



SIGNAT PER

Mònica Batlle Molist
Tècnica Administració General - Contractació
8/10/2025



Ajuntament de
la Roca del Vallès

NIF: P0818000B

Contractació i compres

Expedient 168557H



**Ajuntament de
la Roca del Vallès**

C. Catalunya, 24
08430 La Roca del Vallès
Tel: 93 842 20 16
ajuntament@laroca.cat
www.laroca.cat

SERVEIS POSTALS AJUNTAMENT DE LA ROCA DEL VALLÈS

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

LA ROCA DEL VALLÈS, 25 DE SETEMBRE DE 2025



AJUNTAMENT DE ROCA DEL VALLES

Codi Segur de Verificació: KKCA AD9F EXC7 MUU9 LLFZ

PPTP - SEFYCU 156225

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://laroca.sedipualba.es/>

Pàg. 1 de 10



SIGNAT PER

Mònica Batlle Molist
Tècnica Administració General - Contractació
8/10/2025



Ajuntament de
la Roca del Vallès

NIF: P0818000B

Contractació i compres

Expedient 168557H



Ajuntament de
la Roca del Vallès

C. Catalunya, 24
08430 La Roca del Vallès
Tel: 93 842 20 16
ajuntament@laroca.cat
www.laroca.cat

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGULEN LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS
POSTALS DE L'AJUNTAMENT DE LA ROCA DEL VALLÈS**

ÍNDEX

Clàusula 1.	OBJECTE I ABAST	3
Clàusula 2.	DESCRIPCIÓ DEL SERVEI	3
2.1	Serveis postals a realitzar	3
2.1.1	Productes postals bàsics Cartes (ordinàries i urgents)	4
2.1.2	Productes amb certificacions	4
2.1.2.1	Cartes certificades (ordinàries i urgents)	4
2.1.2.2	Notificacions administratives (ordinàries i urgents)	4
	a) Destinataris	4
	b) Avis de rebut i supòsits	5
	c) Gestió de lliurament (2on intent notificacions administratives)	7
2.1.3	Paqueteria	7
Clàusula 3.	TERMINIS DE LLIURAMENT	7
3.1	Cartes ordinàries, certificades, urgents i no urgents i notificacions	8
3.2	Especialitats terminis de lliurament en les Notificacions administratives	8
3.3	Paqueteria	8
Clàusula 4.	INSTAL·LACIONS	9
Clàusula 5.	RECOLLIDES / EMPLAÇAMENT	9
Clàusula 6.	PERSONAL QUE PRESTARÀ EL SERVEI	10
Clàusula 7.	CONTROL DE QUALITAT I SEGUIMENT DELS ENVIAMENTS	10



AJUNTAMENT DE ROCA DEL VALLES

Codi Segur de Verificació: KKCA AD9F EXC7 MUU9 LLFZ

PPTP - SEFYCU 156225

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://laroca.sedipualba.es/>

Pàg. 2 de 10



SIGNAT PER

Mònica Batlle Molist
Tècnica Administració General - Contractació
8/10/2025



Ajuntament de
la Roca del Vallès

NIF: P0818000B

Contractació i compres

Expedient 168557H



**Ajuntament de
la Roca del Vallès**

C. Catalunya, 24
08430 La Roca del Vallès
Tel: 93 842 20 16
ajuntament@laroca.cat
www.laroca.cat

Clàusula 1. OBJECTE I ABAST

L'objecte del contracte és la contractació de la prestació dels serveis postals demandats per l'ajuntament de la Roca del Vallès (serveis postals bàsics, certificats, notificacions administratives i paqueteria).

Els treballs objecte del contracte consistiran en la recollida, admissió, manipulació, classificació, transport, distribució, lliurament a destí tan estatal com internacional així com el retorn dels enviaments generats per l'ajuntament de la Roca del Vallès.

El territori considerat per a efectuar el repartiment dels serveis postals objecte d'aquest contracte es tant a nivell nacional (municipi, província, comarca, CCAA) com a nivell internacional.

S'entendran inclosos dins de l'objecte aquelles activitats complementaries, addicionals o específiques que requereixin els diferents serveis inclosa la devolució dels avisos de rebut i, en el seu cas, les cartes certificades o els propis enviaments, quan no es pugui efectuar el lliurament a la persona destinatària i la conservació de les notificacions.

Aquesta prestació de servei haurà d'ajustar-se en qualsevol cas a la Llei 43/2010, de 30 de desembre, del Servei Postal Universal, dels drets dels usuaris i del mercat postal, així com de les disposicions que la desenvolupen.

El servei de notificacions administratives, s'haurà de dur a terme d'acord amb les prescripcions establertes a la Llei 39/2015 d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En aquest sentit, la Llei 43/2010 de 30 de desembre del Servei Postal Universal atorga la presumpció de veracitat i fefaença en la distribució, lliurament refús o impossibilitat d'entrega de notificacions a un únic operador (Correus S.A.), però això no significa que altres operadors no puguin dotar a les notificacions administratives de la mateixa validesa utilitzant altres mitjans probatoris que permet la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, possibilitat reconeguda, igualment, a la Llei del servei postal Universal.

Per l'anterior, es requereix d'accés previ indispensable en aquest contracte, que les empreses que no disposin de la referida fefaença a què es refereix l'article 22.4 de la Llei 43/2010, de 30 de desembre, del Servei postal universal, en la pràctica de les notificacions regulades pels articles 41 i 42 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, **OFEREIXIN UN SISTEMA DE CONSTÀNCIA**, que (principalment, davant els rebutjos o impossibilitat de notificacions) substitueixi els avantatges de la "fefaença" amb nivells d'eficàcia similar i mitjançant elements de prova aliens a la documentació unilateral de la pròpia empresa o del testimoni dels seus treballadors.

Clàusula 2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

2.1 Serveis postals a realitzar

Els serveis postals a realitzar seran els següents:

Prestació 1: productes postals bàsics (cartes ordinàries, urgents i no urgents)

Prestació 2: productes certificats (urgents i no urgents):

- 1.- Cartes certificades
- 2.- Notificacions administratives (principalment multes, sancions, actes tributaris etc...)

Prestació 3: paqueteria





SIGNAT PER

Mònica Batlle Molist
Tècnica Administració General - Contractació
8/10/2025



NIF: P0818000B

Contractació i compres

Expedient 168557H



**Ajuntament de
la Roca del Vallès**

C. Catalunya, 24
08430 La Roca del Vallès
Tel: 93 842 20 16
ajuntament@laroca.cat
www.laroca.cat

2.1.1 Productes postals bàsics Cartes (ordinàries i urgents)

Serà objecte del servei la distribució de les cartes no certificades, amb caràcter ordinari o urgent, dins o fora del municipi, tant en territori nacional com internacional, amb lliurament a l'adreça del destinatari que, a efectes postals, figuri en l'enviament.

2.1.2 Productes amb certificacions

2.1.2.1 Cartes certificades (ordinàries i urgents)

Les cartes certificades seran sota signatura i amb un intent de notificació (la descripció i les característiques de la carta certificada es la que es contempla als articles 3.4 i 21 de la Llei 43/2010 de 30 de desembre).

Poden ser amb o justificant de recepció, segons es sol·liciti per part de l'ajuntament, per tant, el preu de facturació serà:

- 1.- Per carta certificada (ordinària, internacional, urgent o no)
- 2.- Segons el preu, si hi ha justificant de recepció o no.

2.1.2.2 Notificacions administratives (ordinàries i urgents).

S'entén per «notificació administrativa» aquell servei postal que, 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.

Seràn cartes certificades, entregades personalment al destinatari/s, amb dos intents de lliurament i amb avís de rebuda que podran ser objecte de distribució, amb caràcter ordinari o urgent, dins o fora del municipi, tant en territori nacional com internacional.

En ser la notificació una condició d'eficàcia de l'acte administratiu, s'exigeix la constància de la notificació practicada, especialment en els casos de rebuig o impossibilitat de lliurament, per qualsevol dels mitjans admesos en dret i d'acord amb allò exposat a la clàusula 1 d'aquest plec de prescripcions tècniques i tot allò establert al plec de plecs de condicions administratives particulars així com l'oferta prestada per part de l'empresa que resulti adjudicatària.

Quan l'ajuntament contracti aquest servei s'haurà de facturar:

- 1.- Com a carta certificada, entregada personalment al seu destinatari/s.
- 2.- Amb justificant de recepció.
- 3.- Amb un segon intent de notificació (gestió d'entrega).

a) Destinataris

La correspondència certificada amb justificant de recepció es lliurarà:

1.- Personalment al destinatari de la mateixa, deixant constància de la recepció per mitjà de la signatura en el document d'avís de recepció, juntament amb el nom, DNI, data i hora de notificació. Així mateix en





SIGNAT PER

Mònica Batlle Molist
Tècnica Administració General - Contractació
8/10/2025



Ajuntament de
la Roca del Vallès

NIF: P0818000B

Contractació i compres

Expedient 168557H



Ajuntament de
la Roca del Vallès

C. Catalunya, 24
08430 La Roca del Vallès
Tel: 93 842 20 16
ajuntament@laroca.cat
www.laroca.cat

el document de justificant de recepció, justificatiu del lliurament, haurà de figurar el nom, DNI i signatura de la persona que ha prestat el servei.

2.- També es podrà notificar a qualsevol persona, major de 14 anys que es trobi al domicili, i faci constar la seva identitat, fent constar en el justificant de recepció el nom, cognoms DNI i relació respecte del destinatari, de conformitat amb el que disposa l'art 42 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

3.- En el cas que l'interessat estigui absent al domicili es considerarà vàlida la signatura de conserges i porters sempre que prèviament s'hagi intentat la notificació al domicili i l'interessat estigui absent fent constar al justificant de recepció, que l'interessat està absent.

En el cas de que el porter o conserge no permeti l'accés al domicili i signi la notificació, haurà de consignar-se aquesta incidència al justificant de recepció.

4.- En el cas de lliurament a persones jurídiques, es farà constar el nom, cognoms i DNI de la persona que signi el justificant de recepció, el caràcter legal representat o relació amb l'entitat i el segell de l'entitat.

En cap cas el personal de l'empresa adjudicatària signarà el justificant de recepció en nom del destinatari de la notificació.

b) Avis de rebut i supòsits

L'avis de rebuda o justificant de recepció es un servei addicional que tal i com s'ha fet esment la carta certificada podrà portar o no, segons es sol·liciti per part de l'ajuntament (article 16 de la llei 43/2010 de 30 de desembre), però que en tot cas ha d'acompanyar-se en les notificacions administratives.

El justificant de recepció podrà ser en paper o electrònic i ho facilitarà l'adjudicatari sense cap cost addicional per a l'ajuntament (independentment si és en paper o electrònic).

El seu disseny es farà d'acord amb la reglamentació vigent i consensuada amb l'òrgan de contractació.

En tot cas permetrà a l'Ajuntament de La Roca del Vallès la confirmació del lliurament per escrit recollint-se data i hora de lliurament (indicant diferenciadament si hi ha hagut un intent o dos de notificacions), el nom, DNI i signatura de la persona que ho recull, tindrà constància del lliurament i pot acompanyar als enviaments registrats tant en àmbit nacional com a internacional.

Les prescripcions tècniques assenyalades estaran subjectes als canvis que les lleis determinin, havent d'actualitzar els procediments per tal de complir amb els preceptes de la llei.

En els justificants de lliurament de les notificacions hi poden constar les respostes següents:

❖ Lliurat a domicili (signat)

Als destinataris establerts a l'apartat a) d'aquesta clàusula.

❖ Adreça incorrecta:

Es considerarà adreça incorrecta en els següents supòsits:

- Quan el nom i/o carrer assignat a la notificació no existeixi realment, o actualment sigui plaça o via pública.
- Quan la finca sigui solar no edificat, estigui deshabitat, enderrocat, en construcció o estigui subjecte a un procés de rehabilitació integral.





SIGNAT PER

Mònica Batlle Molist
Tècnica Administració General - Contractació
8/10/2025



Ajuntament de
la Roca del Vallès

NIF: P0818000B

Contractació i compres

Expedient 168557H



**Ajuntament de
la Roca del Vallès**

C. Catalunya, 24
08430 La Roca del Vallès
Tel: 93 842 20 16
ajuntament@laroca.cat
www.laroca.cat

- Quan a l'adreça de la notificació no consti el pis i/o porta i NO sigui possible la localització del destinatari.

Es deixarà constància de la circumstància, amb indicació de la data i hora de la visita i del nom, DNI i signatura de la persona que ha prestat el servei, i, si s'escau, de la persona que facilita la informació.

No es farà un segon intent de notificació en aquest cas.

❖ Absent:

Es considerarà absent quan no hi hagi ningú al domicili del destinatari. Si ningú ens facilita l'accés a la finca es considerarà que l'interessat és absent.

Es repetirà un segon intent en hora diferent dins dels tres dies hàbils següents. En cas que el primer intent de notificació s'hagi realitzat abans de les quinze hores, el segon intent haurà de realitzar-se després de les quinze hores i a la inversa, deixant en tot cas com a mínim un marge de diferència de tres hores entre ambdós intents de notificació.

Després del segon intent, es deixarà un avís a la bústia del destinatari fent constar el número d'enviament, els dos intents de notificació, les dates i hores dels intents de notificació i el departament de l'Ajuntament responsable de l'enviament. S'haurà d'indicar també que en el termini de set dies naturals poden recollir la notificació a les oficines de l'empresa adjudicatària (fent constar l'adreça i l'horari d'obertura de les oficines).

❖ Desconegut:

Quan no existeixi bústia a nom de l'interessat i ens informin, en el mateix domicili (carrer, número, pis i porta) de la notificació:

- que l'interessat no viu ni ha viscut mai al domicili
- se'n va anar sense deixar dades.

Es deixarà constància de la circumstància, amb indicació de la data i hora de la visita i del nom, DNI i signatura de la persona que ha prestat el servei, i, si s'escau, de la persona que facilita la informació.

No es farà un segon intent de notificació en aquest cas.

❖ Difunt:

Quan ens informin en el domicili o porters que l'interessat de la notificació ha mort, fent constar l'informant.

Es deixarà constància de la circumstància, amb indicació de la data i hora de la visita i del nom, DNI i signatura de la persona que ha prestat el servei, i, si s'escau, de la persona que facilita la informació.

No es farà un segon intent de notificació en aquest cas.

❖ Refusat:

Només pot refusar **l'interessat o el seu representat legal**. Si en el primer intent, l'interessat o legal representant refusa la notificació fent-ho constar per escrit amb la seva signatura, identificació i data en l'avís de recepció, no caldrà efectuar una segona visita.





SIGNAT PER

Mònica Batlle Molist
8/10/2025
Tècnica Administració General - Contractació



Ajuntament de
la Roca del Vallès

NIF: P0818000B

Contractació i compres

Expedient 168557H



Ajuntament de
la Roca del Vallès

C. Catalunya, 24
08430 La Roca del Vallès
Tel: 93 842 20 16
ajuntament@laroca.cat
www.laroca.cat

En el cas que el destinatari o persona que la representi es trobi dins del domicili d'aquell, refusi la carta o document a lliurar, es deixarà constància d'aquest refús, de les dades personals de qui refusa i el vincle amb el destinatari, si s'escau d'acord amb l'art. 41.5 de la Llei 39/2015 PACAP. Es consignarà la data i hora de la visita, el nom, DNI i signatura de la persona que ha prestat el servei.

❖ Ningú s'en fa càrrec:

Quan ningú al domicili del destinatari es vol fer càrrec de la notificació. Si la persona que pot fer-se càrrec de la notificació es nega a acceptar-la i a manifestar per escrit aquesta circumstància amb la seva signatura, identificació i data en l'avís de recepció, s'efectuarà igualment un segon intent en hora diferent en els tres dies hàbils següents. Si el primer intent de notificació s'hagués realitzat abans de les quinze hores, el segon intent haurà de realitzar-se després de les quinze hores i a la inversa, deixant en tot cas com a mínim un marge de diferència de tres hores entre ambdós intents de notificació.

Si qualsevol persona que estigui en el domicili (carrer, número, pis i porta) o porter no es vol fer càrrec de la notificació, es farà constar aquest extrem i s'efectuarà un segon intent.

Després del segon intent, es deixarà un avís a la bústia del destinatari fent constar el número d'enviament, els dos intents de notificació, les dates i hores dels intents de notificació i el departament de l'Ajuntament responsable de l'enviament. S'haurà d'indicar també que en el termini de set dies naturals poden recollir la notificació a les oficines de l'empresa adjudicatària (fent constar l'adreça i l'horari d'obertura de les oficines).

Les prescripcions tècniques assenyalades estaran subjectes als canvis que les lleis determinin, havent d'actualitzar els procediments per tal d'acomplir amb els preceptes de la llei.

c) Gestió de lliurament (2on intent notificacions administratives)

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 i en els casos i condicions que s'especifiquen a l'apartat anterior (3.3.2).

2.1.3 Paqueteria

Paquet amb lliurament a domicili. Aquest servei de paqueteria haurà de garantir la distribució a qualsevol part del territori nacional o internacional, de paquets fins a 20 kgs. de pes.

El lliurament es realitzarà sota signatura del destinatari. 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.

Clàusula 3. TERMINIS DE LLIURAMENT

Les cartes i notificacions podran tenir qualsevol destinació. El termini màxim de lliurament són els que es relacionen a continuació (hàbils) i començaràn 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.





SIGNAT PER

Mònica Batlle Molist
Tècnica Administració General - Contractació
8/10/2025



Ajuntament de
la Roca del Vallès

NIF: P0818000B

Contractació i compres

Expedient 168557H



**Ajuntament de
la Roca del Vallès**

C. Catalunya, 24
08430 La Roca del Vallès
Tel: 93 842 20 16
ajuntament@laroca.cat
www.laroca.cat

3.1 Cartes ordinàries, certificades, urgents i no urgents i notificacions

A) Nacional- Locals (dintre del municipi de la Roca del Vallès)

- ❖ Ordinàries 3 dies
- ❖ Certificades 3 dies
- ❖ Ordinàries urgents 24 hores
- ❖ Certificades urgents 24 hores

B) Nacional- resta (LOCAL -NO MUNICIPI- D1 i D2)

- ❖ Ordinàries 3 dies
- ❖ Certificades 3 dies
- ❖ Ordinàries urgents 24 hores
- ❖ Certificades urgents 24 hores

C) 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

Quan concorrin circumstàncies especials, com poden ser les situacions climatològiques extremes, talls en les vies de comunicació o circumstàncies que posin en perill la seguretat dels empleats o altres similars, així com condicions geogràfiques especials en les zones de molt baixa densitat de població, i prèvia l' oportuna justificació per part de la empresa adjudicatària, s' han d' exceptuar els terminis de lliurament assenyalats.

3.2 Especialitats terminis de lliurament en les Notificacions administratives

Els terminis per a fer el primer intent de lliurament seran els descrits per a la cartes certificades de l'apartat anterior.

En el cas de les enviaments urgents que no puguin ser lliurades per absència del destinatari o qualsevol persona amb relació amb el mateix, en l'adreça postal indicada, s'haurà de fer un nou intent de notificació en diferent horari i en el termini màxim de 24 hores a comptar des del primer intent de notificació.

3.3 Paqueteria

El termini de lliurament serà de 3 dies hàbils a nivell nacional excepte Canàries.





SIGNAT PER

Mònica Batlle Molist
8/10/2025

Tècnica Administració General - Contractació



Ajuntament de
la Roca del Vallès

NIF: P0818000B

Contractació i compres

Expedient 168557H



**Ajuntament de
la Roca del Vallès**

C. Catalunya, 24
08430 La Roca del Vallès
Tel: 93 842 20 16
ajuntament@laroca.cat
www.laroca.cat

Clàusula 4. INSTAL·LACIONS

L'empresa adjudicatària disposarà com a mínim d'un local al municipi de la Roca del Vallès, 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.

El local haurà de reunir les condicions d'accessibilitat legalment establertes i disposarà d'una zona d'atenció al públic degudament equipada i condicionada.

L'horari d'obertura i atenció al públic del local serà, com a mínim, de 8,30 a 14,30 hores, de dilluns a divendres.

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.

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.

Clàusula 5. RECOLLIDES / EMPLAÇAMENT

El servei inclou la recollida en les dependències de l'Ajuntament de de la Roca del Vallès (C. Catalunya, 24) , o qualsevol altra ubicació que determini l'òrgan de contractació en cas de variació durant el termini de vigència del contracte de tota la correspondència i documentació, així com la seva devolució i els corresponents justificants de recepció degudament formalitzats a les mateixes dependències municipals.

El dia de la setmana que es determini per part de l'Ajuntament, ES FARÀ LA RECOLLIDA I RETORN.

Quan l'Ajuntament tingui necessitat d'efectuar una recollida extraordinària, s'avisarà en la forma que determini l'empresa, sempre el dia anterior, indicant el departament i número aproximat d'enviaments. Aquest servei extraordinari no suposarà cap increment de cost ni despesa addicional a l'ajuntament.

Així mateix l'ajuntament podrà lliurar o recollir productes postals, en l'oficina de l'empresa adjudicatària, sempre per raons d'urgència, que es trobarà dins del terme municipal.

L'empresa contractista es compromet a l'entrega i distribució dels enviaments a tots els destins establerts, ja sigui mitjançant la seva pròpia red postal o mitjançant una altre red postal nacional o internacional amb la que mantingui acords o del mateix propi operador postal Universal.

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. Aquest fet no suposarà cap dret d'indemnització a la contractista.

Tanmateix es reserva la possibilitat d'efectuar serveis mitjançant l'operador designat per l'Estat per a prestar el servei postal universal (concretament quan es tracti de notificacions administratives fehahents), de conformitat amb la Llei 43/2010, de 30 de desembre, del Servei Postal Universal, dels drets dels usuaris i del mercat postal, així com de les disposicions que la desenvolupen.

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir reserva absoluta respecte la informació i les dades que puguin conèixer com a conseqüència de l'execució del servei. Al respecte, haurà de complir en tot moment amb el deure de confidencialitat i secret segons el que disposa el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades; la Llei Organica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i el Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el seu reglament de desenvolupament.





SIGNAT PER

Mònica Batlle Molist
Tècnica Administració General - Contractació
8/10/2025



Ajuntament de
la Roca del Vallès

NIF: P0818000B

Contractació i compres

Expedient 168557H



**Ajuntament de
la Roca del Vallès**

C. Catalunya, 24
08430 La Roca del Vallès
Tel: 93 842 20 16
ajuntament@laroca.cat
www.laroca.cat

Clàusula 6. PERSONAL QUE PRESTARÀ EL SERVEI

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.

D'acord amb el servei a realitzar es requereixen bones aptituds per la correcta execució del contracte, de conformitat amb allò establert en els plecs de clàusules administratives particulars, amb total discreció i seguint les obligacions corresponents en matèria de protecció de dades de caràcter 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 la Roca del Vallès.

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

Clàusula 7. CONTROL DE QUALITAT I SEGUIMENT DELS ENVIAMENTS

El contractista haurà de realitzar els controls de qualitat suficients per assegurar que el mètode i els requeriments de les notificacions administratives es segueixen correctament pel seu personal, comunicant els resultats de dits controls a l'Ajuntament quan li sigui requerit.

L'adjudicatari posarà a disposició de l'Ajuntament de forma gratuïta, un sistema d'informació en línia que permeti als gestors el seguiment i control de les trameses i conèixer l'estat dels enviaments de forma individualitzada.

D'altra banda, s'haurà d'estar en disposició de proveir les següents aplicacions informàtiques per tal de portar a terme l'execució del contracte:

- a) Sistema per a la gestió de la informació i el control de les notificacions, equivalent al SICER (per quan l'Ajuntament tingui la voluntat d'implantar aquest servei).
- b) Sistema on-line que permeti fer els albarans de dipòsit dels enviaments i poder fer el seguiment i control de les trameses enviades registrades, mitjançant entre d'altres, el número de referència.

Per tal que siguin vàlids, si realment l'acusament de rebuda consta en el 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.

