

1. OBJECTE DEL CONTRACTE	2
2. CARACTERÍSTIQUES DELS SERVEIS A REALITZAR.....	2
2.1. CORREU ORDINARI	2
2.2. CARTES CERTIFICADES AMB ACUSAMENT DE REBUT	3
2.3. SISTEMÀTICA DE TREBALL PEL LLIURAMENT DE LA CORRESPONDÈNCIA.	4
3. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA	4

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Aquest contracte té com a objecte el servei de missatgeria i correspondència d'Aigües de Manresa, en les modalitat següents:

- Correu ordinari.
- Cartes certificades amb acusament de rebut.

Aigües de Manresa no disposa de mitjans propis suficients per a la realització d'aquest servei, per tant, ha de procedir a contractar una empresa especialitzada en els serveis objecte del contracte.

El servei de missatgeria i correspondència resulta necessari per al correcte funcionament de l'empresa.

En aquest cas, no procedeix la divisió en lots per tal de garantir la unitat i la naturalesa del contracte.

2. CARACTERÍSTIQUES DELS SERVEIS A REALITZAR

2.1. CORREU ORDINARI

Recollida a les dependències d'Aigües de Manresa – Dipòsits nous, Carrer Concòrdia 121-127, de Manresa o entrega a les oficines de l'adjudicatari de la licitació i realització dels serveis següents:

- Lliurament en sobre tancat amb adreça per dipositar a la bústia. Pot substituir-se el sobre per altres documents amb identificació de la persona destinatària. No s'acredita recepció.

Volum anual total aproximat

	Quantitat
Fins a 20g	216.680
De 21g a 50g	25
De 500g	30

El detall de serveis per codi postal s'adjunta a la taula següent:

CODI POSTAL	UNITATS/ANY
Codis postals	216.680
8240	636
8242	46.788
8241	44.444
8243	37.248
8250	16.904
8670	11.936
8251	11.720
8272	11.056
8270	9.568
8254	5.628
8253	4.108
8273	1.816
8259	1.800
8275	1.416
8275	1.260
8251	1.088
8256	740
8255	568
8269	1.212
8298	324
8250	288
8263	120
8278	496
RESTA	5.516,00

El servei es prestarà en règim ordinari (de 2 a 4 dies). No es preveu règim urgent.

2.2. CARTES CERTIFICADES AMB ACUSAMENT DE REBUT

Recollida al punt de subministrament Plana de l'Om, 6, 3-3 i realització dels serveis següents:

- Són enviaments certificats que inclouen almenys dos intents de lliurament a domicili. Si el primer es realitza abans de les 15.00h, 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. La persona destinatària signa el justificant de recepció de document corresponent.

Volum anual total aproximat

Gramatge	Quantitat
Fins a 20g	5.000
De 21g a 50g	100

2.3. SISTEMÀTICA DE TREBALL PEL LLIURAMENT DE LA CORRESPONDÈNCIA.

- Correu ordinari

L'adjudicatari s'obliga a fer l'entrega en un termini màxim de 4 dies laborables (exclosos dissabtes, diumenges i festius). El termini màxim d'entrega comença a comptar des del dia següent a la data en què es reculli el correu.

- Cartes certificades amb acusament de rebut

L'adjudicatari s'obliga a fer l'entrega en un termini màxim de 3 a 5 dies laborables (exclosos dissabtes, diumenges i festius), tenint en compte els dos intents de lliurament. El termini màxim d'entrega començarà a comptar des del dia següent a la data en què es reculli el correu.

En casos excepcionals, i quan les circumstàncies del servei ho requereixin, la recollida i lliurament a la persona interessada, pot ser requerida d'avui per avui i fora de l'horari habitual.

3. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

A més de les obligacions establertes en la LCSP, l'empresa adjudicatària s'obliga a:

- Recollir diàriament a Plana de l'Om, 6, 3r 3a la correspondència que hagi de ser distribuïda entre les persones destinatàries.
- En el cas del justificant de recepció en suport paper, retornar a Aigües de Manresa els justificants 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 24 a 48 hores després d'haver-se practicat.
- Facilitar a Aigües de Manresa l'accés a un entorn informàtic, que, prèvia identificació, li permeti la consulta en qualsevol moment de l'estat d'una notificació enviada.
- 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

diligència en què s'especifiquin les dates i hores dels intents de notificació i la causa que n'ha impedit el seu lliurament.

- e) Gaudir de la presumpció de veracitat en la distribució, entrega, recepció, refús o impossibilitat d'entrega de les notificacions, tant les realitzades per mitjans físics com telemàtics.
- f) Disposar dels mitjans tècnics que siguin necessaris per al bon funcionament dels treballs objecte del contracte i poder donar una resposta ràpida en tot moment de l'estat en què es troben els encàrrecs efectuats.
- g) Disposar del personal necessari i amb la formació adequada per cobrir els serveis objecte del present contracte.
- h) Especificar les persones concretes que executaran les prestacions i acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social, si escau, prèviament a l'inici de l'execució del contracte.
- i) Procurar 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.
- j) Comunicar a Aigües de Manresa qualsevol modificació o substitució d'aquelles persones i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.
- k) Designar dues persones com a responsables tècnics de la correcta execució de les prestacions objecte del contracte i del comportament del personal destinat a aquestes tasques. Aquestes mateixes persones seran les interlocutores entre Aigües de Manresa i l'empresa adjudicatària.

Per tal de facilitar la comunicació entre Aigües de Manresa i l'empresa adjudicatària, es posarà a disposició d'Aigües de Manresa el número de telèfon mòbil i l'adreça de correu electrònic de les dues persones designades com a interlocutores, les quals hauran de donar resposta a les consultes efectuades en un termini màxim de 24 h.

- l) Disposar d'una oficina oberta al públic dins del municipi de Manresa, que reuneixi les condicions d'accessibilitat.
- m) Mantenir, durant la vigència del contracte, les condicions laborals i socials de les persones treballadores ocupades en l'execució del contracte, fixades en el moment de presentar l'oferta, segons el conveni que sigui d'aplicació.
- n) Per a l'adjudicació del contracte i en la seva posterior execució es tindran en compte les condicions mediambientals mitjançant la utilització de vehicles poc contaminants per a la realització del servei, per a la qual cosa l'empresa licitadora haurà de presentar les fitxes tècniques dels vehicles que destinarà al servei objecte del contracte.

o) 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 personals i garantia dels drets digitals. Aquesta obligació seguirà vigent amb posterioritat a la data de finalització del contracte.

p) L'adjudicatari facturarà mensualment a mes vençut els serveis prestats. Aquesta factura mensual haurà de comprendre els serveis prestats entre els dies 1 i 31 de cada mes, recollint especialment i amb claredat l'abast dels treballs que inclou i el període de temps a què es correspon.

Trimestralment s'acompanyarà a la factura corresponent els documents justificatius corresponents del pagament de les quotes a la Seguretat Social, retenció de l'IRPF i salaris dels treballadors directament relacionats amb l'execució dels treballs objecte de facturació.

q) Complir amb la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.

Obligacions específiques del contractista:

a) Disposar de la tecnologia adient per a rebre i enviar telemàticament arxius amb la informació de les notificacions i facilitar, també per mitjans telemàtics, els documents d'evidència electrònica de la notificació.

Manresa,

Ester Subirana Caparrós
Responsable departament Econòmic Financer