

# **Ajuntament de Gavà**

Serveis Centrals, Desenvolupament Econòmic Sostenible,  
Projecció de la Ciutat i Esports

**Núm. expedient:** 2023/00000348S

**Procediment:** Obert previst a l'article 156 de la LCSP

**Origen:** Departament de Serveis Generals

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL LOT 1:  
SERVEIS POSTALS DE L'AJUNTAMENT DE GAVÀ**

# Ajuntament de Gavà

Serveis Centrals, Desenvolupament Econòmic Sostenible,  
Projecció de la Ciutat i Esports

## PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL LOT 1: SERVEIS POSTALS DE L'AJUNTAMENT DE GAVÀ

### INDEX

|                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------|----|
| Clàusula 1.- Objecte del contracte .....                  | 3  |
| Clàusula 2.- Inici del servei .....                       | 3  |
| Clàusula 3.- Territori .....                              | 3  |
| Clàusula 4.- Serveis postals subjectes al contracte ..... | 3  |
| Clàusula 5.- Execució dels serveis .....                  | 7  |
| Clàusula 6.- Nombre estimat de trameses .....             | 11 |
| Clàusula 7.- Terminis de lliurament.....                  | 13 |
| Clàusula 8.- Sistema de facturació i control .....        | 14 |
| Clàusula 9.- Altres condicions d'execució .....           | 14 |
| Clàusula 10.- Control de qualitat.....                    | 14 |
| Clàusula 11.- Informació .....                            | 15 |

# **Ajuntament de Gavà**

Serveis Centrals, Desenvolupament Econòmic Sostenible,  
Projecció de la Ciutat i Esports

## **PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL LOT 1: SERVEIS POSTALS DE L'AJUNTAMENT DE GAVÀ**

### **Clàusula 1.- Objecte del contracte**

#### **Serveis postals**

Els serveis postals objecte d'aquest Lot 1 són: cartes i targetes postals, cartes certificades i notificacions, paquets postals, enviaments telegràfics, publicitat, promoció o difusió i aquells altres que ofereixen els operadors postals.

Els treballs consistiran en la recollida, l'admissió, la classificació, el tractament, el curs, el transport, la distribució i el lliurament a l'adreça dels destinataris que, a efectes postals, figuri en els enviaments generats per l'Ajuntament de Gavà així com la resta d'activitats complementàries addicionals o específiques que requereixi.

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

### **Clàusula 2.- Inici del servei**

Llevat indicació en contra de l'Ajuntament, l'adjudicatari començarà a prestar el servei contractat en la data que s'especifiqui a la formalització del contracte.

### **Clàusula 3.- Territori**

El territori considerat per efectuar el repartiment dels serveis postals objecte d'aquest lot del contracte, comprèn el municipi, la comarca, la província, l'àmbit nacional i l'internacional.

### **Clàusula 4.- Serveis postals subjectes al contracte**

#### **4.1 Normativa de referència**

Sense perjudici de les particularitats que s'indiquen en el plec, la prestació dels serveis postals s'ajustarà al que disposa la Llei 43/2010, de 30 de desembre, del servei postal universal, dels drets dels usuaris i del mercat postal i pel RD 1829/1999, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regula la prestació de serveis postals.

# Ajuntament de Gavà

Serveis Centrals, Desenvolupament Econòmic Sostenible,  
Projecció de la Ciutat i Esports

Les notificacions administratives s'han de fer segons les exigències de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

## 4.2 Serveis postals tipologies

La descripció dels elements que conformen l'objecte del lot 1 del contracte és la següent :

### A) Carta:

Definició de carta ordinària: 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.

### B)• Targeta postal:

Qualsevol peça rectangular de cartolina consistent o material similar, tant si porta el títol de targeta postal com si no, que circuli al descobert i que contingui un missatge de caràcter actual i personal.

### C) Carta i targeta postal certificada:

Serveis amb comprovant de recepció.

Carta o targeta postal, amb lliurament a domicili, i un sol intent de lliurament, amb garantia fixa de riscos de pèrdua o deteriorament i document acreditatiu com a prova del dipòsit postal i del seu lliurament o no.

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar, sense cost, a l'Ajuntament 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. Un cop finalitzat aquest termini, s'haurà de retornar al remitent, en un termini màxim de 7 dies hàbils.

### D) Notificacions administratives.

Serveis amb comprovant de recepció:

Són enviaments certificats (lliurament sota signatura) amb dos intents de lliurament a domicili i rebut o prova de lliurament electrònica (Si el primer es realitza abans de les 15:00 hores, el segon serà sempre després d'aquesta hora, amb almenys 3 hores de diferència amb el primer (i viceversa). El segon intent serà dins dels tres dies següents al primer.

**Disposicions generals sobre el lliurament de notificacions (vegeu la clàusula 6 del present plec):**

## Ajuntament de Gavà

Serveis Centrals, Desenvolupament Econòmic Sostenible,  
Projecció de la Ciutat i Esports

Els requisits del lliurament de notificacions, pel que fa a termini i forma, s'han d'adaptar a les exigències de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques (arts. 40 a 44), 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, això com el que preveu RD 1829/1999, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el reglament pel que es regula la prestació dels serveis postals, en tot allò que no s'oposa a la llei.

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.

En ser la notificació una condició d'eficàcia de l'acte administratiu, s'exigeix la constància de la notificació practicada, especialment en els casos de rebuig o impossibilitat de lliurament, per qualsevol dels mitjans admesos en dret.

### **E) Valors afegits:**

#### **- Acusament de rebuda (AR):**

Definició: Prova de lliurament de l'enviament realitzat, en què constarà la data de lliurament, identificació i signatura de la persona que es fa càrrec de l'enviament i del treballador de l'empresa adjudicatària que realitza el lliurament. Les dades que han de constar en l'avís del rebut hauran de respectar l'assenyalat en els apartats anteriors. Sempre s'ha de reflectir com a mínim, en cas de no lliurament, la causa, la data i l'hora exacta de l'intent, signatura i identificació de l'empleat de l'operador postal.

#### **- Gestió d'entrega de notificacions (Llei 39/2015):**

Per assegurar el lliurament en notificacions, es contracta un segon intent de lliurament certificat a domicili en dia i hora diferent al primer, segons les especificacions de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú.

#### **- Prova d'entrega electrònica (PEE):**

Prova d'entrega electrònica (d'ara endavant, PEE), per als certificats, 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 i integritat del document (S3C). El codi segur de verificació (CSV) ha de

## Ajuntament de Gavà

Serveis Centrals, Desenvolupament Econòmic Sostenible,  
Projecció de la Ciutat i Esports

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 l'Ajuntament té especificat.

### - Retorn de la informació:

Informació que retorna el proveïdor de serveis postals per a la traçabilitat de la tramesa postal.

### F) Servei de paqueteria:

Aquest servei haurà de garantir la distribució de paquets. El lliurament s'intentarà com a mínim dues vegades en el domicili del destinatari en les 48 o 72 hores. El lliurament es realitzarà prèvia signatura del destinatari. En cas d'absència del destinatari, la tramesa haurà d'estar a la seva disposició en les instal·lacions o oficines del destinatari durant com a mínim 15 dies naturals. Informació de seguiment on line dels paquets.

### G) Publicitat: impresos, catàlegs, notes informatives

**Bustiades:** Serà objecte d'aquest servei la distribució d'enviaments publicitaris i promocionals de l'Ajuntament de Gavà a nivell local, tant personalitzades amb adreça com sense adreça.

G.1 Bustiada sense destinatari: Enviament massiu a bústies domiciliaries sense que consti la identitat dels destinataris dels enviaments publicitaris fins a 100 gr.

G.2 Bustiada amb destinatari: Enviament massiu a bústies domiciliaries amb constància de la identitat dels destinataris d'enviaments publicitaris

### 4.3 Gestió electrònica de les trameses

Encara que l'Ajuntament de Gavà a data d'avui no gestiona les notificacions amb l'operador postal de manera electrònica sinó mitjançant targetes roses i etiquetes amb codi de barres, és voluntat de l'Ajuntament de posar en marxa aquest durant la vigència del contracte. És per això que el licitador haurà d'oferir aquest servei.

- a. Les característiques tècniques del retorn de la informació seran comunicades pel servei responsable municipal a l'adjudicatari.
- b. El servei adjudicatari ha de facilitar el número de telèfon i una adreça electrònica per al contacte directe del seu suport tècnic amb el servei informàtic d'aquest ajuntament.
- c. Les notificacions de canvi de situació de les trameses seran retornades per l'adjudicatari en format text.
- d. Els avisos de rebuda seran en format electrònic.

## Ajuntament de Gavà

Serveis Centrals, Desenvolupament Econòmic Sostenible,  
Projecció de la Ciutat i Esports

El contractista haurà de disposar dels següents recursos:

- Portal web o aplicació informàtica des d'on es pugui fer el seguiment de la tramesa i les gestions relatives a l'execució del contracte.

- Plataforma o solució informàtica, que via sFTP permeti la comunicació telemàtica de les trameses tant d'entrega com de retorn. Concretament:

- Depositar les trameses en format fitxer text.
- Recollir:
  - Notificacions de canvi de situació dels enviaments en format de fitxer text.
  - Retorn dels justificants d'entrega electrònic en format PDF.

Els formats dels fitxers d'intercanvi de informació tindran una estructura anàloga a la del SICER. .

### 4.4 Altres serveis addicionals:

Serveis addicionals sense cost per l'Ajuntament

- **Servei d'Atenció al Client**, incloent-hi telèfon d'atenció i assistència als destinataris dels enviaments cursats per l'Ajuntament. A més, assistència tècnica personalitzada per a l'Ajuntament. Aquest servei s'oferirà sense cost addicional per l'Ajuntament.

- **Gestió de Devolucions**, servei de classificació en funció de les causes i entrega diària dels enviaments de correspondència retornats. Aquest servei s'oferirà sense cost addicional per l'Ajuntament.

- **Certificacions de prova de lliurament**: L'adjudicatari haurà d'emetre quan sigui requerit per l'Ajuntament i en relació a aquells productes postals que s'hagin enviat mitjançant avís de recepció, un certificat on constin les dades relatives al lliurament, incloent si aquest s'ha produït o no i les circumstàncies del mateix. Aquest servei s'oferirà sense cost addicional per l'Ajuntament.

### Clàusula 5. Preus unitaris màxims

| Cartes ordinàries nacionals |                                                                 |                                                                    |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Tram de pes                 | Nombre d'unitats estimades per la durada de 2 anys de contracte | Preu unitari màxim que no poden superar els licitadors (SENSE IVA) |
| Fins a 20 gr. Normalitzades | 7.000                                                           | 0,74 €                                                             |

## Ajuntament de Gavà

Serveis Centrals, Desenvolupament Econòmic Sostenible,  
Projecció de la Ciutat i Esports

|                                                               |     |        |
|---------------------------------------------------------------|-----|--------|
| Més de 20 gr. fins a 50 gr. (l fins 20 grs sense normalitzar) | 986 | 0,84 € |
| Més de 50 gr. fins a 100 gr.                                  | 402 | 1,33 € |
| Més de 100 gr. fins a 500 gr.                                 | 960 | 2,67 € |
| Més de 500 gr. fins a 1.000 gr.                               | 2   | 5,48 € |
| Més de 1.000 gr. fins a 2.000 gr.                             | 2   | 5,93 € |

| Cartes certificades nacionals                                 |                                                                 |                                                                    |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Tram de pes                                                   | Nombre d'unitats estimades per la durada de 2 anys de contracte | Preu unitari màxim que no poden superar els licitadors (SENSE IVA) |
| Fins a 20 gr. Normalitzades                                   | 1.624                                                           | 4,45 €                                                             |
| Més de 20 gr. fins a 50 gr. (l fins 20 grs sense normalitzar) | 438                                                             | 4,54 €                                                             |
| Més de 50 gr. fins a 100 gr.                                  | 72                                                              | 5,04 €                                                             |
| Més de 100 gr. fins a 500 gr.                                 | 38                                                              | 6,37 €                                                             |
| Més de 500 gr. fins a 1.000 gr.                               | 2                                                               | 9,19 €                                                             |
| Més de 1.000 gr. fins a 2.000 gr.                             | 2                                                               | 9,63 €                                                             |

| Valors afegits                                   |                                                                 |                                                                    |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|                                                  | Nombre d'unitats estimades per la durada de 2 anys de contracte | Preu unitari màxim que no poden superar els licitadors (SENSE IVA) |
| Acusament de rebuda (AR)                         | 8.956                                                           | 1,85 €                                                             |
| Gestió d'entrega de notificacions (Llei 39/2015) | 6.780                                                           | 2,07 €                                                             |
| Prova d'entrega electrònica (PEE)                | -                                                               | 0,87 €                                                             |
| Retorn de l'informació                           | -                                                               | 0,72 €                                                             |

*Encara que l'Ajuntament de Gavà a data d'avui no gestiona les cartes certificades i les notificacions amb l'operador postal de manera electrònica sinó mitjançant targetes roses i etiquetes amb codi de barres, és voluntat de l'Ajuntament de posar en marxa aquest durant la vigència del contracte. És per això que el licitador haurà d'oferir aquest servei i es demana a la seva oferta preus unitaris Prova d'entrega electrònica (PEE) i Retorn de l'informació.*



## Ajuntament de Gavà

Serveis Centrals, Desenvolupament Econòmic Sostenible,  
Projecció de la Ciutat i Esports

| Mailings (publiccorreo amb adreça) |                                                                 |                                                                    |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Tram de pes                        | Nombre d'unitats estimades per la durada de 2 anys de contracte | Preu unitari màxim que no poden superar els licitadors (SENSE IVA) |
| Fins a 20 gr.                      | 24.000                                                          | 0,34 €                                                             |
| Més de 20 gr. fins a 70 gr.        | 3.000                                                           | 0,47 €                                                             |
| Més de 70 gr fins 100 gr           | 1.000                                                           | 0,48 €                                                             |
| Més de 100 gr fins 145 gr          | 16.000                                                          | 0,62 €                                                             |
| Més de 145 gr fins 200 gr          | 500                                                             | 0,72 €                                                             |
| Més de 200 gr fins 300 gr          | -                                                               | 0,94 €                                                             |

Aquests serveis postals són els que s'utilitzen més habitualment però es preveu que durant la vigència del contracte puguin sorgir noves necessitats de serveis postals com ara cartes ordinàries i certificades internacionals, paqueteria, burofax, bustiades sense adreça, serveis telegràfics i altres anàlegs oferts pels operadors postals.

Per aquesta possibilitat, el licitador oferirà un percentatge de descompte de la tarifa general anual dels seus serveis postals.

L'Ajuntament encara que estableixi aquesta possibilitat no resta obligat amb l'adjudicatari a adquirir altres serveis postals no relacionats en aquesta clàusula.

L'Ajuntament no resta obligat a exhaurir el pressupost total de licitació atès que els serveis postals seran contractats segons les necessitats reals, sense que en cap cas l'adjudicatari pugui demanar a l'Ajuntament qualsevol indemnització o import per aquest motiu.

### Clàusula 6.- Execució dels serveis

Aquest contracte es regirà en tot allò establert a la Llei 43/2010, de 30 de desembre, del servei postal universal, dels drets dels usuaris i del mercat postal, així com la normativa reglamentària sectorial d'aplicació: Servei postal universal, accés a la xarxa postal, autoritzacions administratives singulars, notificacions administratives, i altres serveis recollits en aquest plec.

## Ajuntament de Gavà

Serveis Centrals, Desenvolupament Econòmic Sostenible,  
Projecció de la Ciutat i Esports

L'empresa adjudicatària detallarà la relació de serveis que seran realitzats per mitjans propis i els que seran realitzats per mitjans aliens.

Per la seva part, l'empresa adjudicatària facilitarà les dades de la persona responsable del contracte, que estarà a plena disposició per aquest client, i actuarà com a interlocutor, i qui es farà càrrec de qualsevol incidència, sens perjudici que la derivi a la persona competent en la matèria. Així mateix, es nomenarà una persona responsable per a la gestió de la facturació i es posarà a disposició una comunicació per a l'atenció al client, que ha d'estar disponible de dilluns a divendres, de 8.00 a 14.00. Per a cada una d'aquests responsables, caldrà identificar: nom, telèfon fix, telèfon mòbil (si escau) i adreça de correu electrònic.

### **Disposicions generals sobre el lliurament de notificacions:**

Els requisits del lliurament de notificacions, pel que fa a termini i forma, s'han d'adaptar a les exigències de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, sens perjudici del que estableixen els articles corresponents del RD 1829/1999. 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.

En ser la notificació una condició d'eficàcia de l'acte administratiu, s'exigeix la constància de la notificació practicada, especialment en els casos de rebuig o impossibilitat de lliurament, per qualsevol dels mitjans admesos en dret.

L'òrgan notificador ha de tenir, des del punt de vista legal, constància indubtable de la pràctica de la notificació o de la impossibilitat de dur-la a terme.

**D'acord amb la normativa Llei 39/2015, d'1 d'octubre**, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques:

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 la notificació es practiqui en el domicili de l'interessat, si no hi és en el moment de lliurar la notificació, podrà fer-se càrrec de la mateixa qualsevol persona major de 14 anys que es trobi en el domicili i faci constar la seva identitat.

## Ajuntament de Gavà

Serveis Centrals, Desenvolupament Econòmic Sostenible,  
Projecció de la Ciutat i Esports

Si ningú es fa càrrec de la notificació, s'ha de fer constar aquesta circumstància en l'expedient, juntament amb el dia i l'hora en què es va intentar la notificació, intent que es repetirà per una sola vegada i en una hora diferent dins dels 3 dies següents.

En cas que el primer intent de notificació s'hagi fet abans de les 15 hores, el segon intent s'ha de fer després de les 15 h i viceversa, deixant en tot cas almenys un marge de 3 hores entre els dos intents de notificació. Si el segon intent també resultés infructuós, es procedirà en la forma que preveu l'article 44 de la Llei 39/2015 de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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.

5. En el cas de notificacions a persones jurídiques es farà constar a efectes de la recepció el nom i cognoms, NIF o document que acrediti la identitat de la persona que signa, i càrrec o relació amb l'entitat i segell d'aquesta.

6. 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 7 dies naturals** a la seva disposició a la oficina de la zona de l'adjudicatari que correspongui al seu domicili. Un cop finalitzat aquest termini, s'haurà de retornar al remitent, en un termini màxim **de 5 dies naturals**.

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar, **sense cost**, a l'Ajuntament de Gavà, el document de carta certificada amb dos intents de lliurament del que disposa.

### Clàusula 7.- Nombre estimat de trameses

La volumetria que s'indica en aquesta clàusula és la mitjana de les trameses realitzades en els anys 2021 i 2022. Aquests volums es una estimació global anual del contracte i en cap cas representa una obligació contractual.

| Cartes ordinàries               |               |                       |
|---------------------------------|---------------|-----------------------|
|                                 | Local         | Resta de destinacions |
| Fins a 20 gr. Normalitzades     | 3.100 unitats | 400 unitats           |
| Més de 20 gr. fins a 50 gr.     | 403 unitats   | 90 unitats            |
| Més de 50 gr. fins a 100 gr.    | 61 unitats    | 140 unitats           |
| Més de 100 gr. fins a 500 gr.   | 70 unitats    | 410 unitats           |
| Més de 500 gr. fins a 1.000 gr. | 1 unitat      |                       |

## Ajuntament de Gavà

Serveis Centrals, Desenvolupament Econòmic Sostenible,  
Projecció de la Ciutat i Esports

|                                   |                      |                      |
|-----------------------------------|----------------------|----------------------|
| Més de 1.000 gr. fins a 2.000 gr. | 1 unitat             |                      |
|                                   | <b>3.636 unitats</b> | <b>1.040 unitats</b> |
|                                   | <b>4.676 unitats</b> |                      |

| Cartes certificades               |                      |                       |
|-----------------------------------|----------------------|-----------------------|
|                                   | Local                | Resta de destinacions |
| Fins a 20 gr. Normalitzades       | 706 unitats          | 106 unitats           |
| Més de 20 gr. fins a 50 gr.       | 149 unitats          | 70 unitats            |
| Més de 50 gr. fins a 100 gr.      | 15 unitats           | 21 unitats            |
| Més de 100 gr. fins a 500 gr.     | 4 unitats            | 15 unitats            |
| Més de 500 gr. fins a 1.000 gr.   | 1 unitat             |                       |
| Més de 1.000 gr. fins a 2.000 gr. |                      | 1 unitat              |
|                                   | <b>875 unitats</b>   | <b>213 unitats</b>    |
|                                   | <b>1.088 unitats</b> |                       |

| Notificacions                     |                      |                       |
|-----------------------------------|----------------------|-----------------------|
|                                   | Local                | Resta de destinacions |
| Fins a 20 gr. Normalitzades       | 2.103 unitats        | 816 unitats           |
| Més de 20 gr. fins a 50 gr.       | 234 unitats          | 60 unitats            |
| Més de 50 gr. fins a 100 gr.      | 97 unitats           | 55 unitats            |
| Més de 100 gr. fins a 500 gr.     | 15 unitats           | 8 unitats             |
| Més de 500 gr. fins a 1.000 gr.   | 1 unitat             |                       |
| Més de 1.000 gr. fins a 2.000 gr. |                      | 1 unitat              |
|                                   | <b>2.450 unitats</b> | <b>940 unitats</b>    |
|                                   | <b>3.390 unitats</b> |                       |

L'Ajuntament disposarà de personal Notificador local (1 persona) que s'ocuparà de fer les notificacions locals, però no es descarta la possibilitat que durant la vigència del contracte aquest nombre de notificacions puguin fer-se per l'adjudicatari d'aquest lot. Encara i així, l'adjudicatari haurà de realitzar notificacions locals durant la vigència del contracte.

| Bustiada amb destinatari: |                            |
|---------------------------|----------------------------|
| Tram de pes               | Nombre d'unitats estimades |
| Fins a 20 gr.             | 12.000 unitats             |

## Ajuntament de Gavà

Serveis Centrals, Desenvolupament Econòmic Sostenible,  
Projecció de la Ciutat i Esports

|                             |               |
|-----------------------------|---------------|
| Més de 20 gr. fins a 70 gr. | 1.500 unitats |
| Més de 70 gr fins 100 gr    | 500 unitats   |
| Més de 100 gr fins 145 gr   | 8.000 unitats |
| Més de 145 gr fins 200 gr   | 250 unitats   |
| Més de 200 gr fins 300 gr   |               |

### Clàusula 8.- Terminis de lliurament

El termini màxim de lliurament són els que es relacionen a continuació, i començarà a comptar des de la mateixa data de la seva retirada de les dependències de l'Ajuntament o des del seu dipòsit a les oficines o instal·lacions de l'empresa adjudicatària. Al lliurament, l'adjudicatari signarà un rebut justificatiu de les trameses lliurades.

#### 1.- Cartes

##### Nacionals

|                                    |  |                  |
|------------------------------------|--|------------------|
| 1. 1. 1. Ordinàries locals         |  | De 48 a 72 hores |
| 1. 1. 2. Ordinàries interurbanes   |  | 72 h             |
| 1. 1. 3. Certificades locals       |  | De 48 a 72 hores |
| 1. 1. 4. Certificades interurbanes |  | 72h              |

##### Internacionals

|                       |                                   |
|-----------------------|-----------------------------------|
| 1. 2. 1. Ordinàries   | Europa, 4 dies;<br>Resta, 8 dies  |
| 1. 2. 2. Certificades | Europa, 4 dies ;<br>Resta, 8 dies |

#### 2.- Paquets postals:

##### Nacionals

Estàndards (caràcter certificat amb lliurament a domicili inclòs) 48 h a 72 h

#### 3.- Publicitat: impresos, catàlegs i similars

Bustiades locals amb destinatari: De 2 a 5 dies  
hàbils

Bustiades locals sense destinatari: De 2 a 5 dies  
hàbils

# Ajuntament de Gavà

Serveis Centrals, Desenvolupament Econòmic Sostenible,  
Projecció de la Ciutat i Esports

## Clàusula 9.- Sistema de facturació i control

La facturació, que serà mensual i corresponent al mes vençut, expressarà l'import net total de despesa, l'impost sobre el valor afegit i l'import total, per cada un dels productes i detallarà cada un d'ells, tant per destinació i per trams de pes. Si, s'escau, l'Ajuntament pot demanar a l'empresa adjudicatària que inclogui la descripció (número/referència) de les notes de lliurament de cada un dels serveis, que afecten la factura.

## Clàusula 10.- Altres condicions d'execució

### 10.1.- Xarxa d'oficines i atenció al client:

L'adjudicatari ha de disposar d'una xarxa d'oficines d'atenció al públic, per tal que l'Ajuntament pugui dipositar les seves trameses (independentment de l'obligació de disposar del servei de recollida a domicili) i els destinataris puguin recollir els enviaments que no ha estat possible lliurar en mà. Els requisits mínims són els que es relacionen a continuació:

- Una oficina al municipi de Gavà, oberta al públic amb horari d'atenció al client.

L'horari mínim d'atenció al públic és de dilluns a divendres de 8:30 a 14:30 hores.

- Una oficina, com a mínim, a cada capital de província d'Espanya, oberta al públic amb horari d'atenció al client.

### 10.2. Incidències

En el cas d'incidències que dificulti el compliment de les obligacions per part de l'adjudicatari, haurà de ser posada en coneixement de l'Ajuntament, en un termini màxim de dos dies hàbils, per a la seva consideració i resolució entre l'Ajuntament i el responsable designat per l'empresa adjudicatària.

## Clàusula 11.- Control de qualitat

L'Ajuntament es reserva el dret de poder dur a terme en qualsevol moment el seguiment i control de la prestació del servei contractat. Aquest control podrà realitzar-se pel personal de l'Ajuntament que hagi estat designat per aquesta finalitat, havent igualment l'empresa adjudicatària de designar els seus interlocutors.

A efectes de control, qualitat i possibles reclamacions, si s'escau, l'Ajuntament podrà demanar a l'empresa adjudicatària que estampi en els enviaments que se li confiïn el seu segell o qualsevol identificació inequívoca.

## **Ajuntament de Gavà**

Serveis Centrals, Desenvolupament Econòmic Sostenible,  
Projecció de la Ciutat i Esports

L'empresa adjudicatària haurà d'arbitrar un sistema que permeti esmenar i preveure possibles incidències que poguessin sorgir i que permeti una resolució que perjudiqui el menys possible la bona marxa del servei.

Els serveis a que es refereix el present plec es realitzaran a risc i ventura de l'empresa adjudicatària.

### **Clàusula 12.- Informació**

Si s'escau, l'Ajuntament podrà demanar a l'adjudicatari, en suport informàtic ,un resum mensual dels enviaments lliurats i els retornats sense lliurar, detallant en aquest cas, les causes concretes que el motiven.

Si, s'escau, l'Ajuntament podrà demanar a l'adjudicatari, en suport informàtic a la finalització de l'exercici econòmic, un resum dels enviaments gestionats durant aquest període, detallant el número d'enviaments i els imports corresponents per tipus de servei, trams de pes, àmbit de destí i serveis addicionals quan procedeixi.

La tècnica auxiliar de Serveis Generals