

GRAMEPARK, SA

**Plec de prescripcions tècniques que regeixen la contractació SERVEIS POSTALS DE
GRAMEPARK, SA, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ MEDIAMBIENTALMENT
SOSTENIBLE.**

PROCEDIMENT: Obert simplificat abreujat (159.6 LCSP)

Exp. Núm. S05/2024

INDEX

1. INTRODUCCIÓ	3
2. OBJECTE DEL CONTRACTE	3
3. CARACTERÍSTIQUES I CONTINGUT:	3
3.1. Normativa de referència.....	3
3.2. Serveis postals:	4
3.2.1. Tipologies:	4
3.2.2. Gestió electrònica de les trameses	6
3.2.3. Volum estimat de trameses.....	7
4. EXECUCIÓ DEL SERVEI:	8
4.1. Aspectes generals.....	8
4.2. Pel que fa als serveis inclosos:	10
4.2.1. Trameses ordinàries.....	10
4.2.2. Trameses certificades	10
4.2.3. Notificacions administratives	10
4.2.4. Gestió electrònica de les trameses	12

1. INTRODUCCIÓ

Gramepark, SA requereix de disposar del servei de tramesa postal perquè és un servei imprescindible per al correcte desenvolupament de les seves línies d'activitat, amb la rellevància que suposa que les diferents comunicacions i notificacions que s'emetin vers els usuaris es comuniquin en temps i forma per les conseqüències jurídiques que les mateixes poden presentar.

L'execució d'aquestes trameses, pel volum que suposa, no es pot gestionar de forma directa amb recursos propis de la societat, motiu pel qual, es fa necessària la seva contractació.

El present plec de prescripcions tècniques estableix les bases que han de regir aquesta contractació per als serveis postals de Gramepark, SA.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest Plec és establir les condicions de tipus tècnic que serviran per a l'execució del servei postal que genera la correspondència oficial, la qual, depenent del contingut i/o la finalitat de la mateixa, pot tenir relació i afectar a diverses consideracions de caire administratiu per a Gramepark, SA que no es pot gestionar de forma directa mitjançant recursos propis.

S'entén per servei postal la recollida, admissió, classificació, tractament, curs, transports, distribució i lliurament de correspondència, de qualsevol pes, en les modalitats especificades, principalment dins del terme municipal, en algunes ocasions a nivell nacional i amb caràcter extraordinari internacional.

El territori considerat per efectuar el repartiment dels serveis postals objecte d'aquesta licitació comprèn el municipi, la comarca, la província, l'àmbit nacional i amb caràcter extraordinari l'àmbit internacional.

En aquest contracte no és possible la divisió del seu objecte en lots perquè la realització independent de les diverses prestacions compreses en l'objecte del contracte dificultaria la correcta execució del mateix des del punt de vista tècnic perquè no és possible dividir per zones o per tipus d'enviament, sinó que és necessari que l'acceptació i lliurament dels enviaments siguin portats a terme per una sola empresa.

La prestació dels serveis postals s'ajuntarà a allò que disposa la normativa europea, 43/2010, de 30 de desembre, del servei postal universal, dels drets dels usuaris i del mercat postal i les disposicions que la desenvolupen.

3. CARACTERÍSTIQUES I CONTINGUT:

3.1. Normativa de referència:

Sense perjudici de les particularitats que s'indiquen en el plec, la prestació dels serveis postals s'ajustarà al que disposa la Llei 43/2010, de 30 de desembre, del servei postal universal, dels drets dels usuaris i del mercat postal i pel RD 1829/1999, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regula la prestació de serveis postals.

Les notificacions administratives s'han de fer segons les exigències de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

3.2. Serveis postals:

3.2.1. Tipologies:

a. Enviament de cartes certificades.

Serveis amb comprovant de recepció:

Definició de carta certificada: carta postal, amb lliurement a domicili, i un sol intent de lliurament, amb garantia fixa de riscos de pèrdua o deteriorament i document acreditatiu com a prova del dipòsit postal i del seu lliurament o no.

- Àmbit:
 - o Local
 - o Nacional
 - o Internacional (Europa inclosa Groenlàndia)

b. Enviaments de notificacions administratives.

Serveis amb comprovant de recepció:

Són enviaments certificats (lliurament sota signatura) amb dos intents de lliurament a domicili i rebut o prova de lliurament electrònica (Si el primer es realitza abans de les 15:00 hores, el segon serà sempre després d'aquesta hora, amb almenys 3 hores de diferència amb el primer (i viceversa). El segon intent serà dins dels tres dies següents al primer.

- Àmbit:
 - o Local
 - o Nacional
 - o Internacional (Europa inclosa Groenlàndia)

Disposicions generals sobre el lliurament de notificacions (vegeu apartat 4.2.3):

Els requisits del lliurament de notificacions, pel que fa a termini i forma, s'han d'adaptar a les exigències de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques (arts. 40 a 44), i també segons el que estableix l'apartat 4 de l'article 22 de la Llei 43/2010, de 30 de desembre, del servei postal universal, dels drets dels usuaris i del mercat postal, amb caràcter fefaent en la distribució, entrega i recepció o refús o impossibilitat d'entrega, això com el que preveu RD 1829/1999, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el reglament pel que es regula la prestació dels serveis postals, en tot allò que no s'oposa a la llei.

S'adapten també a l'article 56 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les Administracions Públiques de Catalunya.

En ser la notificació una condició d'eficàcia de l'acte administratiu, s'exigeix la constància de la notificació practicada, especialment en els casos de rebuig o impossibilitat de lliurament, per qualsevol dels mitjans admesos en dret.

d. Valors afegits:

- **Acusament de rebuda (AR):**

Definició: Prova de lliurament de l'enviament realitzat, en què constarà la data de lliurament, identificació i signatura de la persona que es fa càrrec de l'enviament i del treballador de

l'empresa adjudicatària que realitza el lliurament. Les dades que han de constar en l'avís del rebut hauran de respectar l'assenyalat en els apartats anteriors. Sempre s'ha de reflectir com a mínim, en cas de no lliurament, la causa, la data i l'hora exacta de l'intent, signatura i identificació de l'empleat de l'operador postal.

- **Gestió d'entrega de notificacions (lleí 39/2015):**

Veure apartat c. del punt 4.2.3

- **Prova d'entrega electrònica (PEE):**

Prova d'entrega electrònica (d'ara endavant, PEE), per als certificats, és a dir, aquells productes que requereixen la gestió de la recepció per part de la persona destinatària de l'enviament.

El fitxer que fa possible la PEE és un fitxer en format XML, eXtended Markup Language, que conté la informació del fet final i la informació dels intents d'entrega d'un enviament, al qual s'afegeix un codi segur de verificació (CSV). A més inclou la imatge de la firma digital associada a l'enviament, quan s'entregui correctament, en format Base64, i està signat digitalment amb un certificat reconegut que garanteix l'autenticitat i integritat del document (S3C). El codi segur de verificació (CSV) ha de permetre comprovar qualsevol PEE enviada per una persona client amb l'original emmagatzemat per l'empresa proveïdora de serveis postal.

- **Retorn de la informació:**

Informació que retorna el proveïdor de serveis postals per a la traçabilitat de la tramesa postal.

3.2.2. Gestió electrònica de les trameses

- a. Les característiques tècniques del retorn de la informació seran comunicades pel servei responsable de Gramepark, SA a l'adjudicatari.
- b. El servei adjudicatari ha de facilitar el número de telèfon i una adreça electrònica per al contacte directe del seu suport tècnic amb el servei informàtic de Gramepark, SA.
- c. Les notificacions de canvi de situació de les trameses seran retornades per l'adjudicatari en format text.
- d. Els avisos de rebuda seran en format electrònic.

El contractista haurà de disposar dels següents recursos:

- Portal web o aplicació informàtica des d'on es pugui fer el seguiment de la tramesa i les gestions relatives a l'execució del contracte.
- Plataforma o solució informàtica, que via sFTP permeti la comunicació telemàtica de les trameses tant d'entrega com de retorn. Concretament:
 - o Depositar les trameses en format fitxer text.
 - o Recollir:
 - Notificacions de canvi de situació dels enviaments en format de fitxer text.
 - Retorn dels justificants d'entrega electrònic en format PDF.

Els formats dels fitxers d'intercanvi de informació tindran una estructura anàloga a la del SICER.

3.2.3. Volum estimat de trameses:

Volum estimat anual:

TIPOLOGIA		VOLUMS anuals
CERTIFICADA		
Fins a 20 g	Local i Nacional	1.700
De 21 g a 50 g	Local i Nacional	15
Fins a 20 g	Internacional	3
BUROFAX (inclou acusament de rebuda i certificació de contingut)	Local i Nacional	50
Pàgina addicional burofax		30
VALORS AFEGITS		
Acusament de rebuda (AR)		1.718
Prova d'entrega electrònica (PEE)		1.718
Retorn d'informació		1.718

4. EXECUCIÓ DEL SERVEI:

4.1. Aspectes generals:

- Aquest contracte es regirà en tot allò establert a la Llei 43/2010, de 30 de desembre, del servei postal universal, dels drets dels usuaris i del mercat postal, així com la normativa reglamentària sectorial d'aplicació: Servei postal universal, accés a la xarxa postal, autoritzacions administratives singulars, notificacions administratives, i altres serveis recollits en aquest plec.
- Els centres de recollida dels lliuraments seran les oficines de Gramepark, SA.
- El lliurament de les trameses seran diàriament de dilluns a divendres en la mateixa franja horària que s'acordi dins de l'horari de 9 a 14 hores tots els dies feiners.
- Xarxa d'oficines i atenció al client:
 - o Les empreses licitadores hauran de tenir, o bé estar disposades a tenir des del primer dia d'inici del contracte, una xarxa d'oficines d'atenció al públic degudament condicionades, per tal que els destinataris puguin recollir els enviaments que no ha estat possible lliurar en mà. Els requisits mínims són els que es relacionen a continuació:
 - Una oficina dins del nucli urbà de Santa Coloma de Gramenet, oberta al públic, amb espai adequat i suficient per a atendre el públic, i horari d'atenció al client mínim de dilluns a divendres de 8:30 a 14:30 hores. i que disposi de l'espai suficient i adequat per a l'atenció al públic.
- Per tal de poder realitzar el seguiment i millora permanent del servei, es duran a terme reunions periòdiques de control de qualitat amb l'empresa adjudicatària a les oficines de Gramepark, SA, amb la periodicitat que s'estableixi en el moment de la posada en marxa de l'execució del contracte. Independentment, en el cas de produir-se incidències en la prestació del servei que afectin la bona marxa del mateix, se'n podran realitzar d'extraordinàries, amb l'objectiu de resoldre les incidències amb caràcter d'urgència.
- L'empresa adjudicatària facilitarà les dades de la persona responsable del contracte, que

estarà a plena disposició, actuarà com a interlocutor amb Gramepark, SA, i es farà càrrec de qualsevol incidència, sens perjudici que la derivi a la persona competent en la matèria. Així mateix, l'empresa adjudicatària informará de la persona responsable per a la gestió de la facturació. Per a cada una d'aquests responsables, caldrà identificar: nom, telèfon fix, telèfon mòbil (si escau) i adreça de correu electrònic.

- Sistema d'informació estadística sobre volums d'enviaments, despesa i terminis de lliurament realitzats:

Mensualment, l'adjudicatari proporcionarà a Gramepark, SA dos quadres d'informació, en format electrònic (Excel), per tipus de producte/servei, tram de pes i àmbit de destí, per cada unitat de facturació:

- o Volums de producció
- o Imports de despesa

Aquestes dades mensuals no han de ser acumulables.

Posteriorment, a l'adjudicació, el servei responsable d'aquest contracte, proporcionarà a l'adjudicatari, el format que haurà de tenir aquesta informació.

- Certificacions de prova de lliurament: L'adjudicatari haurà d'emetre quan sigui requerit per Gramepark, SA i en relació a aquells productes postals que s'hagin enviat mitjançant avís de recepció, un certificat on constin les dades relatives al lliurament, incloent si aquest s'ha produït o no i les circumstàncies del mateix. Aquest servei s'oferirà sense cost addicional per Gramepark, SA.
- L'actuació de l'empresa adjudicatària haurà de respectar sempre el compromís de confidencialitat signat a l'inici del contracte i tot cas s'ajustarà sempre a la normativa de protecció de dades vigent.
- L'empresa adjudicatària serà responsable del bon estat de conservació de la documentació i/o paquets lliurats, de la pèrdua d'aquests i del lliurament a les persones o oficines designades.

4.2. Pel que fa als serveis inclosos:

4.2.1. Trameses certificades

L'empresa adjudicatària habilitarà un canal digital on es podrà registrar les remeses i imprimir directament les etiquetes.

En el cas de no ser possible el lliurament a l'interessat per absència, es deixarà avís a la bústia i l'enviament romandrà en llista d'espera durant 15 dies naturals a la seva disposició. Un cop finalitzat aquest termini, s'haurà de retornar al remitent, en un termini màxim de 7 dies.

- o Terminis de lliurement i retorn:

	Temps màxim LLIURAMENT	Temps màxim RETORN
Local	2 dies laborables	4 dies laborables
Nacional	3 dies laborables	6 dies laborables

Gramepark, SA farà comprovacions aleatòries sobre el compliment d'aquests terminis i els que hagi pogut oferir en la presentació de l'oferta.

4.2.3. Notificacions administratives

Carta certificada amb dos intents de lliurament, amb acusament de recepció. Disposicions generals sobre el lliurament de notificacions:

Els requisits del lliurament de notificacions, pel que fa a termini i forma, s'han d'adaptar a les exigències de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i també segons el que estableix l'apartat 4 de l'article 22 de la Llei 43/2010, de 30 de desembre, del servei postal universal, dels drets dels usuaris i del mercat postal, amb caràcter fefaent en la distribució, entrega i recepció o refús o impossibilitat d'entrega, això com el que preveu RD 1829/1999, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el reglament pel que es regula la prestació dels serveis postals, en tot allò que no s'oposa a la llei.

S'adapten també a l'article 56 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les Administracions Públiques de Catalunya.

D'acord amb la normativa anterior, les notificacions administratives tenen aquestes característiques:

- 1.** La notificació es practicarà per qualsevol mitjà que permeti tenir constància de la recepció per l'interessat o el seu representant, així com la data, la identitat i el contingut de l'acte notificat.
- 2.** En els procediments iniciats a sol·licitud de l'interessat, la notificació es practicarà en el lloc que aquest hagi assenyalat a tal efecte en la sol·licitud. Quan això no sigui possible, en qualsevol lloc adreçat a aquest fi i per qualsevol mitjà conforme al punt anterior.
- 3.** Quan la notificació es practiqui en el domicili de l'interessat, si no hi és en el moment de lliurar la notificació, podrà fer-se càrrec de la mateixa qualsevol persona major de 14 anys que es trobi en el domicili i faci constar la seva identitat. Si ningú es pogués fer càrrec de la notificació, es farà constar aquesta circumstància en l'expedient, juntament amb el dia i l'hora en què es va intentar la notificació, intent que es repetirà per una sola vegada i en una hora diferent dins dels 3 dies següents.
En cas que el primer intent de notificació s'hagi fet abans de les 15 hores, el segon intent s'ha de fer després de les 15 h i viceversa, deixant en tot cas almenys un marge de 3 hores entre els dos intents de notificació.
- 4.** Quan l'interessat o el seu representant rebutgi la notificació d'una actuació administrativa, es farà constar en l'expedient, especificant les circumstàncies de l'intent de notificació i es tindrà per efectuat el tràmit seguint el procediment.
- 5.** En el cas de notificacions a persones jurídiques es farà constar a efectes de la recepció el nom i cognoms, NIF o document que acrediti la identitat de la persona que signa, i càrrec o relació amb l'entitat i segell d'aquesta.
- 6.** En el cas de no ser possible el lliurament a l'interessat per absència, es deixarà avís a la bústia i l'enviament romandrà en llista d'espera durant 7 dies naturals a la seva disposició a la oficina de la zona de l'adjudicatari que correspongui al seu domicili. Un cop finalitzat aquest termini, s'haurà de retornar al remitent, en un termini màxim de 5 dies.
- 7.** L'empresa adjudicatària emetrà, en el termini de set dies hàbils, a sol·licitud de Gramepark, SA, en el cas que s'haguessin efectuat al·legacions o recursos per defectes en la notificació, un informe per a la seva incorporació a l'expedient administratiu en el qual es recolliran totes les circumstàncies rellevants de la pràctica de la notificació.

8. Quan l'empresa adjudicatària no sigui l'operador designat per a la prestació del Servei Postal Universal per la Llei 43/2010, haurà de disposar d'un sistema que garanteixi la constància, per

qualsevol dels mitjans admesos en dret, de la distribució, lliurament, recepció, refús o impossibilitat de lliurament de les notificacions i que supleixi els avantatges que són inherents als documents fefaents amb semblants cotes d'eficàcia i mitjançant elements de prova aliens a la documentació unilateral de l'empresa o al testimoniatge dels seus empleats.

9. L'empresa adjudicatària no podrà dur a terme les notificacions a través de tercers.

Per les característiques pròpies de les notificacions, aquestes sempre inclouran el servei de prova d'entrega electrònica (PEE). No obstant, amb la diferència respecte la PEE de la carta certificada, que en la recollida de la signatura, la persona empleada de l'operador postal que interactua amb la persona destinatària quan aquesta rep l'enviament, també haurà de recollir la informació de si era en domicili a la 1a entrega i si era en domicili a la 2a entrega, si escau.

Complementant aquests apartats, el RD 1829/1999 assenyala també en l'article 41 que:

Ha de constar la data, la identitat, el número del document nacional d'identitat o del document que el substitueixi i la firma de l'interessat o la persona que es pugui fer càrrec de la notificació en els termes que preveu el punt anterior en la documentació de la persona empleada de l'empresa operadora postal i, si s'escau, avís de rebut que acompanyi l'esmentada notificació, avís en què la persona empleada de l'operador postal ha de fer constar la seva firma i el seu número d'identificació.

Pel que fa als supòsits de notificacions amb dos intents de lliurament o amb un intent de lliurament, caldrà seguir les accions establertes en els articles 42 i 43 del RD 1829/1999. Aquestes accions seran realitzades per l'operador postal.

4.2.4. Gestió electrònica de les trameses Terminologia:

- **Enviament:** cadascuna de les certificacions i notificacions de l'Gramepark, SA, objectes d'una tramesa postal.
- **Remesa:** Conjunt d'enviaments. Cada Remesa es crea des d'una unitat funcional de Gramepark, SA i està composta per una sola tipologia d'enviament (o bé certificacions o bé notificacions).

Cicle de vida de la PEE:

Les fases d'un enviament, vistes des del prisma de la PEE, són les següents:

- i. **Creació de la Remesa:** Gramepark, SA crea una Remesa i els enviaments que la componen des d'una plataforma pròpia de Gramepark, SA.
- ii. **Comunicació de la Remesa:** Gramepark, SA comunica la Remesa i els seus enviaments a l'operador postal via SFTP.
- iii. **Validació de la Remesa:** L'operador postal valida la Remesa rebuda i envia com a resposta un fitxer de text a Gramepark, SA (via SFTP) indicant si la Remesa és correcta (acceptada) o no (rebutjada), en el format establert per a tal fi.

- iv. **Admissió:** Si la Remesa és correcta, Gramepark, SA diposita les cartes físicament a l'operador postal, el qual enregistra el dipòsit i envia informació d'aquest dipòsit (data- hora, oficina, etc) a Gramepark, SA via SFTP en el format establert per a tal fi.
- v. **Entrega:** la persona destinatària rep l'enviament al domicili o el recull a l'oficina de l'operador postal en la qual roman en llista i signa per donar fe d'aquest fet. Si no es fa possible l'entrega també s'introdueix aquest fet en el sistema, amb les dades de dia, hora i causa de la impossibilitat.
- vi. **Recollida de la signatura:** la persona empleada de l'operador postal que interactua amb la persona destinatària quan aquesta rep l'enviament recull les dades de l'entrega (dia, hora, lloc, si era en llista, identificació de la persona que rep mitjançant NIF o NIE o equivalent i nom i cognoms, etc.) i la signatura de la persona que rep.
- vii. **Informació de seguiment de la PEE:** L'operador postal envia periòdicament via SFTP un fitxer de seguiment a Gramepark, SA amb informació dels possibles canvis d'estat dels enviaments, en el format establert per a tal fi i s'emmagatzemen en el sistema de bases de dades de l'operador postal.
- viii. **Enviament de la PEE:** L'operador envia a Gramepark, SA via SFTP les PEE, en format PDF, dels enviaments finalitzats (entregats o rebutjats).
- ix. **Tancament de la Remesa:** Un cop tots els enviaments d'una Remesa han estat finalitzats, l'operador envia via SFTP a Gramepark, SA un fitxer en el format establert per a tal fi, indicant el tancament de la Remesa.

5. JUSTIFICACIÓ DE LES MILLORES

5.1. Compromís d'adscripció exclusiva de vehicles "ZERO EMISSIONS"

La prestació dels serveis postals, de missatgeria i d'altres derivats objecte d'aquesta licitació impliquen l'ús intensiu de vehicles. És per això que, per tal de contribuir en l'escomesa de l'objectiu que s'estableix a l'article 88 de la Llei 2/2011, de 4 de març, d'Economia Sostenible, esmentat a la Llei 9/2017, es fa necessari incidir en la tipologia de vehicles usats per tal de reduir-ne els impactes ambientals en forma d'emissions de diòxid de carboni (gas d'efecte hivernacle i un dels causants del canvi climàtic) i en forma de contaminants com òxids de nitrogen, que contribueixen a la formació d'ozó, i partícules en suspensió.

En aquest sentit, es valorarà com criteri d'adjudicació en els termes expressats en el plec administratiu, que l'empresa adjudicatària, utilitzi per a la recollida i entrega de trameses en l'edifici municipal principal, exclusivament vehicles amb característiques tals que disposin de les etiquetes ambientals de la Direcció General de Trànsit (DGT) de nivell "ECO" O "ZERO EMISSIONS".

El compromís en la utilització d'aquest tipus de vehicles, implicarà:

- La comunicació, a l'inici de l'execució del contracte, dels vehicles i les característiques d'aquests, adscrits al servei de recollida i entrega a l'oficina de Gramepark, SA.
- L'obligació de comunicar qualsevol canvi que es produeixi en noves adscripcions de la flota que afectin al servei esmentat.

L'incompliment d'aquest compromís, es considerarà infracció molt greu, dintre de les penalitzacions previstes en aquest contracte.

Per obtenir més informació respecte les etiquetes esmentades per exemple es pot consultar la pàgina web de l'Àrea Metropolitana de Barcelona (AMB) referida a les etiquetes ambientals. (<http://www.amb.cat/web/mobilitat/mobilitat-sostenible/contaminacio-atmosferica/etiquetes-ambientals>).

Santa Coloma de Gramenet, a la data de la signatura