



Unitat tramitadora: Unitat Contractació

AJT/12784/2023

Codi document: CON19I00NH

Assumpte: Plec prescripcions tècniques

Contractació del servei per a la prestació dels serveis postals i de bustiades sense adreça ni destinatari de l'Ajuntament de Vic

Plec de prescripcions tècniques

Contingut

1a. Antecedents	2
2a. Objecte del contracte	2
3a. Territori	2
4a. Lots del contracte	3
5a. Pressupost base de licitació anual	3
5.1. Pressupost del LOT 1 – Serveis postals	4
5.2. Pressupost del LOT 2 – Serveis de bustiades sense adreça ni destinatari	8
6a. Valor estimat del contracte	11
7a. Subcontractació	12
8a. Modificacions del contracte	12
9a. Durada del contracte	13
10a. Partida pressupostària	13
11a. Forma de pagament	13
12a. Definició i característiques del servei	13
13a. Condicions relatives a l'organització i el funcionament del servei	18
14a. Obligacions de l'empresa adjudicatària	23
15a. Terminis d'execució	25
16a. Incompliments de les obligacions	26
17a. Criteris d'adjudicació	27
18a. Continguts a presentar	34



1a. Antecedents

L'Ajuntament de Vic, l'Organisme Autònom de Fires i Mercats (OFIM), l'Organisme Autònom Xarxa de Serveis Urbans (XSU) i la societat mercantil Impulsvic SLU, per la seva pròpia activitat ordinària i administrativa, han de realitzar un conjunt de tasques de les quals deriven una sèrie de necessitats relacionades amb l'enviament de cartes, notificacions administratives, burofaxos, paquets postals i altres tipus de producte similars oferts pels operadors postals. Dins d'aquestes necessitats cal destacar les bustiades sense adreça ni destinatari vinculades a campanyes de comunicació, ja que suposen un volum de feina important al llarg de tot l'any.

Les necessitats que es volen satisfer mitjançant el contracte tenen una relació directa, clara i proporcional amb aquest considerant que la finalitat consisteix en la prestació d'uns serveis que són bàsics per a la tramitació i gestió diària de les diferents àrees de l'Ajuntament de Vic, els seus organismes autònoms i Impulsvic, tant pel què fa als enviaments de correspondència i notificacions com a la missatgeria urgent.

2a. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és la prestació dels serveis postals i les bustiades sense destinatari ni adreça concreta de l'Ajuntament de Vic, l'Organisme Autònom de Fires i Mercats (OFIM), l'Organisme Autònom Xarxa de Serveis Urbans (XSU) i Impulsvic SLU. D'ara en endavant, quan ens referim a l'Ajuntament de Vic s'entendrà que ens estem referint a tots els ens descrits en aquest apartat.

El Codi CPV (Vocabulari Comú de Contractes) corresponent a aquest contracte és:

- Lot 1: 64110000-0: Serveis postals
- Lot 2: 64121100-1: Serveis de distribució postal

El detall de cadascun dels lots, productes i especificacions que l'engloben queden especificats en el present plec de prescripcions tècniques.

Pel què fa al lot 1, 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.

3a. Territori

Lot 1 – Serveis postals

El territori considerat per efectuar el repartiment dels serveis postals objecte d'aquest lot del contracte, comprèn la comarca, la província, l'àmbit nacional i internacional.



Lot 2 – Serveis de bustiades sense adreça concreta ni destinatari

El territori considerat per efectuar la distribució de les bustiades sense adreça comprèn el municipi de Vic i puntualment també poblacions de la comarca d'Osona.

4a. Lots del contracte

El contracte es divideix en els lots següents:

Lot 1 - Serveis postals

L'objecte del lot 1 són els serveis postals, que inclouen qualsevol servei consistent en la recollida, l'admissió, la classificació, el transport, la distribució i el lliurament d'enviaments postals a l'adreça dels destinataris que, a efectes postals, figuri en els enviaments generats per l'Ajuntament de Vic, així com la resta d'activitats complementàries addicionals o específiques que es requereixin.

Els serveis postals objecte d'aquest lot número 1 són: cartes i targetes postals, cartes i targetes postals certificades, cartes certificades urgents, notificacions administratives, paquets postals, burofaxos i burofaxos en línia, telegrams, avís de rebuda, gestió d'entrega de notificacions i proves d'entrega electrònica.

Lot 2 – Serveis de bustiades sense adreça concreta ni destinatari

L'objecte d'aquest lot és les bustiades sense adreça concreta ni destinatari i consisteix en la recollida i la distribució, a petició de l'Ajuntament de Vic, de la documentació a distribuir. Aquest servei es realitzarà a partir d'una comanda i els lliuraments es faran efectius en els carrers o edificis indicats de la zona determinada. L'empresa adjudicatària d'aquests serveis haurà de comptar amb la infraestructura necessària, personal, vehicles i carretons o similar adequats per realitzar la distribució.

La participació per poder optar a l'adjudicació d'aquest lot es reserva a **empreses inscrites com a Centre Especial de Treball d'Iniciativa Social, a empreses d'inserció social i programes de treball protegit**, d'acord amb les previsions de la Disposició Addicional Quarta de la LCSP.

5a. Pressupost base de licitació anual

El pressupost de licitació del present contracte serà a un tant alçat, essent el seu **import màxim anual** a efectes de licitació de **CENT DIVUIT MIL SET-CENTS NORANTA EUROS AMB QUARANTA-TRES CÈNTIMS (118.790,43 €)**, IVA inclòs, que es desglossa en l'import base de cent set mil quatre-cents cinquanta-tres euros amb vint-i-nou cèntims (107.453,29 €) IVA no



inclòs, i en l'import de onze mil tres-cents trenta-set euros amb catorze cèntims (11.337,14 €) corresponent al 21% d'IVA (tenint en compte que alguns serveis estan exempts d'IVA).

El sistema de determinació del preu del contracte es basa en preus unitaris referits a components de la prestació.

	PRESSUPOST ANUAL SENSE IVA	IMPORT IVA (varia en funció de cada servei)	PRESSUPOST TOTAL ANUAL
Lot 1	89.890,84 €	7.649,03 €	97.539,87 €
Lot 2	17.562,45 €	3.688,11 €	21.250,56 €
TOTAL	107.453,29 €	11.337,14 €	118.790,43 €

5.1. Pressupost del LOT 1 – Serveis postals

El pressupost de licitació anual del lot 1 serà a un tant alçat, essent el seu **import màxim anual** a efectes de licitació de **NORANTA-SET MIL CINC-CENTS TRENTA-NOU EUROS AMB VUITANTA-SET CÈNTIMS (97.539,87 €)**, IVA inclòs, que es desglossa en l'import base de vuitanta-nou mil vuit-cents noranta euros amb vuitanta-quatre cèntims (89.890,84 €) IVA no inclòs, i en l'import de set mil sis-cents quaranta-nou euros amb tres cèntims (7.649,03 €) corresponent al 21% d'IVA (tenint en compte que alguns serveis estan exempts d'IVA).

Per calcular el pressupost base de licitació anual s'han tingut en compte:

- Els preus unitaris actualment vigents per l'operador designat per l'Estat per a prestar el servei postal universal en la DA1ª de la Llei 43/2010, de 30 de desembre, del servei postal universal, del dret dels usuaris i del mercat postal, que és la Societat Estatal de Correus i Telègrafs, SA, sota el règim d'obligacions de servei públic i controlats per la "Comisión Nacional del Sector Postal". L'article 34 de l'esmentada Llei requereix que els preus de l'operador del servei postal universal siguin assequibles, transparents, no discriminatoris i fixar-se tenint en compte els costos reals del servei, aspectes que van ser revisats per la Comissió Nacional del Mercat i de la Competència, segons resolució de 10 de gener de 2019, expedient STP/DTSP/116/18. No es realitza un estudi de costos pel motiu que resulta impossible per aquesta administració conèixer els costos de la prestació d'un servei de caràcter universal i per tot el territori nacional.
- El consum estimat en 12 mesos. Aquesta estimació ha estat basada en els enviaments realitzats per l'Ajuntament de Vic al llarg de l'any anterior a la licitació d'aquest contracte.



LOT 1 - SERVEIS POSTALS						
CARTA ORDINÀRIA						
Local i nacional	Preu unitari màxim sense IVA	Estimació enviaments a 1 any	IVA	Import IVA	Total sense IVA	TOTAL
Fins 20 grs normalitzades	0,82 €	3919	exempt	0,00 €	3.213,58 €	3.213,58 €
Més de 20 fins 50 grs (inclou fins a 20 grs no normalitzades)	0,92 €	80	exempt	0,00 €	73,60 €	73,60 €
Més de 50 grs fins 100 grs	1,45 €	4	exempt	0,00 €	5,80 €	5,80 €
Més de 100 grs fins 500 grs	2,90 €	19	exempt	0,00 €	55,10 €	55,10 €
Més de 500 grs fins 1000 grs	5,90 €	0	exempt	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Més de 1000 grs fins 2000 grs	6,40 €	0	exempt	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL				0,00 €	3.348,08 €	3.348,08 €
Internacional Europa (inclou Groenlàndia)	Preu unitari màxim sense IVA	Estimació enviaments a 1 any	IVA	Import IVA	Total sense IVA	TOTAL
Fins 20 grs normalitzades	1,70 €	225	exempt	0,00 €	382,50 €	382,50 €
Més de 20 fins 50 grs (inclou fins a 20 grs no normalitzades)	2,00 €	12	exempt	0,00 €	24,00 €	24,00 €
Més de 50 grs fins 100 grs	2,80 €	1	exempt	0,00 €	2,80 €	2,80 €
Més de 100 grs fins 500 grs	6,95 €	4	exempt	0,00 €	27,80 €	27,80 €
Més de 500 grs fins 1000 grs	13,35 €	0	exempt	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Més de 1000 grs fins 2000 grs	21,25 €	0	exempt	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL				0,00 €	437,10 €	437,10 €
CARTA CERTIFICADA						
Local i nacional	Preu unitari màxim sense IVA	Estimació enviaments a 1 any	IVA	Import IVA	Total sense IVA	TOTAL



Fins 20 grs normalitzades	4,87 €	724	exempt	0,00 €	3.525,88 €	3.525,88 €
Més de 20 fins 50 grs (inclou fins a 20 grs no normalitzades)	4,97 €	0	exempt	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Més de 50 grs fins 100 grs	5,50 €	0	exempt	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Més de 100 grs fins 500 grs	6,95 €	0	exempt	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Més de 500 grs fins 1000 grs	9,95 €	0	exempt	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Més de 1000 grs fins 2000 grs	10,45 €	0	exempt	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL				0,00 €	3.525,88 €	3.525,88 €
Internacional Europa (inclou Groenlàndia)	Preu unitari màxim sense IVA	Estimació enviaments a 1 any	IVA	Import IVA	Total sense IVA	TOTAL
Fins 20 grs normalitzades	6,50 €	66	exempt	0,00 €	429,00 €	429,00 €
Més de 20 fins 50 grs (inclou fins a 20 grs no normalitzades)	6,80 €	0	exempt	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Més de 50 grs fins 100 grs	7,60 €	0	exempt	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Més de 100 grs fins 500 grs	11,75 €	0	exempt	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Més de 500 grs fins 1000 grs	18,15 €	0	exempt	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Més de 1000 grs fins 2000 grs	26,05 €	0	exempt	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL				0,00 €	429,00 €	429,00 €
NOTIFICACIÓ (preu de la carta certificada)						
Local i nacional	Preu unitari màxim sense IVA	Estimació enviaments a 1 any	IVA	Import IVA	Total sense IVA	TOTAL
Fins 20 grs normalitzades	4,87 €	9217	exempt	0,00 €	44.886,79 €	44.886,79 €
Més de 20 fins 50 grs (inclou fins a 20 grs no normalitzades)	4,97 €	37	exempt	0,00 €	183,89 €	183,89 €
Més de 50 grs fins 100 grs	5,50 €	34	exempt	0,00 €	187,00 €	187,00 €
Més de 100 grs fins 500 grs	6,95 €	66	exempt	0,00 €	458,70 €	458,70 €



Més de 500 grs fins 1000 grs	9,95 €	0	exempt	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Més de 1000 grs fins 2000 grs	10,45 €	1	exempt	0,00 €	10,45 €	10,45 €
TOTAL				0,00 €	45.726,83 €	45.726,83 €
CARTES I TARGETES POSTALS URGENTS						
Ordinàries	Preu unitari màxim sense IVA	Estimació enviaments a 1 any	IVA	Import IVA	Total sense IVA	TOTAL
Fins 20 grs normalitzades	4,60 €	308	21%	297,53 €	1.416,80 €	1.714,33 €
Més de 20 fins 50 grs (inclou fins a 20 grs no normalitzades)	4,75 €	11	21%	10,97 €	52,25 €	63,22 €
Més de 50 grs fins 100 grs	5,30 €	2	21%	2,23 €	10,60 €	12,83 €
Més de 100 grs fins 500 grs	7,05 €	2	21%	2,96 €	14,10 €	17,06 €
TOTAL				313,69 €	1.493,75 €	1.807,44 €
VALORS AFEGITS A LES NOTIFICACIONS ADMINISTRATIVES	Preu unitari màxim sense IVA	Estimació enviaments a 1 any	IVA	Import IVA	Total sense IVA	TOTAL
Gestió d'entrega de la notificació (2n intent d'entrega)	2,10 €	9355	21%	4.125,56 €	19.645,50 €	23.771,06 €
Retorn de la informació (SICER)	0,72 €	9355	21%	1.414,48 €	6.735,60 €	8.150,08 €
Avís de rebuda						
AR-Avís de rebuda en paper	1,86 €	0	21%	0,00 €	0,00 €	0,00 €
PEE-5 Prova d'entrega electrònica (custòdia 5 anys)	0,91 €	9355	21%	1.787,74 €	8.513,05 €	10.300,79 €
TOTAL				7.327,77 €	34.894,15 €	42.221,92 €
VALORS AFEGITS A LES CARTES I CERTIFICATS NACIONALS	Preu unitari màxim sense IVA	Estimació enviaments a 1 any	IVA	Import IVA	Total sense IVA	TOTAL
Avís de rebuda en paper	1,86 €	0	21%	0,00 €	0,00 €	0,00 €
PEE-5 Prova d'entrega electrònica (custòdia 5 anys)	0,91 €	0	21%	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL				0,00 €	0,00 €	0,00 €



VALORS AFEGITS A LES CARTES I CERTIFICATS INTERNACIONALS	Preu unitari màxim sense IVA	Estimació enviaments a 1 any	IVA	Import IVA	Total sense IVA	TOTAL
Avís de rebuda en paper	2,10 €	1	21%	0,44 €	2,10 €	2,54 €
TOTAL				0,44 €	2,10 €	2,54 €
BUROFAX nacional	Preu unitari màxim sense IVA	Estimació enviaments a 1 any	IVA	Import IVA	Total sense IVA	TOTAL
Import fix per burofax (inclou la 1a pàgina)	6,79 €	5	21%	7,13 €	33,95 €	41,08 €
Import fix per cada pàgina addicional	0,95 €	0	21%	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL				7,13 €	33,95 €	41,08 €
TOTAL				7.649,03 €	89.890,84 €	97.539,87 €

Els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta els esmentats preus unitaris màxims definits com a tipus de licitació, indicant l'IVA a aplicar mitjançant partida independent.

Les propostes hauran d'incloure la totalitat dels preus unitaris que comprèn la present contractació. En absència d'algun preu unitari es considerarà que l'oferta es correspon amb el preu unitari tipus de licitació.

El pressupost màxim, formulat en termes de preus unitaris, s'ha calculat en base a les estimacions de les unitats a subministrar durant l'execució del contracte i no suposa una obligació de despesa per part de l'Ajuntament de Vic, atès que aquesta es determinarà en funció de les necessitats que es produeixin durant l'execució del contracte.

5.2. Pressupost del LOT 2 – Serveis de bustiades sense adreça ni destinatari

El pressupost de licitació anual del lot 2 serà a un tant alçat, essent el seu import màxim anual a efectes de licitació de **VINT-I-UN MIL DOS-CENTS CINQUANTA EUROS AMB CINQUANTA-SIS CÈNTIMS (21.250,56 €)**, IVA inclòs, que es desglossa en l'import base de disset-mil cinc-cents seixanta-dos euros amb quaranta-cinc cèntims (17.562,45 €) IVA no inclòs, i en l'import de tres-mil sis-cents vuitanta-vuit euros amb onze cèntims (3.688,11 €) corresponent al 21% d'IVA.

Per al càlcul del pressupost base de licitació s'han tingut en compte els següents conceptes, amb l'objectiu de facilitar l'homogeneïtzació i comparació d'ofertes a efectes econòmics dels treballs a dur a terme per al desenvolupament del projecte:



- **Costos directes:**

- Estimació d'exemplars a distribuir en base als serveis requerits per l'Ajuntament de Vic, els seus organismes autònoms i Impulsvic, al llarg de l'any 2024, i un preu unitari obtingut a través de la consulta als prestadors d'aquest tipus de servei. *(S'adjunta quadre de detall al final d'aquest apartat)*
- La mà d'obra i els materials propis necessaris de l'activitat per a la realització dels serveis requerits.
Per calcular l'esforç que s'estima necessari per a la prestació del contracte s'ha obtingut d'acord amb el conveni col·lectiu del sector aplicable (centres de treball).

- **Costos indirectes:** s'ha tingut en compte la despesa provinent de la benzina utilitzada per a fer la bustiades (si és el cas), la despesa derivada del manteniment de les instal·lacions del centre de treball i la despesa derivada del seguiment i acompanyament dels treballadors/es del centre de treball per part de professionals en l'àmbit de la salut mental i la inserció sociolaboral. Aquestes despeses es consideren necessàries per a donar cobertura a la correcta realització dels serveis i inherents a la seva execució. Es calcula que els costos indirectes són d'un 13% sobre els costos directes.

- **Benefici industrial:** 6% sobre els costos directe i indirectes.

Pressupost de licitació	Total € (IVA exclòs)
Costos directes	14.609,47 €
Costos indirectes (13%)	1.899,23 €
TOTAL	16.508,7 €
Benefici industrial (6%)	1.053,75 €
TOTAL PRESSUPOST	17.562,45 €

Els preus unitaris que es proposen pel lot 2 són els següents:

LOT 2: BUSTIADES SENSE ADREÇA NI DESTINATARI



Tipus de repartiment	Estimació anual (núm. d'exemplars)	Preu unitari per exemplar màxim sense IVA	Total sense IVA	IVA (21%)	Total amb IVA
Bustiades					
Menys de 50 cartes o fullets	0	0,20 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
De 50 a 500 cartes o fullets	4.120	0,15 €	618,00 €	129,78 €	747,78 €
De 500 a 10.000 cartes o fullets	11.000	0,07 €	715,00 €	150,15 €	865,15 €
Més de 10.000 cartes o fullets	90.000	0,06 €	4.950,00 €	1.039,50 €	5.989,50 €
Bustiada de llibrets/revistes	10.450	0,07 €	731,50 €	153,62 €	885,12 €
Total			7.014,50 €	1.473,05 €	8.487,55 €
Repartiment de cartells					
Menys de 50	45	0,60 €	27,00 €	5,67 €	32,67 €
de 50 a 500	12.000	0,48 €	5.760,00 €	1.209,60 €	6.969,60 €
Més de 500	6.000	0,45 €	2.700,00 €	567,00 €	3.267,00 €
Total			8.487,00 €	1.782,27 €	10.269,27 €
Repartiments en establiments					
Fins a 1.000 fullets	4.310	0,06 €	258,60 €	54,31 €	312,91 €
Més de 1.000 fullets	6.500	0,05 €	325,00 €	68,25 €	393,25 €
Llibrets/tríptics	1.000	0,08 €	80,00 €	16,80 €	96,80 €
Total			663,60 €	139,36 €	802,96 €
Repartiment de paquets					
Per cada paquet repartit a Vic (manipulació inclosa)	190	2,60 €	494,00 €	103,74 €	597,74 €
Per cada paquet repartit a la resta de municipis d'Osona	50	3,10 €	155,00 €	32,55 €	187,55 €
Total			649,00 €	136,29 €	785,29 €
Servei de manipulats					
Plegar	5.550	0,03 €	144,30 €	30,30 €	174,60 €
Etiquetar	5.550	0,03 €	166,50 €	34,97 €	201,47 €
Ensobrar (preu per full)	5.550	0,03 €	138,75 €	29,14 €	167,89 €
Encartar	10.000	0,02 €	150,00 €	31,50 €	181,50 €
Etiquetar paquets	0	0,35 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total			599,55 €	125,91 €	725,46 €
Distribució de material					
Urnas o altres elements	48	3,10 €	148,80 €	31,25 €	180,05 €
Total			148,80 €	31,25 €	180,05 €
TOTAL			17.562,45 €	3.688,11 €	21.250,56 €



Els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta els esmentats preus unitaris màxims definits com a tipus de licitació, indicant l'IVA a aplicar mitjançant partida independent.

Les propostes hauran d'incloure la totalitat dels preus unitaris que comprèn la present contractació. En absència d'algun preu unitari es considerarà que l'oferta es correspon amb el preu unitari tipus de licitació. També s'haurà d'indicar, per cada preu unitari, si el servei en qüestió està exempt d'IVA o bé quin % d'IVA és d'aplicació, en el seu cas.

El pressupost màxim, formulat en termes de preus unitaris, s'ha calculat en base a les estimacions de les unitats a subministrar durant l'execució del contracte i no suposa una obligació de despesa per part de l'Ajuntament de Vic, atès que aquesta es determinarà en funció de les necessitats que es produeixin durant l'execució del contracte.

6a. Valor estimat del contracte

Considerant el pressupost base de licitació, les estimacions del contracte abans esmentades, així com les seves possibles modificacions i pròrrogues, el **valor estimat del contracte sense incloure l'Impost sobre el Valor Afegit**, és de **QUATRE-CENTS SETANTA-DOS MIL SET- CENTS NORANTA-QUATRE EUROS AMB QUARANTA-VUIT CÈNTIMS (472.794,48€)**, que té en compte les següents despeses:

LOT 1				
ANY	VE PRESTACIÓ	VE PRÒRROGUES PREVISTES	VE MODIFICACIONS AMB INCREMENT DEL COST ECONÒMIC	TOTAL VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE
1	89.890,84 €			89.890,84 €
2	89.890,84 €			89.890,84 €
3		89.890,84 €		89.890,84 €
4		89.890,84 €		89.890,84 €
TOTAL	179.781,68 €	179.781,68 €	35.956,34 €	395.519,70 €
LOT 2				
ANY	VE PRESTACIÓ	VE PRÒRROGUES PREVISTES	VE MODIFICACIONS AMB INCREMENT DEL COST ECONÒMIC	TOTAL VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE
1	17.562,45 €			17.562,45 €
2	17.562,45 €			17.562,45 €



3		17.562,45 €		17.562,45 €
4		17.562,45 €		17.562,45 €
TOTAL	35.124,90 €	35.124,90 €	7.024,98 €	77.274,78 €

LOT	VE PRESTACIÓ	VE PRÒRROQUES PREVISTES	VE MODIFICACIONS AMB INCREMENT DEL COST ECONÒMIC	TOTAL VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE
LOT 1	179.781,68 €	179.781,68 €	35.956,34 €	395.519,70 €
LOT 2	35.124,90 €	35.124,90 €	7.024,98 €	77.274,78 €
TOTAL	214.906,58 €	214.906,58 €	42.981,32 €	472.794,48 €

7a. Subcontractació

Lot 1

L'empresa contractista pot concertar amb altres empreses la realització parcial de la prestació objecte d'aquest contracte amb els condicionants següents, en concret:

En relació al lot 1, el contractista podrà subcontractar la part de la prestació objecte del contracte consistent en tots els serveis postals quan la destinació dels enviaments no sigui la comarca d'Osona.

Lot 2

En relació al lot 2, no s'admet la subcontractació, atesa la naturalesa i les condicions de la contractació.

8a. Modificacions del contracte

Atès que es tracta d'un contracte de prestació de serveis realitzats de forma successiva i per preus unitaris, sense que el número total de prestacions incloses en l'objecte del contracte es defineixi amb exactitud en el temps de la seva adjudicació per trobar-se subordinades a les necessitats de l'administració, es preveuen les següents modificacions amb un límit màxim del 20% sobre el preu inicial:

- Increment o decrement del volum estimat d'enviaments a realitzar per mitjà dels serveis postals (lot 1).
- Increment o decrement del volum estimat d'enviaments per mitjà de bustiades sense adreça ni destinatari (lot 2).

En els dos supòsits, la modificació pot venir donada per un augment o disminució substancial del volum d'enviaments a realitzar respecte l'any en què s'ha basat la previsió o bé per la



creació o eliminació d'un servei a l'Ajuntament de Vic o a alguns dels seus ens instrumentals que impliqui augmentar o disminuir el volum d'enviaments.

9a. Durada del contracte

Per tal d'assegurar una continuïtat mínimament òptima del servei i per donar resposta a les necessitats detectades la **durada del contracte serà de 2 anys**, prorrogable per dos anys més. Per tant, la **durada màxima del contracte seria de 4 anys en cas que s'executés la possible pròrroga**. El contracte haurà d'iniciar-se l'endemà de la seva formalització.

10a. Partida pressupostària

Aquest contracte comporta una despesa que afecta a varis exercicis, per tant, la seva contractació resta sotmesa a l'existència de crèdit suficient i adequat, i a l'obligació de l'Ajuntament, que a cada exercici s'autoritzi en els respectius pressupostos municipals.

L'import de contracte s'abonarà amb càrrec a la partida pressupostària 48 10 920 222010 (segells i notificacions).

Atès que el present contracte comporta despeses de caràcter plurianual, la seva autorització o realització se subordina al crèdit que per a cada exercici autoritzin els respectius Pressupostos municipals.

11a. Forma de pagament

LOT 1 – Els pagaments del lot 1 s'efectuaran **per servei prestat** a mes natural vençut. S'efectuarà el pagament un cop s'hagi presentat la factura, hagi estat conformada i signada pel tècnic responsable del contracte i pel regidor delegat corresponent, i aprovada per l'òrgan competent.

A la factura es desglossaran els serveis prestats per l'Ajuntament de Vic, l'Organisme Autònom des Fires i Mercats, l'Organisme Autònom Xarxa de Serveis Urbans i Impulsvic SLU de forma separada.

LOT 2 – Els pagaments del lot 2 s'efectuaran **per servei prestat** a mes natural vençut un cop s'hagi presentat la factura, hagi estat conformada i signada pel tècnic responsable del contracte i pel regidor delegat corresponent, i aprovada per l'òrgan competent. A la factura hi haurà una breu descripció del servei prestat indicant si es tracta d'un servei prestat a l'Ajuntament de Vic (especificant el departament que ha demanat el servei), l'Organisme Autònom des Fires i Mercats, l'Organisme Autònom Xarxa de Serveis Urbans i Impulsvic SLU.

12a. Definició i característiques del servei

Lot 1 – Serveis postals



12.1. Descripció dels enviaments que conformen l'objecte del contracte

12.1.1. Carta

S'entén com a carta 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.

12.1.2. Targeta postal

S'entén com a 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.

12.1.3. Carta i targeta postal certificades

Carta o targeta postal, amb lliurament a domicili, i un sol intent de lliurament, amb garantia fixa de riscos de pèrdua, sostracció o deteriorament de l'enviament i document acreditatiu com a prova del dipòsit postal i del seu lliurament o no al destinatari. L'empresa adjudicatària haurà de facilitar a l'Ajuntament l'esmentat document sense cost addicional.

En el cas de no ser possible el lliurament a la persona interessada per absència o que el lliurament resultés infructuós, es deixarà avís a la bústia de la persona destinatària amb la indicació de l'oficina més propera on recollir la carta, 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 3 dies.

12.1.4. Notificació administrativa

Carta certificada amb dos intents de lliurament i 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.

D'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques formaran part de les obligacions de l'operador les següents:

- 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 i hora, la identitat fidedigna del remitent i destinatari de la mateixa i el contingut íntegre de l'acte notificat.
- 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.



- 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 un hora diferent dins dels 3 dies següents.
- En cas que el primer intent de notificació s'hagi fet abans de les 15 h, 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.
- 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. 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.
- 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 l'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 3 dies naturals. L'empresa adjudicatària haurà de facilitar, sense cost, a l'Ajuntament de Vic, el document de carta certificada amb dos intents de lliurament del que disposa.

12.1.5 Disposicions específiques de les notificacions administratives informatitzades

Les notificacions informatitzades suposen un valor afegit a les notificacions no informatitzades amb o sense avís/justificant de recepció electrònic, amb el retorn d'informació, i permet el seguiment telemàtic per part del client dels processos de distribució i lliurament dels seus enviaments. La informació que es facilita al remitent és el resultat final de l'enviament i de la data en què es produeix.

Actualment l'Ajuntament de Vic treballa amb el sistema SICER de Prova d'Entrega Electrònica (d'ara endavant, PEE) el qual està integrat amb el programa de gestió d'expedients de l'entitat.

L'empresa adjudicatària del lot 1 haurà de posar a disposició de l'Ajuntament de Vic un sistema informàtic de gestió de les notificacions amb PEE i compatible amb el programa de gestió d'expedients.

En aquest sentit, els licitadors proposaran un sistema amb suport paper i informàtic que permeti intercanviar tota la informació sobre les notificacions, donant informació



actualitzada del resultat del lliurament dels enviaments amb justificant de recepció, notificacions i remeses de notificacions, amb el seguiment del seu estat, situació i devolució física del justificant de recepció, podent consultar en línia (per internet) i de forma automàtica l'estat dels enviaments.

Si el sistema que utilitza l'empresa adjudicatària no és compatible amb el gestor d'expedients que utilitza l'entitat, aquesta haurà d'assumir el cost que comporti la integració del seu sistema amb el gestor i mitjançant l'ús de PEE.

Concretament, el fitxer que farà possible la PEE serà un fitxer en format XML (Extended Markup Language) que contindrà la informació del fet final i la informació dels intents d'entrega d'un enviament, al que s'afegirà un codi segur de verificació (CSV). A més inclourà la imatge de la signatura digital associada a l'enviament, quan s'entregui correctament, en format Base64, i estarà signat digitalment amb un certificat reconegut que garanteixi l'autenticitat i integritat del document (S3C). El codi segur de verificació (CSV) haurà de permetre comprovar qualsevol PEE enviada per una persona client amb l'original emmagatzemat per l'operador postal.

En qualsevol cas, el format del fitxer XML s'ha de correspondre amb el format que l'Ajuntament de Vic té especificat.

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

1. Prèvia a registre: per poder rebre una PEE d'un enviament, la persona client de l'Ajuntament de Vic ha de complimentar la fase prèvia al registre mitjançant una de les diverses opcions (per exemple mitjançant sistema anàleg al SICER).
2. Admissió: posteriorment, la persona client de l'Ajuntament de Vic 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 de Vic rep la PEE mitjançant sFTP, secure File Transfer Protocol, o sistema alternatiu consensuat amb l'Ajuntament de Vic. La PEE pot enviar-se en format PDF si escau i hi ha hagut un consens entre l'Ajuntament de Vic i l'operador postal, o en un altre format que les dues parts consensuin.

12.1.6. Paqueteria (paquet postal)

Servei que garanteixi la distribució de paquets. El lliurament s'intentarà com a mínim dues vegades en el domicili del destinatari en els 48 o 72 hores. El lliurament es realitzarà prèvia signatura del destinatari. En cas d'absència del destinatari, la tramesa haurà d'estar a la seva disposició en les instal·lacions o oficines de l'empresa adjudicatària durant com a mínim 15 dies naturals. L'empresa adjudicatària ha de tenir un sistema d'informació que permeti el seguiment online dels paquets

12.1.7. Burofax

El burofax és una comunicació fefaent amb valor probatori, garantint la validesa legal del document rebut o lliurament.

12.1.8. Burofax en línia

El burofax en línia és un 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.

12.1.9. Altres serveis addicionals sense cost per a l'Ajuntament

- Servei d'atenció al client, incloent-hi telèfon d'atenció i assistència als destinataris dels enviaments que s'han fet per l'Ajuntament. A més, assistència tècnica personalitzada per a l'Ajuntament.
- Gestió de devolucions, servei de classificació en funció de les causes i entrega diària dels enviaments de correspondència retornats.
- Certificacions de prova de lliurament: l'adjudicatari haurà d'emetre quan sigui requerit per l'Ajuntament i en relació a aquells productes postals que s'hagin enviat mitjançant avís de recepció, un certificat on constin les dades relatives al lliurament, incloent si aquest s'ha produït o no i les circumstàncies del mateix.

Lot 2 – Serveis de bustiades sense adreça concreta ni destinatari

Els diferents tipus de repartiments contemplats són:

- *Bustiada de cartes o fullets*: distribució de documentació no personalitzada (fullets, prospectes, catàlegs, revistes, etc.) en les bústies domiciliàries d'una zona determinada per l'Ajuntament.
- *Repartiment de cartells*: distribució de cartells en els llocs determinats per l'Ajuntament.
- *Repartiment en establiments*: distribució de documentació (fullets, catàlegs, revistes, etc.) en els establiments determinats per l'Ajuntament (escoles, edificis públics, farmàcies, bars, etc.).



- *Repartiment de paquets*: distribució de paquets de fullets, tríptics o revistes en punts concrets de la ciutat. L'Ajuntament establiran el número de paquets que es deixaran a cada punt.
- *Distribució de material*: distribució d'urnes, caixes, pissarres o altres materials en punts concrets de la ciutat.

Els tipus de manipulats contemplats són:

- *Plegar*: posar en doble una o més vegades un paper, una cartolina, etc.
- *Etiquetar*: posar una etiqueta a la documentació
- *Ensobrar*: ficar la documentació en un sobre
- *Encartar*: adjuntar un encartament a una publicació
- *Etiquetar urnes*: posar una o més etiquetes a una urna

13a. Condicions relatives a l'organització i el funcionament del servei

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

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.

Lot 1 - Serveis postals

13.1.1 Condicions generals de la prestació dels serveis

L'execució dels serveis postals d'aquest contracte s'ha de regir pel què estableix la Llei 43/2010, de 30 de desembre, del servei postal universal, dels drets dels usuaris i del mercat postal, així com la normativa reglamentària sectorial d'aplicació: Servei postal universal, accés a la xarxa postal, autoritzacions administratives singulars, notificacions administratives, i altres serveis recollits en aquest plec.

D'altra banda, a més de dur a terme aquests serveis, l'empresa adjudicatària proveirà les aplicacions informàtiques que l'Ajuntament de Vic requereixi per tal de seguir l'execució del contracte adaptant-se al que aquests tenen en el moment de l'adjudicació. Entre aquestes, com a mínim hi ha les següents:

- Sistema per a la gestió de la informació i el control de les notificacions (SICER).



- Sistema en línia per al seguiment dels enviaments mitjançant, entre d'altres, el número de referència descrit en aquest plec a la prescripció 13.1.2.
- Sistema en línia perquè l'Ajuntament de Vic es descarreguin els seus albarans.
- Tramesa, a més de la factura, del detall d'aquesta en format electrònic a l'Ajuntament de Vic perquè el personal d'aquests pugui comprovar i validar les trameses fetes.
- Sistema en línia per reclamar i baixar els certificats de lliurament de notificacions o acusaments extraviats. Per tal que siguin vàlids, si realment l'avís de rebut consta al sistema informàtic de l'operador postal i el que ha ocorregut és la pèrdua de la notificació o acusament de rebuda, l'eina permetrà imprimir un informe signat electrònicament per l'operador postal en el qual consti la identificació de l'enviament o l'acusament de rebuda extraviat, les dades que consten en el sistema d'informació de l'operador postal pel que fa a l'element extraviat i una motivació de la creació d'aquest informe en base a la pèrdua de l'element original.
- Qualsevol aplicació que a dia d'avui l'Ajuntament de Vic utilitzin per a gestionar les prestacions derivades d'aquest.

L'empresa adjudicatària ha de designar una persona responsable del contracte que estigui a plena disposició i que actuarà com a interlocutor/a directe i únic/a amb l'Ajuntament de Vic. Les seves tasques són principalment:

- Realitzar el seguiment del servei.
- Fer-se càrrec de qualsevol incidència, sens perjudici que la derivi a la persona competent en la matèria.
- Aportar a l'Ajuntament de Vic la informació establerta i especificada en aquest plec de prescripcions tècniques.
- Atendre i proposar solucions davant les incidències que s'escaiguin.
- Assessorar en matèria d'optimització de costos i estalvi de recursos.
- Ser el contacte directe per 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 de Vic la persona que, amb les mateixes condicions, ha d'ocupar la seva posició.

Així mateix, es nomenarà una persona responsable per a la gestió de la facturació i es posarà a disposició una comunicació per a l'atenció al client, que ha d'estar disponible de dilluns a divendres, de 8.00 h a 14.00 h. La resposta a la consulta ha de realitzar-se en un termini màxim de 24 hores. Per a cada una d'aquestes persones responsables caldrà identificar: nom, telèfon fix, telèfon mòbil (si escau) i adreça de correu electrònic.



Els productes postals s'han de recollir per l'empresa contractista en els llocs i a les hores que s'acordin juntament amb la persona o persones que l'Ajuntament de Vic designi. El contractista no ha de recollir els productes postals en les diferents dependències sense prèvia autorització. Tanmateix, la persona o persones indicades poden decidir que les diferents trameses es dipositin a les oficines o instal·lacions del contractista per part de personal propi de l'Ajuntament de Vic.

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.

L'empresa adjudicatària retornarà a l'ajuntament els justificants d'entrega de les trameses certificades i notificacions amb o sense acusament de rebuda en el termini de 3 dies laborables un cop finalitzat el servei.

L'empresa adjudicatària entregarà la correspondència dirigida a l'Ajuntament de Vic, diàriament, en el lloc que s'acordi entre les parts.

Quan l'empresa adjudicatària no hagi pogut fer un lliurament, deixarà un missatge escrit que haurà estat prèviament consensuat amb l'Ajuntament de Vic. En aquest missatge s'especificarà l'horari, termini i adreça en els que es podrà recuperar el lliurament per fer efectiva l'entrega.

13.1.2 Codificació dels objectes que conformen el contracte

Sobre la manera d'identificar en general amb un número de referència els enviaments, tant pel sistema informàtic que gestioni els albarans i les factures com per qualsevol altre sistema informàtic relacionat amb aquest contracte, s'ha de tenir en compte el següent:

Pel que fa al número de referència de l'enviament, que és el que identifica de forma única i exclusiva aquest enviament, l'empresa contractista ha de proporcionar etiquetes adhesives amb números de referència correlatius i únics, per tal que el personal enganxi aquest adhesiu en la part externa de l'enviament i que així s'identifiqui de forma exclusiva cadascun dels enviaments que es facin. Aquests números de referència s'han de codificar amb el format CDXXXXXXXXXX, on CD és constant i XXXXXXXXXXXX és un número d'11 xifres correlatiu i únic per cada etiqueta, que identifica unívocament l'enviament en les relacions entre el facturable i el detallable i l'empresa contractista.

Pel revers de l'adhesiu hi ha la part que s'enganxa, i l'anvers s'ha de dividir en quatre parts independents. Dues d'aquestes parts han de ser idèntiques, es poden despendre i enganxar al seu torn, i han de contenir només el número de referència i el codi de barres associat. Una tercera part ha de contenir el número de referència, es pot despendre i enganxar al seu torn i ha de contenir el codi de barres associat i un rectangle buit dins el qual una persona ha de poder signar. La quarta part és el que restarà de l'adhesiu original, i ha de contenir també el codi de barres i el número de referència.



13.1.3 Albarà de lliurament

L'empresa contractista ha de posar a disposició de l'Ajuntament de Vic, via web, un formulari (que serà prèviament consensuat entre les parts), que actuarà com a albarà de lliurament, per tal que cada unitat usuària pugui complimentar-lo, adjuntar-lo a les trameses, i que serà comprovat i segellat per l'operador postal en el mateix moment, si ho disposa a una oficina, o com a màxim en un termini de 24 hores, si es recull a la seu de la unitat usuària. No obstant això, si la recollida acordada és d'una periodicitat superior a la diària, i la unitat usuària ho autoritza, l'operador li pot retornar en el moment de la següent recollida. Aquest albarà de lliurament segellat és el que servirà de referència per tal de validar la factura.

13.1.4 Conservació dels enviaments

L'empresa adjudicatària serà responsable del bon estat de conservació de la documentació i/o paquets lliurats, de la pèrdua d'aquests i del lliurament a les persones o oficines designades.

L'empresa contractista ha de disposar d'un espai d'emmagatzematge, amb totes les garanties d'higiene i qualitat, per guardar qualsevol dels enviaments. 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. L'Ajuntament de Vic, quan ho consideri adient, pot 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.

13.1.5 Instal·lacions i personal

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.

Lot 2 - Bustiades sense adreça ni destinatari

13.2.1 Condicions generals de la prestació dels serveis

Els serveis seran sol·licitats principalment pel personal de l'Ajuntament de Vic i en dies laborables, llevat que per esdeveniments excepcionals siguin necessaris serveis de bustiades urgents en dies no laborables. Es trucarà per telèfon a l'empresa adjudicatària per a sol·licitar el servei o s'enviarà un correu electrònic.

L'empresa adjudicatària enviarà un correu electrònic de confirmació que recollirà la informació del lliurament acordada:

- Data i lloc de la recollida
- Tipus de documentació a distribuir
- Zona on cal fer els lliuraments i/o establiments



- Temps per fer la distribució

13.2.2 Recollida de la documentació

La recollida de la documentació s'efectuarà generalment a l'Ajuntament a l'adreça que s'acordi.

En alguns casos, sobretot quan es tracti de distribucions de molts exemplars, l'Ajuntament farà enviar les bustiades al magatzem que indiqui l'adjudicatari. Aquest magatzem estarà situat al municipi de Vic o a menys de 10 km, i haurà de disposar d'horari de recepció amb una franja d'atenció al matí i una altra de tarda per tal que les impremtes o altres empreses que imprimeixin i manipulin el material puguin repartir-les en l'horari establert.

L'empresa adjudicatària haurà de signar l'albarà de lliurament de la impremta o empresa manipuladora, comprovar l'hora de recepció i el nombre d'exemplars rebuts, i donar el vistiplau al mateix document que posteriorment farà arribar a l'Ajuntament. En cas que el material estigui defectuós, en males condicions o hi hagi alguna causa que dificulti o impossibiliti el repartiment, s'haurà de comunicar a l'Ajuntament.

Quan l'empresa adjudicatària rebi el material a les seves instal·lacions, en serà plenament responsable i haurà d'aplicar les mesures adients per vetllar per a la seva seguretat. L'empresa adjudicatària haurà d'assumir l'emmagatzematge del material mentre no es reparteixi i haurà de respondre davant dels perjudicis que s'originin com a conseqüència de la pèrdua del material.

13.2.3 Condicions de la distribució

La distribució es realitzarà en el termini que s'acordi per cada encàrrec. Es tindran en compte el nombre d'exemplars a distribuir, l'extensió de la zona de distribució, si l'entrega dels documents es fa en les dependències municipals o directament al local de l'empresa adjudicatària, etc.

Quan l'Ajuntament ho consideri necessari, s'indicarà el punt d'inici del repartiment i/o l'ordre de repartiment segons els carrers o els barris.

En les cases sense bústia les distribucions es podran deixar sota la porta, sempre que s'hi pugui accedir sense passar per zona privada.

Per tal d'accedir a un bloc de pisos es pitjarà un mínim de quatre botons de l'intercomunicador. Es podran deixar les bustiades a les bústies comunitàries quan no sigui possible accedir a les bústies particulars. En aquest cas es deixarà una proporció d'exemplars d'entre un 70 o 80 % dels habitatges.



Quan hagin sobrat exemplars, s'informarà a l'Ajuntament de Vic i s'acordarà si cal realitzar un segon repartiment als domicilis de les incidències o si cal dipositar els exemplars sobrants a les dependències municipals que s'indiquin, com a màxim en sis (6) punts diferents.

En els establiments, es farà el repartiment en l'horari d'obertura més habitual segons el tipus de servei de què es tracti.

13.2.4 Instal·lacions i personal

L'empresa adjudicatària estarà obligada a disposar de personal necessari per cobrir tots els serveis que es sol·licitin des de l'Ajuntament així com haurà de comptar amb la infraestructura necessària, personal, vehicles i carretons o similar adequats per realitzar la distribució.

14a. Obligacions de l'empresa adjudicatària

Lot 1 - Serveis postals

14.1.1 Xarxa d'oficines i atenció al client

Les empreses licitadores han de disposar dins del nucli urbà de Vic d'un local que reuneixi les condicions per a la realització de l'activitat pròpia del contracte i dotat dels equips necessaris per a realitzar les tasques derivades de la seva execució amb la màxima garantia de qualitat, i amb l'equipament necessari per garantir la integritat, seguretat i custòdia dels enviaments dipositats. L'Ajuntament hi podrà dipositar les seves trameses, independentment de l'obligació de disposar del servei de recollida a domicili.

El local haurà de reunir les condicions d'accessibilitat legalment establertes i disposarà d'una zona d'atenció al públic degudament equipada i condicionada, per tal que les persones destinatàries dels enviaments puguin recollir-los quan no ha estat possible lliurar-los en mà. Aquesta oficina haurà d'estar oberta al públic en horari d'atenció al client. **L'horari mínim d'atenció al públic és de dilluns a divendres de 8.00 h a 14.00 h.**

14.1.2 Incidències

En el cas d'incidències que dificultin el compliment de les obligacions per part de l'empresa adjudicatària, hauran de ser posades en coneixement de l'Ajuntament de Vic en un termini màxim de dos (2) dies hàbils, per a la seva consideració i resolució entre l'Ajuntament de Vic i el responsable designat per l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària haurà de donar resposta efectiva a les queixes quan siguin de manera reiterada analitzant el motiu i aportant una solució definitiva. Dedicarà el temps i els recursos suficients per corregir en la major brevetat possible totes les incidències detectades o que li hagi fet arribar l'Ajuntament de Vic. Les correccions en cap cas suposaran un cost afegit per a l'Ajuntament de Vic i hauran de quedar resoltes els dos dies posteriors.

En cas que les queixes persistissin i no s'aportés cap solució, podria ser motiu de resolució del contracte.



14.1.3 Control de qualitat i seguiment dels enviaments

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 per part del seu personal, comunicant els resultats d'aquests controls a l'Ajuntament quan li sigui requerits.

L'empresa adjudicatària presentarà un sistema informàtic en línia, que permeti intercanviar tota la informació sobre les notificacions, donant informació actualitzada del resultat del lliurament dels enviaments amb justificant de recepció, notificacions i remeses de notificacions, amb el seguiment del seu estat, situació i devolució física del justificant de recepció, podent consultar de forma automàtica l'estat dels enviaments.

L'empresa adjudicatària haurà d'adaptar els seus sistemes d'informació a les necessitats de l'ajuntament sense que això suposi un major cost per l'ajuntament.

El sistema d'informació de l'empresa adjudicatària, haurà de permetre extreure de forma clara estadístiques reals mensuals i anuals de totes les variables del servei.

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 de designar igualment l'empresa adjudicatària 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.

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

14.1.4 Elaboració d'informes

L'empresa adjudicatària està obligada a l'elaboració d'una memòria anual de les trameses vençudes que contingui la informació següent:

- Número d'enviaments realitzats, desglossat per tipus de servei (carta ordinària, certificada, urgent, notificació administrativa, etc.) i per unitat de l'Ajuntament de Vic que ha generat l'enviament (si és té la informació).
- Terminis en què s'han practicat els lliuraments de cada tipus de servei.
- Gràfics sobre la informació continguda. En la memòria anual que hi hagi un gràfic comparatiu de tots els mesos per poder comprovar l'evolució dels serveis.

Els informes s'han de presentar 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.

Lot 2 – Serveis de bustiades sense adreça

14.2.1 Incidències



En el cas d'incidències que dificultin el compliment de les obligacions per part de l'adjudicatari, hauran de comunicar-se a l'Ajuntament de manera immediata per valorar-ne la gravetat i les conseqüències.

L'empresa adjudicatària haurà de donar resposta efectiva a les queixes quan siguin de manera reiterada analitzant el motiu i aportant una solució definitiva. Dedicarà el temps i els recursos suficients per corregir en la major brevetat possible totes les incidències detectades o que li hagi fet arribar l'Ajuntament. Les correccions en cap cas suposaran un cost afegit per a l'Ajuntament i hauran de quedar resoltes els dos dies posteriors.

En cas que les queixes persistissin i no s'aportés cap solució, podria ser motiu de resolució del contracte.

14.2.2 Control de qualitat

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 el bon funcionament del servei.

És responsabilitat de l'empresa adjudicatària fer un ús acurat i proporcionat del material lliurat per l'Ajuntament, de manera que les bustiades arribin a totes les bústies indicades. L'empresa haurà de respondre davant dels perjudicis que s'originin com a conseqüència d'haver fet un mal ús. Si l'Ajuntament té constància d'irregularitats durant la distribució, ho comunicarà a l'empresa i s'hauran de prendre immediatament les mesures oportunes per corregir-les.

14.2.3 Elaboració d'informes

L'adjudicatari està obligat a presentar un informe anual dels treballs realitzats segons modalitat i que indiqui el nombre i tipus de serveis i el preu. Així mateix s'haurà de detallar si s'ha hagut d'aplicar al tipus de sobre cost i la causa que l'ha originat.

15a. Terminis d'execució

Lot 1: serveis postals

Es respectaran els terminis de lliurament especificats en aquesta clàusula.

Els terminis màxims 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 de l'Ajuntament de Vic o des del seu dipòsit a les oficines o instal·lacions de l'empresa adjudicatària. Al moment del lliurament, l'empresa adjudicatària signarà un rebut justificatiu de les trameses lliurades.

a) Cartes

Nacionals



Ordinàries	72 h
Certificades	48 h
Ordinàries urgents	24 h
Certificades urgents	24 h
Internacionals	
Ordinàries	Europa 4 dies, resta 8 dies
Certificades	Europa 4 dies, resta 8 dies
Ordinàries urgents	Europa 2 dies, resta 5 dies
Certificades urgents	Europa 2 dies, resta 5 dies

b) Notificacions, serveis a afegir a la carta certificada:

Per al 2n intent de notificació: 24 hores més que els conceptes assenyalats al punt a.

Lot 2 – Serveis de bustiades sense adreça

Es respectaran els terminis d'entrega segons els acords descrits en la clàusula 13.2.3, excepte condicions meteorològiques adverses no previstes que la dificultin.

16a. Incompliments de les obligacions

Es consideren incompliments o compliments defectuosos del contracte les situacions següents:

Pel lot 1:

1. Les incongruències en el retorn de la informació. S'entén com a incongruent o incoherent tota aquella informació que faciliti l'empresa contractista que comporti la impossibilitat del seu tractament lògic. Per exemple: quan s'informi per l'operador postal que el resultat del primer intent de notificació ha estat infructuós per "absent" i el resultat de la segona notificació "domicili erroni" o quan les dades informades de l'entrega o intent no coincideixin amb les que consten a l'avís de recepció.

Per a tots els lots:

2. L'incompliment dels terminis de lliurament. S'entén com a incompliment del termini del servei aquella entrega o intent d'entrega que es produeixi més enllà dels terminis fixats en el present plec de prescripcions tècniques.

3. L'error en el domicili de lliurament. S'entén com a error en el domicili de lliurament, l'entrega en un domicili diferent del que consta com a destinatari de l'enviament.

4. El retorn de la informació incompleta o fora de termini. S'entén com a informació incompleta la manca de retorn en els terminis estipulats en el present plec de prescripcions tècniques i la manca d'emplenament total o parcial de l'avís de recepció o PEE en el cas del lot 1.

5. Pèrdua de qualsevol enviament.

6. L'incompliment de les obligacions recollides en la clàusula 13a del present plec de prescripcions tècniques.



17a. Criteris d'adjudicació

Considerant l'objecte del contracte, per a la valoració de les ofertes i la selecció de la millor oferta en relació qualitat-preu, s'ha d'atendre als criteris de valoració que es determinen en aquest apartat.

17.1. Criteris aplicables al LOT 1 – Serveis postals

Els criteris d'adjudicació aplicables al LOT 1 – Serveis postals seran els següents:

Criteris quantificables de forma automàtica 100 punts

- a) Oferta econòmica, fins a 49 punts
- b) Millores relacionades amb la prestació del servei, fins a 51 punts
 - I. Disposar d'una xarxa d'oficines, fins a 30 punts
 - II. Elaboració d'una memòria, 11 punts.
 - III. Horari d'obertura, fins a 10 punts.

a) Oferta econòmica.....fins a 49 punts

El licitador presentarà oferta de preus unitaris per cadascun dels serveis previstos en el plec de prescripcions tècniques. L'empresa licitadora haurà de presentar oferta de preu unitari per tots els serveis, en absència d'algun preu unitari es considerarà que l'oferta es correspon amb el preu unitari tipus de licitació. Si el preu unitari ofert és superior al preu màxim de referència indicat al plec de prescripcions tècniques, se li assignarà 0 punts.

Es puntuarà seguint la següent fórmula:

$$\text{Puntuació} = \text{Màxim de punts per cada servei} \times \frac{(\text{oferta més econòmica})}{\text{oferta que es valora}}$$

La puntuació final de l'oferta econòmica serà la suma de les puntuacions assignades a cada preu unitari.

$$\text{Valor de l'oferta econòmica} = \Sigma (\text{puntuacions assignades a cada preu unitari})$$

Atès que hi ha determinat tipus de serveis que històricament tenen un volum mínim, la qual cosa fa que la puntuació real estaria molt propera a zero, es decideix que en aquests casos la puntuació sigui "0" i, per tant, aquests preus unitaris tot i que s'han d'oferir amb els topalls establerts no seran objecte de càlcul del valor de l'oferta puntuada. Per a la resta de preus unitaris els punts de valoració són els següents:

LOT 1 - SERVEIS POSTALS



CARTA ORDINÀRIA				
Local i nacional	Preu unitari màxim sense IVA	Oferta de preu unitari sense IVA	Estimació enviaments a 1 any	Puntuació
Fins 20 grs normalitzades	0,82 €		3919	4,00
Més de 20 fins 50 grs (inclou fins a 20 grs no normalitzades)	0,92 €		80	0,50
Més de 50 grs fins 100 grs	1,45 €		4	0,25
Més de 100 grs fins 500 grs	2,90 €		19	0,25
Més de 500 grs fins 1000 grs	5,90 €		0	0,00
Més de 1000 grs fins 2000 grs	6,40 €		0	0,00
TOTAL PUNTS				5
Internacional Europa (Inclou Groenlàndia)	Preu unitari màxim sense IVA	Oferta de preu unitari sense IVA	Estimació enviaments a 1 any	Puntuació
Fins 20 grs normalitzades	1,70 €		225	4,00
Més de 20 fins 50 grs (inclou fins a 20 grs no normalitzades)	2,00 €		12	0,50
Més de 50 grs fins 100 grs	2,80 €		1	0,25
Més de 100 grs fins 500 grs	6,95 €		4	0,25
Més de 500 grs fins 1000 grs	13,35 €		0	0,00
Més de 1000 grs fins 2000 grs	21,25 €		0	0,00
TOTAL PUNTS				5
CARTA CERTIFICADA				
Local i nacional	Preu unitari màxim sense IVA	Oferta de preu unitari sense IVA	Estimació enviaments a 1 any	Puntuació
Fins 20 grs normalitzades	4,87 €		724	2,00
Més de 20 fins 50 grs (inclou fins a 20 grs no normalitzades)	4,97 €		0	0,00
Més de 50 grs fins 100 grs	5,50 €		0	0,00
Més de 100 grs fins 500 grs	6,95 €		0	0,00
Més de 500 grs fins 1000 grs	9,95 €		0	0,00
Més de 1000 grs fins 2000 grs	10,45 €		0	0,00
TOTAL PUNTS				2
Internacional Europa (Inclou Groenlàndia)	Preu unitari màxim sense IVA	Oferta de preu unitari sense IVA	Estimació enviaments a 1 any	Puntuació
Fins 20 grs normalitzades	6,50 €		0	1,00
Més de 20 fins 50 grs (inclou fins a 20 grs no normalitzades)	6,80 €		0	0,00
Més de 50 grs fins 100 grs	7,60 €		0	0,00



Més de 100 grs fins 500 grs	11,75 €		0	0,00
Més de 500 grs fins 1000 grs	18,15 €		0	0,00
Més de 1000 grs fins 2000 grs	26,05 €		0	
TOTAL PUNTS				1
NOTIFICACIÓ (preu de la carta certificada)				
Local i nacional	Preu unitari màxim sense IVA	Oferta de preu unitari sense IVA	Estimació enviaments a 1 any	Puntuació
Fins 20 grs normalitzades	4,87 €		9217	5,00
Més de 20 fins 50 grs (inclou fins a 20 grs no normalitzades)	4,97 €		37	1,00
Més de 50 grs fins 100 grs	5,50 €		34	1,00
Més de 100 grs fins 500 grs	6,95 €		66	1,00
Més de 500 grs fins 1000 grs	9,95 €		0	0,00
Més de 1000 grs fins 2000 grs	10,45 €		1	0,00
TOTAL PUNTS				8
CARTES I TARGETES POSTALS URGENTS				
Ordinàries	Preu unitari màxim sense IVA	Oferta de preu unitari sense IVA	Estimació enviaments a 1 any	Puntuació
Fins 20 grs normalitzades	4,60 €		308	4,00
Més de 20 fins 50 grs (inclou fins a 20 grs no normalitzades)	4,75 €		11	1,00
Més de 50 grs fins 100 grs	5,30 €		12	1,00
Més de 100 grs fins 500 grs	7,05 €		2	1,00
TOTAL PUNTS				7
VALORS AFEGITS A LES NOTIFICACIONS ADMINISTRATIVES	Preu unitari màxim sense IVA	Oferta de preu unitari sense IVA	Estimació enviaments a 1 any	Puntuació
Gestió d'entrega de la notificació (2n intent d'entrega)	2,10 €		9355	7,00
Retorn de la informació (SICER)	0,72 €		9355	7,00
Avís de rebuda				
AR-Avís de rebuda en paper	1,86		0	0
PEE-5 Prova d'entrega electrònica (custòdia 5 anys)	0,91 €		9355	7,00
TOTAL PUNTS				21
VALORS AFEGITS A LES CARTES I CERTIFICATS NACIONALS	Preu unitari màxim sense IVA	Oferta de preu unitari sense IVA	Estimació enviaments a 1 any	Puntuació
Avís de rebuda en paper	1,86 €		0	0,00



PEE-5 Prova d'entrega electrònica (custòdia 5 anys)	0,91 €		0	0,00
TOTAL PUNTS				0
VALORS AFEGITS A LES CARTES I CERTIFICATS INTERNACIONALS	Preu unitari màxim sense IVA	Oferta de preu unitari sense IVA	Estimació enviaments a 1 any	Puntuació
Avís de reubda en paper	2,10 €		1	0,00
TOTAL PUNTS				0
BUROFAX NACIONAL	Preu unitari màxim sense IVA	Oferta de preu unitari sense IVA	Estimació enviaments a 1 any	Puntuació
Import fix per burofax (inclou la 1a pàgina)	6,79 €		5	0,00
Import fix per cada pàgina addicional	0,95 €		0	0,00
TOTAL PUNTS				0
TOTAL PUNTS				49,00

b) Millores relacionades amb la prestació del servei.....fins a 51 punts

I. Disposar d'una xarxa d'oficines.....fins a 30 punts

En el present plec de prescripcions tècniques s'inclou la obligació que l'empresa adjudicatària disposi d'una oficina d'atenció al públic en el municipi de Vic que permeti el dipòsit per part de l'Ajuntament de Vic de les seves trameses i a les persones destinatàries dels enviaments recollir els que no ha estat possible lliurar en mà.

Es valorarà amb un màxim de 30 punts que l'empresa adjudicatària disposi de més oficines d'atenció al públic a la ciutat de Vic, a més del que ja està obligada en la clàusula 13.1.1 del present plec, concretament:

- Per disposar d'una oficina de més: 15 punts.
- Per disposar de dues oficines de més: 30 punts.

Aquestes oficines no poden estar ubicades en un mateix barri de Vic.

II. Elaboració d'una memòria..... 11 punts

Pel compromís d'elaboració d'una memòria anual de les trameses vençudes que contingui la informació següent:

- Número d'enviaments realitzats, desglossat per tipus de servei (carta ordinària, certificada, urgent, notificació administrativa, etc.) i per la unitat de l'Ajuntament de Vic o ens instrumental que ha generat l'enviament.
- Terminis en què s'han practicat els lliuraments de cada tipus de servei.



- Gràfics sobre la informació continguda. En la memòria anual que hi hagi un gràfic comparatiu de tots els mesos per poder comprovar l'evolució dels serveis.

Aquesta condició es valorarà amb 11 punts.

El numero màxim de pàgines d'aquesta memòria serà de 5 (a una sola cara, numerades, tipografia calibri, mida 12 i amb espai interlineat 1,5).

Les empreses licitadores hauran de presentar una memòria tipus amb les dades fictícies que contingui la informació requerida per poder valorar si la memòria és adequada o no. **La presentació d'aquesta memòria és indispensable** per a poder obtenir els punts recollits en aquest apartat, tot i que la memòria **no serà objecte de valoració**, ja que només es demana per a comprovar que conté la informació que se'ls requereix.

III. Horari d'obertura..... fins a 10 punts

Es valorarà amb un màxim de 10 punts que l'empresa licitadora ofereixi un horari més ampli a l'exigit al plec de prescripcions tècniques en alguna de les oficines d'atenció al públic de Vic.

Aquest horari més ampli pot ser a diari (tots els dies de dilluns a divendres) o setmanal (alguna tarda puntual a la setmana):

- Per cada mitja hora d'ampliació horària diària es valorarà amb 0,5 punts, fins a un màxim de 4 punts.
- Per cada mitja hora d'ampliació horària setmanal es valorarà amb 0,1 punts fins a un màxim de 2 punts.
- Si s'inclou dissabte com a horari d'obertura de les oficines es valorarà amb 4 punts (excepte els declarats festius). Aquest horari haurà de ser, com a mínim, de 10:00 h a 13:00 h.

17.2. Criteris aplicables al LOT 2 – Servei de bustiades sense adreça concreta ni destinatari

Els criteris d'adjudicació aplicables al LOT 2 – Servei de bustiades sense adreça concreta ni destinatari seran els següents:

Criteris quantificables de forma automàtica..... 100 punts

- a) Oferta econòmica, fins a 49 punts.
- b) Millores relacionades amb la prestació del servei, fins a 51 punts.
 - 1. Local que permeti l'emmagatzematge, 31 punts
 - 2. Elaboració d'un informe anual, 20 punts

a) Oferta econòmica, fins a 49 punts



El licitador presentarà oferta de preus unitaris per cadascun dels serveis previstos en el plec de prescripcions tècniques.

L'empresa licitadora haurà de presentar oferta de preu unitari per tots els serveis, en absència d'algun preu unitari es considerarà que l'oferta es correspon amb el preu unitari tipus de licitació. Si el preu unitari ofert és superior al preu màxim de referència indicat al plec de prescripcions tècniques, se li assignarà 0 punts.

Es puntuarà seguint la següent fórmula:

$$\text{Puntuació} = \text{Màxim de punts per cada servei} \times \frac{\text{oferta més econòmica}}{\text{oferta que es valora}}$$

La puntuació final de l'oferta econòmica serà la suma de les puntuacions assignades a cada preu unitari.

Valor de l'oferta econòmica = Σ (puntuacions assignades a cada preu unitari)

Atès que hi ha determinat tipus de serveis que històricament tenen un volum mínim, la qual cosa fa que la puntuació real estaria molt propera a zero, es decideix que en aquests casos la puntuació sigui "0" i, per tant, aquests preus unitaris tot i que s'han d'oferir amb els topalls establerts no seran objecte de càlcul del valor de l'oferta puntuada. Per a la resta de preus unitaris els punts de valoració són els següents:

BUSTIADES SENSE ADREÇA NI DESTINATARI				
Tipus de repartiment	Estimació anual (núm. exemplars)	Preu unitari per exemplar màxim (sense IVA)	Oferta de preu unitari sense IVA	Puntuació
Bustiada de cartes o fullets				
Menys de 50 cartes o fullets	0	0,20 €		0,00
De 50 a 500 cartes o fullets	4.120	0,15 €		1,00
De 500 a 10.000 cartes o fullets	11.000	0,07 €		2,50
Més de 10.000 cartes o fullets	90.000	0,06 €		4,00
Bustiada de llibrets/revistes	10.450	0,07 €		2,50
Total				10,00
Repartiment de cartells				
Menys de 50	45	0,60 €		1,00
De 50 a 500	12.000	0,48 €		5,00
Més de 500	6.000	0,45 €		2,50



Total				8,50
Repartiments en establiments				
Fins a 1000 fullets	4.310	0,06 €		3,00
Més de 1000 fullets	6.500	0,05 €		3,00
Llibrets/tríptics	1.000	0,08 €		6,00
Total				12,00
Repartiment de paquets				
Per cada paquet a Vic (manipulació inclosa)	190	2,60 €		1,50
Resta de comarca	50	3,10 €		0,50
Total				2,00
Servei de manipulats				
Plegar	5.550	0,03 €		3,50
Etiquetar	5.550	0,03 €		3,50
Ensobrar (preu per full)	5.550	0,03 €		3,50
Encartar	10.000	0,02 €		5,00
Etiquetar paquets	0	0,35 €		0,00
Total				15,50
Distribució de material				
Urnes o altres elements	48	3,10 €		1,00
Total				1,00
			Total puntuació	49,00

b) Millores relacionades amb la prestació del servei..... fins a 51 punts

1. Local que permeti l'emmagatzematge, 31 punts

Es valorarà amb 31 punts disposar d'un local en el municipi de Vic que permeti el dipòsit per part de l'Ajuntament de Vic de les seves trameses.

2. Elaboració d'un informe anual, 20 punts

Es valorarà amb 20 punts l'elaboració d'un informe anual que contingui la següent informació:

- Número de serveis realitzats cada mes, classificats pel tipus i àmbit de repartiment, unitat de l'Ajuntament de Vic o l'ens instrumental que ha sol·licitat el servei (si es té aquesta informació) i especificant el temps de distribució.



El numero màxim de pàgines d'aquest informe serà de 3 (a una sola cara, numerades, tipografia calibri, mida 12 i amb espai interlineat 1,5).

Les empreses licitadores hauran de presentar un informe tipus amb dades fictícies que contingui la informació esmentada per poder valorar si l'informe és adequat o no. **La presentació d'aquest informe és indispensable** per a poder obtenir els punts recollits en aquest apartat, tot i que l'informe **no serà objecte de valoració**, ja que només es demana per a comprovar que conté la informació que se'ls requereix.

18a. Continguts a presentar

Lot 1 - Serveis postals

Per a la valoració dels criteris d'adjudicació caldrà presentar la següent documentació:

Criteri de valoració	Documentació a presentar
Oferta econòmica	Annex (Oferta econòmica lot 1)
Xarxa d'oficines	Escriptura de compra venda o de propietat o contracte de lloguer del local/o compromís de llogar-lo en cas de ser adjudicats.
Horari d'obertura	Annex (Declaració responsable on es manifesti la intenció d'aplicar un horari més ampli a l'exigit a la clàusula 14.1.1)
Memòria Anual	Memòria tipus amb el contingut de la clàusula 17.1.b.II

Lot 2 – Serveis de bustiades sense adreça ni destinatari

Per a la valoració dels criteris caldrà presentar la següent documentació:

Criteri de valoració	Documentació a presentar
Oferta econòmica	Annex (Oferta econòmica lot 2)
Local	Escriptura de compravenda o contracte de lloguer del local, o compromís signat.
Informe anual	Informe tipus amb el contingut de la clàusula 17.2.b.2



Ajuntament de Vic



Codi de verificació

651M603J2E0P6P2S0BCR