Codi Segur de Verificació: 7d18b8c4-c161-4767-9b2b-3007b1c019c7
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15644613
Data d'impressió: 07/09/2026 12:34:06
Pàgina 1 de 7
SIGNATURES
1.- JORDI PUJOLAR PANE (TCAT), 07/09/2026 10:30

Ajuntament de Lloret de Mar

14032026000033

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DE LA CONTRACTACIÓ, DE NOTIFICACIÓ ADMINISTRATIVA DE L'AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la distribució de notificacions administratives d'acord amb les especificacions que es detallen al present plec, que sol·liciti l'Ajuntament de Lloret de Mar.

Com administració pública, l'ajuntament ha de comunicar als interessats les resolucions i actes administratius que dictin, mitjançant notificació administrativa. La notificació administrativa, d'acord amb el que disposa l'article 41 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, per a ser vàlida ha d'efectuar- se de forma que es tingui constància del seu enviament o posada a disposició de la seva recepció o accés per part de l'interessat o el seu representant, de les seves dates i hores, del contingut íntegre i de la identitat fidedigna del remitent i del destinatari de la notificació.

En tot el que no es reguli de forma específica a aquest plec o al de clàusules administratives particulars corresponent, la prestació dels serveis postals s'ajustarà al que disposi la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions publiques, així com a la Llei 43/2010, de 30 de desembre, del servei postal universal, dels drets dels usuaris i del mercat postal, així com les disposicions que la desenvolupen.

2.- SERVEIS POSTALS SUBJECTES AL CONTRACTE

Els serveis postals subjectes a aquest contracte seran totes les notificacions d'actes administratius que es dictin en els procediments administratius tramitats per l'Ajuntament de Lloret de Mar i que requereixin l'intent de doble notificació exposat a la clàusula 3 d'aquest plec.

3.- CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI POSTAL OBJECTE DE CONTRACTE

* Servei de notificacions administratives.

D'acord amb el que estableix l'article 41 de la Llei 39/2015, les notificacions s'han de practicar preferentment per mitjans electrònics. No obstant, en determinades ocasions podent practicar-se en paper. Així mateix, hi ha col·lectius, com el de les persones físiques que en base a allò establert a l'article 14 de l'esmentada llei no estan obligats a relacionar-se

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 7d18b8c4-c161-4767-9b2b-3007b1c019c7
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15644613
Data d'impressió: 07/09/2026 12:34:06
Pàgina 2 de 7
SIGNATURES
1.- JORDI PUJOLAR PANE (TCAT), 07/09/2026 10:30

Ajuntament de Lloret de Mar

electrònicament amb l'Administració i als que, a menys que ho indiquin expressament, se'ls ha de practicar les notificacions en paper.

Les notificacions administratives objecte d'aquest contracte seran exclusivament les que s'hauran de practicar en paper, ja que les notificacions electròniques que faci l'Ajuntament seran realitzades directament per aquest/s.

La notificació administrativa en paper consisteix en l'enviament d'una carta per al seu lliurament domiciliari, afegint una garantia addicional contra els riscos de pèrdua, sostracció o deteriorament de l'enviament amb justificant de recepció obligatori per al seu lliurament i un segon intent de lliurament en cas que el primer sigui infructuós. El lliurament s'acreditarà amb justificant de recepció o prova de lliurament electrònic, mitjançant signatura del destinatari en una PDA o dispositiu electrònic.

En tot cas, el lliurament de notificacions, pel que fa a horari, termini i forma, ha de complir els requisits que preveu la normativa que estigui vigent en aquell moment sobre notificacions de resolucions i actes administratius.

La forma en que l'Ajuntament lliurarà les notificacions a l'empresa contractista per a que les practiqui, però, serà mitjançant fitxers electrònics que es trametran a aquesta a través d'una plataforma tecnològica que facilitarà la pròpia empresa i que permetrà a l'Administració contractant fer el seguiment informàtic de l'estat de cada notificació. D'aquesta manera, l'empresa contractista imprimirà els documents tramesos a través d'aquesta plataforma, els ensobrarà i procedirà a practicar la notificació de la forma en que es descriu al punt 5 d'aquest plec pel que fa a la Fase 1 (Primer intent de lliurament) i Fase 2 (Segon intent de lliurament), registre del resultat final i la digitalització del justificant un cop finalitzada la distribució.

La notificació administrativa no lliurada romandrà en dipòsit a l'oficina del contractista durant un termini de 7 dies naturals a comptar des del segon intent de lliurament, a l'espera que sigui recollida pel destinatari passats els quals es retornaran al remitent en un termini màxim de 3 dies hàbils.

El contractista emetrà certificacions substitutòries dels justificants de recepció extraviats o deteriorats a les que donarà el mateix tractament que a l'original.

El justificant de recepció, és adir, la prova de lliurament electrònic mitjançant signatura del destinatari en una PDA o dispositiu electrònic, o la certificació substitutòria quan els justificants de recepció s'hagin extraviat, es retornarà per mitjans electrònics al remitent en un termini màxim de 3 dies un cop finalitzada la distribució.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 7d18b8c4-c161-4767-9b2b-3007b1c019c7
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15644613
Data d'impressió: 07/09/2026 12:34:06
Pàgina 3 de 7
SIGNATURES
1.- JORDI PUJOLAR PANE (TCAT), 07/09/2026 10:30

Ajuntament de Lloret de Mar

4.- ABAST I DESCRIPCIÓ DE LES TASQUES A REALITZAR EN TOTS ELS SERVEIS

De forma més detallada, les tasques a realitzar en tots els serveis postals objecte d'aquest contracte són la recollida, l'admissió, la classificació, el tractament, el curs, el transport, la distribució i el lliurament de totes les trameses postals generades per les unitats administratives de l'Ajuntament de Lloret de Mar, així com les activitats complementàries, addicionals o específiques que requereixin els diferents serveis, inclosa la devolució de les trameses quan no pugui efectuar-se el lliurament al destinatari.

5.- CARACTERÍSTIQUES DE LA PRÀCTICA DE LA NOTIFICACIÓ

5.1 - Procediment de distribució

Una vegada rebut el fitxer electrònic que conté la notificació a practicar, l'empresa contractista l'imprimirà en paper, l'ensobrarà i durà a terme el procés de distribució de les notificacions en 4 fases tal com s'exposa a continuació:

Fase 1: Primer intent de lliurament.

El lliurament de la notificació s'efectuarà al domicili del destinatari, i en el cas de que aquest no hi sigui present, podrà ser lliurada a qualsevol persona més gran de 14 anys que es trobi en el mateix i faci constar la seva identitat mitjançant el corresponent document oficial d'identitat o document que el substitueixi .

Un cop que la notificació ha estat lliurada, es procedeix a la gravació del resultat en el dispositiu electrònic. En tot cas es farà constar la data, l'hora, la identitat de la persona que es fa càrrec de la notificació, el seu número de DNI o document que el substitueixi i la signatura, així com el número de identificació de l'empleat que fa el lliurament.

Si no fos possible el lliurament de la notificació, es farà constar al dispositiu electrònic la data i l'hora de l'intent de lliurament i el motiu de la impossibilitat, i s'actuarà en funció d'aquests supòsits:

a) Si l'adreça no és correcta perquè és incompleta o inexistent, no es durà a terme el segon intent de lliurament i es retornarà immediatament degudament complimentat per a la gravació de la resposta i procediments posteriors.

b) Quan el destinatari no viu o no ha viscut mai al domicili indicat no es durà a terme el segon intent de lliurament i es retornarà immediatament com en el cas anterior.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 7d18b8c4-c161-4767-9b2b-3007b1c019c7
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15644613
Data d'impressió: 07/09/2026 12:34:06
Pàgina 4 de 7
SIGNATURES
1.- JORDI PUJOLAR PANE (TCAT), 07/09/2026 10:30

Ajuntament de Lloret de Mar

c) En el cas que el destinatari sigui difunt no es durà a terme el segon intent de lliurament i es retornarà immediatament com en els supòsits a) i b).

d) Si no hi ha ningú al domicili del destinatari es repetirà l'intent per una sola vegada tal com s'exposa a la fase 2.

e) Si el destinatari o el seu representant refusen la notificació fent constar la seva identitat, es recolliran les dades indicades anteriorment (dia, hora i resultat), i també s'anotarà el nom, cognoms i número de document oficial d'identitat o document que el substitueixi de la persona que refusa el lliurament. Si es refusa en el primer intent de lliurament no es durà a terme un segon i es retornarà immediatament com en els supòsits a), b) i c).

f) Si la notificació fos refusada però no es donessin totes i cadascuna de les circumstàncies del paràgraf anterior, es repetirà l'intent per una sola vegada tal com s'exposa a la fase 2.

Fase 2: Segon intent de lliurament

En els supòsits de les lletres d) i f) de l'apartat anterior, s'efectuarà un segon intent , d'acord amb la normativa que estigui vigent en aquell moment sobre notificacions de resolucions i actes administratius, i seguirà les formalitats previstes pel primer intent de lliurament referents a la identificació de la persona que signa l'acreditació del lliurament mitjançant dispositiu electrònic, i anotacions del servei. Si no s'ha pogut fer efectiu el lliurament en el segon intent, es deixarà un avís indicant la possibilitat de recollir-lo durant set dies naturals a l'oficina postal corresponent. En cas de no ser recollit, en el dispositiu electrònic es consignarà el resultat corresponent.

Fase 3: Gravació del resultat de la notificació

L'empresa contractista comunicarà a l'Ajuntament el resultat final del procés de distribució de cada notificació en un termini màxim de 5 dies hàbils un cop sigui practicada efectivament la notificació o retornada a l'administració per impossibilitat del seu lliurament. Aquesta tasca s'ha de dur a terme mitjançant l'enviament del fitxer electrònic que contingui el justificant del resultat de la notificació a través de la plataforma tecnològica a la que s'ha fet referència en la clàusula 3ª d'aquest plec. Les aplicacions han d'operar amb un format d'intercanvi d'informació equivalent a la plataforma SICER de l'operador universal designat per l'Estat (Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, SA) i l'enviament de dades s'ha de realitzar per mitjà d'un canal de transmissió equivalent a l'EDITRAN.

Els possibles resultats seran:

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 7d18b8c4-c161-4767-9b2b-3007b1c019c7
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15644613
Data d'impressió: 07/09/2026 12:34:06
Pàgina 5 de 7
SIGNATURES
1.- JORDI PUJOLAR PANE (TCAT), 07/09/2026 10:30

Ajuntament de Lloret de Mar

• Lliurada: Si la notificació s'ha lliurat correctament al destinatari, ja sigui en el primer o en el segon intent de lliurament o recollida a l'oficina.
• Adreça incorrecta: Si l'adreça és incompleta o inexistent.
• Desconegut: Quan el destinatari no viu o no ha viscut mai al domicili indicat.
• Defunció.
• Refusada: Quan l'interessat o el seu representant han rebutjat la notificació fent constar la seva identitat.
• Extraviada
• Absent (no recollida a l'oficina)

Fase 4: Remissió de les evidències electròniques

L'empresa contractista emetrà evidències electròniques en format XML signades electrònicament que trametrà a l'Ajuntament amb una freqüència mínima setmanal, on haurà de figurar el resultat de la distribució dels enviaments lliurats i no lliurats.

Les evidències electròniques contindran les dades següents:

• Resultat obtingut per l'intent de lliurament de l'enviament (lliurat, adreça incorrecta, desconegut, defunció, refusat, recollit a l'oficina i absent)
• Dades de la persona a la qui fou lliurat l'enviament
• Data i hora de l'intent o intents de lliurament
• Identitat del treballador o del responsable de l'empresa contractista

No s'admetran evidències electròniques que no continguin totes aquestes dades. Les evidències electròniques esmentades hauran d'incloure la imatge gràfica de la signatura del receptor de l'enviament.

El contractista procedirà periòdicament a la destrucció dels enviaments que no hagi estat possible el seu lliurament, en tant que es tracta únicament de còpies en paper dels originals electrònics en poder de l'Ajuntament. L'empresa contractista remetrà a l'Administració contractant el certificat de destrucció segura corresponent amb indicació de la quantitat i dels intervals de dates d'aquests enviaments no lliurats.

5.2- Controls de l'empresa contractista

Necessàriament el servei notificació administrativa inclourà els següents controls:

a) Un cop transcorreguts 15 dies hàbils des de la data de dipòsit d'una remesa d'enviaments, l'empresa contractista farà un procés informàtic per detectar tots els enviaments que no tinguin informat el resultat i sol·licitarà a les seves oficines de distribució la informació necessària per procedir a la gravació de la resposta corresponent.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 7d18b8c4-c161-4767-9b2b-3007b1c019c7
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15644613
Data d'impressió: 07/09/2026 12:34:06
Pàgina 6 de 7
SIGNATURES
1.- JORDI PUJOLAR PANE (TCAT), 07/09/2026 10:30

Ajuntament de Lloret de Mar

b) Un cop transcorreguts 60 dies naturals des de la data de dipòsit d'una remesa d'enviaments, l'empresa contractista farà un procés informàtic per detectar tots els enviaments dels que no s'ha tramés evidència electrònica a l'Ajuntament.

5.3 - Tancament de les remeses i indicadors mensuals de qualitat

Al 90 dies naturals des de la data de dipòsit d'una remesa d'enviaments, l'Ajuntament donarà per tancada la remesa i avaluarà els següents indicadors de qualitat del servei prestat per l'empresa contractista:

1. Percentatge d'enviaments lliurats als interessats.

2. Percentatge d'enviaments gestionats dins del termini de distribució (15 dies hàbils des de la data que consta a l'albarà de lliurament del dipòsit a l'empresa contractista). Aquest període podrà modificar-se de mutu acord entre el contractista i l'Ajuntament quan es dipositin remeses de grans volums.

3. Percentatge de les evidències electròniques que l'Ajuntament ha rebut en el termini establert (60 dies naturals des del dipòsit dels enviaments)

4. Percentatge i nombre absolut d'enviaments extraviats/prova electrònica no informada a efectes del càlcul de la penalització/rescabalament corresponent (tots els enviaments pels quals no s'ha rebut resposta més els enviaments pels quals no s'ha rebut prova electrònica informada)

6. MITJANS QUE HAURÀ DE DESTINAR EL CONTRACTISTA A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

6.1.- Xarxa d'oficines postals

El contractista haurà de disposar d'oficina de correus a Lloret de Mar, atès que la majoria de notificacions hauran de practicar-se en el municipi.

6.2.- Mitjans informàtics

El contractista disposarà d'una pàgina web o aplicació informàtica accessible mitjançant Internet, que permeti fer un seguiment de l'execució del contracte i en especial de les notificacions administratives. Concretament haurà de:

- Disposar de la funcionalitat d'elaboració d'albarans que permeti que cada centre emissor de correspondència pugui tenir accés a la generació i consulta dels albarans corresponents a les seves trameses que quedaran

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 7d18b8c4-c161-4767-9b2b-3007b1c019c7
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15644613
Data d'impressió: 07/09/2026 12:34:06
Pàgina 7 de 7
SIGNATURES
1.- JORDI PUJOLAR PANE (TCAT), 07/09/2026 10:30

Ajuntament de Lloret de Mar

identificades per un número de recollida, data i lloc de recollida. També haurà de permetre que es pugui especificar la quantitat d'enviaments per a cada tipologia (tipus de servei, tipus de destinació, interval de pes, serveis addicionals).

- Disposar de la funcionalitat d'emissió d'etiquetes i justificants de recepció pels productes al que es desitgi afegir justificant de recepció.

- Permetre el seguiment de les trameses, amb les següents especificitats:

o Visualitzar l'estat de la distribució en el cas de les cartes certificades i paquets certificats, (com a mínim: data i resultat final de la distribució).

o Visualitzar l'estat de la distribució (com a mínim: data i resultat del primer intent, del segon intent, del lliurat en oficina o de la finalització de l'estada en oficina).

L'actualització de les dades a l'aplicació no podrà fer-se més tard de 48 hores respecte al moment en què s'ha produït el fet que calgui reflectir.

6.3.- Instal·lacions, mitjans materials i personal que presta els serveis

El contractista haurà de disposar:

- d'un centre d'admissió a Lloret de Mar amb capacitat per gestionar les trameses de gran volum objecte d'aquest contracte.

El contractista haurà de destinar a l'execució del contracte els vehicles de transport que consideri necessari per prestar el servei objecte del contracte. Aquests vehicles hauran d'anar degudament retolats amb el nom de l'empresa.

Així mateix, el personal haurà d'anar uniformat segons la seva imatge corporativa.

Pel que fa als deures del personal de l'empresa contractista, aquest haurà de tenir cura del bon estat de tota la mercaderia que se li encomani, haurà de mantenir un tracte correcte envers les persones treballadores i usuàries dels edificis i instal·lacions..

L'empresa haurà de disposar de la plantilla necessària per a l'execució del contracte. No afectarà a les entitats destinatàries la relació laboral entre el contractista i els seus treballadors, que en cap cas tindran la consideració de personal al servei de l'Ajuntament de Lloret de Mar o dels ens adherits al contracte.

Document signat digitalment.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.