



**Ajuntament de
Cassà de la Selva**

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES QUE REGIRÀN L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DEL SERVEI DE DISTRIBUCIÓ DE PUBLICACIONS DE L'AJUNTAMENT DE CASSÀ DE LA SELVA.

Clàusula 1.- Objecte del contracte

L'objecte del contracte consisteix en la prestació del servei de recollida, admissió, classificació, distribució i lliurament de diverses publicacions, cartells i notificacions per donar a conèixer activitats, serveis o informacions d'interès pels domicilis i comerços de Cassà de la Selva.

Clàusula 2.- Àmbit del contracte

La destinació de les publicacions objecte de repartiment serà la comarca del gironès: Aiguaviva, Bescanó, Bordils, Campllong, Canet d'Adri, Cassà de la Selva, Celrà, Cervià de Ter, Flaçà, Fornells de la Selva, Girona, Juià, Llagostera, Llambilles, Madremanya, Medinyà, Quart, Salt, Sant Andreu Salou, Sant Gregori, Sant Joan de Mollet, Sant Jordi Desvalls, San Julià de Ramis, Sant Martí de Llémena, Sant Martí Vell, Sarrià de Ter, Vilablareix, Viladasens.

Puntualment i si es creu convenient, es podrà ampliar el radi de repartiment a les següents poblacions: Platja d'Aro, Santa Cristina d'Aro, Sant Feliu de Guíxols i Riudellots de la Selva i Caldes de Malavella.

Clàusula 3.- Descripció dels serveis

S'estableixen les següents tasques que comprendran l'objecte del servei:

- Repartiment al municipi de Cassà de la Selva i poblacions de la comarca del Gironès que s'estableixen a la Clàusula 2 del present plec mitjançant sistema porta a porta. Es calcula que el nucli urbà de Cassà de la Selva el componen uns 4.100 habitatges.
- Notificació i repartiment de comunicacions nominatives dintre del nucli urbà de Cassà de la Selva.
- Distribució pels establiments comercials i comerços distribuïts pel nucli urbà de Cassà de la Selva així com a la resta de la comarca del Gironès.
- Donar resposta efectiva a qualsevol queixa o suggeriment que puguin sorgir de la realització del servei, analitzant el motiu i aportant una solució definitiva.
- Aportació d'un sistema de control de qualitat que provi la realització del repartiment (fotografies del repartiment, abast i periodificació del repartiment)

Clàusula 4.- Forma de prestació del servei

Rbla. Onze de Setembre, 107 17244 - Cassà de la Selva Tel: 972 46 00 05 Fax: 972 46 37 08
CIF: P1704900-H Correu: ajuntament@cassa.cat



**Ajuntament de
Cassà de la Selva**

El contractista haurà d'adoptar el personal necessari així com la infraestructura (vehicles, carretons o similar) per recollir de l'Ajuntament de Cassà de la Selva les publicacions de les que s'hagi de realitzar el repartiment ja sigui porta a porta en el nucli urbà de Cassà de la Selva o bé en els comerços i/o punts d'interès tant de Cassà de la Selva com dels municipis que formen la comarca del Gironès.

L'Ajuntament podrà, en desenvolupament d'aquest Plec, donar les instruccions i establir els mecanismes de control que estimi oportuns per a la millor i més eficient prestació, havent de proporcionar l'empresa adjudicatària a l'Ajuntament aquella informació que se li requereixi a efecte amb la màxima celeritat i diligència possibles.

En el cas que les condicions meteorològiques ho impedissin, prèvia justificació de les condicions adverses mitjançant registres d'organismes oficials, el contractista es compromet a iniciar o continuar el repartiment el primer dia de dilluns a divendres que desapareguin les condicions d'adversitat.

El contractista enviarà diàriament el llistat de les zones que s'han repartit i esmenarà, si escau les possibles incidències o queixes que hagin arribat en aquell àmbit, sota les directrius del responsable del contracte. Tanmateix, es compromet a donar resposta efectiva a les queixes quan siguin de manera reiterada, aportant una solució definitiva. Si les queixes per la no recepció de publicacions persisteixen i no s'aportés cap solució, seria motiu de resolució del contracte.

Clàusula 5.- Requisits i condicions del servei

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un local que reuneixi les condicions per a la realització de l'activitat pròpia del contracte, dotat dels equips necessaris per realitzar les tasques derivades de l'execució del contracte amb la màxima garantia de qualitat, i amb l'equipament necessari per garantir la integritat, seguretat i custòdia dels enviaments dipositats.

L'empresa adjudicatària haurà de designar a una persona interlocutora per a les relacions amb l'Ajuntament i que, a més, serà la responsable de coordinar i fer el seguiment dels diferents serveis i de resoldre qualsevol tipus d'incidència.

L'adjudicatari tindrà un termini de 24 hores per a la recollida de les publicacions objecte de repartiment podent variar el punt de recollida indicat per la corporació, sempre dintre del nucli urbà de Cassà de la Selva. La distribució de les publicacions s'iniciarà en el termini de 24 hores després de la recollida del material, i el termini màxim per distribuir la totalitat de les publicacions en cas de bustiades superiors a 2.500 unitats serà de 5 dies hàbils (de dilluns a divendres). En aquests terminis, s'exceptua el repartiment de notificacions nominatives urgents, que s'han d'entregar al seu destinatari en un màxim de 24 hores després de l'avis de l'Ajuntament. Aquest cas es limita a 50 notificacions urgents a l'any.

L'empresa adjudicatària serà responsable del bon estat de conservació de publicacions lliurades, de la pèrdua de les mateixes i del lliurament a les bústies o comerços / punts d'interès designats.



**Ajuntament de
Cassà de la Selva**

L'adjudicatari del contracte enviarà mensualment amb la factura dels serveis prestats en aquell període, el desglossament dels repartiments efectuats, volums i imports. Aquesta informació haurà de ser editable en Excel.

Clàusula 7.- Seguiment d'incidències i control de qualitat

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar els controls de qualitat suficients per assegurar que el mètode i els repartiments es segueixen correctament per al seu personal, comunicant els resultats dels esmentats controls a l'Ajuntament.

L'Ajuntament podrà sol·licitar informació individualitzada de l'estat d'algun repartiment o justificació de determinades incidències en els mateixos, havent-ne d'emetre un informe per escrit en el termini de 5 dies hàbils per part de l'empresa adjudicatària explicatiu de la situació de l'expedient i la justificació de la incidència. La manca d'aquest informe o la manca de justificació pot generar l'obertura d'expedient sancionador.

Periòdicament amb una freqüència aproximadament trimestral, o quan ho determini l'Ajuntament es mantindrà una reunió per analitzar les diferents incidències, per tal de veure les formes i mitjans de realitzar una millora continua del servei.