BASES TECNICAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS AL DEPARTAMENTO COMPETENTE EN MATERIA DE VIVIENDA PARA LAS COMUNICACIONES POSTALES DEL SERVICIO DE ADJUDICACIÓN DE VIVIENDA PROTEGIDA PÚBLICA - ETXEBIDE (2022-2025)

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objetivo básico del contrato consiste en la prestación de servicios al Departamento competente en materia de vivienda para la impresión, ensobrado y depósito en Correos de los envíos postales a las personas inscritas en el Registro de Etxebide.

2.- ÁMBITO TERRITORIAL

El ámbito territorial al que esta prestación de servicios se circunscribe es el de la Comunidad Autónoma de Euskadi, incluyendo la totalidad de los tres territorios históricos de Alava, Bizkaia y Gipuzkoa.

3.- CONTENIDO DEL TRABAJO

Tareas de impresión de circulares personalizadas, plegado mecánico, ensobrado, clasificación postal y depósito en distribuidora postal que se indique.

3.1. Se distinguirán dos tipos de envíos:

a) Comunicaciones ordinarias (comunicaciones de alta en el registro, de renovación de la inscripción, de apertura de plazo de inscripción en promociones de vivienda, respuestas a consultas ciudadanas, etc.).
Conllevarán las siguientes tareas:

- ✓ impresión de circular personalizada
- ✓ Plegado mecánico de circulares
- ✓ Ensobrado
- ✓ Clasificación postal
- ✓ Entrega en Correos o distribuidor postal asignado

b) Notificaciones informatizadas -con prueba de entrega electrónica- (notificaciones de baja en el registro, de archivo o denegación de la inscripción, de subsanación de la solicitud, de requerimiento de documentación, etc.).

Además de las aparejadas a las comunicaciones ordinarias conllevarán las siguientes tareas:

- ✓ Imprimir un pdf con nombre de la persona destinataria, dirección y código de barras (habitualmente un pdf por cada 200 envíos).
- ✓ Cotejar el documento de control "SICER" enviado por adjudicador a Correos o distribuidor postal asignado.

Estas notificaciones van direccionadas, con un código de barras y agrupadas en bloques (habitualmente de 200 envíos). Cada uno de estos bloques viene acompañado de otro pdf numerado (SICER) que corresponde al envío en cuestión y es el documento que a su vez el órgano contratante ha remido a Correos o distribuidor postal asignado.

3.2. El **formato** de las ciculares será **DIN A4 en blanco y negro**, a una o dos caras. Por ello en el presupuesto se especificarán los precios para cada tipo de envío (comunicación ordinaria o notificación informatizada) y para una cara o dos caras. Ocasionalmente los envíos llevaran anexadas hojas adiconales a una o dos caras.

3.3. El volumen de envíos anuales supera los 100.000, suponiendo los envíos ordinarios en torno al 65% del total y los envíos especiales (notificaciones informatizadas) el 35% restante, si bien estos porcentajes son aproximativos y pueden variar de un año a otro. Suelen estar proporcionalmente repartidos entre los doce meses del año, si bien puede haber oscilaciones derivadas de la puesta en marcha de nuevas promociones de vivienda pública o de comunicaciones/notificaciones extraordianarias.

3.4. La periodicidad de los mismos suele ser semanal tanto en el caso de las notificaciones informatizadas como en de los envíos ordarios, siendo estos últimos más difícil de predecir debido a que un importante número de ellos van asociados a la existencia o no promociones de vivienda pública.

3.5. El adjudicatario recibirá los ficheros en formato pdf y archivo comprimido (zip.) agrupados en diferentes carpetas coincidiendo con el tipo de envío.

3.6. Tanto los sobres para envíos ordinarios como para envíos especiales serán aportados por la Administración contratante, paletizados y correctamente identificados y depositados en el lugar donde el adjudicatario indique. Los documentos se entregarán en fichero normalizado por vía electrónica
El franqueo queda excluido del coste indicado en el presente contrato. Asimismo los portes, salvo los correspondientes a la entrega en Correos o distribuidor postal**.**

En ambos casos el tipo de sobre será el siguiente:

Sobre tamaño americano (115 x 225 mm) con ventanilla y solapa trapezoidal preencolada para ensobradora.

La única diferencia entre ambos será que los sobres para notificación informatizada en el anverso además de los logos del Gobierno Vasco y de Etxebide llevarán el indicativo en rojo "Jakinarazpen informatizatua - Notificación informatizada" y en el reverso los motivos de devolución.

3.7. La clasificación, transporte y entrega de cartas al distribuidor postal asignado correrá a cargo de la empresa adjudicataria.

3.8. El depósito en el operador postal de ambos tipos de envíos debe de hacerse preferencialmente en un plazo máximo de dos días hábiles desde la recepción de los ficheros para su impresión.

4. PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

Los licitadores deberán proporcionar una planificación del proyecto, incluyendo de la forma más detallada posible el calendario previsto para el desarrollo del mismo, los plazos parciales y totales comprometidos, así como los de la ejecución para cada uno de los conjuntos de trabajos en los que el mismo se descomponga.
Los licitadores deberán proponer el modelo organizativo óptimo para la coordinación y dirección del proyecto, teniendo en cuenta las características, organización y capacidades de Etxebide – Servicio de Ajdicación de Vivienda de Protección Pública.
En dicho modelo organizativo deberán hacerse constar los mecanismos a desarrollar con el fin de mantener la coordinación conjunta del proyecto.