

EUSKO LEGEBILTZARRAREN POSTA ZERBITZUAK KONTRATATZEKO AGIRIA

Esp: ELPV 24-400-ISZ

1. KONTRATUAREN XEDEA

Agiri honen xedea da Eusko Legebiltzarrarentzat posta-zerbitzuen kontratazioa arautzea.

Agirian zehazten diren berezitasunak gorabehera, Posta-zerbitzu unibertsalari, erabiltzaileen eskubideei eta posta-merkatuari buruzko abenduaren 30eko 43/2010 Legean eta hura garatzen duten xedapenetan agindutakoaren arabera emango dira posta-zerbitzuak. Enpresa kontratista Posta Zerbitzuak Ematen dituzten Enpresen Erregistro Orokorrean inskribatuta egon beharko da.

503/2007 Errege Dekretuak aldatu zuen abenduaren 3ko 1829/1999 Errege Dekretuaren bidez onetsi zen posta-zerbitzuen ematea arautzen duen Erregelamenduaren I. titularen III. kapituluan jasotakoak dira kontratatu beharreko bidalketen deskribapena eta ezaugarriak.

Eranskinean daude adierazita urtero egin beharreko bidalketen gutxi gorabeherako kopuruak. Kopuru horiek gutxi gorabeherakoak dira eta kontratatuko diren kopuru zehatzak beharrianen eta aurrekontu-baliabideen araberrakoak izango dira.

2. KONTRATATUKO DIREN POSTA ZERBITZUAK

Hauek izango dira kontratatuko diren posta-zerbitzuak: gutun arruntak eta ziurtatuak igortzea eta, salbuespenez, posta-paketeak bidaltzea, arruntak zein urgenteak.

Posta-zerbitzuaren eragiketen barruan hauek sartuko dira:

- Eusko Legebiltzarrari igorritako korrespondentzia jasotzea Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A., S.M.E.ren instalazioetan (Correos), 24 orduko epean.
- Eusko Legebiltzarraren egoitzan eta eraikin administratiboan korrespondentzia entregatzea.
- Hartzaileari entregatzea ezinezkoa denean, igorpenak itzultzea.
- Eusko Legebiltzarrean sortutako korrespondentzia jasotzea eta kudeatzea.
- Posta-bidalketak dagokien posta-baliorekin frankeatzea (Correos-en indarreko posta-tarifa).
- Posta sailkatzea, Correos-ek zehaztutako estandarren arabera.
- Sortutako korrespondentzia guztia Correos-en entregatzea, azken hartzaileari bidaltzeko.
- Correos-en entregatutako postaren emate-albaranak egitea.
- Bidalketa ziurtatuen kasuan, posta-bidalketa hartzaileari entregatu izanaren frogagiria (hartu-agiria) aurkeztu beharko da.

3. ENTREGATZEKO EPEAK

Posta-zerbitzuak entregatzeko epeak, operadoreak jasotzen dituenetik hartzaileari entregatzen zaizkion arte, oro har, apirilaren 20ko 503/2007 Errege Dekretuaren bidez aldatutako abenduaren 3ko 1829/1999 Errege Dekretuaren 45. artikuluan ezarritakoak izango dira.

Entregatzeko epe guztiak zenbatzen hasiko dira Eusko Legebiltzarrean jasotzen diren edo enpresa esleipendunaren bulego edo instalazioetan uzten diren egunetik bertatik.

4. ZERBITZU EMATEAREN BALDINTZA OROKORRAK

Egunero, astelehenetik ostiralera, jaiegunetan eta zubietan izan ezik, 8:30k baino lehen jasoko dira bidalketak eta entregatuko da korrespondentzia Legebiltzarraren egoitzan eta eraikin administratiboan. Institutioan aplikatzekoak diren urteko jaiegun eta zubien egutegia emango zaio kontratistari.

Bidalketak frankeorik gabeko gutun-azaletan behar bezala sartuta egongo dira. Jasotako bidalketak 24 ordu baino lehen tramitatu beharko dira. Enpresa lizitatzailleak bere memorian azaldu beharko ditu korrespondentziaren tratamendua eta banaketa eraginkortasun handienarekin egiteko dituen giza baliabideak eta baliabide materialak eta prozedurak.

Kontratistak albaran bat eman beharko dio Eusko Legebiltzarrari, bidalketa-kopurua zehaztuz dataren arabera eta zerbitzu-mota bakoitzaren arabera (normalizatua edo ez, tamaina, presakoa edo ez, ziurtatua...). Posta-bidalketen gutxieneko eta gehieneko neurriak Nazioarteko Posta Batasunak hartutako xedapenetan ezarritakoak izango dira.

Kontratistak kontratuaren xede diren posta-zerbitzuek behar bezala funtziona dezaten beharrezkotzat jotzen duen ekipamendu guztia (kutzak, zakuak, etiketak eta abar) jarri beharko du, kostu gehigarririk gabe. Korrespondentzia egunero jasoko da zero igorpeneko ibilgailuak eta/edo bizikletak erabiliz.

Kontratistak gestionatuko du posta-bidalketak Eusko Legebiltzarrak haietan adierazitako posta-helbidean entregatzea.

Nazioarteko pakete-bidalketen kasuan, enpresa kontratistak aduanako dokumentazioa kudeatuko du.

Zerbitzuaren kalitate-kontrolari eta egon daitezkeen erreklamazioei begira, kontratistak bere zigorra edo beste edozein identifikazio argi bat ipiniko du agintzen zaizkion zerbitzuetan, eta arreta pertsonala eman beharko du, 8:00etatik 15:00etara.

Kontratistak nahitaez ikertu beharko ditu, kostu gehigarririk gabe, korrespondentziaren hartzaile edo igorle diren pertsona edo instituzioek egindako erreklamazioetan adierazitako gertaerak, eskura dituen baliabide guztiak jarritz gertaera horiek argitzeko, eta behar diren txostenak eginez.

Esleipendunak bermatuko du posta-komunikazioen sekretuarekiko eta bortxaezintasunarekiko errespetu osoa, bidalketetan jasotako datuak babesteko betebeharra, Datu Pertsonalak Babestekoari eta Eskubide Digitalak Bermatzekoari buruzko 3/2018 Lege Organikoan xedatutakoaren arabera, eta gai arriskutsuen garraioaren, ingurumenaren babesaren eta lurralde-antolamenduaren arloan sarearen funtzionamenduaren segurtasunari buruzko araudi sektorialean ezarritako baldintzen betetzea.

Esleipendunak informazioa eman beharko du urte bakoitzaren amaieran eta, kasu guztietan, kontratua amaitzean. Informazio hori, euskarri informatikoan bidaliko dena, ekitaldian zehar kudeatutako bidalketen laburpena izango da, bidalketa-kopurua eta bidalketei dagozkien zenbatekoak zehaztuz zerbitzu motaren, pisu-tarteen, helmuga-eremuen eta zerbitzu gehigarrien arabera, hala dagokionean.

Halaber, egindako zerbitzuei buruzko txostena aurkeztu beharko du, Administrazioak hala eskatzen dionean.

5. FAKTURAZIOA

Enpresak hileroko fakturatuko ditu emandako zerbitzuak, adostutako unitate-prezioaren, eskainitako deskontuaren eta emandako albaranen informazioaren arabera.

Fakturari hauen arabera xehatuko da zenbatekoa:

- Eguneroko zerbitzua korrespondentzia jaso eta entregatzeko.
- Korrespondentziaren frankeoa, indarrean dagoen posta-tarifaren arabera. Posta-zerbitzu guztiei dagokienez, erantsi egingo da, hala badagokio, posta-zerbitzu unibertsalaren operadorearen bitartez egindakoen ordainketa.
- Bidalketa bakoitzaren prezio unitarioa, aplikatu beharreko BEZa, kasua bada, eta zenbateko osoa, dagokion deskontua aplikatu ondoren.

Fakturari erantsitako txostenean (formatu berrerabilgarria: Excel...) zehatz-mehatz adieraziko da zenbat bidalketa egin diren zerbitzu motaren, pisu-tarteen, modalitatearen, helmuga-eremuen eta balio erantsien arabera, hala dagokionean. Orobat, bidalketa bakoitzaren prezio unitarioa, Balio Erantsiaren gaineko Zerga eta zenbateko osoa adierazi beharko dira.

BIDALKETA UNITATEEN URTEKO AURREIKUSPENAREN ERANSKINA

GUTUN ARRUNTA	Normalizatuak 20 gramoraino	16
GUTUN ARRUNTA	20 gramotik gora, 50 gramoraino (20 gramorainoko ez normalizatuak barne)	69
GUTUN ARRUNTA	50 gramotik gora, 100 gramoraino	1
GUTUN ARRUNTA	100 gramotik gora, 500 gramoraino	27
GUTUN ARRUNTA	2000 gramotik gora	221
GUTUN ZIURTATUA	Normalizatuak 20 gramoraino	0
GUTUN ZIURTATUA	20 gramotik gora, 50 gramoraino (20 gramorainoko ez normalizatuak barne)	107
GUTUN ZIURTATUA	50 gramotik gora, 100 gramoraino	8
GUTUN ZIURTATUA	100 gramotik gora, 500 gramoraino	25
GUTUN ZIURTATUA	500 gramotik gora, 1000 gramoraino	0
HARTU AGIRIA		57
URGENTEA		24
NAZIOARTEKOA		17
NAZIOARTEKO ZIURTATUA		4
GUZTIRA		495