



AJUNTAMENT  
DE  
VILANOVA DE BELLPUIG  
LLEIDA

Dr. Gassol,1  
Tel. 973 32 40 00  
Fax. 973 32 43 21

[ajuntament@vilanovabellpuig.ddl.net](mailto:ajuntament@vilanovabellpuig.ddl.net)

## **PLEC DE CONDICIONS ECONÒMICO – ADMINISTRATIVES QUE REGIRAN PER L'ADJUDICACIÓ DEL SERVEI D'EXPLOTACIÓ DEL BAR I EL CONTROL D'ACCÉS D'ENTRADA DE LES PISCINES MUNICIPALS, TEMPORADA 2023**

### **1. PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ.**

Aquest servei s'adjudicarà mitjançant contracte menor, no obstant, es redacten i aproven els presents Plecs, que s'exposaran al públic, i es valorarà l'oferta econòmicament més avantatjosa amb diversos criteris d'adjudicació.

Es farà difusió d'aquesta contractació mitjançant ban a tots els establiments oberts al públic del municipi, al taulell d'anuncis de la Casa de la Vila, a l'etiquetatge de la pàgina web municipal i a les xarxes socials.

### **2. CONTINGUT I OBJECTE DE L'ADJUDICACIÓ.**

Els serveis objecte de l'adjudicació seran els següents:

a) Explotació del bar de les Piscines Municipals de la temporada estiu 2023, equipament situat en el recinte de les piscines.

b) Assumir el control d'accés dels usuaris a l'equipament, tant si es realitza en el mode d'abonament de temporada o d'entrada per dia, durant tot l'horari en que estigui en funcionament el servei i mitjançant el sistema i directrius establertes per l'Ajuntament.

Especialment, caldrà controlar el compliment de la normativa vigent en relació l'acompanyament dels menors, del que es rebrà la informació oportuna per part de l'Ajuntament, així com, es lliurarà els formularis a complimentar pels usuaris.

c) En relació al bar l'adjudicatari l'explotarà pel seu compte i risc, essent per l'adjudicatari els beneficis i pèrdues que pugui generar.

L'adjudicatari farà una proposta de tarifes dels productes a la venda a l'Ajuntament, el qual les aprovarà i les tindrà permanentment a disposició del públic.

d) Prestar el servei amb la deguda diligència, rapidesa, continuïtat i qualitat, guardant la màxima atenció, respecte i correcció en llurs relacions amb el públic i el servei.

Cal realitzar les tasques de control d'accés i de servei de bar des de l'espai habilitat a aquests efectes; és a dir, no es permet que els usuaris que accedeixin al recinte o vulguin fer ús del servei de bar hagin de cercar al responsable d'aquests serveis pel recinte, sinó que el control s'ha de realitzar en la zona d'accés i la comanda de consumicions en l'espai del bar.

e) Prestar els serveis a tota part interessada que els requereixi, en les condicions reglamentàries i en les derivades d'aquest plec de condicions.

f) Neteja diària de les instal·lacions del bar, vestidors, serveis (WC), entorn de les piscines, terrasses, pista de tennis i altres equipaments i utilitatges que formen part de l'equipament (especialment els contenidors de residus), conservant la bona imatge del conjunt del complex i realitzant els avisos corresponents al regidor/a delegat/ada del servei en cas d'existir alguna incidència en aquesta matèria.

Per tal de controlar el desenvolupament d'aquestes tasques de neteja, caldrà complimentar diàriament una graella que serà facilitada per l'Ajuntament, i que haurà de ser entregada els dies 1 o 2 i 15 o 16 de cada mes (cada quinze dies).

Assumir les despeses de neteja i higiene de les instal·lacions que s'han esmentat, inclosos productes i estris de neteja, llevat el paper higiènic, que serà subministrat per l'ajuntament.

Aquesta neteja es farà en dues actuacions diferenciades en l'horari, una de més intensa abans d'obrir el servei o en el moment de tancament i l'altra al mig dia repassant les possibles disfuncions i mancances de dispositius higiènic.

Així mateix, es farà càrrec de recollir i guardar les corxeres instal·lades a les piscines quan sigui necessari i, si s'escau, altres utilitatges, com cobrir la taula de tennis, amb la deguda cura.

g) Nomenar una persona de contacte i coordinació del servei així com els telèfons i formes per mantenir una comunicació continuada que afavoreixi la seva eficàcia.

Qualsevol incidència que s'observi en el funcionament de les instal·lacions o en relació als usuaris de les mateixes haurà de ser comunicada a l'Ajuntament, posant-se en contacte amb el regidor/a delegat/ada del servei o bé amb el personal de l'ens.

h) Gestionar les deixalles aplicant criteris de reciclatge.

L'adjudicatari col·laborarà amb l'Ajuntament en el foment de la recollida selectiva en tota la instal·lació de les piscines. Per aquest motiu estarà obligat a separar els residus generats en diferents fraccions mitjançant els contenidors de recollida selectiva facilitats per l'Ajuntament, tant en el bar de la piscina com en totes les instal·lacions.



AJUNTAMENT  
DE  
VILANOVA DE BELLPUIG  
LLEIDA

Dr. Gassol,1  
Tel. 973 32 40 00  
Fax. 973 32 43 21

[ajuntament@vilanovabellpuig.ddl.net](mailto:ajuntament@vilanovabellpuig.ddl.net)

A tal efecte també habilitarà els contenidors de recollida selectiva a disposició dels usuaris, a més d'altre material informatiu.

Tots els residus recollits hauran de ser dipositats als corresponents contenidors de recollida selectiva existents al municipi, pel que l'Ajuntament li farà lliurament de la corresponent targeta per obertura dels contenidors.

i) Exercir per si l'adjudicació i no cedir-la o traspassar-la a tercers, sense el consentiment de la Corporació, que l'haurà d'aprovar per l'òrgan competent.

j) Serà a càrrec de l'encarregat del servei complir les disposicions legals protectores del treball i les de Previsió i Seguretat Social. L'Ajuntament queda exempt de responsabilitat per incompliment d'aquestes obligacions. També serà a compte de l'encarregat del servei els impostos, drets, taxes i tributs de caràcter estatal, provincial i municipal que gravin l'activitat.

L'adjudicatari haurà d'estar donat d'alta de l'activitat de bar, extrem que la persona física o jurídica que resulti adjudicatària haurà de justificar documentalment, així com disposar de la cobertura corresponent d'una assegurança respecte l'activitat.

k) Controlar i no permetre que cap usuari de les piscines es banyi abans i després de l'horari permès, sense l'autorització prescriptiva i no permetre el bany de cap usuari si no hi ha el socorrista al recinte i en disposició de servei.

Caldrà tenir especial cura en el cas d'ampliar-se els horaris de prestació del servei de bar respecte el de funcionament de les piscines, tal i com es regula en la clàusula 16a.

En aquest sentit, adjunt a aquests Plecs i com a document que en forma part dels mateixos, s'acompanya un Calendari de la prestació del servei de les Piscines municipal 2023 on consten els dies i els horaris concrets.

l) Neteja de la brossa de les reixes que formen les platges de les piscines.

m) Control i comprovació del tancament de les instal·lacions de les piscines i el seu entorn, com la pista de tenis.

n) En el cas que durant el calendari d'obertura del servei i coincidint amb l'horari de prestació, tinguin lloc esdeveniments esportius organitzats per la Unió Esportiva Vilanovenca, aquest club tindrà prioritat en l'explotació del servei del bar de les piscines, fins a un màxim de tres esdeveniments durant la

temporada d'estiu, condició que l'adjudicatari del servei es compromet a respectar.

### 3. TERMINI I PERIODE DEL CONTRACTE

- El servei a prestar correspondrà a la temporada d'estiu 2023, que s'iniciarà a les 12:00 hores del dia 3 de juny fins a les 15:00 hores del dia 2 de setembre de 2022, ambdós inclosos, llevat que les condicions climatològiques i altres circumstàncies de força major ho impedeixin, i amb els horaris que seguidament es detallen, tal i com consta en el Calendari 2023 adjunt a aquests Plecs:

DATES/PERÍODES	HORARI DE SERVEI
3, 4, 10, 11, 17 i 18 de juny	12:00 a 20:00 hores
del 5 al 22 de juny (llevat les dates anteriors)	15:00 a 20:00 hores
del 23 de juny al 30 de juliol	11:30 a 20:30 hores
del 31 de juliol al 13 d'agost	12:00 a 20:30 hores
del 14 d'agost al 1 de setembre	12:00 a 20:00 hores
2 de setembre	12:00 a 15:00 hores

- Cal tenir en compte que en algunes ocasions es poden organitzar actes lúdics, culturals i esportius organitzats per les associacions i entitats del municipi o per l'Ajuntament, fora de l'horari de piscines, normalment a la nit, i caldrà donar servei de bar a aquests esdeveniments populars quan ho estableixi l'Ajuntament, respectant, en tot cas els supòsits regulats en la clàusula anterior.

D'altra banda, l'Ajuntament es reserva el dret de decidir el tancament del servei de piscines i bar, en casos puntuals i excepcionals, quan l'horari coincideixi amb la celebració alguna activitat popular organitzada per aquest.

L'Ajuntament en els dos supòsits anteriors, transmetrà la informació necessària al concessionari per preveure aquestes eventualitats amb la deguda antelació i concreció.

- En els casos que el concessionari organitzi esdeveniments en el recinte caldrà la prèvia autorització de l'Ajuntament, pel que se n'haurà d'informar amb l'antelació i la concreció suficient.

### 4. CARACTERÍSTIQUES GENERALS DEL SERVEI

a) Continuitat, que exigirà la prestació de forma permanent i ininterrompuda durant els dies establerts anteriorment.

b) Regularitat, que exigirà la prestació de forma normal i puntual i amb els mitjans personals i materials necessaris.

c) Equitat de les facturacions segons tarifes aprovades per l'Ajuntament.



AJUNTAMENT  
DE  
VILANOVA DE BELLPUIG  
LLEIDA

Dr. Gassol,1  
Tel. 973 32 40 00  
Fax. 973 32 43 21  
[ajuntament@vilanovabellpuig.ddl.net](mailto:ajuntament@vilanovabellpuig.ddl.net)

## **5. INSTAL·LACIONS**

Per a la prestació del servei, l'Ajuntament facilitarà les instal·lacions, locals i utillatges necessaris per al bon compliment de l'objecte del contracte, així com el subministrament de paper higiènic.

## **6. CONTRAPRESTACIÓ PEL SERVEI**

L'Ajuntament compensarà a l'adjudicatari per la prestació del servei amb l'explotació del servei del bar.

## **7. DRETS DE L'ADJUDICATARI**

L'adjudicatari tindrà els drets següents:

- a) Autogestió del bar.
- b) Utilització dels béns, utensilis i instal·lacions pròpies del recinte per al bon compliment de les seves tasques.

## **8. DRETS DE LA CORPORACIO**

La Corporació municipal ostenta els drets següents:

- a) Inspeccionar el recinte, les instal·lacions, serveis, material i locals que hi tinguin relació.
- b) Imposar a l'adjudicatari les correccions pertinents per raó de les infraccions que cometi i dictar-li les ordres oportunes per a mantenir la prestació del servei al nivell exigít per l'adjudicació.
- c) Assumir directament la gestió del servei, inclosa l'explotació del bar, rescatant l'adjudicació, suprimir el servei o declarar la caducitat de l'adjudicació, en el cas de negligència greu.
- d) Que l'adjudicatari mantingui una comunicació amb el regidor/a delegat/da del servei, amb la periodicitat que aquest estimi oportú, a l'objecte d'efectuar la valoració, en el seu conjunt, de la prestació del servei objecte de l'adjudicació o d'altres aspectes concrets.
- e) La interpretació dels present Plecs.

## **9. RELACIÓ AMB ELS USUARIS**

Les relacions amb les persones que sol·licitin els serveis es mantindrà per l'adjudicatari amb l'atenció i respecte adient, amb voluntat d'atenció, amabilitat i cordialitat.

Les relacions amb els usuaris també han d'estar emmarcades en l'exigència del compliment de les normes i orientacions del recinte, ús de les piscines i dels serveis, especialment en relació al compliment de la normativa relativa a l'accés de menors i el seu acompanyament per adults, quan s'escaigui.

## **10. CAPACITAT PER A CONCORRER**

Poden presentar proposicions totes les persones físiques i jurídiques, que tenint plena capacitat d'obrar, no es trobin incloses en cap de les prohibicions de contractar assenyalades a l'article 71 de la LCSP

Els interessats a concórrer a la licitació hauran de dipositar una fiança de 150,00 € com a màxim el dia 26 de maig de 2023.

Aquest aval es retornarà al final de temporada, com a màxim fins el dia 30 de setembre, excepte que hi hagi motiu justificat per faltes comeses o desperfectes causats pel concessionari, quedin factures pendents per pagar a proveïdors, o manqui el lliurament de claus i utensilis, tot el qual haurà de ser resolt per l'òrgan municipal competent.

## **11. PROPOSICIÓ I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS**

1. Document Nacional d'Identitat o be C.I.F. si és persona jurídica (fotocòpia autenticada)
2. Declaració de l'interessat en el qual hi consti la seva conformitat a totes les clàusules d'aquest plec de condicions i aquelles altres circumstàncies o mèrits que es considerin d'interès i puguin servir de base per a l'adjudicació. (Annex 1)
3. Declaració responsable de no tenir contret cap deute amb l'Ajuntament de Vilanova de Bellpuig i estar al corrent de les altres obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.
4. Compromís de donar-se d'alta de l'activitat o declaració responsable d'estar donat d'alta.(Annex 1)
5. Identificació del personal que es destinarà al servei de bar.

## **12. TIPUS DE LICITACIÓ**

El preu del tipus de licitació és a l'alça, partint de 450,00 €.

El cànon ofert per la proposta que resulti adjudicatària es pagarà d'acord amb els següents fraccionaments:



AJUNTAMENT  
DE  
VILANOVA DE BELLPUIG  
LLEIDA

Dr. Gassol,1  
Tel. 973 32 40 00  
Fax. 973 32 43 21  
[ajuntament@vilanovabellpuig.ddl.net](mailto:ajuntament@vilanovabellpuig.ddl.net)

20%.....fins el dia 26 de maig de 2023  
80%.....fins el dia 7 de juliol de 2023

El contracte s'adjudicarà segons les puntuacions obtingudes en la valoració de propostes, d'acord amb l'article següent.

### 13. VALORACIÓ DE PROPOSTES

Per a l'adjudicació del servei es tindran en compte els següents criteris:

- Per millorar l'oferta econòmica.....**3,50 punts**  
(S'adjudicarà la puntuació màxima a la millor oferta econòmica, i proporcionalment entre la resta d'ofertes que superin el preu tipus de 450 € )
- Millores del servei a prestar: proposta d'activitats lúdiques, recreatives o festives, de caire social, cultural o esportiu, amb caràcter puntual o periòdic, que seran valorades fins a .....**1,50 punts**

Caldrà que es descriguin de forma concreta i detallada en l'oferta presentada: tipus d'activitat, previsió de dates i horari, recursos materials que es preveuen emprar,...

- Millores de les instal·lacions del bar: propostes relatives a la millora estètica de l'entorn, de mesures de comoditat pels usuaris, de petit mobiliari o làmpades que facin més agradable l'espai, ús de materials i utensilis sostenibles i respectuosos amb el medi ambient,... que seran valorades fins a .....**1,50 punts**

En aquest cas, el material i utensilis emprats es consideren propietat del concessionari, pel que els podria retirar en el moment de la finalització del contacte.

Caldrà que es descriguin de forma concreta i detallada en l'oferta presentada.

- Experiència en haver treballat en serveis de bar, restauració i hostaleria.....**1,50 punts**

Caldrà que s'acrediti documentalment.

- Entrevista personal.....**1,50 punts**

En el cas que s'estimi oportú la realització de l'entrevista personal, es comunicarà la data i hora als licitadors, pel que l'Ajuntament es posarà en contacte amb la persona física que presenti l'oferta per tal de concertar l'hora de l'entrevista.

#### **14. SISTEMA D'ADJUDICACIÓ**

S'analitzaran les propostes que opten al servei, i una vegada comprovat que reuneixen els requisits exigibles es procedirà a determinar la proposta més favorable per a la prestació del servei.

L'adjudicació del servei es realitzarà per Decret d'Alcaldia, a partir de la finalització del termini per presentar proposicions.

#### **15. PRESENTACIÓ D'OFERTES**

Les persones interessades podran presentar ofertes a partir del dia 2 de maig de 2023 fins les 13:30 hores del dia 12 de maig de 2023, a les oficines de la Casa de la Vila, en horari d'atenció al públic.

#### **16.- HORARIS DEL SERVEI I ACTIVITATS EXCLOSES DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI**

L'horari del servei de piscines s'estableix en l'horari segons Calendari 2023 adjunt, de dilluns a diumenge, essent obligatòria la prestació del servei durant el mateix.

En el cas que per motius climatològics o similars s'hagi de suspendre puntualment el servei de piscines, l'obligació del servei de bar no quedarà suspesa.

En cas que l'Ajuntament aprovi puntualment una ampliació de l'horari del servei de piscines, l'obligació de prestació del servei de bar també s'ampliarà durant el mateix.

En cas que es tingui la voluntat d'ampliar l'oferta del servei de bar més enllà de l'horari de servei de piscines, caldrà comunicar-ho a l'Ajuntament per obtenir-ne l'autorització, i l'horari s'ajustarà al que determina la normativa vigent aplicable als bars Ordre INT/358/2011, de 19 de novembre, essent la següent:.

Horari d'obertura: a partir de les 6:00 hores

Horari de tancament: fins a les 2:30 hores

Nit de divendres, dissabte i vetlla de festius: + 30 minuts.

Tot i això, a partir de les 12 de la nit en el cas que hi hagi música, aquesta serà ambiental i haurà de ser adequada per tal de no molestar als veïns fora del recinte del bar i de les piscines.





AJUNTAMENT  
DE  
VILANOVA DE BELLPUIG  
LLEIDA

Dr. Gassol,1  
Tel. 973 32 40 00  
Fax. 973 32 43 21  
[ajuntament@vilanovabellpuig.ddl.net](mailto:ajuntament@vilanovabellpuig.ddl.net)

En aquest sentit, l'adjudicatari haurà de vetllar per que l'activitat de bar que es desenvolupi no resulti molesta pels veïns, podent l'Ajuntament establir limitacions o revocar l'autorització en cas que es produeixin incidents.

### **CLAUSULA FINAL**

Qualsevol situació no prevista en aquest plec de clàusules administratives serà resolta pels òrgans competents de la Corporació.

Vilanova de Bellpuig, 27 de maig de 2023

L'alcalde  
M. Dolors Pascual Miquel

**Diligència.-** Per fer constar que aquest Plec de Clàusules Econòmic-Administratives s'ha aprovat per Decret d'Alcaldia núm. 36/2023 de 27 de maig de 2023.

Vilanova de Bellpuig, 27 de maig de 2023

La Secretària  
Eva Torné i Vallverdú





AJUNTAMENT  
DE  
VILANOVA DE BELLPUIG  
LLEIDA

Dr. Gassol,1  
Tel. 973 32 40 00  
Fax. 973 32 43 21

[ajuntament@vilanovabellpuig.ddl.net](mailto:ajuntament@vilanovabellpuig.ddl.net)

## ANNEX I - MODEL DE PROPOSTA

Nom i Cognoms:

DNI/CIF:

Domicili:

Telèfon mòbil:

Adreça de correu electrònic:

### DECLARO:

- Que accepto en la seva totalitat el plec de condicions econòmic administratives que regeixen el servei d'exploració del bar de les piscines municipals i control d'accés d'entrada de les esmentades instal·lacions, per la temporada **2023**.

- Que tinc plena capacitat d'obrar, i no em trobo inclòs en cap dels supòsits de prohibicions de contractar assenyalades a l'art. l'article 71 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

- Que estic al corrent de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social i no tinc cap deute pendent amb l'Ajuntament de Vilanova de Bellpuig.

- Que estic donat d'alta o em comprometo a donar-me d'alta de l'activitat.

- Que subscriuré una assegurança de responsabilitat civil respecte l'activitat o ampliaré aquella que tinc subscripta.

- Personal disponible i que participarà en la prestació del servei: Document que ho acrediti signat pel proponent, que inclogui les dades identificatives del personal.

- Que la meua proposta és la següent:

#### ▪ Proposta econòmica:

El preu que em comprometo a pagar per l'exploració del bar és de:..... €

- **Millores del Servei a prestar:**  
Document de proposta descriptiu de les millores de forma concreta i detallada.
  
- **Millores de les instal·lacions del bar:**  
Document de proposta descriptiu de les millores de forma concreta i detallada.
  
- **Experiència en la prestació de serveis** de bar, restauració i hostaleria:  
documents acreditatius.

Vilanova de Bellpuig, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Signatura,



AJUNTAMENT  
DE  
VILANOVA DE BELLPUIG  
LLEIDA

Dr. Gassol,1  
Tel. 973 32 40 00  
Fax. 973 32 43 21  
[ajuntament@vilanovabellpuig.ddl.net](mailto:ajuntament@vilanovabellpuig.ddl.net)

## **ANNEX II- AUTORITZACIÓ O REVOCACIÓ PER A LA RECEPCIÓ DE NOTIFICACIONS ELECTRÒNIQUES**

### **SOL·LICITANT**

Nom i cognoms/Raó social:  
DNI/NIF:  
Adreça:  
Població:  
Codi Postal:  
Adreça de correu electrònic:  
Telèfon mòbil:

Telèfon:

### **REPRESENTANT**

Nom i cognoms/Raó social:  
DNI/NIF:  
Adreça:  
Població:  
Codi Postal:  
Adreça de correu electrònic:  
Telèfon mòbil:

Telèfon:

**EXPOSO:** Que per a tots els procediments de l'Ajuntament de Vilanova de Bellpuig,

- Per la present, autoritzo a l'Ajuntament de Vilanova de Bellpuig, per a que a partir d'aquesta data pugui practicar totes les notificacions d'actes administratius, comunicacions i altres informacions en els que el sotasignat o la persona o empresa que representa en aquest acte sigui part interessada, mitjançant notificació electrònica a través d'un d'aquests dos sistemes:

Certificat digital (DNI electrònic, certificat IDCat, ... )

Amb clau d'accés. (El sistema enviarà a través d'un missatge SMS al vostre telèfon mòbil una paraula de pas, que haureu d'introduir en l'espai de notificacions electròniques del web per tal d'accedir al contingut de la notificació).

- Revoco l'autorització per rebre notificacions electròniques de tots els procediments de l'Ajuntament de Vilanova de Bellpuig en els quals sigui titular o part implicada i hagi de ser notificat.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_.

El/La Interessat/da o El/La representant

Signatura

## **PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL**

**(Articles 5 i 6 de la Llei orgànica 15/1999 de protecció de dades de caràcter personal)**

### **És obligatori omplir tots els camps de la instància. Per què?**

Perquè l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 49 de la Llei 26/2010 de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, estableixen que les sol·licituds que es formulin a l'Administració hauran de contenir les dades que s'assenyalen al formulari.

### **Quin tractament rebran les vostres dades personals?**

Les dades personals que ens proporcioneu seran sotmeses a un tractament automatitzat, de caràcter confidencial, en els fitxers creats per l'Ajuntament de Vilanova de Bellpuig, amb la finalitat de poder tramitar la vostra sol·licitud.

Qualsevol altre tractament no previst en els fitxers indicats requerirà el vostre consentiment inequívoc, llevat de la utilització que pugui fer-ne l'Ajuntament de Vilanova de Bellpuig per enviar-vos informació oficial o d'interès ciutadà, o qualsevol altre actuació compresa dins l'exercici de les funcions d'aquest ens i del seu àmbit competencial, o en qualsevol altre supòsit previst a la normativa vigent.

### **Quins drets teniu en relació amb les dades que ens heu proporcionat?**

Podreu exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, així com el de revocació al consentiment atorgat, en els termes establerts per la legislació vigent.

**NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA** (Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics)

La notificació electrònica és un sistema ràpid i eficaç que permet agilitzar les comunicacions entre l'Ajuntament de Vilanova de Bellpuig i la ciutadania. Per tal de poder realitzar la notificació electrònica necessitem l'autorització de la persona interessada. Aquesta autorització la podeu fer en el mateix moment de la sol·licitud i caldrà que faciliteu una adreça de correu electrònic i un número de telèfon mòbil.

Quan l'Ajuntament de Vilanova de Bellpuig hagi resolt la vostra sol·licitud rebreu un correu electrònic a l'adreça que heu donat en el moment de la sol·licitud. En aquest correu electrònic hi trobareu l'adreça d'internet (URL) de l'espai de notificacions electròniques de l'Ajuntament, on podreu accedir a la notificació, seleccionant un d'aquests dos sistemes:

1. Si disposeu d'un certificat digital (DNI electrònic, certificat Idcat,...), podeu utilitzar-lo per identificar-vos i visualitzar la notificació.

2. Amb clau d'accés. El sistema us enviarà, a través d'un missatge SMS al telèfon mòbil que heu facilitat en la sol·licitud, una paraula de pas, que haureu d'introduir en l'espai de notificacions electròniques del web per tal d'accedir al contingut de la notificació.

Des del moment del dipòsit de la notificació disposeu de 10 dies naturals per accedir a la vostra notificació electrònica. Si transcorregut el termini de 10 dies no heu accedit a la notificació, aquesta s'entendrà rebutjada i l'acte es donarà per notificat.

Podreu revocar l'autorització de notificació electrònica en qualsevol moment mitjançant presentació en qualsevol registre de l'entitat de l'imprès corresponen a tal efecte, o amb l'enviament del formulari de la Seu electrònica disponible al web <http://vilanovabellpuig.ddl.net>