ARARTEKO ERAKUNDEAREN GASTEIZKO EGOITZAN POSTA-ZERBITZUAK KONTRATATZEKO PRESKRIPZIO TEKNIKO PARTIKULARREN AGIRIA

Esp.: **6/2022/PA**

PRESKRIPZIO TEKNIKOEN AGIRIA

1. KONTRATUAREN XEDEA

Agiri honen xedea Ararteko erakundeak Gasteizen duen egoitzarako posta-zerbitzuen kontratazioa arautzea da.

Agirian adierazten diren berezitasunak gorabehera, posta-zerbitzuak abenduaren 30eko 43/2010 Legeak, posta-zerbitzu unibertsalari, erabiltzaileen eskubideei eta posta-merkatuari buruzkoak, xedatutakoa betez burutuko dira; halaber, zerbitzuak lege hori garatzen duten xedapenak beteko ditu.

Kontratatu beharreko bidalketen deskribapena eta ezaugarriak posta-zerbitzuak emateko Erregelamenduak onesten duen abenduaren 3ko 1829/1999 Errege Dekretuaren III. kapituluan jasotakoak dira.

Eranskinean egin beharreko bidalketen urteko gutxi gorabeherako kopuruak adierazten dira. Kopuru horiek gutxi gorabeherakoak direla ulertu behar da eta, beraz, kontratatu beharreko kopuru zehatzak beharren eta aurrekontu-baliabideen araberakoak izango dira.

2. KONTRATUARI LOTUTAKO POSTA-ZERBITZUAK

Kontratuari lotutako posta-zerbitzuak hauek izango dira: gutunen eta gutun ziurtatuen bidalketa orokorrak, eta, oso salbuespenezko kasuetan, posta-paketeak, arruntak zein presazkoak. Horien guztien helmuga eta jatorria Euskal Autonomia Erkidegoa izango da, salbu eta esparru horretatik kanpotik datorren edo hortik kanpora igorri behar den kasu bakanen bat.

Posta-zerbitzuaren eragiketetan, edozein kasutan, honako hauek sartuko dira: onartzea, sailkatzea, garraiatzea eta hartzaileari ematea.

Aurreko zerbitzuek Ararteko erakundearen irteera-bidalketak jasotzeko zerbitzuak izango dituzte, koste gehigarririk gabe, Arartekoaren egoitzan, edo banaketa-bulegoan edo banatzailearekiko topagunean, egoitzatik 500 metroko erradioan. Eta ziurtatutako bidalketen kasuan, hartzaileari posta-bidalketa eman izanaren froga (hartu-agiria) ere jasoko dute.

3. EMAPEKO EPEAK

Posta-zerbitzuak entregatzeko epeak, oro har, abenduaren 3ko 1829/1999 Errege Dekretuaren 45. artikuluan ezarritakoak izango dira.

4 PRESTAZIOAREN BALDINTZA OROKORRAK

Erakunderako jasotako posta egoitzan entregatu eta bidalketak jaso egunero egingo dira, astelehenetik ostiralera, jaiegunetan eta zubietan izan ezik, goizeko ordutegian. Lizitatzaileek korrespondentzia egoitzara iristeko gutxi gorabeherako ordutegia adierazi beharko dute euren eskaintzan eta kontratistari Ararteko erakundean urtero aplika daitezkeen jaiegunen eta zubien egutegia eskainiko zaio.

Bidalketak frankeorik gabeko gutun-azaletan behar bezala sartuta egongo dira.

Jasotako bidalketekin batera entrega-albaran bat aurkeztuko du Arartekok, kontratistak emandako ereduan, eta bertan datu hauek jasoko dira: bezeroaren izena, kontratuaren zenbakia, IFZ eta data. Ondoren bidalketen kopurua zehaztuko da, zerbitzu mota bakoitzaren arabera (normalizatua edo ez, tamaina, presakoa edo ez, ziurtatua, ...). Albaran horren kopia bat Ararteko erakundearen eskuetan geratuko da.

Kontratistak, kostu gehigarririk gabe, kontratuaren xede diren posta-zerbitzuek behar bezala funtzionatzeko beharrezkotzat joko den ekipamendu guztia (kutxak, zakuak, etab.) eman beharko dio Arartekoari.

Kontratistak posta-bidalketak Arartekoak adierazitako posta-helbidean kudeatuko ditu.

Zerbitzuaren kalitate-kontrolerako eta balizko erreklamazioetarako kontratistak zigilua edo zalantzarik eragingo ez duen beste edozein identifikazio estanpatuko du emango zaizkion zerbitzuetan.

Kontratistak, kostu gehigarririk gabe, korrespondentziaren hartzaile edo bidaltzaile diren herritarrek edo erakundeek egindako erreklamazioetan azaldutako egitateak ikertu beharko ditu eta bere esku dauden baliabide guztiak jarriko ditu horiek argitzeko, eta behar diren txostenak egingo ditu.

Enpresak hilero fakturatuko ditu emandako zerbitzuak, adostutako aleko prezioetan; era berean, kontuan hartuko dira eskainitako deskontua eta jaulkitako emate-albaranetan jaso den informazioa.

Fakturan zehatz-mehatz zehaztuko da zerbitzu motaren araberako bidalketa kopurua.

Era berean bidalketa bakoitzaren aleko prezioa, BEZa, aplikatu behar bada, eta, bidezko deskontua aplikatu ondoren, guztizko zenbatekoa jaso beharko dira.

BIDALKETA-UNITATEEN ZENBATESPENAREN ERANSKINA

GUTUN ARRUNTA	Gehienez 20 g, normalizatuak	2.000
GUTUN ARRUNTA	20 g baino gehiago, 50 g-ra arte (gehienez 20 g normalizatu gabe)	900
GUTUN ARRUNTA	50 g-tik gora, 100 g-ra arte	75
GUTUN ARRUNTA	100 g-tik gora, 500 g-ra arte	40
GUTUN ARRUNTA	2.000 g-tik gora	1
GUTUN ZIURTATUA	Gehienez 20 g, normalizatuak	7
GUTUN ZIURTATUA	20 g baino gehiago, 50 g-ra arte (gehienez 20 g normalizatu gabe)	325
GUTUN ZIURTATUA	50 g-tik gora, 100 g-ra arte	25
GUTUN ZIURTATUA	100 g-tik gora, 500 g-ra arte	10
GUTUN ZIURTATUA	500 g-tik gora, 1.000 g-ra arte	1
HARTU-AGIRIA		300

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POSTALES PARA LA INSTITUCION DEL ARARTEKO EN SU SEDE DE VITORIA-GASTEIZ

Exp. **6/2022/PA**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego tiene por objeto regular la contratación de servicios postales para la institución del Ararteko en su sede de Vitoria-Gasteiz.

Sin perjuicio de las particularidades que se indican en el Pliego, la prestación de los servicios postales se ajustará a lo dispuesto en la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal, así como las disposiciones que lo desarrollan.

La descripción y características de los envíos a contratar es la que se contempla en el capítulo III del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales.

En el anexo se indican las cantidades anuales estimativas de los envíos a realizar. Estas cantidades se deben entender estimativas por lo que las cantidades exactas a contratar dependerán de las necesidades y disponibilidades presupuestarias.

2. SERVICIOS POSTALES SUJETOS A CONTRATO

Los servicios postales sujetos a contrato serán los envíos generales y certificados de cartas y muy excepcionalmente paquetes postales, tanto ordinarios como urgentes, y cuyo ámbito de destino y procedencia será la Comunidad Autónoma de Euskadi, salvo algún caso aislado que proceda o deba llegar más allá de la misma.

En cualquiera de los casos las operaciones del servicio postal incluirán la admisión, clasificación, transporte y entrega a destinatario/a.

Los anteriores servicios llevarán aparejado los servicios de recogida sin coste adicional de los envíos salientes en la sede del Ararteko, o bien en oficina de distribución o en punto de encuentro con repartidor/a situado en un radio de 500 m de la sede y, en el caso de los envíos certificados, incluirán una prueba de la entrega del envío postal a la persona destinataria (acuse de recibo).

3. PLAZOS DE ENTREGA

Los plazos de entrega de los servicios postales serán con carácter general los establecidos en el artículo 45 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre.

4. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESTACIÓN

La recogida de los envíos, y entrega en la sede de la correspondencia recibida se realizará todos los días de lunes a viernes, excepto festivos y puentes, en horario de mañana. Las licitadoras deberán indicar en su oferta el horario aproximado de llegada de la correspondencia a la sede, y el Ararteko ofrecerá a la contratista el calendario de festivos y puentes aplicables a la institución cada año.

Los envíos se hallarán debidamente ensobrados en sobres sin franqueo.

Los envíos irán acompañados de un albarán de entrega en modelo proporcionado por la contratista en el que se reflejarán los siguientes datos: nombre del cliente, nº del contrato, NIF y fecha. A continuación se detallarán el número de envíos de acuerdo con cada tipo de servicio (normalizado o no, tamaño, urgente o no, certificado, ...). Quedará en el Ararteko una copia de dicho albarán.

La contratista vendrá obligada a aportar al Ararteko, sin coste adicional, todo el equipamiento que se considere necesario por la misma para el perfecto funcionamiento de los servicios postales objeto de contrato (cajas, sacas, etc).

La contratista gestionará la entrega los envíos postales en la dirección postal consignada en los mismos por el Ararteko.

A efectos de control de calidad del servicio y posibles reclamaciones, la contratista deberá estampar en los servicios que se le confien su sello o cualquier otra identificación inequívoca.

La contratista estará obligada a investigar sin coste adicional los hechos manifestados en las reclamaciones efectuadas por la ciudadanía o instituciones destinatarias o remitentes de la correspondencia, poniendo todos los recursos a su alcance para aclararlos , realizando los informes que sean necesarios.

La empresa facturará mensualmente los servicios prestados de acuerdo con el precio unitario acordado, el descuento igualmente ofertado y la información de los albaranes emitidos.

En la factura se detallará pormenorizadamente el numero de envíos por tipos de servicio.

Asimismo deberá constar el precio unitario de cada envío, el IVA en caso de ser aplicable y el importe total, una vez aplicado el descuento correspondiente.

CARTA ORDINARIA	Hasta 20 g normalizadas	2.000
CARTA ORDINARIA	Más de 20 g hasta 50 g (incluye hasta 20 g sin normalizar)	900
CARTA ORDINARIA	Más de 50 g hasta 100 g	75
CARTA ORDINARIA	Más de 100 g hasta 500 g	40
CARTA ORDINARIA	Más de 2000 g	1
CARTA CERTIFICADA	Hasta 20 g normalizadas	7
CARTA CERTIFICADA	Más de 20 g hasta 50 g (incluye hasta 20 g sin normalizar)	325
CARTA CERTIFICADA	Más de 50 g hasta 100 g	25
CARTA CERTIFICADA	Más de 100 g hasta 500 g	10
CARTA CERTIFICADA	Más de 500 g hasta 1000 g	1
ACUSE DE RECIBO		300

ANEXO DE ESTIMACIÓN DE UNIDADES DE ENVÍO