



## Ajuntament de Cassà de la Selva

Expedient núm.: X2025002547  
CONTRACTACIÓ  
GCV/gcv

### **Plec de prescripcions tècniques particulars que han de regir la contractació dels serveis postals i notificacions administratives de l'Ajuntament de Cassà de la Selva**

#### **1. Objecte del contracte**

L'objecte del contracte és el servei postal d'admissió, classificació, tractament, curs, transport, distribució i entrega a domicili dels serveis postals de cartes certificades i notificacions administratives emeses per l'Ajuntament de Cassà de la Selva amb presumpció de veracitat i feaència en la distribució, entrega, recepció, refús o impossibilitat d'entrega per a l'Ajuntament, així com les prestacions complementàries per a l'efectivitat de les mateixes.

Per la poca rellevància en volum, el contracte també inclourà l'enviament de cartes ordinàries.

Queden excloses del mateix totes les tasques específiques prèvies com el disseny de l'enviament, impressió, ensobrat automàtic, embutxacat, etc., incloent-se en el present plec únicament la prestació del servei postal.

#### **2. Serveis subjectes al contracte**

##### **2.1. Descripció.**

Els treballs objecte del contracte seran el servei postal de recollida, admissió, classificació, tractament, curs, transport, distribució i entrega a domicili dels serveis postals de cartes certificades i notificacions administratives amb presumpció de veracitat i feaència en la distribució, entrega, recepció, refús o impossibilitat d'entrega per a l'Ajuntament, així com les prestacions complementàries per a l'efectivitat de les mateixes, i totes les activitats complementàries que requereixin els diferents serveis, inclosa la devolució dels enviaments quan no pugui efectuar-se l'entrega al destinatari.

El servei inclourà les cartes certificades i les notificacions tan nacionals com internacionals, així com també l'enviament de les cartes sense certificar per la seva poca importància en volum en relació a les primeres. Caldran tots els serveis addicionals necessaris per a l'efectivitat dels mateixos i en particular de:

- Avís de rebuda
- Prova d'entrega en paper / electrònica
- Retorns d'informació en paper / telemàtica
- Gestió d'entrega (doble intent per notificacions administratives)

Les cartes certificades es lliuraran al domicili del destinatari i sota signatura acreditativa de tal lliurament. Si aquesta no pugui realitzar-se, es deixarà un avís de recollida en el punt més pròxim que disposi l'adjudicatari al domicili del destinatari.



## Ajuntament de Cassà de la Selva

El justificant de recepció signat pel destinatari es lliurarà a l'Ajuntament.

A requeriment de l'Ajuntament el lliurament físic de l'acusament podrà ser substituït per un procediment de prova electrònica de lliurament, sempre que es garanteixi la seva plena eficàcia jurídica i en compliment dels requisits legals de fefaència, sense que això suposi un increment dels costos del servei.

El contractista ha de practicar les notificacions d'acord amb el que estableix l'article 42 de la LPACAP:

«Quan la notificació es practiqui al domicili de l'interessat, en cas de no ser present aquest en el moment de lliurar-se la notificació, se'n pot fer càrrec qualsevol persona major de catorze anys que es trobi al 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 s'ha de repetir per una sola vegada i en una hora diferent dins dels tres dies següents. En cas que el primer intent de notificació s'hagi efectuat abans de les quinze hores, el segon intent s'ha d'efectuar després de les quinze hores i viceversa, i cal deixar en tot cas almenys un marge de diferència de tres hores entre tots dos intents de notificació.»

És necessari que el contractista faci constar el motiu pel qual no s'ha pogut notificar, si és desconegut, si s'ignora el lloc de notificació, si ningú s'ha volgut fer càrrec de la mateixa, etc., i que compleixi amb l'establert en l'article 42 de la Llei 39/2015.

Per tant, les notificacions administratives s'han de practicar fent dos intents d'entrega de la notificació al domicili del destinatari, en terminis i hores delimitades, i dipòsit després en l'oficina postal durant set dies naturals. I, si encara així no s'aconsegueix l'entrega al destinatari, cal gestionar la devolució de la notificació a l'òrgan remitent per aquest procedeixi de la forma prevista en la llei quan no s'ha aconseguit, després d'intentar l'entrega de la notificació administrativa al destinatari, tot això fet de forma fefaent.

El contractista realitzarà les notificacions administratives en paper o mitjançant fitxers informàtics. Les cartes en paper produïdes estaran incloses en dit fitxer i el resultat posterior a l'entrega de les mateixes de l'adjudicatari i fins a la finalització del procediment de notificació haurà de ser gestionat mitjançant un sistema de control i seguiment automatitzat basat en fitxes electrònics d'intercanvi d'informació i recuperació de la mateixa a través de lectura de codis de barres que s'inseriran en llocs determinats de la notificació.

El contractista subministrarà a l'Ajuntament la plataforma web per la informació i tecnologia necessària per la confecció correcta de fitxers d'intercanvi, cartes i acusaments de rebuda, així com per la incorporació en les seves bases de dades de la informació de retorn. L'intercanvi d'informació entre contractista i Ajuntament serà diari a través d'un canal segur que haurà d'implementar-se a tal efecte amb un servidor segur.



**Ajuntament de  
Cassà de la Selva**

## **2.2. Admissions i enviaments.**

L'oficina encarregada de l'admissió d'enviaments postals situada a Cassà de la Selva haurà de tenir el personal i els mitjans materials suficients per a gestionar l'admissió simultània i massiva d'enviaments.

Els enviaments aniran acompanyats d'un albarà de lliurament en el qual es reflectiran les següents dades: client, número de contracte, número de client, NIF i data.

A continuació, detalladament, es reflectiran els nombres d'enviaments d'acord amb el seu tram de pes, tipus d'enviament i àmbit: local, provincial, interprovincial, internacional, destinació, etc. En el moment de la seva admissió, una vegada segellat el resguard, es lliurarà una còpia justificativa al dipositant que la realitza.

Els albarans que acompanyin els enviaments seran validats i retornaran amb el conforme o amb les rectificacions que entengui que hagin de realitzar-se. El contractista del contracte haurà de disposar d'una pàgina web que permeti elaborar els albarans, o en el seu defecte, proporcionar una eina informàtica que permeti aquesta elaboració.

Finalment, el contractista disposarà d'una xarxa nacional de punts de recollida per al dipòsit i retirada dels enviaments que no fossin objecte de lliurament domiciliari, especialment de les cartes certificades que no poguessin ser lliurades al seu destinatari.

El contractista haurà de disposar almenys d'una oficina oberta al públic amb personal degudament capacitat en cada capital de província. Aquestes oficines hauran d'estar obertes al públic almenys durant sis hores diàries de dilluns a divendres distribuïda en aquest període en horari de matí i tarda.

L'adjudicatària es compromet al lliurament domiciliari de la correspondència dipositada a la seva xarxa dirigida a aquest organisme.

## **3. Terminis de lliurament i devolucions.**

Els terminis màxims de lliurament dels enviaments postals, des de l'emissió per l'operador fins al lliurament del destinatari, amb caràcter general, seran els establerts per la prestadora de servei postal universal en l'article 45 del Reial Decret 1829/1999, de 3 de desembre, modificat pel RD 503/2007, de 20 d'abril.

El termini de devolució de les cartes que no hagin pogut ser lliurades no serà superior a 10 dies hàbils per a tot el territori nacional des del dia en què l'enviament postal no hagi pogut lliurar-se al seu destinatari per qualsevol de les causes establertes en la normativa d'aplicació.

## **4. Control de qualitat.**

L'Ajuntament reserva el dret de poder dur a terme en qualsevol moment el seguiment i control de la prestació del servei contractat.



**Ajuntament de  
Cassà de la Selva**

El control podrà realitzar-se pel personal de l'Ajuntament a que tal fi sigui designat, devent igualment el contractista designar els seus interlocutors.

En l'efecte de control de qualitat del servei i possibles reclamacions, el contractista haurà d'estampar els enviaments que se li confiïn al seu segell o qualsevol altra identificació inequívoca.

#### **5. Normativa aplicable**

La prestació de serveis postals s'ajustarà al que es disposa en la Llei 43/2010, de 30 de desembre, del servei postal universal, dels drets dels usuaris i del mercat postal i pel RD 1829/1999, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el reglament pel qual es regula la prestació de serveis postals, modificat pel RD 503/2007, de 20 d'abril i per les restants disposicions legals i reglamentàries vigents, així com l'establert en la Sentència del Tribunal Suprem 5395/2015 i pel que disposa en matèria de notificacions la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu de les administracions públiques (LPACAP).

#### **6. Protecció de dades de caràcter personal**

El contractista haurà de complir amb les obligacions que com a encarregat de tractament de dades estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

**Datat i signat electrònicament**