Barcelona

Departament d'Interculturalitat i Pluralisme Religiós
Gerència d'Educació, Cultura i Cicles de Vida

Plec de prescripcions tècniques de **serveis postals per a la campanya informativa d'inscripció al cens electoral de les eleccions municipals de les persones estrangeres amb dret de vot**

Índex

Clàusula 1. Objecte 3
Clàusula 2. Descripció del servei 3
2.1. Prestacions excloses 3
2.2. Característiques dels enviaments 4
2.3. Organització de les remeses 4
2.4. Recollida dels enviaments 5
2.5. Distribució postal 5
2.6. Enviaments no lliurats 6
2.7. Nivells mínims de servei 6
Clàusula 3. Terminis d'execució 7
Clàusula 4. Seguiment de l'execució 7
Clàusula 5. Protecció de dades 8
Clàusula 6. Confidencialitat 9
Clàusula 7. Informe final de prestació 9
Clàusula 8. Interlocució 9

Clàusula 1. Objecte

L'objecte del contracte són els Serveis postals per a la campanya informativa d'inscripció al cens electoral de les eleccions municipals de les persones estrangeres amb dret de vot. En el present plec s'estableixen les condicions tècniques que han de regir la prestació del servei postal necessari per a la distribució de cartes ordinàries adreçades a les persones residents a la ciutat de Barcelona que compleixen els requisits per inscriure's al Cens Electoral de Residents Estrangers (CERE), en el marc de la campanya institucional de foment de la inscripció al cens electoral per a les eleccions municipals de 2027.

Clàusula 2. Descripció del servei

La prestació comprendrà:

- Recepció de les remeses preparades per l'Ajuntament de Barcelona.
- Admissió dels enviaments.
- Classificació postal.
- Tractament postal.
- Transport.
- Distribució i lliurament.
- Gestió dels enviaments no distribuïbles.
- Retorn dels enviaments no lliurats.
- Comunicació de les incidències produïdes.

El servei s'haurà de prestar d'acord amb la normativa postal vigent (en particular, la Llei 43/2010, de 30 de desembre, del servei postal universal, dels drets dels usuaris i del mercat postal, i el Reial decret 1829/1999, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament que regula la prestació dels serveis postals) i amb els nivells de qualitat exigibles a un operador habilitat per prestar serveis postals a l'Estat espanyol.

2.1. Prestacions excloses

No formen part de l'objecte del contracte:

- Impressió de cartes.
- Disseny gràfic.
- Personalització documental.
- Ensobrament.
- Etiquetatge.
- Manipulació documental.
- Elaboració de bases de dades.
- Notificacions administratives, cartes certificades, acusament de recepció, enviaments urgents i qualsevol altre servei addicional.

L'Ajuntament lliurarà a l'empresa adjudicatària tots els enviaments degudament impresos, ensobrats i amb les dades de destinació incorporades. L'aplicació del

franqueig o de la marca d'admissió correspon a l'empresa adjudicatària i està inclosa en el preu. Si la seva operativa exigís alguna marca o menció específica al sobre, ho haurà de comunicar a la persona responsable del contracte abans de la impressió de les cartes.

2.2. Característiques dels enviaments

Tipologia: Carta ordinària, sense certificació, acusament de recepció ni altres serveis addicionals.

Mida: 220 × 110 mm (format DL o DIN Lang).

Permet introduir un full DIN A4 plegat en tres parts.

Àmbit territorial: Barcelona ciutat. Totes les adreces de destinació són dins del terme municipal de Barcelona.

Volum estimat d'enviaments

132.000 cartes com a màxim. Aquest volum és una estimació i no genera cap compromís de consum mínim per a l'Ajuntament; només es facturaran els enviaments efectivament cursats.

Pes: Fins a 50 grams per enviament.

Format: Sobre estàndard facilitat per l'Ajuntament, amb les mides indicades més amunt (220 × 110 mm).

2.3. Organització de les remeses

Atès que actualment estan convocades les eleccions al parlament espanyol pel dia 29 de novembre, cal respectar les instruccions de la Junta Electoral sobre les actuacions de les administracions públiques.

La prestació del contracte s'estructurarà en dues fases diferenciades. Una primera fase, des de la formalització del contracte fins al 29 de novembre de 2026, centrada principalment en les tasques de planificació, i preparació dels enviaments i coordinació operativa necessària. Aquesta fase tindrà un caràcter eminentment intern i preparatori, orientat a garantir la disponibilitat dels recursos, contactes i eines necessàries per a l'execució posterior del servei. Durant aquesta fase es poden posar a disposició de l'empresa adjudicatària les diferents remeses de cartes. En tot as, durant aquesta primera fase en el cas d'haver lliurar les cartes a l'adjudicatari, no es podrà realitzar cap enviament de cartes als destinataris atesa la vigència de prohibició d'activitats pel període electoral.

Una segona fase, entre el 30 de novembre i el 30 de desembre de 2026, on es duran a terme els lliurament de les cartes als destinataris.

Aquesta distribució temporal respon a la necessitat d'adequar el desplegament de les actuacions als terminis legalment establerts per a la inscripció al cens electoral, garantint alhora que l'enviament de les cartes tingui un caràcter estrictament informatiu i de suport a l'exercici dels drets de participació política de la ciutadania,

sense continguts ni elements susceptibles d'ésser interpretats com a actuacions de naturalesa electoralista, atesa la coincidència fins el 29 de novembre del període electoral a nivell Nacional.

L'Ajuntament lliurarà a l'empresa adjudicatària una o diverses remeses durant la vigència del contracte. L'empresa adjudicatària haurà de disposar dels recursos humans i materials necessaris per absorbir el volum d'enviaments dins dels terminis previstos en aquest plec.

Es preveu lliurar la primera remesa com a màxim el 30 de novembre de 2026.

L'Ajuntament comunicarà a l'empresa adjudicatària, amb una antelació mínima de dos dies hàbils, la data prevista i el volum aproximat de cada remesa.

L'agrupació i l'embalatge de les remeses (caixes o safates, ordenació per codi postal o per districte) es consensuaran entre la persona responsable del contracte i l'empresa adjudicatària abans de la primera recollida.

2.4. Recollida dels enviaments

La recollida es realitzarà a les dependències municipals de Barcelona ciutat o a l'empresa subministradora de les cartes que indiqui l'Ajuntament o que indiqui la persona responsable del contracte, en dia feiner i dins la franja horària de 9 a 14 hores, en la data i hora que s'acordin per a cada remesa i que no podran ser posteriors a dos dies hàbils des de la sol·licitud de l'Ajuntament. El cost de la recollida està inclòs en el preu unitari per carta i no comportarà cap cost addicional. L'adjudicatària haurà d'acreditar documentalment:

- Data de recepció.
- Nombre d'enviaments rebuts.
- Persona responsable de la recollida.

La recepció haurà de formalitzar-se mitjançant albarà o document equivalent. L'albarà serà signat per ambdues parts, se'n lliurarà una còpia a la persona responsable del contracte i la seva data serà la d'inici del còmput dels terminis de les clàusules 3 i 4. Les discrepàncies sobre el nombre d'enviaments es faran constar a l'albarà.

2.5. Distribució postal

L'empresa adjudicatària haurà de garantir:

- El correcte curs postal dels enviaments.
- El respecte a la confidencialitat de les comunicacions.
- El compliment de la normativa postal.
- La distribució efectiva als domicilis dels destinataris.

La prestació haurà de dur-se a terme emprant xarxes pròpies o legalment habilitades.

La distribució es farà en dies feiners. El lliurament de la carta ordinària consistirà en el seu dipòsit a la bústia o al domicili de la persona destinatària, sense necessitat de signatura ni d'altra prova individual de lliurament.

L'empresa adjudicatària serà responsable de la custòdia dels enviaments des de la seva recepció fins al lliurament o la devolució, i respondrà de la pèrdua, la sostracció, el deteriorament o l'obertura indeguda de les cartes. Qualsevol incident d'aquest tipus es comunicarà immediatament a la persona responsable del contracte.

2.6. Enviaments no lliurats

L'empresa adjudicatària haurà de retornar a l'Ajuntament totes les cartes que no hagin pogut ser lliurades, agrupades per remesa i per motiu de devolució, a la dependència municipal que indiqui la persona responsable del contracte i dins dels 10 dies hàbils següents a la finalització del termini de distribució de cada remesa.

Cada carta retornada haurà d'indicar al revers del sobre el motiu de la no entrega, la data de la devolució i la identificació del repartidor (nom o codi), d'acord amb la classificació següent:

- Destinatari desconegut.
- Adreça incorrecta.
- Canvi de domicili.
- Defunció.
- Rebuig de recepció.
- Bústia inexistent, inaccessible o plena.
- Altres causes previstes per la normativa postal.

Amb la devolució es lliurarà una relació, en format electrònic, del nombre de cartes retornades per remesa i per motiu. L'empresa adjudicatària no podrà destruir, reutilitzar ni retenir cap carta retornada, ni fer-ne còpia.

2.7. Nivells mínims de servei

La qualitat del servei haurà de permetre la distribució massiva dins dels terminis requerits per assolir els objectius de la campanya institucional.

L'adjudicatària haurà d'adoptar les mesures necessàries per garantir la màxima cobertura territorial i minimitzar les devolucions indegudes. S'entén per devolució indeguda la d'una carta amb l'adreça correcta i completa que es retorna com a no lliurada per una causa imputable a l'empresa adjudicatària.

Per verificar el compliment dels terminis i la correcta distribució, l'Ajuntament podrà incloure a les remeses cartes de control adreçades a adreces de comprovació, sense avisar-ne l'empresa adjudicatària. Aquestes cartes computen dins del volum màxim estimat i els resultats podran fonamentar, si escau, la imposició de penalitats.

Clàusula 3. Terminis d'execució

Per a cada remesa, l'empresa adjudicatària haurà de completar la distribució de la totalitat dels enviaments en un termini màxim de set dies hàbils, comptats des de la data de recepció de la remesa, que serà la que consti a l'albarà previst a l'apartat 2.4.

Si les remeses es lliuren de manera escalonada, aquest termini s'aplicarà de forma independent a cadascuna de les remeses.

L'Ajuntament podrà lliurar les remeses amb anterioritat al 29 de novembre de 2026 a efectes de preparació logística, classificació i organització del servei, però la distribució efectiva dels enviaments no es podrà iniciar abans d'aquesta data ateses les restriccions vigents en períodes electorals.

Atesa la vinculació directa del contracte amb els terminis legals d'inscripció al cens electoral de les persones estrangeres amb dret de vot i amb els objectius de la campanya institucional, la totalitat dels enviaments de cada remesa haurà d'haver estat distribuïda dins del termini compromès per l'adjudicatària.

A aquests efectes, es considerarà distribuït un enviament quan hagi estat lliurat al destinatari o quan, no havent estat possible el seu lliurament, s'hagi qualificat com a no distribuïble i s'hagi iniciat el procediment de devolució previst en aquest plec.

L'incompliment del termini de distribució compromès per l'adjudicatària tindrà la consideració d'incompliment d'una obligació essencial del contracte.

Clàusula 4. Seguiment de l'execució

L'Ajuntament podrà requerir informació sobre:

- Nombre d'enviaments cursats.
- Nombre d'enviaments lliurats.
- Nombre d'enviaments retornats.
- Causes de devolució.
- Incidències detectades.

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar la informació en el termini màxim de dos dies hàbils des del requeriment municipal durant el període de distribució i de cinc dies hàbils durant la resta del termini d'execució.

Atès que la carta ordinària no genera prova individual de lliurament, el nombre d'enviaments lliurats es determinarà per diferència entre els enviaments cursats i els retornats, un cop transcorregut el termini de devolució.

En finalitzar la distribució de cada remesa, i dins dels dos dies hàbils següents, l'empresa adjudicatària comunicarà per escrit a la persona responsable del contracte la data d'inici de la tramitació postal i la de finalització de la distribució.

Clàusula 5. Protecció de dades

L'execució del contracte comportarà l'accés a dades identificatives de les persones destinatàries consistents en nom, cognoms i adreça postal.

L'empresa adjudicatària tindrà la condició d'encarregada del tractament i haurà de complir íntegrament:

- Reglament (UE) 2016/679 (RGPD).
- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD).
- Instruccions municipals aplicables.

Les dades només podran ser utilitzades per a l'execució del contracte.

En qualitat d'encarregada del tractament (article 28 del RGPD), l'empresa adjudicatària s'obliga, en particular, a:

- Tractar les dades només per a la finalitat del contracte (la distribució de les cartes) i seguint les instruccions documentades de l'Ajuntament, responsable del tractament, sense cedir-les a tercers ni fer-ne cap altre ús.
- No fer còpies, fotografies, escanejos ni registres de les dades que apareixen als sobres, ni conservar cap dada personal un cop finalitzada la prestació.
- Garantir que el personal que intervé en la recollida, el tractament, la distribució i la devolució està subjecte a un deure exprés de confidencialitat i ha estat informat de les seves obligacions en matèria de protecció de dades.
- Aplicar les mesures tècniques i organitzatives adequades al risc (article 32 del RGPD), equivalents com a mínim al nivell baix de l'Esquema Nacional de Seguretat (Reial decret 311/2022, de 3 de maig), i les que estableixi l'Ajuntament.
- Notificar a l'Ajuntament de manera immediata i, en tot cas, en un termini màxim de 24 hores des que en tingui coneixement, qualsevol violació de la seguretat de les dades, incloses la pèrdua, la sostracció o l'obertura indeguda de cartes o de caixes de remesa.
- Assistir l'Ajuntament en l'atenció de l'exercici de drets de les persones interessades i en els requeriments de les autoritats de control, i comunicar-li immediatament qualsevol sol·licitud que rebi directament.
- No subcontractar cap part del tractament ni transferir dades fora de l'Espai Econòmic Europeu.
- En finalitzar el contracte, retornar a l'Ajuntament les cartes no lliurades i suprimir qualsevol dada personal que encara conservi, i acreditar-ho per escrit si l'Ajuntament ho sol·licita.
- Posar a disposició de l'Ajuntament la informació necessària per demostrar el compliment d'aquestes obligacions i permetre'n les auditories o inspeccions.

Clàusula 6. Confidencialitat

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la confidencialitat absoluta de les dades personals i de tota la informació a la qual tingui accés com a conseqüència de l'execució del contracte.

Aquesta obligació es mantindrà fins i tot després de la finalització del contracte: com a mínim durant cinc anys per a la informació no personal (article 133.2 LCSP) i sense límit temporal pel que fa a les dades personals.

L'empresa adjudicatària informarà el seu personal d'aquesta obligació i en respondrà davant de l'Ajuntament.

Clàusula 7. Informe final de prestació

Dins dels cinc dies hàbils següents a la finalització de l'última remesa (distribució i devolucions), l'empresa adjudicatària haurà de presentar, en format electrònic i en llengua catalana, un informe final que inclogui com a mínim, desglossat per remesa:

- Data de recepció de les remeses.
- Data d'inici de la tramitació postal i de finalització de la distribució de cada remesa.
- Nombre total d'enviaments gestionats.
- Nombre d'enviaments distribuïts.
- Nombre d'enviaments retornats.
- Relació de causes de devolució.
- Incidències registrades durant l'execució.

Clàusula 8. Interlocució

L'empresa adjudicatària designarà, abans de la primera recollida, una persona de contacte que serà l'interlocutora de la persona responsable del contracte designada per l'Ajuntament per a la coordinació de les remeses, el seguiment i la resolució d'incidències, i en facilitarà el nom, el telèfon i el correu electrònic.

Totes les comunicacions, els informes i la documentació derivats del contracte es facilitaran en català.

Ramon Sanahuja i Vélez
Tècnic del Departament d'Interculturalitat
i Pluralisme Religiós

Núria Serra i Busquets
Cap
Departament d'Interculturalitat i Pluralisme Religiós

El document original ha estat signat electrònicament per:
Ramon Sanahuja Velez el dia 04/11/2026 a les 12:00, que informa;
Nuria Serra Busquets el dia 04/11/2026 a les 12:11, que dóna conformitat..