

# ANEXO I

## CONVENIO DE COLABORACIÓN DE SERMOGA OSSORIO FRANQUEO - ADM SERVICIOS POSTALES CON EL COLEGIO TERRITORIAL DE ADMINISTRADORES DE FINCAS DE MURCIA



# 1. SERVICIOS POSTALES, MANIPULACIÓN DE DOCUMENTOS Y MENSAJERÍA

ADM SERVICIOS POSTALES ofrece a los colegiados del COAFMU servicios de envío de burofax, impresión, manipulación de documentos y mensajería, para lo que se establecerá la operativa a seguir con arreglo a las necesidades de cada colegiado, y hará entrega a cada colegiado de una tarifa de precios donde se especifican los precios especiales marcados para todos y cada uno de los servicios.

ADM realiza gratuitamente el servicio de recogida de la correspondencia en las instalaciones de los colegiados que lo deseen, así como el pesaje de las cartas, franqueo (según tarifas postales vigentes), clasificación postal y entrega en la Unidad de Admisión Masiva de Correos para su distribución.

La recogida gratuita se realizará únicamente en aquellas localidades donde ADM tenga establecido este servicio. En el resto de poblaciones, donde no haya servicio de recogida, la misma se podrá realizar a través del servicio de Correos-Express, previo acuerdo con el colegiado interesado.

ADM está a disposición de los colegiados para asesorar e informar de todos los productos postales, así como la mejor forma de envío y presentación de los mismos.

ADM ofrece los siguientes tipos de descuentos sobre las Tarifas Postales vigentes, estando sujetos en todo momento a los cambios, modificaciones, ampliaciones y/o anulaciones que la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, S.A. establezca. Y se aplicarán a los colegiados según los criterios de facturación que se detallan a continuación:

1. Cuando la factura se emita directamente a nombre o razón social del Administrador		
DESTINO	CARTAS ORDINARIAS	CARTAS CERTIFICADAS
Local	22,00 %	10,00 %
D1 (Capitales y Adm. Postales)	22,00 %	10,00 %
D2 (Resto de poblaciones)	15,00 %	7,00 %

2. Cuando la factura se emita directamente a nombre de la Cdad. de Propietarios		
DESTINO	CARTAS ORDINARIAS	CARTAS CERTIFICADAS
Local	15,00 %	5,00 %
D1 (Capitales y Adm. Postales)	15,00 %	5,00 %
D2 (Resto de poblaciones)	10,00 %	4,00 %

**A)** Estas condiciones especiales estarán en vigor hasta el 30 de diciembre del año 2025, reservándose la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A. S.A.U. el derecho de cambio, modificación, ampliación y/o anulación de las mismas.

**B)** Las condiciones especiales serán aplicadas únicamente a los Administradores de Fincas colegiados, siempre y cuando estos entreguen correspondencia de los destinos Local, D1 y D2.



**Pol. Industrial Oeste • C/ Del Rocío, nave C-3**  
**30820 Alcantarilla (Murcia) • Telf. 868 60 00 02**  
**C.I.F. B-73921132**  
**E-Mail: adm@sermoga.es**

Las tarifas de manipulación y sobres, válidas hasta 31/12/2024 son:

### TARIFAS MANIPULADOS Y SOBRES

Tarifa de impresión y manipulación	
Impresión a 1 ó 2 caras.	0,055 €
Manipulación completa para 1 elemento.	0,05 €
Manipulación completa de 2 y hasta 10 elementos.	0,13 €
Manipulación completa de 11 y hasta 20 elementos.	0,19 €

\*La manipulación incluye el direccionado, alzado, grapado, plegado, ensobrado, cierre de sobres, etc....

Tarifa Estándar de Sobres* (Unidades)	
Sobre Americano 115x225 m.m. sin ventana (Impresión B/N)	0,09 €
Sobre Americano 115 x 225 m.m. con ventana (Impresión B/N)	0,10 €
Sobre Cuartilla 162x229 m.m. sin ventana (Impresión B/N)	0,12 €
Sobre Cuartilla 162x229 m.m. con ventana (Impresión B/N)	0,13 €
Sobre Americano 115x225 m.m. sin ventana (Impresión a color)	0,10 €
Sobre Americano 115x225 m.m. con ventana (Impresión a color)	0,11 €
Sobre Cuartilla 162x229 m.m. sin ventana (Impresión a color)	0,13 €
Sobre Cuartilla 162x229 m.m. con ventana (Impresión a color)	0,14 €
<b>Sobres sin impresión y diferentes formatos</b>	<b>CONSULTAR</b>

\*Para encargos superiores a 3.000.- unidades consultar precio

### TARIFAS DE PAQUETERÍA Y MENSAJERÍA

PAQ ESTÁNDAR Entrega Domicilio (48-72 H.)	Tramos peso	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4	ZONA 5	ZONA 7
	Hasta 1 Kgs	4,04 €	4,82 €	5,02 €	6,82 €	12,78 €	7,10 €
	Hasta 2 Kgs	4,30 €	5,08 €	5,30 €	7,88 €	14,10 €	7,48 €
	Hasta 3 Kgs	4,54 €	5,34 €	5,58 €	9,40 €	16,08 €	7,88 €
	Hasta 4 Kgs	4,80 €	5,60 €	5,86 €	10,22 €	17,56 €	8,24 €
	Hasta 5 Kgs	4,98 €	5,78 €	6,04 €	11,06 €	18,98 €	8,50 €
	Hasta 10 Kgs	6,68 €	7,54 €	7,90 €	15,20 €	26,80 €	11,04 €
	Hasta 15 Kgs	8,70 €	9,86 €	10,24 €	19,98 €	40,98 €	14,30 €
	Kgr Adicional	0,34 €	0,38 €	0,48€	0,78 €	3,60 €	0,64 €

\* Estos precios no incluyen IVA.

PESOS	DAQ - 24 (Entregas antes de las 24'00 h.)		DAQ - 14 (Entregas antes de las 14'00 h.)		DAQ - 10 (Entregas antes de las 10'00 h.)	
	PROVINCIAL	PENINSULA	PROVINCIAL	PENINSULA	PROVINCIAL	PENINSULA
Hasta 1 Kilo.	4,55 €.	5,90 €.	7,52 €.	9,76 €.	10,44 €.	13,57 €.
Hasta 2 Kilos.	4,70 €.	6,00 €.	7,71 €.	10,01 €.	10,69 €.	13,91 €.
Hasta 3 Kilos.	4,85 €.	6,20 €.	7,93 €.	10,26 €.	10,98 €.	14,26 €.
Hasta 4 Kilos.	5,00 €.	6,30 €.	8,10 €.	10,52 €.	11,23 €.	14,62 €.
Hasta 5 Kilos.	5,15 €.	6,45 €.	8,30 €.	10,77 €.	11,54 €.	14,97 €.

\* Estos precios no incluyen IVA.

## 2. SERVICIO DE COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

## Conoce BTP Confirma – ADM Servicios Postales

Nacemos de la fusión de varias empresas expertas en la gestión de comunicaciones y notificaciones electrónicas y de servicios postales y marketing directo.

En BTP ONETec - ADM Servicios Postales somos prestadores de servicios electrónicos de confianza cualificados y estamos certificados en el servicio de Sellado de Tiempo (TSA) según el reglamento eIDAS Qualified electronic time stamps (Art. 42 of the eIDAS Regulation), el cual marca las reglas de prestación de estos servicios a nivel europeo. Para ello nos sometemos a auditorías anuales por parte de entidades autorizadas para dicha evaluación. Esta condición permite que podamos intermediar en comunicaciones electrónicas emitiendo un certificado con validez legal.

Nuestra empresa también cumple con la ISO 27001, garantizando la seguridad de la información que manejamos.

El servicio en el ámbito de la comunicación digital certificada ha ido evolucionando a lo largo de los años. El aprendizaje adquirido se ha materializado en nuestro servicio CONFIRMA que es utilizado a diario por nuestros clientes para comunicar y firmar digitalmente todo tipo de documentos con sus clientes, proveedores y empleados.

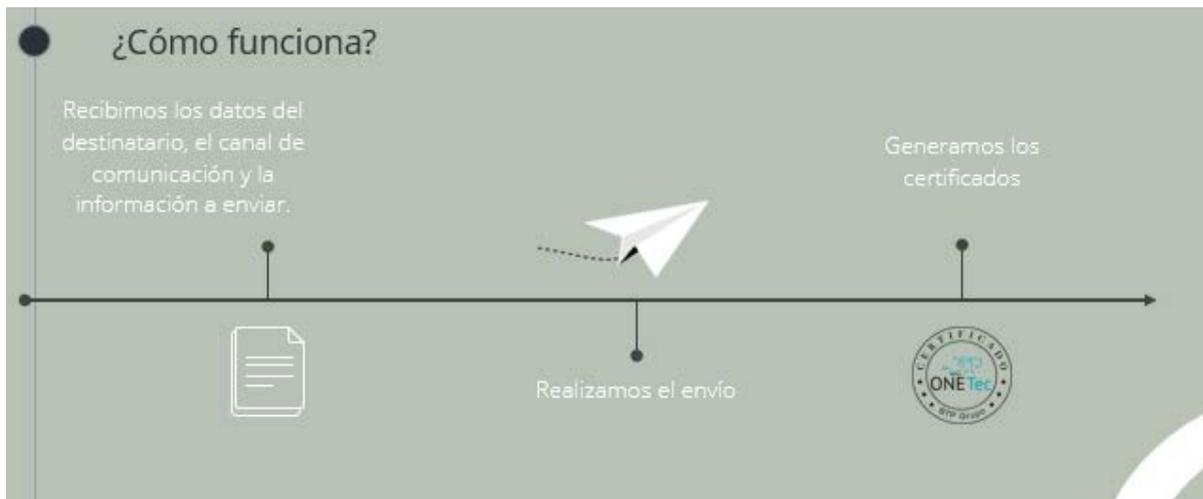
Tus comunicaciones necesitan canales adecuados para que el mensaje no sea ignorado.

Con Confirma permite hacer envíos individuales o masivos de manera sencilla a través de SMS certificado o correo electrónico certificado con inmediatez y eficacia sin competencia.

En BTP ONETec somos conscientes de las necesidades de comunicación actuales y de los retos que supone para cualquier empresa comunicar electrónicamente con sus proveedores, clientes y empleados de manera ágil, simple y con plena validez legal.



## ¿Cómo se hacen los envíos?



## Comunicación y Notificación electrónica

### ¿En qué se diferencian?

- **Comunicación Electrónica:** se trata de una comunicación por SMS o por email en la que se **certifica**:
  - **Envío y contenido** de la comunicación.
  - **Entrega electrónica.**
- **Notificación Electrónica:** ofrece todo lo incluido en la Comunicación Electrónica pero añade la **certificación de apertura** del documento enviado.

- Accediendo a la plataforma WEB podrá realizar los envíos y gestionar las certificaciones de comunicaciones y contenidos.

### Ventajas

- Envíos certificados por SMS o email.
- Envío de documentos (ej. Convocatoria Junta General de Propietarios en PDF) a través de SMS o email.
- Certificación de la comunicación, contenido, entrega y lectura.
- Solicitud de firma de documentos.
- Servicios electrónicos de confianza cualificados.
- Sellos de tiempo en los documentos y en las comunicaciones.
- Generación y almacenamiento de Soporte Duradero durante 5 años.

**ADM está a disposición de los colegiados para asesorar e informar del servicio y presentación de los mismos.**

La oferta económica especial para colegiados se aplicará según las tarifas que se detallan a continuación:

**OFERTA ECONÓMICA COLEGIADOS COAFMU**

**PACK DE CRÉDITOS PREPAGO**

- SUSCRIPCIÓN	50 CRÉDITOS	----	85,00 €
- SUSCRIPCIÓN	200 CRÉDITOS	----	165,00 €
- SUSCRIPCIÓN	500 CRÉDITOS	----	350,00 €
- SUSCRIPCIÓN	1000 CRÉDITOS	----	600,00 €

\*SUSCRIPCIONES CON 1 AÑO DE VALIDEZ

**1 CRÉDITO INCLUYE:** COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA CERTIFICADA POR SMS\* O POR EMAIL, FIRMA BIOMÉTRICA, CAPTURA DE DOCUMENTOS Y CERTIFICACIÓN DE APERTURA.

\*SMS HASTA 160 CARACTERES

### 3. SERVICIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

## Conoce Esedeá – ADM Servicios Postales

Esedeá nace de la fusión de varias empresas en gestión documental, servicios postales y marketing directo, adquiriendo el know-how de los profesionales que atesoran más de 30 años de experiencia en el sector.

Invertimos en nuevas tecnologías y formación de nuestros trabajadores, convirtiéndonos en una empresa dinámica con total adaptabilidad a las necesidades de nuestros clientes.

Como expertos en la externalización de servicios documentales, ofrecemos a nuestros clientes una mejora continua a través de la automatización de procesos administrativos y burocráticos, reduciendo costes y aumentando la productividad.

Te ayudamos a transformar tus procesos aportando nuestras soluciones en cada fase del documento:



### Servicios postales

Soluciones para sus envíos



### Impresión Digital

Láser/inkjet, datos variables,  
personalización,...



### Gestión Documental

Digitalización, custodia...

Calidad, compromiso, confidencialidad y una mejora continua son los pilares de todos nuestros proyectos.

## Servicios:

### 1. Gestión y custodia documental.

- Custodia de documentos

Contamos con todas las medidas de seguridad para custodiar tus documentos en distintos formatos de archivador. Custodiamos todo tipo de archivos electrónicos y físicos.



- Solicitud de documentos en tiempo real

¿Necesitas alguno de los archivos que tenemos en custodia? Con nuestro software, puedes solicitarnos material custodiado, ya sea en formato físico o electrónico. Te lo enviamos en formato digital para que dispongas del mismo rápidamente con nuestro software SdaCustody

- Traslados y Organización de archivos físicos, según reglas archivísticas

Cumplimos con todos los estándares en el traslado y organización de archivos físicos. Nuestros profesionales documentalistas controlan todo el proceso desde que los archivos salen de tu compañía hasta que son inventariados en nuestras instalaciones.



Proveemos de servicios de custodia documental en Murcia, Albacete, Alicante, Almería, Valencia, Castellón, Cuenca y Teruel. Consultar para resto de España.

## ¿Cómo lo hacemos?

La custodia de documentos es una tarea importantísima y debe realizarse de manera exhaustiva para la correcta identificación del fondo documental generado, pues de ello dependerá la agilidad en la **recuperación de un documento cuando lo busquemos**.

Sermoga ofrece servicios de **recogida, inventariado, clasificación, expurgo y custodia de documentos** con la garantía de un tercero de confianza, con el que tener asegurados la conservación tus documentos, así como la **consulta inmediata con envío 24/48 horas o digitalización bajo demanda**.

Es importante que las empresas dispongan de un calendario de conservación para ir transfiriendo los documentos del archivo departamental a un archivo intermedio o histórico y liberar espacio de las oficinas, por seguridad, pero también para mantener una imagen corporativa y el control de acceso a la información.

Externalizar la custodia de documentos te **ahorará costes de alquiler, de material de archivo y dispondrás del espacio para ampliar tus oficinas**, además de liberar de cargas al personal para dedicarse al propio negocio. Identificamos el contenido de cada caja, creando una **base de datos** que nos servirá para posteriormente dar de alta todos los documentos en nuestro software de custodia (CUSTOdy) para poder gestionar las peticiones y estado de los documentos de manera rápida y sencilla.

Evite costes fijos, convierta su archivo en un **coste variable según volumen de ocupación** y sólo tendrá que solicitarnos el documento que necesite, nosotros nos encargamos del resto.

- ¿Necesita el documento físico? Entregas urgentes, 24/48 horas.
- ¿Quiere consultarlo vía web? Digitalización bajo demanda

Nuestros **contenedores/archivadores están fabricados con material reciclado y están tratados para evitar la aparición de los insectos del papel**, además, nuestras instalaciones son desinfectadas y desratizadas periódicamente. Contamos con **sistemas de medición para controlar los niveles óptimos de humedad y temperatura** más adecuados para la correcta conservación del papel.



**Software propio de Gestión de Archivo:**  
**CUSTODY**

Con Custody tendrás el control y la trazabilidad de todos los documentos físicos en tiempo real, agilidad en la recuperación de cualquier documento y una correcta gestión de tu almacén de archivo.

## 2. Digitalización de documentos

Disponemos de sistemas de escaneado masivos con una capacidad de digitalización diaria de varios miles de documentos.

- Digitalización de expedientes

Convertimos cualquier documento en papel un formato digital, extrayendo la información importante y poniéndola a disposición de los sistemas de información para la toma de decisiones.



a

- Digitalización de fondos documentales



Contamos con años de experiencia en el tratamiento de documentación de alto valor. Apuesta por la digitalización como una garantía extra de conservación de archivos históricos y fondos documentales.

- Digitalización de facturas (certificadas)

Nos encargamos de recoger tus facturas, tickets y notas de gasto periódicamente, las digitalizamos (con o sin certificación) y te las devolvemos con el procedimiento y formato que mejor se adapte a tus procesos.



## Oferta económica:

### 1. Gestión y Custodia.

GESTIÓN DOCUMENTAL	PRECIO COLEGIADO
Recogida inicial + inventario + transporte + caja cont. nº5	<b>11,00</b> €/caja cont. (+/- 4 AZ)
Trasvase de inventario en <b>Custody</b>	<b>4,00</b> €/caja cont.
Procesado de búsquedas/solicitudes	<b>3,80</b> €/caja cont.
Entrega búsqueda digital	<b>0,20</b> € x página
Entrega búsqueda física (ida y vuelta) *	<b>9,90</b> € hasta 15 kg.

\*Las recogidas/entregas de documentos en el municipio de Murcia están incluidas en la oferta económica indicada, las efectuadas en otras localidades de la provincia se facturarán en función de kilometraje.

CUOTA MENSUAL DE CUSTODIA	PRECIO COLEGIADO / MES
De 1 a 10 cajas contenedoras nº 5	<b>1,15</b> €/caja cont.
De 11 a 20 cajas contenedoras nº 5	<b>1,05</b> €/caja cont.
De 21 a 50 cajas contenedoras nº 5	<b>0,95</b> €/caja cont.
<b>Destrucción interna (cajas en custodia)</b>	<b>3,00</b> €/caja cont.

### 2. Digitalización

DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	PRECIO COLEGIADO
Servicios de escaneo/digitalizado masivo	<b>Previa confección de presupuesto</b>
Digitalización a medida con valija activa (recogida/entrega periódica de documentos)	

### 3. Destrucción Documental.

TRANSPORTE Y DESTRUCCIÓN MASIVA	PRECIO
Recogida de porte completo 500 kg. (+/- 150 AD)	<b>200</b> €
Recogida de medio porte 250 kg. (+/- 75 AD)	<b>120</b> €
Otras cantidades y/o destrucción de soportes digitales	<b>consultar</b>

\*Destrucción documental con la **máxima confidencialidad y con certificado de destrucción**, Garantía legal conforme a la norma DIN 66399

\*Las recogidas de documentación en el municipio de Murcia están incluidas en la oferta económica indicada, las efectuadas en otras localidades de la provincia se facturarán en función de kilometraje.

#### 4. Recibox.

DESTRUCCIÓN CONFIDENCIAL DE DOCUMENTOS	PRECIO COLEGIADO
Instalación	<b>16,00 €</b>
Retirada y destrucción confidencial de Recibox (Max. 3 meses)	<b>16,00 €</b>
Sustitución de Recibox por mal uso del cliente	<b>7,50 € / Recibox</b>
Sustitución de Recibox por deterioro en uso	<b>0 €</b>

\*Las recogidas/entregas de Recibox en el municipio de Murcia están incluidas en la oferta económica indicada, las efectuadas en otras localidades de la provincia se facturarán en función de kilometraje.



## INFORMACIÓN Y CONTACTO:



**SERVICIOS POSTALES**

Pol. Industrial Oeste • C/ Del Rocío, nave C-3  
30820 Alcantarilla (Murcia) • Telf. 868 60 00 02

C.I.F. B-73921132

E-Mail: [adm@sermoga.es](mailto:adm@sermoga.es)