

**Agència Tributària
de Catalunya**

Àrea de Gestió Econòmica
i Règim Interior
Servei de Notificacions i Afers Administratius

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE REGEIXEN EN L'EXPEDIENT RELATIU A LA COMPOSICIÓ, IMPRESSIÓ, ACABAT I LLIURAMENT A L'OPERADOR POSTAL DE DIVERSOS DOCUMENTS DE NOTIFICACIÓ DE L'AGÈNCIA TRIBUTÀRIA DE CATALUNYA (ATC).

1. Descripció del servei

En aquest Plec s'especifiquen les característiques de la composició, impressió, acabat i lliurament a l'operador postal de diversos documents de notificacions generats per l'Agència Tributària de Catalunya (ATC).

L'ATC genera, en aquests moments, les notificacions a emetre mitjançant dos aplicatius informàtics anomenats G@UDI i E-SPRIU.

Les notificacions emeses per tots dos aplicatius generen fitxers en format PDF i XML, utilitzant el sistema anomenat "Gestor de sortides".

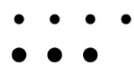
El "Gestor de sortides" és el component de l'arquitectura corporativa d'administració electrònica de la Generalitat de Catalunya, capaç de gestionar autònomament i amb caràcter transversal, les comunicacions i notificacions per qualsevol dels canals vàlids a tal efecte.

Es tracta doncs d'un component corporatiu que ofereix serveis de negoci a qualsevol sistema d'informació que el requereixi, actuant com un component tecnològic capaç de gestionar els fluxos de comunicació i notificació de forma autònoma.

2. Documents de notificació

Els documents es componen a partir de diverses plantilles sobre les quals s'imprimeixen determinades variables que hi ha en un fitxer, en el qual s'especifiquen, entre d'altres dades, les plantilles a utilitzar.

Aquests documents s'engloben en diferents procediments. Aquests procediments poden tenir un o més documents. El nombre màxim de fulls de cada document, així com el nombre de plantilles que pot incloure cada document, es troben relacionats al següent quadre:



**Agència Tributària
de Catalunya**

Àrea de Gestió Econòmica
i Règim Interior

Servei de Notificacions i Afers Administratius

		FULLS MÀXIMS PER PLANTILLA	
NOTIFICACIONS -MODELS	NOMBRE PLANTILLES	1 CARA	2 CARES
Carta recordatori executiva	2	0	1
Carta recordatori CO2	6	1	2
Provisió de constrenyiment	4	0	4
Embargaments comptes	4	0	4
Embargament sous	4	0	4
Liquidacions CO2	44	0	5
Documents diversos en PDF	0	0	diversos
Liquidació interessos	6	0	5
Resolució compensació	9	0	5
Caràtules	28	1	0
Embargament devolucions	4	0	4

S'ha de tenir present que en aquestes plantilles està inclosa també la versió en castellà.

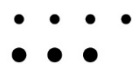
En l'Annex, es mostra un exemple d'alguns dels documents de plantilles per cada procediment.

3. Descripció dels elements del servei

No s'inclou en aquest concurs el subministrament del paper, sobres mida C5 i la resta de material necessari per la realització del servei. En cap cas l'Agència Tributària de Catalunya acceptarà la facturació d'estocs de paper i/o sobres que no es puguin usar com a conseqüència de canvis en el disseny de documents o per no arribar a les quantitats màximes definides per cada model.

Els adjudicataris han de disposar d'un estoc mínim, per tal de fer front a demandes no planificades. El volum d'aquest estoc mínim es deixa a criteri dels adjudicataris, però la manca de material no serà motiu per a l'incompliment dels terminis de lliurament dels treballs.

Les característiques del paper i del sobre a utilitzar en les notificacions són les següents:



**Agència Tributària
de Catalunya**

Àrea de Gestió Econòmica
i Règim Interior

Servei de Notificacions i Afers Administratius

NOTIFICACIONS -MODELS	CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES
Carta recordatori executiva	DIN A4, 90 gr, Dos microperforats verticals per obertura i microperforat horitzontal per separar justificant. Tancat amb cola freda com tríptic envoltent. 1 tinta.
Carta recordatori CO2	DIN A4 reciclat, 80 gr, 1 tinta. Ensobrat en C5, color blanc, personalitzat, amb finestra
Provisió de constrenyiment	DIN A4 reciclat, 80 gr, 1 tinta. Ensobrat en C5, color blanc, personalitzat, amb finestra
Embargaments comptes	DIN A4 reciclat, 80 gr, 1 tinta. Ensobrat en C5, color blanc, personalitzat, amb finestra
Embargament sous	DIN A4 reciclat, 80 gr, 1 tinta. Ensobrat en C5, color blanc, personalitzat, amb finestra
Liquidacions CO2	DIN A4 reciclat, 80 gr, 1 tinta. Ensobrat en C5, color blanc, personalitzat, amb finestra
Documents diversos en PDF	DIN A4 reciclat, 80 gr, 1 tinta. Ensobrat en C5, color blanc, personalitzat, amb finestra
Liquidació interessos	DIN A4 reciclat, 80 gr, 1 tinta. Ensobrat en C5, color blanc, personalitzat, amb finestra
Resolució compensació	DIN A4 reciclat, 80 gr, 1 tinta. Ensobrat en C5, color blanc, personalitzat, amb finestra
Caràtules	DIN A4 reciclat, 80 gr, 1 tinta. Ensobrat en C5, color blanc, personalitzat, amb finestra
Embargament devolucions	DIN A4 reciclat, 80 gr, 1 tinta. Ensobrat en C5, color blanc, personalitzat, amb finestra

El paper reciclat ha de ser lliure de clor en la seva producció (PCF).

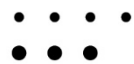
L'Agència Tributària pot sol·licitar a l'empresa adjudicatària la justificació de les característiques tècniques del paper utilitzat per a cada model establert.

L'incompliment d'aquesta característica tècnica pot comportar la imposició de les penalitats que es detallen al Plec de clàusules administratives.

3.1. Disseny de documents

En el cas de necessitat de creació de nous documents o la modificació dels documents existents, no es generarà cap càrrec addicional. Concretament, no generarà cap càrrec el canvi de redactat o de la disposició dels textos en el document, o dels camps variables, els canvis d'atributs de textos fixos i variables, imatges, ni tampoc la supressió o la introducció de documents nous.

L'Agència Tributària de Catalunya subministrarà a l'adjudicatari les imatges gràfiques que formin part dels diferents documents en format JPG o EPS i les plantilles dels documents en



**Agència Tributària
de Catalunya**

Àrea de Gestió Econòmica
i Règim Interior
Servei de Notificacions i Afers Administratius

format PDF, en versió catalana i castellana.

La propietat intel·lectual d'aquests dissenys és de l'Agència Tributària de Catalunya.

No es pot fer ús total o parcial d'aquests dissenys sense una autorització per escrit.

L'adjudicatari està obligat a trametre a l'ATC, sempre que aquest ho sol·liciti o quan la remesa inclogui més de 3.000 documents, i en tot cas sempre abans de la primera impressió massiva d'un document, una mostra del resultat de la composició per tal de fer la seva validació.

3.2. Tramesa i format de les dades a imprimir

L'ATC generarà remeses en format XML que quedaran dipositades en un directori al qual podrà accedir el proveïdor adjudicatari d'aquest contracte mitjançant SFTP (protocol de transferència de fitxers segur). L'adjudicatari haurà de proporcionar els comptes SFTP que es requereixin i l'ATC es reserva el dret de fer-los servir o proporcionar uns de propis.

A partir de les dades de la remesa, el proveïdor adjudicatari haurà de fer la composició gràfica incorporant les dades contingudes en el fitxer amb la plantilla corresponent, que prèviament haurà rebut, i en cas que es requereixi, retornarà a l'ATC els fitxers generats en format PDF pel mateix mitjà, per a la seva incorporació al sistema de l'ATC.

L'adjudicatari imprimirà, ensobrarà, prepararà els llistats i tots els documents necessaris i lliurarà la tramesa a l'operador postal.

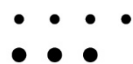
L'operador postal retornarà directament a l'ATC els fitxers SICER de retorn. Tanmateix es fa constar que l'operador postal lliurarà a l'ATC pel mateix mitjà, el/els fitxer/s XML amb metadades i documents digitalitzats dels acusaments de rebuda en format PDF amb el resultat de les notificacions practicades i/o retornades.

El "Gestor de sortides" enviarà les remeses de comunicacions o notificacions en format PDF o XML i també un fitxer guia perquè es generi una caràtula per adjuntar a aquestes notificacions, en format CSV.

L'empresa adjudicatària assoleix el compromís d'accedir diàriament al directori compartit i recuperar aquests fitxers en el cas de la transmissió de fitxers per SFTP.

Els fitxers de remeses en XML que hagin de ser objecte de tractament pels sistemes descrits en els apartats anteriors requeriran un tractament de composició de les dades incloses en els fitxers XML amb la plantilla concreta a la qual fan referència.

Davant la impossibilitat de transmetre els fitxers electrònicament, caldrà contemplar la possibilitat de fer la tramesa de dades en suport físic (DVD). En aquest cas el servei de missatgeria o transport del suport anirà a càrrec de l'adjudicatari.



**Agència Tributària
de Catalunya**

Àrea de Gestió Econòmica
i Règim Interior
Servei de Notificacions i Afers Administratius

Una vegada processada la remesa es retornarà una resposta a l'ATC amb el resultat positiu de la impressió de les notificacions o el corresponent llistat d'errors que es pugui determinar.

3.3. Desenvolupament de programari

L'adjudicatari ha de desenvolupar o adaptar el programari necessari, si és el cas, per processar aquesta informació i imprimir-la segons les instruccions que doni l'ATC per a cada un dels camps.

3.4. Impressió

A més de la impressió en sistema làser, personalitzada a una o dues cares, i amb una resolució mínima de 300 ppp, serà necessari que l'empresa adjudicatària tingui ensobradores automàtiques d'alta prestació amb capacitat per ensobrar documents de contingut variable amb un sistema de qualitat que assegurí la correcció de l'ensobrat del 100 per cent dels casos.

Les dades del destinatari a efectes de notificacions electròniques realitzades per l'operador postal, s'hauran de poder llegir partint de la lectura de codi de barres del document PDF (que serà visible a la finestreta del sobre), complint amb els requisits de la norma SICER de l'operador postal .

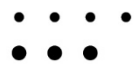
L'adjudicatari ha d'aplicar un sistema de control de qualitat que comprovi que realment les dades impreses corresponen al document a ensobrar .

3.5. Manipulació i distribució de les notificacions.

Els documents s'han de doblegar i ensobrar amb sobre mida C5 on constarà imprès PEE (prova electrònica d'entrega), a excepció de la carta recordatori.

L'adjudicatari elaborarà tres llistats de les notificacions que es lliuren a cada remesa: un per a l'ATC, un per a l'operador postal i l'altre per a ell.

Totes les notificacions portaran un número exclusiu de referència. L'empresa adjudicatària ha de portar un control exhaustiu de totes les remeses de notificacions i ha d'estar en disposició en tot moment de poder informar sobre el seu estat real de tramitació.



**Agència Tributària
de Catalunya**

Àrea de Gestió Econòmica
i Règim Interior
Servei de Notificacions i Afers Administratius

3.6. Transport i lliurament del material imprès, i fitxers SICER.

Els fitxers SICER podran ser generats tant per l'adjudicatari com per l'ATC, per la qual cosa aquell ha de tenir experiència en creació i gestió d'aquests tipus de fitxers. En les primeres setmanes d'inici del contracte es determinarà qui serà el responsable de la gestió d'aquests fitxers.

L'empresa adjudicatària ha de manipular i lliurar els documents, junt amb el fitxer SICER (si així es determina), al centre d'admissió de l'operador postal a Barcelona segons les especificacions següents:

- lliurament de les notificacions en caixes classificades i diferenciades segons la destinació, per províncies i capitals de província, d'acord amb els criteris que facilitarà l'operador postal.
- lliurament, en suport paper, d'un exemplar del llistat de comunicacions i notificacions que es lliuren a cada remesa.

L'empresa adjudicatària s'ha d'adaptar a les possibles modificacions en les especificacions de manipulació i lliurament dels documents que determini l'operador postal, sense que pugui repercutir-ne el cost a l'ATC.

3.7. Retorn de la informació del procés a l'Agència Tributària de Catalunya

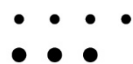
Un cop realitzat el procés d'impressió, l'empresa adjudicatària farà arribar a l'ATC una estadística amb periodicitat mensual i anual dels processos d'impressió en què s'indicarà el nombre de registres tractats agrupats per tipus de comunicació i/o notificació.

L'adjudicatari lliurarà un fitxer per remesa en el qual es retornarà el document PDF resultat de cada composició realitzada adjuntant aquest document al fitxer XML amb les metadades.

Mensualment trametrà a l'ATC el resum, en format Excel, dels enviaments dipositats a l'operador postal.

3.8. Repeticions de documents

L'adjudicatari està obligat a repetir aquelles notificacions que se li sol·licitin. Es poden sol·licitar repeticions per diverses causes: errors en la composició del document, pèrdua, trencament... L'adjudicatari ha de disposar d'un sistema que li permeti fer aquestes recuperacions a partir dels arxius lliurats per l'ATC.



**Agència Tributària
de Catalunya**

Àrea de Gestió Econòmica
i Règim Interior
Servei de Notificacions i Afers Administratius

Es podran demanar repeticions de documents fins a un mes després del lliurament dels arxius per imprimir.

Les remeses de repeticions produïdes per incidències de l'adjudicatari no representaran cap cost per l'ATC.

4. Volum dels treballs

El volum estimat anual de documents a imprimir és el següent:

NOTIFICACIONS -MODELS	VOLUMS ANUALS
Carta recordatori executiva	33.000
Carta recordatori CO2	1.300.000
Provisió de constrenyiment	2.350.000
Embargaments comptes	565.000
Embargament sous	35.000
Liquidacions CO2	140.000
Documents diversos en PDF	190.000
Liquidació interessos	1.800
Resolució compensació	1.400
Caràtules	3.350.000
Embargament devolucions	20.000

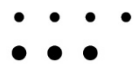
Les quantitats descrites en aquest Plec s'estimen de màxims, i no representa cap obligació per part de l'Agència Tributària de Catalunya.

El número de trameses pot variar atenent als dies festius o a les necessitats del servei.

5.Sistema de comunicacions

En el cas que l'ATC determini que l'empresa adjudicatària no subministri els comptes de SFTP, l'empresa adjudicatària ha de disposar d'un accés a Internet amb un ampli de banda mínim de 4 Mb, i de l'equipament necessari per establir una connexió segura a través d'Internet. L'equipament pot consistir en un client VPN software, un client VPN hardware o qualsevol altre maquinari que suporti IPSEC.

Sobre aquesta connexió l'empresa adjudicatària executarà un client SFTP per accedir al servidor SFTP que es determini per l'ATC on podran accedir a tots els fitxers necessaris.



**Agència Tributària
de Catalunya**

Àrea de Gestió Econòmica
i Règim Interior
Servei de Notificacions i Afers Administratius

6.Capacitat productiva mínima

La capacitat productiva **mínima** que ha de disposar el licitador, avalada per la descripció detallada dels equips que posaria a disposició d'aquesta contracta, és de 15.000 documents impresos i manipulats per dia.

7.Terminis de lliurament

El termini màxim de lliurament d'un lot de treballs a l'operador postal serà de 7 dies naturals com a màxim, comptats a partir del lliurament de les dades per part de l'ATC.

8.Control de qualitat

L'ATC es reserva el dret d'establir els controls de qualitat que cregui oportuns per tal de garantir la qualitat del treball motiu del present concurs.

En cas que una partida d'impressions resulti defectuosa, l'adjudicatari es compromet a repetir-la immediatament sense cap cost per a l'ATC. El fet que s'estigui repetint una partida defectuosa no suspèn el règim sancionador descrit en el punt pertinent, havent-se de complir els terminis de lliurament establerts.

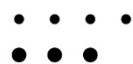
Qualsevol incidència significativa produïda durant el transcurs de la prestació del servei, s'ha de comunicar immediatament a l'ATC per tal de prendre les mesures adients.

9.Condicions d'execució

9.1 Responsable del contracte

El responsable del contracte recau sobre la cap de Servei de Notificacions i Afers Administratius.

Amb la periodicitat que s'estableixi, la persona responsable del contracte o en qui delegui, es reunirà amb l'interlocutor designat per l'empresa adjudicatària per a supervisar l'execució del contracte i resoldre els eventuais conflictes que puguin sorgir, a més de comprovar el compliment dels nivells de servei establerts.



**Agència Tributària
de Catalunya**

Àrea de Gestió Econòmica

i Règim Interior

Servei de Notificacions i Afers Administratius

9.2 Altres obligacions de l'empresa adjudicatària

A més de les que s'han especificat en aquest Plec, són obligacions de l'empresa adjudicatària, les següents:

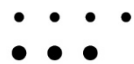
- És responsabilitat de l'empresa adjudicatària garantir que, en tot moment, hi hagi un equip de treball en actiu capaç de realitzar els serveis contractats per l'ATC dins dels terminis estipulats.
- L'adjudicatari serà l'únic responsable de les condicions d'execució del treball en tot allò relacionat amb la protecció de la seguretat i la salut dels treballadors (Llei 31/95 de Prevenció de Riscos Laborals i la seva reglamentació).
- L'adjudicatari assignarà un interlocutor que serà l'encarregat de recollir i gestionar totes les instruccions o reclamacions de l'ATC relacionades amb els serveis contractats.
- L'interlocutor de l'empresa adjudicatària ha d'informar en temps real a l'ATC de qualsevol incidència que alteri la bona execució del servei, alhora que es compromet a seguir les instruccions que l'ATC indiqui.
- Serà obligació de l'adjudicatari l'elaboració de qualsevol informe tècnic que li sigui sol·licitat per l'ATC en relació a l'objecte d'aquest contracte.
- Qualsevol modificació per iniciativa de l'empresa contractada en les tècniques i procediments dels serveis establerts en el moment de la signatura del contracte, haurà de ser aprovat prèviament per l'ATC.
- L'adjudicatari es responsabilitzarà i resoldrà amb caràcter d'urgència i sense cost addicional per a l'ATC les incidències o els problemes a ell imputables.

10. Règim sancionador

L'ATC podrà penalitzar amb 300€ cada dia de retard en l'inici del servei d'impressió en cas que aquest es degui exclusivament a causes imputables a l'adjudicatari, així com si es produeixen endarreriments en el lliurament al servei de l'operador postal superiors a una setmana.

11. Mesures operatives de seguretat

Els adjudicataris disposaran en els seus locals de tota la infraestructura necessària.



**Agència Tributària
de Catalunya**

Àrea de Gestió Econòmica

i Règim Interior

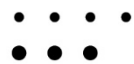
Servei de Notificacions i Afers Administratius

A més, estaran obligats a complir les següents mesures operatives de seguretat:

1. Elaboraran un document on es descrigui detalladament quins processos es realitzen des de la recepció dels arxius a tractar i fins a la seva destrucció o retorn dels suports a l'ATC, qui és el responsable de cadascun d'ells i les persones que hi poden intervenir.
2. Els seus locals disposaran de les mesures de control d'accés que impedeixin l'entrada de persones alienes a l'empresa.

Els suports que trameti l'ATC per al seu processat i impressió estaran desats de tal manera que només hi tinguin accés les persones estrictament necessàries per realitzar els treballs motiu d'aquest contracte. Sempre existirà una llista actualitzada de persones autoritzades a accedir al lloc d'emmagatzematge d'aquests suports.

3. Tindran implantat un control d'accés als seus sistemes d'informació que controli que només el personal autoritzat definit en el document de procediments té accés als arxius necessaris per a la realització dels treballs definits en aquest plec. Això inclou tan els arxius tramesos per l'ATC com aquells arxius auxiliars o intermedis que fos necessari generar.
4. L'ATC es reserva el dret de realitzar una auditoria de seguretat de dades en la instal·lació de l'adjudicatari, que resta obligat a facilitar en tot moment la tasca dels auditors. En cas que es detectessin anomalies importants i no es corregissin o es dificultés la tasca dels auditors, l'ATC podrà exigir responsabilitats per aquests incompliments.
5. Els arxius de l'ATC objecte d'aquest contracte no poden ser inclosos en les còpies de seguretat que l'adjudicatari realitzi dels seus sistemes d'informació, ni poden ser copiats per cap altra raó que per realitzar els processos necessaris per a l'execució dels treballs objecte d'aquest Plec.
6. Un cop realitzats els treballs objecte d'aquest Plec, els arxius residents en els sistemes d'informació de l'adjudicatari seran esborrats de manera que siguin irrecuperables, i les còpies sobre suport retornades a l'ATC tal com indica l'article 28 g) del Reglament General de Protecció de Dades (RGPD).
7. Totes els fulls impresos que no es lliurin en destinació (proves, errors, mala qualitat de la impressió, ...) seran tractades amb el mateix nivell de confidencialitat i seguretat i, per tant, destruïts. La destrucció s'ha de realitzar en les mateixes instal·lacions que les de la manipulació dels documents segons la norma DIN 66399 amb un nivell de seguretat P3 o superior.
8. L'adjudicatari està obligat a mantenir la més absoluta confidencialitat de totes aquelles dades i documents que seran tractats a les seves instal·lacions. Hi accediran exclusivament les persones estrictament imprescindibles per al desenvolupament de les tasques inherents a aquest contracte i totes elles seran advertides del caràcter d'informació confidencial i reservada, tal com es defineix en l'article 95 de la Llei 58/2003,



**Agència Tributària
de Catalunya**

Àrea de Gestió Econòmica

i Règim Interior

Servei de Notificacions i Afers Administratius

general tributària i l'article 5.1 f) del RGPD.

9. Tindran implantat un control d'accés als seus sistemes d'informació que controli que només el personal autoritzat definit en el document de procediments té accés als arxius necessaris per a la realització dels treballs definits en aquest Plec. Això inclou tant els arxius tramesos per l'ATC com aquells arxius auxiliars o intermedis que fos necessari generar.

L'ATC es reserva el dret d'establir qualsevol tipus de marcatge dels fitxers que lliuri l'adjudicatari, de manera que les seves característiques puguin constituir-se com a prova que possibiliti localitzar l'origen i els responsables d'eventuals cessions.

12. Subcontractació i cessió

Donada l'especialització de l'objecte d'aquest contracte i la confidencialitat de les dades, no s'admet la subcontractació de les tasques objecte d'aquest contracte, ni de cap tasca que requereixi la transferència d'arxius informàtics a tercers o l'enviament de dades en suport magnètic, òptic o qualsevol altre suport informàtic.

Sota cap concepte s'autoritza la cessió de dades a tercers, excepte la relació amb l'operador postal per a la distribució de les notificacions.

No es permet la cessió del contracte.

14. Pressupost. Conceptes facturables

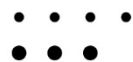
PRESSUPOST DE LICITACIÓ, d'acord amb la següent distribució:

			FULLS MÀXIMS PER PLANTILLA		
NOTIFICACIONS -MODELS	IMPORT UNITARI	VOLUMS ANUALS	1 CARA	2 CARES	TOTAL
Carta recordatori executiva	0,05	33.000	0	1	1.485,00
Carta recordatori CO2	0,09	1.300.000	1	2	117.000,00
Provisió de constrenyiment	0,15	2.350.000	0	4	340.750,00
Embargaments comptes	0,15	565.000	0	4	81.925,00
Embargament sous	0,15	35.000	0	4	5.075,00
Liquidacions CO2	0,17	140.000	0	5	23.100,00
Documents diversos en PDF	0,07	190.000	0	diversos	13.300,00
Liquidació interessos	0,17	1.800	0	5	297,00
Resolució compensació	0,17	1.400	0	5	231,00
Caràtules	0,07	3.350.000	1	0	234.500,00
Embargament devolucions	0,15	20.000	0	4	2.900,00
TOTAL ANUAL					820.563,00
IVA 21%					172.318,23
TOTAL ANUAL AMB IVA					992.881,23
VALOR ESTIMAT CONTRACTE					4.102.815,00

L'import estimat del contracte VEC (incloses les possibles pròrroques) és de 4.102.815,00 IVA exclòs.

Mensualment es facturaran les remeses gestionades (comunicacions i notificacions efectivament impreses, lliurades a l'operador postal) en aquest període, i seran conformades pel Servei de Notificacions i Afers Administratius

La facturació es realitzarà per unitats realment impreses i trameses a l'operador postal durant el mes natural, detallant les quantitats, tipus de document, i remesa d'emissió. S'ha de tenir present que el nombre de fulls calculat per cada procediment és el màxim possible i per tant hi haurà procediments on els documents presentin menys fulls que els descrits en aquest Plec (segons les plantilles utilitzades).



**Agència Tributària
de Catalunya**

Àrea de Gestió Econòmica

i Règim Interior

Servei de Notificacions i Afers Administratius

Facturació electrònica:

Per donar compliment a la Llei 25/2013 d'impuls de la factura electrònica i creació del Registre comptable de factures del sector públic i a l'Acord de Govern 151/2014, d'11 de novembre, sobre el punt general d'entrada de factures electròniques de Catalunya, la facturació s'haurà d'emetre en format electrònic i enviar-se a través de la plataforma eFact.

15. Durada de la prestació del servei

La durada del contracte serà de l'1 de gener del 2024 fins el 31 de desembre del 2024, amb la possibilitat de prorrogar fins a quatre anualitats més, d'any en any, fins un màxim de cinc anys de contracte, d'acord amb l'article 29, de la Llei 9/2017, de contractes del sector públic (LCSP).

Annex a aquest Plec:

Com a Annex en aquest Plec, s'adjunten alguns exemples d'algunes plantilles de documents

La cap del Servei de Notificacions i Afers Administratius