



Ajuntament de Mataró

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIX EL CONTRACTE DE SERVEIS POSTALS DE LLIURAMENT DE NOTIFICACIONS ADMINISTRATIVES

PRIMERA - OBJECTE

L'objecte del present contracte és la prestació dels serveis postals de lliuraments de notificacions administratives de l'Ajuntament de Mataró i la Fundació Tecnocampus Mataró-Maresme.

SEGONA – Distribució i lliurament de les notificacions

El lliurament de la notificació es realitzarà al domicili del destinatari.

Notificacions administratives

El lliurament de les notificacions administratives s'ha de fer de conformitat amb l'article 42 de la Llei 39/2015 de 1 d' octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

El lliurament es farà en l'adreça assenyalada en la notificació. El destinatari signarà l'avís de recepció i s'hi farà constar la data i hora i el seu nom i DNI.

Quan el destinatari de la notificació no estigui present en el domicili en el moment de lliurar la notificació, se'n pot fer càrrec i signar l'avís de recepció qualsevol persona major de catorze que es trobi en el domicili sempre que faci constar la seva identitat. Es farà constar en l'avís de recepció la data i hora, el DNI i el nom de la persona que rep la notificació i el seu vincle amb l'interessat

Si ningú no es pot fer càrrec de la notificació, l'adjudicatari farà constar aquesta circumstància en l'avís de recepció, juntament amb el dia i l'hora en què s'hagi intentat la notificació. En aquest cas el intent de lliurament de la notificació s'haurà de repetir una sola vegada i en una hora diferent dins dels tres dies següents. En el supòsit 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 viceversa, deixant en tot cas al menys un marge de diferència de tres hores entre els dos intents de notificació.

Si ningú no es pot fer càrrec de la notificació, en aquest segon intent, es farà constar igualment en l'avís de recepció juntament amb el dia i la hora, i es dipositarà la notificació dins la bústia del destinatari.

Si el destinatari rebutja la notificació, l'adjudicatari ho farà constar en l'avís de recepció, i especificant les circumstàncies del intent de notificació.

SERVEI DE COMPRES I CONTRACTACIONS
El Carreró, 13. 08301 Mataró
93 758 22 04 – Fax 93 758 21 62
aviade@ajmataro.cat

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RQOKIPR6MTC62QVI5A5SAEE	Data i hora	05/03/2026 13:08:04	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	JORDI GAYETE VALLS (CAP UNITAT ADMINISTRATIVA)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RQOKIPR6MTC62QVI5A5SAEE	Pàgina	1/4	



Quan no es tingui constància que l'interessat visqui en el domicili que figura en la notificació es farà constar en l'avís de recepció i, si es el cas, s'afegirà qualsevol informació que pogués facilitar la localització de l'interessat.

En qualsevol cas es farà constar a l'avís de recepció el DNI i nom de la persona que notifica.

En cas de notificacions a persones jurídiques es farà constar, a més del DNI i nom de qui signa, la seva relació amb l'entitat i s'hi estamparà el segell de l'entitat.

Aquest tipus de notificacions comportarà la realització d'un servei de gestió de la informació de les trameses, (informació telemàtica del lliurament i incidències de les trameses) hauran de ser gestionades mitjançant un sistema de seguiment i control de la informació que contempli les circumstàncies del seu lliurament.

Les notificacions administratives podran comportar l'intercanvi d'informació telemàtica i la integració tecnològica entre l'Ajuntament de Mataró i l'empresa adjudicatària. Així mateix aquest tipus de notificació podrà comportar la realització d'un servei de digitalització dels documents d'avís de rebuda degudament complimentats, amb lliurament diari del fitxer informàtic, que contempli el resultat de les notificacions practicades i la transmissió del fitxer (tipus Sicer o similar).

TERCERA – LLOC D'ENTREGA I RECOLLIDA

Els productes postals de l'Ajuntament es recolliran per l'adjudicatari a la Consergeria del Carreró, 13-15 de Mataró, i els de la Fundació Tecnocampus a l'av. Ernest Lluch, 32 a les hores que s'acordi.

La recollida a les dependències de l'Ajuntament de Mataró haurà de ser, com a mínim, d'una vegada al dia, de dilluns a divendres, sens perjudici que es pugui establir una periodicitat superior, en casos excepcionals, de comú acord.

L'adjudicatari retornarà els productes postals no lliurats, per diverses causes, a la mateixa adreça d'on han estat recollits o des d'on han estat tramesos. Les devolucions es justificaran al dors del sobre amb les causes concretes que les motivin. Caldrà indicar en l'envers de l'enviament la data de devolució i hi constarà la signatura del repartidor que facilita la informació de la devolució i el motiu de la mateixa.

QUARTA – CONDICIONS GENERALS DE LA PRESTACIÓ DE SERVEIS

L'adjudicatari ha de disposar, com a mínim, d'una oficina d'atenció al públic a Mataró, per tal que els destinataris puguin recollir els enviaments que no ha estat possible lliurar en mà.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RQOKIPR6MTC62QVI5A5SAEE	Data i hora	05/03/2026 13:08:04	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	JORDI GAYETE VALLS (CAP UNITAT ADMINISTRATIVA)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RQOKIPR6MTC62QVI5A5SAEE	Pàgina	2/4	



L'adjudicatari disposarà d'una pàgina web o aplicació informàtica que es facilitarà a totes les unitats de cost, per tal de poder fer les trameses per als dipòsits d'enviament, així com el seguiment, si s'escau, de les trameses lliurades.

Així mateix, posarà a disposició dels usuaris del present contracte d'un servei d'atenció al client, per a assistència personalitzada, amb una adreça de correu electrònic i número de telèfon disponible i amb el compromís de resolució immediata dels dubtes o incidències, sempre que això sigui possible.

CINQUENA – PERSONAL QUE PRESTARÀ ELS SERVEIS

L'Ajuntament de Mataró, quan ho consideri convenient, podrà exigir als empleats de l'adjudicatari una credencial que faci possible demostrar que forma part de la plantilla de l'empresa adjudicatària i que hauran de portar obligatòriament i mostrar quan així s'ho exigeixi el destinatari de la prestació.

L'adjudicatari haurà de designar a un responsable, la missió del qual serà exercir d'interlocutor directe o persona de contacte amb l'Ajuntament de Mataró per tal de fer front a totes les comunicacions recíproques i possibles incidències (errors en el lliurament d'articles, incompliment de terminis...) que puguin sorgir durant tot el període d'execució del contracte.

No afectarà a l'Ajuntament de Mataró la relació laboral entre l'adjudicatari i els seus treballadors, que en cap cas tindran la consideració de personal al servei de l'Ajuntament.

SISENA – FACTURACIÓ I CONTROL

L'adjudicatari facturarà a l'Ajuntament de Mataró i la Fundació Tecnocampus Mataró-Maresme mensualment els serveis prestats. L'adjudicatari emetrà una factura per unitat de facturació (NIF).

La factura expressarà el import total i el nombre de trameses per producte, trams de pes, àmbits de destí i, si és el cas, valors afegits. Igualment haurà de constar a la factura el preu unitari de cada enviament. Els conceptes indicats han de concordar, obligatòriament, amb els que constin a l'albarà de lliurament.

L'empresa adjudicatària enviarà, en format electrònic, un resum mensual de tota la facturació, resums periòdics trimestrals i estadístiques anuals, tant de volum de despesa com de nombre de trameses per producte i per trams de pes, al Servei de Compres de l'Ajuntament de Mataró, que supervisarà l'execució del contracte.

SETENA.- Devolució dels productes no entregats

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RQOKIPR6MTC62QVI5A5SAEE	Data i hora	05/03/2026 13:08:04	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	JORDI GAYETE VALLS (CAP UNITAT ADMINISTRATIVA)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RQOKIPR6MTC62QVI5A5SAEE	Pàgina	3/4	



L'adjudicatari retornarà els productes postals no entregats, per distintes causes, a la mateixa adreça on han estat recollits o des d' on han estat tramesos. Les devolucions es justificaran al dors del sobre amb les causes concretes que les motivin. Caldrà indicar a l'anvers de l'enviament la data de devolució i hi constarà la signatura del repartidor que facilita la informació de la devolució i el motiu de la mateixa.

VUITENA – NOTIFICACIONS ADMINISTRATIVES ELECTRÒNIQUES

L'Ajuntament s'ha adherit a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, mitjançant l'eina E-notum, per tal de realitzar les notificacions electròniques, de conformitat amb el que preveuen la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, i la Llei 39/2015, de 22 de juny, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, que, progressivament s'utilitzarà com a preferència a l'entrega de notificacions per mitjans físics.

No formen part de l'objecte d'aquest contracte les notificacions que l'Ajuntament practiqui utilitzant mitjans electrònics.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RQOKIPR6MTC62QVI5A5SAEE	Data i hora	05/03/2026 13:08:04	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	JORDI GAYETE VALLS (CAP UNITAT ADMINISTRATIVA)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RQOKIPR6MTC62QVI5A5SAEE	Pàgina	4/4	