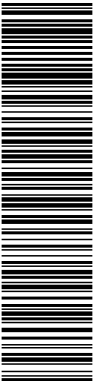


Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1016688 MAXVR-DDQRW-L3ZI5 EDEDE4EBASADCAF2067CCD823A0913DBCC8F5497) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafnugell.cat

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR DEL CONCURS PER LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NOTIFICACIONS ADMINISTRATIVES GENERADES PER L'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL

<u>1. OBJECTE DEL CONTRACTE</u>	<u>2</u>
<u>2. ÀMBIT D'ACTUACIÓ</u>	<u>2</u>
<u>2.1. L'àmbit d'actuació.</u>	<u>2</u>
<u>2.2.L'àmbit d'actuació territorial.</u>	<u>2</u>
<u>3. CONDICIONS GENERALS DEL SERVEIS</u>	<u>3</u>
<u>3.1 Recollida d'enviaments:</u>	<u>3</u>
<u>3.2.Distribució i repartiment:</u>	<u>3</u>
<u>3.3.Devolució:</u>	<u>4</u>
<u>4. COMPONENTS DEL SERVEI</u>	<u>4</u>
<u>5.SERVEIS ADDICIONALS DE LES NOTIFICACIONS AMB I SENSE SICER</u>	<u>7</u>
<u>5.1 Els serveis addicionals de les notificacions sense SICER:</u>	<u>7</u>
<u>5.2. Els serveis addicionals de les notificacions amb SICER:</u>	<u>8</u>
<u>5.3 Serveis complementaris sense cost per l'Ajuntament</u>	<u>9</u>
<u>6.- CONDICIONS D'EXECUCIÓ DELS SERVEIS POSTALS</u>	<u>9</u>
<u>7.- INSTAL·LACIONS I PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI</u>	<u>11</u>
<u>8.- RÈGIM DE PAGAMENT</u>	<u>11</u>
<u>9 CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES</u>	<u>12</u>
<u>10. APLICACIONS INFORMÀTIQUES</u>	<u>13</u>

DOCUMENT Decisió - Plec de clàusules: PPT (versió 2)	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: MAXVR-DDQRW-L3Z15 Data d'emissió: 22 de 2 Febrer de 2 2024 a les 9:04:14 Pàgina 2 de 2 14	SIGNATURES El documento ha sido _2firmado_ 2 o 2 aprovat por _2 : 1.- Cap Govern Obert de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL.Signtat 19/02/2024 09:06
	ESTAT SIGNAT 19/02/2024 09:06



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1016688 MAXVR-DDQRW-L3Z15 EDESD/EAEBASADCAF2067CCD82A0913DBCC6F5497) 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: https://seu.palafrugell.cat

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la distribució de notificacions administratives d'acord amb les especificacions que es detallen al present plec.

El plec de prescripcions tècniques té com a finalitat definir les característiques tècniques i funcionals per a la prestació dels serveis de les notificacions administratives generades per l'Ajuntament de Palafrugell, (així com els seus organismes autònoms actuals, l'Institut de Promoció Econòmica de Palafrugell (IPEP) i la Fundació Museu del Suro de Palafrugell), amb destinació local, nacional i internacional.

L'Ajuntament de Palafrugell, com administració pública, ha de comunicar als interessats les resolucions i acres administratius que dictin, mitjançant notificació administrativa. La notificació administrativa, d'acord amb el que disposa l'article 41 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administratives Públiques, per a ser vàlida ha d'efectuar-se de forma que es tingui constància del seu enviament o posada a disposició de la seva recepció o accés per part de l'interessat o el seu representant, de les seves dates i hores, del contingut íntegre i de la identitat fidedigna del remitent i del destinatari de la notificació.

En tot el que no es reguli de forma específica a aquest plec o al de clàusules administratives particulars corresponent, la prestació dels serveis postals s'ajustarà al que disposi la Llei

No formen part de l'objecte d'aquest contracte les trameses que l'Ajuntament distribueixi amb els seus propis recursos humans i/o electrònics.

2. ÀMBIT D'ACTUACIÓ

2.1. L'àmbit d'actuació.

S'estableix d'acord a les exigències de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques, i també segons el que estableix l'apartat 4 de l'article 22 de la Llei 43/2010, de 30 de desembre, del servei postal universal (SPU), així com en el que preveu el Reial decret 1829/1999, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el reglament pel que es regula la prestació dels serveis postals, en tot allò en el que no s'oposa a la llei.

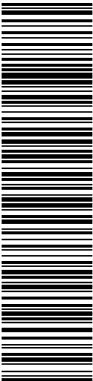
2.2.L'àmbit d'actuació territorial.

S'estableix en funció de la tipologia de serveis i la destinació, d'acord a la classificació següent:

Notificacions administratives

- Local: Destinació dins del terme municipal de Palafrugell
- Nacional:
 - Destinació D1: Destinació capitals de província i poblacions de més de 50.000 habitants de l'Estat Espanyol.
 - Destinació D2: Destinació a la resta de poblacions de l'Estat Espanyol.
- Internacional:
 - Destinació Z1 és Europa inclosa Groenlàndia.
 - Destinació Z2 és resta de destinacions a excepció destins de la Z3
 - Destinació Z3 és EEUU, Canadà, Japó, Austràlia i Nova Zelanda.

DOCUMENT Decisió - Plec de clàusules: PPT (versió 2)	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: MAXVR-DDQRW-L3ZI5 Data d'emissió: 22 de 2 Febrer de 2024 a les 9:04:14 Pàgina 3 de 2 14	SIGNATURES El documento ha sido _2firmado_2 o _2 aprovat por _2 : 1.- Cap Govern Obert de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL.Signat 19/02/2024 09:06
	ESTAT SIGNAT 19/02/2024 09:06



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1016698 MAXVR-DDQRW-L3ZI5 ED5DE4EBASADAF2067CCD823A0913DBCC8F5497) 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: <https://seu.palafrugell.cat>

3. CONDICIONS GENERALS DEL SERVEIS

Les condicions generals es recullen en tres grans activitats:

- La recollida d'enviaments.
- La distribució i repartiment.
- La devolució.

Aquestes activitats que es descriuen en els apartats següents, contemplen d'inici a fi, tot el procés de les feines a realitzar.

Així doncs, és de major importància la qualitat dels serveis a prestar i es valorarà el sistema de gestió i de control de la qualitat que les empreses posin a disposició de l'Ajuntament (i els seus organismes autònoms) i els elements que facilitin la seva execució (vehicles, horari d'atenció, si s'escau).

3.1 Recollida d'enviaments:

L'empresa contractista haurà de recollir ordinàriament els enviaments postals a les dependències de l'Ajuntament de Palafrugell (Av. Josep Pla, 5 de Palafrugell), diàriament, de dilluns a divendres (excepte festius) en horari de 8:30 a 13:00 hores o, si escau, aquell que el propi Servei d'Atenció a la Ciutadania (OAC) li designi fefaentment.

La data d'admissió d'aquestes trameses ha de ser la del dia de recollida d'aquestes a l'Ajuntament de Palafrugell.

L'empresa contractista està obligada a emetre un albarà de recollida acreditatiu del servei (o de dipòsit si és el personal de l'Administració contractant que lliura els enviaments en les oficines de l'empresa contractista), on constaran relacionats els enviaments postals recollits o dipositats. La complementació de la relació d'enviaments es realitzarà, bé mitjançant el corresponent imprès, que haurà de subministrar l'empresa contractista, o bé per mitjans electrònics a través de la plataforma web que ha de posar l'empresa contractista, a disposició de l'execució del servei. En la relació d'enviaments, han de constar les dades de l'organisme destinatari del servei i de l'empresa prestadora del servei postal, un nombre d'ordre, la data i l'hora de recollida, les classes, quantitat, trams de pes estimats o pes real i destinació. També, s'afegirà una relació en la qual ha de constar la persona destinatària de l'enviament, l'adreça, el contingut i el nombre d'ordre.

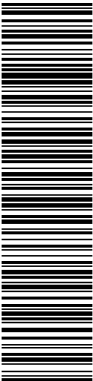
Els albarans aniran signats per les persones designades per l'Ajuntament de Palafrugell i pel personal de l'empresa prestadora del servei postal que efectui la recollida.

3.2.Distribució i repartiment:

L'empresa contractista està obligada a distribuir i repartir els enviaments postals a l'adreça postal consignada en ells. S'entén per adreça postal la identificació de la persona destinatària (nom i cognoms, si és persona física, denominació o raó social, si és persona jurídica), domicili (nom de la via, número de la finca, pis i lletra si és el cas) o les dades que s'estableixin per al lliurament de les trameses a les oficines de la xarxa postal.

Per regla general, la distribució i repartiment dels enviaments a les persones destinatàries, es durà a

DOCUMENT Decisió - Plec de clàusules: PPT (versió 2)	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: MAXVR-DDQRW-L3ZI5 Data d'emissió: 22 de 2 Febrer de 2024 a les 9:04:14 Pàgina 4 de 2 14	SIGNATURES El documento ha sido _2firmado_ 2 o 2 aprovat por _2 : 1.- Cap Govern Obert de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL.Sigant 19/02/2024 09:06
	ESTAT SIGNAT 19/02/2024 09:06



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1016688 MAXVR-DDQRW-L3ZI5 EDEDEAEBA6ADAF2067CCDD2A0913DBCC8F5497) 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: <https://seu.palafrugell.cat>

terme diàriament, en dies hàbils, de dilluns a divendres, en la franja horària compresa entre les 9:00 i les 21:00 hores.

3.3.Devolució:

L'empresa contractista haurà de tornar al remitent els enviaments no lliurats; la devolució es farà a l'Oficina d'Atenció Ciutadana a l'Ajuntament de Palafrugell.

En qualsevol cas, en l'enviament retornat haurà de constar expressament la causa concreta de la devolució, la data en què es retorna el producte i la signatura de la persona repartidora que facilita la informació de la devolució; això sense perjudici de les especificacions contingudes en aquest plec i en la normativa vigent que regula el servei (notificacions administratives) i la necessitat que consti expressament qualsevol altra justificació.

4. COMPONENTS DEL SERVEI

Notificacions administratives. Als efectes d'aquest contracte, les notificacions administratives és aquell servei postal que, previ pagament d'una quantitat predeterminada a tant alçat, comporta una garantia fixa contra els riscos de pèrdua, robatori o deteriorament i que s'hauran de practicar d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i en concret en l'article 42.2. que diu:

"2. Quan la notificació es practiqui al domicili de l'interessat, en cas de no ser present aquest en el moment de lliurar-se la notificació, se'n pot fer càrrec qualsevol persona major de catorze anys que es trobi al domicili i faci constar la seva identitat. Si ningú es fa càrrec de la notificació, s'ha de fer constar aquesta circumstància en l'expedient, juntament amb el dia i l'hora en què es va intentar la notificació, intent que s'ha de repetir per una sola vegada i en una hora diferent dins dels tres dies següents. En cas que el primer intent de notificació s'hagi efectuat abans de les quinze hores, el segon intent s'ha d'efectuar després de les quinze hores i viceversa, i cal deixar en tot cas almenys un marge de diferència de tres hores entre tots dos intents de notificació. Si el segon intent també és infructuós, s'ha de procedir tal com preveu l'article 44."

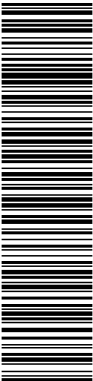
De la mateixa manera del que diu l'article 41.1, paràgraf tercer de la citada llei, diu:

"Independentment del mitjà utilitzat, les notificacions són vàlides sempre que permetin tenir constància del seu enviament o posada a disposició, de la recepció o l'accés per part de l'interessat o el seu representant, de les seves dates i hores, del contingut íntegre, i de la identitat fidedigna del remitent i destinatari"

Així mateix les notificacions s'hauran de practicar tal i com preveu el Reial Decret 1829/1999, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament pel que es regula la prestació dels serveis postals (RPSP), en tot allò en el que no s'oposa a la citada Llei 39/2015, i en concret els seus articles 42 i 43, que diuen:

*"Article 42. Supòsits de notificacions amb dos intents de lliurament.
1. Si intentada la notificació al domicili de l'interessat, ningú no se'n pot fer càrrec, s'ha de fer constar aquest extrem en la documentació de l'empleat de l'operador postal i, si s'escau, en l'avis de rebut que acompanyi la notificació, juntament amb el dia i l'hora en què es va intentar aquesta, intento que es repetirà per una sola vegada i en una hora diferent dins dels tres dies següents."*

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Decisió - Plec de clàusules: PPT (versió 2)		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: MAXVR-DDQRW-L3ZI5 Data d'emissió: 22 de 2 Febrer de 2024 a les 9:04:14 Pàgina 5 de 2 14	El documento ha sido _2firmado_2 o _2 aprovat por _2 : 1.- Cap Govern Obert de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL.Sígnat 19/02/2024 09:06	SIGNAT 19/02/2024 09:06



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1016688 MAXVR-DDQRW-L3ZI5 EDESD/EAEBASDAF2067CCD822A0913DBCC8F5497) 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: <https://seu.palafn.ugell.cat>

2. Si practicat el segon intent, aquest resulta infructuós per la mateixa causa consignada al paràgraf anterior o bé pel coneixement sobrevingut d'alguna de les previstes a l'article següent, s'ha de consignar aquest extrem en la documentació oportuna de l'empleat de l'operador postal i, si és el cas, en l'avis de rebut que acompanyi la notificació, juntament amb el dia i l'hora en què es va fer el segon intent.

3. Un cop realitzats els dos intents sense èxit, l'operador a qui s'ha encomanat la prestació del servei postal universal ha de dipositar en llista les notificacions, durant el termini màxim d'un mes, per tal de procedir a deixar el destinatari avis de arribada al corresponent caseller domiciliari, havent-hi constar, a més de la dependència i termini de permanència en llista de la notificació, les circumstàncies expressades relatives al segon intent de lliurament. Aquest avis té caràcter ordinari.

4. Si estant al domicili la persona que pugui rebre la notificació, es nega a acceptar-la i a manifestar per escrit aquesta circumstància amb la signatura, identificació i data en la documentació de l'empleat de l'operador postal, s'entendrà que no es vol fer càrrec de la aquesta, fent-se constar aquest extrem en la documentació expressada de l'empleat de l'operador postal i, si escau, en l'avis de rebut que acompanyi la notificació, juntament amb el dia i l'hora en què es va intentar aquesta, intent que es repetirà per una sola vegada i en una hora diferent dins dels tres dies següents.

5. Si practicat el segon intent, aquest resulta infructuós per la mateixa causa consignada al paràgraf anterior o bé pel coneixement sobrevingut d'alguna de les previstes a l'article següent, s'ha de consignar aquest extrem en la documentació oportuna de l'empleat de l'operador postal i, si és el cas, en l'avis de rebut que acompanyi la notificació, juntament amb el dia i l'hora en què es va fer el segon intent. A partir d'aquest moment, aquesta notificació tindrà el mateix tractament que les que hagin estat refusades o rebutjades.

6. En tots els supòsits previstos en els paràgrafs anteriors, l'empleat de l'operador postal ha de fer constar la signatura i el número d'identificació en l'avis de rebut que, si s'escau, acompanyi la notificació i l'avis d'arribada si aquest escau.

Article 43. Supòsits de notificacions amb un intent de lliurament.

No és procedent un segon intent de lliurament en els supòsits següents:

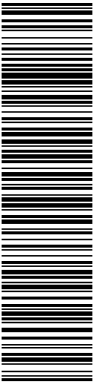
- a) Que la notificació sigui refusada o rebutjada per l'interessat o el seu representant, havent de fer constar aquesta circumstància per escrit amb la signatura, la identificació i la data, en la documentació de l'empleat de l'operador postal.
- b) Que la notificació tingui una adreça incorrecta.
- c) Que el destinatari de la notificació sigui desconegut.
- d) Que el destinatari de la notificació hagi mort.
- e) Qualsevol causa de naturalesa anàloga a les expressades, que faci objectivament improcedent el segon intent de lliurament.

En els supòsits previstos anteriorment, l'empleat de l'operador postal ha de fer constar a la documentació corresponent la causa del no lliurament, la data i l'hora d'aquesta, circumstàncies que s'han d'indicar a l'avis de rebut que, si s'escau, acompanyi a la notificació, avis en què aquest empleat de l'operador postal farà constar la seva signatura i número d'identificació."

Finalment i d'acord amb l'article 22.4 de la Llei 43/2010, de 30 de desembre del servei postal universal, dels drets del usuari i del mercat laboral, diu:

"4. L'actuació de l'operador designat gaudirà de la presumpció de veracitat i feiaença en la distribució, lliurament i recepció o refusament o impossibilitat de lliurament de notificacions d'òrgans administratius i judicials, tant les realitzades per mitjans físics com telemàtics, i sense perjudici de l'aplicació, als diferents supòsits de notificació, del que disposa la Llei 30/1992,

DOCUMENT	IDENTIFICADORS
Decisió - Plec de clàusules: PPT (versió 2)	
ALTRES DADES	SIGNATURES
Codi per a validació: MAXVR-DDQRW-L3ZI5 Data d'emissió: 22 de 2 Febrer de 2024 a les 9:04:14 Pàgina 6 de 2 14	El documento ha sido _2firmado_ 2 o 2 aprovat por _2 : 1.- Cap Govern Obert de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL.Sigant 19/02/2024 09:06
	ESTAT
	SIGNAT 19/02/2024 09:06



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1016688 MAXVR-DDQRW-L3ZI5 EDEDEAEBAADCAF2067CCD822A0913DBCC8F5497) 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: <https://seu.palafnugell.cat>

de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Les notificacions practicades pels altres operadors postals tindran efecte d'acord amb les normes de dret comú i es practicaran de conformitat amb el que preveu l'article 59 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú."

L'Ajuntament es reserva el dret d'utilitzar els seus propis recursos per a determinades trameses puntuals per motius de seguretat, urgència o conveniència.

En el seu cas, l'adjudicatària es responsabilitzarà de la gestió a través del Servei Postal Universal dels serveis postals que no pugui prestar directament. En el supòsit de què s'hagi de realitzar un determinat servei postal mitjançant l'operador designat per l'Estat per a prestar el servei postal universal, l'empresa adjudicatària haurà de realitzar les actuacions necessàries per portar a terme la seva execució.

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. Tanmateix, aquests casos han de ser residuals ja que la normativa estableix la notificació electrònica en aquestes circumstàncies.

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.

Terminis de lliurament i devolucions de les notificacions administratives. L'operativa de les notificacions administratives, d'acord a la normativa vigent, es realitzarà de la següent manera:

1. Les notificacions es lliuraran sota signatura i amb constància del lliurament o intent d'entrega:
- La notificació s'ha de realitzar en el domicili del destinatari en un termini màxim de 3 dies des de la data d'admissió per l'operador postal (primer intent: D+3).
 - Si la notificació no es lliurada, s'ha de fer constar aquesta circumstància juntament amb el dia i hora d'aquest intent. Aquest operativa s'haurà de repetir per una sola vegada i en una hora diferent dins dels tres dies següents (segon intent: D+6).

En cas que el primer intent de notificació s'hagi efectuat abans de les 15:00 hores, el segon intent s'ha d'efectuar després de les 15:00 hores i viceversa i cal deixar en tot cas almenys un marge de diferència de 3 hores entre tots dos intents de notificació.

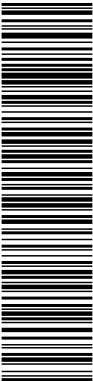
S'ha de deixar constància en el corresponent justificant de recepció de tots els intents de lliurament amb les dates i les hores.

Només és necessari un intent quan:

- La notificació sigui rebutjada per l'interessat o el seu representant.
- La notificació tingui una adreça incorrecta.
- El destinatari de la notificació sigui desconegut, o
- El destinatari de la notificació sigui difunt.

2. En cas que intentada per dos cops l'entrega de la notificació sense que s'hagi pogut efectuar,

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Decisió - Plec de clàusules: PPT (versió 2)		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: MAXVR-DDQRW-L3ZI5 Data d'emissió: 22 de 2 Febrer de 2024 a les 9:04:14 Pàgina 7 de 2 14	El documento ha sido _2firmado_ 2 o 2 aprovat por _2 : 1.- Cap Govern Obert de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL.Signtat 19/02/2024 09:06	SIGNAT 19/02/2024 09:06



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1016698 MAXVR-DDQRW-L3ZI5 EDEDEAEBA6ADAF2067CCD82A0913DBCC8F5407) 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: <https://seu.palafnugell.cat>

l'empresa adjudicatària haurà de dipositar a la bústia un avís (en què farà constar el número d'enviament on hi figurarà un número de telèfon d'informació al destinatari indicant l'adreça de l'oficina on poden anar a recollir la notificació i la possibilitat de què en el termini de 7 dies naturals puguí recollir la notificació en les oficines de l'empresa adjudicatària.

Aquestes oficines han d'acreditar la màxima accessibilitat per als destinataris dels enviaments i la proximitat als seus domicilis.

3. En cas que transcorregut el termini fixat de 7 dies naturals per recollir l'enviament el destinatari no hagi recollit la notificació administrativa, l'operador postal ha de dipositar l'enviament en la bústia del destinatari (només per al sistema SICER o equivalent), sense el justificant

5.- SERVEIS ADDICIONALS DE LES NOTIFICACIONS AMB I SENSE SICER

Els serveis postals subjecte a aquest contracte seran les notificacions administratives sense el servei SICER. No obstant, quan l'Ajuntament disposi dels recursos necessaris es podrà posar en marxa aquest servei addicional.

El cost d'aquest servei addicional s'ha tingut en compte com a modificació prevista.

5.1 Els serveis addicionals de les notificacions sense SICER:

Els serveis afegits per les notificacions sense SICER són:

- Gestió d'entrega de la notificació (llei 39/2015)
- Prova d'entrega electrònica (PEE)

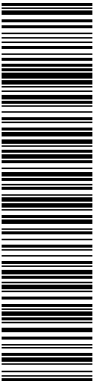
Servei de gestió de lliurament de notificacions. Els requisits de lliurament de notificacions, pel que fa a termini i forma, s'han d'adaptar a les exigències de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, sens perjudici del que estableixen els articles 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.

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.

Prova d'entrega electrònica (PEE). És un servei que substitueix la prova d'entrega física en paper de les notificacions, l'ús del qual s'ha utilitzat sobretot en relació amb l'enviament de notificacions, tot i que és extensible a qualsevol producte que requereixi la gestió de la rebuda per part de la persona destinatària de l'enviament.

El fitxer que fa possible la PEE és un fitxer en format XML, eXtended Markup Language, que conté la informació del fet final i la informació dels intents d'entrega d'un enviament, al qual s'afegeix un codi segur de verificació (CSV). A més inclou la imatge de la firma digital associada a l'enviament, quan s'entregui correctament, en format Base64, i està signat digitalment amb un certificat reconegut que garanteix l'autenticitat i integritat del document (S3C). El codi segur de verificació (CSV) ha de permetre comprovar qualsevol PEE enviada per una persona client amb l'original emmagatzemat per l'empresa proveïdora de serveis postal.

DOCUMENT Decisió - Plec de clàusules: PPT (versió 2)	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: MAXVR-DDQRW-L3ZI5 Data d'emissió: 22 de 2 Febrer de 2024 a les 9:04:14 Pàgina 8 de 2 14	SIGNATURES El documento ha sido _2firmado_ 2 o 2 aprovat por _2 : 1.- Cap Govern Obert de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL.Sigant 19/02/2024 09:06
	ESTAT SIGNAT 19/02/2024 09:06



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1016698 MAXVR-DDQRW-L3ZI5 EDEDEAEBA6ADCAF2067CCD82A0913DBCC8F5497) 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: https://seu.palafrugell.cat

El format del fitxer XML s'ha de correspondre amb el format que l'Ajuntament tinguin especificat.

Les fases d'un enviament, vistes des del prisma de la PEE, són les següents:

- a) Prèvia a registre: per poder rebre una PEE d'un enviament, la persona de l'Ajuntament, Àrea o Servei, ha de complimentar la fase prèvia al registre mitjançant una de les diverses opcions (per exemple, mitjançant el sistema anàleg al SICER).
- b) Admissió: posteriorment, la persona de l'Ajuntament, Àrea/Servei, entrega l'enviament físic a l'operador postal.
- c) Entrega: la persona destinatària rep l'enviament al domicili o el recull a l'oficina de l'operador postal en la qual romanien en llista i signa per donar fe d'aquest fet. Si no es fa possible el lliurament també s'introdueix aquest fet en el sistema, amb les dades de dia, hora i causa de la impossibilitat, com una de les descrites en el procediment de notificació.
- d) Recollida de la signatura: la persona empleada de l'operador postal que interactua amb la persona destinatària quan aquesta rep l'enviament recull les dades del lliurament (dia, hora, lloc, si era en llista, si era en domicili a la 1a entrega, si era en domicili a la 2a entrega, identificació de la persona que rep mitjançant NIF o NIE o equivalent i nom i cognoms, etc.) i la signatura de la persona que la rep.
- e) Creació de la PEE: les dades de tot el procés establertes en les 4 fases anteriors, amb la digitalització corresponent si es fa menester de cadascuna d'elles, s'afegeixen a la PEE en el format XML que es proporcionarà i s'emmagatzemarà en el sistema de bases de dades de l'operador postal.
- f) Enviament de la PEE: l'Ajuntament, Àrea o Servei, rep la PEE mitjançant sFTP, secure File Transfer Protocol, o sistema alternatiu consensuat amb l'Ajuntament. La PEE pot enviar-se en format PDF si escau i hi ha hagut un consens entre l'Ajuntament, Àrea o Servei, i l'operador postal, o en un altre format que les dues parts consensuin.

5.2. Els serveis addicionals de les notificacions amb SICER:

Els serveis afegits per les notificacions amb SICER són:

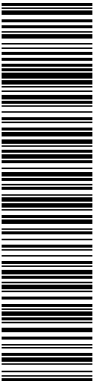
- Gestió d'entrega de la notificació (llei 39/2015) *descrits anteriorment a l'apartat 5.1 del PPT*
- Prova d'entrega electrònica (PEE) *descrits anteriorment a l'apartat 5.1 del PPT*
- Retorn Informació (SICER)

El servei de identificació i control d'enviament registrats (SICER) és un servei per conèixer el resultat d'entrega dels enviaments de forma ràpid, ja que són identificats electrònicament i la informació es transmet amb caràcter fefaent, podent ser identificats els seus enviaments consultats des de internet amb la plataforma SICER.

Aquesta plataforma permet:

- 1. L'intercanvi d'informació entre l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària de manera fluida, a

DOCUMENT Decisió - Plec de clàusules: PPT (versió 2)	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: MAXVR-DDQRW-L3ZI5 Data d'emissió: 22 de 2 Febrer de 2 2024 a les 9:04:14 Pàgina 9 de 2 14	SIGNATURES El documento ha sido _2firmado_ 2 o _2 aprovat por _2 : 1.- Cap Govern Obert de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL.Sigant 19/02/2024 09:06
	ESTAT SIGNAT 19/02/2024 09:06



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1016698 MAXVR-DDQRW-L3ZI5 EDEDEAEBAADAF2067CCD82A0913DBCC8F5407) 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: https://seu.palafnugell.cat

- través de la tramesa de fitxers.
- La informació generada per l'Ajuntament la podrà rebre l'empresa adjudicatària sense necessitat de previ avís, atès que els procediments de recepció a de ser automàtics i permetre carregar-los en el sistema des del mateix moment en què arriba la informació.
 - Si la informació enviada per l'Ajuntament a través dels fitxers conté errors, l'empresa adjudicatària tornarà un fitxer informant-los de les trameses carregades amb error i els motius que han originat aquest rebuig.
 - Amb la informació carregada correctament, l'empresa adjudicatària tornarà a l'Ajuntament els fitxers amb l'estat de les seves trameses de manera diària.
 - Garanteix la seguretat i la confidencialitat de la informació mitjançant els sistemes de control d'accessos i seguretat (SFTP o altres d'acordats amb l'Ajuntament).

5.3 Serveis complementaris sense cost per l'Ajuntament

Servei d'atenció al client. L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un servei d'atenció i assistència als destinataris dels enviaments de l'Ajuntament de Palafrugell.

Igualment, l'empresa adjudicatària realitzarà una assistència tècnica personalitzada, amb disponibilitat d'un telèfon de contacte per a l'Ajuntament de Palafrugell.

Elaboració d'informes. En cas que s'hagin efectuat al·legacions, queixes o recursos per defectes en la pràctica de la notificació, l'adjudicatari, a sol·licitud de l'Ajuntament de Palafrugell, haurà d'emetre un informe en el termini màxim de 7 dies hàbils per a la seva incorporació a l'expedient administratiu en què es recullen totes les circumstàncies rellevants de la pràctica de la notificació.

Servei de destrucció de material. L'empresa adjudicatària haurà de certificar mensualment la destrucció d'aquelles notificacions massives no entregades i ja gestionades informàticament.

Conservació de dades de gestió dels enviaments. L'empresa adjudicatària haurà de conservar les dades en format electrònic corresponents a l'entrega de notificacions per un període mínim de dos anys.

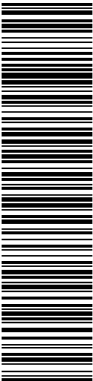
En les notificacions, la documentació acreditativa de les entregues i dels intents d'entrega (llibre registre d'entrega de certificats), s'ha de preservar durant un termini mínim de dos anys.

6.- CONDICIONS D'EXECUCIÓ DELS SERVEIS POSTALS

El contractista és responsable que els serveis objecte del contracte es prestin dins del termini previst, en el lloc acordat i d'acord amb les característiques i requisits establerts en els plecs reguladors. Queda exempt de responsabilitat en els casos que no hagi estat possible de realitzar el servei per causes fortuïtes que es puguin justificar, o de força major.

Els encàrrecs de servei s'han d'executar segons el que estableixen les prescripcions contingudes en els plecs, i d'acord amb les instruccions que el responsable del contracte designat per l'Ajuntament doni al contractista per tal d'interpretar-les. En allò no previst en la documentació contractual que afecti l'operativa del servei l'adjudicatari està obligat a consultar el responsable del contracte i a actuar segons les seves indicacions. Tot això d'acord amb el que disposen els articles 62, 311 i concordants de la LCSP i sense perjudici dels mecanismes de resolució de conflictes previstos contractualment o legalment.

DOCUMENT Decisió - Plec de clàusules: PPT (versió 2)	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: MAXVR-DDQRW-L3ZI5 Data d'emissió: 22 de 2 Febrer de 2024 a les 9:04:14 Pàgina 10 de 2 14	SIGNATURES El documento ha sido _2firmado_2 o _2 aprovat por _2 : 1.- Cap Govern Obert de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL.Sigant 19/02/2024 09:06
	ESTAT SIGNAT 19/02/2024 09:06



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1016698 MAXVR-DDQRW-L3ZI5 EDEDEAEBA0ACAF2067CCD823A0913DBCC8F5497) 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: <https://seu.palafrugell.cat>

L'empresa es compromet a prestar tots els serveis de cada un dels lots a que es presenti en el contracte. Així mateix, haurà de garantir la distribució a tot el territori de Catalunya, amb mitjans propis. S'haurà d'identificar en l'exterior dels sobres i dels paquets quina empresa ha tramès l'enviament.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar de les aplicacions informàtiques que garanteixin el sistema de lliurament de les trameses i permetin el seguiment i gestió per part de l'Ajuntament. Així mateix, haurà de facilitar i fomentar l'ús d'aquestes les trameses via on-line, que abarateixen els costos i estalvien recursos.

Així mateix, l'aplicació haurà de garantir un correcte funcionament de la gestió de devolucions, per tal d'optimitzar la tramesa de tots els serveis postals i garantir el coneixement de les unitats destinatàries les incidències que afecten el seu servei, així com la seva resolució

Per la prestació d'aquest servei es requereix la utilització de vehicles en un nombre necessari per a donar compliment i garantir la correcte prestació del servei.

El contractista presta el servei al seu risc i ventura, i està obligat a indemnitzar tots els danys i perjudicis causats a terceres persones com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució dels encàrrecs, excepte en els casos en què els danys i perjudicis siguin conseqüència immediata i directa d'una ordre de quí ha formulat els encàrrecs.

El servei inclou la recollida de documentació en les dependències de l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) de l'Ajuntament de Palafrugell en l'Avinguda Josep Pla número 5 de Palafrugell, o qualsevol altra ubicació que determini l'òrgan de contractació en cas de variació durant el termini de vigència del contracte de tota la correspondència i documentació, així com la seva devolució i els corresponents justificants de recepció degudament formalitzats a les mateixes dependències municipals.

Xarxa d'oficines i atenció al client. L'adjudicatari ha de disposar d'una xarxa d'oficines d'atenció al públic, per tal que l'Ajuntament pugui dipositar les seves trameses (independentment de l'obligació de disposar del servei de recollida a domicili) i els destinataris puguin recollir els enviaments que no ha estat possible lliurar en mà. Els requisits mínims són els que es relacionen a continuació:

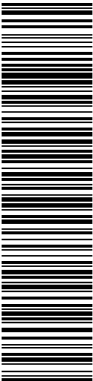
- Una oficina al municipi de Palafrugell, oberta al públic.
- Que l'horari d'aquesta oficina sigui, com a mínim, de 25 hores setmanals, distribuïdes de dilluns a divendres a raó de 5 hores diàries de 09:00h a 14:00 h.

L'adjudicatari disposarà d'una pàgina web o aplicació informàtica que es facilitarà a l'Ajuntament per tal de poder fer les trameses per als dipòsits d'enviament, així com el seguiment, si s'escau, de les trameses lliurades.

Així mateix, posarà a disposició de l'Ajuntament un servei d'atenció al client, per a assistència personalitzada, amb una adreça de correu electrònic i número de telèfon disponible, com a mínim, de dilluns a divendres, en horari de matí i tarda, amb un total de 8 hores diàries, i amb el compromís de resolució immediata dels dubtes o incidències, sempre que això sigui possible.

7.- INSTAL·LACIONS I PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI

DOCUMENT Decisió - Plec de clàusules: PPT (versió 2)	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: MAXVR-DDQRW-L3ZI5 Data d'emissió: 22 de 2 Febrer de 2024 a les 9:04:14 Pàgina 11 de 2 14	SIGNATURES El documento ha sido _2firmado_ 2 o 2 aprovat por _2 : 1.- Cap Govern Obert de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL.Sigant 19/02/2024 09:06
	ESTAT SIGNAT 19/02/2024 09:06



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1016688 MAXVR-DDQRW-L3ZI5 EDEDEAEBAADCAF2067CCD822A0913DBCC8F5497) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mijancant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <https://seu.palafnugell.cat>

La manipulació de sobres i documents es farà en un espai especialment adequat de l'empresa i en condicions òptimes , per tal que no es malmetin ni s'embrutin els materials, ni es puguin confondre amb altres missatgeries que l'empresa pugui realitzar.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un espai d'emmagatzematge, amb totes les garanties d'higiene i qualitat, per guardar qualsevol dels enviaments descrits abans.
Els vehicles de transport hauran d'anar degudament retolats amb el nom de l'empresa i el personal uniformat segons la seva imatge corporativa.

Les entitats destinatàries, quan ho considerin convenient, podran exigir als empleats de l'adjudicatari una credencial que faci possible demostrar que forma part de la plantilla de l'empresa adjudicatària i que hauran de portar obligatòriament i mostrar quan així s'ho exigeixi el destinatari de la prestació.

Pel que fa als deures del personal de l'empresa contractista, aquest haurà de tenir cura del bon estat de tota la mercaderia que se li encomani, haurà de mantenir un tracte correcte envers les persones treballadores i usuàries dels edificis i instal·lacions. Així mateix, hauran d'utilitzar l'uniforme que els faci identificables com a personal de l'empresa, mantenint d'un estat adequat del vestuari i del seu aspecte personal, i dispensar un tracte correcte als ciutadans.

L'adjudicatari haurà de nomenar una persona responsable per a les relacions i solució d'incidències derivades d'aquest contracte, independentment de què la retirada i lliurament de trameses es porti a terme per altre personal.

L'empresa adjudicatària ha de disposar de la plantilla necessària per a l'execució d'aquest contracte. No afectarà a les entitats destinatàries la relació laboral entre l'adjudicatari i els seus treballadors, que en cap cas tindran la consideració de personal al servei de l'Ajuntament.

8.- RÈGIM DE PAGAMENT

Mensualment, l'empresa adjudicatària facturarà mensualment, corresponent a mes vençut, els serveis prestats d'acord amb els preus oferts, la informació dels albarans emesos i la distribució establerta pel servei. En la factura es detallarà el número de tramesa especificant el número d'enviaments, trams de pes i destinacions.

Les factures s'emetran necessàriament en suport electrònic a través de la plataforma E-FACT.

L'empresa estarà obligada a informar al/la responsable del contracte de qualsevol variació que afecti a la prestació del servei.

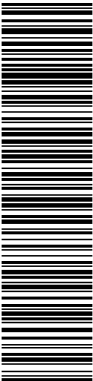
9 CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES

Donat el caràcter de l'objecte del contracte, pot donar-se la possibilitat de què el personal de l'empresa adjudicatària pugui tenir accés a dades de caràcter personal o documentació de caràcter confidencial, per a la realització dels treballs que comporten el tractament de dades d'aquest tipus.

L'empresa adjudicatària ha de garantir en tot moment que el seu personal manté la confidencialitat de les dades rebudes, abans i després del seu tractament, així com el seu ús exclusiu amb la finalitat de realitzar els treballs que formen part del servei contractat.

Els fitxers que continguin dades de caràcter personal són de l'exclusiva propietat de l'Ajuntament de

DOCUMENT Decisió - Plec de clàusules: PPT (versió 2)	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: MAXVR-DDQRW-L3ZI5 Data d'emissió: 22 de 2 Febrer de 2 2024 a les 9:04:14 Pàgina 12 de 2 14	SIGNATURES El documento ha sido <u>2</u> firmado <u>2</u> o <u>2</u> aprovat por <u>2</u> : 1.- Cap Govern Obert de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL.Sigant 19/02/2024 09:06
	ESTAT SIGNAT 19/02/2024 09:06



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1016688 MAXVR-DDQRW-L3ZI5 EDEDEAEBA6ADCAF2067CCD822A0913DBCC8F5407) 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: <https://seu.palafrugell.cat>

Palafrugell, i l'empresa adjudicatària no podrà transferir, duplicar o reproduir, ni de forma parcial ni total, la informació propietat d'aquest Ajuntament.

Queda expressament prohibida la revelació de la informació obtinguda per part de l'adjudicatària en virtut del present contracte, llevat del cas de l'autorització prèvia, expressa i per escrit de l'Ajuntament de Palafrugell

En cas que el contractista, per al compliment del contracte, hagi de tenir o tingui accés a informació que contingui dades personals el tractament de les quals sigui responsabilitat de l'Ajuntament de Palafrugell, actuarà com a encarregat del tractament als efectes d'allò establert al Reglament (UE) 2016/679 de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en allò que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (Reglament General de Protecció de Dades o RGPD), i resta subjecte a l'efectiu compliment de les obligacions imposades a l'encarregat del tractament de dades pel RGPD.

Un cop finalitzi el present contracte, les dades a les què l'adjudicatari hagi tingui accés en execució del contracte seran destruïdes, i l'adjudicatari no podrà conservar cap còpia ni parcial ni total de les esmentades dades.

En tot cas, el contractista s'obliga a justificar a l'Ajuntament de Palafrugell el compliment de les mesures tècniques i organitzatives adequades per a garantir un nivell de seguretat adequat al risc de les dades personals de conformitat amb el que preveu l'article 32 del RGPD, mitjançant el lliurament d'un certificat de compliment elaborat per un expert independent amb certificació d'una Entitat de Certificació acreditada per la Agència Espanyola de Protecció de Dades.

En cas d'incompliment de qualsevol de les obligacions establertes a la citada normativa així com a aquesta clàusula, el contractista respondrà de les infraccions en què hagués incorregut, així com de qualsevol reclamació que pugui ser interposada pels interessats o per un tercer davant de qualsevol autoritat o instància, i de la indemnització que, si escau, es reconegui a l'afectat.

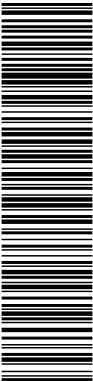
En virtut d'això, l'Ajuntament de Palafrugell podrà repercutir al contractista els costos, incloent tot tipus d'indemnitzacions, sancions i despeses, derivats de reclamacions dels afectats, per negligència i/o manca de confidencialitat, ús i/o tractament indegut de les dades personals, incloent les sancions que eventualment pogués imposar-li la corresponent autoritat competent (per exemple, l'Agència Espanyola de Protecció de Dades) per l'incompliment o compliment defectuós de la normativa aplicable, sempre que aquests costos siguin conseqüència d'un incompliment imputable al contractista. Així mateix, el contractista comunicarà a l'Ajuntament de Palafrugell les reclamacions que en aquest sentit rebí perquè aquest pugui assumir al seu càrrec la defensa legal, i el contractista actuar en tot moment de forma coordinada amb l'Ajuntament de Palafrugell per a preservar la seva imatge.

10. APLICACIONS INFORMÀTIQUES

A fi de garantir la transparència i l'agilitat en la transmissió de la informació l'adjudicatari ha de proporcionar a l'Ajuntament, sense cap mena de cost afegit, l'accés a una o més eines informàtiques en línia que permetin als serveis municipals, com a mínim:

- a) gestionar i controlar les notificacions administratives
- b) fer el seguiment dels enviaments, almenys mitjançant el número de referència

DOCUMENT Decisió - Plec de clàusules: PPT (versió 2)	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: MAXVR-DDQRW-L3ZI5 Data d'emissió: 22 de 2 Febrer de 2024 a les 9:04:14 Pàgina 13 de 2 14	SIGNATURES El documento ha sido <u>2</u> firmado <u>2</u> o <u>2</u> aprovat por <u>2</u> : 1.- Cap Govern Obert de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL.Sigant 19/02/2024 09:06
	ESTAT SIGNAT 19/02/2024 09:06



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1016698 MAXVR-DDQRW-L3ZI5 EDEDEAEBA6ACAF2067CCD82A0913DBCC8F5497) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <https://seu.palafnugell.cat>

- c) gestionar els albarans: de tal forma que el personal municipal pugui comprovar i validar les trameses efectuades i visualitzar, filtrar, imprimir i exportar al format excel les dades essencials del servei, és a dir: conceptes tarifat, quantitat de cada concepte tarifat i imports facturables.
- d) reclamar i baixar els certificats de lliurament de notificacions o acusaments extraviats.

Gestió d'albarans: a través de l'aplicació informàtica de l'adjudicatari l'Ajuntament ha de poder elaborar els albarans per al dipòsit de les trameses, realitzar-ne el seguiment i el control i visualitzar i descarregar els documents digitalitzats.

Els albarans han de contenir la informació necessària i suficient per al control i la facturació de les trameses, és a dir, almenys:

- a) Número de contracte o d'expedient.
- b) Nom de l'Ajuntament.
- c) Codi de l'Ajuntament.
- d) NIF de l'Ajuntament.
- e) Data d'enviament.
- f) Número d'enviaments d'acord amb el seu tram de pes.
- g) Tipus de tramesa: ordinària, certificada, etc.
- h) Àmbit de destinació (segons la clàusula 2.2 d'aquest plec).
- i) serveis addicionals (prova electrònica de lliurament).

Els albarans s'han de validar en el moment del dipòsit de les trameses a l'adjudicatari, el qual ha de lliurar a l'Ajuntament, com a màxim el dia hàbil següent, una còpia justificativa amb el conforme o les rectificacions que entengui que cal realitzar. En cas que calgui fer modificacions en els albarans, l'adjudicatari, avisant prèviament l'Ajuntament d'aquest fet, les hi introduirà mitjançant la seva l'aplicació informàtica, a fi que la informació que aquesta reculli sigui la real. La còpia justificativa serà la que servirà de referència per a la validació de la factura.

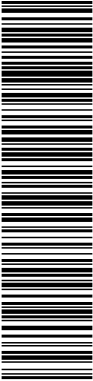
Quan sense planificació prèvia el servei proporcionat per l'aplicació informàtica no estigui operatiu, la generació d'albarans es farà manualment, i un cop restablert el servei correspondrà a l'adjudicatari abocar-hi la nova informació generada, sense càrrec per a l'Ajuntament.

L'Ajuntament ha de poder conèixer en qualsevol moment anterior al seu lliurament a la persona destinatària l'estat o localització de qualsevol tramesa registrada, introduint a l'aplicació informàtica el codi de seguiment que se li hagi assignat.

L'adjudicatari, per tant, ha de mantenir la informació permanentment actualitzada. En les notificacions administratives l'aplicació ha de permetre l'intercanvi d'informació telemàtica entre l'adjudicatari i l'Ajuntament, i en cas de qualsevol incidència relativa al lliurament d'aquests enviaments ha de generar un avís immediat a l'Ajuntament.

Si realment l'acusament de rebuda consta en el sistema informàtic de l'adjudicatari i el que s'ha esdevingut ha estat la pèrdua de la notificació o acusament de rebuda, es valorarà que l'eina permeti imprimir un informe signat electrònicament per l'operador postal en el qual consti la identificació de l'enviament o l'acusament de rebuda extraviat, les dades que consten en el sistema d'informació de l'operador relatives a l'element extraviat i una motivació de la creació d'aquest informe a partir de la pèrdua de l'element original.

DOCUMENT Decisió - Plec de clàusules: PPT (versió 2)	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: MAXVR-DDQRW-L3ZI5 Data d'emissió: 22 de 2 Febrer de 2 2024 a les 9:04:14 Pàgina 14 de 2 14	SIGNATURES El documento ha sido <u>2</u> firmado <u>2</u> o <u>2</u> aprovat por <u>2</u> : 1.- Cap Govern Obert de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL.Signtat 19/02/2024 09:06	ESTAT SIGNAT 19/02/2024 09:06



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1016688 MAXVR-DDQRW-L3ZI5 EDEDE4EBASADCAF2067CCD823A0913DBCC8F5407) 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: <https://seu.palafrugell.cat>

L'adjudicatari ha de facilitar a l'Ajuntament un manual d'ús de l'aplicació informàtica, el qual s'ha de mantenir permanentment actualitzat. Igualment l'adjudicatari ha d'informar l'Ajuntament, amb caràcter previ a la seva introducció, de totes les millores que introdueixi en la mateixa aplicació.

L'Ajuntament ha de poder consultar la informació introduïda en l'aplicació durant el període d'un any, com a mínim, a partir de la data de la seva introducció.