

Àrea / Unitat Àrea d'Organització, Governança i Economia Logística RPR		
Codi de verificació  004K5S5M3Z6R561O17DR		
Document LOG18I003Z	Expedient	

Persona interessada de l'expedient
Ajuntament del Prat de Llobregat Logistica

Assumpte
Plec de prescripcions tècniques que ha de regir la contractació de l'entrega d'una estimació de 28.000 notificacions administratives corresponents a la taxa per la prestació del servei de recollida i transport de residus municipals d'origen domèstic

Adreça de l'activitat

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DE L'ENTREGA D'UNA ESTIMACIÓ DE 28.000 NOTIFICACIONS ADMINISTRATIVES CORRESPONENTS A LA TAXA PER LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE RECOLLIDA I TRANSPORT DE RESIDUS MUNICIPALS D'ORIGEN DOMÈSTIC

CLÀUSULA 1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte d'aquest Plec de condicions tècniques establir les bases de tipus tècnic que serviran per a la contractació de l'entrega als seus destinataris d'una estimació de 28.000 notificacions administratives corresponents a la taxa per la prestació del servei de recollida i transport de residus municipals d'origen domèstic.

CLÀUSULA 2.- DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR

L'adjudicatari haurà de prestar el servei i realitzar les actuacions que la prestació comporta, d'acord amb el que estableixen:

- . els arts. 102, 109 i següents de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària.
- . els arts. 42 i següents de la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- . Llei 53/2010, de 30 de desembre, del servei postal universal, dels drets dels usuaris i del mercat postal.

Dipòsit, admissió, tractament, distribució i lliurament de les notificacions, així com els serveis complementaris de retorn d'informació físicament i amb prova del lliurament en suport informàtic.

1) Dipòsit i admissió

Les notificacions administratives en paper es facilitaran degudament ensobrades per part de l'Ajuntament del Prat de Llobregat per tal de realitzar enviaments normalitzats:

- . format rectangular en sobre.
- . color del sobre: blanc.

- . sobres con finestreta o amb l'etiqueta amb el destinatari i la seva adreça degudament enganxada al lloc adient.
- . dimensions màximes de 23,5 x 12 cm.
- . pes màxim de 20 grs.

Les notificacions seran recollides per part de l'adjudicatari en les oficines que indiqui l'Ajuntament del Prat de Llobregat.

Juntament amb les notificacions s'adjuntarà un albarà d'entrega confeccionat per l'Ajuntament del Prat de Llobregat, d'acord amb els requisits establerts per ambdues parts.

2) Distribució i lliurament de notificacions

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

Quan el destinatari de la notificació no estigui present en el domicili en el moment de lliurar la notificació, se'n pot fer càrrec i signar el lliurament qualsevol persona major de catorze anys que es trobi en el domicili, sempre que faci constar la seva identitat. Es farà constar en la prova de lliurament electrònica la data i hora, el DNI i el nom de la persona que rep la notificació i el seu vincle amb l'interessat.

Si ningú no es pot fer càrrec de la notificació, l'empresa farà constar aquesta circumstància en el dispositiu electrònic, juntament amb el dia i l'hora en que s'hagi intentat la notificació. En aquest cas, l'intent de lliurament de la notificació s'haurà de repetir una sola vegada i en una hora diferent dins dels tres dies següents. En el supòsit que el primer intent de notificació s'hagi realitzat abans de les quinze hores, el segon intent s'haurà de realitzar després de les quinze hores i viceversa, deixant en tot cas al menys un marge de diferència de tres hores entre els dos intents de notificació.

Si ningú es pot fer càrrec de la notificació en aquest segon intent es dipositarà un avís d'arribada a la bústia del destinatari, i la notificació passarà al local u oficina que l'adjudicatari disposi a la població del Prat de Llobregat, l'adreça de la qual estarà indicada a l'avís. Allà romandrà a disposició del destinatari durant set dies naturals. Transcorreguts el set dies sense que la notificació sigui recollida pel destinatari, es retornarà a l'Ajuntament del Prat de Llobregat.

Si el destinatari refusa la notificació, fent constar la seva identitat i la seva signatura, l'adjudicatari ho recollirà en la prova de lliurament electrònica, especificant les circumstàncies de l'intent de la notificació.

Quan no es tingui constància que l'interessat visqui en el domicili que figura en la notificació es farà constar en la prova de lliurament electrònica i, si és el cas, s'afegirà qualsevol informació que pogués facilitar la localització de l'interessat.

En el cas de notificacions a persones jurídiques es farà constar, a més del DNI i nom de qui signa, la seva relació amb l'entitat notificada.

3) Prova/evidència de lliurament electrònica

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

Aquest sistema ha de recollir, en format electrònic, la situació final i les dades de cadascuna de les notificacions lliurades, inclòs el detall de la signatura de la persona destinatària.

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

El retorn de totes les proves de lliurament electròniques per part de l'empresa adjudicatària es farà amb periodicitat diària.

Les proves electròniques hauran de poder ser descarregades o imprimir-les per part del responsable del contracte a l'Ajuntament del Prat de Llobregat.

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

4) Gestió de lliurament de notificacions i respostes de notificació

Les notificacions administratives comporten la necessitat de fer un segon intent de notificació. Si no fos possible el lliurament en el primer i segons intents es dipositarà l'avís corresponent a la bústia del destinatari i la notificació passarà a les oficines de l'adjudicatari, on romandrà a disposició del destinatari durant set dies naturals.

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

5) Retorn de la informació de lliurament

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

Aquest sistema tecnològic ha de possibilitar l'intercanvi d'informació entre l'empresa i l'Ajuntament del Prat de Llobregat.

6) Devolució material de les notificacions

L'adjudicatari retornarà les cartes no lliurades per diverses causes a les dependències de l'Ajuntament del Prat de Llobregat (Secció de Logística).

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

7) Interlocutor de l'empresa adjudicatària

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

CLÀUSULA 3.- MITJANS QUE HARÀ DE DESTINAR L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'una oficina, pròpia o subrogada, al municipi del Prat de Llobregat, amb capacitat per gestionar les trameses objecte d'aquest contracte i d'un espai d'emmagatzematge amb totes les garanties d'higiene i qualitat, per guardar qualsevol dels enviaments. Aquesta oficina serà el lloc a on s'hauran d'adreçar aquells usuaris als quals se'ls hagi deixat el corresponent avís una vegada realitzats els dos intents infructuosos de notificació. L'horari mínim d'aquesta oficina serà de dilluns a divendres laborables, de 9:00 a 18:00 hores.

Pel que fa als deures del personal de l'empresa adjudicatària, aquest haurà de tenir cura del bon estat de totes les notificacions que se li encomanin, i haurà de mantenir un tracte correcte envers les persones treballadores i usuaris.

L'empresa haurà de disposar de la plantilla necessària per a l'execució del contracte.

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

CLÀUSULA 4.- CONDICIONAMENT DELS ENVIAMENTS I PRESENTACIÓ DE LES REMESES

La Secció de Logística haurà de presentar a l'adjudicatari el corresponent fitxer amb les dades identificatives de cada un dels enviaments, que haurà de complir amb les especificitats tècniques del procediment que s'acordi entre les parts.

Cada notificació administrativa individualitzada haurà d'estar identificada per un Codi de barres.

CLÀUSULA 5.- ÀMBITS DE DESTINACIÓ

Es realitzaran dintre de la població del Prat de Llobregat.

CLÀUSULA 6.- TERMINI D'EXECUCIÓ DELS TREBALLS

Durant el període d'execució del contracte es podran fer els enviaments integrats en diverses remeses. Totes les notificacions s'hauran d'haver pogut realitzar en el termini de dos mesos. Dins del termini de set dies naturals, des de la signatura del contracte, s'establirà de mutu acord la programació del lliurament de les cartes i la seva distribució als domicilis dels obligats tributaris.

CLÀUSULA 7.- PAGAMENT

L'empresa adjudicatària facturarà mensualment el nombre de notificacions entregades o amb finalització del tràmit recollit a la Llei de Procediment administratiu, de conformitat amb el preu unitari de l'oferta presentada, que serà conformada pel tècnic municipal responsable del contracte.

Les factures seran presentades obligatòriament amb detall de les dades següents:

- . Número d'expedient del contracte i núm. de lot.
- . Llistat de les notificacions entregades o amb finalització del tràmit.

La factura es presentarà en format electrònic Facturae:

<https://www.elprat.cat/administracio-govern-i-ciutat/tramits/factura-electronica>

L'ús de la factura electrònica i la seva presentació a través del punt general d'entrada de factures electròniques és obligatori, d'acord amb el que preveu la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica, per a tots els proveïdors que en el marc d'una relació contractual hagin lliurat béns, prestat serveis i/o executat obres per a l'Ajuntament.

No s'admetran factures que no vinguin corresponentment identificades.

El Prat de Llobregat