

Codi Segur de Verificació:
1a9af5b2-6c5f-48b5-bc04-bb7486169c46
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171609_2026_4813140
Data d'impressió: 10/06/2026 08:56:03
Pàgina 1 de 9

SIGNATURES
1.- Rafel Guerrero Bravo (TCAT), 28/05/2026 14:04



AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Expedient: X2026008143 / COBS2026000027

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE
HAN DE REGIR LA LICITACIÓ PER A TOTS ELS LOTS DEL
CONTRACTE DE SERVEIS POSTALS**

ÍNDEX

1. Disposicions comunes dels enviaments postals
2. Disposicions específiques de les cartes certificades i notificacions administratives dels **lots 1** cartes, notificacions administratives i cartes certificades locals, i **2**, cartes, notificacions administratives i cartes certificades no locals.
 - 2.1 Carta certificada amb avís de recepció
 - 2.2 Notificació administrativa informatitzada nacional
 - 2.3 Oficina d'atenció al públic
 - 2.4 Supòsits de lliurament
 - 2.5 Qualitat en la complementació d'avisos de recepció de les notificacions
3. Descripció dels serveis corresponents al **LOT 3**: bustiades, enviaments massius de cartes ordinàries locals, lliurament de documents publicitaris i de paqueteria
 - 3.1 Repartiment de propaganda, fulletons, cartells, etc. (sense adreça)
 - 3.2 Enviaments massius de cartes ordinàries dins del terme municipal de Sant Feliu de Guíxols

Codi Segur de Verificació:
1a9af5b2-6c5f-48b5-bc04-bb7486169c46
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171609_2026_4813140
Data d'impressió: 10/06/2026 08:56:03
Pàgina 2 de 9

SIGNATURES
1.- Rafel Guerrero Bravo (TCAT), 28/05/2026 14:04



AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

Expedient: X2026008143 / COBS2026000027

1. Disposicions comunes dels enviaments postals

Els serveis postals objecte del contracte consisteixen en el lliurament a l'adreça dels destinataris que, a efectes postals, figuri en els enviaments generats per l'Ajuntament, així com en la realització de la resta d'activitats complementàries, addicionals o específiques que requereixi el servei, tal com s'especifica en aquest apartat.

Els treballs dels serveis postals objecte d'aquest contracte consisteixen en les operacions següents, d'acord amb la normativa postal vigent:

- La recollida
- L'admissió
- La classificació
- El tractament
- El curs
- El transport
- La distribució
- El lliurament

Inclouen també les trameses postals generades per l'Ajuntament, així com les activitats complementàries, addicionals o específiques que requereixen els diferents serveis, inclosa la devolució de les trameses quan no es pugui efectuar el lliurament als destinataris.

Amb caràcter general, el termini de recollida de la documentació serà de 24 hores des de l'encàrrec del servei, llevat que s'estableixi un altre termini específic.

Quan l'Ajuntament hagi de lliurar un enviament massiu de correspondència dins el terme municipal (lot 3), la recollida es farà directament a l'oficina municipal que prèviament indiqui l'Ajuntament.

Les trameses i la documentació que l'empresa adjudicatària hagi de lliurar a l'Ajuntament corresponents als lots 1 i 2 es dipositaran a la consergeria de l'Ajuntament, sempre en la mateixa franja horària, que serà indicada pel responsable del contracte i que s'haurà de situar dins del rang horari de 8:00 a 15:00 hores.

En la mesura del possible, l'Ajuntament facilitarà que la recollida i el lliurament de documentació es puguin realitzar en una sola visita de l'empresa adjudicatària a les oficines municipals.

Els justificants, informes, memòries i altra documentació corresponent als treballs encarregats en el lot 3 es lliuraran directament a l'àrea gestora de l'encàrrec, preferentment per mitjans telemàtics.

El lliurament ordinari de la correspondència no certificada es farà en els terminis següents, llevat del previst per als enviaments massius:

Codi Segur de Verificació:
1a9af5b2-6c5f-48b5-bc04-bb7486169c46
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171609_2026_4813140
Data d'impressió: 10/06/2026 08:56:03
Pàgina 3 de 9

SIGNATURES
1.- Rafel Guerrero Bravo (TCAT), 28/05/2026 14:04



AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

Expedient: X2026008143 / COBS2026000027

- Enviaments locals: 2 dies hàbils
- Enviaments provincials: 3 dies hàbils
- Enviaments nacionals: 4 dies hàbils
- Enviaments internacionals (Europa): 5 dies hàbils
- Enviaments internacionals (resta del món): 10 dies hàbils

Els terminis assenyalats s'entenen com a terminis màxims de lliurament, sense perjudici de les millores que pugui oferir l'adjudicatari.

Els enviaments massius es realitzaran en els terminis que es fixin en el moment del lliurament, d'acord amb el que estableix l'apartat 3 d'aquest plec.

Els empleats que prestin els serveis hauran d'anar degudament identificats, fent constar de manera permanent i visible el nom de l'empresa adjudicatària.

2. Disposicions específiques de les cartes certificades i notificacions administratives dels lots 1, cartes, notificacions administratives i cartes certificades locals, i 2, cartes, notificacions administratives i cartes certificades no locals.

2.1 Carta certificada amb avís de recepció

Servei de lliurament d'enviaments amb obtenció de la signatura del destinatari o de persona autoritzada al domicili indicat.

La prova de lliurament —avís de recepció— es formalitzarà mitjançant document amb la signatura del destinatari, la data i la identificació del treballador.

En cas d'absència, s'haurà de deixar avís d'arribada indicant la possibilitat de recollida durant 15 dies naturals.

2.2 Notificació administrativa informatitzada nacional

Servei amb comprovació fefaent del lliurament, d'acord amb la Llei 39/2015.

Inclourà dos intents de lliurament en franja horària diferent.

En cas de no lliurament, s'oferirà recollida durant un termini mínim d'una setmana, sense perjudici del que estableixi la normativa postal aplicable.

La informació haurà de quedar registrada i disponible amb plena validesa jurídica d'acord amb la normativa aplicable.

El sistema:

- haurà de ser accessible 24x7

Codi Segur de Verificació:
1a9af5b2-6c5f-48b5-bc04-bb7486169c46
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171609_2026_4813140
Data d'impressió: 10/06/2026 08:56:03
Pàgina 4 de 9

SIGNATURES
1.- Rafel Guerrero Bravo (TCAT), 28/05/2026 14:04



AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

Expedient: X2026008143 / COBS2026000027

- amb actualització diària
- permetre usuaris per àrees

Es generarà fitxer en format SICER o equivalent amb:

- identificador
- número d'enviament
- dates i intents
- resultat (lliurat, absent, rebutjat...)
- incidències
- retorn
- receptor

La signatura podrà ser electrònica o digitalitzada.

Protocol:

1. Recollida de dades completes del receptor
2. Lliurament a persona major de 14 anys
3. Si ningú no es fes càrrec de la notificació, es farà constar aquesta circumstància en l'expedient, juntament amb el dia i l'hora en què es va intentar la notificació. Aquest intent es repetirà per una sola vegada i en una hora diferent dins dels tres dies 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 viceversa, deixant en tot cas un marge de diferència d'almenys tres hores entre tots dos intents de notificació, d'acord amb l'article 42.2 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
4. Permanència d'una setmana
5. PEE disponible l'endemà
6. Notificacions refusades registrades

2.3 Oficina d'atenció al públic

Amb la finalitat que els destinataris de les cartes certificades i de les notificacions administratives realitzades en el terme municipal de Sant Feliu de Guíxols puguin recollir les trameses que no hagin pogut ser lliurades en el seu domicili, l'adjudicatari dels lots 1 i 2 haurà de disposar d'una oficina d'atenció al públic que compleixi, com a mínim, els requisits següents:



Codi Segur de Verificació:
1a9af5b2-6c5f-48b5-bc04-bb7486169c46
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171609_2026_4813140
Data d'impressió: 10/06/2026 08:56:03
Pàgina 5 de 9

SIGNATURES

1.- Rafel Guerrero Bravo (TCAT), 28/05/2026 14:04

AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Expedient: X2026008143 / COBS2026000027

Justificació de l'exigència del local per als lots 1 i 2: El Lot 1 inclou la gestió de cartes, notificacions administratives i cartes certificades locals, mentre que el Lot 2 gestiona els mateixos tipus d'enviaments en l'àmbit no local. En ambdós casos, és imprescindible disposar d'un punt físic en el nucli urbà de Sant Feliu de Guíxols per garantir que els destinataris puguin recollir les trameses no lliurades en el seu domicili, d'acord amb els terminis legals establerts a la Llei 39/2015. La manca d'aquest servei de recollida en el municipi afectaria directament la validesa jurídica de les notificacions administratives.

7. Disposar d'un establiment/oficina obert al públic en el **nucli urbà de Sant Feliu de Guíxols**, amb personal degudament capacitat per dur a terme els tràmits i gestions objecte d'aquest contracte.
8. Aquesta oficina haurà d'estar oberta al públic com a mínim tres hores diàries, de dilluns a divendres, entre les 8:00 h del matí i les 15:00 h de la tarda.
9. L'horari d'obertura al públic haurà d'estar indicat en l'entrada de l'establiment i ser visible encara que l'establiment resti tancat.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'aquest local, o acreditar un compromís ferm de disposar-ne, **abans de l'inici de l'execució del contracte**. Amb caràcter previ a la formalització del contracte, l'adjudicatari proposat haurà de presentar la documentació acreditativa de la disponibilitat del local o el compromís ferm d'obtenir-la.

2.4 Supòsits de lliurament

Possibles supòsits de lliuraments de notificacions administratives i cartes certificades.

a) Lliurats a domicili (signat)

Podrà signar el justificant el destinatari de la notificació, el seu representant o qualsevol persona que es trobi en el domicili i reuneixi els requisits esmentats en la clàusula 2.2 d'aquest plec.

En el cas extraordinari que el lliurament s'hagi de fer a empreses, comerços, entitats o altres organismes, a més a més de la signatura, el DNI i la identificació de la persona receptora, es sol·licitarà el segell de l'entitat.

En Organismes Oficials el lliurament s'efectuarà al corresponent registre general.

b) Adreça incorrecta

Es considerarà adreça incorrecta:

10. Quan el nom i/o número de la via publicada assignada a la notificació no existeixi realment.

Codi Segur de Verificació:
1a9af5b2-6c5f-48b5-bc04-bb7486169c46
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171609_2026_4813140
Data d'impressió: 10/06/2026 08:56:03
Pàgina 6 de 9

SIGNATURES
1.- Rafel Guerrero Bravo (TCAT), 28/05/2026 14:04



AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Expedient: X2026008143 / COBS2026000027

11. Quan la finca sigui un solar no edificat, estigui deshabitada, enderrocada, en construcció o estigui subjecta a un procés de rehabilitació integral.
12. Quan a l'adreça de la notificació no consti el pis i/o porta i no sigui possible la localització del destinatari o destinatària. En aquest cas s'haurà de realitzar un segon intent en les condicions previstes en el següent punt.

c) Absent

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

Es repetirà un segon intent en les condicions fixades a la clàusula 2.2. d'aquest plec. Si continua la mateixa situació es farà constar aquesta circumstància a l'avís de recepció, juntament amb l'assenyalament dels dies i hores en què s'han intentat els lliuraments.

d) Desconegut

Quan no existeixi bústia en la qual s'identifiqui l'interessat, i que informi en el mateix domicili de la notificació que no hi viu, es poden donar dues circumstàncies que es faran constar en els intents de lliurament:

13. Que l'interessat no hi viu i no hi ha viscut mai
14. Que se'n va anar sense deixar dades a efectes de notificacions.

e) Difunt

Quan el destinatari de la notificació hagi mort. L'agent notificador farà constar les dades de què disposi al respecte.

f) Refusat

Només poden refusar la notificació l'interessat o el seu representant legal.

Si en el primer intent l'interessat o el seu representant refusen la notificació, el notificador ho farà constar per escrit amb la seva signatura i amb indicació de les circumstàncies de l'intent de notificació, deixant constància de la identitat de la persona que rebutja la notificació, així com del dia i l'hora en què s'ha realitzat l'intent de notificació.

En aquests casos no caldrà efectuar un segon intent.

g) Ningú se'n fa càrrec

Si en el domicili hi ha una persona diferent del destinatari que es pot fer càrrec de la notificació però no l'accepta, es farà constar aquesta circumstància i s'efectuarà el segon intent en els termes establerts en la clàusula 2.2 d'aquest plec.

2.5 Qualitat en la complementació d'avís de recepció de les notificacions

Codi Segur de Verificació:
1a9af5b2-6c5f-48b5-bc04-bb7486169c46
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171609_2026_4813140
Data d'impressió: 10/06/2026 08:56:03
Pàgina 7 de 9

SIGNATURES
1.- Rafel Guerrero Bravo (TCAT), 28/05/2026 14:04



AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

Expedient: X2026008143 / COBS2026000027

Els avisos de recepció han de portar clarament especificades les dades esmentades en la clàusula 2.4 d'aquest plec. L'Ajuntament podrà modificar els aspectes que ha de contenir l'avis de recepció (per complir els requisits legals o per aconseguir una millor qualitat) mitjançant comunicació escrita prèvia a l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària haurà d'efectuar els controls de qualitat adients per tal d'assegurar el nivell de qualitat **demanat** en aquest plec de condicions. Així mateix, paral·lelament, l'Ajuntament podrà realitzar **els seus propis controls** per comprovar la qualitat del servei prestat.

Es considerarà incorrecta una notificació **en què** manqui un o més dels conceptes assenyalats en aquest plec.

3. Descripció dels serveis corresponents al LOT 3: bustiades, enviaments massius de cartes ordinàries locals, lliurament de documents publicitaris i de paqueteria

S'ajustaran a les regles següents:

3.1 Repartiment de propaganda, fulletons, cartells, etc. (sense adreça)

En relació amb els serveis de bustiada i similars sense adreça del destinatari (repartiment d'avisos, bans, circulars, fullets, cartells, etc.), el servei es prestarà d'acord amb les instruccions que, en cada cas, indiqui el centre gestor que encarregui el servei, tenint en compte que el material a repartir es recollirà a la dependència municipal que s'indiqui.

A l'annex II s'inclou la relació de la ubicació dels diferents centres gestors.

El servei de repartiment de cartells als locals comercials es realitzarà en horari d'obertura d'aquests i no inclourà, en cap cas, la seva col·locació a les vidrieres dels establiments.

Les bustiades s'hauran de dur a terme tant al nucli urbà com a les urbanitzacions i al polígon industrial.

El centre gestor comunicarà a l'empresa adjudicatària, mitjançant el mitjà telemàtic prèviament establert, l'encàrrec del servei. Aquesta comunicació haurà d'incloure, com a mínim, la informació següent:

- Lloc i horari de recollida
- Termini de lliurament
- Instruccions de repartiment
- Àrea gestora i número d'operació comptable



AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

Expedient: X2026008143 / COBS2026000027

A la finalització de l'encàrrec, l'adjudicatari haurà de comunicar a l'àrea gestora corresponent que el servei s'ha prestat correctament, mitjançant els models i pels canals telemàtics que estableixi l'Ajuntament.

L'Ajuntament no acceptarà cap càrrec corresponent a trameses degudament sol·licitades pel centre gestor.

L'Ajuntament es reserva la facultat de modificar, per necessitats del servei, els aspectes funcionals que afectin la prestació, com ara l'horari o el lloc de recollida, així com qualsevol altre element, prèvia comunicació a l'empresa adjudicatària.

Termini màxim de recollida

El termini màxim de recollida de la documentació serà de 24 hores des de l'encàrrec del servei.

Terminis màxims de distribució

- Fins a 200 repartiments: 1 dia hàbil
- Fins a 500 repartiments: 2 dies hàbils
- Fins a 1.000 repartiments: 3 dies hàbils

Per cada 1.000 repartiments addicionals, s'incrementarà en un dia hàbil el termini màxim de distribució.

Queden exclosos del còmput els dies inhàbils (dissabtes, diumenges i festius).

Nota: S'entén per unitat de repartiment cada adreça o local on es lliura una carta, cartell o grup de fulletons.

En cas que l'empresa adjudicatària no pugui dur a terme la comanda en el termini fixat, haurà de presentar a l'àrea gestora corresponent un informe d'incidències amb la justificació detallada dels motius. Aquesta àrea determinarà les instruccions necessàries per a la correcta execució del servei.

3.2 Enviaments massius de cartes ordinàries dins del terme municipal de Sant Feliu de Guíxols

La gestió de les bustiades amb adreça s'ajustarà al que estableix l'apartat anterior.

L'enviament massiu de cartes ordinàries dins del terme municipal es realitzarà d'acord amb la normativa aplicable als enviaments postals.

Termini màxim de recollida

El termini màxim de recollida de la documentació serà de 24 hores des de l'encàrrec del servei.

Terminis màxims de distribució

- Fins a 1.000 repartiments: 4 dies hàbils

Codi Segur de Verificació:
1a9af5b2-6c5f-48b5-bc04-bb7486169c46
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171609_2026_4813140
Data d'impressió: 10/06/2026 08:56:03
Pàgina 9 de 9

SIGNATURES
1.- Rafel Guerrero Bravo (TCAT), 28/05/2026 14:04



AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Expedient: X2026008143 / COBS2026000027

- Fins a 3.000 repartiments: 6 dies hàbils
- Fins a 5.000 repartiments: 8 dies hàbils

Serveis addicionals

Com a servei addicional al repartiment dels elements inclosos en aquest lot, es contempla l'agrupació de fulletons en blocs de 10 o 20 unitats per al seu repartiment conjunt.

Aquest servei consistirà en la preparació d'aquests grups de documents d'acord amb les instruccions de l'àrea gestora, a partir de les caixes subministrades pels serveis d'impressió.

(Document signat electrònicament)