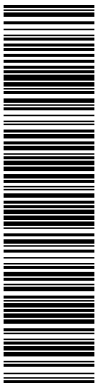


DOCUMENT Plec de clàusules: Plec de clàusules Aprovar PPT 10630 (versió 2)	IDENTIFICADORS País: CAT , Institució: DDGI , Codi UACG: Compra Pública / 008 , Núm. expedient: 2023/10630 , Codi Classificació: D050601 , Any expedient: 2023	
ALTRES DADES Codi per a validació: QYK7K-G3RP2-P0ZCN Data d'emissió: 9 de Gener de 2024 a les 11:54:57 Pàgina 1 de 8	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Compra Pública - Cap de DIPUTACIÓ DE GIRONA.Signat 09/01/2024 10:46	ESTAT SIGNAT 09/01/2024 10:46



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4059016 QYK7K-G3RP2-P0ZCN BCTAC160E5B92D2FCF76032F59946D5F5030539) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificador>



Diputació de Girona
Àrea d'Hisenda, Administració,
Promocio Econòmica i Cooperació Local
Compra Pública



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGIRAN LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI POSTAL PER LA DIPUTACIÓ DE GIRONA I ENS DEL GRUP INSTITUCIONAL

1. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és la prestació dels serveis postals generats en l'àmbit de la Diputació de Girona i ens del grup institucional, d'acord amb les especificacions que es detallen en aquest Plec de prescripcions tècniques.

A l'efecte d'aquest procediment s'entendrà per serveis postals:

- 1. Enviaments de cartes i targetes postals ordinàries**
- 2. Enviaments de llibres**
- 3. Enviaments de cartes i targetes postals certificades**
 - 3.1. Justificants de recepció (electrònic i en paper)
 - 3.2. Gestió d'entrega de notificacions (Llei 39/2015)

La codificació del vocabulari comú del productes (CPV) és: 64110000-0 **Serveis postals**

2. Destinataris del contracte

- **Lot 1:** Diputació de Girona (Pujada de Sant Martí, 5, Girona)
- **Lot 2:** Ens del grup institucional:
 - Dipsalut (Edifici Jaume Casademont, c/del Pic de Peguera 15, 17003 Girona)
 - Conservatori de Música Isaac Albéniz (c/ Gaspar i Casal, 5, 17001 Girona)
 - Consorci d'Aigües Costa Brava Girona (Pl. de Josep Pla i Casadevall, 4, 17001 Girona)

3. Normativa

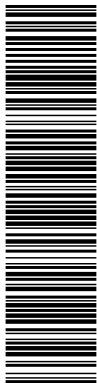
Sens perjudici de les particularitats que s'indiquen en el Plec, la prestació dels serveis postals s'ajustarà a allò que disposa la normativa europea, la Llei 43/2010, de 30 de desembre, del servei postal universal, dels drets dels usuaris i del mercat postal, així com les disposicions que la desenvolupen.

La descripció i característiques tècniques dels serveis postals objecte de contractació, així com les condicions de prestació de les trameses postals, es regeixen pel que estableix el Reglament pel qual es regula la prestació dels serveis postals, aprovat pel Reial decret 1829/1999, de 3 de desembre, modificat pel Reial decret 503/2007, de 20 d'abril, i pel que es descriu en aquest Plec.

Els nivells de qualitat exigibles a l'adjudicatari seran, com a mínim, els que el Reglament esmentat estableix per a l'operador postal universal.

L'adjudicatari es responsabilitzarà de la gestió a través del Servei Postal Universal dels serveis postals que no pugui prestar directament. Si ha de realitzar un determinat servei postal mitjançant l'operador designat per l'Estat per prestar el servei postal universal,

DOCUMENT Plec de clàusules: Plec de clàusules Aprovar PPT 10630 (versió 2)	IDENTIFICADORS País: CAT , Institució: DDGI , Codi UACG: Compra Pública / 008 , Núm. expedient: 2023/10630 , Codi Classificació: D050601 , Any expedient: 2023
ALTRES DADES Codi per a validació: QYK7K-G3RP2-P0ZCN Data d'emissió: 9 de Gener de 2024 a les 11:54:57 Pàgina 2 de 8	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Compra Pública - Cap de DIPUTACIÓ DE GIRONA. Signat 09/01/2024 10:46
	ESTAT SIGNAT 09/01/2024 10:46



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4059016 QYK7K-G3RP2-P0ZCN BCTAC160E5B692D2FCF76032F59946D5F5030539) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificador>



Diputació de Girona
Àrea d'Hisenda, Administració,
Promocio Econòmica i Cooperació Local
Compra Pública



haurà de realitzar les actuacions necessàries per complir i portar a terme la seva execució.

L'empresa contractista haurà de complir el procediment de coordinació d'activitats empresarials corresponent. Un cop adjudicat el contracte, se li sol·licitarà que presenti la documentació en matèria de prevenció de riscos laborals per la coordinació d'activitats empresarials que determini el Servei de Prevenció de Riscos Laborals de la Diputació de Girona i els diferents organismes objectes del contracte. Aquesta documentació ha de ser revisada i aprovada pel Servei de Prevenció de Riscos abans que l'adjudicatari accedeixi a les instal·lacions per l'execució dels treballs.

4. Descripció de la prestació del servei

Els treballs postals objecte d'aquest contracte consisteixen en la recollida, admissió, classificació, tractament, curs, transport, distribució i lliurament de totes les trameses postals generades per la Diputació de Girona i ens del grup institucional, així com les activitats complementàries, addicionals o específiques que requereixin els diferents serveis, inclosa la devolució de les trameses quan no pugui efectuar-se el lliurament al destinatari.

Cada tipus de servei tindrà un identificador únic de remesa de lliurament i estarà subjecte a seguiment informàtic.

4.1. Carta ordinària

- Correu que no necessita acreditació de la conformitat de la recepció.
- Recollides a les dependències de la Diputació de Girona i dels ens del grup institucional.
- S'inclouen en aquesta categoria les targetes postals.
- Terminis de lliurament: 48 hores (locals), 72 hores (estatals) i 4 dies (internacional)

4.2. Carta certificada

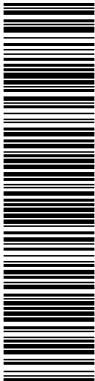
- Consisteix en l'afegit a la categoria anterior d'una garantia addicional contra els riscos de pèrdua, sostracció o deteriorament de l'enviament i en la possibilitat de lliurar al remitent una prova del dipòsit o del lliurament al destinatari. El Plec de clàusules administratives concreta l'import de la garantia que ha de satisfer l'adjudicatari pels enviaments perduts, sostrets o deteriorats, en el sentit del que estableix la llei del servei postal universal.
- La distribució de la carta certificada només comprèn un sol intent de lliurament.
- Termini de lliurament: 24 hores (4 dies, internacional)

La carta certificada pot disposar dels serveis addicionals següents:

4.2.1. Justificant de recepció (avís de rebuda)

- Carta certificada amb un intent de lliurament i amb avís de rebuda.
- L'avís de rebuda pot ser:
 - **Prova d'entrega electrònica (P.E.E.)**
 - **Avís de rebuda físic (format tradicional en paper)**
- Aquest justificant s'afegirà per donar prova de lliurament i es retornarà al remitent emplenat convenientment amb la signatura del receptor, en el seu cas, i altres dades sobre el lliurament.

DOCUMENT Plec de clàusules: Plec de clàusules Aprovar PPT 10630 (versió 2)	IDENTIFICADORS País: CAT , Institució: DDGI , Codi UACG: Compra Pública / 008 , Núm. expedient: 2023/10630 , Codi Classificació: D050601 , Any expedient: 2023	
ALTRES DADES Codi per a validació: QYK7K-G3RP2-P0ZCN Data d'emissió: 9 de Gener de 2024 a les 11:54:57 Pàgina 3 de 8	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Compra Pública - Cap de DIPUTACIÓ DE GIRONA.Signat 09/01/2024 10:46	ESTAT SIGNAT 09/01/2024 10:46



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4059016 QYK7K-G3RP2-P0ZCN BCTAC160E5B692D2FCF76032F59946D5F5030539) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Milijancant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificador>



Diputació de Girona
Àrea d'Hisenda, Administració,
Promocio Econòmica i Cooperació Local
Compra Pública



4.2.2. Gestió d'entrega de notificacions administratives

- Carta certificada amb dos intents de lliurament, amb acusament de rebuda.
- L'avís de rebuda és obligatori i pot ser electrònic o físic.
- El contractista haurà de respectar el procediment d'aquestes notificacions previst en els articles 40 a 42 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, desenvolupat als article 39 a 44 del reglament de serveis postals, aprovat per Reial Decret 1829/1999 o normes que els substitueixin, complementen o desenvolupin.
- Disposicions generals sobre el lliurament de notificacions a la clàusula sisena.

4.3. Llibres

- Lliurament domiciliari de revistes i llibres periòdics i de caràcter editorial
- Aquest producte pot incloure una carta de cortesia genèrica de presentació del llibre que s'envia.
- El sobre pot ser transparent o opac i pot ser tancat, ja que s'estableix una previsió anual d'enviaments d'aquesta modalitat.
- El període de lliurament s'estableix en 10 dies naturals, tot i que en funció del volum a distribuir i la destinació es pot consensuar un termini diferent amb els responsables de l'enviament de cada centre o organisme.
- L'adjudicatari haurà de comunicar al tècnic responsable de la remesa que el servei s'ha prestat correctament. Això inclou el compliment de l'encàrrec en el termini acordat. Aquesta comunicació dels serveis realitzats podrà ser per correu electrònic. En cas que l'adjudicatari prestador del servei no pugui dur a terme la comanda encarregada haurà de lliurar al tècnic responsable un informe d'incidències on s'expliqui de manera detallada els motius pels quals no s'ha pogut prestar el servei. El responsable de la remesa, una vegada disposi d'aquest full d'incidències, donarà les instruccions pertinents per a dur a bon terme el servei corresponent. A efectes de control, qualitat i possibles reclamacions, l'empresa adjudicatària haurà d'estampar en les trameses que li siguin confiades, el seu segell o qualsevol altre identificació inequívoca.

5. Serveis addicionals sense cost per a la Diputació de Girona

5.1. Servei de recollida

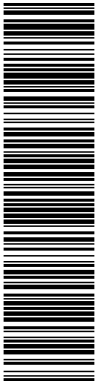
- L'adjudicatari haurà d'efectuar almenys un cop a la setmana la recollida de les trameses postals en les dependències, dins de l'horari de 9 a 14 hores.
- Es podran dipositar les trameses de gran volum corresponents a enviaments postals a qualsevol centre d'admissió de què disposi l'adjudicatari a les demarcacions de Girona, i en aquest cas tindran la consideració d'enviaments locals els adreçats a la ciutat de Girona.

5.2. Servei d'Atenció al Client

- Assessor personalitzat per a la gestió de les incidències i assessor personalitzat per a la gestió de la facturació.
- Servei d'Atenció al Client, incloent-hi telèfon d'atenció i assistència als destinataris dels enviaments cursats per la Diputació de Girona i ens del grup institucional. A més, assistència tècnica personalitzada.

5.3. Servei de seguiment de les trameses

DOCUMENT Plec de clàusules: Plec de clàusules Aprovar PPT 10630 (versió 2)	IDENTIFICADORS País: CAT , Institució: DDGI , Codi UACG: Compra Pública / 008 , Núm. expedient: 2023/10630 , Codi Classificació: D050601 , Any expedient: 2023
ALTRES DADES Codi per a validació: QYK7K-G3RP2-P0ZCN Data d'emissió: 9 de Gener de 2024 a les 11:54:57 Pàgina 4 de 8	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Compra Pública - Cap de DIPUTACIÓ DE GIRONA.Sigant 09/01/2024 10:46
	ESTAT SIGNAT 09/01/2024 10:46



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4059016 QYK7K-G3RP2-P0ZCN BC7AC160E5B692D2FCF76032F59946D5F5030539) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificador>



Diputació de Girona
Àrea d'Hisenda, Administració,
Promocio Econòmica i Cooperació Local
Compra Pública



- Recepció d'informació diària de la traçabilitat de les trameses.

5.4. Gestió de Devolucions

- Servei de devolucions, servei de classificació en funció de les causes i entrega dels enviaments de correspondència retornats.

5.5. Certificacions de prova de lliurament

- L'adjudicatari haurà d'emetre quan sigui requerit per la Diputació de Girona o ens del grup institucional i en relació a aquells productes postals que s'hagin enviat mitjançant avís de recepció, un certificat on constin les dades relatives al lliurament, incloent si aquest s'ha produït o no i les circumstàncies del mateix.

6. Disposicions generals sobre el lliurament de notificacions

Els requisits del lliurament de notificacions, pel que fa a termini i forma, s'han d'adaptar a les exigències de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, sens perjudici del que estableixen els articles corresponents del RD 1829/1999. S'adapten també a l'article 56 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les Administracions Públiques de Catalunya, a la Llei orgànica 6/1985, d'1 de juliol, del Poder Judicial i a la Llei 1/2000, de 7 de gener, d'enjudiciament civil.

En ser la notificació una condició d'eficàcia de l'acte administratiu, s'exigeix la constància de la notificació practicada, especialment en els casos de rebuig o impossibilitat de lliurament, per qualsevol dels mitjans admesos en dret.

L'òrgan notificador ha de tenir, des del punt de vista legal, constància indubtable de la pràctica de la notificació o de la impossibilitat de dur-la a terme.

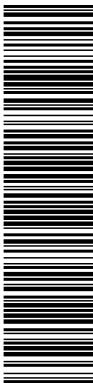
D'acord amb la normativa anterior:

1. La notificació es practicarà per qualsevol mitjà que permeti tenir constància de la recepció per l'interessat o el seu representant, així com la data, la identitat i el contingut de l'acte notificat.
2. En els procediments iniciats a sol·licitud de l'interessat, la notificació es practicarà en el lloc que aquest hagi assenyalat a tal efecte en la sol·licitud. Quan això no sigui possible, en qualsevol lloc adreçat a aquest fi i per qualsevol mitjà conforme al punt anterior.
3. Quan es practiqui la notificació al domicili de l'interessat i no hi sigui present en el moment de lliurar-se l'esmentada notificació, se'n pot fer càrrec qualsevol persona que sigui al domicili i faci constar la seva identitat. Si ningú es pogués fer càrrec de la notificació, es farà constar aquesta circumstància en l'expedient, junt amb el dia i l'hora en que es va intentar la notificació, intent que es tornarà a repetir una vegada i en una hora diferent dins els 3 dies següents.
4. Quan l'interessat o el seu representant rebutgi la notificació d'una actuació administrativa, es farà constar en l'expedient, especificant les circumstàncies de l'intent de notificació i es tindrà per efectuat el tràmit seguint el procediment.

Complementant aquests apartats, el RD 1829/1999 assenjala també en l'article 41 que:

Ha de constar la data, la identitat, el número del document nacional d'identitat o del

DOCUMENT Plec de clàusules: Plec de clàusules Aprovar PPT 10630 (versió 2)	IDENTIFICADORS País: CAT , Institució: DDGI , Codi UACG: Compra Pública / 008 , Núm. expedient: 2023/10630 , Codi Classificació: D050601 , Any expedient: 2023	
ALTRES DADES Codi per a validació: QYK7K-G3RP2-P0ZCN Data d'emissió: 9 de Gener de 2024 a les 11:54:57 Pàgina 5 de 8	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Compra Pública - Cap de DIPUTACIÓ DE GIRONA.Signat 09/01/2024 10:46	ESTAT SIGNAT 09/01/2024 10:46



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4059016 QYK7K-G3RP2-P0ZCN BCTAC160E5B92D2FCF76032F59946D5F5030539) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Milijant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificador>



Diputació de Girona
Àrea d'Hisenda, Administració,
Promocio Econòmica i Cooperació Local
Compra Pública



document que el substitueix i la firma de l'interessat o la persona que es pugui fer càrrec de la notificació en els termes que preveu el punt anterior en la documentació de la persona empleada de l'empresa operadora postal i, si s'escau, avís de rebuda que acompanyi l'esmentada notificació, avís on l'empleat de l'operador postal ha de fer constar la seva firma i el seu número d'identificació.

Pel que fa als supòsits de notificacions amb dos intents de lliurament o amb un intent de lliurament, caldrà seguir les accions establertes en els articles 42 i 43 del RD 1829/1999.

Aquestes accions seran realitzades per l'operador postal. Finalment:

5. En el cas de notificacions a persones jurídiques es farà constar a efectes de la recepció el nom i cognoms, NIF o document que acrediti la identitat de la persona que signa, i càrrec o relació amb l'entitat i segell d'aquesta.
6. En el cas de no ser possible el lliurament a l'interessat per absència, es deixarà avís a la bústia i l'enviament romandrà en llista d'espera durant 7 dies naturals a la seva disposició a la oficina de la zona de l'adjudicatari que correspongui al seu domicili. Un cop finalitzat aquest termini, s'haurà de retornar al remitent, en un termini màxim de 5 dies.

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar, sense cost, a les entitats destinatàries que així ho sol·licitin, el document de carta certificada amb dos intents de lliurament del que disposa.

7. Sistema de facturació

L'empresa adjudicatària facilitarà les dades de la persona de contacte per a la gestió de la facturació.

La facturació serà descentralitzada i s'enviarà factura mensual a cada destinatari. Les dades presentació de les factures estan detallades al Plec de clàusules administratives particulars.

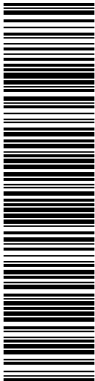
Aquestes factures hauran d'incloure l'IVA corresponent i reunir tots i cadascun dels requisits legals i reglamentaris d'aplicació, a més de tots aquells altres que per a la seva tramitació determini o tingui determinats.

En cas que l'adjudicatari sigui l'operador postal públic de l'Estat, no s'aplicarà IVA als serveis que normativament així estigui previst.

Pel que fa el sistema de tramesa de les factures als destinataris, caldrà atènyer-se al què estableix la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector públic.

8. Inspecció, execució i responsabilitat del contractista

L'empresa adjudicatària facilitarà les dades de la persona responsable del contracte que estarà a plena disposició per aquest client, actuarà com a interlocutor i es farà càrrec de qualsevol incidència, sens perjudici que la derivi a la persona competent en la matèria.



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4059016 QYK7K-G3RP2-P0ZCN BCTAC160E5B82D2FCF76032F59946D5F5030539) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Miljant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificador>



Diputació de Girona
Àrea d'Hisenda, Administració,
Promocio Econòmica i Cooperació Local
Compra Pública



Es duran a terme reunions de qualitat amb l'empresa adjudicatària amb una periodicitat semestral com a mínim. En aquestes reunions es farà una anàlisi detallada d'on caldria millorar la gestió.

L'empresa adjudicatària, a petició del responsable del contracte, emetrà informe de seguiment dels enviaments realitzats durant el període sol·licitat amb el detall del tipus d'enviaments, el centre gestor emissor, el cost d'aquests enviaments i les incidències significatives que s'hagin produït, així com la seva resolució.

A efectes de control, qualitat i possibles reclamacions, en el cas que l'adjudicatari dipositi trameses en la xarxa de l'operador postal universal, l'empresa adjudicatària haurà d'estampar en les trameses afectades alguna identificació inequívoca, i reclamar, si escau, els possibles retards, pèrdues o incidències que es detectin.

Qualsevol incidència que dificulti el compliment de les obligacions per part de l'adjudicatari, haurà de ser posada en coneixement de les entitats receptores del servei, en un termini màxim de tres dies hàbils, per a la seva consideració i resolució entre el responsable del departament o entitat corresponent i el responsable designat per l'empresa adjudicatària. No s'acceptaran, com a justificació d'incompliment dels plecs del contracte per part de l'adjudicatari, els incidents no comunicats en temps i forma.

La Diputació de Girona exercirà, de manera continuada i directa, la inspecció dels treballs durant l'execució del contracte. L'adjudicatari o el seu representant haurà d'acompanyar a la persona responsable de la Diputació de Girona en els seves visites d'inspecció quan així es sol·liciti.

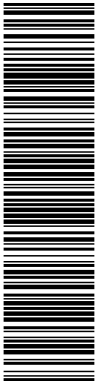
El contracte s'executarà amb subjecció a les presents clàusules i de conformitat amb les instruccions que per a la seva interpretació siguin efectuades al contractista per part de la Diputació de Girona, així com també amb subjecció als Plecs de clàusules administratives particulars. El contractista serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupa i de les prestacions i serveis realitzats, així com de les conseqüències que es dedueixin per a l'administració o per tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

9. Nombre estimat de trameses

Es detalla el volum de trameses anuals estimades segons el consum de l'any 2023, desglossat per tipus de producte postal i per tram de pes. Aquests volums són una estimació global del contracte i en cap cas representen una obligació contractual.

LOT 1: DIPUTACIÓ DE GIRONA

Carta ordinària	Estatat	Internacional
Fins a 20 g normalitzades	3.000	50
De 20 a 50 g	100	5
Més de 50 a 100 g	5	5
Més de 100 a 500 g	250	5
Més de 500 a 1.000 g	300	5



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4059016 QYK7K-G3RP2-P0ZCN BC7AC160E5B692D2FCF76032F59946D5F5030539) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Milijant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificador>



Diputació de Girona
Àrea d'Hisenda, Administració,
Promocio Econòmica i Cooperació Local
Compra Pública



Més de 1.000 a 2.000 g	200	5
------------------------	-----	---

Llibres	Estatal	Internacional
Fins a 100 g	5	5
Més de 100 a 200 g	600	5
Més de 200 a 300 g	5	5
Més de 300 a 400 g	5	5
Més de 400 a 500 g	500	5
Més de 500 a 750 g	4.000	50
Més de 750 a 1.000 g	300	5
Més de 1.000 a 1.500 g	500	5
Més de 1.500 a 2.000 g	5	5

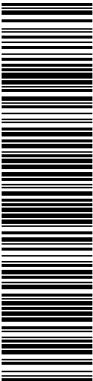
Carta certificada	Estatal	Internacional
Fins a 20 g normalitzades	600	50
De 20 a 50 g	50	5
Més de 50 a 100 g	50	5
Més de 100 a 500 g	5	5
Més de 500 a 1.000 g	300	5
Més de 1.000 a 2.000 g	100	5

Valors afegits a la carta certificada	Previsió
P.E.E. (Justificant electrònic)	400
A.R. (Justificant físic)	5
Gestió d'entrega de notificacions (Llei 39/2015)	400

LOT 2: ENS DEL GRUP INSTITUCIONAL

Carta ordinària	Estatal	Internacional
Fins a 20 g normalitzades	300	5
De 20 a 50 g	150	5
Més de 50 a 100 g	900	5
Més de 100 a 500 g	700	5
Més de 500 a 1.000 g	200	5
Més de 1.000 a 2.000 g	200	5

Llibres	Estatal	Internacional
Fins a 100 g	50	5



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4059016 QYK7K-G3RP2-P0ZCN BC7AC160E5B682D2FCF76032F59946D5F5030539) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Miljancant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificador>



Diputació de Girona
Àrea d'Hisenda, Administració,
Promocio Econòmica i Cooperació Local
Compra Pública



Més de 100 a 200 g	5	5
Més de 200 a 300 g	5	5
Més de 300 a 400 g	5	5
Més de 400 a 500 g	5	5
Més de 500 a 750 g	200	5
Més de 750 a 1.000 g	50	5
Més de 1.000 a 1.500 g	100	5
Més de 1.500 a 2.000 g	100	5

Carta certificada	Estatat	Internacional
Fins a 20 g normalitzades	500	5
De 20 a 50 g	50	5
Més de 50 a 100 g	50	5
Més de 100 a 500 g	50	5
Més de 500 a 1.000 g	50	5
Més de 1.000 a 2.000 g	50	5

Valors afegits a la carta certificada	Previsió
P.E.E. (Justificant electrònic)	300
A.R. (Justificant físic)	5
Gestió d'entrega de notificacions (Llei 39/2015)	5