

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS POSTALS DE L'AJUNTAMENT I DEL JUTJAT DE PAU DE RODA DE BERÀ

Clàusula 1.- Objecte del contracte

1.1. L'objecte del contracte és la prestació dels serveis postals que genera la correspondència oficial de l'Ajuntament i del Jutjat de Pau de Roda de Berà.

1.2. Els treballs consistiran en la recollida, l'admissió, la classificació, el tractament, el curs, el transport, la distribució i el lliurament a l'adreça dels destinataris que, a efectes postals, figuri en els enviaments generats per l'Ajuntament de Roda de Berà així com la resta d'activitats complementàries addicionals o específiques que requereixi. Aquesta prestació de serveis haurà d'ajustar-se al que disposa la Llei 43/2010, de 30 de desembre, de serveis postals universals, dels drets dels usuaris i de mercat postal, les disposicions que la desenvolupen i les particularitats que indiquen les presents prescripcions.

Clàusula 2.- Serveis postals subjectes al contracte

1. Enviaments de cartes ordinàries, certificades i targetes postals (amb o sense justificant de recepció, amb possible caràcter de servei urgent).
2. Enviaments de notificacions administratives amb dos intents d'entrega.
3. Enviaments de paquets postals (a partir de 2.000 grams).
4. Enviaments de burofaxos.
5. Enviaments de telegrams.

A aquests efectes, s'inclouen els següents conceptes:

Carta ordinària:

Qualsevol enviament tancat el contingut del qual no s'indiqui ni es pugui conèixer, així com qualsevol comunicació materialitzada per escrit sobre suport físic de qualsevol naturalesa, que tingui caràcter actual i personal.

En tot cas, tenen la consideració de carta els enviaments de rebuts, factures, documents de negocis, estats financers i qualssevol altres missatges que no siguin idèntics.

Targeta postal:

Qualsevol peça rectangular de cartolina consistent o material similar, tant si porta el títol de targeta postal com si no, que circuli al descobert i que contingui un missatge de caràcter actual i personal.

Carta i targeta postal certificada:

Carta o targeta postal, amb lliurament 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.

L'empresa contractista ha de facilitar, sense cost, l'esmentat document.

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



Notificació administrativa:

Carta certificada amb dos intents de lliurament, amb acusament de rebuda. Les notificacions s'han de practicar de conformitat amb el que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, sens perjudici del que estableixen els articles 39 i següents del Reial decret 1829/1999, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regula la prestació dels serveis postals en desplegament del que estableix la Llei 24/1998, de 13 de juliol, del servei postal universal i de liberalització dels serveis postals. S'han d'adaptar 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.

Telegrama:

És la transmissió per via electrònica d'un text per al seu lliurament urgent al destinatari en una adreça determinada.

Burofax:

Comunicació fefaent amb valor probatori, garantint la validesa legal del document rebut o lliurament.

Burofax on-line:

Producte amb les mateixes característiques que l'anterior però que permet a la persona que l'envia fer el tràmit per Internet, amb l'enviament d'un fitxer en format PDF en qualsevol de les versions d'aquest tipus de document.

Paqueteria:

Enviament que contingui objectes, productes o matèries amb o sense valor comercial.

Paqueteria certificada:

Consisteix en l'afegit a la categoria anterior del lliurament domiciliari amb recollida de la signatura del destinatari o persona autoritzada de paquets fins a 20 Kg, d'àmbit nacional. En el cas que l'intent de lliurament fos infructuós es deixarà avis a la bústia del destinatari amb la indicació de l'oficina més propera on recollir l'enviament en el termini de 15 dies.

Els anteriors serveis podran fer-se amb urgència i amb justificant de recepció, que es defineixen com segueix:

La urgència:

Consisteix en el lliurament domiciliari de qualsevol enviament fins a 350 gr. (carta ordinària) i fins a 2 Kg (carta certificada) en un termini màxim d'un dia hàbil al territori nacional i fins a 3 dies hàbils màxim a la resta de destins internacionals.

Servei afegit de gestió d'entrega (avís de rebuda):

S'afegeix per donar prova del lliurament, i es retornarà al remitent emplenat convenientment amb la signatura del receptor, en el seu cas, i altres dades sobre el lliurament.

Altres serveis addicionals:

Els serveis objecte de la licitació poden comportar la demanda per part de l'Ajuntament de Roda de Berà de diferents serveis addicionals, relacionats en les tarifes oficials de la Societat Estatal de Correos



y Telégrafos, SA, els quals ineludiblement, han de ser prestats i garantits amb base legal per les empreses licitadores.

Entre aquests cal destacar el que es coneix com a prova d'entrega electrònica (d'ara endavant, PEE), l'ús del qual s'està estenent en l'àmbit de l'Administració, sobretot en relació amb l'enviament de notificacions, tot i que és extensible a qualsevol producte que requereixi la gestió de la rebuda 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'operador postal.

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

1. Prèvia a registre: per poder rebre una PEE d'un enviament, la persona client ha de complimentar la fase prèvia al registre mitjançant una de les diverses opcions (p.e. mitjançant sistema anàleg al SICER).
2. Admissió: posteriorment, la persona client entrega l'enviament físic a l'operador postal.
3. Entrega: la persona destinatària rep l'enviament al domicili o el recull a l'oficina de l'operador postal en la qual romanien 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, com una de les descrites en el procediment de notificació.
4. 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, si era en domicili a la 1a entrega, si era en domicili a la 2a entrega, 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.
5. Creació de la PEE: les dades de tot el procés establertes en les 4 fases anteriors, amb la digitalització corresponent si es fa menester de cadascuna d'elles, s'afegeixen a la PEE en el format XML que es proporcionarà i s'emmagatzemen en el sistema de bases de dades de l'operador postal.
6. Enviament de la PEE: l'Ajuntament rep la PEE mitjançant SFTP, secure File Transfer Protocol, o sistema alternatiu consensuat. La PEE pot enviar-se en format PDF si escau i hi ha hagut un consens entre l'Ajuntament i l'operador postal, o en un altre format que les dues parts consensuin.

Clàusula 3.- Descripció de les tasques a realitzar: Procediment d'entrega, distribució i retorn de la informació

3.1. Procediment d'entrega

El contractista haurà de recollir diàriament pel matí, de dilluns a divendres, durant tot l'any, a l'edifici central de l'Ajuntament i dins el respectiu horari de funcionament, tota la correspondència i enviaments postals generats. Aquesta recollida s'efectuarà obligatòriament per l'empresa sense cap cost a l'Ajuntament per aquest concepte.

L'Ajuntament facilitarà al contractista un albarà d'entrega en el que es relacionen totes les trameses, identificant cadascuna d'elles amb un codi que farà possible el seguiment per part de l'Ajuntament.



Les trameses s'identificaran amb un codi que farà possible el seu seguiment mitjançant una plataforma informàtica que el contractista posarà a disposició de l'Ajuntament, que permeti comprovar diàriament l'estat de les diferents entregues i el resultat de les mateixes.

El codi d'identificació i els diferents formularis per efectuar les trameses seran facilitats per l'empresa adjudicatària.

3.2. Distribució

Enviaments de cartes ordinàries, certificades i targetes postals (amb o sense justificant de recepció).

El lliurament de la tramesa s'efectua al domicili del destinatari, i en el cas que aquest no hi sigui present, podrà ser lliurada a la bústia de la persona interessada en el termini de tres dies laborables.

Si, la carta és certificada es farà constar en el formulari d'entrega la data, hora i número d'identificació de l'empleat que fa el lliurament. Es deixarà un avís a la bústia per tal que la persona interessada pugui passar a recollir la carta certificada per les oficines de l'adjudicatari en el termini de 15 dies laborables.

Si no fos possible el lliurament s'anotarà en el justificant de la carta certificada, la data, i l'hora de l'intent de lliurament i el motiu de la impossibilitat, i s'actuarà en funció d'aquests supòsits:

- Si l'adreça no és correcta perquè és insuficient o inexistent, es retornarà immediatament degudament emplenat.
- Quan la persona destinatària no visqui o no ha viscut mai es retornarà degudament emplenat indicant que és desconegut.
- En el cas que el destinatari sigui difunt retornarà amb indicació de difunt.
- Si el destinatari o el seu representant refusen la carta certificada es farà constar la seva identitat, es recolliran les dades indicades anteriorment(dia, hora i resultat), i també s'anotarà el nom, cognoms i número de document oficial d'identitat de la persona que refusa el lliurament.
- Si la notificació fos refusada per una persona que, trobant-se en el domicili del destinatari, no vulgues fer constar la seva identitat, es farà constar com a refusada.

Notificació administrativa:

Carta certificada amb dos intents de lliurament, amb acusament de rebuda.

Les notificacions s'han de practicar de conformitat amb el que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, sens perjudici del que estableixen els articles 39 i següents del Reial decret 1829/1999, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regula la prestació dels serveis postals en desplegament del que estableix la Llei 24/1998, de 13 de juliol, del servei postal universal i de liberalització dels serveis postals. S'han d'adaptar 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.

L'òrgan notificador ha de tenir, des del punt de vista legal, constància indubtable de la pràctica de la notificació o de la impossibilitat de dur-la a terme.



Una vegada efectuats els dos intents d'entrega sense èxit, s'ha de deixar al destinatari un avís d'arribada a la casella domiciliària corresponent i s'ha de dipositar en llista l'enviament, durant el termini de set dies naturals, a l'oficina de l'empresa contractista de la zona que correspongui al seu domicili. Transcorregut aquest temps sense que hagi estat retirat, s'ha de retornar al remitent en un termini màxim de cinc dies.

L'empresa contractista ha de facilitar, sense cost, el document de carta certificada amb dos intents de lliurament del que disposa.

D'acord amb la normativa Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques:

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 fa càrrec de la notificació, s'ha de fer 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. Si el segon intent també resultés infructuós, es procedirà en la forma que preveu l'article 44 de la Llei 39/2015 de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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 naturals**.

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar, **sense cost**, a l'Ajuntament de Roda de Berà, el document de carta certificada amb dos intents de lliurament del que disposa.

3.3. Retorn de la distribució / tramesa

L'empresa adjudicatària retornarà els justificants a l'Ajuntament, en el termini màxim de tres dies hàbils, un cop sigui practicada efectivament la tramesa o no, per impossibilitat del seu lliurament. Aquesta tasca pot venir facilitada per un sistema de comunicació informatitzat. En aquest sentit, diàriament l'adjudicatari enviarà un llistat o fitxer amb aquesta informació. Els possibles resultats serà:



- Lliurada: Si la tramesa s'ha lliurat correctament, ja sigui el primer o el segon intent.
- Adreça incorrecta: Si l'adreça és insuficient o inexistent.
- Desconegut: Quan el destinatari no viu o no ha viscut mai al domicili.
- Defunció: Quan el destinatari és difunt.
- Refusada: Quan l'interessat o el seu representant han rebutjat la notificació fent constar la seva identitat.
- Extraviada: En cas que la tramesa s'hagi extraviat.
- Dipositada en bústia: Quan la tramesa s'ha dipositat a la bústia.

Tanmateix, l'empresa contractista ha de retornar els productes postals no lliurats, per diverses causes, a la mateixa adreça d'on han estat recollits o des d'on han estat tramesos.

Les devolucions s'han de justificar al dors de l'enviament indicant la data de devolució i hi ha de constar la signatura del repartidor que facilita la informació de la devolució i el motiu de la mateixa.

Els requisits per a la tramesa de cada un dels serveis, i els terminis màxims de tramesa dels enviaments postals, des de l'admissió per part de l'operador fins al lliurament al destinatari, amb caràcter general són els establerts per al prestador del servei postal universal en el Reial decret 1829/1999.

Qualsevol aspecte específic corresponent al servei postal no recollit en aquest plec de prescripcions tècniques s'ha de regir pel que preveuen tant la Llei 43/2010 com el Reial decret 1829/1999.

Les empreses licitadores es comprometen a prestar tots els serveis d'aquest contracte. Així mateix, han de garantir la distribució a tot el territori de l'Estat, ja sigui preferentment amb mitjans propis o amb mitjans aliens.

Clàusula 4.- Facturació

El contractista haurà, amb periodicitat mensual, d'emetre una única factura on indicarà el número i tipus d'enviaments totals, amb indicació i diferenciació dels que corresponen a l'Ajuntament de Roda de Berà.

A més la factura expressarà l'import total, el preu unitari de cada enviament, i el número de trameses per producte, trams de pes, àmbits de destí, i si és el cas, valors afegits.

Igualment haurà de constar la factura el preu unitari de cada enviament.

Clàusula 5.- Nombre estimat de trameses i preus unitaris

Es recull en l'annex I del present plec de prescripcions tècniques.

La volumetria que s'indica en aquesta clàusula es correspon al nombre de remissions efectuades durant l'últim semestre de 2023 i el primer semestre de 2024. Aquests volums constitueixen una estimació global del contracte i en cap cas representa una obligació contractual.

Els preus unitaris són els que resulten de l'annex II del present plec de prescripcions tècniques.

En relació a els enviaments postals en territori nacional, la concreció del Destí 1 ve establerta en l'annex III del present plec de prescripcions tècniques.



Clàusula 6.- Terminis de lliurament

Els enviaments emesos poden tenir qualsevol destinació. Els terminis màxims de lliurament són els que es relacionen a continuació, i començaran a comptar des de la mateixa data de la seva retirada de les dependències municipals o, si és el cas, des del seu dipòsit a les oficines o instal·lacions de l'empresa contractista. Al lliurament, l'empresa contractista ha de signar un rebut justificatiu de les trameses lliurades.

1. Cartes i targetes postals

- 1. 1. Nacionals
 - 1. 1. 1. Ordinàries locals 48 h
 - 1. 1. 2. Ordinàries interurbanes 72 h
 - 1. 1. 3. Certificades locals 48 h
 - 1. 1. 4. Certificades interurbanes 72 h
 - 1. 1. 5. Ordinàries urgents locals 24 h
 - 1. 1. 6. Ordinàries urgents interurbanes 24 h
 - 1. 1. 7. Certificades urgents locals 24 h
 - 1. 1. 8. Certificades urgents interurbanes 24 h
- 1. 2. Internacionals
 - 1. 2. 1. Ordinàries Europa 4 dies; resta 8 dies
 - 1. 2. 2. Certificades Europa 4 dies; resta 8 dies
 - 1. 2. 3. Ordinàries urgents Europa 2 dies; resta 5 dies
 - 1. 2. 4. Certificades urgents Europa 2 dies; resta 5 dies

2. Notificacions, serveis a afegir a la carta certificada

24 hores més que els conceptes assenyalats en el punt 1 per al 2n intent de lliurament

3. Altres serveis addicionals

No hi ha terminis de lliurament

4. Enviaments telegràfics

No hi ha terminis de lliurament

5. Burofaxos

No hi ha terminis de lliurament

Clàusula 7.- Conservació de dades i obligació de certificar

Les dades en format electrònic corresponents a la gestió dels enviaments s'han de conservar per part de l'empresa contractista per un període mínim de dos anys. En el cas de les notificacions cal, a més, preservar la documentació acreditativa dels lliuraments i dels intents de lliurament (llibre registre d'entrega de certificats) pel mateix període.

Durant el període mínim de conservació determinat en el paràgraf anterior, i a petició de la Diputació de Tarragona, l'empresa contractista està obligada a certificar qualsevol de les dades dels lliuraments o intents de lliurament de les notificacions, per tal de ser aportades com a prova en judici

Clàusula 8.- Altres condicions d'execució

8.1. Xarxa d'oficines i atenció al client:



L'adjudicatari ha de disposar d'una xarxa d'oficines d'atenció al públic, per tal que les l'Ajuntament pugui dipositar les seves trameses (independentment de l'obligació de disposar del servei de recollida a domicili) i 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, com a mínim, a cada capital de província d'Espanya, oberta al públic amb horari d'atenció al client.
- Una oficina al municipi de Roda de Berà , oberta al públic amb horari d'atenció al client. L'horari mínim d'atenció al públic és de dilluns a divendres de 8:30 a 14hores.

No és necessari que es disposi en el moment de participar en la licitació d'aquesta oficina, sent suficient amb el compromís de disposar-ne d'una, en cas de ser adjudicatari, completament operativa en el termini màxim de 3 mesos des de l'adjudicació.

Els licitadors hauran de justificar la documentació acreditativa del compliment d'aquest requisit.

8.2. Posada en marxa del servei.

Una vegada adjudicat el contracte, si l'operativa que utilitza l'adjudicatari comporta canvis respecte l'operativa habitual, abans de l'inici de la prestació efectiva del servei, l'adjudicatari ha de proporcionar la **formació necessària** als usuaris, per tal de que puguin elaborar els albarans de lliurament mitjançant el sistema informàtic que ofereixi i qualsevol altre tipus de formació que sigui necessària per a la posada en marxa efectiva del servei i, també, durant l'execució del contracte.

El temps màxim per a realitzar les accions preparatòries prèvies a l'inici de la prestació del servei no pot ser, en cap cas, superior a dues setmanes, a comptar des de la data de formalització del contracte, o bé el temps que requereixi el licitador per a la posada en marxa de l'oficina en el terme municipal dins del termini màxim establert en el punt anterior.

8.3. Organització de la prestació del servei

L'empresa contractista ha de designar una persona responsable, amb capacitat suficient i demostrada, per tal que aquesta sigui el/la interlocutor/a directe i únic/a amb l'Ajuntament de Roda de Berà. Les seves tasques són principalment:

- a) Realitzar el seguiment del servei.
- b) Aportar a l'Ajuntament la informació establerta i especificada en aquest plec de prescripcions tècniques.
- c) Atendre i proposar solucions davant les incidències que s'escaiguin.
- d) Assessorar en matèria d'optimització de costos i estalvi de recursos.
- e) Ser el contacte directe via telèfon, telefax i correu electrònic per a la coordinació de les tasques a realitzar.

En cas d'absència, l'empresa contractista ha de comunicar a l'Ajuntament la persona que, amb les mateixes condicions, ha d'ocupar la seva posició.

Per tal de garantir un traspàs fluït de la informació entre l'empresa contractista i els responsables de l'Ajuntament, l'empresa contractista ha de mantenir una base de dades en suport electrònic i documental amb l'historial de totes les actuacions realitzades en relació al contracte.



Amb la periodicitat que marqui l'Ajuntament, s'han de mantenir reunions entre el/la interlocutor/a de l'empresa contractista i la persona o persones que l'Ajuntament designi, per tal d'analitzar l'execució del contracte.

8.4. Medis materials i personals.

La manipulació de sobres i documents s'ha de fer en un espai especialment adequat de l'empresa contractista i en condicions òptimes, per tal que no es malmetin ni s'embrutin els materials, ni es puguin confondre amb altres missatgeries que l'empresa contractista pugui realitzar.

L'empresa contractista ha de disposar d'un espai d'emmagatzematge, amb totes les garanties d'higiene i qualitat, per guardar qualsevol dels enviaments descrits abans.

Els vehicles de transport han d'anar degudament retolats amb el nom de l'empresa contractista i el personal uniformat segons la seva imatge corporativa.

Cal que l'empresa contractista disposi d'una aplicació informàtica que permeti la gestió, seguiment, anàlisi i estadístiques de volum tant de l'Ajuntament com del jutjat de pau.

També és necessària una aplicació informàtica accessible mitjançant Internet, preferiblement en la mateixa plataforma que la mencionada en el paràgraf anterior, amb la que l'Ajuntament pugui tenir accés als albarans corresponents a les seves trameses, amb la identificació d'aquestes i la relació amb les factures que l'empresa contractista emeti.

L'Ajuntament podrà exigir als empleats de l'empresa contractista una credencial que faci possible demostrar que forma part de la plantilla de l'empresa contractista i que han de portar obligatòriament i mostrar quan així li ho exigeixi el destinatari de la prestació.

Pel que fa als deures del personal de l'empresa contractista, aquest ha de tenir cura del bon estat de tota la mercaderia que se li encomani, ha de mantenir un tracte correcte envers les persones treballadores i usuàries dels edificis i instal·lacions.

Així mateix, han d'utilitzar l'uniforme que els faci identificables com a personal de l'empresa contractista, i han de mantenir un estat adequat del vestuari i del seu aspecte personal.

L'empresa contractista ha de disposar de la plantilla necessària per a l'execució d'aquest contracte. No afectarà a l'Ajuntament la relació laboral entre l'empresa contractista i els seus treballadors, que en cap cas tindran la consideració de personal al servei d'aquesta Administració.

L'empresa contractista ha de garantir el compliment estricte de la normativa laboral i de seguretat social, respecte a la jornada de treball, temps de descans entre jornades i vacances preceptives relatives als treballadors que realitzin el servei.

L'empresa contractista ha de complir la normativa vigent en prevenció de riscos laborals, i en concret allò referit a la coordinació d'activitats empresarials. L'empresa contractista també es fa responsable de que els seus treballadors facin ús de les mesures de protecció, tant col·lectives com individuals, per a complir en tot moment la normativa sobre seguretat i salut i higiene en el treball.

8.5. Confidencialitat de dades

L'empresa contractista s'obliga al compliment de la legislació de protecció de dades de caràcter personal, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés durant la vigència d'aquest contracte.



L'empresa contractista té la consideració d'encarregat del tractament del fitxer o fitxers responsabilitat de la Diputació de Tarragona, amb la qual ha de signar el corresponent acord d'encàrrec de tractament, especificant, en tot cas, el fitxer o fitxers a tractar, el nivell de mesures de seguretat corresponents així com el procediment concret de resolució d'incidències.

Durant la vigència de la prestació de serveis contractada, l'Ajuntament, a través del responsable del fitxer corresponent, pot requerir a l'empresa contractista les proves necessàries per tal de verificar el compliment d'aquesta clàusula.

L'incompliment de les previsions contingudes en aquesta clàusula tindrà com a conseqüència que l'empresa contractista sigui considerada responsable del tractament, i hagi de respondre directament de les infraccions en matèria de protecció de dades en què hagués pogut incórrer, sens perjudici de les responsabilitats que té el responsable del fitxer.

Clàusula 9.- Controls de qualitat de la prestació del servei

Sense perjudici de les previsions contingudes en la clàusula anterior, l'Ajuntament ha de poder controlar permanentment el compliment de les condicions d'aquest contracte, a través de la persona o persones que aquesta designi. A aquests efectes, necessita informació relacionada amb l'execució del contracte i que l'empresa contractista haurà de lliurar. En concret:

a) Informe mensual dels serveis realitzats: cada mes s'ha de presentar el detall de tota la facturació, així com resums tant de volum de despesa com de nombre de trameses, producte i/o per trams de pes, que permeti diferenciar les pròpies de l'Ajuntament i les del Jutjat de pau.

Els mesos s'entenen naturals i l'informe s'ha de presentar durant els primers cinc dies del mes següent.

b) Informe anual dels vehicles: s'ha de presentar la relació dels vehicles utilitzats que van ser objecte de valoració en els apartats de qualitat ambiental de la flota de recollida i distribució.

L'informe s'ha de presentar durant els primers cinc dies de l'annualitat següent.

c) Informe anual del servei: durant els primers quinze dies de l'annualitat següent s'ha de presentar un informe global de la gestió del servei durant l'any anterior. Aquest informe anual ha d'incloure resums i estadístiques.

L'Ajuntament pot demanar a l'empresa contractista informes específics durant la vigència del contracte, i sol·licitar reunions amb el/la interlocutor/a de l'empresa contractista amb una antelació de 24 hores.

Els informes s'han de presentar preferiblement en suport digital i alhora s'ha de lliurar un fitxer amb la base de dades de la informació que s'hi conté en suport electrònic compatible amb els sistemes d'ofimàtica convencionals.

A més, mitjançant el seu personal o empreses auditors autoritzades, l'Ajuntament pot comprovar i supervisar en tot moment, sense avís previ, la marxa del servei. L'empresa contractista ha de facilitar l'accés i desenvolupament de la seva feina al personal que realitza el control d'aquestes activitats.

L'Ajuntament ha de posar en coneixement de l'empresa contractista les incorreccions respecte de les especificacions pactades així com les deficiències, anomalies o incidències detectades en la prestació del servei, i indicar les reparacions o actuacions correctores que s'hi han de realitzar, quedant l'empresa contractista obligada a executar-les en el termini assenyalat.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT





AJUNTAMENT DE
RODA DE BERÀ

Codi Validació: 7ADKZAAEPLG9ZGN94TSK67ZKS
Verificació: <https://rodadebera.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 18



ANNEX I

CARTA I TARGETA POSTAL NACIONAL	UNITATS PREVISTES				PREU	
	LOCAL	D1	D2	SUMA TOTAL	TARIFA	PREU
Fins a 20 grs. Normalitzades	162	336	371	869	0,82 €	712,58 €
Més de 20 grs. fins 50 grs	126	234	128	488	0,92 €	448,96 €
Més de 50 grs. fins 100 grs	15	62	78	155	1,45 €	224,75 €
Més de 100 grs. fins 500 grs	16	60	42	118	2,81 €	331,58 €
Més de 500 grs. fins 1.000 grs	2	5	3	10	5,90 €	59,00 €
Més de 1.000 grs. fins 2.000 grs			2	2	6,40 €	12,80 €
						1.789,67 €
CARTA CERTIFICADA NACIONAL	UNITATS PREVISTES				PREU	
	LOCAL	D1	D2	SUMA TOTAL	TARIFA	PREU
Fins a 20 grs. Normalitzades	380	411	773	1564	4,87 €	7.616,68 €
Més de 20 grs. fins 50 grs	303	99	230	632	4,97 €	3.141,04 €
Més de 50 grs. fins 100 grs	2	6	2	10	5,50 €	55,00 €
Més de 100 grs. fins 500 grs	1	4	4	9	6,95 €	62,55 €
Més de 500 grs. fins 1.000 grs	0	1	1	2	9,95 €	19,90 €
Més de 1.000 grs. fins 2.000 grs	0	0	0	0		
						10.895,17 €
CARTA I TARGETA POSTAL URGENT NACIONAL CERTIFICADA	UNITATS PREVISTES				PREU	
	LOCAL	D1	D2	SUMA TOTAL	TARIFA	PREU
Fins a 20 grs. Normalitzades	0	0	0	0		
Més de 20 grs. fins a 50 grs	0	0	0	0		
Més de 50 grs. fins a 100 grs.	0	0	0	0		
Més de 100 grs. fins a 500 grs.	0	1	0	1	9,70 €	9,70 €
Més de 500 grs. fins a 1000 grs.	0	1	0	1	12,00 €	12,00 €
Més de 1000 grs. fins a 2000 grs.	0	0	0	0		
						21,70 €
CARTA I TARGETA POSTAL INTERNACIONAL CERTIFICADA	UNITATS PREVISTES				PREU	
	LOCAL	D1	D2	SUMA TOTAL	TARIFA	PREU
Fins a 20 grs. Normalitzades	0	0	0	0		
Més de 20 grs. fins a 50 grs	0	0	0	0		
Més de 50 grs. fins a 100 grs.	0	0	0	0		
Més de 100 grs. fins a 500 grs.	0	1	1	2	11,75	23,50 €
Més de 500 grs. fins a 1000 grs.	0	1	0	0	18,15	18,15 €
Més de 1000 grs. fins a 2000 grs.	0	0	0	0		
						41,65 €
ALTRES	UNITATS PREVISTES				PREU	
					TARIFA	PREU
Prueba entrega electrónica Carta (N) certificada	1748				0,72	1.258,56 €
Aviso de recibo (N) Carta (N) certificada	382				1,86	710,52 €
Gestió de lliurament/notificació Carta (N) certificada	1222				2,10	2.566,20 €
Aviso de recibo (I) Carta (I) certificada	139				2,10	291,90 €
						4.827,18 €



CODIS POSTALS	DESTÍ 1	
Província	Localitat	D1
1	VITORIA-GASTEIZ	01001 01002 01003 01004 01005 01006 01007 01008 01009 01010 01012 01013 01015 01070 01071 01080
2	ALBACETE	02001 02002 02003 02004 02005 02006 02007 02049 02070 02071 02080
3	ALICANTE	03001 03002 03003 03004 03005 03006 03007 03008 03009 03010 03011 03012 03013 03014 03015 03016 03070 03071 03 03080
	ELCHE / ELX	03200 03201 03202 03203 03204 03205 03206 03207 03208
4	ALMERIA	04001 04002 04003 04004 04005 04006 04007 04008 04009 04070 04071 04080
5	AVILA	05001 05002 05003 05004 05005 05070 05071 05080
6	BADAJOS	06001 06002 06003 06004 06005 06006 06007 06008 06009 06010 06011 06012 06070 06071 06080
	MERIDA	6800
7	PALMA	07001 07002 07003 07004 07005 07006 07007 07008 07009 07010 07011 07012 07013 07014 07015 07070 07071 07080
	MAO	07700 07701 07702 07703 07714
	EIVISSA	07800 07819
8	BARCELONA	08001 08002 08003 08004 08005 08006 08007 08008 08009 08010 08011 08012 08013 08014 08015 08016 08017 08018 08019 08020 08021 08022 08023 08024 08025 08026 08027 08028 08029 08030 08031 08032 08033 08034 08035 08036 08037 08038 08039 08040 08041 08042 08070 08071 08080
	MOLLET DEL VALLES	08100 08104
	RUBÍ	08161 08191
	CERDANYOLA DEL VALLES	08193 08290
	SABADELL	08200 08201 08202 08203 08204 08205 08206 08207 08208 08802 08805
	TERRASSA	08220 08221 08222 08223 08224 08225 08226 08227 08228
	MANRESA	08240 08241 08242 08243 08248



	MATARO	08300 08301 08302 08303 08304
	GRANOLLERS	08401 08402 08403 08404
	PRAT DE LLOBREGAT	8820
	SANT BOI DE LLOBREGAT	8830
	VILADECANS	8840
	HOSPITALET DE LLOBREGAT	08900 08901 08902 08903 08904 08905 08906 08907 08908
	BADALONA	08910 08911 08912 08913 08914 08915 08916 08917 08918
	SANTA COLOMA DE GRAMANET	08920 08921 08922 08923 08924
	CORNELLÀ DE LLOBREGAT	8940
9	BURGOS	09001 09002 09003 09004 09005 09006 09007 09070 09071 09080
10	CACERES	10001 10002 10003 10004 10005 10070 10071 10080
11	CADIZ	11001 11002 11003 11004 11005 11006 11007 11008 11009 11010 11011 11012 11070 11071 11080
	SAN FERNANDO	11100 11110 11120
	CHICLANA DE LA FRONTERA	11130 11138 11139
	ALGECIRAS	11200 11201 11202 11203 11204 11205 11206 11207 11270 11271 11280
	LA LINEA DE LA CONCEPCIÓN	11300
	JEREZ DE LA FRONTERA	11401 11402 11403 11404 11405 11406 11407 11408 11471 11480
	EL PUERTO DE SANTA MARÍA	11500
12	CASTELLON DE LA PLANA	12001 12002 12003 12004 12005 12006 12070 12071 12080
13	CIUDAD REAL	13001 13002 13003 13004 13005 13070 13071 13080
	PUERTOLLANO	13500





AJUNTAMENT DE
RODA DE BERÀ

14	CORDOBA	14001 14002 14003 14004 14005 14006 14007 14008 14009 14010 14011 14012 14013 14014 14070 14071 14080
15	CORUÑA	15001 15002 15003 15004 15005 15006 15007 15008 15009 15010 15011 15070 15071 15080
	FERROL	15401 15402 15403 15404 15405 15406 15470 15471 15480 15482 15490
	SANTIAGO DE COMPOSTELA	15701 15702 15703 15704 15705 15706 15707 15770 15771 15780 15781 15782
16	CUENCA	16001 16002 16003 16004 16070 16071 16080
17	GIRONA	17001 17002 17003 17004 17005 17006 17007 17070 17071 17080
18	GRANADA	18001 18002 18003 18004 18005 18006 18007 18008 18009 18010 18011 18012 18013 18014 18015 18070 18071 18080
19	GUADALAJARA	19001 19002 19003 19004 19005 19070 19071 19080
20	DONOSTIA-SAN SEBASTIAN	20001 20002 20003 20004 20005 20006 20007 20008 20009 20010 20011 20012 20013 20014 20015 20016 20017 20018 20070 20071 20080
	IRUN	20300 20301 20302 20303 20304 20305
21	HUELVA	21001 21002 21003 21004 21005 21006 21007 21070 21071 21080
22	HUESCA	22001 22002 22003 22004 22005 22006 22070 22071 22080
23	JAEN	23001 23002 23003 23004 23005 23006 23007 23008 23009 23070 23071 23080
	LINARES	23700
24	LEON	24001 24002 24003 24004 24005 24006 24007 24008 24009 24010 24070 24071 24080
25	LLEIDA	25001 25002 25003 25004 25005 25006 25007 25008 25070 25071 25080
26	LOGROÑO	26001 26002 26003 26004 26005 26006 26007 26008 26009 26070 26071 26080
27	LUGO	27001 27002 27003 27004 27070 27071 27080





28	MADRID	28001 28002 28003 28004 28005 28006 28007 28008 28009 28010 28011 28012 28013 28014 28015 28016 28017 28018 28019 28020 28021 28022 28023 28024 28025 28026 28027 28028 28029 28030 28031 28032 28033 28034 28035 28036 28037 28038 28039 28040 28041 28042 28043 28044 28045 28046 28047 28048 28049 28050 28051 28052 28053 28054 28070 28071 28080 28082 28083 28085 28086 28087
	ALCOBENDAS	28100 28108 28109
	ALCALA DE HENARES	28800 28801 28802 28803 28804 28805 28806 28807 28870
	GETAFE	28900 28901 28902 28903 28904 28905 28906 28907 28909
	LEGANES	28910 28911 28912 28913 28914 28915 28916 28917 28918 28919
	ALCORCON	28920 28921 28922 28923 28924 28925
	MOSTOLES	28930 28931 28932 28933 28934 28935 28936 28937 28938
	FUENLABRADA	28940 28941 28942 28943 28944 28945 28946 28947
	PARLA	28980 28981 28982 28983 28984
	COSLADA	28820 28821 28822 28823
	COLLADO VILLALBA	28400
	RIVAS - VACIAMADRID	28520 28521 28522 28523 28524
	TORREJÓN DE ARDOZ	28850
29	MALAGA	29001 29002 29003 29004 29005 29006 29007 29008 29009 29010 29011 29012 29013 29014 29015 29016 29017 29018 29070 29071 29080
	FUENGIROLA	29640
	TORREMOLINOS	29620
30	MURCIA	30001 30002 30003 30004 30005 30006 30007 30008 30009 30010 30011 30012 30070 30071 30080
	CARTAGENA	30200 30201 30202 30203 30204 30205



31	PAMPLONA/IRUÑA	31001 31002 31003 31004 31005 31006 31007 31008 31009 31010 31011 31012 31013 31014 31015 31016 31070 31071 31080
32	OURENSE	32001 32002 32003 32004 32005 32070 32071 32080
33	OVIEDO	33001 33002 33003 33004 33005 33006 33007 33008 33009 33010 33011 33012 33013 33070 33071 33080
	GIJON	33200 33201 33202 33203 33204 33205 33206 33207 33208 33209 33210 33211 33212 33213 33290 33299
34	PALENCIA	34001 34002 34003 34004 34005 34006 34070 34071 34080
35	PALMAS DE GRAN CANARIA (LAS)	35001 35002 35003 35004 35005 35006 35007 35008 35009 35010 35011 35012 35013 35014 35015 35016 35017 35018 35019 35070 35071 35080
36	PONTEVEDRA	36001 36002 36003 36004 36005 36070 36071 36080
	VIGO	36200 36201 36202 36203 36204 36205 36206 36208 36207 36209 36210 36211 36212 36213 36214 36215 36216
37	SALAMANCA	37001 37002 37003 37004 37005 37006 37007 37008 37070 37071 37080
38	SANTA CRUZ DE TENERIFE	38001 38002 38003 38004 38005 38006 38007 38008 38009 38010 38070 38071 38080
	SAN CRISTOBAL DE LA LAGUNA	38200 38201 38202 38203 38204 38205 38206 38207 38208 38291 38293 38295 38296 38297
39	SANTANDER	39001 39002 39003 39004 39005 39006 39007 39008 39009 39010 39011 39012 39070 39071 39080
	TORRELAVEGA	39300 39315
40	SEGOVIA	40001 40002 40003 40004 40005 40006 40070 40071 40080
41	SEVILLA	41001 41002 41003 41004 41005 41006 41007 41008 41009 41010 41011 41012 41013 41014 41015 41016 41017 41018 41019 41020 41070 41071 41080 41092
	ALCALÁ DE GUADIARA	41500
	DOS HERMANAS	41089 41700 41701 41702 41703 41704
42	SORIA	42001 42002 42003 42004 42005 42070 42071 42080





AJUNTAMENT DE
RODA DE BERÀ

43	TARRAGONA	43001 43002 43003 43004 43005 43006 43007 43008 43070 43071 43080
	REUS	43200 43201 43202 43203 43204 43205 43206
44	TERUEL	44001 44002 44003 44070 44071 44080
45	TOLEDO	45001 45002 45003 45004 45005 45006 45007 45008 45009 45070 45071 45080
	TALAVERA DE LA REINA	45600 45613 45614 45694
46	VALENCIA	46001 46002 46003 46004 46005 46006 46007 46008 46009 46010 46011 46012 46013 46014 46015 46016 46017 46018 46019 46020 46021 46022 46023 46024 46025 46026 46035 46070 46071 46080
47	VALLADOLID	47001 47002 47003 47004 47005 47006 47007 47008 47009 47010 47011 47012 47013 47014 47015 47016 47070 47071 47080
48	BILBAO	48001 48002 48003 48004 48005 48006 48007 48008 48009 48010 48011 48012 48013 48014 48015 48070 48071 48080
	SAN VICENTE DE BARAKALDO	48900 48901 48902 48903
	GETXO	48930 48990 48991 48992 48993
49	ZAMORA	49001 49002 49003 49004 49005 49006 49007 49008 49009 49010 49011 49012 49013 49014 49015 49016 49017 49018 49019 49020 49021 49022 49023 49024 49025 49026 49027 49028 49029 49030 49031 49032 49070 49071 49080
50	ZARAGOZA	50001 50002 50003 50004 50005 50006 50007 50008 50009 50010 50011 50012 50013 50014 50015 50016 50017 50018 50059 50070 50071 50080 50090
51	CEUTA	51001 51002 51003 51004 51005 51070 51071 51080
52	MELILLA	52000 52001 52002 52003 52004 52005 52006 52070 52071 52080

