



AJUNTAMENT
Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

Exp. 2024/000021/1403

Identificació de l'expedient:

Expedient	2024/000021/1403
Registre Ent.	
Data inici	25/01/2024
Interessat	AJUNTAMENT DE PREMIÀ DE DALT
Descripció	PPT CONTRACTACIÓ DE CORRESPONDÈNCIA DE CARTES ORDINÀRIES

Plec de prescripcions tècniques per a la contractació del servei de correspondència ordinària de l'Ajuntament de Premià de Dalt

1.- Antecedents i objecte del contracte

L'Ajuntament necessita relacionar-se amb la ciutadania de forma escrita i per fer-ho és necessari fer arribar diferents modalitats de cartes al domicili sense necessitat que siguin cartes certificades ni notificacions.

L'objecte del contracte comprèn que a les oficines postals/de repartiment, l'empresa adjudicatària garanteixi:

- El servei postal de recollida, admissió, classificació, tractament, curs, transport, distribució i entrega de qualsevol pes, a domicili dels serveis postals de cartes ordinàries nacionals i internacionals per a l'Ajuntament de Premià de Dalt i el Jutjat de Pau. El contracte no inclou les cartes certificades ni les notificacions.

Queden excloses del mateix, totes les tasques específiques prèvies, com el disseny de l'enviament, la impressió i l'ensobrat, incloent-se al present plec únicament la prestació del servei postal.

- Que l'oficina de repartiment del servei estigui a menys de 500 metres de l'Ajuntament (Plaça de la Fàbrica, 1).

Aquesta ubicació s'exigeix tenint en consideració la reducció de les pèrdues de temps per desplaçaments i la rapidesa en la resposta en el servei.



AJUNTAMENT
Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

Exp. 2024/000021/1403

Sens perjudici de les particularitats que s'indiquen al plec, la prestació dels serveis postals s'ajustarà al disposat a la Llei 43/2010, de 30 de desembre, del Servicio Postal Universal, dels drets dels usuaris i del mercat postal, pel Reial Decret 1829/1999, de 3 de desembre, pel que s'aprova el Reglament pel que es regula la prestació dels serveis postals, pel que fa a l'establert a la Llei 24/1998, de 13 de juliol, del Servicio Postal Universal i de la Liberalización de los Servicios Postales, i a les restants disposicions legals i reglamentaries vigents, així com l'establert a la Sentència del Tribunal Suprem 5395/2015, conforme a les característiques que figuren en el plec de prescripcions tècniques i pel disposat en matèria de notificacions a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques en tant no s'oposi, contradigui o resulti incompatible amb el disposat a la citada Llei.

2.- Tasques del servei

El contracte comprèn el servei postal de recollida, admissió, classificació, tractament, curs, transport, distribució i entrega de qualsevol pes, a domicili dels serveis postals de cartes ordinàries nacionals i internacionals per a l'Ajuntament de Premià de Dalt i el Jutjat de Pau.

L'adjudicatari haurà de personar-se diàriament, de dilluns a divendres, excepte festius, entre les 8 i 3/4 de 9 del matí, a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'edifici de l'Ajuntament situat a la Plaça de la Fàbrica número 1, a l'objecte de recollir els enviaments postals.

Els enviaments seran entregats per l'Ajuntament, separats amb dos albarans diferenciats, corresponent a les cartes ordinàries de l'Ajuntament i a les cartes ordinàries del Jutjat de Pau. A l'albarà hi figurarà les següents dades: client, número de contracte, número de client, centre gestor de la despesa, NIF i data, i a continuació detalladament, es reflectiran el número d'enviaments d'acord amb el seu tram de pes, tipus d'enviament i destí.

Posteriorment, abans de 2/4 de 10 del matí, els albarans que l'adjudicatari s'ha endut acompanyant als enviaments, seran validats i es retornarà a l'Ajuntament amb el conforme o amb les rectificacions que entengui que s'hagin de fer. Si hi hagués diferència de quantitat, pes, destí o qualsevol altre, el contractista ho comunicarà a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà en el moment d'entregar l'albarà validat. En aquest mateix moment, aportarà tota la correspondència i enviaments postals ja gestionats per ell.



AJUNTAMENT DE PREMIÀ DE DALT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a
https://bpm.premiadedalt.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca - Utilitzi el "Codi Segur de Verificació" que apareix a la capçalera.



AJUNTAMENT
Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

Exp. 2024/000021/1403

La correspondència del Jutjat de Pau, s’entregarà a les dependències municipals situades a la Plaça de la Vila, 1 segona planta en horari de 8 a 14 hores.

De comú acord, es podrà acordar una periodicitat de recollida, superior a un cop al dia, en casos excepcionals.

El contractista subministrarà a l’Ajuntament de Premià de Dalt, la plataforma web amb la informació i tecnologia necessària per a la confecció d’albarans, fer llistats i consultes de les trameses realitzades i admeses pel contractista. L’intercanvi d’informació entre contractista i Ajuntament, serà diari a través d’un canal segur que haurà d’implementar-se a tal efecte, amb un servidor segur.

L’Ajuntament es reserva el dret de poder fer un seguiment i control de la prestació del servei contractat, en qualsevol moment.

A efectes de control de qualitat del servei i possibles reclamacions, l’empresa adjudicatària haurà d’estampar en els enviaments que se li confiïn el seu segell o qualsevol altra identificació inequívoca.

3.- Obligacions del contractista

El termini màxim d’entrega i devolució de la correspondència serà el següent:

SERVEI POSTAL ORDINARI		
DESTÍ	TERMINI D’ENTREGA MÀXIM	TERMINI MÀXIM DE DEVOLUCIÓ A L’AJUNTAMENT
Premià de Dalt	1 dies	2 dies
Província	2 dies	4 dies
Resta d’Espanya	4 dies	6 dies

L’adjudicatari haurà de disposar a l’inici del contracte, com a mínim, d’una oficina pròpia amb zona específica d’atenció al públic en totes les capitals de província de l’Estat Espanyol i d’un establiment o oficina amb zona dedicada i correctament equipada i condicionada per a l’atenció al públic, dins del nucli urbà de Premià de Dalt.

Es considera oficina postal/de repartiment, aquell establiment en el qual la seva única activitat sigui la recollida, admissió, classificació, tractament i distribució dels



AJUNTAMENT
Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

Exp. 2024/000021/1403

diferents productes postals.

En les tasques indicades anteriorment el contractista s’atendrà a tot el que s’estipula en aquests plecs de condicions tècniques, així com també en el plecs de clàusules administratives particulars, havent-se de complimentar les instruccions que indiquin el personal de l’Oficina d’Atenció al Ciutadà.

Totes les regles de la bona pràctica professional obliguen estrictament al contractista, encara que no estigui explícitament consignades.

L’Ajuntament podrà rebutjar qualsevol servei realitzat que no reuneixi les condicions que exigeix una correcta pràctica professional o bé que no estigui d’acord amb el que s’estipula en aquest plec de condicions tècniques.

El contractista subministrarà a l’Ajuntament de Premià de Dalt, la plataforma web amb la informació i tecnologia necessària per a la realització d’albarans, fer llistats i consultes de les trameses realitzades i admeses pel contractista, a través d’un canal segur que haurà d’implementar-se a tal efecte, amb un servidor segur.

El contractista està obligat a guardar la més absoluta confidencialitat d’aquella informació a la que tingui accés amb motiu de l’execució del contracte, o de la que l’òrgan de contractació li hagi donat tal caràcter, havent de mantenir dita confidencialitat durant 5 anys des del coneixement de la mateixa.

Tenint en compte el paràgraf anterior, tota informació i documentació que l’adjudicatari obtingui de l’Ajuntament de Premià de Dalt per a l’execució del contracte i en execució del mateix, tindrà caràcter confidencial i no podrà ser comunicada a tercers, d’acord a les Llei de protecció de dades de caràcter personal, confidencialitat de la informació transmesa o emmagatzemada i la protecció de la intimitat.

Veracitat en la informació proporcionada relativa a la pràctica d’entregues, així com la negativa a facilitar qualsevol informació a l’òrgan de contractació i seguiment, pel que fa a l’execució del contracte.

L’oficina de l’empresa contractista situada a Premià de Dalt, haurà de tenir el personal i els mitjans materials suficients per a gestionar l’admissió simultània i massiva d’enviaments.



AJUNTAMENT
Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

Exp. 2024/000021/1403

L'empresa adjudicatària estarà obligada a investigar, sense cost addicional, els fets manifestats en les reclamacions efectuades pels ciutadans, posant tots els recursos al seu abast per aclarir-los, realitzant els informes que siguin necessaris. A més, el personal designat com a responsable dels serveis contractats, supervisarà el normal desenvolupament dels mateixos mantenint les relacions necessàries amb els responsables de l'Ajuntament, per a garantir l'eficaç realització dels serveis contractats.

El contractista designarà un interlocutor per tractar incidències amb l'Ajuntament i haurà de proporcionar un correu electrònic per poder deixar per escrit aquestes anomalies i la seva resolució, amb el compromís de trobar una solució en un termini màxim de 48 hores hàbils.

S'ha de complir el procediment legalment establert, conforme la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

No afectarà a l'Ajuntament de Premià de Dalt, la relació laboral entre l'adjudicatari i els seus treballadors, que en cap cas tindran la consideració de personal al servei de l'Ajuntament.

L'adjudicatari retornarà els productes postals no entregats, per diverses causes, a la mateixa adreça on han estat recollits o des d' on han estat tramesos. Les devolucions es justificaran al dors del sobre amb les causes concretes que les motivin. Caldrà indicar a l'anvers de l'enviament la data de devolució i hi constarà la signatura del repartidor que facilita la informació de la devolució i el motiu de la mateixa.

Amb l'objectiu de donar el servei de recollida de cartes, així com per a recollir les queixes o reclamacions que els usuaris vulguin realitzar en motiu de la prestació del servei postal, el contractista haurà de facilitar als administradors una xarxa mínima d'oficines a tot el territori espanyol, obertes al públic, al menys 10 hores diàries, en horari de matí i tarda, de dilluns a divendres (excepte de dilluns a divendres que siguin festius), a peu de carrer, sense barreres arquitectòniques, totalment accessibles a tots els ciutadans, ubicades en llocs centrals del casc urbà, amb personal degudament capacitat, indicant les seves adreces completes, telèfons i correus electrònics. Una d'aquestes oficines, haurà d'estar físicament ubicada al municipi de Premià de Dalt, a menys de 500 metres de l'edifici de l'Ajuntament de Premià de Dalt (Plaça de la Fàbrica, 1), oberta al públic, al menys 6 hores de dilluns a divendres (excepte de dilluns a divendres que siguin festius) i haurà de disposar dels mitjans indicats que es consideren d'obligació essencial, motiu pel qual, en cas d'incompliment, podrà donar lloc a la resolució del contracte.



AJUNTAMENT DE PREMIÀ DE DALT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a
https://bpm.premiadedalt.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca - Utilitzi el "Codi Segur de Verificació" que apareix a la capçalera.



AJUNTAMENT
Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

Exp. 2024/000021/1403

4.- Pressupost base de la licitació

La despesa màxima prevista per al contracte serà de 7.600 € (iva exclòs) i de 7.600 € (iva inclòs) per a la totalitat dels 3 anys de durada del contracte, atès que les tarifes de cartes ordinàries nacionals i internacionals no estan subjectes a IVA.

La despesa anirà amb càrrec a l'aplicació pressupostària 201/920/22201.

La distribució anual serà la següent:

ANUALITAT	CONCEPTE	IMPORT (IVA inclòs)
2024	Juliol-desembre	1.266,00 €
2025	Gener-desembre	2.533,00 €
2026	Gener-desembre	2.534,00 €
2027	Gener-juny	1.267,00 €
TOTAL CONTRACTE		7.600,00 €

5. Abonament del contracte

El contractista tindrà dret a l'abonament del preu dels treballs efectivament realitzats, presentant la corresponent factura, expedida obligatòriament en format electrònic, i signades amb signatura electrònica amb un certificat digital conegut.

Les factures tindran caràcter mensual i, amb caràcter general, s'emetran l'últim dia hàbil del mes natural al que es refereixen, i inclouran els serveis prestats en aquell mes.

Les factures es presentaran per al seu abonament, en el termini d'un mes des de l'emissió de les mateixes, amb format i signatura electrònica, a través del punt general d'entrada de factures electròniques, que proporcionarà un servei automàtic de posta a disposició o de remissió electrònica a les oficines comptable competents per a la seva



AJUNTAMENT
Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

Exp. 2024/000021/1403

anotació en el registre comptable, així com un acusament de rebuda electrònic amb acreditació de la data i hora de presentació.

Les factures es certificaran per l'òrgan responsable designat i s'abonaran en 30 dies a partir del registre de la mateixa. No es certificaran de conformitat, les factures que continguin albarans rebutjats o incorrectes.

Les factures es referiran a cada Centre de Facturació (Ajuntament de Premià de Dalt i Jutjat de Pau). I cada factura es desglossarà pel seus centres, indicant els serveis prestats i els albarans corresponent als mateixos.

En el cas que la factura no sigui certificada de conformitat, haurà d'emetre's una nova factura que substitueixi a l'anterior, indicant el número de factura que substitueix. La nova factura haurà de referir-se al mateix període que la substitueixi, tindrà com a data d'emissió aquella en la que es confeccioni de nou i s'haurà de remetre de nou a través del registre electrònic de factures.

6.- Durada del contracte

El contracte tindrà una durada de 1 anys.

El contracte es podrà prorrogar anualment, durant 2 anys més.

7.- Solvència

No aplica

Premià de Dalt, signat electrònicament en la data que hi figura