



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
PARTICULARS QUE REGEIXEN LA
LICITACIÓ PER LOTS DEL CONTRACTE
DE PRESTACIÓ DE SERVEIS POSTALS I
TELEGRÀFICS A FERROCARRIL
METROPOLITÀ DE BARCELONA, S.A.,
TRANSPORTS DE BARCELONA, S.A.(en
conjunt, TMB)**

Expedient: 15013512B

Ana Gema González Carmona
Tècnic Manteniment Edificis Corporatius

ÍNDEX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE
2. DESCRIPCIO DEL CONTRACTE
 - 2.1 LOT 1 SERVEIS POSTALS
 - 2.1.1 CARTES
 - 2.1.2. ENVIAMENTS POSTALS I TELEGRAFICS
 - 2.2 LOT 2 SERVEIS EMPRESA MANIPULADORA
3. EXECUCIO DELS SERVEIS DEL LOT 1
4. EXECUCIO DELS SERVEIS DEL LOT 2
5. CARACTERISTIQUES I CLASIFICACIO DEL SERVEI. DESCRIPCIO GENERAL DE FUNCIONAMENT
6. REQUERIMENTS DEL SERVEI POSTAL
7. DESCRIPCIO GENERAL DE FUNCIONAMENT SISTEMA SICER
8. DEFINICIO I TRACTAMENT DE REMESES
9. CONECTIVITAT PER L'INTERCANVI D'INFORMACIO
10. INTERCANVI DE INFORMACIO
11. ADEQUACIO DELS ENVIAMENTS
12. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS
13. CONTROL DE QUALITAT I GESTIÓ AMBIENTAL
14. SUBROGACIO DEL PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI
15. COMUNICACIONS ENTRE LES PARTS
- ANNEX A y B. CONSUMS I PREUS UNITARIS MAXIMS PER PRODUCTE O SERVEI LOT 1 i 2
- ANNEX C RELACION PERSONAL SUBROGABLE

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte per lots és la prestació de serveis postals, notificacions administratives, recollida, admissió, manipulació, classificació, distribució i el lliurament d'efectes postals generats en el seu àmbit d'actuació per part de TMB, de conformitat amb el que s'estableix en aquest plec de prescripcions tècniques.

S'entendran inclosos dins de l'objecte aquelles activitats complementàries, addicionals o específiques que requereixin els diferents serveis inclosa la devolució dels avisos de rebut i, en el seu cas, les cartes certificades o els propis enviaments, quan no es pugui efectuar el lliurament a la persona destinatària i la conservació de les notificacions.

El territori considerat per a efectuar el repartiment dels serveis postals objecte d'aquest contracte es tant a nivell nacional (municipi, província, comarca) com a nivell internacional.

Els enviaments de correspondència relativa a les notificacions/multes seran gestionats mitjançant un sistema de seguiment i control de la informació (SICER o similar) que contempli les circumstàncies del seu lliurament, l'intercanvi d'informació telemàtica i la integració tecnològica de l'organisme amb l'empresa adjudicatària.

Igualment, el licitador disposarà d'un sistema de prova de lliurament electrònic de Notificacions Administratives, mitjançant l'eliminació de la impressió de l'Avis de Rebut, substituint-ho per un altre, en forma íntegrament electrònic generat en les PDA i tabletas digitalitzadores. Consisteix en un arxiu XML amb les dades de l'avis de rebut electrònic al que se li afegeix un codi segur de verificació (CSV) amb segellat de temps i signat digitalment.

El servei objecte del contracte es desenvoluparà respectant les normes sociolaborals vigents a Espanya i en la Unió Europea, i de l'Organització Internacional del Treball.

Les entitats adscrites al contracte són les conformades per TMB:

TRANSPORTS DE BARCELONA S.A. (NIF A-08016081)

FERROCARRIL METROPOLITÀ DE BARCELONA S.A. (NIF A-08005795)

2. DESCRIPCIÓ DEL CONTRACTE

Els serveis del contracte consistiran en la recollida, admissió, manipulació, classificació, transport, distribució i lliurament al domicili dels destinataris, dels enviaments generats per TMB, així com els serveis complementaris i de devolució dels enviaments en cas de no poder efectuar-se el lliurament al destinatari.

Sense perjudici de les particularitats que s'indiquen al plec, la prestació dels serveis postals s'ajustarà a allò que disposa la normativa europea, d'acord amb les normes de dret comú, i de la Llei 43/2010, de 30 de desembre, del servei postal universal, dels drets dels usuaris i del mercat postal. Les empreses licitadores hauran de complir els mínims exigits segons la normativa vigent existent durant el termini de vigència del contracte.

Els lots que formen part d'aquesta licitació i els serveis inclosos en cadascun d'ells són els següents:

2.1 LOT 1 SERVEIS POSTALS I SISTEMA DE SEGUIMENT (SICER)

Pel què fa al lot 1, aquesta prestació de serveis haurà d'ajustar-se al que disposa la Llei 43/2010, de 30 de desembre, de serveis postals universals, dels drets dels usuaris i de mercat postal, les disposicions que la desenvolupen i les particularitats que indiquen les presents prescripcions.

Els treballs postals objecte d'aquest lot són la recollida, admissió, classificació, tractament, seguiment, transport, distribució i lliurament de totes les trameses postals generades per TMB, així com les activitats complementàries, addicionals o específiques que requereixin els diversos serveis, inclosa la devolució de les trameses quan no pugui efectuar-se el lliurament al destinatari. Aquests serveis hauran de ser prestats amb les condicions i obligacions regulats en la *Llei 43/2010 de 30.12 del servei postal* i el Reglament que la desplega aprovat per *RD 1829/1999 de 30.12*, llevat les que preveu per a les notificacions administratives. Els serveis postals són: cartes i targetes postals, cartes i targetes postals certificades, cartes certificades urgents, notificacions

administratives, paquets postals, burofax i burofax en línia, telegrams, avís de rebuda, gestió d'entrega de notificacions, i proves d'entrega electrònica.

2.1.1.Cartes:

A continuació s'especifica la naturalesa de producte a considerar:

- Carta ordinària nacional
- Carta certificada nacional
- Carta urgent nacional
- Carta certificada urgent nacional
- Carta ordinària internacional
- Carta certificada internacional
- Carta urgent internacional
- Carta certificada urgent internacional
- Correu urgent internacional

De la mateixa manera s'actuarà amb activitats complementaries, addicionals o específiques que requereixin els diferents serveis com ara la gestió de rebuts de servei, assegurances, peticions de devolució, modificació o correcció de adreces de remitents, reenviaments, etc.

Referent a la carta certificada, serà un sol intent d'entrega, amb garantia fixe de riscos de pèrdua o malmesa i document acreditatiu com a prova del dipòsit postal i de la seva entrega o no.

Per a qualsevol aspecte específic corresponent al servei postal no recollit en aquest plec, s'adequarà aquell previst tant en la Llei 43/2014 como el RD 1829/2014 i posteriors que el modifiquin.

Els treballs postals objecte d'aquest lot són la recollida, admissió, classificació, tractament, curs, transport, distribució i lliurament de totes les trameses postals generades per TMB, així com les activitats complementàries, addicionals o específiques

que requereixin els diversos serveis, inclosa la devolució de les trameses quan no pugui efectuar-se el lliurament al destinatari. Aquests serveis hauran de ser prestats amb les condicions i obligacions regulats en la Llei 43/2010 de 30.12 del servei postal i el Reglament que la desplega aprovat per RD 1829/1999 de 3.12, llevat les que preveu per a les notificacions administratives.

2.1.2. Enviaments postals i telegràfics:

-Servei Telegràfic per telèfon de dilluns a dissabte

- Telegrama Nacional:
 - ✓ Amb/sense lliurament domiciliari o anticipat per telèfon amb posterior lliurament
 - ✓ Imposat per via telemàtica
 - ✓ Admesos per telèfon
 - ✓ Serveis addicionals
 - ✓ Acusament de rebuda
- Telegrama Internacional:
 - ✓ Continental normal/urgent
 - ✓ Intercontinental normal/urgent
 - ✓ Admesos per telèfon

-Burofax

- Burofax Nacional
- Burofax Internacional
- Interconnexió Burofax (Servei Web online)
- Interconnexió Burofax amb acusament de rebut (PC)
- Copia Certificada de Burofax
- Certificació de contingut exacte del burofax

Lliurament a domicili amb signatura del destinatari o persona autoritzada en tots els punts del territori nacional e internacional que prestin aquest servei. El primer intent

de lliurament serà sempre abans de les 24 hores i 48 h per internacional (en el mateix dia per a enviaments realitzats abans de les 13 hores, amb destinació en localitats amb repartiment en horari de tarda). Al matí següent per a la resta dels enviaments. El telegrama on-line i el burofax on-line, amb el mateix valor legal i característiques que el telegrama i burofax tradicionals, podran complementar-se igualment.

En cas d'absència del destinatari, l'empresa adjudicatària deixarà en la bústia del domicili, un avís d'arribada en el qual farà constar el nombre d'enviament, així com la possibilitat que, en el terme de 30 dies naturals, pugui recollir aquest enviament en les oficines o instal·lacions de l'adjudicatari. Aquestes instal·lacions o oficines han de garantir la màxima accessibilitat per als destinataris dels enviaments, la proximitat als seus domicilis i romandre obertes al públic en horari de matí i tarda, almenys a les capitals de província.

-Serveis addicionals dels serveis postals: Aquests serveis poden comportar la demanda per part del client de diferents serveis addicionals els quals ineludiblement s'han de prestar i garantir amb base legal per les empreses ofertants:

- Assegurança.
- Entrega a domicili d'enviaments.
- Entrega a domicili d'apartats postals.
- Petició de devolució, modificació o correcció de direcció per el remitent.
- Reenvió.
- Reembors.
- Recollida a domicili d'entregues.
- Certificacions.
- Oficina virtual.
- Prova d'enviament electrònica (d'ara endavant, PEE), per als certificats i notificacions és a dir, aquells productes que requereixen la gestió de la recepció per part de la persona destinatària de l'enviament. El fitxer que fa possible la PEE és un fitxer en format XML, eXtended Markup Language, que conté la informació del fet final i la informació dels intents d'entrega d'un enviament, al

qual s'afegeix un codi segur de verificació (CSV). A més inclou la imatge de la firma digital associada a l'enviament, quan s'entregui correctament, en format Base64, i està signat digitalment amb un certificat reconegut que garanteix l'autenticitat e integritat del document (S3C). El codi segur de verificació (CSV) ha de permetre comprovar qualsevol PEE enviada per una persona client amb l'original emmagatzemat per l'empresa proveïdora de serveis postal.

El format del fitxer .XML s'ha de correspondre amb el format que els facturables/detallables que usen aquest servei addicional tenen especificat.

-Notificacions amb seguiment informàtic (SICER) i serveis addicionals.

Les notificacions informatitzades suposen un valor afegit ja que permet el seguiment telemàtic dels processos de distribució i entrega.

L' empresa adjudicatària d'aquest lot haurà de disposar i utilitzar el sistema SICER o equivalent amb la fi de cobrir amb els requeriments necessaris per el tractament de les notificacions i adaptarà els seus aplicatius informàtics d'una manera homogènia i consensuada si fos necessari.

Enviaments de correspondència amb constància fefaent mitjançant sistema de seguiment i control de la informació que contempla les circumstàncies del seu lliurament, l'intercanvi d'informació telemàtica i la integració tecnològica e informàtica de TMB amb l'empresa adjudicatària. Igualment, el licitador disposarà d'un sistema de prova de lliurament electrònic de notificacions administratives: mitjançant l'eliminació de la impressió de l'avís de rebut, substituint-ho per un altre en forma íntegrament electrònic generat en les PDA i tabletas digitalitzadores. Consisteix en un arxiu XML o pdf amb les dades de l'avís de rebut electrònic al que se li afegeix un codi segur de verificació (CSV) amb segellat de temps i signat digitalment.

- Notificacions:

- Disposicions generals sobre el lliurament de notificacions:

Les notificacions s'hauran de fer segons les exigències de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques, i també segons el que

estableix l'apartat 4 de l'article 22 de la Llei 43/2010, de 30 de desembre, del servei postal universal, dels drets dels usuaris i del mercat postal, amb caràcter fefaent en la distribució, entrega i recepció o refús o impossibilitat d'entrega, així com en el que preveu el Reial decret 1829/1999, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el reglament pel que es regula la prestació dels serveis postals, en tot allò en el que no s'oposa a la llei.

Quan l'adjudicatari no sigui l'operador designat per a la prestació del Servei Postal Universal per la Ley 43/2010, haurà de disposar d'un sistema que garanteixi la constància, per qualsevol dels mitjans admesos en dret, de la distribució, lliurament, recepció, refús o impossibilitat de lliurament de les notificacions i que supleixi els avantatges que són inherents a la fefaença amb similars quotes d'eficàcia i mitjançant elements de prova aliens a la documentació unilateral de l'empresa o al testimoni dels seus treballadors.

S'adapten també a l'article 56 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les Administracions Públiques de Catalunya, al Reial decret legislatiu 339/1990, de 2 de març, pel qual s'aprova el text articulat de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles a motor i seguretat viària, a la Llei orgànica 6/1985, d'1 de juliol, del Poder Judicial i a la Llei 1/2000, de 7 de gener, d'enjudiciament civil.

- Notificacions administratives.

D'acord amb la normativa anterior, les notificacions administratives tenen aquestes característiques:

1. La notificació es practicarà per qualsevol mitjà que permeti tenir constància de la recepció per l'interessat o el seu representant, així com la data, la identitat i el contingut de l'acte notificat.
2. En els procediments iniciats a sol·licitud de l'interessat, la notificació es practicarà en el lloc que aquest hagi assenyalat a tal efecte en la sol·licitud. Quan això no sigui possible, en qualsevol lloc adreçat a aquest fi i per qualsevol mitjà conforme al punt anterior.

3. Quan es practiqui la notificació al domicili de l'interessat i no hi sigui present en el moment de lliurar-se l'esmentada notificació, se'n pot fer càrrec qualsevol persona major de 14 anys que sigui al domicili i faci constar la seva identitat. Si ningú es pogués fer càrrec de la notificació, es farà constar aquesta circumstància en l'expedient, juntament amb el dia i l'hora en que es va intentar la notificació, intent que es tornarà a repetir una vegada i en una hora diferent dins els 3 dies següents. Si el 1r intent es fa abans de les 15.00, el 2n s'ha de fer després, i viceversa. També cal que hi hagi una diferència de 3 hores entre els dos intents.

4. Quan l'interessat o el seu representant rebutgi la notificació d'una actuació administrativa, es farà constar en l'expedient, especificant les circumstàncies de l'intent de notificació i es tindrà per efectuat el tràmit seguint el procediment.

- Notificació administrativa amb prova d'entrega electrònica (PEE):

Aquell servei electrònic de constància de les notificacions realitzades amb segell de temps i amb detall de la firma de la persona que rebí l'enviament amb validesa i fefaent del tràmit.

2.2 LOT 2 SERVEIS EMPRESA MANIPULADORA

El servei inclou, com a mínim la recollida diària de dilluns a divendres de 8h a 16h en seu social de TMB de la documentació per el seu manipulats i ensobrats, i l'entrega a l'empresa del servei postal encarregada de fer els enviaments.

S'efectuarà donat el cas la classificació, ordenació, pesat, impressió, ensobrat i ensacat de tots els documents, així com omplir els acusaments de rebut i certificacions. Inclou el retorn a TMB dels documents erronis per la seva correcció.

S'encarregarà de serveis de logística promocional, "buzoneo" comercial, marketing directe, així com embossament i etiquetat de la documentació.

L'entrega dels albarans originals de les entregues al servei postal es realitzaran com a mínim 1 cop al mes, es valorarà l'accessibilitat digital als albarans d'entrega a operador postal.

L'empresa adjudicatària haurà de responsabilitzar-se de les tasques següents:

- Classificació postal dels enviaments, confecció d'albarans i dipòsit a l'oficina encarregada de la seva distribució. En l'albarà, s'hi farà constar tant el numero de capses com el pes brut i net d'aquestes.
- Control dels estocs de material necessaris per a la realització de les tasques.
- Comunicarà a TMB una persona responsable de tot el procés de disseny, preparació, proves i producció. Aquesta persona estarà localitzable telefònicament i per correu electrònic i farà el seguiment continuat del servei.
- Caldrà vetllar pel compliment de la normativa sobre protecció de dades, evitant la seva difusió. L'adjudicatari es compromet a adoptar les mesures necessàries, tant de caràcter tècnic com organitzatives, que garanteixin la seguretat de les dades que li siguin facilitades.
- La manipulació dels documents una vegada impresos serà la de plegat i auto segellat amb coles o ensobrat segons els formats de les comunicacions especificades. En tots els casos, s'assegurarà que cap informació de dades personals o confidencial pugui ser llegida amb l'enviament acabat i tancat, tret del caixetí de dades del destinatari de l'enviament.
- El termini màxim d'entrega de la documentació classificada i ensacada a l'operador serà de 24 hores desde la recollida.
- Lliurament de trameses.
- L'adjudicatari agruparà els documents impresos per remeses i els lliurarà en embalatges, juntament amb els corresponents albarans d'entrega, a l'empresa encarregada de distribuir els documents, prèviament designada per TMB.
- Pel que fa als documents enviats en formats TXT per a la creació final del document, l'empresa adjudicatària farà entrega d'un arxiu ZIP, amb tants arxius PDF com documents hagin requerit de disseny i confecció per a la creació final del document de cada tramesa. Aquest arxiu serà lliurat a TMB, via FTP, un cop s'hagin validat les proves d'impressió presentades i els documents impresos es

lliuraran al centre d'admissió assignat de l'empresa encarregada de la distribució dels documents. Cadascun dels arxius PDF tindrà tantes pàgines com el contingut físic de l'enviament.

- En l'albarà d'entrega, s'hi farà constar: la data i hora d'entrega, el número de la remesa, el número de caps que s'entreguen amb la descripció del pes brut i net de cada una d'aquestes i el nombre de documents impresos que s'entreguen per cada tipus de document. Cada embalatge haurà d'incloure una relació dels documents que conté un fitxer guia, conservant el mateix ordre de la impressió. Una vegada fet el lliurament, s'enviarà còpia de l'albarà per correu electrònic a TMB, el mateix dia o com a màxim el següent, o bé TMB el podrà obtenir per algun sistema informàtic consultable per xarxa.

3. EXECUCIÓ DELS SERVEIS DEL LOT 1

El servei inclou la recollida a la seu social de TMB (Carrer 60, nº 21-23 Sector A del Polígon Industrial de la Zona Franca 08040), distribució, admissió, classificació, transport i entrega a domicili als destinataris qualsevol que sigui el destí. L'empresa adjudicatària recollirà diàriament a la seu social de TMB els enviaments postals en horari comprés entre les 8.00h i les 16.00h, exceptuant els dissabtes i festius que es considerin inhàbils.

Així mateix es requerirà la devolució dels enviaments quan no es pugui efectuar l'entrega al destinatari.

L'empresa prestatària haurà de facilitar impresos, certificats, etiquetes i codis de barres, punts o qualsevol sistema de control, així com material imprès que fos necessari per la distribució i despatx de la correspondència.

Haurà de disposar d'una xarxa d'oficines d'atenció al públic, a fi de que les entitats destinatàries puguin dipositar els seus enviaments així com recollir els enviaments que no hagin estat possible haver estat entregats en mà. Els requeriments mínims son els següents:

- Disposar com a mínim de xarxa d'oficines a Catalunya (pròpies o franquiciades).
- Que l'horari sigui, com a mínim, de 7 hores en jornada de matí i tarda, de dilluns a divendres laborables i els dissabtes, en jornada de matí.

Així mateix s'haurà de disposar d'accés virtual online i d'aplicacions informàtiques que garantitzin el sistema d'entrega dels enviaments i permetin el seguiment de la gestió per part de l'empresa contractant, a més de facilitar i fomentar els enviaments vía on-line.

L'empresa adjudicatària posarà a disposició de TMB un formulari (que serà prèviament consensuat entre les parts), que actuarà com a nota d'entrega a fi de que es pugui complimentar i adjuntar als enviaments, i que serà comprovat i segellat per l'empresa. Aquesta nota d'entrega segellada serà la que servirà de referencia amb el fi de poder validar la factura.

El servei de distribució de correspondència, en paper o en qualsevol suport físic, s'efectuarà mitjançant les següents modalitats d'entrega:

- a) Entrega ordinària (carta ordinària).- Es realitzarà tant fora com dins del terme municipal. Les devolucions es justificaran al dors del sobre, amb l'indicació de les causes concretes que les motiven.

Qualsevol enviament tancat el contingut del qual no s'indiqui ni es pugui conèixer, així com qualsevol comunicació materialitzada per escrit sobre suport físic de qualsevol naturalesa, que tingui caràcter actual i personal, d'àmbit nacional i internacional. El lliurament es realitzarà en l'adreça que figuri en l'element i/o document en el termini màxim de:

- enviaments locals: 24h / 48h
- enviaments provincials: 48h / 72h
- enviaments nacionals: 48h / 72h
- internacionals Europa: 6 dies hàbils
- internacional resta del món: 10 dies hàbils
- des que l'empresa adjudicatària hagi recollit la correspondència en les dependències municipals.

b) Entrega sota signatura (carta certificada).- Carta , amb lliurament a domicili sota signatura, i un sol intent de lliurament, amb garantia fixe de riscos de pèrdua o deteriorament i document acreditatiu com a prova del dipòsit postal i del seu lliurament o no, d'àmbit nacional i internacional.

En cas d'absència del destinatari, l'empresa adjudicatària deixarà a la bústia domiciliaria o directament al domicili, un avís d'arribada, en el que s'hi especificarà la data i hora, el número d'enviament, la identitat de l'entitat remitent, així com la possibilitat de que en el termini de quinze dies naturals, pugui recollir l'enviament a la oficina de l'adjudicatari més pròxima al domicili del destinatari. Un cop finalitzat aquest termini, s'haurà de retornar al remitent, en un termini màxim de 5 dies hàbils.

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar, sense cost, a TMB l'esmentat document. En el cas de no ser possible el lliurament a l'interessat per absència, es deixarà avís a la bústia i l'enviament romandrà en llista d'espera durant 15 dies naturals a la seva disposició.

Pot portar avís de rebuda amb paper o la prova d'entrega electrònica o digital.

c) Entrega sota signatura i constància de les entregues (cartes certificades amb acusament de rebut). Entrega a domicili, previa firma del destinatari, o persona autoritzada, en tots els punts del territori nacional o internacional. La prova d'entrega del envió es realitzarà amb Acusament de Rebut o Avís de Rebut, document en el que ha de constar la firma del destinatari o persona autoritzada per la recepció del mateix, la data d' entrega i la identificació de l'empleat de l'empresa adjudicatària que realitza l'entrega.

En cas d'absència del destinatari, l'empresa adjudicatària deixarà a la bústia del domicili o directament al domicili, un avís en el que hi constarà l'arribada de l'enviament, i en el que s'hi consignarà , el número de enviament, número de telèfon d'informació als destinataris, i la possibilitat de que, en el termini de quinze dies naturals, puguin recollir aquest enviament a les oficines o instal·lacions de l'adjudicatari.

Transcorregut el termini sense que el destinatari no hagi recollit l' enviament, s'haurà de retornar a l'entitat contractant en els mateixos terminis establerts per la seva entrega.

L'acusament de rebut ha de ser integrat a la entitat contractant en el termini de tres dies hàbils.

Lliurament urgent amb signatura del destinatari al territori nacional i/o internacional de cartes ordinàries i certificades. El termini de lliurament en els enviaments nacionals serà de 24/48 hores en dia laborable. En els enviaments internacionals, el termini serà de 2 a 4 dies hàbils a Europa. Per a la resta varia segons el país de destinació.

Pot portar avís de rebuda amb paper o la prova d'entrega electrònica o digital.

d) Entrega urgent (ordinari o certificada).- Entrega a domicili, amb o sense signatura del destinatari, segons la modalitat de ordinària o certificada, tant en territori local, nacional o internacional.

e) Terminis d'entrega.-

Respecte als terminis d'entrega, començarà a comptar des de la mateixa data de la retirada de les dependències o del seu dipòsit en les oficines o instal·lacions de l'empresa adjudicatària. Son les que es relacionen a continuació:

<u>Àmbit</u>	<u>Entrega ordinària</u>	<u>Entrega urgent</u>
Local	2 dies hàbils	24 h / 48h o 48h / 72h
Provincial	3 dies hàbils	24 h / 48h o 48h / 72h
Nacional	4 dies hàbils	24 h / 48h o 48h / 72h
Europa	4 dies hàbils	2 dies hàbils
Resta països	10 dies hàbils	5 dies hàbils

1. Servei de Notificacions segons Llei 39/2015 Articles 40-42

Les notificacions s'hauran de dur a terme en plena conformitat amb el text dels articles 40-42 de la Llei 39/2015:

- Article 40. Notificació.
- Article 41. Condicions generals per a la pràctica de les notificacions.
- Article 42. Pràctica de les notificacions en paper.

2. Prova d'entrega electrònica

Per als serveis de cartes certificades amb acusament de rebuda i notificacions administratives amb constància fefaent de la seva recepció, s'exigirà que estigui disponible el sistema de prova d'entrega electrònica, amb l'objectiu d'eliminar els acusaments de rebuda físics o en paper.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un servei addicional, sempre i en tot cas lligat a un producte amb entrega registrada (certificat) que permetrà recollir i fer arribar al remitent d'un enviament la situació final d'aquest, i en alguns casos, així com totes les dades referents a la seva entrega, devolució, rebuig o caducitat, en format electrònic, i firmat digitalment de forma que garanteixi l'autenticitat del document. En cas de que no es pugui realitzar l'entrega efectiva de l'enviament, el retorn de l'informació s'especificarà el motiu.

Aquest servei incorporarà a les exigències normals de les notificacions, uns elements essencials de valor afegit articulats mitjançant un conjunt de processos informàtics de control per part de l'adjudicatari, així com uns indicadors de qualitat. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària haurà de generar una prova electrònica d'entrega amb segell de temps digital per a cada notificació administrativa, recollint la imatge de la firma del destinatari mitjançant PDA, tauleta digitalitzadora o qualsevol altre sistema equivalent que tingui implantada l'empresa adjudicatària i que permeti l'eliminació de l'acusament de rebuda en paper amb les garanties legals adequades i sense capacitat de rebuig. Aquest sistema de prova d'entrega electrònica estarà dotat d'un codi de verificació segur, que permeti a TMB la visualització de les dades d'entrega, amb la garantia d'una firma electrònica jurídicament admissible.

D'aquesta forma, crearà un document en format XML i/o pdf per a cada enviament que contingui la informació de l'esdeveniment final, dels seus possibles intents d'entrega, la imatge de la firma digital associada a aquest enviament, i que estigui firmat digitalment amb un certificat reconegut que garanteixi l'autenticitat i integritat del document. En aquest sentit, la prova d'entrega electrònica amb segell de temps digital per cada notificació administrativa constitueix un element essencial en la prestació del contracte.

Ha de garantir-se desde l'inici amb la transferència del fitxer de les entregues fins al final amb la recepció del fitxer resultant de les notificacions, sigui digital i sense format paper. En el procés ha d'haver també els segells de temps digital en tots els intents de l'entrega realitzats.

Cada prova electrònica d'entrega ha de disposar del codi identificatiu únic que permeti descarregar el document firmat electrònicament i verificar la integritat i autenticitat de les firmes. L'emissor tindrà les garanties d'identitat així com assegurar la integritat, autenticitat i conservació del document, segons la Llei 59/2003 de 19 de desembre, de Signatura Electrònica i resta de legislació aplicable.

3. Servei de Paqueteria Postal

Paquet amb lliurament a domicili. Aquest servei de paqueteria haurà de garantir la distribució a qualsevol part del territori nacional o internacional, de paquets fins a 30 kgs de pes.

El lliurament es realitzarà sota signatura del destinatari. En cas d'absència del mateix, l'empresa adjudicatària deixarà en la bústia domiciliària, o al domicili, un avís d'arribada, en que farà constar el numero d'enviament i on figurarà un número de telèfon d'informació als destinataris, així com la possibilitat que, en el termini de 15 dies naturals, pugui recollir aquest enviament en les oficines o instal·lacions de l'adjudicatari que hauran de reunir les condicions assenyalades en aquest plec. La recollida d'enviaments amb caràcter general, es realitzarà en el punts establerts pel

òrgan contractant. El termini de lliurament serà de 3 dies hàbils a nivell nacional excepte Canàries.

El servei consistirà en l'entrega domiciliària dels enviaments que contenguin objectes, productes o matèries, amb destí nacional o internacional sota signatura del destinatari o de persona prevista del DNI, carnet de conduir, passaport o NIE que es trobi al domicili del destinatari.

En el cas de que sigui impossible l'entrega, es deixarà avís d'arribada a la bústia o al domicili del destinatari, on hi ha de constar la circumstància de l'impossibilitat d'entrega, la data i hora, el número d'enviament, el número d'identificació de l'empleat que porta a cap l'entrega, identitat de l'entitat remitent, el número de telèfon de l'adjudicatari i el dipòsit de l'enviament a l'oficina més propera al domicili del destinatari en un termini de fins a 15 dies naturals per la seva retirada.

Terminis d'entrega

- Enviament local: 2 dies hàbils
- Enviament provincial: 3 dies hàbils
- Enviament nacional: 4 dies hàbils

4. Altres serveis addicionals i complementaris.

-Avís de rebut: Té per objecte donar constància de l'entrega de l'enviament.

-Avís de rebut electrònic digitalitzat: Té per objecte donar constància de l'entrega de l'enviament i consisteix en la readmissió de la imatge de l'avís de rebut mitjançant intercanvi informàtic de fitxers.

-Gestió d' entrega de notificacions.

-Retorn d' informació de notificacions: intercanvi d'informació mitjançant fitxers sobre les notificacions.

-Digitalització de documents: consisteix en escanejar i tractar tot tipus de documents de forma electrònica.

-Recollida d' enviaments a domicili: consisteix en recollir la correspondència de sortida que correspongui i a on es determini, i dipositar-la a les instal·lacions de l'adjudicatari per la seva distribució posterior.

-Classificació d'enviaments: Servei complementari al de l'intercanvi d'informació mitjançant fitxers sobre notificacions i consisteix en la devolució al remitent dels avisos de rebut i dels enviaments retornats.

-Reembors: És objecte d'aquest servei el cobrament d'una quantitat reclamada al consignatari a canvi de la remesa que s'entrega. L' import cobrat s'entregarà amb indicació suficient al consignatari a la seu de la unitat que hagi sol·licitat el servei. La cobertura serà nacional e internacional.

-Telegrames amb valor fefaent nacional (burofax): El lliurament es realitzarà dins de les 24 hores següents a la imposició i sota signatura del destinatari, amb els efectes de que el licitador haurà de disposar del medis necessaris.

El lliurament es realitzarà mitjançant els medis informàtics que facilitarà l'adjudicatari i que possibiliti l'obtenció del comprovant i/o justificant que permeti acreditar la correcta remissió, als efectes del servei. S'adjuntarà aquest servei de còpia certificada amb el fi de confirmar al remitent el lliurament de l'enviament que es realitza i el seu contingut.

Per a qualsevol aspecte específic corresponent al servei postal no recollit en aquest Plec, s'adequarà el previst tant a la Llei 43/2014 com el RD 1829/1999 i posteriors que el modifiquen.

Lliurament a domicili amb signatura del destinatari o persona autoritzada en tots els punts del territori nacional. L'enviament podrà fer-se des de TMB o per telèfon o via internet i podrà complementar-se amb justificant de recepció i còpia certificada. El primer intent de lliurament serà sempre abans de les 24 hores (en el mateix dia per a enviaments realitzats abans de les 13 hores, amb destinació en localitats amb repartiment en horari de tarda, al matí següent per a la resta dels enviaments). El telegrama on-line i el burofax on-line, amb el mateix valor legal i característiques que el telegrama i burofax tradicionals, podran complementar-se igualment.

En cas d'absència del destinatari, l'empresa adjudicatària deixarà en la bústia del domicili, un avís d'arribada en el qual farà constar el nombre d'enviament, així com la possibilitat que, en el terme de 30 dies naturals, pugui recollir aquest enviament en les oficines o instal·lacions de l'adjudicatari. Aquestes instal·lacions o oficines han de

garantir la màxima accessibilitat per als destinataris dels enviaments, la proximitat als seus domicilis i romandre obertes al públic en horari de matí i tarda, almenys a les capitals de província.

4. EXECUCIÓ DELS SERVEIS DEL LOT 2

El servei inclou, com a mínim la recollida diària de dilluns a divendres de 8.00h a 16.00h a la seu social de TMB, de la documentació per el seu manipulat i ensobrat i entrega a l'empresa del servei postal encarregada de realitzar els enviaments.

S' efectuarà donat el cas la classificació, ordenació, pes, impressió, ensobrat i empaquetat de tots els documents, així com el omplir els acusaments de rebuts i certificacions. Inclou el retorn a TMB dels documents erronis per la seva correcció.

S' encarregarà de serveis de logística promocional, bústia comercial, marketing directe, així com embossat i etiquetat de la documentació.

L' entrega dels albarans originals de les entregues al servei postal es realitzarà com a mínim 1 cop al mes, es valorarà l'accessibilitat digital als albarans d'entrega a operador Postal.

El termini d'entrega de la documentació classificada i empaquetada a l'operador postal serà de 24 hores des de la recollida.

5. CARACTERÍSTIQUES I CLASSIFICACIÓ DEL SERVEI POSTAL. DESCRIPCIÓ GENERAL DE FUNCIONAMENT

El procés de notificacions i els seus serveis addicionals els podem classificar en el següents subapartats susceptibles de contractació independent:

1. Enviament i tractament informàtic de fitxers .txt generats per TMB amb tota la informació identificativa necessària amb les característiques i requeriments especificats en el present plec. Posteriorment es confeccionarà un fitxer de retorn amb la informació de les notificacions indicant el seu estat i data de enviament o devolució en el seu cas.

2. Impressió del document model que servirà de comunicació de la percepció mínima obligatòria, el seu manipulat (ensobrat/plegat) i posterior preparació dels acusaments de rebut per el seu enviament postal. S'inclourà en aquest apartat els materials i consumibles necessaris per portar a cap aquest procés.
3. Servei postal universal exclusivament per aquest servei amb acusament de rebut.
4. Digitalització i custòdia de les notificacions i acusaments de rebut.

6. REQUERIMENTS DEL SERVEI POSTAL

A continuació es mostren tots els requeriments i elements que formen part de l'enviament de cartes dins de la Gestió del Fraude de TMB, així com els elements de la recepció dels resultats dels enviaments amb acusaments de rebut digitalitzats que al mateix temps son custodiats.

El sistema d'Informació i Control d'Enviaments (SICER), ha de facilitar la informació dels enviaments i donar suport als diferents processos operatius de distribució i entrega, així com a la gestió dels reemborsaments. Els resultats d'entrega s'hauran de remetre periòdicament.

Característiques:

- Incorporació al sistema de l'estat dels enviaments. El retorn periòdic permet alimentar la base de dades amb la informació de que els enviaments s'han entregat, o quins s'han tornat, així com la causa de la devolució, ambdós casos indicant la data de cada estat.
- Seguiment en temps real dels processos de distribució i entrega de correspondència tant del resultat final.

- Control de qualitat del servei. Al disposar de la data de cada estat es pot conèixer el temps d'entrega, lo que simplifica la tasca de control d'admissió.
- Simplificació de tasques: La informació dels enviaments que entrega es una relació electrònica que simplifica la tasca de control d'admissió.

7. DESCRIPCIÓ GENERAL DE FUNCIONAMENT SISTEMA SICER.

El tractament del fitxer compren:

1. TMB remet un fitxer amb els enviaments que entrega agrupats en remeses, sent cada remesa el conjunt d'enviaments que correspon a cada entrega o recollida. L'enviament s'haurà d'efectuar al menys amb un dia d'antelació perquè hi hagi marge de maniobra en cas de problemes.
2. El sistema ha de respondre amb un resultat de càrrega.
 - Si el resultat de càrrega és positiu pot presentar-se la remesa o remeses en enviaments físics.
 - Si el resultat es negatiu, el sistema remetrà a més un fitxer amb el detall dels errors. Depenent del tipus d'error s'haurà de corregir per tornar-lo a enviar (problemes de construcció de fitxer) o anul·lar total o parcialment la remesa física d'enviaments que s'anaven a presentar (duplicitat de codis, enviaments fora de l'àmbit nacional,...).
3. La unitat d'Admissió del Sistema repassa la relació electrònica carregada.
 - Si l'accepta, l'usuari d'admissió procedeix a registrar la data de dipòsit, desbloquejant la informació que queda disponible per qualsevol punt de xarxa que hagi d'accedir a ella.
 - Si no l'accepta, la remesa serà rebutjada, podent-se anul·lar la relació electrònica per part de l'usuari d'admissió (aquesta anul·lació de la informació serà indispensable perquè es remeti un altre fitxer on coincideixin els codis

d'enviament o de remeses, ja que no es produeix la carga del nou fitxer serà rebutjat, total o parcialment, per duplicitat).

4. La càrrega en el sistema activa el retorn de resultats periòdics (diari, setmanal...), s'informa de l'estat de cada remesa carregada al sistema, depositada o no, fins el seu tancament (que significa la fi de l'actuació de la remesa), així com els resultats de cada enviament a mida que es vagin produint. El retorn periòdic no para fins que no hi hagi cap remesa pendent.

8. DEFINICIÓ I TRACTAMENT DE REMESSES

Definició de Remesa

Una remesa identifica l'agrupació d'enviaments que es diposita de manera conjunta al sistema per la seva distribució.

Amb les dades d'aquests enviaments, agrupats en una o varies remeses, es genera un fitxer segons l'estructura que s'indica.

Una remesa neix en el moment que es reb el fitxer de dades, abans del dipòsit físic dels enviaments, i es tanca quan es determina que s'ha finalitzat el procés de distribució i de gravació d'actes d'entrega dels mateixos. Durant aquest cicle de vida, passa per diferents estats:

- **Bloquejada:** Informació rebuda i carregada al sistema SICER, a l'espera de que es produeixi el dipòsit físic dels enviaments.
- **Oberta:** En període d'actualització de situacions dels enviaments que conformen la remesa.
- **Tancada:** Fi del període d'actualització de situacions d'enviaments.

Tractament de Remeses

TMB agrupa els enviaments d'un mateix producte, en remeses, generarà un fitxer diferent per cada producte i l'enviarà per el procediment acordat.

En el moment en que el fitxer es reb, la remesa o remeses contingudes en la mateixa es carreguen, si no es produeixen errors, en el sistema amb l'estat de **bloquejat**.

TMB rep un fitxer de resultat de carga, positiu o negatiu. Si es negatiu a més, rebrà un fitxer de detalls d'errors.

Des del moment de la càrrega de la remesa, TMB rebrà en tot moment informació de la citada remesa fins que es produeixi el tancament, per la via i amb la periodicitat acordada.

Un cop es produeix el dipòsit dels enviaments a l'oficina corresponent, la remesa s'activa (passa a estat **oberta**). A partir d'aquest moment, ja es poden actualitzar les situacions (resultats d'entrega) dels enviaments.

Els fitxers que s'envien a TMB van reflexant les noves situacions (resultats d'entrega) dels enviaments agrupats per remeses **en un sol fitxer** per producte, en cada transmissió.

Si durant el procés de distribució, es realitza alguna modificació a un resultat o situació d'entrega ja informada, s'haurà d'informar novament de la citada situació.

A diferents nivells d'administració es realitzen controls de qualitat i seguiment de les diferents remeses, decidint-se el **tancament** de les mateixes a mida que s'ha completat l'actualització de situacions dels seus enviaments. Un cop tancada la remesa, no es podran fer noves actualitzacions sobre els resultats d'entrega dels enviaments de la mateixa.

9. CONECTIVITAT PER L'INTERCANVI D'INFORMACIO

Descripció

TMB té instal·lat un software de FTP que admet protocol SSH, des de el qual pot accedir a un servidor SFTP on podrà dipositar els fitxers destinats per el seu tractament, i on podrà recollir igualment els fitxers destinats per el seu tractament, i els fitxers que s'han generat destinats a ell. Per la connexió, l'empresa proveïdora autoritzarà la connexió a una única IP pública que serà comunicada per TMB. A més, li proporcionarà un usuari, clau d'accés i certificat.

Requeriments tècnics

En tot moment l'empresa adjudicatària del servi postal, haurà de tenir el seu sistema informàtic totalment compatibilitzat amb l'actual de TMB, així com adaptar-se a tots els processos i protocols descrits en el present plec.

10. INTERCANVI D' INFORMACIÓ.

S'han establert una sèrie de fitxers d'intercanvi d'informació amb objecte de definir els continguts i formats en ambdues direccions:

- *TMB a Adjudicatari/Proveïdor*

La informació amb origen TMB i destí a l'empresa adjudicatària del servei postal, podrà ser emesa en qualsevol moment, sense necessitat de preavís, ja que els procediments de recepció automatitzats es carreguen al sistema al mateix moment que arriba la informació, amb independència de les característiques dels enviaments, encara que sempre amb anterioritat al dipòsit físic dels mateixos.

- *Adjudicatari-Proveïdor a TMB*

En el moment de rebre i processar al sistema la informació, es genera un fitxer de resultat de càrrega, que indica si la informació rebuda s'ha carregat bé o no. Si es produeix error (total o parcial), es genera un fitxer amb la informació no acceptada i la causa que ho ha provocat. El citat fitxer també pot informar d'errors lleus (avisos) que no impliquen rebuig.

L'adjudicatari haurà d'emetre un fitxer (sempre que no s'hagin tancat totes les remeses), amb informació sobre els següents aspectes:

- Càrrega al sistema de informació de remeses rebudes: TMB comença a rebre fitxers des de que el sistema carrega una remesa a la base de dades, independentment de si s'han actualitzat o no les situacions dels enviaments que aquell conté.
- Situacions d' entrega d'enviaments (entregat al domicili, desconegut, refusat, etc...)
- Tancament de remeses.

Operació per la que el proveïdor del servei dona per tancada l'actualització de situacions d'entrega dels enviaments corresponents a una determinada remesa. TMB serà informat d'aquest fet, així com dels enviaments que quedaran pendents d'informar fins el moment. El retorn d'informació des de el proveïdor cap a TMB s'efectuarà de manera diària, de dilluns a divendres.

TMB rebrà un fitxer de tancament de remesa amb els resultats d'entrega dels enviaments de la citada remesa, es tracta d'una informació redundant ja que prèviament s'ha remés de manera periòdica.

11. ADEQUACIÓ DELS ENVIAMENTS

Identificador d'enviament registrat

Els enviaments vindran identificats amb un codi de barres (utilitzant un codi únic anomenat Codi d'Enviament Registrat en format CODE-128). Aquesta identificació única servirà com a punt de referència per la resolució de consultes sobre la situació i fets passats a l'enviament des de el moment en que té lloc la seva entrada en les unitats de distribució fins l'entrega (o intent d'entrega) al destinatari.

Aquest codi d'enviament està compost per 23 caràcters, que només poden ser números o lletres majúscules. Excepte pel codi de producte i caràcter de control, es recomana l'ús de números en lloc de lletres, per la resta de l'identificador, perquè la seva representació en barres s'ajustarà millor a les característiques exigides.

L'identificador pot tenir dues possibles estructures:

Estàndard: L' identificador inclou codi de remesa:

- Posicions 1 i 2: Codi de producte
- Posicions 3-10: Codi de client
- Posicions 11-14: Codi de remesa
- Posicions 15-22: Número d' envió
- Posició 23: Caràcter de control

Código de Producto	Código de cliente	Remesa	Número envío	CC
XX	99999999	XXXX	XXXXXXXXX	C

- Codi de producte

Identificat per 2 caràcters, correspon al producte contractat. És necessari per a poder definir la seqüència d'actes associats a ell, de manera que es realitzi una correcta gestió de l'objecte postal. Com exemple, NT correspon al producte: Notificaciones Informatizadas.

- Codi de client

Assignat per la Direcció Comercial, consta de 8 posicions numèriques. Assegurarà que un enviament s'identifiqui amb caràcter únic.

- Remesa

Son quatre dígit que s'utilitzaran per numerar el conjunt d'enviaments corresponents a un mateix dipòsit en una oficina d'admissió de correus. Les remeses s'hauran de numerar de manera independent, utilitzant lletres i/o números que generin combinacions úniques almenys en un termini de 5 anys. Això és força important, ja que assegura la no duplictat de codis a la base de dades, assegurant així un rigorós control sobre cadascun dels enviaments. Tot i que es poden utilitzar lletres, és preferible utilitzar números, i en la mida en que sigui possible, ajustar-se al següent estàndard: **últim dígit de l'any + número seqüencial de 3 dígit**(per exemple, per l'any 2009, 9002, 9003. .etc).

El procés de càrrega rebutjarà un codi de remesa si detecta que aquest ja existeix prèviament al sistema. El codi de remesa va al fitxer sempre encara que no vagi als codis de barres (paqueteria i altres especials).

- Número d' enviament:

Aquest atribut identifica a cada enviament dins de la remesa, per tant dins de la mateixa tindrà una numeració única. Aquesta numeració, unida als atributs anteriorment descrits, permeten identificar cada enviament de manera unívoca. Es suggereix la utilització d' una seqüència numèrica creixent.

- Caràcter de control

Té com a objectiu donar més fiabilitat a la captura del codi de barres. El càlcul del caràcter de control es:

1. S'obté el valor ASCII corresponent al caràcter (en majúscules) que ocupa cadascuna de les 22 posicions.

2. Se sumen tots els valors obtinguts.
3. El resultat de la suma es divideix per 23. La resta de la divisió és un número entre el 0 i el 22, que indicarà la lletra a utilitzar com a caràcter de control, dins la següent taula, que es la mateixa que s'utilitza per el càlcul del NIF:

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22
T R W A G M Y F P D X B N J Z S Q V H L C K E

Característiques del Codi d' Enviament Registrat

La ubicació del codi, serà aquella que permet una fàcil i fiable lectura, mitjançant lectors de codis de barres. La ubicació exacta es definirà en cada cas, depenent del tipus de producte. El gestor comercial serà el que facilitarà a TMB les especificacions en cada cas.

La representació del codi de barres, haurà de imprimir-se en Codi 128, utilitzant subset C per números i A ò B per lletres. Sota del codi de barres, figurarà el codi en caràcters alfanumèrics llegibles, amb la fi de que es pugui introduir el codi a mà, en cas de que el lector no pogués fer la lectura per tenir el codi de barres malmès.

Característiques específiques per notifikacions i altres certificats tipo carta:

DIMENSIONES	Módulo	Longitud cdb	Altura (15% Longitud)	Espacio libre a ambos lados del cdb	Espacio libre arriba y abajo del código
En milímetros	0,4	75.6	11	4	0.8

- Recepció de Dades de Resultat de carga
- Fitxer per impressió de cartes a enviar
- Relació d' errors detectats en càrrega de fitxers de remesa, Retorn de Resultats d' entregues i reemborsaments, en el seu cas.

Aquests fitxers comparteixen les característiques següents:

- Tipus text.
- Longitud de registre fixe.

- Joc de Caràcters: ASCII.
- Caràcter de fi de Registre: Caràcter 10, ò Caràcter 13 + Caràcter 10. (Codi ASCII).

Estructura i contingut del fitxer de Recepció de Dades d' Enviaments de Remeses

Estructura del nom del fitxer:

Descripción	Formato	Tipo	Long.
Código de producto	XX	C	2
Código de Cliente	99999999	C	8
Fecha Intercambio	AAAAMMDD	C	8
Extensión	.HHMM	C	5

Estructura bàsica del contingut:

Registro	Nº	Descripción	Observaciones	Tipo	Long.	Pos.
Cabecera De fichero	1	Tipo de registro (F)		C	1	1-1
	2	Tipo de fichero (N) Nueva remesa		C	1	2-2
	3	Código de Producto		C	2	3-4
	4	Código cliente		C	8	5-12
	5	Código punto de admisión (Código-red Oficina)		C	7	13-19
	6	Fecha de Fichero (AAAAMMDD)	Rellene los dos, o deje vacíos los dos.	F	8	20-27
	7	Hora Emisión (HH:MM)		C	5	28-32
	8	Relleno a Espacios		C	283	33-315
Cabecera de remesa	9	Tipo de registro (C) mayúscula		C	1	1-1
	10	Código de Producto		C	2	2-3
	11	Código cliente		C	8	4-11
	12	Código de remesa		C	4	12-15
	13	Fecha de emisión	Formato AAAAMMDD	F	8	16-23
	14	Fecha de depósito prevista	Formato AAAAMMDD	F	8	24-31
	15	Relleno a espacios		C	284	32-315
Detalle	16	Tipo de registro (D) mayúscula		C	1	1-1
	17	Código del	Código de producto	C	2	2-3
	18	envío	Código de cliente	C	8	4-11
	19		Código de remesa	C	4	12-15
	20		Número del envío	C	9	16-24
	21	Nombre y apellidos 1		C	50	25-74
	22	Nombre y apellidos 2 (dejar en blanco, salvo casos especiales)		C	50	75-124
	23	Dirección		C	50	125-174

Registro	Nº	Descripción		Observaciones	Tipo	Long.	Pos.
	24	Población			C	40	175-214
	25	Código	Código Provincia	Formato 99	C	2	215-216
	26	Postal	Código Localidad	Formato 999	C	3	217-219
	27	Espacios			C	46	220-265
	28	Su referencia (código para uso interno del cliente)			C	41	266-306
	29	Espacios			C	9	307-315
Fin de remesa	30	Tipo de registro (c) (minúscula)			C	1	1-1
	31	Código de Producto			C	2	2-3
	32	Código cliente			C	8	4-11
	33	Código de remesa			C	4	12-15
	34	Nº Registros detallados / remesa (Tipo D)		Formato 999999999	C	9	16-24
	35	Rellenar todo a espacios			C	291	25-315
Fin de Fichero	36	Tipo de registro (f)			C	1	1-1
	37	Código de Producto			C	2	2-3
	38	Código cliente			C	8	4-11
	39	Total remesas incluidas en fichero		Formato 999	C	3	12-14
	40	Total registros detallados (tipo D)		Formato 999999999	C	9	15-23
	41	Rellenar todo a espacios			C	292	24-315

Camps obligatoris: 1, 2, 3, 4, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 26, 30, 31, 32, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 40. Els camps no obligatoris s'hauran d'omplir amb espais si son alfanumèrics, o amb zeros si son numèrics.

La longitud total de tots els registres haurà de ser de 315 caràcters (més fi de línia i retorn de carro).

Estructura i contingut del fitxer de Resultat de càrrega de fitxers de remeses

Amb cada càrrega de fitxer de remeses es generarà un fitxer de resultats de càrrega on hi estaran detallades les remeses processades, la quantitat d'enviaments processats i d'ells els que continguin errors.

En cas d'existir algun error a la càrrega, també es generarà un fitxer de retorn d'errors que contindrà els registres erronis i el tipus d'error per a cada registre.

Nom del fitxer:

La base per el nom del fitxer de resultats serà el nom del fitxer enviat per el client. Exemple: "PP1234567820061124.1018". A aquesta se li afegirà el sufix "-resultat" i l'extensió ".txt". El que al exemple es convertiria en: "PP1234567820061124.1018-resultat.txt".

Estructura del contingut:

Registro	Campo	Descripción	Observaciones	Tipo	Long.	Pos.
Cabecera de Fichero	1	Tipo de registro (F)		C	1	1-1
	2	Código de Producto	Ver tabla de productos	C	2	2-3
	3	Código cliente		C	8	4-11
	4	Resultado correcto (1)	Si / No	C	2	12-13
	5	Total remesas procesadas	999	N	3	14-16
	6	Relleno a espacios		C	15	17-31
Resumen de Remesa	7	Tipo de registro (C)		C	1	1-1
	8	Código de Producto	Ver tabla de productos	C	2	2-3
	9	Código cliente		C	8	4-11
	10	Código remesa		C	4	12-15
	11	Total envíos procesados	99999999	N	8	16-23
	12	Total envíos aceptados	99999999	N	8	24-31
Fin de Fichero	13	Tipo de registro (f)		C	1	1-1
	14	Fecha de Carga	AAAAMMDD	F	8	2-9
	15	Hora de Carga	HH:MM	C	5	10-14
	16	Relleno a espacios		C	17	15-31

Interpretació del fitxer:

Resultat=Si, si el total de enviaments acceptats coincideix amb el total d'enviaments processats. Es possible que en aquest cas també es generés un fitxer d'error (.bad) si es detecten errors lleus o avisos, que no impedeixen la càrrega del registre afectat.

Resultat=No, si hi ha almenys un registre rebutjat. Es generarà un fitxer .bad amb els detalls de tots els errors detectats.

Exemple de fitxer:

En aquest exemple es mostra el contingut d'un fitxer de resultats de càrrega correcte.

Anotar que en aquest cas el **camp 11 (total enviaments processats)** i **camp 12 (total enviaments acceptats)** de cada registre **tipus C** sempre seran iguals.

Nota: La lletra "b" representa un espai en blanc.

FNT12345678Si005bbbbbbbbbbbbbb

CNT1234567860010000015700000157

CNT1234567860020000002200000022

CNT1234567860030000014700000147

CNT1234567860040000036900000369

CNT1234567860050000321400003214

f2006112309:49bbbbbbbbbbbbbb

La informació continguda als fitxers de remeses és imprescindible pel tractament dels enviaments en tot el seu cicle, inclouen el retorn del reemborsaments. Per tant, la presentació de remeses s’han d’efectuar un cop que s’ha verificat la recepció de resposta positiva en la càrrega de dades. El contrari, implica el risc de que la informació no estigui disponible en la unitat d’admissió en el moment de presentar la mercaderia, i que per tant, la remesa o remeses siguin rebutjades.

Si es rep un fitxer de resultat de càrrega negatiu (serà visible el literal “No” a la primera línia del fitxer, darrera el codi de producte i client), TMB haurà de comprovar els errors que s’hi detallen en el segon fitxer que rebrà (.bad), corregint-lo i tornant-lo a remetre. El sistema retornarà un nou fitxer de resultats de càrrega (i d’errors si hi haguessin). Es rebutjaran fitxers corregits si la remesa o remeses ja han estat admeses prèviament al sistema.

Taula d’errors:

Tipo Registro	Código error	Descripción	Efecto
D	AC001	Tercer dígito decimal del importe a cobrar contiene un valor distinto de cero	<u>Registro aceptado con valor 0 en tercer decimal</u>
c, f	AC002	Campo totalizador (detalles o remesas) con valores no numéricos	<u>Aceptado, pero sin posibilidad de verificar totales</u>
Ninguno	EC001	Fichero vacío	Fichero rechazado
10	EC002	El primer registro debe ser de tipo F	Fichero rechazado

Tipo Registro	Código error	Descripción	Efecto
D	EC015	Código de divisa obligatorio si importe > 0	Registro rechazado
D	EC016	Código de divisa inexistente sólo si importe>0	Registro rechazado
Todos	EC017	Registro duplicado	Registro rechazado
Último	EC018	Último registro del lote no es el último	Fin de lote rechazado

Tipo Registro	Código error	Descripción	Efecto
D	EC040	Forma de pago giro obligatoria o desconocida	Registro rechazado
D	EC041	Forma de pago no valida para el tipo de giro	Registro rechazado
D	EC042	Fin de registro no valido para clientes con servicio frase promoción en detalle	Registro rechazado
D	EC043	Importe del reembolso supera el máximo permitido	Registro rechazado
R	EC045	El envío detallado en el registro de tipo R no esta incluido en los de tipo D o bien ha sido rechazado	Registro rechazado
R	EC046	Indicador idioma desconocido	Registro rechazado
R	EC047	No existe contenido en campo referencia	Registro rechazado
D (prod. NR)	EC048	Envío detallado no viene acompañado del correspondiente registro R ó este ha sido rechazado	Registro rechazado
D	EC066	Envío con conversión y referencia ¹ (campo reservado a código de barras) sin contenido o con caracteres no permitidos	Registro rechazado
C	EC067	Remesa ya depositada	Remesa rechazada
F,f	EC068	Fichero vacío (no contiene datos de remesas, registros C,c y D)	Fichero rechazado

Exemple de fitxers d'errors:

En este fichero hay detallado un único error: EC004

Nota: para una mayor aclaración se ha marcado en rojo el error que tiene el registro.

```
FE2006112309:43 (...306 espacios)
DEC004DPY123456786ABC123456789SEÑOR DON JUSTO PEINADO (...resto de registro...)
f000000001 (...311 espacios)
```

Estructura del fitxer de Retorn de Dades de Resultats en Entregues

Nom del fitxer:

Código de producto	XX	C	2
Código de Cliente	99999999	C	8
Fecha Generación del fichero	AAAAMMDD	C	8
Extensión (hora y minuto de creación)	.HHMM	C	5

Estructura de contingut del fitxer de Retorn de Dades:

Registro	Nº	Descripción	Observaciones	Tipo	Long.	Pos.
Cabecera De fichero	1	Tipo de registro (F)		C	1	1-1
	2	Código de Producto	Ver tabla de productos	C	2	2-3
	3	Código cliente		C	8	4-11
	4	Código punto de admisión (Código-red Oficina)		C	7	12-18
	5	Fecha de retorno información	Fto. AAAAMMDD	F	8	19-26
	6	Hora Emisión	Fto. HH:MM	C	5	27-31
	7	Relleno a Espacios (si el fichero es de cierre, un carácter 'C' en la posición 32)		C	61	32-92
Cabecera de Remesa	8	Tipo de registro (C)		C	1	1-1
	9	Código de Producto		C	2	2-3
	10	Código cliente		C	8	4-11
	11	Código remesa		C	4	12-15
	12	Fecha depósito (si estado remesa –campo nº 15- distinto de 'B')	Fto. AAAAMMDD	F	8	16-23
	13	Hora depósito	Fto. HH:MM	C	5	24-28
	14	Fecha de cierre (si campo 15='C')	Fto. AAAAMMDD	F	8	29-36
	15	Estado Remesa (Bloqueada / Abierta / Cerrada)		C	1	37-37
	16	Fecha Emisión Remesa	Fto. AAAAMMDD	F	8	38-45
	17	Relleno a espacios		C	47	46-92

Registro	Nº	Descripción	Observaciones	Tipo	Long.	Pos.
Detalle	18	Tipo de registro (D)		C	1	1-1
	19	Tipo de Incidencia (Seguimiento o Final)		C	1	2-2
	20	Código	Código Producto	C	2	3-4
	21	del	Código Cliente	C	8	5-12
	22	envío	Código Remesa	C	4	13-16
	23		Número Envío	C	9	17-25
	24	Código de situación	Ver tabla situaciones	C	2	26-27
	25	Fecha de situación	Fto. AAAAMMDD	F	8	28-35
	26	Código oficina de situación		C	7	36-42
	27	Su referencia (Información interna de cliente)		C	41	43-83
Modificación de resultado (1)	28	Relleno a espacios o información asociada a código de situación	Ver tabla situaciones	C	9	84-92
	29	Tipo de registro (M)		C	1	1-1
	30	Tipo de Incidencia (Seguimiento o Final)		C	1	2-2
	31	Código	Código Producto	C	2	3-4
	32	del	Código Cliente	C	8	5-12
	33	envío	Código Remesa	C	4	13-16
	34		Número Envío	C	9	17-25
	35	Código de situación	Ver tabla situaciones	C	2	26-27
	36	Fecha de situación	Fto. AAAAMMDD	F	8	28-35
	37	Código oficina de situación		C	7	36-42
Fin de remesa	38	Su referencia (Información interna de cliente)		C	41	43-83
	39	Relleno a espacios o información asociada a código de situación	Ver tabla situaciones	C	9	84-92
	40	Tipo de registro (C) (minúscula)		C	1	1-1
	41	Código de Producto		C	2	2-3
	42	Código cliente		C	8	4-11
	43	Código remesa		C	4	12-15
	44	Nº. Registros detallados / remesa		C	9	16-24
	45	Rellenar todo a espacios		C	68	25-92
Fin de Fichero	46	Tipo de registro (f)		C	1	1-1
	47	Código de Producto		C	2	2-3
	48	Código cliente		C	8	4-11
	49	Total remesas incluidas en fichero	Fto. 999	C	3	12-14
	50	Total registros detallados (Tipos D + M)	Fto. 999999999	C	9	15-23
	51	Relleno a espacios		C	69	24-92

Relació de situacions d' entrega:

<i>Relación de situaciones de entrega</i>	
<i>Código</i>	<i>Denominación</i>
01	Entregado en Domicilio (Final)
02	Dirección Incorrecta. En proceso de devolución (Final)
03	Ausente (Seguimiento. Implica aviso)
04	Desconocido. En proceso de devolución (Final)
05	Fallecido. En proceso de devolución (Final)
06	Rehusado. En proceso de devolución (Final)
07	Nadie se hace cargo (Final)
08	Entregado en oficina (Final)
09	Caducado. No retirado en oficina. En proceso de devolución (Final)
10	Entregado turno tarde (Final)
11	Devuelto turno tarde (Final)
12	Llegada a oficina (Seguimiento)
13	Depositado en Buzón (Final)
14	Llegada a Oficina. Emitido aviso a destinatario (Seguimiento)
15	Emitido 2º aviso a destinatario (Seguimiento)
18	Entregado en destino (Final)
27	Entregado al remitente por devolución (Final)
EA	Extraviado (no se puede justificar la entrega, no aparece) (Final)
EB	No ha sido depositado en Correos y Telégrafos. (Final)
EC	Sustracción, robo. (Final)
ED	Envío fuera de ámbito SICER. (Final)
EZ	Sin Información. Será automático al cierre de la remesa (Final)

TMB només rep els següents estats:

Código	Nombre Incidencia	Situación Final	Prioridad
01	ENTREGADO EN DOMICILIO	S	4
02	DIRECCION INCORRECTA	S	4
04	DESCONOCIDO	S	4
05	FALLECIDO	S	4
06	REHUSADO	S	4
08	ENTREGADO EN OFICINA	S	4
09	NO RETIRADO EN OFICINA	S	4
EA	EXTRAVIADO	S	0
EB	ENVIO NO DEPOSITADO	S	0
EC	SUSTRAIDO	S	0
ED	FUERA DE ENTORNO SICER	S	0
EZ	DEVUEL. CUENTE SIN INFORM.	S	0

Fitxers d' intercanvi per l' impressió de les cartes:

El componen dos fitxers:

- Fitxer guia on s' indica cada enviament
- Fitxer amb el contingut de les cartes a enviar

Contingut del fitxer guia

Cada registre del fitxer compta amb un conjunt de camps, per cadascun s'indica:

- Camp
- Informació: quin tipus d' informació conté el camp
- Format: format específic
- Tipus: Obligatori u opcional

NOTA: Tots els camps aniran separats per "pipeline" "|".

<i>Camp</i>	<i>Informació</i>	<i>Format</i>	<i>Valors</i>
Nom del pdf /codi serade o sicer	Codi d' enviament	char	obligatori
Nom Cognoms Destinatari	Finestreta	char	obligatori
Direcció Destinatari		char	obligatori
Codi postal Destinatari		char	obligatori
Localitat Destinatari		char	obligatori
Província Destinatari		char	obligatori
Nom Remitent	Dades Remitent	char	opcional
Direcció Remitent		char	opcional
Codi postal remitent		char	opcional
Localitat Remitent		char	opcional
Província Remitent		char	opcional
Referencia		char	*
Camps lliures a disposició del client		char	opcional

Mode d'envió dels pdf's

- La manera dels enviaments dels “.pdf's” seran unitats de pdf per cada notificació, tots els “.pdf's” hauran d'estar comprimits en un zip amb la mateixa nomenclatura del fitxer guia.

(Exemple 20130104-101536_TMB.zip)

El contingut dels “.pdf's” és el següent:

 TMB Transports Metropolitans de Barcelona GRUPO CORPORATIVO Calle de Núm. 21-23 Barceloneta, Polígono Industrial de la Zona Franca - 08040 (Barcelona)		CERTIFICADO 1 INFORMATIZADO Nº expediente: 1012893150321 Notificado/a: EVELI NOGUERA PARCET c. Bac de Roda, 9, BX 08510 - Roda de Ter (Barcelona) - España		FIRMADO POR EL RECEPTOR NOMBRE Y APELLIDOS DEL RECEPTOR: _____ DNI DEL RECEPTOR: _____ Entregado ☐ Refusado ☐	
Nº de certificado: C1080136160141000148318 		FECHA: _____ El/La que suscribe declara que el envío reseñado ha sido debidamente:		IDENTIFICACIÓN: ENTREGA DOMICILIARIA 1. Entregado Dom. 2. Dir. Inconcreta 3. Ausente Reparto 4. Desconocido 5. Fallado/a 6. Refusado 7. No se hace cargo	
IDENTIFICACIÓN: OFICINA 8. Entregado en Oficina 9. No entregado en Oficina		EMPLEADO QUE REALIZA Y DA FE: _____ FIRMA EMPLEADO: _____ FECHA Y HORA: _____		Sello de la oficina de entrega o devolución: _____ IDENTIFICACIÓN: _____ FIRMA DEL RECEPTOR: _____	
AVISO DE RECIBO CERTIFICADO 1 INFORMATIZADO D		DEVOLVER AL CENTRO DE CONTROL DE CERTIFICADOS (DIGITALIZACIÓN) 		No se hace cargo	



CERTIFICADO 1 INFORMATIZADO

C1080136160141000148318



Sr. EVELI NOGUERA PARCET

c. Bac de Roda, 9, BX

08510 - Roda de Ter

Barcelona

 **Transports Metropolitans de Barcelona**
GRUPO CORPORATIVO
Calle de Núm. 21-23
Barceloneta, Polígono Industrial de la Zona Franca - 08040 (Barcelona)

1012893150321



Sr. EVELI NOGUERA PARCET

c. Bac de Roda, 9, BX

08510 - Roda de Ter

11/03/2015 - i.n

Exp.- 1012893150321

Senyor NOGUERA,

20/03/2015

Responem a les al·legacions que, el 19/03/2015, presenteu contra el pagament de la percepció mínima que se us va sol·licitar, arran d'una intervenció en un autobús de les línies que estiona Transports de Barcelona, el passat 11/03/2015.

Us comuniquem que, un cop fetes les consultes i comprovacions oportunes en els equips de validació de l'autobús en el que es va efectuar la inspecció de títols, sense que s'hagi detectat cap incidència que justifiqui la seva versió dels fets, la Unitat de Gestió del Fraud ha decidit desestimar les al·legacions després d'haver-les avaluat. Per tant, l'expedient queda obert fins a l'abonament de la percepció.

Respecte a la manca d'informació sobre la possibilitat d'abonar la percepció mínima amb la bonificació del 50%, difereix de l'exposada pel personal d'intervenció.

Així, doncs, us recordem que disposeu de trenta dies, des del moment de la intervenció per abonar la percepció mínima (100 euros) i ho podeu fer a través de ServiCaixa, al nostre web, en l'enllaç <http://www.tmb.cat/ca/pagament-per-infraccio>, o als Punts TMB (informació d'ubicació i horaris al web <http://www.tmb.cat/ca/punts-tmb>).

Finalment, us informem que en cas de no abonar aquesta percepció mínima en el termini indicat, formulàriem denúncia davant l'Àrea Metropolitana de Barcelona per tal que incoés l'expedient administratiu sancionador corresponent. La no presentació, als agents que el sol·liciten, d'un títol de transport correctament validat constitueix una infracció administrativa sancionable amb una multa de fins a 600 euros segons el que estableixen la Llei 7/2004 i el Reglament de viatgers dels serveis de transport públic de superfície de l'àmbit de l'Entitat Metropolitana del Transport.

Atentament,

Gestió i control del fraud

TRANSPORTS METROPOLITANS DE BARCELONA

C/60, núm. 21-23. Sector A. Pol.Ind.Zona Franca - 08040 Barcelona

Telèfon TMB d'informació al client: 902 07 50 27

Digitalizació acusament de rebut

Tots els acusaments de rebut seran proporcionats digitalment en format BMP mitjançant el SFTP.

A part d'això els originals es guardaran i custodiaran en el proveïdor i si TMB ho requereix sol·licitarà la seva còpia compulsada.

Es contempla l'intercanvi d'un fitxer guia o de relació (txt en format ASCII) i les imatges digitalitzades dels acusaments de rebut.

Fitxer Guia o de relació

Aquest fitxer contendrà la informació necessària sobre les imatges que s'envien. Serà decisió de l'empresa externa qui decideixi si utilitza el format TXT.

Nomenclatura: CCCCCC AAAAMMDDSSS, on:

CLIENT: CCCCCC

DATA D' ENVIAMENT: AAAAMMDD (data d' enviament)

NÚMERO D' ENVÍO: SSS (seqüencial per un mateix dia).

Tipo Registro	Campo	Formato	Longitud	Observaciones
C (cabecera)	Tipo de Registro	A	1	Tipo de Registro – "C"
	Código de Cliente	N	8	CCCCCCCC
	Fecha de Envío	N	8	AAAAMMDD
	Número de Envío	A	3	SSS (Ej.: 001)
D (detalle)	Tipo de Registro	A	1	Tipo de Registro – "D"
	Código de Envío	A	26	Código de Barras del aviso de recibo
	Caja	N	4	Caja donde se almacena físicamente el aviso de recibo
	Localizador	N	5	Orden dentro de la caja
	Extensión de la Imagen	A	3	"jpg"
	Tipo de Envío	A	10	"eAR", "AR", "Devolución"
F (cola)	Tipo de Registro	A	1	Tipo de Registro – "F"
	Número de imágenes	N	9	999999999

Els camps aniran separats per “;” i els registres per retorn de carro, de tal manera que el fitxer .txt quedarà així:

C;CCCCCCCC;20071030;001

D;NR1234567800000000000001-21;0001;00001; jpg;eAR

D;NR1234567800000000000002;0002;00001;jpg;AR

D;NR1234567800000000000003;0002;00028;jpg;Devolucio

F;3

Imatges digitalitzades

El nom de les imatges es composarà amb els camps codi d’enviament, número de caixa i localitzador incorporant, per últim, l’extensió de la imatge (jpg). TMB podrà, en base a la nomenclatura de la imatge, determinar la ubicació física de la mateixa.

Ex.:

NR1234567800000000000002-XXXXYYYYY.jpg (AR – Acusament de rebut)

on XXXX es correspon amb la caixa e YYYY amb el localitzador

El període de temps en que la informació podrà estar disponible als directoris creats a tal efecte, s’estableix en 10 dies, com a màxim, des de la data de enviament.

Prescripcions comuns a tots els lots:

- Responsable de contracte/interlocutor, l’empresa adjudicatària del servei postal, designarà un interlocutor/persona de contacte per la gestió diària dels serveis contractats.
- La/s Empresa/s posarà a disposició dels usuaris un servei d’atenció al client, mitjançant assistència personalitzada, amb una adreça de correu electrònic i número de telèfon disponible en horari laboral, amb el compromís de resolució immediata dels dubtes o incidències que es puguin presentar.

- Les empreses contractades del servei es comprometen a utilitzar les dades personals als que hi tenen accés, amb l'única i exclusiva finalitat de donar el serveis encarregats, respectant el disposat a la LOPD. Així mateix, l'empresa adjudicatària del servei postal també haurà de:

a) Mantenir la confidencialitat de les dades de caràcter personal a que tingui accés, i de tal manera, adoptarà mides de tipus tècnic i organitzatiu necessàries per garantir la seguretat i evitar l'alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat, en atenció a l'estat de la tecnologia, la naturalesa de les dades emmagatzamades i els riscos a que estan exposades.

b) Tractar les dades de caràcter personal únicament conforme les instruccions que al efecte es remeti, no poden ser objecte de cessió, difusió, publicació o utilització per finalitats diferents de les establertes. Aquesta obligació seguirà vigent un cop el contracte hagi finalitzat.

c) Retornar en tots els casos d'extinció contractual, les dades de caràcter personal, així com suports o documents.

d) Guardar la deguda confidencialitat respecte a tota la informació obtinguda i documentació elaborada per raó de l'execució del contracte i aquesta documentació no podrà ser reproduïda, cedida, difosa, publicada o utilitzada per a diferents fites establertes, inclús un cop extingit el contracte.

- L'empresa adjudicatària del servei postal, vetllarà de manera escrupolosa per el compliment de la legislació vigent en matèria laboral i de prevenció de riscos laborals. Haurà de complir tot el previst en el seu sector per la normativa vigent, en especial, respecte als principis de l'acció preventiva, formació de treballadors, equips de treball, medis de protecció i la resta de normatives específiques en la matèria.
- El personal encarregat de les recollides a la seu corporativa o qualsevol altre centre de TMB, haurà anar correctament uniformat e identificat.

12. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

Segons la vigent llei de prevenció de riscos laborals es facilitarà el següent intercanvi de documentació. Documentació a facilitar per part de TMB:

- Procediment P055 "Rilabex" de Ferrocarrils Metropolitans de Barcelona S.A.
- Aplicació de la normativa de prevenció de riscos laborals en la realització de treballs per empreses externes dins de les instal·lacions de TMB.
- Procediment P120 "Rilabex" de Transports de Barcelona S.A.
- Procediments i instruccions aplicar.
- Plans de autoprotecció dels centres de treball i consignes d'actuació en cas d'emergència.

Documentació de l'empresa ADJUDICATÀRIA que estarà disponible en el centre de treball on es realitza les activitats i que s'actualitzarà permanentment. Aquesta documentació pot ser sol·licitada per un interlocutor assignat per TMB.

- Concert amb Servei de Prevenció aliè (o justificació Serveis de prevenció propis).
- Avaluació de riscos i planificació activitat preventiva dels treballs.
- Adequació dels equips de treball a la normativa vigent.
- Fitxes de seguretat dels productes químics que es puguin utilitzar.
- Llistat dels treballadors assignats en el centre de treball (Nom, cognoms i DNI).
- TC's del mes en curs.
- Registre de formació del treballador en matèria de PRL.
- Formació específica de cada treballador: Recurs preventiu (si correspon), Pilot Homologat de Seguretat, formació tècnica, en eines i utilitatges....).
- Justificant de lliurament de EPI's.
- Resultats de la vigilància de la Salut de cada treballador.
- Procediments a seguir en cas d'accident.
- Relació d'accidents de treball i les seves investigacions.

De forma prèvia a l'inici de les activitats, es mantindrà una reunió de coordinació entre TMB i els representants de l'ADJUDICATARI contractada. En aquesta reunió l'empresa contractada aportarà la informació sobre els riscos que es puguin derivar de la seva activitat durant la reunió es determinaran:

- Mesures de control per als riscos a tercers derivats de les activitats.
- Persona de contacte per a tractar temes relatius a PRL.
- Interlocutors per a qüestions de PRL del centre de treball.

Pel present plec l'ADJUDICATARI es compromet a:

- Vigilar que pel seu personal, o en el cas de que sigui autoritzat a subcontractar algun servei objecte del plec el de les empreses subcontractades i els treballadors autònoms, depenent del mateix o de les empreses subcontractades, compleixin la Legislació vigent en matèria de prevenció de riscos laborals així com els procediments de TMB que siguin aplicables, així com l'efectiva adopció de les mesures preventives, que s'hagin acordat.
- Si ho considera necessari acordarà noves mesures preventives a aplicar havent de comunicar la seva adopció a TMB. Si estimés oportú no executar alguna de les ja establertes, haurà de comunicar-lo prèviament a TMB, que podrà aprovar o denegar la proposta.
- En el cas que hagués de realitzar modificacions en l'execució dels treballs no especificades en l'avaluació de riscos inicialment presentada comunicarà a l'Agent en matèria de coordinació d'activitats assignat per TMB les citades modificacions i les mesures preventives corresponents, el que haurà de realitzar mitjançant la confecció d'un annex a l'esmentada avaluació, que presentarà a TMB per a la seva anàlisi i aprovació, si escau.
- El contractista mantindrà actualitzat el llistat de treballadors, tant propis com les empreses subcontractades i autònoms així com la documentació necessària.
- Estar donat d'alta al sistema Achilles amb tots els indicadors favorables.

TMB podrà realitzar seguiment del compliment de la normativa vigent en matèria de Prevenció de Riscos Laborals i de les mesures preventives establertes per al compliment de contracte. TMB podrà assignar aquesta inspecció a un agent extern. Tota la documentació i comprovació es realitzarà a través del portal Achilles. L'ADJUDICATARI no podrà realitzar les feines encomandes fins que aquest portal no validi la documentació. Serà a càrrec de l'ADJUDICATARI pujar la documentació a la plataforma. **La pujada de la documentació a ACHILLES i la seva validació no pot superar el període d'un mes des de l'adjudicació del contracte.**

13. CONTROL DE QUALITAT I GESTIÓ AMBIENTAL

L'empresa adjudicatària de serveis postals, ha de disposar d'un sistema de qualitat dels centres de tractament automatitzats i per als enviaments de correspondència. Per poder participar en la licitació, s'estableix com a criteri d'admissió estar en possessió de les certificacions vàlides següents:

- Certificació ISO 14001 de Sistemes de Gestió Ambiental.
- Certificació ISO 14064 Verificació d' emissions de gasos d' efecte hivernacle.
- Certificació ISO 9001 de Sistemes de Gestió de la Qualitat.

- Certificació FSC de Cadena de Custòdia.

Les empreses licitadores podran acreditar la qualitat per qualsevol altre mitjà admès en dret i hauran d'aportar còpia de la certificació que acrediti els esmentats criteris.

Per acreditar el sistema de gestió ambiental dels centres de tractament automatitzats i dels enviaments de correspondència, el licitador haurà de disposar del certificat acreditatiu de compliment de les normes del sistema comunitari de gestió i auditoria mediambientals (EMAS) de la UE, o d'altres sistemes de gestió mediambiental reconeguts de conformitat amb l'article 45 del Reglament (CE) nº 1221/2009, de 25 de novembre de 2009, o d'altres normes de gestió mediambiental basades en les normes europees o internacionals pertinents d'organismes acreditats.

TMB es reserva el dret de poder dur a terme en qualsevol moment del seguiment i control de la prestació del servei afectat. A l'efecte de control, qualitat i possibles reclamacions, l'empresa adjudicatària de serveis postals haurà d'estampar en els enviaments que se li confiïn el seu segell o qualsevol identificació inequívoca.

Al mateix temps, l'empresa adjudicatària de serveis postals, ha de tenir implantat un sistema de gestió ambiental per als centres de tractament automatitzats i pels enviaments per correspondència.

S'utilitzaran materials reciclats per als embolcalls i enviaments de paquets i sempre que sigui possible s'utilitzaran caixes reutilitzables per a la recollida i lliurament de paquets i sobres. El proveïdor de serveis postals haurà de lliurar a un gestor de residus autoritzat qualsevol residu generat en l'execució d'aquest contracte (paper, cartró, cartutxos de tinta, tòners....).

L'ADJUDICATARI es responsabilitza de la realització de les tasques de descrites en el contracte evitant qualsevol impacte en el medi ambient. Aquest contracte inclou el tractament de tots els residus derivats de l'activitat d'aquest contracte, segons la legislació vigent. No es podrà deixar residus de cap tipus a les dependències de TMB. Els vehicles (turismes o furgonetes) que donin el servei en aquest contracte hauran de tenir adjudicada l'etiqueta ambiental tipus C, com a mínim.

L'ADJUDICATARI es responsabilitza de la realització de les tasques de manteniment descrites en el contracte evitant qualsevol impacte en el medi ambient. Aquest contracte inclou el tractament de tots els residus derivats de l'activitat d'aquest contracte, segons la legislació vigent, incloent els equips reparables, les bateries, olis i grasses, etc. No es podrà deixar residus de cap tipus a les dependències de TMB.

Nom criteri	Descripció criteri	Doc a verificar execució	Condicionants
RESIDUS - A Productor de residu	A tots els efectes, el contractista actuarà com a productor del residu generat derivat de l'activitat objecte d'aquest contracte, donant compliment als requeriments legals d'aplicació derivats de la legislació ambiental aplicable, especialment la Llei 7/2022 de residus i sòls contaminats per a una economia circular, el Decret Legislatiu 1/2009 pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus, el Reial Decret 553/2020 pel que es regula el trasllat de residus a l'interior del territori de l'Estat i el Decret 152/2017 sobre la classificació, la codificació i les vies de gestió dels residus a Catalunya, i altres normes concordants	Contracte signat	Si el servei contractat suposa la generació de residus i el proveïdor es fa càrrec de la seva gestió (se'ls emporta i els gestiona).
RESIDUS - B Codificació, separació i classificació de residus	Haurà de caracteritzar, codificar, separar i classificar els residus que produeixi o posseeixi de conformitat amb les determinacions del Catàleg de residus de Catalunya (CRC).	Documentació de residus (aleatòriament)	Si el servei contractat suposa la generació de residus i el proveïdor es fa càrrec de la seva gestió (se'ls emporta i els gestiona).
RESIDUS - C Emmagatzematge de residus	Haurà de realitzar l'emmagatzematge de residus abans de la seva cessió a transportista autoritzat, en condicions adequades d'higiene i salut, i sempre utilitzant envasos adequats i en zones d'emmagatzematge acords amb la legislació. El període d'emmagatzematge mai podrà superar els 6 mesos per als residus perillosos (a excepció de disposar d'una autorització especial per a superar aquest temps) o en el cas dels residus no perillosos aquest període serà inferior a 2 anys en cas que es destinin a valorització, i un any quan es destinin a eliminació	Documentació de residus (aleatòriament)	Si el servei contractat suposa la generació de residus i el proveïdor es fa càrrec de la seva gestió (se'ls emporta i els gestiona).
RESIDUS - D Etiquetatge de residus	Haurà d'etiquetar els residus abans de la seva cessió a transportista autoritzat de manera clara i visible, llegible i indeleble, seguint la normativa d'aplicació i, en el cas dels residus perillosos, haurà d'identificar la natura dels riscos mitjançant els pictogrames d'aplicació segons les normatives vigents.	Documentació de residus (aleatòriament)	Si el servei contractat suposa la generació de residus i el proveïdor es fa càrrec de la seva gestió (se'ls emporta i els gestiona).
RESIDUS - E Documentació de gestió de residus	Haurà de formalitzar la documentació de control de la gestió de residus (notificacions prèvies, contractes particulars, fitxes	Documentació de residus (aleatòriament)	Si el servei contractat suposa la generació de residus i el

	d'acceptació, fitxes de destinació, fulls de seguiment).		proveïdor es fa càrrec de la seva gestió (se'ls emporta i els gestiona).
RESIDUS - F Transport de residus	Haurà d'utilitzar per al transport dels residus empreses transportistes autoritzades. En cap cas realitzarà cap trasllat del residu amb un transportista no autoritzat. Els residus generats a les instal·lacions de TMB hauran de ser transportats directament a gestor autoritzat mitjançant un transportista autoritzat.	Documentació de residus (aleatòriament)	Si el servei contractat suposa la generació de residus i el proveïdor es fa càrrec de la seva gestió (se'ls emporta i els gestiona).
RESIDUS - G Gestió de residus	Haurà de gestionar el residu mitjançant gestor autoritzat, i sempre mitjançant una via de gestió autoritzada, pels residus que es produeixen o gestionen a Catalunya	Documentació de residus (aleatòriament)	Si el servei contractat suposa la generació de residus i el proveïdor es fa càrrec de la seva gestió (se'ls emporta i els gestiona).
RESIDUS - H Registre propi de residus	Haurà de portar al dia un registre propi de residus (arxiu cronològic) amb la informació de les retirades de residus efectuades i, on haurà de constar, com a mínim, les dades especificades per la normativa vigent	Documentació de residus (aleatòriament)	Si el servei contractat suposa la generació de residus i el proveïdor es fa càrrec de la seva gestió (se'ls emporta i els gestiona).
RESIDUS - I Procediments de gestió de residus	Haurà de disposar de procediments i pautes de treball per a la correcta gestió del residu a les seves instal·lacions i el personal que hi treballa n'haurà de ser coneixedor	Documentació de residus (aleatòriament)	Si el servei contractat suposa la generació de residus i el proveïdor es fa càrrec de la seva gestió (se'ls emporta i els gestiona).
RESIDUS - J Inspecció aleatòria	Haurà d'accedir a que TMB pugui en tot moment inspeccionar i vigilar de manera mostral i aleatòria els seus treballs com a adjudicatari del contracte, així com el compliment de les seves obligacions. Restarà obligat a facilitar tota la col·laboració necessària per a la realització d'aquestes tasques d'inspecció (facilitarà documentació, donarà lliure accés a les instal·lacions, etc.).	Documentació de residus (aleatòriament)	Si el servei contractat suposa la generació de residus i el proveïdor es fa càrrec de la seva gestió (se'ls emporta i els gestiona).
RESIDUS - K subcontractacions	En el cas que el contractista subcontracti part de la seva activitat a un tercer que inclogui la generació de residus, és responsabilitat del contractista principal indicar en el contracte qui actuarà com a productor del residu generat (contractista o subcontractista). En cas de no indicar-hi res, el contractista principal assumirà aquesta funció així com les responsabilitats que se'n deriven.		Si el servei contractat suposa la generació de residus i el proveïdor es fa càrrec de la seva gestió (se'ls emporta i els gestiona).
RESIDUS – Contenidors TMB	El residu es gestionaran respectant la normativa d'aplicació i els procediments interns de gestió de residus i sistemes de recollida selectiva establerts per TMB. En		Si el servei contractat suposa la generació de residus i TMB assumeix la seva

	cap cas, el proveïdor podrà deixar residus de cap tipus a les dependències o a la xarxa d'FMB		gestió.
--	---	--	---------

14. SUBROGACIO DEL PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI

La prestació objecte del presente contracte està subjecte a subrogació de personal de conformitat amb lo previst en el conveni col·lectiu d'aplicació.

En compliment del que es disposa en el article 130 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, s'incorpora com Annexe C la informació facilitada per l'actual adjudicatari relativa al personal adscrit al servei susceptible de subrogació. L'empresa adjudicatària haurà d'assumir les obligacions que resulten de aplicació en matèria de subrogació de personal d'acord amb la normativa laboral i convencional vigent.

15. COMUNICACIONS ENTRE LES PARTS

L'ADJUDICATARI comunicarà a TMB la persona responsable del contracte, amb adreça e-mail i número de mòbil, de manera que es pugui contactar amb ell per a la realització de les tasques incloses en aquest contracte. Per la seva banda, TMB també facilitarà a L'ADJUDICATARI una llista d'interlocutors i els seus telèfons de contacte i direccions electròniques.

ANNEX A. CONSUMS I PREUS UNITARIS MAXIMS PER PRODUCTE O SERVEI LOT 1

Producte	Tipus àmbit	Tram Pes	Enviaments estimats anuals	Total sense IVA	Total amb IVA	Oferta preu unitari s/IVA	% d'IVA a aplicar
Carta Ordinaria	Local/Barcelona capital	01 Fins 20 g Norm.	1.000	0,00 €	0,00 €		
		03 De 21 a 50 g	200	0,00 €	0,00 €		
		04 De 51 a 100 g	5	0,00 €	0,00 €		
		05 De 101 a 500 g	2	0,00 €	0,00 €		
		06 De 501 a 1.000	1	0,00 €	0,00 €		
		07 De 1.001 a 2.000 g	0	0,00 €	0,00 €		
			1.208	0,00 €	0,00 €		

Producte	Tipus àmbit	Tram Pes	Enviaments estimats anuals	Total sense IVA	Total amb IVA	Oferta preu unitari s/IVA	% d'IVA a aplicar
Carta Ordinaria	D1 Capitals de provincia i poblacions +50.000 habitants	01 Fins 20 g Norm.	4.120	0,00 €	0,00 €		
		03 De 21 a 50 g	285	0,00 €	0,00 €		
		04 De 51 a 100 g	25	0,00 €	0,00 €		
		05 De 101 a 500 g	6	0,00 €	0,00 €		
		06 De 501 a 1.000	1	0,00 €	0,00 €		
		07 De 1.001 a 2.000 g	7	0,00 €	0,00 €		
			4.444	0,00 €	0,00 €		

Producte	Tipus àmbit	Tram Pes	Enviaments estimats anuals	Total sense IVA	Total amb IVA	Oferta preu unitari s/IVA	% d'IVA a aplicar
Carta Ordinaria	D2 resta poblacions nacionals	01 Fins 20 g Norm.	3.760	0,00 €	0,00 €		
		03 De 21 a 50 g	265	0,00 €	0,00 €		
		04 De 51 a 100 g	20	0,00 €	0,00 €		
		05 De 101 a 500 g	3	0,00 €	0,00 €		
		06 De 501 a 1.000	0	0,00 €	0,00 €		
		07 De 1.001 a 2.000 g	0	0,00 €	0,00 €		
			4.048	0,00 €	0,00 €		

Producte	Tipus àmbit	Tram Pes	Enviaments estimats anuals	Total sense IVA	Total amb IVA	Oferta preu unitari s/IVA	% d'IVA a aplicar
Carta Urgent Certificada	D1 Capitals de provincia i poblacions +50.000 habitants	01 Fins 20 g Norm.	290	0,00 €	0,00 €		
		03 De 21 a 50 g	1	0,00 €	0,00 €		
		04 De 51 a 100 g	1	0,00 €	0,00 €		
		05 De 101 a 500 g	0	0,00 €	0,00 €		
		06 De 501 a 1.000	0	0,00 €	0,00 €		
		07 De 1.001 a 2.000 g	0	0,00 €	0,00 €		
			292	0,00 €	0,00 €		

Producte	Tipus àmbit	Tram Pes	Enviaments estimats anuals	Total sense IVA	Total amb IVA	Oferta preu unitari s/IVA	% d'IVA a aplicar
Carta Urgent Certificada	D2 resta poblacions nacionals	01 Fins 20 g Norm.	80	0,00 €	0,00 €		
		03 De 21 a 50 g	0	0,00 €	0,00 €		
		04 De 51 a 100 g	0	0,00 €	0,00 €		
		05 De 101 a 500 g	0	0,00 €	0,00 €		
		06 De 501 a 1.000	0	0,00 €	0,00 €		
		07 De 1.001 a 2.000 g	0	0,00 €	0,00 €		
			80	0,00 €	0,00 €		

Producte	Tipus àmbit	Tram Pes	Enviaments estimats anuals	Total sense IVA	Total amb IVA	Oferta preu unitari s/IVA	% d'IVA a aplicar
Certificada	Local/Barcelona capital	01 Fins 20 g Norm.	650	0,00 €	0,00 €		
		03 De 21 a 50 g	17	0,00 €	0,00 €		
		04 De 51 a 100 g	6	0,00 €	0,00 €		
		05 De 101 a 500 g	2	0,00 €	0,00 €		
		06 De 501 a 1.000	1	0,00 €	0,00 €		
		07 De 1.001 a 2.000 g	1	0,00 €	0,00 €		
			677	0,00 €	0,00 €		

Producte	Tipus àmbit	Tram Pes	Enviaments estimats anuals	Total sense IVA	Total amb IVA	Oferta preu unitari s/IVA	% d'IVA a aplicar
Certificada	D1 Capitals de província i poblacions +50.000 habitants	01 Fins 20 g Norm.	30.000	0,00 €	0,00 €		
		03 De 21 a 50 g	7	0,00 €	0,00 €		
		04 De 51 a 100 g	6	0,00 €	0,00 €		
		05 De 101 a 500 g	0	0,00 €	0,00 €		
		06 De 501 a 1.000	0	0,00 €	0,00 €		
		07 De 1.001 a 2.000 g	0	0,00 €	0,00 €		
			30.013	0,00 €	0,00 €		

Producte	Tipus àmbit	Tram Pes	Enviaments estimats anuals	Total sense IVA	Total amb IVA	Oferta preu unitari s/IVA	% d'IVA a aplicar
Certificada	D2 resta poblacions nacionals	01 Fins 20 g Norm.	6.890	0,00 €	0,00 €		
		03 De 21 a 50 g	11	0,00 €	0,00 €		
		04 De 51 a 100 g	1	0,00 €	0,00 €		
		05 De 101 a 500 g	1	0,00 €	0,00 €		
		06 De 501 a 1.000	0	0,00 €	0,00 €		
		07 De 1.001 a 2.000 g	0	0,00 €	0,00 €		
			6.903	0,00 €	0,00 €		

Producte	Tipus àmbit	Tram Pes	Enviaments estimats anuals	Total sense IVA	Total amb IVA	Oferta preu unitari s/IVA	% d'IVA a aplicar
Carta (I)	Zona 1 (Europa, Inclou Groenlandia)	01 Fins 20 g Norm.	10	0,00 €	0,00 €		
		03 De 21 a 50 g	0	0,00 €	0,00 €		
		04 De 51 a 100 g	0	0,00 €	0,00 €		
		05 De 101 a 500 g	0	0,00 €	0,00 €		
		06 De 501 a 1.000	0	0,00 €	0,00 €		
		07 De 1.001 a 2.000 g	0	0,00 €	0,00 €		
			10	0,00 €	0,00 €		

Producte	Tipus àmbit	Tram Pes	Enviaments estimats anuals	Total sense IVA	Total amb IVA	Oferta preu unitari s/IVA	% d'IVA a aplicar
Carta (I)	Zona 2 (resta De Països)	01 Fins 20 g Norm.	10	0,00 €	0,00 €		
		03 De 21 a 50 g	0	0,00 €	0,00 €		
		04 De 51 a 100 g	0	0,00 €	0,00 €		
		05 De 101 a 500 g	0	0,00 €	0,00 €		
		06 De 501 a 1.000	0	0,00 €	0,00 €		
		07 De 1.001 a 2.000 g	0	0,00 €	0,00 €		
			10	0,00 €	0,00 €		

Producte	Tipus àmbit	Tram Pes	Enviaments estimats anuals	Total sense IVA	Total amb IVA	Oferta preu unitari s/IVA	% d'IVA a aplicar
Carta (I) certificada	Zona 1 (Europa, Inclou Groenlandia)	01 Fins 20 g Norm.	10	0,00 €	0,00 €		
		03 De 21 a 50 g	0	0,00 €	0,00 €		
		04 De 51 a 100 g	0	0,00 €	0,00 €		
		05 De 101 a 500 g	0	0,00 €	0,00 €		
		06 De 501 a 1.000	0	0,00 €	0,00 €		
		07 De 1.001 a 2.000 g	0	0,00 €	0,00 €		
			10	0,00 €	0,00 €		

Producte	Tipus àmbit	Tram Pes	Enviaments estimats anuals	Total sense IVA	Total amb IVA	Oferta preu unitari s/IVA	% d'IVA a aplicar
Carta (I) certificada	Zona 2 (resta De Països)	02 De 0 a 20 g	5	0,00 €	0,00 €		
		03 De 21 a 50 g	0	0,00 €	0,00 €		
		04 De 51 a 100 g	0	0,00 €	0,00 €		
		05 De 101 a 500 g	0	0,00 €	0,00 €		
		06 De 501 a 1.000	0	0,00 €	0,00 €		
		07 De 1.001 a 2.000 g	0	0,00 €	0,00 €		
			5	0,00 €	0,00 €		

Producte	Tipus àmbit	Enviaments estimats anuals	Oferta preu unitari s/IVA	Total sense IVA	Total amb IVA	% d'IVA a aplicar
Altres	PEE Acuse de recibo(PC) Burofax On line	60		0,00 €	0,00 €	
	PEE Acuse de recibo(PC) Burofax Premium	3		0,00 €	0,00 €	
	Aviso de recibo(I)	40		0,00 €	0,00 €	
	Aviso de recibo carta certificada urgente	50		0,00 €	0,00 €	
	Aviso de recibo carta certificada	30.000		0,00 €	0,00 €	
	Gestió d'entrega (Llei 39/2015)			0,00 €	0,00 €	
	Digitalización carta certificada			0,00 €	0,00 €	
	Retorno de información			0,00 €	0,00 €	
		30.143		0,00 €	0,00 €	

Producte	Tipus àmbit	Enviaments estimats anuals	Oferta preu unitari s/IVA	Total sense IVA	Total amb IVA	% d'IVA a aplicar
Burofax(N)	Fixe	50		0,00 €	0,00 €	
	Copia Certificada Burofax:					
	1-3 PAG	40		0,00 €	0,00 €	
	Certificació d'entrega Pàgina adicional			0,00 €	0,00 €	
		90		0,00 €	0,00 €	

Producte	Tipus àmbit	Enviaments estimats anuals	Oferta preu unitari s/IVA	Total sense IVA	Total amb IVA	% d'IVA a aplicar
Burofax On-line	On-line 1 PAG	40		0,00 €	0,00 €	
	On-line 2 PAG	20		0,00 €	0,00 €	
	On-line 3 PAG	3		0,00 €	0,00 €	
	On-line 4 PAG	3		0,00 €	0,00 €	
	On-line 5 PAG	5		0,00 €	0,00 €	
	On-line 6 PAG	3		0,00 €	0,00 €	
	Copia certificada Burofax On line:					
	1-3 PAG	40		0,00 €	0,00 €	
	4 PAG	3		0,00 €	0,00 €	
	5 PAG	0		0,00 €	0,00 €	
	6 PAG	0		0,00 €	0,00 €	
		117		0,00 €	0,00 €	

Producte	Tipus àmbit	Enviaments estimats anuals	Oferta preu unitari s/IVA	Total sense IVA	Total amb IVA	% d'IVA a aplicar
Telegrama Nacional	Import Fixe	3		0,00 €	0,00 €	
	Import fixe per cada 50 paraules	3		0,00 €	0,00 €	
	Admesos per telefon	0		0,00 €	0,00 €	
	Acus de rebut (PC)	3		0,00 €	0,00 €	
	P.E.E.	3		0,00 €	0,00 €	
	Copia Certificada 3 Pàgines	0		0,00 €	0,00 €	
	Cada pàgina adicional	0		0,00 €	0,00 €	
	Certificació d' entrega	0		0,00 €	0,00 €	
		12		0,00 €	0,00 €	

Producte	Tipus àmbit	Enviaments estimats anuals	Oferta preu unitari s/IVA	Total sense IVA	Total amb IVA	% d'IVA a aplicar
Franqueig en Destí	Carta (N) 0-20 grs Local	5		0,00 €	0,00 €	

Producte	Preus unitaris de referencia	Oferta preu unitari s/IVA
PEE	0,99 €	
Acusament rebut(rosa)	1,78 €	

SERVEIS ADICIONALS DIGITALS

Producte	Tipus àmbit	Tram pes	Enviaments estimats anuals	Oferta preu unitari s/IVA	Total amb IVA	% d'IVA a aplicar
CARTA DIGITAL	Blanc i negre	1 pàgines - 20g	0		0,00 €	
		2-3 pàgines - 20 g	0		0,00 €	
		4-6 pàgines - 20g a 50g	0		0,00 €	
		7-14 pag. - 50g a 100g	0		0,00 €	
		>14 pag. - 100g a 500g	0		0,00 €	

Producte	Tipus àmbit	Tram pes	Enviaments estimats anuals	Oferta preu unitari s/IVA	Total amb IVA	% d'IVA a aplicar
CARTA DIGITAL	Color	1 pàgines - 20g	0		0,00 €	
		2-3 pàgines - 20 g	0		0,00 €	
		4-6 pàgines - 20g a 50g	0		0,00 €	
		7-14 pag- 50g a 100g	0		0,00 €	
		>14 pag. - 100g a 500g	0		0,00 €	

Producte per manipulació serveis postals	Enviaments estimats anuals	Total sense IVA	Total amb IVA	Oferta preu unitari s/IVA	% d'IVA a aplicar
INFORMÀTICA Tractament de fitxers per impressió	100	0,00 €	0,00 €		
IMPRESSIÓ Impressió làser en negre d'un full a dues cares sobre paper preimprès amb pala Acuse	30.000 / 100.000	0,00 €	0,00 €		
PLEGAT Plegat automàtic amb cues fredes d'un full tamany DIN A4 Classificació, confecció d'albarans i depòsit					
CONSUMIBLES Paper preimprès (Acus de rebut) Offset de 90 grs., tamany 355 x 210 mm amb dos dos trepat longitudinals i un trepat transversal (de l'Acús de rebut)					

ANNEX B. CONSUMS I PREUS UNITARIS MAXIMS PER PRODUCTE O SERVEI LOT 2

QUANTITAT	PREU UNITARI	CONCEPTE	IMPORT TOTAL €
1		Manipulació serveis postals	0,00 €

ANNEX C RELACION PERSONAL SUBROGABLE

Número	Nombre empleado	F.Antigüedad	Categoría	Contrato	% Jornada	Bruto Anual	S.S anual	Coste total anual
1	AGJ	10/12/2024	Repartidor	INDEFINIDO - TIEMPO COMPLETO - ORDINARIO	100,00%	17.094,00 €	5.538,48 €	22.632,48 €
2	BCA	09/12/2024	Repartidor	INDEFINIDO - TIEMPO COMPLETO - ORDINARIO	100,00%	17.094,00 €	5.538,48 €	22.632,48 €
3	BVJ	01/01/2003	Repartidor	INDEFINIDO - TIEMPO COMPLETO - ORDINARIO	100,00%	18.540,72 €	6.118,44 €	24.659,16 €
4	BSA	02/01/2003	Repartidor	INDEFINIDO - TIEMPO COMPLETO - ORDINARIO	100,00%	17.094,00 €	5.538,48 €	22.632,48 €
5	CGD	09/12/2024	Repartidor	INDEFINIDO - TIEMPO COMPLETO - ORDINARIO	100,00%	17.094,00 €	5.538,48 €	22.632,48 €
6	GBD	13/09/2004	Repartidor	INDEFINIDO - TIEMPO COMPLETO - ORDINARIO	100,00%	18.622,08 €	6.145,29 €	24.767,37 €
7	MGAE	20/01/2025	Repartidor	INDEFINIDO - TIEMPO COMPLETO - ORDINARIO	100,00%	17.548,32 €	5.790,95 €	23.339,27 €
8	MGDA	04/09/2024	Repartidor	INDEFINIDO - TIEMPO COMPLETO - ORDINARIO	100,00%	17.643,84 €	5.716,44 €	23.360,28 €
9	PNI	18/07/2005	Repartidor/Clasf	INDEFINIDO - TIEMPO COMPLETO - ORDINARIO	100,00%	19.362,48 €	6.389,62 €	25.752,10 €
10	SBJJ	07/10/2024	Repartidor	INDEFINIDO - TIEMPO COMPLETO - ORDINARIO	100,00%	17.094,00 €	5.538,48 €	22.632,48 €