



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNICQUES PARTICULARS APLICABLE AL CONTRACTE DE SERVEIS POSTALS DE L'AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA

I. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte és la prestació del servei de recollida, admissió, classificació, transport, distribució, lliurament i retorn de les cartes i targetes postals, cartes certificades, urgents, notificacions, paquets postals, enviaments telegràfics, burofax, avís de rebuda, gestió d'entrega de notificacions, proves d'entrega electrònica, retorn d'informació i recollida estàndard generades per l'Ajuntament de Mollerussa.

El **territori** considerat per a efectuar el repartiment dels serveis postals objecte d'aquest contracte es tant a nivell nacional (municipi, província, comarca, comunitat autònoma) com a nivell internacional, amb un volum més important en l'àmbit local de Mollerussa.

Són inclosos dins l'objecte del contracte qualsevol dels treballs de manipulació, recollida, admissió, classificació, tractament, curs, transport, distribució i lliurament a domicili dels enviaments postals o avisos de rebut, d'acord amb les especificacions que es detallen en el present plec de prescripcions tècniques.

També s'entendran inclosos dins de l'objecte aquelles activitats complementaries, addicionals o específiques que requereixin els diferents serveis:

- La devolució de les cartes certificades i notificacions administratives que no s'hagin pogut lliurar a la persona
- La conservació dels fitxers PDF de la prova de lliurament electrònic durant 5 anys.

L'Administració es reserva la possibilitat de realitzar determinats serveis inclosos en l'objecte d'aquest contracte mitjançant el seu propi personal, per motius de seguretat, urgència o conveniència.

Cal que els licitadors acreditin estar inscrits al Registre General d'Empreses Prestadores de Serveis Postals, condició indispensable per a la prestació dels serveis objecte d'aquest contracte, segons estableix l'article 39 de la Llei 43/2010.

Estarà exclòs de presentar aquesta autorització l'operador postal universal perquè ostenta la presumpció de veracitat i feaença atribuïda en l'article 22,4 de la Llei 43/2010.

II. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

Els treballs objecte del contracte consistiran en la recollida, admissió, manipulació, classificació, transport, distribució i lliurament al domicili dels destinataris, dels enviaments generats per aquest Ajuntament, així com els serveis complementaris i de devolució dels enviaments en cas de no poder efectuar-se el lliurament al destinatari:

RECOLLIDA:

Signatura 1 de 1
Josep Antoni Hereu Martínez
20/01/2025
SECRETARI

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	5e5ff95ccd5a429bb28c506d961813b8001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





El servei inclou la recollida de dilluns a divendres a les 9:00 hores, de tota la correspondència i documentació a les dependències de l'Ajuntament de Mollerussa -plaça de l'Ajuntament de Mollerussa, núm. 2- .

DEVOLUCIÓ:

El servei inclou la devolució de la documentació a les dependències de l'Ajuntament de Mollerussa - plaça de l'Ajuntament de Mollerussa, núm. 2- .

S'entregaran diàriament els enviaments de correspondència retornats. El termini mitjà de devolució de les cartes que no s'hagin pogut entregar no serà superior a 15 dies hàbils per a tot el territori nacional, des del dia en que l'enviament postal no hagi pogut ser entregat al seu destinatari.

El Jutjat de Pau anirà cada dia a l'oficina de correus a buscar i deixar tota la seva documentació i correspondència.

L'Ajuntament es reserva la possibilitat de modificar, segons les seves necessitats, els diferents aspectes funcionals que afectin a la prestació del servei, modificar l'horari de recollida/lliurament, els llocs on s'han de recollir / lliurar i qualsevol altre aspecte del servei, comunicant prèviament els canvis a l'adjudicatari. L'adjudicatari es responsabilitzarà de la gestió a través del Servei Postal Universal dels serveis postals que no pugui prestar directament.

Sens perjudici de les particularitats que s'indiquen en aquest plec, i mentre no es produeixin canvis legislatius o de normativa legal que afectin a les condicions i prescripcions tècniques del present contracte, la prestació dels serveis postals a contractar s'ajustarà al disposat a la Llei 43/2010, de 30 de desembre, del servei postal universal, els drets dels usuaris i del mercat postal i al Reial Decret 1829/1999, de 3 de desembre, pel qual es regula la prestació dels serveis postals, modificat pel Reial Decret 503/2007, de 20 d'abril, en tant no s'oposi, contradigui o resulti incompatible amb el disposat en la Llei 43/2010.

CONTROLS DE QUALITAT

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar els controls de qualitat suficients per assegurar que el mètode i els requeriments de la notificació es segueixen correctament pel seu personal, comunicant els resultats dels controls a l'Ajuntament quan li sigui requerit.

L'Ajuntament es reserva el dret de poder dur a terme en qualsevol moment el seguiment i control de la prestació del servei contractat. Aquest control podrà realitzar-se pel personal de l'Ajuntament que hagi estat designat per aquesta finalitat, havent igualment l'empresa adjudicatària de designar els seus interlocutors.

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

L'empresa adjudicatària haurà d'arbitrar un sistema que permeti esmenar i preveure possibles incidències que poguessin sorgir i que permeti una resolució que perjudiqui el menys possible la bona marxa del servei.

Signatura 1 de 1
Josep Antoni Hereu Martínez
20/01/2025
SECRETARI

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	5e5ff95ccd5a429bb28c506d961813b8001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Els serveis a què es refereix el present plec es realitzaran a risc i ventura de l'empresa adjudicatària.

III. SERVEIS POSTALS A CONTRACTAR

Prestació 1: Comunicacions administratives (cartes ordinàries, certificades i altres)

Sense perjudici de les particularitats que s'indiquen al plec, la prestació dels serveis postals s'ajustarà a allò que disposa la normativa europea, d'acord amb les normes de dret comú, i de la Llei 43/2010, de 30 de desembre, del servei postal universal, dels drets dels usuaris i del mercat postal.

Les empreses licitadores hauran de complir els mínims exigits segons la normativa vigent existent durant el termini de vigència del contracte.

El serveis son:

A) 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, d'àmbit nacional i internacional.

El lliurament es realitzarà en l'adreça que figuri en l'element i/o document.

B) Carta certificada: Carta, amb lliurament a domicili sota signatura, i un sol intent de lliurament, amb garantia fixa de riscos de pèrdua o deteriorament i document acreditatiu electrònic com a prova del seu lliurament o no, d'àmbit nacional i internacional.

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar la justificació d'entrega electrònica o digital de l'acceptació de la carta certificada. 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 5 dies hàbils.

C) Carta urgent.

Lliurament urgent sense signatura del destinatari al territori nacional i/o internacional de cartes ordinàries.

D) Carta certificada urgent.

Lliurament urgent amb signatura del destinatari al territori nacional i/o internacional de cartes certificades. Sempre portarà la prova d'entrega electrònica que s'haurà de lliurar a l'Ajuntament.

El **termini** màxim de lliurament són els que es relacionen a continuació, i començarà a comptar des de la mateixa data de la seva retirada de les dependències municipals o des del seu dipòsit a les oficines o instal·lacions de l'empresa adjudicatària. Al lliurament, l'adjudicatari signarà un rebut justificatiu de les trameses lliurades.

Cartes i notificacions

- Locals:

- Ordinàries: 48 hores
- Certificades: 48 hores
- Ordinàries urgents: 24 hores
- Certificades urgents: 24 hores





- Nacionals:
 - Ordinàries: 72 hores
 - Certificades: 72 hores
 - Ordinàries urgents: 48 hores
 - Certificades urgents: 48 hores
- Internacionals:
 - Ordinàries:
 - Europa: 4 dies
 - Resta: 8 dies
 - Certificades:
 - Europa: 4 dies
 - Resta: 8 dies
 - Ordinàries urgents:
 - Europa: 3 dies
 - Resta: 5 dies
 - Certificades urgents:
 - Europa: 3 dies
 - Resta: 5 dies

E) Paqueteria. Paquet amb lliurament a domicili.

Aquest servei de paqueteria haurà de garantir la distribució a qualsevol part del territori nacional o internacional. El lliurament es realitzarà sota signatura del destinatari mitjançant la prova/justificant d'entrega electrònica. En cas d'absència del mateix, l'empresa adjudicatària deixarà en la bústia domiciliària, o al domicili, un avís d'arribada, en que farà constar el número d'enviament i on figurarà un número de telèfon d'informació als destinataris, així com la possibilitat que, en el termini de 15 dies naturals, pugui recollir aquest enviament en les oficines o instal·lacions de l'adjudicatari que hauran de reunir les condicions assenyalades en aquest plec. El termini de lliurament serà de 3 dies hàbils a nivell nacional excepte Canàries, computat des de la mateixa data de la seva retirada a les dependències municipals.

El **termini** màxim de lliurament per als paquets postals estàndard (caràcter certificat amb lliurament a domicili inclòs) serà de 48 hores – 72 hores.

Prestació 2: Notificacions administratives

Notificacions administratives: Són els serveis postals que previ pagament d'una quantitat predeterminada a tant alçat, comporta una garantia fixa contra els riscos de pèrdua, robatori o deteriorament i que s'hauran de practicar segons les exigències dels articles 42 i 44 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del 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, així com en el que preveu el Reial Decret 1829/1999, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el reglament pel que es regula la prestació dels serveis postals, en tot allò en el que no s'oposa a la llei.





- a) S'ha de lliurar personalment a l'interessat o al seu representat legal. L'enviament s'ha de lliurar en el domicili del destinatari sota signatura i DNI de l'interessat o del seu representat legal. En cas que s'hagi de practicar a una persona jurídica cal fer-hi constar el segell i el NIF de la mateixa. Tanmateix, en aquest últim cas, es farà constar el número del DNI de la persona que signi i la seva relació de dependència laboral o administrativa amb la persona jurídica destinatària.
- b) Quan la comunicació es practiqui en el domicili de l'interessat, si no hi és en el moment de lliurar-la, 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, justificant de manera raonada la permanència en el mateix (farà constar la seva identitat i a més de la signatura i el DNI, s'ha d'especificar obligatòriament la relació o el parentiu entre la persona que se'n fa càrrec i el titular de la notificació).
- c) Es realitzarà el primer intent de lliurament en el termini màxim de tres dies hàbils des que l'empresa adjudicatària disposi de la tramesa.

En el supòsit que en el primer intent no sigui possible lliurar-la per trobar-se absent del seu domicili el destinatari o altres persones que hi convisquin, es farà constar aquesta circumstància, juntament amb el dia i l'hora en què es va intentar la comunicació i s'haurà de practicar un segon intent, en horari diferent, dins dels tres dies següents a la data del primer intent. En cas que el primer intent s'hagi fet abans de les quinze hores, el segon intent s'ha de fer després de les 15 hores i viceversa, deixant en tot cas almenys un marge de diferència de tres hores entre els dos intents.

- d) Si no es pot lliurar per trobar-se absent del seu domicili el destinatari o altres persones que hi convisquin, l'empresa adjudicatària ha de dipositar en la bústia del domicili corresponent l'avís d'absència fent constar els intents de lliurament, contingut de la mateixa, així com l'horari, i l'oficina de l'empresa adjudicatària on ha d'anar a recollir-la, indicant la data a partir de la qual el destinatari podrà recollir la comunicació administrativa certificada. En cas que el destinatari hagi de recollir l'enviament en l'oficina de l'empresa adjudicatària, romandrà en llista un màxim de 7 dies naturals, després dels quals l'empresa procedirà a realitzar el seu retorn al responsable municipal del servei.
- e) Si el titular (o el seu representant legal) manifesta la seva intenció de no acceptar la comunicació, aquesta es considera «REFUSADA» i no s'haurà d'efectuar un segon intent. En cas que un altre membre del domicili refusi el lliurament, es considerarà «ABSENT» i s'haurà de practicar un segon intent.
- f) No s'acceptaran com «ABSENT» els intents de lliurament fora dels horaris establerts a continuació:
per a establiments comercials: de les 10:00 a 13:30 h i de 17:00 a 20:00 h
per a institucions, oficines bancàries i empreses de serveis: de 10:00 a 13:30 h. En aquests casos l'intent de lliurament en dissabte només tindrà validesa si el document s'ha pogut lliurar sota signatura del titular o de qualsevol persona autoritzada.

Notificació administrativa amb prova/justificant d'entrega electrònica:

Aquell servei o mecanisme electrònic de constància de les notificacions realitzades amb segell de temps i amb detall de la firma de la persona que rebí l'enviament amb validesa i feaença del

Signatura 1 de 1
Josep Antoni Hereu Martínez
20/01/2025
SECRETARI

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	5e5ff95ccd5a429bb28c506d961813b8001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





tràmit.

VALORS AFEGITS:

Justificant o prova electrònica del lliurament o no de les cartes certificades, les notificacions i la paqueteria:

L'empresa adjudicatària ha de generar una prova electrònica de lliurament, o no, amb segell de temps digital per cada notificació administrativa carta certificada i paqueteria, recollint la imatge de la signatura de la destinatària mitjançant PDA, tauleta digitalitzadora o qualsevol altre sistema equivalent que tingui implantada l'empresa adjudicatària. D'aquesta forma, crearà un document en format XML i/o PDF per a cada enviament que contingui la informació de l'efecte final, dels seus possibles intents de lliurament, la imatge de la signatura digital associada a aquest enviament (en cas de ser lliurat correctament) i que estigui signat digitalment amb un certificat reconegut que garanteixi l'autenticitat i integritat del document.

La justificació de l'entrega electrònica ha de ser lliurada en el termini màxim de 48 h des de l'acceptació de la carta certificada, paqueteria o notificació.

Gestió de lliurament (Notificacions):

Per assegurar el lliurament en acords especials i notificacions, es contracta un **segon intent de lliurament certificat** a domicili en dia i hora diferent al primer, segons les especificacions de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú.

El **termini** màxim de lliurament de la notificació per al segon intent (servei a afegir a la carta certificada) serà de 24 hores més al termini establert per a la carta certificada segons tipologia (local, nacional o internacional).

IV. INSTAL·LACIONS

L'empresa adjudicatària disposarà d'un local dins del nucli urbà de Mollerussa, accessible a peu de carrer, des d'on gestionarà l'enviament, lliurament de correspondència, manipulació i resta de serveis bàsics, en el qual, a més, els destinataris puguin recollir els enviaments que no ha estat possible lliurar en mà.

L'horari d'obertura i atenció al públic del local serà, com a mínim:

- De dilluns a divendres de 8:30 a 14:30 h (6 hores diàries).

La manipulació dels sobres i documents es farà en un espai especialment adequat de l'empresa i en condicions òptimes, per tal que no es malmetin ni embrutin els materials.

El local es destinarà exclusivament a la prestació del serveis i haurà de reunir les condicions d'accessibilitat legalment establertes i disposarà d'una zona d'atenció al públic degudament equipada i condicionada.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un espai d'emmagatzematge, amb totes les garanties d'higiene i qualitat, per guardar qualsevol dels enviaments objecte d'aquest contracte.





V. PERSONAL I INTERLOCUTORS

El personal de l'empresa contractista haurà de tenir cura del bon estat de tota la mercaderia que se li encomani. Així mateix, haurà d'utilitzar l'uniforme que els faci identificables com a personal de l'empresa, mantenint un estat adequat del vestuari i del seu aspecte personal.

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

L'empresa adjudicatària designarà una persona interlocutora amb l'Ajuntament que coordinarà i realitzarà el seguiment dels diferents serveis contractats i resoldrà qualsevol tipus d'incidència.

VI. RECLAMACIONS PRESENTADES PELS CIUTADANS EN RELACIÓ A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI.

L'empresa adjudicatària haurà d'arbitrar un sistema que permeti esmenar i preveure les possibles incidències que poguessin sorgir i que permeti una ràpida resolució per a la bona marxa del servei i 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 i realitzant els informes que siguin necessaris en un termini màxim de 3 dies, per tal que l'Ajuntament pugui resoldre. La comunicació serà via correu electrònic.

VII. SECRET I SEURETAT DE LES COMUNICACIONS I PROTECCIÓ DE DADES

El desenvolupament i gestió del servei hauran de complir amb els paràmetres de qualitat, disponibilitat i seguretat establerts per l'Ajuntament, la legislació vigent i les principals normes i bones pràctiques aplicables a les tecnologies de la informació i la comunicació.

Els serveis prestats com a mínim hauran d'aplicar les mesures de seguretat tècniques definides a l'Annex II del Reial Decret 311/2022, de 3 de maig, pel que es regula l'Esquema Nacional de Seguretat, per a sistemes d'informació de categoria Mitjana.

El nivell de mesures que caldrà acomplir és determinat d'acord a la categorització dels serveis lliurats per mitjans electrònics i que són prestats mitjançant les eines informàtiques proporcionades per l'adjudicatari.

L'empresa adjudicatària haurà d'acreditar que disposa de la **Certificació de compliment per als serveis prestats** en els termes que estableix l'article 19 del Reial Decret 311/2022, de 3 de maig, pel que es regula l'Esquema Nacional de Seguretat. El nivell de certificació haurà de ser equivalent el nivell determinat a l'apartat b) del present apartat (**nivell mig**).

En el tràmit d'aportació de la documentació acreditativa que regula l'article 150.2 de la LCSP s'haurà d'aportar el certificat corresponent per a la seva acreditació.

Per a la realització dels treballs objecte del present contracte és possible que el personal de l'adjudicatari tingui accés a dades de caràcter personal o a altres tipus d'informació amb caràcter confidencial, per la realització dels treballs que impliquin directament un tractament d'aquest tipus de dades.

Signatura 1 de 1
Josep Antoni Hereu Martínez
20/01/2025
SECRETARI

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	5e5ff95ccd5a429bb28c506d961813b8001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





El personal de l'empresa adjudicatària haurà de garantir en tot moment la confidencialitat de les dades rebudes, tant de caràcter personal com d'un altre tipus, abans i després de ser tractats, així com l'ús de les mateixes exclusivament per a la realització dels treballs que conformen el servei contractat.

Els tractaments de dades de caràcter personal són d'exclusiva propietat de l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària no podrà transferir, duplicar o reproduir, en tot o en part, la informació propietat de l'Ajuntament i/o dades personals per a fi diferent de l'objecte del contracte.

Un cop finalitzat el contracte, les dades de caràcter personal als quals l'adjudicatari hagi tingut accés seran destruïts sense que l'adjudicatari pugui conservar còpia alguna de tot o part d'aquestes.

L'empresa adjudicatària haurà d'impartir a totes les persones de la seva plantilla les instruccions i obligacions precises per a l'efectiu coneixement i compliment de l'assenyalat en aquesta clàusula i de les responsabilitats que assumeixen sobre confidencialitat en el tractament de dades de caràcter personal.

L'empresa adjudicatària es compromet a complir tot el disposat en la legislació vigent sobre protecció de dades que li siguin d'aplicació i a actuar d'acord amb les instruccions de l'Ajuntament, en concret:

- El personal de l'adjudicatària està obligat a respectar les mesures de seguretat dels locals que accedeixi, sense que la seva permanència o pas per aquests llocs pugui derivar-se una minva de les condicions de seguretat originals (tancament de portes i finestres, connexió d'alarmes, etc).
- L'adjudicatària garantirà que la informació de la qual disposa per raó de la prestació del servei no pugui ser visible per persones no autoritzades. Així, els llocs on s'emmagatzemi, guardi o conservi la informació hauran de ser aptes per garantir el deure de confidencialitat.
- L'adjudicatària es compromet a destruir totes les dades de caràcter personal que conegui en virtut de la prestació del contracte. Aquesta obligació afecta a tot suport o document en el que consti qualsevol tipus de dades de caràcter personal i adoptarà les mesures necessàries per garantir la impossibilitat de recuperació d'aquest tipus de dades.
Qualsevol incidència que afecti o pugui afectar a la seguretat de les dades de caràcter personal propietat del responsable del fitxer durant o posterior a la vigència del contracte serà comunicada d'immediat a l'Ajuntament de Mollerussa.
- L'empresa adjudicatària estarà obligada a **signar l'oportú Acord de confidencialitat**, en el que es concretaran les obligacions i responsabilitats de les parts en relació amb el tractament de dades de caràcter personal. En conseqüència, abans de l'adjudicació, enviarà una declaració responsable on hi constarà que el personal al seu càrrec ha signat una clàusula de confidencialitat per la qual es comprometen a no revelar la informació que coneguin en funció del seu càrrec o comesa durant la prestació del contracte i posteriorment al mateix, així com que conegui les mesures de seguretat tendents a garantir el compliment de la normativa relativa a protecció de les dades de caràcter personal.





Si l'empresa adjudicatària incomplís l'establert en els apartats anteriors serà considerada responsable del tractament, responent de les infraccions en que hagués incorregut, així com de qualsevol reclamació que per les persones interessades s'interposi davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades competent i de la indemnització que en el seu cas, es reconegui a la persona afectada que exerciti l'acció de responsabilitat pel dany o lesió que pateixi en els seus béns o drets.

Seràn motius de resolució del present contracte la vulneració de secret per l'adjudicatària o el seu personal, així com l'incompliment de la normativa sobre protecció de dades de caràcter personal.

Així mateix, en la prestació dels serveis postals, l'adjudicatària haurà de garantir el secret de les comunicacions, de conformitat amb l'article 18.3 de la Constitució i l'article 579 de la Llei d'Enjudiciament Criminal.

VIII. DOCUMENTACIÓ QUE EL CONTRACTISTA HA DE PRESENTAR PERIÒDICAMENT

L'adjudicatari haurà de garantir l'accés de l'Ajuntament a totes les dades relatives a l'execució del contracte i al seu tractament en format editable.

L'adjudicatari haurà de lliurar mensualment, en suport informàtic, un resum dels enviaments lliurats i els retornats sense lliurar, detallant en aquest cas les causes concretes que el motiven.

Així mateix, a la finalització de l'exercici econòmic, l'adjudicatari haurà de facilitar en suport informàtic, un resum dels enviaments gestionats durant aquest període, detallant el número d'enviaments per servei, el resultat de les notificacions (lliurades en primer enviament, lliurades en segons intent, lliurades en oficina, refusades, retornades, és a dir, amb detall de les diferents situacions que s'hagin produït) i els imports corresponents per cada tipus de servei, tram de pes, àmbits de destí i serveis addicionals quan procedeixi, degudament classificats segons els criteris de facturació definits.

IX. FACTURACIÓ

L'empresa adjudicatària haurà de presentar una factura electrònica mensual, corresponent al mes vengut, en la qual es detallarà la part corresponent a la correspondència del Jutjat de Pau i a l'Ajuntament de Mollerussa.

Les factures mensuals vindran acompanyades de l'albarà o d'un llistat el qual reflecteixi el número, el producte i departament sol·licitant del servei, a més de tots aquells altres camps i dades que l'Ajuntament estableixin, per entendre'ls oportuns per a la determinació i càlcul dels consums.

X. VOLUM

Els volums de cada producte/servei consumits durant el 2023 es troben indicats en l'Annex 1 d'aquest Plec. Aquests volums constitueixen una estimació global del contracte i en cap cas representa una obligació contractual.





XI. ACCIONS PER A UNA CONTRACTACIÓ PÚBLICA RESPONSABLE

El servei objecte del contracte es desenvoluparà respectant les normes sociolaborals vigents a Espanya i en la Unió Europea, i de l'Organització Internacional del Treball.

En la determinació del pressupost del contracte s'haurà de tenir en compte el salari base i totes aquelles retribucions establertes en el conveni, pactes o contractes laborals que resultin de l'aplicació al contracte.

En el desenvolupament del servei objecte del contracte s'hauran d'adoptar, en tot cas, les mesures previstes en matèria de seguretat i salut en el treball, i les mesures necessàries per evitar que de l'execució del contracte es puguin derivar danys al personal municipal o a la ciutadania en general.

L'empresa adjudicatària abans de l'adjudicació del contracte, acreditarà mitjançant declaració responsable l'afiliació i l'alta en la Seguretat Social de les persones treballadores destinades a l'execució del contracte. Aquesta obligació s'estendrà a tot el personal subcontractat per l'empresa adjudicatària principal.

En tot cas s'haurà de respectar el principi de no discriminació per raó de gènere i s'haurà d'evitar l'ús del llenguatge i imatges sexistes, que es fa extensiu a la documentació que presenti el/s licitador/s.

XII. RECEPCIÓ DELS TREBALLS I SERVEIS

Quan la prestació s'ajusti a les condicions del contracte procedirà a la seva recepció i s'estendrà l'acta corresponent que serà signada pel responsable del contracte i el representant legal del contractista.

L'adjudicatari està obligat a aportar als cinc anys les dades custodiades (PEE – Prova d'entrega electrònica) a l'Ajuntament de Mollerussa. Quan es finalitzi la custòdia, haurà de crear un fitxer conjunt amb tota la documentació i fer entrega d'aquest a l'Ajuntament de Mollerussa.

XIII. HABILITACIÓ EMPRESARIAL O PROFESSIONAL EXIGIBLE PER A LA REALITZACIÓ DE L'ACTIVITAT O SERVEIS

Les empreses licitadores per a la prestació dels serveis postals requerits a la present licitació s'atendran al règim general de prestació dels serveis postals determinat al Títol IV de la Llei 43/2010, de 30 de desembre, del servei postal universal, dels drets dels usuaris i del mercat postal. D'aquesta manera tindran que:

- Estar degudament **inscrites al Registre General d'empreses prestadores de serveis postals**, Secció B. Hauran de presentar certificació respecte de la seva situació administrativa, renovació anual, altes, baixes o variacions.
- Disposar **d'autorització administrativa singular** per a la prestació dels serveis postals inclosos a l'àmbit del Servei Postal Universal.
- Acreditar la subscripció amb l'operador al que s'hagi encomanat el Servei Postal Universal





un **acord d'accés a la xarxa postal pública**, que li permeti realitzar adequadament l'objecte de la licitació, d'acord amb l'establir al Reial Decret 1298/2006, de 10 de novembre, pel qual es regula l'accés a la xarxa postal pública.

XIV. DURADA DEL CONTRACTE I POSSIBLES PRÒRROQUES

La durada del contracte s'estableix en **DOS (2) ANYS** i començarà a comptar des de la data en que s'estipuli en el contracte.

El contracte és susceptible de pròrroga per períodes anuals i fins a una durada màxima de **QUATRE (4) anys**.

La pròrroga s'acordarà per l'òrgan de contractació i serà obligatòria per al contractista, sempre que el seu preavís es produeixi al menys amb dos mesos d'antelació a la finalització del termini de durada del contracte.

En el cas de que el Patronat no consideri convenient la pròrroga del contracte, l'adjudicatari no podrà reclamar danys i perjudicis o qualsevol altre tipus de despesa.

La pròrroga no es produirà, en cap cas, per acord tàcit de les parts.

XV. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ

Al tractar-se d'un contracte de serveis on el número de prestacions no es pot determinar amb exactitud al temps de celebrar el contracte per estar subjectes a les necessitats de l'Administració, la determinació de l'import del contracte es realitza en funció d'un pressupost màxim estimat en funció de les necessitats, de forma que s'executarà el servei de forma successiva i en funció dels preus unitaris que resultin del procés de licitació. A l'Annex I s'indica el número d'enviaments realitzats per l'Ajuntament l'any 2023.

Així mateix, s'ha de tenir en compte que els serveis que tenen el caràcter d'universal estan exempts d'IVA, el qual suposa que no es pot establir una base imposable homogènia per aplicar l'IVA.

En aquest Plec i als efectes d'establir el valor del contracte (IVA inclòs), s'ha contemplat el cost dels serveis de l'any 2023 incrementat en aquells serveis més utilitzats. Aquest volum es una estimació del que podria ser el volum dels serveis i de la despesa del present contracte, però no genera ninguna obligació contractual. El preu del contracte resultarà d'aplicar el preu unitari màxim ofert per l'adjudicatari al número de serveis estimats de cada tipus.

D'acord amb això, el pressupost base de licitació anual es de **trenta-tres mil nou-cents seixanta-cinc euros amb sis cèntims (33.965,06 €)**, d'acord amb el següent detall:

Pressupost base de licitació (IVA exclòs)	9.959,39 €
IVA 21% (s/9.959,39 euros)	2.091,47 €
Pressupost base de licitació (IVA exempt)	21.914,20 €
TOTAL Pressupost base de licitació anual	33.965,06 €

El pressupost de licitació compren totes les despeses directes i indirectes que el contractista hagi de realitzar per a la normal execució del servei contractat i tota classe de taxes, impostos i





llicències, tant municipals, com provincials o estatals.

XVI. REQUISITS DE SOLVÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA I TÈCNICA I PROFESSIONAL

Els criteris mínims de solvència econòmica i financera que han de complir els licitadors són els que es descriuen a continuació, així com els mitjans per a la seva acreditació:

- SOLVÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA

Volum anual de negocis del licitador:

El volum anual de negocis del licitador, o volum anual de negocis en l'àmbit al que es refereix el contracte, que referit a l'any de major volum dels tres darrers disponibles en funció de les dates de constitució o d'inici de les activitats de l'empresari i de presentació de les ofertes, ha de ser igual o superior a una vegada i mitja el valor estimat del contracte (igual o superior a 191.241,54 euros, IVA exclòs).

En el cas de què la data de constitució de l'empresa o d'inici d'activitat sigui inferior a un any comptat des de la data final de presentació de proposicions, el requeriment s'entendrà proporcional al període.

El volum de negoci del licitador s'acreditarà mitjançant els comptes anuals aprovats i dipositats al Registre Mercantil, si l'empresari hi estigués inscrit. En el cas de que l'empresari no hi estès inscrit, els comptes anuals dipositats en el registre oficial en que hagin d'estar inscrits. Els empresaris individuals no inscrits en el Registre Mercantil acreditaran el volum anual de negocis mitjançant els llibres d'inventaris i comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil.

Conforme estableix l'art. 86.1 *in fine* de la LCSP, quan per una raó vàlida, el licitador no estigui en condicions de presentar les referències sol·licitades, se li autoritzarà a acreditar la solvència econòmica i financera per mitjà de qualsevol altre document que l'òrgan de contractació consideri apropiat.

- SOLVÈNCIA TÈCNICA I PROFESSIONAL

Experiència en l'execució de subministraments d'igual o similar naturalesa:

Relació dels principals subministraments d'igual o similar naturalesa al que correspon l'objecte del contracte, realitzats per l'empresa licitadora durant els darrers tres anys, en la que s'indiqui import, data i destinatari, públic o privat dels mateixos, el qual import anual acumulat en l'any de major execució sigui igual o superior al 70% del pressupost base de licitació anual (igual o superior a 22.311,51 euros, IVA exclòs).

Acreditació documental:

Quan el destinatari del subministrament sigui una entitat del sector públic s'acreditaran mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent. Quan el destinatari del subministrament sigui un subjecte privat s'acreditaran mitjançant un certificat expedit per aquest o, a manca d'aquest, mitjançant una declaració de l'empresari. Si la relació dels principals serveis realitzats inclou que el seu destinatari és el mateix ens contractant, no serà necessari l'acreditació mitjançant certificat. Quan el contractista sigui una empresa de nova creació, entenent com a tal aquella que tingui una antiguitat inferior a 5 anys, no hauran d'acreditar aquest mitjà de solvència tècnica.





La relació dels subministraments realitzats haurà de contenir la següent informació:

Descripció del subministrament	Entitat adjudicatària	Data d'adjudicació/execució	Import adjudicació	Aportació certificat o documentació acreditativa	
				SI	NO

A aquests efectes, els subministraments realitzats per una societat estrangera filial del contractista tindran la mateixa consideració que els directament realitzats pel propi contractista, sempre que aquest darrer ostenti directa o indirectament el control d'aquella en els termes establerts a l'article 42 del Codi de Comerç. Quan es tracti de subministraments realitzats per una societat estrangera participada pel contractista sense que es compleixi l'esmentada condició, només es reconeixerà com a experiència atribuïble al contractista els subministraments realitzats per la societat participada.

Per a determinar que un servei és d'igual o similar naturalesa al que constitueix l'objecte del contracte, s'atendrà als criteris establerts a l'art. 90.1 apartat a) de la LCSP: pertinença al mateix subgrup de classificació, si el contracte està enquadrat en algun dels que estableix el Reglament de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques (RLCAP), Real Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, i en cas contrari, la igualtat entre els tres primers dígits dels respectius codis CPV.

- SOLVÈNCIA PER A EMPRESES DE NOVA CREACIÓ:

Criteris de solvència per a empreses de nova creació, entenent com a tals les que tinguin una antiguitat inferior a 5 anys, conforme estableix l'article 90.4 LCSP:

a) De conformitat amb l'article 86.1 LCSP, les empreses de nova creació per acreditar la SOLVÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA hauran d'aportar un compromís vinculant de subscripció en el cas de resultar adjudicatari, de l'assegurança exigida, compromís que haurà de fer efectiu abans de la formalització del contracte.

b) De conformitat amb l'article 90.4 LCSP, les empreses de nova creació acreditaran la SOLVÈNCIA TÈCNICA O PROFESSIONAL mitjançant l'aportació del compromís de dedicació o adscripció a l'execució del contracte dels mitjans personals i materials suficients.

Especialitats en relació a les unions temporals d'empresaris:

1. Cadascun dels empresaris que la componen haurà d'acreditar la seva capacitat d'obrar i solvència conforme als apartats anteriors.

2. Caldrà presentar el document acreditatiu del nomenament d'un representant o apoderat únic amb facultats bastants per exercir els drets i complir les obligacions derivades del contracte fins a la seva extinció, així com la indicació dels noms i circumstàncies dels empresaris que la subscriuen, la participació de cadascun d'ells, i el compromís de constituir-se formalment en Unió temporal, cas de resultar adjudicatari.

3. Es podrà incorporar el NIF provisional assignat per l'Administració competent. Només en el cas de resultar adjudicatària la unió, haurà d'acreditar la seva constitució en escriptura pública i aportar el NIF definitivament assignat.

La inscripció practicada al ROLECE o RELI:





La **inscripció practicada al ROLECE o RELI** acreditarà les condicions d'aptitud de l'empresari, la personalitat i capacitat d'obrar, representació, habilitació professional o empresarial, solvència econòmica i financera i tècnica o professional, classificació si escau, concurrència o no de causes de prohibicions de contractar i altres circumstàncies inscrites, segons previsió de l'article 96 en relació al 339 de la LCSP.

Les condicions establertes legalment per contractar han de complir-se en la data de finalització del termini de presentació de proposicions i subsistir en el moment de perfecció del contracte, d'acord amb l'article 140.4 de la LCSP.

XVII. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

1. Els serveis contemplats en el present contracte són considerats serveis especials d'acord amb l'Annex IV de la LCSP (CPV núm. 64110000-0 Serveis Postals comprès dins de la categoria "Serveis de correus"), per la qual cosa, els criteris relacionats amb la qualitat han de representar, com a mínim, el 51 % de la puntuació total, segons estableix l'art 145.4, segon paràgraf, de la LCSP. S'ha optat per assignar exactament el 51% de la puntuació total a criteris de qualitat, els quals han estat establerts de forma quantificable automàticament, deixant el 49 % de la puntuació a la oferta econòmica. Tots els criteris compleixen els requisits de l'art 145.5 de la LCSP.

D'acord amb això, la distribució de la puntuació de les ofertes serà la següent:

Criteris avaluables de forma automàtica	Puntuació màxima
1. Millora dels preus unitaris	Fins a 49 punts
2. Organització de la prestació del servei i aspectes mediambientals	Fins a 51 punts
Puntuació màxima total	100 punts

2. Definició dels criteris i subcriteris d'adjudicació:

A.1.- Criteri preu: fins a 49 punts

L'oferta econòmica de les empreses haurà de contenir els preus unitaris corresponents als serveis objecte de la present oferta. La valoració d'aquesta oferta es farà mitjançant la següent fórmula:

$$Puntuació = 49 \times (oferta \text{ més baixa}) / (oferta \text{ a valorar})$$

L'oferta econòmica ponderada es calcularà multiplicant cada preu unitari ofert pel nombre d'unitats estimades segons el model d'oferta inclòs al PCAP en format excel. Aquest excel es convertirà a pdf i es signarà electrònicament pel licitador.

L'Excel inclourà el preu unitari de tots els serveis postals possibles a realitzar pel licitador encara que no s'hagin utilitzat abans per l'Ajuntament.

Tots els preus unitaris s'han d'expressar amb dos decimals, en el cas que se'n posin més, s'aplicarà l'arrodoniment simètric.

El preu unitari ofert no podrà superar l'import del preu unitari màxim determinat al model Excel de la oferta econòmica (IVA exclòs). En el cas que algun dels preus unitaris sigui superior,





s'entendrà que el preu aplicable al contracte serà els preu unitari màxim determinat a l'Excel de la oferta econòmica.

Justificació del criteri d'adjudicació: Es tracta de la fórmula proporcional inversa i que pondera l'oferta en base als preus unitaris. Aquesta fórmula està pensada per establir-se en licitacions on les característiques del contracte permeten la introducció de paràmetres de qualitat en la seva prestació i es vol incentivar de forma relativa la competitivitat entre els licitadors en el criteri preu.

A.2 Criteris de qualitat (fins a 51 punts): segons els següent detall:

A.2.1 Reducció del termini d'entrega dels enviaments postals en 1 dia (fins a 20 punts):

- De la correspondència ordinària d'àmbit local: 5 punts
- De la correspondència ordinària d'àmbit nacional: 5 punts
- De cartes certificades d'àmbit local: 5 punts
- De cartes certificades d'àmbit nacional: 5 punts

Justificació del criteri d'adjudicació: uns terminis més curts d'entrega de la correspondència afavoreix la reducció dels terminis del procediment administratiu, fet que beneficia tant als interessats com a l'Administració.

A.2.2 Ampliació de l'horari d'atenció al públic de l'oficina (respecte del mínim establert de 6 hores diàries) (fins a 20 punts):

- Ampliació horari de dilluns a divendres, de 14:30 a 16:30 (10 h/setmana): 20 punts
- Ampliació horari dues tardes, de 16:30-20:30 (8 h/setmana): 16 punts
- Ampliació horari de dissabte, de 8:30-13:30 (5 h/setmana): 10 punts

Justificació del criteri d'adjudicació: El servei de recollida de la documentació que s'ofereix a la ciutadania és molt important pel que fa a l'horari de disponibilitat del servei. Com més ampli sigui l'horari d'oficina, més facilitat té la ciutadania per recollir documentació no entregada al propi domicili. Propiciar aquesta entrega/recollida de la documentació és fonamental per l'Ajuntament de Mollerussa, per tal de reduir terminis i evitar repetir enviaments innecessaris.

A.2.3 Adscripció de vehicles (turismes, motocicletes, etc) elèctrics o híbrids per l'execució del servei de repartiment (fins a 11 punts):

- Tenir 1 vehicle híbrid/elèctric adscrit al servei: 5 punts
- Tenir 2 vehicles híbrids/elèctrics adscrits al servei: 7 punts
- Tenir 3 o més vehicles híbrids/elèctrics adscrits al servei: 11 punts

Per a que es pugui puntuar aquest apartat s'haurà d'aportar fitxa tècnica del vehicle, a més del contracte de propietat, lloguer o declaració responsable (Annex 6 del PCAP) conforme es posarà d'aquest vehicle a disposició del servei, en cas de ser adjudicatari.

Signatura 1 de 1
Josep Antoni Hereu Martínez
20/01/2025
SECRETARI

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	5e5ff95ccd5a429bb28c506d961813b8001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





L'ús efectiu dels esmentats vehicles per a la prestació del servei a l'àmbit indicat podrà ser contrastat pel responsable del contracte i constituirà una adscripció de mitjans a la execució del contracte.

Justificació del criteri d'adjudicació: De conformitat amb l'article 145.2 de la LCSP és possible avaluar les característiques mediambientals de la prestació; en aquest sentit, vist que aquest contracte té per objecte serveis de recollida i repartiment que poden implicar un impacte ambiental en quant a l'emissió de CO₂, s'ha considerat oportú fixar un criteri d'adjudicació de caràcter mediambiental per tendir a la seva reducció.

XVIII. RESPONSABLE DEL CONTRACTE

La unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del contracte és la Regidoria de l'Àrea econòmica i contractació de l'Ajuntament de Mollerussa.

Es designa com responsable del contracte al Secretari de l'Ajuntament de Mollerussa, a qui li correspon supervisar l'execució, adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per assegurar la correcta realització de la prestació pactada, tot d'acord amb la previsió de l'article art. 62.1 LCSP.

Mollerussa, en data de la signatura electrònica.





ANNEX I: VOLUMS ANUALITAT 2023

ÀMBIT	TIPUS SERVEI	COST UNITARI 2023	2023			
			TOTAL SERVEIS	TOTAL € COST (IVA exclòs)	IVA (21%)	TOTAL € COST (IVA inclòs)
LOCAL/ NACIONAL	Carta 0-20 gr	0,78	2.103	1.640,34		
	Carta 21-50 gr	0,88	1.424	1.253,12		
	Carta 51-100 gr	1,4	365	511,00		
	Carta 101-500 gr	2,81	245	688,45		
	Carta 501-1000 gr	5,77	17	98,09		
	Carta certificada 0-20 gr	4,68	2.104	9.846,72		
	Carta certificada 21-50 gr	4,78	333	1.591,74		
	Carta certificada 51-100 gr	5,3	70	371,00		
	Carta certificada 101-500 gr	6,71	139	932,69		
	Carta certificada 501-1000 gr	9,67	3	29,01		
INTERNACIONAL	Carta intern. 0-20 gr ZONA 1					
	Carta intern. 0-20 gr ZONA 2	1,75	1	1,75		
	Carta intern. 21-50 ZONA 1	1,95	10	19,50		
	Carta intern. 21-50 gr ZONA 2	2,25	10	22,50		
	Carta intern. 0-50 gr ZONA 3	2,6	1	2,60		
	Carta intern. 51-100 gr ZONA 1	2,75	5	13,75		
	Carta intern. 101-500 gr ZONA1	6,9	1	6,90		
	Carta intern. Certif. 21-50 gr ZONA 2	7,05	2	14,10		
	Carta intern. Certif. 51-100 gr ZONA 1	7,55	2	15,10		
	Carta intern. Certif. 101-500 gr ZONA 1	11,7	1	11,70		
	Carta intern. Certif. 101-500 gr ZONA 2	15,35	3	46,05		
	SUBTOTAL SERVEIS IVA EXEMPT			17.116,11		
	Avis de rebuda Carta Certificada (I)	2,05	6	12,30	2,58	14,88
	Avis de rebuda Carta Certificada (N)	1,86	375	697,50	146,48	843,98
	Gestió lliurament/notificació Carta Certificada (N)	1,85	2035	3764,75	790,60	4555,35
	Prova d'entrega electrònica Carta Certificada (N)	0,81	2113	1711,53	359,42	2070,95
	Paquet a domicili 250-500 gr	5,9	1	5,90	1,24	7,14
	Paquet a domicili 1-2 kg	12,42	1	12,42	2,61	15,03
	Paquet a domicili 4-5 kg	6,98	1	6,98	1,47	8,45
	supl. Combustible	2,02	1	2,02	0,42	2,44
	Servei recollida (5 dies setmana/anual)	1210,12	1	1210,12	254,13	1464,25
	Apartat de correus (anual)	67,77	1	67,77	14,23	82,00
	SUBTOTAL SERVEIS AMB IVA			7.491,29	1.573,17	9.064,46

Signatura 1 de 1
Josep Antoni Hereu Martínez
20/01/2025
SECRETARI



BASE EXEMPTA IVA		17.116,11
BASE AMB IVA	7.491,29	9.064,46
IVA (21%)	1.573,17	
TOTAL SERVEIS IVA EXEMPT + SERVEIS AMB IVA		26.180,57

(*) Atès que el preu unitari màxim dels enviaments d'àmbit Local, Nacional D1 - Grans Poblacions i Nacional (D2-Resta de destinacions nacionals) és el mateix, s'inclouen les dades del volum estimat d'enviaments en una única casella per facilitar el recull i quantificació de les dades.

Signatura 1 de 1
Josep Antoni Hereu Martínez
20/01/2025
SECRETARI

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	5e5ff95ccd5a429bb28c506d961813b8001	
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	