

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS APLICABLES A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI POSTAL I MISSATGERIA. 3866/2025

1. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

Els treballs consistiran en la recollida, admissió, tractament, transport, distribució i lliurament de les notificacions que generi l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos a l'adreça dels destinataris

2. TIPOLOGIA DE SERVEIS

- **Carta ordinària (Servei 1):** lliurament d'una carta, sense certificar ni amb avis de rebuda. Només inclou un intent d'entrega.
- **Carta certificada (Servei 2):** lliurament d'una carta amb certificació de la recepció de la mateixa mitjançant l'avís de rebuda.
- **Notificació administrativa 39/2015 (Servei 3):** lliurament de carta certificada amb avis de rebuda i que inclogui dos intents de notificació. El segon intent de notificació s'haurà de practicar d'acord amb l'article 42.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques:

“Cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse presente éste en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad. Si nadie se hiciera cargo de la notificación, se hará constar esta circunstancia en el expediente, junto con el día y la hora en que se intentó la notificación, intento que se repetirá por una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes. En caso de que el primer intento de notificación se haya realizado antes de las quince horas, el segundo intento deberá realizarse después de las quince horas y viceversa, dejando en todo caso al menos un margen de diferencia de tres horas entre ambos intentos de notificación.”

3. AVIS DE REBUDA

En l'avís de rebuda ha de quedar constància fefaent de la seva recepció, on hi haurà de constar en tot cas, nom i cognoms i DNI de la persona receptora i la data i hora de la recepció, així com el resultat de la gestió.

El resultat de la gestió pot ser:

- **Lliurat:** la notificació ha estat entregada al seu destinatari o qualsevol persona que es trobi en el domicili major de 14 anys.
- **Absent:** es considerarà absent quan no hi hagi ningú al domicili del destinatari o quan no es faciliti l'accés a la finca on es trobi el domicili del destinatari. Aquesta circumstància es farà constar a l'avís.

No s'acceptarà absent com a resultat de la gestió quan:

- En establiments comercials: s'hagi intentat notificar fora del següent horari: de 10 a 13:30h i de 17h a 20h. Si en l'establiment hi ha un horari assenyalat visible, els intents de notificació s'hauran de practicar dins aquest horari.
- En organismes públics i oficines bancàries: si s'ha intentat notificar en una hora no compresa entre les 9h i les 14h.



- **Desconegut:** es considerarà desconegut quan no existeixi bústia a nom de l'interessat i s'informi que l'interessat no viu en aquell domicili. En aquests casos no caldrà realitzar un segon intent de notificació.
- **Refusada:** es considerarà refusada quan aquesta hagi estat rebutjada per l'interessat. En aquests casos no caldrà realitzar un segon intent de notificació.
- **Adreça incorrecte:** es considerarà adreça incorrecte quan el nom o el carrer assignat a la notificació no existeixi realment, quan la finca sigui solar no edificat, estigui deshabitat o enderrocat o en construcció o quan a l'adreça de la notificació no hi consti el pis o porta i sigui impossible la localització del destinatari. En aquest casos no caldrà realitzar un segon intent de notificació.

L'avís de rebuda ha de tenir format digital i s'ha de remetre a l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos electrònicament. Un cop adjudicat el contracte s'establirà un protocol d'entrega dels avisos de recepció en el termini màxim de 3 mesos des de l'inici de la prestació objecte de contracte.

4. SEGUIMENT TRAMESES

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'una pàgina web o qualsevol altra sistema mecanitzat que permeti a l'Ajuntament fer el seguiment i control del recorregut de les cartes i notificacions de forma telemàtica, en la que es permeti veure en tot moment l'estat de la tramesa de cada enviament.

5. SERVEI D'ATENCIÓ AL CIUTADÀ

L'empresa adjudicatària haurà de tenir un servei d'assistència als destinataris dels enviaments cursats per l'Ajuntament.

6. EQUIPAMENTS I CONSUMIBLES

L'adjudicatari haurà de comptar amb instal·lacions i mitjans materials i humans precisos per al desenvolupament dels treballs en les condicions que fixi aquest plec. Les instal·lacions hauran d'estar ubicades en llocs de tota accessibilitat per als ciutadans i amb un horari continuat d'atenció al públic.

Per facilitar als ciutadans la recollida de les notificacions i cartes, l'adjudicatari del contracte haurà de disposar com a mínim d'una oficina al municipi de Santa Margarida i els Monjos, oberta al públic amb horari d'atenció al client.

7. ENTREGA DE LA CORRESPONDENCIA AL CONTRACTISTA

L'entrega de la correspondència al contractista s'efectuarà a l'oficina que el contractista ha de tenir al municipi de Santa Margarida i els Monjos.

En l'entrega de les notificacions s'elaborarà un document on hi constarà:

- Cartes i notificacions entregades i identificades individualment.
- Serveis sol·licitats per a cada una de les cartes i notificacions
- Les adreces dels destinataris
- Data d'entrega i signatura del treballador de l'Ajuntament i del contractista



El missatger receptor del document haurà de signar una còpia del mateix i entregar-la a l'Ajuntament el qual servirà com a prova de petició del servei.

8. INFORMACIÓ

En la factura mensual, l'adjudicatari facilitarà un resum desglossat dels serveis prestats.

9. INTERLOCUTOR

L'empresa adjudicatària haurà de nomenar a un responsable del contracte que serà l'interlocutor amb l'Ajuntament i haurà d'informar al responsable de l'Ajuntament de qualsevol incidència que impedeixi la correcta conclusió del servei, així com seguir les instruccions que es cursaran a l'efecte.

10. CONDICIÓ ESPECIAL D'EXECUCIÓ

El 3% de la flota de vehicles del contractista hauran de ser elèctrics i/o híbrids.

Aquesta obligació té el caràcter de condició especial d'execució en compliment de l'article 202 LCSP, i es tractarà com a obligació contractual essencial als efectes senyalats a la lletra f) de l'article 211 LCSP, com a causa de resolució del contracte.

11. FACTURACIÓ

La facturació serà mensual i corresponent al més vençut. En la factura s'expressa l'import total, desglossant l'IVA apart, per a cada tipologia de servei prestat. En tot cas caldrà estar al dispostat als Plecs de Clàusules Administratives.

12. RESPONSABILITAT

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària, qualsevol desperfecte, pèrdua o incidència ocorreguda en la documentació a transportar que ho facin inservible per a la seva funció, com a conseqüència de culpa o negligència en el transport o manipulació dels materials objecte del servei.

L'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos no es fa responsable, en cap cas, de qualsevol denuncia i/o sanció que en matèria de transit pugui ser imposada durant l'execució del servei.

13. SERVEIS ESTIMATS I PREUS UNITARIS MÀXIMS

L'ANNEX III dels Plecs Administratius compren les unitats estimades, les quals poden variar en el transcurs del contracte, i els preus unitaris màxims establerts per aquest contracte i d'on s'ha estret el Pressupost Base de Licitació.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

