



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES

C/ 1er. Tte. Alcalde José Garrido, s/n

Tlfn.: 95 576 00 00

41120 – Gelves (Sevilla)

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE LOS SERVICIOS POSTALES DE NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA PARA EL AYUNTAMIENTO DE GELVES Y SUS ORGANISMOS.

PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente pliego es la determinación de las características técnicas de la prestación de los Servicios Postales de Notificación Administrativa y judicial incluyendo recogida, admisión, clasificación, entrega, tratamiento, curso, transporte y distribución, nacionales e internacionales, para el Ayuntamiento de Gelves.

La prestación de los servicios postales se ajustará, en todo lo que le afecte, 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, Real Decreto 1829/1999 de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento para la regulación de los servicios postales, modificado por Real Decreto 503/2007 de 20 de abril y sus correspondientes disposiciones de desarrollo, así como por los requisitos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas respecto de las Notificaciones.

Las notificaciones judiciales deberán ser realizadas de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Judicial, y demás normativa aplicable.

Las notificaciones administrativas se harán en todo caso conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEGUNDA. - DURACIÓN Y CONTENIDO DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de **UN (1) AÑO** a contar desde el día siguiente a su formalización, pudiendo ser objeto de prórroga de forma expresa, previa comunicación al adjudicatario con dos meses de antelación a la finalización del contrato, por periodos anuales sucesivos, sin que la duración total del contrato, incluidas sus prorrogas, sea superior a CUATRO (4) años.

El servicio de notificaciones a contratar se refiere al servicio de reparto de notificaciones administrativas y judiciales principalmente locales y nacionales y de forma esporádica, internacionales.

La recogida de la documentación a notificar se llevará a efecto en el lugar que se indique por el responsable municipal del contrato. La empresa podrá disponer de un sistema telemático para la recepción de notificaciones administrativas y judiciales para su posterior entrega al destinatario, cuyo funcionamiento para su puesta en práctica

Código Seguro De Verificación	K3dKj1+Umu+SZCQhN9xnRQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Pablo Cordero Herrera	Firmado	30/08/2024 12:00:55	
Observaciones		Página	1/13	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/K3dKj1+Umu+SZCQhN9xnRQ==			



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES

C/ 1er. Tte. Alcalde José Garrido, s/n

Tlfn.: 95 576 00 00

41120 – Gelves (Sevilla)

deberá ser comunicado y presentado al Ayuntamiento junto con la documentación requerida antes de la adjudicación del contrato.

TERCERA.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Las notificaciones administrativas se regularán por lo establecido en el artículo 22.4 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal y deberán ser realizadas en la forma en que se determina en su normativa de desarrollo, a fin de que tengan como efecto la constancia de su recepción.

Las notificaciones administrativas se rigen por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP, en adelante) y por la normativa específica aplicable en cada caso.

Según el art. 42.2, de LPACAP:

“Cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse presente éste en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad. Si nadie se hiciera cargo de la notificación, se hará constar esta circunstancia en el expediente, junto con el día y la hora en que se intentó la notificación, intento que se repetirá por una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes. En caso de que el primer intento de notificación se haya realizado antes de las quince horas, el segundo intento deberá realizarse después de las quince horas y viceversa, dejando en todo caso al menos un margen de diferencia de tres horas entre ambos intentos de notificación. Si el segundo intento también resultara infructuoso, se procederá en la forma prevista en el artículo 44.”

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma

Al ser la notificación condición de eficacia del acto administrativo y, por tanto, constituir el fundamento sobre el cual se construye la actuación que el órgano autor del acto administrativo notificado debe llevar a cabo con posterioridad a ésta, se exige la constancia de la notificación practicada, especialmente en los casos de rehúse o imposibilidad de entrega, por cualquiera de los medios admitidos en Derecho, exigiéndose la constancia indubitada de forma que el órgano administrativo le conste sin posible discusión, desde el punto de vista legal, la realización de la notificación o la imposibilidad de llevarla a efecto. Las notificaciones administrativas y judiciales, podrán ser de las siguientes modalidades:

- Notificación Administrativa y judicial con Prueba Entrega Electrónica.
- Notificación administrativa y judicial con prueba de entrega en papel

Código Seguro De Verificación	K3dKj1+Umu+SZCQhN9xnRQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Pablo Cordero Herrera	Firmado	30/08/2024 12:00:55
Observaciones		Página	2/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/K3dKj1+Umu+SZCQhN9xnRQ==		





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES

C/ 1er. Tte. Alcalde José Garrido, s/n

Tlfn.: 95 576 00 00

41120 – Gelves (Sevilla)

La Notificación administrativa y judicial debe constar:

- Documento a Notificar
- Prueba de entrega física o Prueba de entrega electrónica.
- Aviso para recogida de notificación en la oficina pertinente cuando proceda.

La Prueba de entrega física (PEF) es la prueba en papel del proceso de notificación constará de fecha de entrega, identificación (nombre, apellidos y documento de identidad) y firma de la persona que se hace cargo del envío y del empleado de la empresa adjudicataria que realiza la entrega, con todos los requisitos previstos legalmente y en este PPT.

En el caso de no ser posible la entrega de la notificación, en el Aviso de llegada para la recogida de la notificación constarán los dos intentos de entrega, en su caso, la fecha y hora de los mismos y el motivo que corresponda: Ausente, Desconocido, Dirección incorrecta, Fallecido, Rehusado, No se hace cargo, y la indicación de que se ha dejado "Aviso de llegada" en el buzón del destinatario, que indicará dónde se puede recoger la notificación (con dirección y horario), y plazo para ello (ha de ser de 7 días naturales).

0001-1-4104400

La Prueba de Entrega Electrónica (PEE) es un documento con sello de tiempo que constituye la prueba de la práctica de la notificación en formato digital (fichero pdf).

Se genera una PEE por cada Notificación y debe tener la siguiente información: intentos de entrega realizados, fecha y hora de los mismos, identificación (nombre, apellidos y documento de identidad) y firma de la persona que se hace cargo de la notificación, y firma y número de identificación del empleado de la empresa adjudicataria. En el caso de no ser posible la entrega se indicará el motivo que corresponda: Ausente, Desconocido, Dirección incorrecta, Fallecido, Rehusado, No se hace cargo, y la indicación de que se ha dejado "Aviso de recogida" en el buzón del destinatario, que indicará dónde se puede recoger la notificación (con dirección y horario), y plazo para ello (ha de ser de 7 días naturales), así como la información sobre la entrega o no. Debe llevar la imagen de la firma de la persona que recibe la notificación o la del empleado de la empresa que certifica la imposibilidad de entrega. La firma del empleado de la empresa debe hacerse con un certificado reconocido que garantice la autenticidad e integridad del documento de entrega de la notificación o la imposibilidad de la misma.

La imagen de las firmas se recogerá mediante PDA, tableta digitalizadora o cualquier otro sistema equivalente.

La PEE así generada debe tener pleno valor probatorio frente a terceros.

Se deberá garantizar que todo el proceso, desde el inicio, con la transferencia del fichero de las entregas, hasta el final, con la recepción del fichero resultante de las notificaciones, sea completamente digital.

Código Seguro De Verificación	K3dKj1+Umu+SZCQhN9xnRQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Pablo Cordero Herrera	Firmado	30/08/2024 12:00:55
Observaciones		Página	3/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/K3dKj1+Umu+SZCQhN9xnRQ==		





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES

C/ 1er. Tte. Alcalde José Garrido, s/n

Tlfn.: 95 576 00 00

41120 – Gelves (Sevilla)

A efectos de acreditación ante terceros, cada PEE dispondrá de un código de identificación único asociado con el código de envío de cada Notificación, que permita descargar el documento firmado electrónicamente por empleado de la empresa adjudicataria, y verificar la integridad y autenticidad de las firmas que contiene y de sus respectivos sellos de tiempo.

La entrega de la notificación se realizará en el domicilio del destinatario en el plazo máximo establecido en el presente Pliego o, en su caso, en el plazo menor ofertado por la empresa adjudicataria. En caso de ausencia del destinatario, podrá realizarse a cualquier persona mayor de 14 años presente en el domicilio que haga constar su identidad mediante el correspondiente documento oficial de identidad (DNI, Pasaporte, Permiso de conducción o tarjeta de residencia), dejando constancia de su nombre, apellidos, D.N.I, firma y fecha en el documento correspondiente justificante de recepción.

El empleado/a de la empresa adjudicataria que entregue la notificación deberá, asimismo, dejar constancia de su identificación (nombre, apellidos y número de D.N.I.), así como de la fecha y hora exacta de la entrega.

En caso de negativa por el destinatario de recepcionar la notificación, se hará constar por parte del empleado tal circunstancia, teniéndose por efectuado el trámite, y procediéndose a su devolución al Ayuntamiento de Gelves, sin necesidad de practicar la notificación en un segundo intento.

No procederá tampoco un segundo intento cuando la dirección sea incorrecta o el destinatario hubiera fallecido. Dejando constancia de todo ello.

En el resto de los supuestos, y no habiendo sido posible la entrega de la notificación en un primer intento, se realizará un segundo intento de acuerdo a lo establecido en la LPACAP, intento que se repetirá en una hora distinta dentro de los tres días siguientes, en caso de que el primer intento de notificación se haya realizado antes de las quince horas, el segundo intento deberá realizarse después de las quince horas y viceversa, dejando en todo caso al menos un margen de diferencia de tres horas entre ambos intentos de notificación, quedando constancia en el correspondiente documento/aviso de recibo de ambos intentos de entrega con fecha y hora. Si en este segundo intento se entrega el envío, se cumplimentará el acuse de recibo firmado por el destinatario, familiar o persona mayor de 14 años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad; nombre, apellidos y DNI o cualquier otro documento de identificación, así como parentesco o relación con el destinatario en su caso, según establece el artículo 42.2 de la citada LPACAP.

El empleado/a de la empresa adjudicataria que entregue la notificación deberá, asimismo, dejar constancia de su identificación (nombre, apellidos y número de D.N.I.), así como de la fecha y hora exacta de la entrega.

En el caso de que este segundo intento resulte infructuoso por ausencia del destinatario o en el caso de que nadie quiera hacerse cargo del envío, se depositará

Código Seguro De Verificación	K3dKj1+Umu+SZCQhN9xnRQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Pablo Cordero Herrera	Firmado	30/08/2024 12:00:55
Observaciones		Página	4/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/K3dKj1+Umu+SZCQhN9xnRQ==		





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES

C/ 1er. Tte. Alcalde José Garrido, s/n

Tlfn.: 95 576 00 00

41120 – Gelves (Sevilla)

en el buzón domiciliario un aviso de llegada para la recogida de la notificación en el que se hagan constar las circunstancias que han imposibilitado la misma, y donde figurará un número de teléfono de información a los destinatarios, así como la posibilidad de que, en el término de siete días naturales, pueda recoger dicho envío, en las oficinas o instalaciones que indique la empresa adjudicataria.

Si transcurrido el plazo de siete días naturales sin que el envío se retire por el destinatario o persona autorizada, se procederá a la devolución de las notificaciones infructuosas al Ayuntamiento. En el caso de las notificaciones administrativas telemáticas (NT), el responsable del contrato indicará a la adjudicataria la vía por la que se establezca el sistema de intercambio para la gestión de notificaciones bajo la modalidad NT (Notificaciones Administrativas Telemáticas) con las especificaciones de Sistema de Información y Control de Envíos Registrados.

Servicios adicionales para las notificaciones.

- Retorno de información: consiste en la recepción telemática, a través de un fichero, de los distintos resultados. La empresa adjudicataria se compromete, si se solicita el servicio, a entregar diariamente un fichero que consolide los resultados finales de la entrega de sus notificaciones.

- Retorno de información vía servicio Web: A petición del Ayuntamiento, el retorno de información podrá realizarse a través de servicio web. Las especificaciones técnicas del mismo, más allá de lo señalado, se acordarán conjuntamente con la empresa adjudicataria.

CUARTA.- REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS.

Los trabajos y servicios objeto del contrato consistirán en la recogida en el Ayuntamiento de Gelves, previa llamada del personal autorizado en función del número de notificaciones a recoger y atendiendo a las necesidades del servicio, , así como la admisión, clasificación, tratamiento, curso, transporte, distribución y entrega en el domicilio de los destinatarios, de las notificaciones generadas por el órgano contratante en cualquiera de sus centros o sedes de empresas colaboradoras, así como las actividades complementarias, adicionales o específicas que requieran los diferentes servicios. Para ello, la empresa adjudicataria deberá cumplir el servicio según la normativa postal vigente. Las condiciones de prestación de las notificaciones serán las que se detallan en los pliegos conforme a la normativa vigente en el momento de su realización, siempre que en los envíos aparezca la palabra "notificación", o en su caso, el responsable del contrato, estime el envío como notificación administrativa.

En caso de que se produzca una modificación en las normas citada la entrega de notificaciones deberá adecuarse a dichos cambios.

Los envíos deberán entregarse en las correspondientes direcciones postales consignadas y en los plazos que se especifican en este Pliego, cumpliendo con el

1-
CLF: P-4104400

Código Seguro De Verificación	K3dKj1+Umu+SZCQhN9xnRQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Pablo Cordero Herrera	Firmado	30/08/2024 12:00:55
Observaciones		Página	5/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/K3dKj1+Umu+SZCQhN9xnRQ==		





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES

C/ 1er. Tte. Alcalde José Garrido, s/n

Tlfn.: 95 576 00 00

41120 – Gelves (Sevilla)

deber de fidelidad en la custodia y en la gestión de los envíos, debiendo garantizar la protección y el secreto de los datos personales, la confidencialidad de la información, la protección de la intimidad y la inviolabilidad de las comunicaciones postales.

Con carácter general, los envíos que se entreguen a la empresa adjudicataria irán acompañados de un albarán de entrega (en papel) en el que se reflejarán:

- Cliente, identificado con su nº de cliente
- Nº de contrato
- CIF al que debe referirse la factura
- Detalle del nº de envíos según su tramo de peso, tipo de envío, ámbito territorial y servicios adicionales, en su caso.

El albarán de entrega deberá llevar sello del centro remitente de los envíos.

El albarán se devolverá físicamente, sellado y fechado, al día siguiente de su retirada, por el personal de la empresa adjudicataria que haya retirado los envíos.

Para la confección de los albaranes la empresa pondrá a disposición de los centros remitentes de notificaciones una herramienta informática que permita el pre-registro y seguimiento de los envíos.

El albarán podrá incorporar los datos relativos a la entrega en formato de código de barras, nube de puntos o cualquier otro que pueda ser legible por un lector de código de barras o códigos bidimensionales, en el caso de notificaciones depositadas en centros de admisión masiva

MECANISMOS DE CONTROL Y SUPERVISIÓN

A efectos de control, calidad del servicio y posibles reclamaciones, la empresa adjudicataria deberá estampar en los envíos que se le confíen su sello o cualquier otra identificación inequívoca.

La relación de entrega, o el manifiesto detallado, en el caso de envíos con pre-registro en oficina a Virtual o herramienta web de la empresa adjudicataria, que acompañan los envíos junto con el albarán, deberán sellarse por la empresa adjudicataria y hacer constar la fecha de admisión, que será la fecha de que se tenga en cuenta para el computo de plazos.

La Administración se reserva el derecho de poder llevar a cabo, en cualquier momento, el seguimiento y control de la prestación del servicio contratado, directamente o a través de una tercera empresa.

El personal designado como responsable de los servicios contratados supervisará el normal desarrollo de los mismos, manteniendo las relaciones necesarias con los res-

Código Seguro De Verificación	K3dKj1+Umu+SZCQhN9xnRQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Pablo Cordero Herrera	Firmado	30/08/2024 12:00:55	
Observaciones		Página	6/13	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/K3dKj1+Umu+SZCQhN9xnRQ==			



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES

C/ 1er. Tte. Alcalde José Garrido, s/n

Tlfn.: 95 576 00 00

41120 – Gelves (Sevilla)

ponsables de la Administración para garantizar la eficaz realización de los servicios contratados.

En el plazo de un mes desde la formalización del contrato, la empresa adjudicataria designará los siguientes interlocutores para atender y resolver las incidencias que puedan surgir:

- Interlocutor general
- Interlocutor para cuestiones de tipo técnico e informático.
- Interlocutor para cuestiones de facturación

Independientemente de estos interlocutores generales, la empresa adjudicataria asignará un gestor comercial y un contacto de servicio postventa, para atender las incidencias que se produzcan en 48 horas desde la comunicación del problema por parte del Organismo.

La empresa adjudicataria deberá disponer de un sistema de control del número de envíos reflejados en el albarán de entrega. Para aquellos envíos que incluyan códigos de barras y que, en su caso, vayan acompañados de un fichero informático que contenga la relación de dichos envíos, la empresa adjudicataria deberá disponer de máquinas contadoras u otro sistema habilitado al efecto, que compruebe que el número de envíos reflejados en el albarán de entrega se corresponde exactamente con el número de envíos que se depositan.

HERRAMIENTA INFORMÁTICA Y PÁGINA WEB DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La empresa adjudicataria deberá disponer de una página web, o cualquier otro sistema mecanizado que permita al Ayuntamiento elaborar los albaranes para el depósito o prerregistro de los envíos. Los modelos de albarán deben contener la información necesaria y suficiente para el control y la facturación de los envíos: unidad que lo deposita, tipo de envío, tramos de peso, destino, etc.

No obstante, lo indicado en el párrafo anterior, los servicios que, por su reducido tamaño o escaso volumen de envíos, consideren inadecuado el sistema mecanizado propuesto, podrán efectuar el depósito acompañado de albaranes elaborados manualmente

La página web también permitirá el seguimiento de los envíos, ya sea de forma individual, masiva, o por la totalidad de una relación completa, mediante un servicio de Localizador de envíos.

El Localizador de envíos informará tanto del estado final de la entrega de un envío como de sus posibles intentos de entrega y estados intermedios.

Las consultas en el Localizador de envíos se podrán realizar:

Código Seguro De Verificación	K3dKj1+Umu+SZCQhN9xnRQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Pablo Cordero Herrera	Firmado	30/08/2024 12:00:55
Observaciones		Página	7/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/K3dKj1+Umu+SZCQhN9xnRQ==		





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES

C/ 1er. Tte. Alcalde José Garrido, s/n

Tlfn.: 95 576 00 00

41120 – Gelves (Sevilla)

- Mediante la selección de un intervalo de fechas: se mostrará el código de envío y el estado de todos los envíos admitidos en ese intervalo.
- Mediante el código de envío: se mostrará el estado del mismo.

La empresa adjudicataria deberá proveer al Ayuntamiento de Gelves, sin coste adicional, los elementos necesarios para garantizar el seguimiento informático de las notificaciones administrativas, ya sea mediante la utilización de códigos de barras o de cualquier otro sistema numérico que permita la identificación de la situación de las mismas, permitiendo la consulta sobre los mismos en la página web o en la correspondiente herramienta informática, de manera que la Administración pueda conocer en cualquier momento y durante toda la ejecución del contrato el estado de todos y cada uno de las notificaciones que hayan sido retiradas por la adjudicataria en cualquiera de las dependencias del Ayuntamiento.

QUINTA.- PLAZOS MÁXIMOS DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN

Con carácter general, el plazo para hacer el primer intento de entrega de la notificación será de 4 días naturales a contar desde el día siguiente la fecha en que la empresa adjudicataria recepciona la notificación o el día hábil siguiente al de recepción de los ficheros si los envíos se han remitido en ese formato.

CLIF: P-4104400

El plazo de devolución de la Prueba de entrega física al Centro/Organismo remitente de la Notificación es como máximo de 6 días naturales desde el evento final del proceso de notificación.

El plazo de devolución de la Prueba de entrega electrónica (PEE) al Centro/Organismo remitente de la Notificación es como máximo de 2 días naturales desde el evento final del proceso de notificación.

Con carácter general, la empresa deberá llevar a cabo el proceso completo de notificación (dos intentos de entrega a domicilio y estancia en oficina de correos de 7 días naturales)

El ciclo notificador desde la fecha de depósito hasta la fecha del evento final será, como máximo, de 30 días naturales desde la fecha de la recogida de la notificación. Los envíos que no cumplan el citado plazo de 30 días naturales se considerarán no realizados a todos los efectos, con la penalidad que ello acarrea.

Los plazos máximos podrán adecuarse por el Ayuntamiento, al alza o a la baja, en función de la inclusión de tareas o de la supresión, por no ser necesaria, de alguna de las previstas.

A) Acuses de Recibo o Prueba de entrega Física

En las notificaciones administrativas, se cumplimentará un acuse de recibo (con el formato que establezca el Ayuntamiento), que será la prueba de la entrega del envío, en el constará:

Código Seguro De Verificación	K3dKj1+Umu+SZCQhN9xnRQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Pablo Cordero Herrera	Firmado	30/08/2024 12:00:55	
Observaciones		Página	8/13	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/K3dKj1+Umu+SZCQhN9xnRQ==			



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES

C/ 1er. Tte. Alcalde José Garrido, s/n

Tlfn.: 95 576 00 00

41120 – Gelves (Sevilla)

- Fecha y hora exacta de la entrega, rechazo o rehúse y, en su caso, de los intentos de entrega.
- Identificación y firma del empleado que realiza la entrega.
- Identificación y firma de la persona que se hace cargo del envío (destinatario o persona autorizada, en caso de entrega; o de la persona que rechaza o rehúsa, en su caso).
- Causa de la no entrega y pormenores de cualquier incidencia que se haya podido producir en el intento de entrega.

El acuse de recibo en soporte papel, en su caso, debidamente cumplimentado y digitalizado, deberá ser devuelto al Ayuntamiento en el plazo máximo de 6 días naturales a contar:

- a) en los casos de entrega, desde la entrega.
- b) en los casos de que la notificación sea rehusada o rechazada por el interesado o su representante, desde el rechazo
- c) en los demás casos, desde la terminación del plazo en que se podía recoger en las instalaciones de la empresa adjudicataria o, en su caso, desde la fecha en que se dejó la nota informativa en el buzón del destinatario

-1
CLF: P - 4104400

B) Prueba de Entrega Electrónica (PEE).

Cuando las notificaciones no vayan acompañadas de un acuse de recibo físico o en papel, la empresa adjudicataria generará una prueba de entrega electrónica (PEE) por cada notificación administrativa, recogiendo la imagen de la firma del destinatario en PDA o tableta digitalizadora y creando un documento final en formato XML y/o PDF para cada envío que contenga la información del evento final y que debe incorporar los mismos datos que se han indicado anteriormente para la prueba de entrega física y el certificado digital reconocido que garantice la autenticidad e integridad del documento. A cada prueba electrónica de entrega se le añadirá un código seguro de verificación (CSV) que permita cotejar con el original a través de la página web del Ayuntamiento cualquier PEE recibida por el Ayuntamiento. El intercambio de la información se realizará mediante un sistema informático compatible con los requerimientos del Ayuntamiento de Gelves.

La prueba electrónica de entrega (P.E.E.) se remitirá al Ayuntamiento dentro de los 2 días naturales siguientes a la actuación que finalice la práctica de la notificación, entrega, rechazo o último intento de entrega.

AVISO DE LLEGADA.

En las notificaciones administrativas, en caso de ausencia del destinatario, la adjudicataria dejará un aviso de llegada, en el que constarán los datos que señale el Ayuntamiento y, en todo caso, el número de envío completo, el número de teléfono del servicio de atención telefónica previsto en este Pliego y la posibilidad de que dentro de los 7 días naturales siguientes pueda el destinatario recoger dicho envío en la

Código Seguro De Verificación	K3dKj1+Umu+SZCQhN9xnRQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Pablo Cordero Herrera	Firmado	30/08/2024 12:00:55
Observaciones		Página	9/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/K3dKj1+Umu+SZCQhN9xnRQ==		





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES

C/ 1er. Tte. Alcalde José Garrido, s/n

Tlfn.: 95 576 00 00

41120 – Gelves (Sevilla)

oficina más cercana a su domicilio. El empleado/a de hará constar en el acuse de recibo expresamente que dejó el aviso de llegada y, si hubiese sido imposible, la causa de no poderlo dejar.

DEVOLUCIÓN DE LOS ENVÍOS

Las devoluciones se justificarán en el sobre/aviso de recibo con las causas concretas que las motivan, con indicación de fecha e identificación del empleado/a . En su caso, junto con las notificaciones devueltas se entregarán los documentos pertinentes (ej. acuses de recibo). Los envíos se devolverán diariamente, de lunes a viernes (excepto festivos), en los horarios y lugares que el Ayuntamiento señale. En el caso de remesas la devolución se realizará conjuntamente o con la periodicidad que se haya establecido. :

a) Si son en soporte papel: ordenados por Servicios emisores y, subsidiariamente, por número de envío, adjuntándose información por vía telemática del orden de los acuses de recibo y envíos devueltos.. El Ayuntamiento podrá modificar en cualquier momento los sistemas de clasificación, p quedando obligado la empresa adjudicataria a seguir los nuevos criterios de clasificación que se le comuniquen.

b) Si son en formato electrónico: los acuses de recibo electrónicos se remitirán al Ayuntamiento dentro de las 48 horas siguientes a la actuación que finalice la práctica de la notificación.

El Ayuntamiento podrá requerir de la adjudicataria la clasificación extraordinaria de los avisos de recibo que eventualmente se le requieran, ateniéndose a las especificaciones y criterios de ordenación determinadas por el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento podrá requerir de la adjudicataria el servicio de guardia y custodia de todos o algunos de los acuses de recibo devueltos.

El Ayuntamiento podrá solicitar de la adjudicataria, sin coste alguno, certificaciones de entrega de los envíos cuyas cartas o avisos de recibos no hayan sido devueltos al Ayuntamiento por la adjudicataria.

SEXTA. - MEDIOS MATERIALES Y TÉCNICOS.

Todos los medios materiales y técnicos profesionales necesarios para la correcta prestación del servicio, serán de cuenta del adjudicatario

La empresa adjudicataria deberá tener a su disposición las oficinas/puntos de recogida para las notificaciones que no hayan podido ser entregados, cuya finalidad no es sino, garantizar la disposición de oficinas/puntos de recogida en el ámbito territorial objeto del contrato, a la recogida de envíos que no hayan podido ser entregados. Con el fin de que los destinatarios puedan recoger los envíos que no puedan ser entregados en su domicilio, la empresa adjudicataria debe adquirir el compromiso de

1-
CLF: P-4104400

Código Seguro De Verificación	K3dKj1+Umu+SZCQhN9xnRQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Pablo Cordero Herrera	Firmado	30/08/2024 12:00:55
Observaciones		Página	10/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/K3dKj1+Umu+SZCQhN9xnRQ==		





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES

C/ 1er. Tte. Alcalde José Garrido, s/n

Tlfn.: 95 576 00 00

41120 – Gelves (Sevilla)

adscripción de medios, por considerarse necesario o imprescindible para la buena ejecución de las prestaciones objeto del contrato y por tanto, deberá disponer , bien de instalaciones físicas u otros medios que garanticen la correcta prestación del servicio de entrega de notificaciones administrativas así como la recogida de los avisos de entrega de notificación no entregadas en el domicilio.

La empresa adjudicataria deberá contar con un servicio telefónico de atención y asistencia a los destinatarios de las notificaciones cursadas por el Ayuntamiento de Gelves

La empresa adjudicataria deberá nombrar una persona que realice las funciones coordinación de los servicios que se le adjudiquen, y cuyos datos deberá comunicar al Ayuntamiento Gelves.

SÉPTIMA- PRECIO, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO

Las empresas, en sus ofertas económicas, indicarán el precio unitario, expresado en euros, por cada tipo de Notificación en función de la tabla que se adjunta en el Anexo I.

CLIF: P-4104400

Los envíos y precios que se indican en dicho Anexo I son estimaciones en función de las necesidades de años anteriores pudiendo el Ayuntamiento realizar Notificaciones por encima o por debajo de dicho número, por lo que cabe destacar que dichas cantidades NO OBLIGAN al Ayuntamiento.

Presupuesto Base de licitación para un año de contrato: **6.432,31 €** (seis mil acutrocientos treinta y dos euros con treinta y un céntimos), más 1.350,79 € (mil trescientos cincuenta euros con setenta y nueve céntimos) en concepto del 21% de IVA, lo que hace un total de **7.783,10 €** (siete mil setecientos ochenta y tres euros con diez céntimos).

Valor estimado del contrato: 25.729,24 € (veinticinco mil setecientos veintinueve euros con veinticuatro céntimos)

OCTAVA.- CONFIDENCIALIDAD Y DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Todos aquellos datos que la adjudicataria pudiera conocer en el desarrollo del servicio serán considerados como confidenciales, por lo que deberá guardar secreto de los mismos. El quebrantamiento del deber de confidencialidad será causa de resolución del contrato con la indemnización que pudiera corresponder por los daños y perjuicios que la falta de confidencialidad pudiera generar, sin perjuicio de la responsabilidad a que haya lugar.

La obligación de reserva y confidencialidad se entienden sin perjuicio de todas aquellas establecidas por la normativa vigente sobre tratamiento automatizado y protección de los datos de carácter personal y las establecidas el Pliego de Cláusulas Administrativas.

Código Seguro De Verificación	K3dKj1+Umu+SZCQhN9xnRQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Pablo Cordero Herrera	Firmado	30/08/2024 12:00:55	
Observaciones		Página	11/13	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/K3dKj1+Umu+SZCQhN9xnRQ==			



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES

C/ 1er. Tte. Alcalde José Garrido, s/n

Tlfn.: 95 576 00 00

41120 – Gelves (Sevilla)

La empresa adjudicataria tratará los datos conforme a las instrucciones que reciba del Ayuntamiento de Gelves, debiendo adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los referidos datos y que eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal en poder de la empresa adjudicataria deberán ser destruidos, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

Queda expresamente prohibida la reproducción, distribución, comunicación, transformación, puesta a disposición, o cualquier tipo de manipulación de la información, contenida en cualquier tipo de soportes, a ninguna tercera persona física o jurídica, de forma gratuita u onerosa, ni siquiera para su conservación.

La adjudicataria se obliga a no aplicar o utilizar la información para fines distintos a los especificados en el contrato de referencia, así como a no utilizar dicha información al servicio de fines o intereses ajenos al presente contrato. Así mismo, únicamente se permitirá el acceso de la información confidencial al personal a su servicio que tenga necesidad de conocerla para el desarrollo de las actividades y servicios contratados, haciéndose responsable del cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad por parte de dicho personal. Este personal deberá obligatoriamente cumplimentar y aceptar por escrito un documento de confidencialidad.

ANEXO I Estimación envío de Notificaciones

Notificaciones administrativas y judiciales	PRECIO UNITARIO MÁXIMO (SIN IVA)	N.º estimado anual	TOTAL
Notificación Local e Interurbana			
01 Hasta 20 grs normalizadas	4,87 €	738	3594,06 €
102 Más de 20 grs hasta 50 grs, y hasta 20 grs sin normalizar	4,97 €	61	303,17 €
103 Más de 50 grs hasta 100 grs	5,50 €	6	33,00 €
104 Más de 100 grs hasta 500 grs	6,71 €	6	40,26 €
105 Más de 500 grs hasta 1000 grs	7,80 €	1	7,80 €
106 Más de 1000 grs hasta 2000 grs	7,98 €	1	7,98 €
Notificación Grandes ciudades			
01 Hasta 20 grs normalizadas	4,87 €	102	496,74 €
102 Más de 20 grs hasta 50 grs, y hasta 20 grs sin normalizar	4,97 €	40	198,80 €
103 Más de 50 grs hasta 100 grs	5,50 €	25	137,50 €
104 Más de 100 grs hasta 500 grs	6,95 €	19	132,05 €
105 Más de 500 grs hasta 1000 grs	9,67 €	3	29,01 €

Código Seguro De Verificación	K3dKj1+Umu+SZCQhN9xnRQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Pablo Cordero Herrera	Firmado	30/08/2024 12:00:55
Observaciones		Página	12/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/K3dKj1+Umu+SZCQhN9xnRQ==		





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES

C/ 1er. Tte. Alcalde José Garrido, s/n

Tlfn.: 95 576 00 00

41120 – Gelves (Sevilla)

106 Más de 1000 grs hasta 2000 grs	10,14 €	2	20,28 €
Servicios Adicionales :			
1.- Gestión de entrega (uno de los dos siguientes):			
En notificación administrativa	1,04	902	938,08 €
En notificación judicial	0,39	102	39,78 €
2.- Información sobre la entrega al destinatario (uno de los siguientes):			
Prueba de entrega Física (en papel)	0,50	500	250,00 €
Prueba de entrega electrónica (PEE)	0,40	500	200,00 €
Aviso de recibo internacional	0,95	4	3,80 €
TOTAL ANUAL SIN IVA			6.432,31 €
IVA (21,00%)			1.350,79 €
TOTAL ANUAL CON IVA			7.783,10 €

-1
CLF:P-4104400

Código Seguro De Verificación	K3dKj1+Umu+SZCQhN9xnRQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Pablo Cordero Herrera	Firmado	30/08/2024 12:00:55	
Observaciones		Página	13/13	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/K3dKj1+Umu+SZCQhN9xnRQ==			