



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Contractació JMAJU		
Codi de verificació  0J670U6R3A0H0T3S1D5Q		
Codi de document COP18I00SL	Núm. d'expedient 2100/2024	

Interessat de l'expedient
Localització de l'activitat

Assumpte

Contractació dels serveis postals de carta certificada i carta ordinària amb destinació nacional i internacional, per a l'Ajuntament de Salou, el Patronat Municipal de Turisme de Salou i l'oficina del Jutjat de Pau.

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES REGULADORES DEL CONTRACTE PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI POSTAL DE L'AJUNTAMENT DE SALOU, PATRONAT DE TURISME I JUTJAT DE PAU DE SALOU.

1.-OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació dels serveis postals inclosos en l'annex d'aquest plec tècnic per a l'Ajuntament de Salou, Patronat de Turisme de Salou i oficina de Jutjat de Pau de Salou, en les modalitats que s'especifiquen a la prescripció següent.

S'entén per servei de notificació la recollida, admissió, classificació, tractament, curs, transport, distribució i lliurament d'aquest tipus de correspondència, de qualsevol pes, en les modalitats especificades, tant dins com fora del terme municipal i tant en territori nacional com internacional.

El detall de cadascun dels productes i especificacions que l'engloben queden detallats en el present plec de prescripcions tècniques i els seus annexos.

Aquest servei postal no és en exclusiva, atès que l'Ajuntament de Salou disposa de personal propi que realitza notificacions en l'àrea urbana pròpia de Salou.

Sense perjudici de les particularitats que es puguin indicar en el present plec de prescripcions tècniques, la prestació dels serveis postals s'ajustarà a allò que disposa la normativa europea, Llei 43/2010, de 30 de desembre, del servei postal universal, dels drets dels usuaris i del mercat postal, i les disposicions que la desenvolupen.

2.-PRESTACIONS DEL CONTRACTE

Amb caràcter general, la correspondència serà certificada, la seva distribució tindrà lloc tant a dins com a fora del terme municipal de Salou, i tant en territori nacional com internacional, amb caràcter ordinari o urgent.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Contractació JMAJU		
Codi de verificació  0J670U6R3A0H0T3S1D5Q		
Codi de document COP18I00SL	Núm. d'expedient 2100/2024	09-02-24 14:18

2.1. Correu certificat

- Inclou les modalitats de:
 - Cartes certificades amb destí internacional amb acús de rebuda.
 - Notificacions amb dos intents de lliurament.
- Inclou el correu certificat urbà, interurbà i internacional.
- Inclou el correu certificat tant amb caràcter ordinari i com urgent.
- És imprescindible que l'operador adjudicatari gaudeixi de la presumpció de veracitat, segons la legislació vigent, en la distribució, entrega, recepció, refús o impossibilitat d'entregar les notificacions.
- En ser la notificació una condició d'eficàcia de l'acte administratiu, caldrà que l'adjudicatari compleixi amb les formalitats legals de conformitat a l'ordenament jurídic vigent en cada moment.
- Recollida a la seu de l'Ajuntament de Salou .
- El correu certificat s'ha de registrar en el moment de quedar dipositat en el sistema postal per garantir-ne la traçabilitat fins a la seva recepció per part del destinatari o la seva resolució administrativa (refús o impossibilitat material d'entrega per tractar-se d'una persona desconeguda, difunta, canvi de domicili, etc).
- L'operador ha de posar a disposició de l'Ajuntament de Salou un sistema telemàtic de seguiment del correu que permeti controlar el desenvolupament del procés de notificació i d'entrega. L'adjudicatari, doncs, ha de dur a terme un seguiment del correu i ha de permetre al remitent (Ajuntament de Salou) que verifiqui la seva recepció per part del destinatari.
- L'operador haurà de poder oferir un sistema electrònic de prova d'entrega de la correspondència certificada que substitueixi l'acús de rebut en paper (prova electrònica d'entrega)

3.-TERMINIS DE RECOLLIDA I LLIURAMENT

El termini màxim de lliurament són els que es relacionen a continuació. Aquests terminis començaran a computar-se des de la mateixa data de retirada de les dependències municipals o, si fos el cas, des del seu dipòsit a les oficines o instal·lacions de l'empresa adjudicatària. Al lliurament, l'adjudicatari signarà un rebut justificatiu de la tramesa entregada.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Contractació JMAJU		
Codi de verificació  0J670U6R3A0H0T3S1D5Q		
Codi de document COP18I00SL	Núm. d'expedient 2100/2024	09-02-24 14:18

Cartes i notificacions

Locals

- Ordinàries 48 hores
- Certificades 48 hores
- Ordinàries urgents 24 hores
- Certificades urgents 24 hores

Nacionals

- Ordinàries 72 hores
- Certificades 72 hores
- Ordinàries urgents 24 hores
- Certificades urgents 24 hores

Internacionals

- Ordinàries
 - Europa 4 dies
 - Resta del Món 8 dies
- Certificades
 - Europa 4 dies
 - Resta del Món 8 dies
- Ordinàries urgents
 - Europa 2 dies
 - Resta del Món 5 dies
- Certificades urgents
 - Europa 2 dies
 - Resta del Món 5 dies

4. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

- 4.1. L'empresa contractista haurà de complir allò establert als articles 38 i 39 de la Llei 43/2010, de 30 de desembre, del servei postal universal, dels drets dels usuaris i del mercat postal, referent al Registre General d'Empreses Prestadores de Serveis Postals, gestionat pel Ministeri de Foment.
- 4.2. Els serveis amb acusament de rebut hauran de complir estrictament les condicions establertes en el Títol III capítol II de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Contractació JMAJU		
Codi de verificació  0J670U6R3A0H0T3S1D5Q		
Codi de document COP18I00SL	Núm. d'expedient 2100/2024	09-02-24 14:18

- 4.3. Recollir diàriament, de dilluns a divendres abans de les 10h del migdia, a la seu de l'Ajuntament de Salou, del Patronat de Turisme de Salou i del Jutjat de Pau de Salou, la correspondència que hagi de ser distribuïda entre els seus destinataris i fer la devolució dels avisos de recepció i altres documents en les mateixes condicions temporals.
- 4.4. Durant l'execució del contracte l'Ajuntament de Salou podrà determinar la recollida en un edifici no centralitzat, quan les necessitats del servei així ho requereixin. En qualsevol cas les entregues hauran de ser autoritzades pels serveis tècnics encarregats de la tramesa del correu.
- 4.5. Retornar a l'Ajuntament de Salou els justificants de recepció que acreditin el lliurament de la notificació o, si escau, de la causa que n'ha impedit la seva pràctica, en un termini màxim de 72 hores després d'haver-se practicat.
- 4.6. Assegurar la consulta de la traçabilitat dels lliuraments. L'empresa adjudicatària haurà de facilitar a l'Ajuntament de Salou l'accés a un entorn informàtic que, prèvia identificació, permeti la consulta en qualsevol moment de l'estat d'entrega d'una notificació enviada. De manera genèrica, es valorarà la gestió electrònica integral de les remeses postals.
- 4.7. L'empresa adjudicatària haurà de presentar un sistema de millora del procediment de notificacions amb tres intents de lliurament (programa SICER o equivalent), ateses les característiques especials de Salou, quant a origen geogràfic de molts dels titulars d'unitats fiscals.
- 4.8. Retornar les notificacions que no s'hagin pogut practicar en bon estat de conservació i classificades pel concepte que hagi impedit la seva arribada a la persona destinatària (desconegudes, avisades,...). En el retorn haurà de constar-hi una diligència en què s'especifiquin les dates i les hores dels dos intents de notificació i la causa que ha impedit el seu lliurament.
- 4.9. Disposar dels mitjans tècnics que siguin necessaris per al bon funcionament dels treballs objecte del contracte i poder donar resposta ràpida en tot moment de l'estat en què es troben els encàrrecs efectuats.
- 4.10. Facturar els serveis prestats amb la terminologia prevista en el plec de clàusules administratives, per garantir la transparència administrativa i l'optimització del servei.
- 4.11. Disposar del personal necessari i amb la formació adequada per cobrir els serveis objecte del present contracte.
- 4.11.1 Serà responsabilitat del contractista organitzar el servei de manera que es garanteixi la prestació íntegra dels serveis contractats i, alhora, els drets



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Contractació JMAJU		
Codi de verificació  0J670U6R3A0H0T3S1D5Q		
Codi de document COP18I00SL	Núm. d'expedient 2100/2024	

sociolaborals dels seus treballadors, sense que l'Ajuntament de Salou interfereixi en les decisions que adopti per a cada treballador, més enllà d'assegurar que en tot moment disposa dels efectius necessaris i de la correcta execució de totes les prestacions contractades.

- 4.11.2 El contractista procurarà l'estabilitat en l'ocupació del personal que entre les seves funcions tingui l'execució d'aquest contracte, garantint sempre que, en cas de substitució de personal, es faci amb un altre que reuneixi els requisits de titulació i/o experiència requerida.
- 4.11.3 L'adjudicatari exercirà de manera real, efectiva i contínua la direcció del personal que destina a l'execució del contracte, assumint totes les obligacions i drets inherents a la condició d'empleador o contractador; negociació col·lectiva; concessió de permisos, vacances i llicències, control de l'assistència al treball i productivitat; pagament dels salaris, cotitzacions a la Seguretat Social i retenció de l'IRPF; compliment de la normativa en formació i prevenció de riscos laborals, etc.
- 4.11.4 El contractista designarà un representant que serà l'únic interlocutor entre l'empresa i l'Ajuntament de Salou, que vetllarà per la correcta execució de les prestacions objecte del contracte i perquè els treballadors destinats a la seva execució no realitzin, en relació a aquest contracte, altres tasques diferents a les contractades. Aquest mateix representant serà qui distribueixi el treball entre els altres empleats de l'empresa i doni les instruccions oportunes, vigilant expressament que no acatin ordres directes de cap treballador o representant municipal. Llevat de casos excepcionals degudament motivats, el responsable municipal del contracte i la resta del personal de l'Ajuntament relacionat amb el contracte en qüestió, únicament mantindrà relació per raó de l'execució del contracte amb el responsable designat per l'empresa, sense perjudici de la deguda relació de cordialitat i col·laboració amb la resta de personal de l'adjudicatari en el desenvolupament del seu treball.
- 4.11.5 El personal de l'empresa contractista haurà de tenir cura del bon estat de tota la mercaderia que se li encomani. Així mateix, haurà d'utilitzar l'uniforme o, en el seu defecte, dur una placa que els faci identificables com a personal de l'empresa, mantenint un estat adequat del vestuari i del seu aspecte personal.
- 4.11.6 Les obligacions establertes en aquest punt poden ser causa de resolució del contracte. No obstant això, quan es consideri que l'actuació és aïllada i susceptible de reconducció i que la resolució del contracte no resulta convenient per a l'interès del servei en qüestió es podrà eludir la resolució, sense perjudici de la imposició de les penalitats pertinents, per cada infracció, en funció de la gravetat, reincidència i mala fe en la comissió de la infracció.
- 4.12. Complir amb el deure de confidencialitat i secret, d'acord amb l'establert a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Contractació JMAJU		
Codi de verificació  0J670U6R3A0H0T3S1D5Q		
Codi de document COP18I00SL	Núm. d'expedient 2100/2024	09-02-24 14:18

personal. Aquesta obligació seguirà vigent amb posterioritat a la data de finalització del contracte.

- 4.13. Les factures s'han d'ajustar al que estableix el Reial Decret 1496/2003, de 28 de novembre, modificat pel RD 87/2005 de 31 de gener. Hauran de recollir especialment i amb claredat l'abast dels treballs que inclou i el període de temps a què es correspon. S'estableix que es presentaran tres factures mensuals, una per cadascun dels serveis prestats en els 3 organismes: Ajuntament, Patronat de Turisme i Jutjat.
- 4.14. El sistema de facturació de l'Ajuntament de Salou es la facturació electrònica. Per tant, cal que l'empresa adjudicatària estigui en disposició d'emetre la factura en aquest suport.
- 4.15. Facilitar, sense cap cost per l'Ajuntament de Salou, un Servei d'Atenció al Client que inclogui un telèfon d'atenció i assistència als destinataris dels enviaments cursats per l'Ajuntament de Salou, a més de l'assistència tècnica personalitzada per a l'Ajuntament de Salou.

5. INSTAL·LACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

- 5.1. L'empresa adjudicatària haurà de disposar com a condició especial d'execució d'un local dins del municipi de Salou en un termini màxim d'un mes des de la formalització del contracte, on gestionarà l'enviament, lliurament de correspondència, manipulació i resta de serveis bàsics, on a més, els destinataris puguin recollir els enviaments que no ha estat possible lliurar en mà.
- 5.2. L'horari d'obertura serà de matí i tarda i l'atenció al públic serà en horari de matí (almenys entre les 8:30h i les 14:30h), de dilluns a divendres.
- 5.3. La manipulació dels sobres i documents es farà en un espai especialment adequat de l'empresa i en condicions òptimes, per tal que no es malmetin ni embrutin els materials.
- 5.4. L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un espai d'emmagatzematge, amb totes les garanties d'higiene i qualitat per guardar qualsevol dels enviaments objecte d'aquest contracte.
- 5.5. L'empresa adjudicatària haurà de disposar obligatòriament d'oficines obertes al públic a totes les capitals de província, sense perjudici que en pugui tenir en les ciutats de més de 50.000 habitants o menys.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Contractació JMAJU		
Codi de verificació  0J670U6R3A0H0T3S1D5Q		
Codi de document COP18I00SL	Núm. d'expedient 2100/2024	

6. ANNEX

El present annex incorpora la taula de preus unitaris de sortida i volum estimat del servei postal licitat sobre els quals els licitadors presentaran les seves ofertes.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Contractació JMAJU		
Codi de verificació  0J670U6R3A0H0T3S1D5Q		
Codi de document COP18I00SL	Núm. d'expedient 2100/2024	

Percentage estimat amb destinació local:	Dades facilitades	95,00%	40,00%	10,00%	80,00%	Dades facilitades:	40,00%	
Percentatge estimat amb destinació nacional:	per Sistemes d'Inf.	5,00%	60,00%	90,00%	20,00%	per Rendes	60,00%	
TIPUS CARTES	AUPAC	JUTJAT DE PAU	IBI I BROSSES	IAE	CEMENTIRI	VEHICLES I GUALS	EXECUTIVA	TOTAL
Cartes fins 20 gr ordinàries	1.564		3.333	191	111	11.220		16.419
Local	659		1.333	19	89	10.300		12.400
Nacional	905		2.000	172	22	920		4.019
Cartes 21 50 gr ordinàries	1.564		1.667					3.231
Local	659		667					1.326
Nacional	905		1.000					1.905
Cartes més 50 gr ordinàries			100					100
Local			40					40
Nacional			60					60
Cartes fins 20 gr certificades	2.745		700				9.500	12.945
Local	1.781		280				3.800	5.861
Nacional	964		420				5.700	7.084
Cartes 21 50 gr certificades	2.745	1.500	500					4.745
Local	1.781	1.425	200					3.406
Nacional	964	75	300					1.339
Cartes internacionals 21 a 50 gr	3					66		69
Cartes internacionals certificades 21 50 gr	4							4
								37.513



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Contractació JMAJU		
Codi de verificació		
 0J670U6R3A0H0T3S1D5Q		
Codi de document COP18100SL	Núm. d'expedient 2100/2024	09-02-24 14:18

LOCAL

Cartes i targetes postals

Fins a 20 grams normalitzades
Entre 21 i 50 grams (inclosos les de fins a 20 grams sense normalitzar)
Entre 51 i 100 grams
Entre 101 i 500 grams
Entre 501 i 1.000 grams
Entre 1.001 i 2.000 grams

Comunicació

Tarifa	IVA 21%	Total
0,82		0,82
0,92		0,92
1,45		1,45
2,90		2,90
5,90		5,90
6,40		6,40

VOLUM

ESTIMAT
12.400
1.326
40

IMPORT TOTAL

ESTIMAT
10.168,19
1.219,61
58,00
0,00
0,00
0,00
11.445,80

Cartes certificades / Notif. Admin. o Judicials

Fins a 20 grams normalitzades
Entre 21 i 50 grams (inclosos les de fins a 20 grams sense normalitzar)
Entre 51 i 100 grams
Entre 101 i 500 grams
Entre 501 i 1.000 grams
Entre 1.001 i 2.000 grams

Comunicació

Tarifa	IVA 21%	Total
4,87		4,87
4,97		4,97
5,50		5,50
6,95		6,95
9,95		9,95
10,45		10,45

VOLUM

ESTIMAT
5.861
3.406

IMPORT TOTAL

ESTIMAT
28.543,07
16.927,82
0,00
0,00
0,00
0,00
45.470,89

NACIONAL

Cartes i targetes postals

Fins a 20 grams normalitzades
Entre 21 i 50 grams (inclosos les de fins a 20 grams sense normalitzar)
Entre 51 i 100 grams
Entre 101 i 500 grams
Entre 501 i 1.000 grams
Entre 1.001 i 2.000 grams

Comunicació

Tarifa	IVA 21%	Total
0,82		0,82
0,92		0,92
1,45		1,45
2,90		2,90
5,90		5,90
6,40		6,40

VOLUM

ESTIMAT
4.019
1.905
60

IMPORT TOTAL

ESTIMAT
3.295,66
1.752,60
87,00
0,00
0,00
0,00
5.135,26

Cartes certificades / Notif. Admin. o Judicials

Fins a 20 grams normalitzades
Entre 21 i 50 grams (inclosos les de fins a 20 grams sense normalitzar)
Entre 51 i 100 grams
Entre 101 i 500 grams
Entre 501 i 1.000 grams
Entre 1.001 i 2.000 grams

Comunicació

Tarifa	IVA 21%	Total
4,87		4,87
4,97		4,97
5,50		5,50
6,95		6,95
9,95		9,95
10,45		10,45

VOLUM

ESTIMAT
7.084
1.339

IMPORT TOTAL

ESTIMAT
34.499,08
6.654,83
0,00
0,00
0,00
0,00
41.153,91

INTERNACIONAL - EUROPA

Cartes i targetes postals

Fins a 20 grams normalitzades
Entre 21 i 50 grams (inclosos les de fins a 20 grams sense normalitzar)
Entre 51 i 100 grams
Entre 101 i 500 grams
Entre 501 i 1.000 grams
Entre 1.001 i 2.000 grams

Comunicació

Tarifa	IVA 21%	Total
1,70		1,70
2,00		2,00
2,80		2,80
6,95		6,95
13,35		13,35
21,25		21,25

VOLUM

ESTIMAT
69

IMPORT TOTAL

ESTIMAT
0,00
138,00
0,00
0,00
0,00
0,00
138,00

Cartes certificades (incompatibles amb PEE. Acus de rebut físic opcional)

Fins a 20 grams normalitzades
Entre 21 i 50 grams (inclosos les de fins a 20 grams sense normalitzar)
Entre 51 i 100 grams
Entre 101 i 500 grams
Entre 501 i 1.000 grams
Entre 1.001 i 2.000 grams

Comunicació

Tarifa	IVA 21%	Total
6,50		6,50
6,80		6,80
7,60		7,60
11,75		11,75
18,15		18,15
26,05		26,05

VOLUM

ESTIMAT
4

IMPORT TOTAL

ESTIMAT
0,00
27,20
0,00
0,00
0,00
0,00
27,20

37.513

103.371,07

SERVEIS ADDICIONALS C. CERTIFICADES I NOTIF. ADMIN. O JUDICIALS

Helom d'informació (Obligatòria en Notif. Admin. o Judicial SICEH)
PEE (Opcional en C. Certificada // Obligatòria en Notif. Admin. o Judicial)
Gestió d'entrega (Obligatòria en Notif. Admin. o Judicial)

Tarifa	IVA 21%	Total
0,72		0,72
0,91		0,91
2,10		2,10

VOLUM
ESTIMAT
17.694
17.690
17.694

IMPORT TOTAL
ESTIMAT
12.739,68
16.097,90
37.157,40

65.994,98

169.366,05



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Contractació JMAJU		
Codi de verificació  0J670U6R3A0H0T3S1D5Q		
Codi de document COP18I00SL	Núm. d'expedient 2100/2024	

0J670U6R3A0H0T3S1D5Q

Ajuntament de Salou: Document signat electrònicament. Pot consultar la seva autenticitat a <http://www.salou.cat/validacio> amb el codi:
Ayuntamiento de Salou. Documento firmado electrónicamente. Puede consultar su autenticidad en <http://www.salou.cat/validacio> con el código: