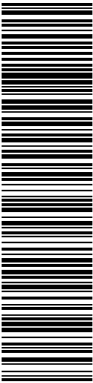


DOCUMENT Decisió - Plec de clàusules: Plec de prescripcions tècniques (PPT)	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: NDPER-5I3OG-K44RX Data d'emissió: 26 de 2 Març de 2 2024 a les 13:29:50 Pàgina 1 de 29	SIGNATURES El documento ha sido 2 firmado 2 o 2 aprovat por 2 : 1.- Cap Govern Obert de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 18/03/2024 08:30
	ESTAT SIGNAT 18/03/2024 08:30



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1038105 NDPER-5I3OG-K44RX, ABBCC454E431EB7BA6284D87366378B23CD6DFD07) 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>



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DELS SERVE POSTALS D'EVIAAMENT I/O REPARTIMENT DE CARTES ORDINÀRIES (NOTIFIACIONS EXCLOSES) DE L'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL I ELS SEUS ORGANISMES AUTÒNOMS

1. OBJECTE DEL CONTRACTE.....2

2. ÀMBIT D'ACTUACIÓ2

2.1. L'àmbit d'actuació.2

2.2.L'àmbit d'actuació territorial.2

3. CONDICIONS GENERALS DEL SERVEIS3

3.1 Recollida d'enviaments:3

3.2.Distribució i repartiment:3

4. COMPONENTS DEL SERVEI4

5. CONDICIONS D'EXECUCIÓ DELS SERVEIS POSTALS.....4

6. PERSONAL I VEHICLES ADSCRITS AL SERVEI.....5

7. RÈGIM DE PAGAMENT6

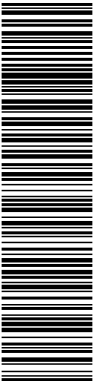
8. CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES6

9. APLICACIONS INFORMÀTIQUES7

10. IMPLANTACIÓ8

DOCUMENT Decisió - Plec de clàusules: Plec de prescripcions tècniques (PPT)	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: NDPER-5I3OG-K44RX Data d'emissió: 26 de 2 Març de 2024 a les 13:29:50 Pàgina 2 de 9	SIGNATURES El documento ha sido 2 firmado 2 o 2 aprovat por 2 : 1.- Cap Govern Obert de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 18/03/2024 08:30	ESTAT SIGNAT 18/03/2024 08:30

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1038105 NDPER-5I3OG-K44RX, ABBC454E431EB7BA6284D87366378B23CD6DFD07) 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

El plec de prescripcions tècniques té com a finalitat definir les característiques tècniques i funcionals per a la prestació els serveis postals derivats de les necessitats de 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.

El detall dels enviaments i especificacions en què consisteixen en aquests serveis postals s'estableix al present plec de prescripcions tècniques (en endavant, PPT) i als seus annexes.

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

Els serveis postals dependran de les necessitats reals de l'Ajuntament que es vagin produint durant la vigència del contracte, i el territori d'actuació comprendrà el municipi de Palafrugell, la província, l'àmbit nacional i l'àmbit internacional.

2. ÀMBIT D'ACTUACIÓ

2.1. L'àmbit d'actuació.

S'estableix d'acord a les exigències de 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.

És per això que les empreses licitadores que no siguin l'operador designat per l'Estat per prestar el servei postal universal, hauran d'haver subscrit contracte d'accés a la xarxa postal amb l'operador designat per a la prestació del servei postal universal. Aquest contracte ha d'estar vigent en la data de presentació d'ofertes i mantenir-se vigent durant tot el període de vigència del contracte.

2.2.L'àmbit d'actuació territorial.

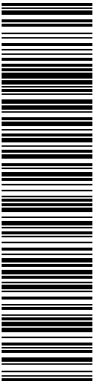
S'estableix en funció de la tipologia de serveis i la destinació, d'acord a la classificació següent:

Cartes ordinàries

- 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: Plec de prescripcions tècniques (PPT)	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: NDPER-5I3OG-K44RX Data d'emissió: 26 de 2 Març de 2024 a les 13:29:50 Pàgina 3 de 9	SIGNATURES El documento ha sido _2 firmado_2 o _2 aprobado por _2 : 1.- Cap Govern Obert de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 18/03/2024 08:30	ESTAT SIGNAT 18/03/2024 08:30

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1038105 NDPER-5I3OG-K44RX, ABBAC454E431EB79A6284D87366378B23CD8DFD07) 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.palafrugell.cat>



3. CONDICIONS GENERALS DEL SERVEIS

Les condicions generals es recullen en tres grans activitats:

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

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

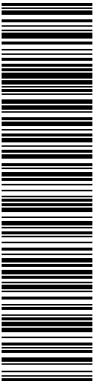
3.2.Distribució i repartiment:

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

El repartiment de les trameses i el seu lliurament a les persones destinatàries, s'ajustarà a les prescripcions contingudes en el RPSP i, si escau, als terminis màxims de lliurament detallats aquest plec en funció dels productes objecte d'enviament, que s'han calculat

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1038105 NDPER-5I3OG-K44RX, ABBC454E431EB7BA6284D87366378B23CD8DFD07) 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>



d'acord amb la fórmula $dr + n$, segons la qual "dr" representa la data de recollida domiciliària o dipòsit en oficina i "n" representa el nombre de dies hàbils que transcorren des d'aquest moment fins al lliurament a la persona destinatària.

En qualsevol cas, als efectes de calcular els terminis per al compliment de la prestació dels serveis postals, s'exclouen com a dies de recollida i lliurament, els dissabtes, diumenges i festius.

4. COMPONENTS DEL SERVEI

Carta ordinària o targeta postal. D'acord amb l'article 13.2 del RPSP, qualsevol enviament tancat el contingut del qual no s'indiqui ni es pugui conèixer, així com qualsevol comunicació materialitzada per escrit sobre suport físic de qualsevol naturalesa, que tingui caràcter actual i personal i tota aquella que, tot i no reunir els requisits esmentats, compleixi els altres requisits que estableix el Reglament RPSP per a la seva admissió d'acord amb aquesta modalitat.

En tot cas, tenen la consideració de carta els enviaments de rebuts, factures, documents de negocis, estats financers i qualssevol altres missatges que no siguin idèntics.

Targeta postal és qualsevol peça rectangular de cartolina consistent o material similar, tant si porta el títol de targeta postal com si no, que circuli al descobert i que contingui un missatge de caràcter actual i personal.

Així és objecte d'aquest servei, la gestió del lliurament de tot tipus de cartes ordinàries que es lliuren en l'adreça del la persona destinatària que, a efectes postals, figura en els enviaments.

Termini de lliurament i de devolució de cartes ordinàries i targetes postals (nacional i internacional).

Els terminis de lliurament màxims de cartes ordinàries i targetes postals són els següents:

DESTINACIÓ	TERMINI MÀXIM
LOCAL	4 dies hàbils
NACIONAL	4 dies hàbils
INTERNACIONAL-EUROPA	4 dies hàbils
INTERNACIONAL - RESTA	8 dies hàbils

Per al càlcul del termini màxim de lliurament, es començarà a comptar des de la mateixa data de la seva retirada de les dependències de l'Ajuntament o des del seu dipòsit a les oficines o instal·lacions de l'empresa adjudicatària.

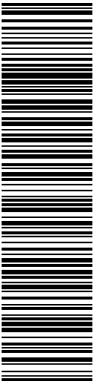
Al lliurament, l'adjudicatari signarà un rebut justificatiu de les trameses lliurades.

5. 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

DOCUMENT Decisió - Plec de clàusules: Plec de prescripcions tècniques (PPT)	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: NDPER-5I3OG-K44RX Data d'emissió: 26 de 2 Març de 2 2024 a les 13:29:50 Pàgina 5 de 29	SIGNATURES El documento ha sido 2 firmado_2 o_2 aprovat por_2 : 1.- Cap Govern Obert de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 18/03/2024 08:30	ESTAT SIGNAT 18/03/2024 08:30

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1038105 NDPER-5I3OG-K44RX, ABBAC454E431EB7BA6284D87366378B23CD6DFD07) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mijanzant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <https://seu.palafrugell.cat>



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.

L'empresa es compromet a prestar tots els serveis a que es presenti en el contracte. Així mateix, haurà de garantir la distribució a tot el territori de Catalunya, amb mitjans propis.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar de les aplicacions informàtiques que garanteixin el sistema de lliurament de les trameses i gestió per part de l'Ajuntament.

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 qui 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.

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,.

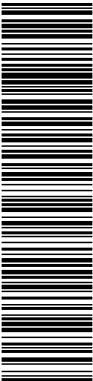
Així mateix, posarà a disposició de l'Ajuntament un servei d'atenció al client, per a assistència personalitzada, amb una adreça de correu electrònic i número de telèfon disponible, com a mínim, de dilluns a divendres, en horari de matí i tarda, amb un total de 8 hores diàries, i amb el compromís de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

6. PERSONAL I VEHICLES ADSCRITS AL SERVEI

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.

DOCUMENT Decisió - Plec de clàusules: Plec de prescripcions tècniques (PPT)	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: NDPER-5I3OG-K44RX Data d'emissió: 26 de 2 Març de 2024 a les 13:29:50 Pàgina 6 de 29	SIGNATURES El documento ha sido 2 firmado 2 o 2 aprovat por 2 : 1.- Cap Govern Obert de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 18/03/2024 08:30	ESTAT SIGNAT 18/03/2024 08:30

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1038195 NDPER-5I3OG-K44RX, ABBAC454E431EB7BA6284D87366378B23CD8DFD07) 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>



Els vehicles de transport hauran d'anar degudament retolats amb el nom de l'empresa i el personal uniformat segons la seva imatge corporativa.

L'Ajuntament, quan ho consideri convenient, podrà 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 el 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 la relació laboral entre l'adjudicatari i els seus treballadors, que en cap cas tindran la consideració de personal al servei de l'Ajuntament.

7. RÈGIM DE PAGAMENT

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 adjudicatària estarà obligada informar al responsable del contracte de qualsevol variació que afecti a la prestació del servei.

8. CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES

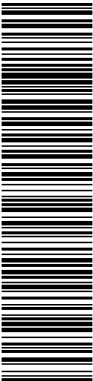
Donat el caràcter de l'objecte del contracte, pot donar-se la possibilitat de què el personal de l'empresa adjudicatària pugui tenir accés a dades de caràcter personal o documentació de caràcter confidencial, per a la realització dels treballs que comporten el tractament de dades d'aquest tipus.

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

DOCUMENT Decisió - Plec de clàusules: Plec de prescripcions tècniques (PPT)	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: NDPER-5I3OG-K44RX Data d'emissió: 26 de 2 Març de 2024 a les 13:29:50 Pàgina 7 de 29	SIGNATURES El documento ha sido _2 firmado_2 o _2 aprobado por _2 : 1.- Cap Govern Obert de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 18/03/2024 08:30	ESTAT SIGNAT 18/03/2024 08:30

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1038195 NDPER-5I3OG-K44RX, ABBCC454E431EB7BA6284D87366378B23CD6DFD07) 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>



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.

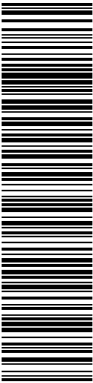
En virtut d'això, l'Ajuntament de Palafrugell podrà repercutir al contractista els costos, incloent tot tipus d'indemnitzacions, sancions i despeses, derivats de reclamacions dels afectats, per negligència i/o manca de confidencialitat, ús i/o tractament indegut de les dades personals, incloent les sancions 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 rebi 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.

9. 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, 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 tarifats, quantitat de cada concepte tarifat i imports facturables.

DOCUMENT Decisió - Plec de clàusules: Plec de prescripcions tècniques (PPT)	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: NDPER-5I3OG-K44RX Data d'emissió: 26 de 2 Març de 2024 a les 13:29:50 Pàgina 8 de 29	SIGNATURES El documento ha sido 2 firmado 2 o 2 aprobado por 2 : 1.- Cap Govern Obert de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 18/03/2024 08:30	ESTAT SIGNAT 18/03/2024 08:30

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1038195 NDPER-5I3OG-K44RX, ABBC454E431EB79A6284D87366378B23CD6DFD07) 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>



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 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,
 - h) Àmbit de destinació (segons la clàusula 2.2 d'aquest plec).
 - i) Si escau, serveis addicionals (avís de rebuda o 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 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.

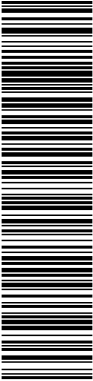
L'adjudicatari ha de facilitar a l'Ajuntament un manual d'ús de l'aplicació informàtica, el qual s'ha de mantenir permanentment actualitzat. Igualment l'adjudicatari ha d'informar l'Ajuntament, amb caràcter previ a la seva introducció, de totes les millores que introdueixi en la mateixa aplicació.

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.

10. IMPLANTACIÓ

En el cas de produir-se aquest canvi d'operativa, i abans de l'inici de la prestació efectiva del servei, l'adjudicatari haurà de proporcionar la formació necessària als usuaris, per tal de que puguin elaborar els albarans de lliurament mitjançant el sistema informàtic que ofereixi i qualsevol altre tipus de formació que sigui necessària per a la posada en marxa efectiva del servei i, també, durant l'execució del contracte. El temps màxim per a realitzar les accions preparatòries prèvies a l'inici de la prestació del servei, no podrà ser en cap cas superior a 4 setmanes, a comptar des de la data de formalització del document contractual del contracte.

DOCUMENT Decisió - Plec de clàusules: Plec de prescripcions tècniques (PPT)	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: NDPER-5I3OG-K44RX Data d'emissió: 26 de 2 Març de 2024 a les 13:29:50 Pàgina 9 de 9	SIGNATURES El documento ha sido 2 firmado_2 o_2 aprovat por 2 : 1.- Cap Govern Obert de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 18/03/2024 08:30
	ESTAT SIGNAT 18/03/2024 08:30



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1038105 NDPER-5I3OG-K44RX, ABBC454E431EB7BA6284D87366378B23CD6DFD07) 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 haurà de proporcionar un servei d'atenció al client, per tal de que els diferents operadors puguin resoldre els dubtes o incidències que es produeixin, tan durant la fase de posada en marxa del servei com posteriorment. L'adjudicatari haurà de proporcionar el número de telèfon i l'adreça de correu electrònic del servei d'atenció a l'usuari.