ni menor al 40%.
- Políticas de conciliación laboral, personal y familiar, tales como, flexibilidad horaria (una hora) a la entrada o salida, posibilidad de jornada continuada, teletrabajo dos tardes por semana o jornada irregular, permisos retribuidos para asistencia al médico, tutorías infantiles, acompañamiento de mayores, etc, apoyo económico para sufragar gastos de escuelas infantiles y otros centros de atención a personas dependientes y no establecimiento de reuniones de trabajo en tiempos límites de descanso.
- Políticas de incentivación y motivación, tanto económica, en función de la consecución de objetivos cuantitativos y cualitativos, como no económica, el denominado salario emocional que incluye por ejemplo recompensas como ayudas en material escolar, ticket restaurante, ayudas a guardería, descuentos en instalaciones deportivas y agencias de viajes, etc.
- Procedimiento de actuación sobre el acoso laboral.

Respecto de este subcriterio en la cláusula 15 del PCAP se establece que para su valoración la empresa licitadora deberá especificar de forma detallada respecto a las medidas de conciliación previstas, el calendario de aplicación y las medidas de seguimiento y evaluación. Considerando que esta información no ha sido presentada, la Comisión estima solo valorar las medidas propuestas que deberán ser exigidas a la empresa de resultar adjudicataria del contrato, otorgando pues en este apartado de los 5 puntos previstos, 2,5 puntos.

**TOTAL PUNTOS CRITERIO DE ADJUDICACIÓN DE CARÁCTER SOCIAL: 2,5 PUNTOS.**

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	TxM6C9eJOMULYiETFLG		
<b>Firmado por:</b>	TEJERO LAPORTE MARIA JOSE (Jefa de Servicio de Servicios Generales) DE LA CRUZ PEREZ JOSE EMILIO (Jefe de Servicio de Informática) VAZQUEZ LOPEZ JOSE IGNACIO	<b>Fecha firma:</b>	30-10-2018 30-10-2018 30-10-2018
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.sanfernando.es">https://sede.sanfernando.es</a>	<b>Página:</b>	7/8

Versión imprimible con información de firma



Ayuntamiento de San Fernando  
Área de Presidencia y Desarrollo Económico  
Servicios Administrativos Generales

### TERCERO: PUNTUACIONES FINALES

#### 1.- Calidad de la Propuesta Técnica: 43,5 puntos.

- 1.1) Prestación del servicio objeto del contrato: 13.5 puntos.
- 1.2) Sistema informático de gestión de los envíos: 20 puntos
- 1.3) Sistema de gestión de la calidad del servicio: 10 puntos.

#### 2.- Criterio de adjudicación de carácter social “Medidas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar”: 2,5 puntos.

**Total. 46 puntos.**

**Calificación de la propuesta de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 19 del PCAP: Buena.**

San Fernando a la fecha de la firma electrónica

COMISIÓN TÉCNICA VALORACIÓN PROPOSICIÓN SERVICIO ENVÍOS POSTALES

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	TxM6C9eJOMULYiETTFLG		
<b>Firmado por:</b>	TEJERO LAPORTE MARIA JOSE (Jefa de Servicio de Servicios Generales) DE LA CRUZ PEREZ JOSE EMILIO (Jefe de Servicio de Informática) VAZQUEZ LOPEZ JOSE IGNACIO	<b>Fecha firma:</b>	30-10-2018 30-10-2018 30-10-2018
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.sanfernando.es">https://sede.sanfernando.es</a>	<b>Pagina:</b>	8/8

Versión imprimible con información de firma