CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO POSTAL ALOKABIDE, S.A.U

Pliego de prescripciones técnicas

0. ÍNDICE

CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO POSTAL ALOKABIDE, S.A.U 1
1. OBJETO DEL CONTRATO 3
2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO 3
2.1. Cartas ordinarias 4
2.2. Cartas certificadas con prueba electrónica de entrega (nacionales) o acuse de recibo (internacionales) 4
2.3. Notificaciones administrativas con prueba electrónica de entrega 4
2.4. Servicio de burofax 5
3. PLAZOS DE ENTREGA 5
4. REQUISITOS EXIGIBLES A LA EMPRESA ADJUDICATARIA 6
5. RECEPCION DE CARTAS ENSOBRADAS EN EL CENTRO DE DISTRIBUCIÓN 6
6. PLATAFORMA WEB 6
7. DISPONIBILIDAD Y PROXIMIDAD DE SERVICIO 7
8. VEHÍCULOS MÍNIMOS 7
9. PENALIDADES. 7
Otras penalidades: 8
10. ALBARANES 8
11. LUGAR Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO 8
12. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES POR PARTE DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA (Art. 122.2 LCSP) 9

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos para la contratación del siguiente servicio: "Servicio postal de Alokabide S.A.U". Dicho objeto corresponde a los códigos 64100000-7 – Servicios postales y de correo rápido, de la Nomenclatura Vocabulario Común de contratos (CPV) de la Comisión Europea.

Alokabide, como Sociedad Pública que desarrolla la función social de la vivienda a través de la política de alquiler, requiere realizar una serie de envíos de documentación inmediata y/o con retorno con sus proveedores y clientes. La gestión de estos servicios se realizará con la máxima rapidez y eficacia, utilizando para tal fin los medios que mejor garanticen la calidad del servicio requerido, asegurando las necesidades horarias, tanto de entregas como de recogidas de cada servicio solicitado.
Por otra parte, la Sociedad, comprometida con el Programa de Compra y Contratación Pública Verde del País Vasco 2021, busca en esta contratación un valor ambiental añadido en la presentación contractual, formando para dicho objetivo de las necesidades a satisfacer.

El objeto del presente contrato está constituido por la prestación del servicio postal para Alokabide en territorio nacional e internacional, durante un período de 2 años. El servicio postal comprenderá la recogida, transporte y entrega de sobres que se necesiten enviar a distintos destinatarios de Alokabide, tanto nacional como internacionalmente.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

El objeto de este contrato es preciso para que Alokabide pueda cumplir con sus compromisos de envío y recepción de servicios postales con sus clientes con la mayor celeridad posible.

Entre los servicios postales objeto del contrato, se encuentran los siguientes:

TIPO DE SERVICIO POSTAL	ÁMBITO	DESCRIPCIÓN
Cartas ordinarias	Nacionales e internacionales.	Hasta 20, 50, 200, 500, 1.000 Y 2.000 gramos de peso.
Cartas certificadas	Nacionales e internacionales	Hasta 20, 50, 200, 500, 1.000 Y 2.000 gramos de peso, con prueba electrónica de entrega (nacionales) o aviso de recibo (internacionales).
Notificaciones administrativas	Nacionales	Hasta 20, 50, 200, 500, 1.000 Y 2.000 gramos de peso, con prueba electrónica de entrega.
Servicio de burofax	Nacionales	Con prueba electrónica de entrega y certificación de contenido.

2.1. Cartas ordinarias

La entrega se realizará al destinatario en la dirección señalada en el envío, tanto en el territorio nacional como internacional.

Cuando Alokabide solicite el servicio adicional de franqueo en destino (solamente en ordinarias nacionales), este servicio se facturará con el mismo precio unitario máximo ofertado para el envío original.

Las devoluciones se justificarán al reverso del sobre con las causas concretas que las motivan.

2.2. Cartas certificadas con prueba electrónica de entrega (nacionales) o aviso de recibo (internacionales)

En esta categoría, se engloban todas las cartas certificadas bajo firma. En el caso de las cartas certificadas nacionales se requerirá prueba electrónica de entrega, mientras que, en el caso de las cartas certificadas internacionales, se requerirá un aviso de recibo internacional.

La entrega se realizará bajo firma del destinatario o cualquier persona que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.

En caso de ausencia del destinatario, la empresa adjudicataria dejará en el buzón domiciliario o en el domicilio un aviso de llegada, en el que hará constar el número de envío completo, el número de teléfono de información para las personas destinatarias, así como la posibilidad de que, en el término de 15 días naturales, pueda recoger dicho envío en las instalaciones de la adjudicataria.

Si, pasado ese tiempo, la persona destinataria no recoge dicho envío, se notificará de este hecho a Alokabide no más tarde de 7 días laborables.

2.3. Notificaciones administrativas con prueba electrónica de entrega

En esta categoría, se engloban todas las notificaciones administrativas, que requerirán prueba electrónica de entrega

Entrega a domicilio, en todos los puntos del territorio estatal, bajo firma de la destinataria o persona mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.

En el caso de la entrega del envío a persona mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio, en la prueba electrónica de entrega se señalará el nombre y apellidos de la persona que firma, el DNI y la relación que tiene con la persona interesada.

Los requisitos de la entrega de notificaciones administrativas, en cuanto a plazo y forma, deberán adaptarse a las exigencias de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común.

Las notificaciones judiciales se regirán por la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y la Ley 1/2000, de 7 de enero de Enjuiciamiento Civil.

En el caso de ausencia de la persona destinataria, la empresa adjudicataria dejará en el buzón domiciliario o en el domicilio, tras el segundo intento de entrega, un Aviso en el que hará constar la llegada del envío, el número de envío y un teléfono de información, así como la posibilidad de que, en el término de siete días naturales, pueda recoger dicho envío en las oficinas o instalaciones de la contratista. Dichas instalaciones deben garantizar la máxima accesibilidad para las destinatarias de los envíos y la proximidad a sus domicilios.

El citado segundo intento de entrega se efectuará dentro de los tres días siguientes y en hora distinta, así, si el primer intento se realiza a la mañana, el segundo intento se realizará a la tarde según los cambios producidos por la ley 39/2015, de 1 de octubre quedando constancia en la correspondiente prueba electrónica de entrega de ambos intentos de entrega, con fecha, hora y la identificación de la empleada de la empresa adjudicataria que la realiza.

2.4. Servicio de burofax

Entrega bajo firma, con validez legal ante terceros, en territorio nacional, con prueba electrónica, así como certificación de contenido.

3. PLAZOS DE ENTREGA

Los plazos de entrega de los servicios postales, desde la recogida por el operador hasta la entrega al destinatario, con carácter general, serán los establecidos en el artículo 45 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, modificado por Real Decreto 503/2007, de 20 de abril.

Todos los plazos de entrega empezarán a contar desde la misma fecha de su retirada del cualquiera de los enclaves de Alokabide, o desde su depósito en las oficinas o instalaciones de la empresa adjudicataria de este servicio.

Los plazos de entrega para cada envío, y para las dos tipologías de entregas, serán los siguientes:

TIPO DE ENVÍO POSTAL	DESTINO	PLAZO DE ENTREGA
Carta ordinaria	Nacional	Hasta 3 días hábiles
	Internacional	Hasta 10 días hábiles
Carta certificada	Nacional	Hasta 4 días hábiles
	Internacional	Hasta 10 días hábiles
Notificación administrativa	Nacional	Hasta 4 días hábiles (1ª entrega)
Burofax	Nacional	1 día hábil

4. REQUISITOS EXIGIBLES A LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Las empresas licitadoras deberán acreditar que disponen, con vigencia en el momento de presentar la oferta, de la **inscripción en el Registro General de Empresas prestadoras de Servicios Postales** dependiente de la Comisión Estatal del Servicio Postal, tanto en la sección A (relativa a operadores que NO prestan servicios incluidos en el ámbito del Servicio Postal Universal), como en la sección B (operadores que prestan servicios incluidos en el ámbito del Servicio Postal Universal), con excepción de si se trata del operador designado por el Estado para la prestación del citado Servicio Postal Universal.

La empresa licitadora deberá garantizar la cobertura de los servicios objeto de esta licitación en el ámbito de la C.A.P.V., estatal e internacional, con las condiciones que se determinan en el presente Pliego.

En cuanto a la posibilidad de subcontratación, se estará a lo dispuesto en el artículo 215 y siguientes de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. No obstante, no se permitirá la subcontratación si la empresa subcontratada no dispone de la correspondiente autorización administrativa para desempeñar el servicio del contrato objeto de subcontratación. En este caso, las inscripciones vigentes en el Registro General de Empresas prestadoras de Servicios Postales en las secciones que sean requeridas de acuerdo con el tipo de servicio subcontratado.

5. RECEPCION DE CARTAS ENSOBRADAS EN EL CENTRO DE DISTRIBUCIÓN

Alokabide tiene contratada la impresión, ensobrado y depósito de forma masiva y agrupada de los envíos, y, por lo tanto, la remisión de los mismos al centro de distribución postal designado en este contrato será diaria. Estos envíos se realizarán preferentemente de forma inmediata tras su recepción en dicho centro.

6. PLATAFORMA WEB.

Alokabide para poder gestionar su actividad y comunicarse con los clientes deberá realizar un seguimiento y control de los envíos, garantizar la recepción de los mismos, así como de los que se hayan devuelto.

Por ello, este servicio debe completarse con la disposición de una plataforma web o similar que ofrezca información de los envíos y presente los soportes documentales oportunos a Alokabide.

Para una óptima prestación del servicio, la plataforma ofrecerá seguridad en el flujo de información, y evitará la impresión innecesaria de documentación, así como facilitará la gestión documental de archivo.

Mediante usuario y contraseña se dará acceso a la plataforma a la plantilla de Alokabide con el objetivo de poder ofrecer un servicio integral al cliente, y pueda estar informado de las incidencias que se produzcan.

En este sentido, Alokabide podrá observar el estado de los envíos y, en su caso, preparar los albaranes que se necesiten.

7. DISPONIBILIDAD Y PROXIMIDAD DE SERVICIO

La empresa adjudicataria deberá contar con un centro de distribución de cartas ubicado en un municipio de la Comunidad Autónoma del País Vasco, donde la adjudicataria recibirá los tipos de cartas objeto del contrato (ordinaria, certificadas, administrativas y burofax) y de donde realizará la distribución.

Asimismo, deberá disponer de una oficina presencial en cada territorio histórico.

8. VEHÍCULOS MÍNIMOS

El servicio dispondrá de una flota de 3 vehículos adscritos al contrato, con un automóvil eléctrico, híbrido o de combustible de origen no fósil (GLP o similar) en cada uno de los tres Territorios Históricos de la C.A.P.V.

9. PENALIDADES.

Sin perjuicio de las penalidades que pudieran corresponder de forma individualizada y de la responsabilidad que en cada caso pudiera proceder, cuando el porcentaje de “entregas no realizadas”, superase el 5% del total de los devueltos en el mes, se aplicará una penalización consistente en un porcentaje del importe de la factura del mismo mes, usando la siguiente tabla:

% DE ENTREGAS MENSUALES NO REALIZADAS DE EN PLAZO	% DE PENALIDAD A APLICAR AL TOTAL DE LA FACTURA MENSUAL
Hasta el 5%	0%
De 5,01 % a 10%	5%
De 10,01 % a 15%	10%
Más de 15,01%	15%

Para el correcto control y trazabilidad de envíos:

- Preferentemente se facilitará la información requerida por Alokabide con respecto a los envíos mensuales a través de la plataforma web de la empresa adjudicataria.
- De no ser así, se requerirá un reporte mensual que incluya la información necesaria para el control de envíos.

Se considerará entrega no realizada aquella en la que concurra alguna de estas situaciones:

- Incumplimiento de los plazos y horas de realización del primer intento, segundo intento, plazos de depósito, devolución de la documentación y del retorno de información digital.
- Incumplimiento de la diferencia horaria entre el primer y segundo intento de notificación.
- La incorrecta cumplimentación del aviso de recibo o falta de alguno de los datos requeridos.
- Cuando el resultado informatizado no coincide con los datos que constan en el aviso de recibo (papel o imagen digitalizada)
- En general, cuando en la práctica de la notificación no se haya cumplido lo establecido en la normativa vigente o en el pliego, incluyendo las instrucciones dictadas al efecto por la entidad.

Otras penalidades:

- El día en que no se realice la recogida de envíos salientes no se facturará los envíos de ese día.
- Por pérdida o extravío: no se facturará el envío y se aplicará una penalidad de 30 €.

10. ALBARANES

De los servicios realizados mensualmente, se emitirá un albarán mensual para su revisión y análisis por parte de Alokabide. Todos los albaranes incluirán mínimamente, y de forma agrupada, los siguientes apartados:

- Descripción del servicio (carta ordinaria, certificada…)
- Nº de envíos
- Tramo de peso
- Ámbito (nacional / internacional)

11. LUGAR Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria, deberá estar disponible mínimamente durante el horario laboral de la sociedad Alokabide.

El horario de invierno es partido de 8:30 a 14:00 y de 14:30 a 16:30 de lunes a jueves y los viernes de 8:30 a 15:00. En verano (junio a septiembre, ambos inclusive), de 8:30 a 15:00 coincidiendo con la jornada reducida.

Sin perjuicio a lo anterior, las sociedades contratantes podrán modificar al alza los días y horarios previstos inicialmente para la prestación del servicio.

12. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES POR PARTE DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA (Art. 122.2 LCSP)

El adjudicatario deberá guardar secreto profesional y confidencialidad de toda la actividad que realice en la ejecución del encargo y de las obligaciones asumidas, no pudiendo revelar, ni divulgar, el contenido y ejecución de este contrato a menos que haya sido relevado de esta obligación de forma expresa y por escrito por parte de ALOKABIDE, S.A.

El plazo durante el cual deberá mantener el deber de respetar el carácter confidencial de la información será de 5 años.

El contratista adjudicatario suscribirá el correspondiente contrato para el debido cumplimiento de las estipulaciones recogidas en el RGPD.

La relación jurídica con la empresa adjudicataria implica o puede implicar el tratamiento de los datos personales de los y las personas usuarias de Alokabide. La empresa adjudicataria tratará cuantos datos sean necesarios y se generen dentro de la relación laboral de los y las empleadas de Alokabide para el ejercicio del servicio.

La empresa adjudicataria del contrato suscribirá un contrato de tratamiento de datos y entre otras cuestiones, se compromete a:

a) hacer un uso responsable de los datos y únicamente con la finalidad de dar respuesta al objeto del contrato suscrito.
b) someterse en todo caso a la normativa nacional y de la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, sin perjuicio de lo establecido en el último párrafo del apartado 1 de/ articulo 202.
c) presentar antes de la formalizaci6n del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.
d) La obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la informaci6n facilitada en la declaración a que se refiere la letra c) anterior.
e) La obligación de los licitadores de indicaren su oferta, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre y el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.