

DOCUMENT CMH_PLECS TECNICS: 2023.00239 PPT	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: P6PPH-S5RJA-U8NPT Data d'emissió: 26 de Juny de 2023 a les 9:27:42 Pàgina 1 de 9	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat por _2 : 1.- Tècnica/a sup Àrees de Conservació i Rehabilitació de CONSORCI METROPOLITA HABITATGE. Signat 21/06/2023 09:11
	ESTAT SIGNAT 21/06/2023 09:11

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 331750 P6PPH-S5RJA-U8NPT 3C437FE60D9282CAC7DBB429F8B6611D5237F670) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Millançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: http://gmbibio.amb.cat:83/index.jsp?codigo_entidad=CHA



Àrea de Processos i Operativa
Secció de Gestió Operativa

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HA DE REGULAR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI POSTAL UNIVERSAL DE LLIURAMENT DE NOTIFICACIONS ADMINISTRATIVES DEL CMH AMB PRESUMPCIÓ DE VERACITAT I CARÀCTER FEFAENT

Exp.2023.00239

CLÀUSULA 1.- OBJECTE

L'objecte del present Plec de prescripcions tècniques particulars és establir els requisits, concretar els treballs i definir les obligacions que corresponen a la contractació del servei postal universal de lliurament de notificacions administratives del Consorci de l'Habitatge de l'Àrea Metropolitana de Barcelona (en endavant, CMH) amb presumpció de veracitat i caràcter fefaent.

CLÀUSULA 2.- TREBALLS A REALITZAR

El servei de notificacions administratives amb caràcter enunciatiu que no limitatiu, comprèn el següent:

2.1. Notificacions administratives

Els treballs a realitzar per aquestes notificacions consistiran en la distribució (incloent la impressió i ensobrat), entrega i recepció, refús o impossibilitat d'entrega de les notificacions administratives en el domicili dels destinataris, així com els serveis complementaris de la prova de lliurament electrònica (PEE) i la gestió dels lliuraments de notificacions.

L'adjudicatari haurà de disposar d'una pàgina web, o qualsevol altre sistema mecanitzat que permeti al servei gestor de l'òrgan contractant realitzar càrregues massives de documents, elaborar els albarans per al dipòsit de les trameses, així como realitzar el seguiment i control de les trameses registrades. Els models d'albarans hauran de contenir la informació necessària i suficient per al control i la facturació de les trameses: unitats que es dispositen, tipus de tramesa, trams de pes, modalitat, àmbits de destinació, serveis addicionals, etc.

Les notificacions administratives seran realitzades de conformitat amb el disposat a la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Així mateix, les notificacions hauran de practicar-se en la forma prevista en el Reial decret 1829/1999, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regula la prestació dels serveis postals (en endavant RPSP), que està en vigor en tot allò que no contradigui el disposat en el Reial decret 1298/2006, de 10 de novembre, pel qual es regula l'accés a la xarxa postal pública i es determina el procediment de resolució de conflictes entre operadors postals, així com a l'esmentada Llei 39/2015, en particular en allò previst en el Capítol II del Títol III "Eficàcia dels actes" (en especial, als articles 39 a 44).

Els enviaments tindran un pes individual inferior als 20gr (com a màxim dos fulls impresos a doble cara).

Pàgina 1 de 9

Finançat per



DOCUMENT CMH_PLECS TECNICS: 2023.00239 PPT	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: P6PPH-S5RJA-U8NPT Data d'emissió: 26 de Juny de 2023 a les 9:27:42 Pàgina 2 de 9	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat por _2 : 1.- Tècnic/a sup Àrees de Conservació i Rehabilitació de CONSORCI METROPOLITA HABITATGE. Signat 21/06/2023 09:11
	ESTAT SIGNAT 21/06/2023 09:11

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 331750 P6PPH-S5RJA-U8NPT 3C437FE60D9292CAC7DBB429F8B661D5237F670) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: http://gmbiio.amb.cat:83/index.jsp?codigo_entidad=CHA



Àrea de Processos i Operativa
Secció de Gestió Operativa

2.1.1. Constància indubtable de la notificació practicada: Al ser la notificació condició d'eficàcia de l'acte administratiu i, per tant, constituir el fonament sobre el qual es construeix l'actuació que l'òrgan autor de l'acte administratiu notificat ha de portar a terme amb posterioritat a aquesta, s'exigeix la constància de la notificació practicada, especialment en els casos de refús o impossibilitat d'entrega, amb caràcter indubtable, de manera que al CMH li consti sense possible discussió, des del punt de vista legal, la realització d'entrega de la notificació o impossibilitat de dur-la a terme.

2.1.2. Dipòsit i admissió: Les notificacions administratives en paper seran dipositades per part del CMH als centres d'admissió massiva definits per l'adjudicatari, juntament amb un albarà d'entrega confeccionat pel CMH d'acord amb els requisits establerts per ambdues parts. Prèviament a aquest dipòsit, i per cada una de les remeses, el CMH haurà enviat el corresponent fitxer SICER amb el contingut de les dades de tots els enviaments inclosos en aquella remesa, per tal que l'empresa adjudicatària pugui fer-ne el tractament inicial, admissió, distribució i posteriorment lliurament als destinataris.

Cada notificació haurà d'estar identificada per un Codi de Barres, que contindrà dades de la notificació, número de remesa i número d'enviament.

2.2. Distribució i lliurament de notificacions administratives

El lliurament de la notificació es realitzarà al domicili del destinatari. El lliurament es farà en l'adreça assenyalada en la notificació. El destinatari signarà la prova/evidència de lliurament electrònic i s'hi farà constar la data, l'hora i el seu nom i DNI.

PRIMER INTENT NOTIFICACIÓ ADMINISTRATIVA:

El primer intent de lliurament es realitzarà dins dels tres dies posteriors a l'admissió de l'entrega a l'operador postal.

En cas d'absència del destinatari, podrà realitzar-se a qualsevol familiar o persona major de 14 anys, present en el domicili, que faci constar la seva identitat mitjançant el corresponent document oficial d'identitat (DNI, Passaport, Permís de conducció i/o Targeta de Residència), així com parentiu o relació amb el destinatari en el seu cas, segons estableix l'article 42.2 de la citada Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, deixant constància del seu nom, cognoms, D.N.I, signatura i data en el document corresponent justificant de recepció.

L'empleat/da de l'operador postal que lliuri la notificació haurà així mateix de deixar constància de la seva identificació, així com de la data i hora exacta del lliurament. La prova d'entrega electrònica (PEE) es carregarà als sistemes en un termini màxim de 24-28 hores.

En cas que la notificació sigui refusada o rebutjada per l'interessat o el seu representant legal, tals circumstàncies es faran constar en l'avís de rebut per l'empleat del servei, tenint-se per efectuat el tràmit i, procedint a la seva devolució al CMH sense necessitat de practicar la notificació en un segon intent. No procedirà tampoc un segon intent quan l'adreça sigui incorrecta o el destinatari hagués mort.

En el cas que el destinatari de la notificació sigui desconegut, així com en la resta dels casos previstos en l'article 43 del Reglament de Serveis Postals (RPS), no procedirà un segon intent i l'empleat/a de l'operador postal farà constar en l'avís de rebut la causa del no lliurament, l'hora exacta i la data, la

Pàgina 2 de 9

Finançat per



DOCUMENT CMH_PLECS TECNICS: 2023.00239 PPT	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: P6PPH-S5RJA-U8NPT Data d'emissió: 26 de Juny de 2023 a les 9:27:42 Pàgina 3 de 9	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat por _2 : 1.- Tècnic/a sup Àrees de Conservació i Rehabilitació de CONSORCI METROPOLITA HABITATGE. Signat 21/06/2023 09:11
	ESTAT SIGNAT 21/06/2023 09:11



Àrea de Processos i Operativa
Secció de Gestió Operativa

seva signatura i número d'identificació. L'avís de rebut i la documentació a notificar es retornarà al CMH en el termini màxim de tres dies naturals.

SEGON INTENT NOTIFICACIÓ ADMINISTRATIVA:

De no haver-se pogut lliurar la notificació en el primer intent i sempre que no es tracti de cap dels casos assenyalats en l'article 43 del Reglament de Serveis Postals, es realitzarà un segon intent dins dels tres dies hàbils següents al primer i en horari diferent, fent constar en l'avís de rebut els dos intents de lliurament amb data i hora exacta i identificació de l'empleat/da de l'operador postal que va realitzar aquests intents. Havent d'ajustar-se la notificació al que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment comú de les administracions públiques que estableix, en el seu article 42.2, que en el cas que el primer intent de notificació s'hagi realitzat abans de les quinze hores, el segon intent haurà de realitzar-se després de les quinze hores i viceversa (dins dels tres dies següents), deixant en tot cas almenys un marge de diferència de tres hores entre tots dos intents de notificació quedant constància en el corresponent document/avís de rebut de tots dos intents de lliurament amb data i hora (llegibles).

Si en aquest segon intent es lliura l'enviament, s'emplenarà el justificant de recepció signat pel destinatari, familiar o persona major de catorze anys que es trobi en el domicili i faci constar la seva identitat; nom, cognoms i DNI o qualsevol altre document d'identificació, així com parentiu o relació amb el destinatari en el seu cas, segons estableix l'esmentat article 42.2 de la citada Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

L'empleat/a de l'operador postal que lliuri la notificació deurà així mateix deixar constància de la seva identificació, així com de la data i hora exacta del lliurament. La prova d'entrega electrònica (PEE) es carregarà als sistemes en un termini màxim de 24-28 hores.

En cas que la notificació sigui refusada o rebutjada per l'interessat o el seu representant legal, s'emplenarà l'avís de rebut en aquest sentit i recollint les dades assenyalades per a aquesta.

En el cas que aquest segon intent resulti infructuós per absència del destinatari o en el cas que ningú volgués fer-se càrrec de l'enviament, es dipositarà en la bústia domiciliària un avís d'arribada en el qual es facin constar les circumstàncies que han impossibilitat la notificació, i on figurarà un número de telèfon d'informació als destinataris, així com, la possibilitat que, en el termini de set dies hàbils, pugui recollir-se aquest enviament dipositat en llista, en les oficines o instal·lacions que indiqui l'operador (adjudicatari) corresponent. Si transcorregut del termini establert, aquesta notificació no hagués estat retirada es procedirà a la seva devolució.

L'empleat/a de l'operador postal farà constar en l'avís de rebut expressament que va deixar l'avís d'arribada i, si hagués estat impossible, la motivació.

En virtut de l'establert a l'article 43 del RPSP, no procedirà un segon intent de lliurament en els supòsits següents:

- Que la notificació sigui refusada o rebutjada per l'interessat o el seu representant, havent de fer constar aquesta circumstància per escrit amb la seva signatura, identificació i data, en la documentació de l'empleat de l'operador postal.
- Que la notificació tingui una direcció incorrecta.

Pàgina 3 de 9

Finançat per



DOCUMENT CMH_PLECS TECNICS: 2023.00239 PPT	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: P6PPH-S5RJA-U8NPT Data d'emissió: 26 de Juny de 2023 a les 9:27:42 Pàgina 4 de 9	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per _2 : 1.- Tècnic/a sup Àrees de Conservació i Rehabilitació de CONSORCI METROPOLITA HABITATGE. Signat 21/06/2023 09:11
	ESTAT SIGNAT 21/06/2023 09:11



Àrea de Processos i Operativa
Secció de Gestió Operativa

- c) Que el destinatari de la notificació sigui desconegut.
- d) Que el destinatari de la notificació hagi mort.
- e) Qualsevol causa d'anàloga naturalesa a les expressades, que faci objectivament improcedent el segon intent de lliurament.

En els supòsits previstos anteriorment, l'empleat/da de l'operador postal farà constar en la documentació corresponent la causa del no lliurament, data i hora d'aquesta, circumstàncies que s'hauran d'indicar en l'avís de rebut que, si escau, acompanyi a la notificació, avís en el qual aquest empleat/da de l'operador postal farà constar la seva signatura i número d'identificació.

Devolució de notificacions administratives:

En els casos que la notificació sigui refusada o rebutjada per l'interessat o el seu representant, es retornarà la notificació no lliurada i l'avís de rebut degudament emplenat en el termini màxim de tres dies naturals indicant tal circumstància.

En els casos d'avís per a recollida en les instal·lacions de l'operador postal i per consegüent, utilització de llista de correus i, després d'un segon intent, haurà de remetre's en un termini màxim de tres dies naturals la notificació no lliurada o l'avís de rebut degudament emplenat.

L'avís de rebut ha de reflectir sempre, com a mínim, la causa de no lliurament, la data i hora exacta del primer intent, signatura i identificació de l'empleat/a de l'operador postal. En el cas que hi hagi hagut un segon intent, aquest contingut mínim inclourà, a més, la data i hora exacta dels dos intents i l'anotació que es va deixar avís d'arribada i, si hi hagués i, si hagués estat impossible, motivació expressa. Es posa l'accent en la necessitat que les anotacions que s'indiquin en els avisos de rebut (data, hora, nom, etc.) siguin perfectament llegibles.

La devolució d'avisos de rebut o notificacions administratives, segons sigui procedent, es remetrà a l'oficina de gestió de correspondència (punt de recollida).

En tots els justificants de rebut ha de constar clarament el nom i cognoms, NIF i signatura del/de la notificador/a, així com el nom de l'empresa de distribució.

Lliurat en el domicili (signat):

El titular de la notificació es farà constar el nom i cognoms, NIF (podrà acreditar-se amb el NIF o qualsevol altre document que demostrï la seva identitat), data, hora de la notificació i signatura.

El representant o qualsevol persona familiar o persona major de catorze anys que es trobi en el domicili i faci constar la seva identitat; nom, cognoms i DNI o qualsevol altre document d'identificació, així com parentiu o relació amb el destinatari en el seu cas, segons estableix l'article 42.2 de la citada Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

En cas que el porter o conserge no permetés l'accés al domicili, haurà de consignar-se aquesta incidència en el camp observacions de l'avís de rebut.

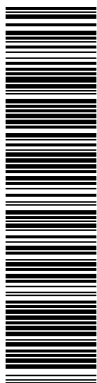
En cas que hagi de deixar un "avís de rebut" sota porta en qualsevol domicili, es "recomana" reflectir aquesta incidència en el mateix per a tenir constància en les possibles reclamacions dels destinataris.

Pàgina 4 de 9

Finançat per



DOCUMENT CMH_PLECS TECNICS: 2023.00239 PPT	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: P6PPH-S5RJA-U8NPT Data d'emissió: 26 de Juny de 2023 a les 9:27:42 Pàgina 5 de 9	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat por _2 : 1.- Tècnica/a sup Àrees de Conservació i Rehabilitació de CONSORCI METROPOLITA HABITATGE. Signat 21/06/2023 09:11
	ESTAT SIGNAT 21/06/2023 09:11



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 331750 P6PPH-S5RJA-U8NPT 3C437FE60D9282CAC7DBB429F8B661D5237F670) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: http://gambitio.amb.cat:83/index.jsp?codigo_entidad=CHA



Àrea de Processos i Operativa
Secció de Gestió Operativa

En cas d'empreses de serveis, establiments comercials, Institucions i oficines bancàries, s'ha d'estampar el segell de l'entitat i assenyalar nom, cognoms, NIF i la relació del signant amb l'entitat. En organismes oficials, el lliurament s'efectuarà en el registre general corresponent o lloc establert per a això. La notificació a aquests destinataris haurà de realitzar-se dins d'horari comercial que correspongui, amb la finalitat de “notificar” un procediment o acte, que és el que es pretén.

Aquest sistema de notificació amb doble intent de lliurament i passi a llista de correus, comportarà la realització, per part de l'adjudicatari, d'un servei de gestió de la informació dels enviaments (informació telemàtica del lliurament i incidències de les trameses) que permeti el seguiment i control de la informació tot i contemplar les circumstàncies particulars de cada lliurament, d'acord amb la Llei 39/2015.

L'estat de lliurament d'una notificació quedarà identificat amb un codi específic de resposta, establert per a cada tipus de situació, que van del 01 al 09 (01: Lliurat i signat a domicili, 02: Adreça incorrecta, 03: Absent, 04: Desconegut, 05: Difunt, 06: Refusat, 07: No se'n fa càrrec, 08: Signat a l'oficina postal, 09: No retirat de llista).

Respecte els codis de resposta errònia, com poden ser els EA: Extraviat, EB: No dipositat en repartiment, EC: Robatori, ED: Fora zona de repartiment i EZ: Sense informació, no han de suposar cap cost pel CMH, en no haver-se gestionat l'enviament.

2.3. Prova/evidència de lliurament electrònic (P.E.E.)

L'empresa adjudicatària haurà d'assegurar que el sistema de notificació amb prova de lliurament electrònic mitjançant el qual es presti el servei, garanteix la disponibilitat, accés, integritat i autenticitat de la informació reflectida en la mateixa prova i que té totes les garanties legals adequades.

Aquest sistema, ha de recollir, en format electrònic, la situació final i les dades de cadascuna de les notificacions lliurades, inclòs el detall de la signatura de la persona destinatària. El sistema ha d'oferir també, per alguns casos, detall dels estats intermedis de lliurament, així com totes les dades referents al lliurament, devolució o refús de la notificació.

Quan un lliurament no sigui possible, haurà de quedar reflectit en la prova electrònica el motiu pel qual no ha estat possible; en cas que no es pogués recollir la signatura del destinatari, no s'haurà de deixar la notificació, ni dipositar-la a la bústia.

El retorn de totes les proves de lliurament electròniques per part de l'empresa adjudicatària serà periòdic, amb la periodicitat que s'acordi, i en qualsevol cas al final de cada remesa.

Els documents PEE incorporaran un Codi Segur de Verificació (CSV) que permeti la seva comprovació per part del CMH, del destinatari o un tercer, a través d'un visor web proporcionat per l'adjudicatari, per tal de poder verificar la seva integritat.

Les PEE hauran de poder ser descarregades o imprimir-les (tant en format XML o en format PDF) per part del responsable del contracte i els treballadors habilitats del CMH amb el corresponent usuari i contrasenya.

DOCUMENT CMH_PLECS TECNICS: 2023.00239 PPT	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: P6PPH-S5RJA-U8NPT Data d'emissió: 26 de Juny de 2023 a les 9:27:42 Pàgina 6 de 9	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per _2 : 1.- Tècnic/a sup Àrees de Conservació i Rehabilitació de CONSORCI METROPOLITA HABITATGE. Signat 21/06/2023 09:11
	ESTAT SIGNAT 21/06/2023 09:11



Àrea de Processos i Operativa
Secció de Gestió Operativa

La informació sobre els enviaments realitzats pel CMH, haurà d'estar emmagatzemada als servidors de l'adjudicatari i estar disponible per a la seva consulta i recuperació, durant 5 anys.

2.4. Retorn de la informació de lliuraments

L'adjudicatari oferirà un sistema addicional de seguiment telemàtic d'informació, que permeti recollir i fer arribar al CMH periòdicament, la situació final dels processos de distribució i lliurament de les seves notificacions i/o estats intermedis, així com totes les dades corresponents a cada una de les notificacions de cada remesa (data, hora, receptor, situació de l'enviament, motiu no lliurament, etc.).

Aquest sistema tecnològic ha de possibilitar l'intercanvi d'informació entre l'empresa i el CMH, i permetre carregar en el sistema del Consorci, els fitxers tipus SICER que continguin les dades de cadascun dels enviaments. La periodicitat dels fitxers serà diàriament, i cada fitxer contindrà només la informació d'aquells enviaments que hagin variat d'estat respecte l'anterior fitxer. En qualsevol cas, al final de cada remesa es farà un tancament informàtic, i l'adjudicatari enviarà un fitxer final comprensiu de la informació final de cadascun dels enviaments inclosos en aquella remesa.

Els fitxers format SICER de les notificacions es remetran mitjançant qualsevol mitjà d'intercanvi electrònic consensuat amb l'empresa adjudicatària.

2.5. Retorn d'informació sobre les notificacions

L'adjudicatari retornarà diàriament un fitxer de les notificacions administratives lliurades/no lliurades per diverses causes.

Les devolucions es justificaran al revers de l'imprès de la pròpia notificació, amb les causes concretes que hagin motivat la devolució, causes i tràmits que també quedaran recollits en la PEE corresponent.

L'adjudicatari haurà de designar un responsable dins la seva organització, que exerceixi d'interlocutor directe o persona de contacte amb el CMH, per tal de fer front a totes les comunicacions recíproques i possibles incidències que puguin sorgir durant el període d'execució del contracte.

El CMH no acceptarà cap càrrec sobre trameses no sol·licitades pel Servei gestor.

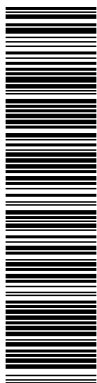
El CMH es reserva la possibilitat de modificar, segons les seves necessitats, els diferents aspectes funcionals que afectin a la prestació del servei, modificar l'horari de recollida, el lloc i qualsevol altre aspecte del servei, comunicant prèviament aquests canvis a l'adjudicatari.

CLÀUSULA 3. SISTEMA INFORMÀTIC DE GESTIÓ DELS ENVIAMENTS

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un sistema informàtic que permeti la gestió informàtica dels enviaments postals del CMH, cobrint els següents extrems:

- Recepció i tractament de documents electrònics per a la seva materialització com a notificacions en suport paper.

DOCUMENT CMH_PLECS TECNICS: 2023.00239 PPT	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: P6PPH-S5RJA-U8NPT Data d'emissió: 26 de Juny de 2023 a les 9:27:42 Pàgina 7 de 9	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per _2 : 1.- Tècnic/a sup Àrees de Conservació i Rehabilitació de CONSORCI METROPOLITA HABITATGE. Signat 21/06/2023 09:11
	ESTAT SIGNAT 21/06/2023 09:11



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 331750 P6PPH-S5RJA-U8NPT 3C437FE60D9282CAC7DBB429B8661D5237F670) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: http://gambio.amb.cat:83/index.jsp?codigo_entidad=CHA



Àrea de Processos i Operativa
Secció de Gestió Operativa

- b) Remissió "on line" de documents que necessitin ser enviats amb caràcter urgent.
- c) Seguiment i control dels enviaments, incloent-hi les circumstàncies i resultats de la pràctica de les notificacions. L'empresa adjudicatària haurà de comunicar al CMH i els enviaments que consideri perduts o extraviats.
- d) Confecció dels avisos de rebut o proves de lliurament en format electrònic.
- e) Subministrament periòdic d'informació per al control de gestió, elaborant-se com a mínim una memòria setmanal.

Aquest sistema informàtic haurà de ser compatible tecnològicament amb els sistemes informàtics del CMH i haurà de permetre l'intercanvi diari d'informació entre totes dues plataformes a través d'un canal segur que haurà d'implementar-se a aquest efecte.

El Localitzador d'enviaments informarà tant de l'estat final del lliurament d'un enviament com dels seus possibles intents de lliurament i estats intermedis.

Les consultes en el Localitzador d'enviaments es podran realitzar:

- Mitjançant la selecció d'un interval de dates: es mostrarà el codi d'enviament i l'estat de tots els enviaments admesos en aquest interval.
- Mitjançant el codi d'enviament: es mostrarà l'estat d'aquest.

CLÀUSULA 4. MITJANS QUE HAURÀ DE DESTINAR L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un centre amb capacitat per gestionar les trameses realitzades amb el sistema SICER objecte d'aquest contracte i d'un espai d'emmagatzematge amb totes les garanties d'higiene i qualitat, per guardar qualsevol dels enviaments. Així mateix, també haurà de disposar dels mitjans necessaris per tal de realitzar la impressió i ensobrat de totes les notificacions que el CMH li envii.

Característiques del servei d'impressió i ensobrat:

- Tipus d'impressió: En blanc i negre.
- Nombre de fulls per notificació: pes inferior als 20gr (com a màxim dos fulls impresos a doble cara).
- Model i característiques del sobre que ha d'aportar la contractista: sobre americà 225x115 amb dos finestretes. Imprès amb una tinta, amb literal específic de notificació electrònica.

Pel que fa als deures del personal de l'empresa adjudicatària, aquest haurà de tenir cura del bon estat de totes les notificacions que se li encomanin, i haurà de mantenir un tracte correcte envers les persones treballadores i usuaris (destinataris). L'empresa haurà de disposar de la plantilla necessària per a l'execució del contracte.

DOCUMENT CMH_PLECS TECNICS: 2023.00239 PPT	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: P6PPH-S5RJA-U8NPT Data d'emissió: 26 de Juny de 2023 a les 9:27:42 Pàgina 8 de 9	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat por _2 : 1.- Tècnic/a sup Àrees de Conservació i Rehabilitació de CONSORCI METROPOLITA HABITATGE. Signat 21/06/2023 09:11
	ESTAT SIGNAT 21/06/2023 09:11



Àrea de Processos i Operativa
Secció de Gestió Operativa

No afectarà al CMH la relació laboral entre l'empresa adjudicatària i els seus treballadors, que en cap cas tindran la consideració de personal al servei del CMH.

CLÀUSULA 5. CONDICIONAMENT DELS ENVIAMENTS I PRESENTACIÓ DE LES REMESES

El CMH haurà de presentar a l'adjudicatari, per a cada remesa de notificacions en el sistema SICER, un fitxer en format SICER amb les dades identificatives de cada un dels enviaments postals (notificacions administratives) inclosos en la remesa, que haurà de complir amb les especificitats tècniques del procediment que s'acordi entre les parts.

Cada notificació administrativa individualitzada haurà d'estar identificada per un Codi de Barres, que contindrà les dades de la notificació, número de remesa i número d'enviament.

Els enviaments tindran un pes individual inferior als 20gr.

CLÀUSULA 6. ÀMBITS DE DESTINACIÓ

Aproximadament un 60% dels enviaments seran dins dels municipis de l'Àrea Metropolitana de Barcelona, el 40% restant serà en territori nacional.

CLÀUSULA 7. TERMINI D'EXECUCIÓ DELS TREBALLS

Durant el període d'execució del contracte, es podran fer els enviaments integrats en diverses remeses. Cada remesa haurà d'estar tancada com a màxim als 45 dies hàbils des de la seva admissió, tenint en compte tots els tràmits que comporta: els dos intents de lliurament, la permanència en llista de correus i la devolució final al Consorci de les notificacions no lliurades, així com tots els serveis telemàtics de retorn d'informació, PEE i gestió de lliuraments.

CLÀUSULA 8.- DURACIÓ ESTIMADA DEL CONTRACTE

El període inicialment previst per a la prestació del servei és de DOS (2) ANYS, a partir de la data de formalització del contracte. D'acord amb l'article 29 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, es preveu que el contracte pugui ser prorrogat de forma potestativa pel Consorci fins a un màxim de DOS (2) anys addicionals.

L'adjudicatària haurà de garantir la continuïtat del servei durant tot el termini d'execució dels treballs.

CLÀUSULA 9.- FACTURACIÓ DEL SERVEI / TREBALL PRESTAT

Les condicions de facturació són les que figuren al Plec de Clàusules Administratives Particulars, i en tot cas, aquelles que es divulguin a través de COMUNICATS penjats al web del Consorci.

DOCUMENT CMH_PLECS TECNICS: 2023.00239 PPT	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: P6PPH-S5RJA-U8NPT Data d'emissió: 26 de Juny de 2023 a les 9:27:42 Pàgina 9 de 9	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat por _2 : 1.- Tècnica/a sup Àrees de Conservació i Rehabilitació de CONSORCI METROPOLITA HABITATGE. Signat 21/06/2023 09:11
	ESTAT SIGNAT 21/06/2023 09:11



Àrea de Processos i Operativa
Secció de Gestió Operativa

CLÀUSULA 10.- DESPESES INCLOSES EN EL SERVEI / TREBALL PRESTAT

Resten incloses en el present servei o treball prestat totes aquelles despeses necessàries per a l'execució del mateix, en particular:

1. Impostos i quotes a la seguretat social.
2. Assegurances de tota mena.
3. Despeses i impostos amb motiu del contracte (llevat de l'Impost sobre el Valor Afegit – IVA).
4. La mà d'obra, mitjans materials i tot el material necessari per a la prestació del servei.
5. Dietes i manutenció i possibles desplaçaments.
6. Assistència a reunions (en seu del Consorci, de l'adjudicatària o de qualsevol extern, ubicat a l'àrea metropolitana de Barcelona).
7. El temps emprat en la resposta a la circularització dels auditors (quan estiguin inclosos en la mostra triada per aquests) i que serà obligatòria.
8. Les altres expressament detallades en aquest plec, en el Plec de Clàusules Administratives Particulars i en l'oferta de l'adjudicatària.

CLÀUSULA 11.- SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ I DADES PERSONALS

El desenvolupament i gestió del servei hauran de complir amb els paràmetres de qualitat, disponibilitat i seguretat establerts pel CMH, la legislació vigent i les principals normes i bones pràctiques aplicables a la seguretat de la informació i les dades personals.

L'adjudicatària prestarà els seus serveis guardant estrictament les mesures de seguretat necessàries, amb la finalitat d'evitar la pèrdua d'informació, així com danys, pèrdua o deteriorament dels programes i bases de dades utilitzades i que són propietat del CMH.

L'adjudicatària o les persones físiques, actuant directament o indirectament sota la seva responsabilitat, no podran realitzar cap acció que comprometi els sistemes d'informació i comunicacions del CMH o tercers durant l'execució del contracte. L'adjudicatària haurà d'observar i complir amb els principis i requisits de seguretat definits pel CMH, especialment:

- Es limitarà l'accés a les dades i informació a usuaris autoritzats, controlant l'accés dels usuaris a les dades mitjançant, com a mínim, usuari i contrasenya individuals i secretes.
- Portar a terme el tractament de la informació i les dades personals únicament i exclusivament per a les finalitats relacionades directament amb el servei contractat, restant expressament prohibit utilitzar-los per a finalitats diferents.
- Únicament es podrà extreure informació o dades personals del CMH prèvia autorització d'aquest i de forma temporal per a la prestació dels serveis. Aquesta informació haurà d'allotjar-se a servidors o instal·lacions ubicades a l'Espai Econòmic.
- Si es requereix el tractament de suports físics o documentació s'haurà de garantir el transport, emmagatzematge, arxiu i custòdia segura dels mateixos.
- S'aplicaran les mesures de seguretat que el CMH indiqui en cada moment i en tot cas les definides per les bones pràctiques de seguretat de la informació per garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i traçabilitat de la informació.