



Aprovats per resolució de l'alcaldia de data 27/06/2025



ÀREA D'ALCALDIA
SECRETARIA
Núm. Exp: X2025001781

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS POSTALS DE L'AJUNTAMENT DE TORELLÓ

1.- OBJECTE DEL PLEC

És objecte d'aquest plec establir les bases tècniques que serviran per a la contractació dels serveis postals de l'Ajuntament de Torelló.

S'entén per servei postal la recollida, admissió, classificació, tractament, curs, transport, distribució i lliurament de correspondència, de qualsevol pes, en les modalitats especificades, tant dins com fora del terme municipal i tant en territori nacional com internacional.

En tot cas, la prestació del servei s'ajustarà a la normativa europea d'aplicació, la Llei 43/2010, de 30 de desembre, del Servei Postal Universal, dels Drets dels Usuaris i del mercat postal (LSPU), i per la normativa sectorial aplicable al servei postal universal, a l'accés a la xarxa postal, a les autoritzacions administratives singulars, a les notificacions administratives i a qualsevol altre aspecte o prestació previst en els plecs d'aquesta licitació.

2.- TERRITORI

El territori considerat per efectuar el repartiment de notificacions i de la resta de trameses postals comprèn principalment la comarca d'Osona, el municipi de Torelló, i també la resta de la província de Barcelona; en menor mesura, la resta de Catalunya i la resta del territori de l'Estat espanyol (les trameses a les illes Balears i Canàries, Ceuta i Melilla són gairebé inexistents). El servei inclou també trameses internacionals esporàdiques.

3.- SERVEIS

3.1.- Funcionament

El servei que es contracta consisteix en la recollida, admissió, classificació, transport, distribució i lliurament d'enviaments postals, i també la devolució d'aquelles que no es puguin lliurar al destinatari. El punt de recollida, control i devolució de correspondència i justificants s'ubica al vestíbul de l'edifici de l'Ajuntament C. Ges d'Avall, 5 o a qualsevol altre dependència que indiqui l'Ajuntament, sense que això suposi variació en el preu del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà d'efectuar, diàriament, la recollida i lliurament de les trameses postals en la franja horària de 9 h a 12h, de l'edifici de l'Ajuntament C. Ges d'Avall, 5 o a qualsevol altre dependència que indiqui l'Ajuntament No obstant això, l'Ajuntament podrà optar per fer el lliurament i recollida de trameses a les Oficines de l'empresa adjudicatària.



AJUNTAMENT DE TORELLÓ

L'empresa adjudicatària retornarà a l'Ajuntament els justificants de lliurament de les trameses certificades i notificacions en el termini màxim de 72 hores després d'haver-se practicat.

3.2.- Descripció del serveis

3.2.1 Notificacions amb prova electrònica de lliurament:

Pas 1.- Primer intent de lliurament

El lliurament de la notificació s'efectua al domicili del destinatari en el termini de 3 dies laborables màxim, i en el cas que aquest no hi sigui present, podrà ser lliurada a qualsevol persona, major de 14 anys, que es trobi en el mateix i faci constar la seva identitat mitjançant el corresponent document oficial d'identitat (DNI), passaport o carnet de conduir.

Un cop que la notificació ha estat lliurada, es procedeix a la devolució del justificant de la recepció degudament complimentat. En el justificant es farà constar la data, la identitat de la persona que es fa càrrec de la notificació, el seu número de DNI o document que el substitueixi, la signatura i la seva relació amb el destinatari en el cas que no ho sigui, així com la signatura i número d'identificació de l'empleat que fa el lliurament. En el cas de les institucions, empreses o organismes seran les diligències del registre d'entrada en aquestes institucions, empreses o organismes.

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

- Si l'adreça no és correcta perquè és insuficient o inexistent, es retornarà immediatament degudament complimentat.
- Quan la persona destinatària no visqui o no ha viscut mai al domicili indicat no es durà a terme el segon intent de lliurament i es retornarà immediatament com en el cas anterior, indicant que és desconegut.
- En el cas que el destinatari sigui difunt no es durà a terme el segon intent de lliurament i es retornarà immediatament amb indicació de difunt.

Si no hi ha ningú al domicili del destinatari es repetirà l'intent per una sola vegada tal com s'exposa més endavant.

Si el destinatari o el seu representant refusen la notificació fent constar la seva identitat, es recolliran les dades indicades anteriorment (dia, hora i resultat), i també s'anotarà el nom, cognoms i número de document oficial d'identitat de la persona que refusa el lliurament. Si es refusa en el primer intent de lliurament no es durà a terme un segon i es retornarà immediatament com en els supòsits anteriors.

Si la notificació fos refusada per una persona que, trobant-se en el domicili del destinatari, no vulgues fer constar la seva identitat, es repetirà l'intent per una sola vegada tal com s'exposa més endavant.

Pas 2.- Segon intent de lliurament

En el supòsit que no s'hagi pogut practicar el primer intent de lliurament, l'empresa adjudicatària efectuarà un segon intent dintre dels 3 dies hàbils següents al primer intent



AJUNTAMENT DE TORELLÓ

i en hora diferent, tal i com estableix l'article 42.2 de la Llei 39/2015, de 2 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú i de les Administracions Públiques. En cas que el primer intent de notificació s'hagi fet abans de les 15:00 hores, el segon intent s'ha de fer després de les 15:00 hores i a l'inrevés, deixant en tot cas almenys un marge de diferència de 3 hores entre els dos intents de notificació.

Se seguiran les formalitats previstes pel primer intent de lliurament referents a la identificació de la persona que signa el justificant i anotacions de servei. Si no s'ha pogut fer efectiu el segon intent de lliurament, es dipositarà un avís a la bústia de la persona destinatària perquè en el termini de 7 dies laborables pugui recollir la notificació a les oficines de l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària retornarà a l'Ajuntament el justificant amb els intents de notificació degudament acreditats, tant si s'ha pogut practicar com si no, per incorporar-los a l'expedient en el termini de 72 hores com a màxim finalitzat el procediment de notificació.

L'adjudicatari ha de custodiar cada prova d'entrega de lliurament durant un termini mínim de cinc anys.

3.2.2.- Enviaments de cartes ordinàries i certificades

a) Enviaments de cartes ordinàries i certificades

El lliurament de la tramesa s'efectua al domicili del destinatari, i en el cas que aquest no hi sigui present, podrà ser lliurada a la bústia de la persona interessada en el termini de 3 dies laborables.

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

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

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



3.3-Terminis de recollida i lliurament:

Els terminis de lliurament del correu, especificats tot seguit, començaran a computar-se des de la mateixa data de retirada de les dependències municipals o, si fos el cas, des del seu dipòsit a les oficines o instal·lacions de l'empresa contractista. En el moment del lliurament, l'empresa contractista signarà un rebut de la tramesa entregada.

3.4.- Qualitat mínima requerida:

Atenció al client: l'adjudicatari ha de facilitar per telèfon atenció i assistència als destinataris dels enviaments cursats per l'Ajuntament i assistència tècnica personalitzada al personal municipal, d'acord amb el següent:

- a) El servei s'ha de prestar com a mínim en horari ininterromput de sis hores diàries (que inclogui almenys de les 10 del matí a les 2 de la tarda), de dilluns a divendres hàbils.
- b) L'empresa adjudicatària ha de tenir seu al municipi de Torelló
- c) El mateix servei ha d'estar disponible també per correu electrònic, sense perjudici d'altres mitjans addicionals (xat web, etc.) que l'adjudicatari pugui oferir.
- c) El servei s'ha de prestar en català o en castellà, segons la preferència de la persona usuària.
- d) El servei ha de ser gratuït per a la persona usuària (article 21.2 de la Llei General per a la Defensa de Consumidors i Usuaris).
- e) Sempre que sigui possible el servei ha de resoldre immediatament els dubtes i les incidències que se li plantegin.
- d) L'adjudicatari ha de facilitar a l'Ajuntament un manual d'ús de l'aplicació informàtica, el qual s'ha de mantenir permanentment actualitzat. Igualment l'adjudicatari ha d'informar l'Ajuntament, amb caràcter previ a la seva introducció, de totes les millores que introdueixi en la mateixa aplicació.

4.- CONDICIONS D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

4.1.-Obligacions de l'empresa contractista:

Complir allò establert als articles 38 i 39 de la Llei 43/2010, de 30 de desembre, del Servei Postal Universal, dels Drets dels Usuaris i del Mercat Postal, referent al Registre General d'Empreses Prestadores de Serveis Postals, gestionat pel Ministeri de Foment Mercat Postal, i les disposicions que la desenvolupen.

El servei objecte del contracte comprèn el lliurament de la correspondència pròpia de l'Ajuntament (tramesa de documentació administrativa que no es pot enviar per mitjans electrònics, informacions d'activitats i serveis de diversos departaments del municipi de Torelló i en menor mesura dins del terme municipal.



Els serveis amb avís de recepció hauran de complir estrictament les condicions establertes en el Títol III capítol II de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En el cas que l'empresa contractistahaurà de recollir diàriament a l'edifici de dependències municipals de l'ajuntament de de Torelló, o qualsevol altre dependència que indiqui l'Ajuntament la correspondència que hagi de ser distribuïda entre els seus destinataris i fer la devolució dels justificants de recepció en un termini màxim de 72 hores després d'haver-se practicat.

Disposar dels mitjans tècnics que siguin necessaris per al bon funcionament dels treballs objecte del contracte i poder donar resposta ràpida en tot moment de l'estat en què es troben els encàrrecs efectuats. Alhora, l'adjudicatari ha de facilitar a l'Ajuntament, sense cap cost addicional, el material fungible que sigui necessari per al funcionament correcte del servei.

Disposar del personal necessari i amb la formació adequada per cobrir els serveis objecte del contracte.

Complir amb el deure de confidencialitat i secret, d'acord amb allò establert a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril, del Parlament europeu i del Consell (Reglament general de protecció de dades). Aquesta obligació seguirà vigent amb posterioritat a la data de finalització del contracte.

4.2.- Execució del servei:

El contractista és responsable que els serveis objecte del contracte es prestin dins del termini previst, en el lloc acordat i d'acord amb les característiques i requisits establerts en els plecs reguladors. Queda exempt de responsabilitat en els casos que no hagi estat possible de realitzar el servei per causes fortuïtes que es puguin justificar, o de força major.

5.- FACTURACIÓ

El servei s'ha de facturar amb periodicitat mensual, dintre del mes següent al de les prestacions facturades, mitjançant una única factura que agrupi els serveis per centre emissor.

6.- PREUS UNITARIS

Els preus unitaris, als qual s'haurà d'afegir l'IVA que correspongui, són els següents:

PRODUCTE	Àmbit	Tram de pes	Preu unitari	Núm enviaments previstos unitats	Núm Enviament s VA unitats previstos	Consum Net EUR
Carta (Internacional)		21 - 50 gr	2,15	7		15,05



		Resultat		3	0	15,05
Carta (Internacional) certificada		0 - 50 gr	7,1	5		35,5
		51 -100 gr	7,9	1		7,9
		101 - 500 gr	12	1		12
		Resultat		7	0	55,4
		Resultat		10	0	70,45
Carta (Nacional)	LOCAL	0 - 20 gr N	0,89	1.162	0	1034,18
		0 - 50 gr	1,03	6	0	6,18
		51 -100 gr	1,6	12	0	19,2
		101 - 500 gr	3,1	2	0	6,2
		501 - 1000 gr	6,25	1	0	6,25
		Resultat		1.183	0	1072,01
Destí 1		0 - 20 gr N	0,89	8	0	7,12
		0 - 50 gr	1,03	83	0	85,49
		51 -100 gr	1,6	9	0	14,4
		101 - 500 gr	3,1	6	0	18,6
		Resultat		106	0	125,61
Destí 2 (Resta)		0 - 20 gr N	0,89	49	0	43,61
		0 - 50 gr	1,03	595	0	612,85
		51 -100 gr	1,6	92	0	147,2
		101 - 500 gr	3,1	125	0	387,5
		501 - 1000 gr	6,25	5	0	31,25
		1001 - 2000 gr	6,7	1	0	6,7
		Resultat		867	0	1.229,11
		Resultat		2.156	0	2.426,73
Carta (Nacional) certificada	LOCAL	0 - 20 gr N	4,87	103	0	501,61
		0 - 50 gr	5,43	12	0	65,16
		Resultat		115	0	566,77
	Destí 1	0 - 20 gr N	5,29	25	0	132,25
		0 - 50 gr	5,43	50	0	271,5
		51 -100 gr	6	11	0	66
		101 - 500 gr	7,5	6	0	45
		501 - 1000 gr	10,65	1	0	10,65
		Resultat		93	0	525,4
Destí 2 (Resta)		0 - 20 gr N	5,29	256	0	1354,24
		0 - 50 gr	5,43	199	0	1080,57
		51 -100 gr	6	32	0	192
		101 - 500 gr	7,5	24	0	180



AJUNTAMENT DE TORELLÓ
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar l'autenticitat del document a la Seu Electrònica utilitzant el "Codi per a la validació": <https://bpm.ajorello.cat/OAC/ValidarDoc.jsp>



			501 - 1000 gr	10,65	1	0	10,65
			Resultat		441	0	2.817,46
		Resultat			649	0	3.909,63
Notificació Administrativ a - GE		LOCAL	0 - 20 gr N	0,89	90	0	80,1
			0 - 50 gr	1,03	17	0	17,51
			51 -100 gr	1,6	3	0	4,8
			Resultat		90	0	102,41
		Destí 1	0 - 20 gr N	0,89	81	0	72,09
			0 - 50 gr	1,03	19	0	19,57
			51 -100 gr	1,6	3	0	4,8
			Resultat		103	0	96,46
		Destí 2 (Resta)	0 - 20 gr N	0,89	262	0	233,18
			0 - 50 gr	1,03	10	0	10,30
			51 -100 gr	1,6	15	0	24,00
			101 - 500 gr	3,1	1	0	3,10
			Resultat		230	0	270,58
		Resultat			423	0	469,45
VAL OR S AFE GIT S	Acusament rebut(N)			0,98 €	0	720	705,60 €
	Acusament rebut(I)			3,26	0	9	29,34
	PEE 5 Postal Prova entrega electr.			0,98	0	678	664,44
	Gestió de entrega/notificació			2,28	0	589	1342,92
		Resultat				1996	2.742,30 €
Resultat total				169,41	3.238	1.996	9.619

Preu mig	3,76
----------	------

VA= Valors afegits
Destí 1= Capitals de província / capitals de comarca de més de 100.000 habitants
Destí 2= La resta

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN SECRETARIA	EXPEDIENT X2025001781
Codi Segur de Verificació: 86f81202-21fc-41f3-9326-b84aa4215288 Origen: Administració Identificador document original: ES_LA0001893_2025_24044503 Data d'impressió: 30/06/2025 12:52:23 Pàgina 8 de 8		SIGNATURES 1.- Maria del Carme Panadero Contreras (TCAT) (Tècnica auxiliar de secretaria), 09/05/2025 09:03 2.- Ajuntament de Torelló - Segell d'òrgan. Aprovats per resolució de l'alcaldia de data 27/06/2025



AJUNTAMENT
DE TORELLÓ