



**Ajuntament
de Barcelona**

Institut Municipal d'Hisenda

Pallars 2002-202

08005 Barcelona

Tel. : 934023820

www.bcn.cat/hisenda

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGIRÀ LA
CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE LLIURAMENT DE
CORREU ORDINARI I NOTIFICACIONS ADMINISTRATIVES
DE INSTITUT MUNICIPAL D'HISENDA DE BARCELONA
(IMHB)- LOT 1 i LOT 2.**

CLÀUSULA 1- OBJECTE DEL CONTRACTE	5
CLÀUSULA 2- TERRITORI I VOLUMS	5
2.1. TERRITORI	5
2.2. VOLUMS	6
CLÀUSULA 3- CONDICIONS TÈCNIQUES DEL REPARTIMENT DE DOCUMENTACIÓ	7
3.1. Notificacions administratives informatitzades amb evidència de lliurament electrònica amb dues visites	7
3.1.1. Notificacions administratives especials i urgents.	8
3.1.2. Notificacions administratives amb dues visites amb confecció de fitxers i digitalització de documents.	9
3.2. Web per la visualització dels documents i justificants de recepció.	9
3.3. Lliuraments sense avís de recepció:	9
3.3.1. Bustiatge sense personalitzar.	9
3.3.2. Cartes ordinàries.	9
3.3.3. Cartes ordinàries urgents.	10
3.4. Comprovacions	10
3.4.1. Comprovacions al carrer mitjançant llistats:	10
3.4.2. Comprovació d'adreces de notificació.	10
CLÀUSULA 4- CONDICIONSTÈCNIQUES DE LA PREPARACIÓ I DESTRUCCIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ.	10
4.1. Preparació de documentació	10
4.2. Destrucció	11
CLÀUSULA 5- NORMES SOBRE EL LLIURAMENT DE NOTIFICACIONS.	11
CLÀUSULA 6- NORMES PER A LA COMPLIMENTACIÓ DE LES EVIDÈNCIES D'ENTREGA ELECTRÒNICA	13
CODI 1 – LLIURAT A DOMICILI (SIGNAT)	13
CODI 2 - ADREÇA INCORRECTA	14
CODI 3 - ABSENT	14
CODI 4 - DESCONEGUT	14
CODI 5 - DIFUNT	155
CODI 6 - REFUSAT	15
CODI 7 - IMPOSSIBLE LLIURAMENT	15
ALTRES CODIS (no remunerats)	15

CLÀUSULA 7- REQUISITS INFORMÀTICS DE LES NOTIFICACIONS	16
7.1 Notificació amb evidència electrònica:	16
7.2 Descripció de la documentació en paper:	17
7.2.1. Notificacions "on line"	17
7.2.2. Justificants de recepció notificacions per les administracions	17
7.3. Criteris d'Indexació:	17
7.4. Característiques tècniques digitalització Notificacions On-Line i justificats de recepció notificacions per les administracions	17
7.5. Característiques tècniques generació i confecció justificants de recepció (Evidència de lliurament electrònic i justificants de recepció notificacions per les administracions).	19
7.6. Arxiu físic.	21
7.7 Relació documentació digitalitzada per arxivador	211
CLÀUSULA 8- CARACTERÍSTIQUES, QUALITAT DEL SERVEI	22
8.1. Terminis de repartiment i descomptes per retard en el lliurament de notificacions.	22
8.2. Terminis i descomptes per retard en el lliurament de respostes i /o imatges de notificacions.	22
8.3. Qualitat en la complementació de les evidències de lliurament electrònica de les notificacions.	23
8.3.1. Qualitat de les evidències de lliurament electrònica.	23
8.3.2. Gestió de les notificacions:	25
8.3.3. Controls de qualitat en camp i descomptes per errors:	25
8.3.4. Control de qualitat de rutes de notificació i descomptes.	25
8.3.5. Control de qualitat de gravació, generació de documents ON-LINE i descomptes.	26
8.4. Control de qualitat de digitalització.	26
CLÀUSULA 9- APLICACIÓ DELS DESCOMPTE	26
9.1. Descompte en la factura de forma directa.	26
9.2. Descompte en la factura una vegada comprovats els errors dels controls de qualitat.	27
CLÀUSULA 10- INSPECCIÓ/RESOLUCIÓ DE LES RECLAMACIONS EFECTUADES PELS CIUTADANS EN REFERÈNCIA A PROBLEMES EN LA DISTRIBUCIÓ DE NOTIFICACIONS	27
CLÀUSULA 11- MITJANS PERSONALS	28
CLÀUSULA 12- REQUISITS INFORMÀTICS	29
12.1. Enviament i recepció fitxers d'informació.	29
12.2. Lliurament d'informació de l'IMHB a l'empresa adjudicatària.	29

12.3. Lliurament de respostes i notificacions “on-line” de l’empresa adjudicatària a l’IMHB	29
12.4. Lliurament de les evidències de lliurament electròniques	29
12.5. Lliurament volums per SFTP	29
CLÀUSULA 13- NORMES PER AL LLIURAMENT D’INFORMACIÓ A L’IMHB	330
CLÀUSULA 14- CODIFICACIÓ PER TIPUS DE PAPER LLIURAT	30
CLÀUSULA 15- FACTURACIÓ	30
15.1. Les factures han de contenir:	30
15.2. Facturació dels treballs de repartiment de notificacions	31
15.3. Digitalització.	31
CLÀUSULA 16- INSPECCIÓ DEL SERVEI	32
ANNEX 1 MOSTRA DE DOCUMENTS A DIGITALITZAR	33
ANNEX 2 JUSTIFICANTS DE RECEPCIÓ ADMINISTRACIONS.	52
ANNEX 3	55
ANNEX 4 EMMAGATZEMATGE DE LA IMATGE DIGITALITZADA	56
ANNEX 5 FORMAT DE L’IDENTIFICADOR DE L’AGRUPACIÓ	59
ANNEX 6 CAMPS DEL SICER AMB RE-DEFINICIÓ	60
ANNEX 7 ESTRUCTURA FITXER AGRUPACIONS	61
ANNEX 8 ON LINE – SICER/SERADE	62
ANNEX 9 MOSTRA ETIQUETA ARXIVADORS	88
ANNEX 10 MOSTRA ALBARANS	89

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGIRÀ LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE LLIURAMENT DE CORREU ORDINARI I NOTIFICACIONS ADMINISTRATIVES DE L'INSTITUT MUNICIPAL D'HISENDA DE BARCELONA (IMHB)- LOT 1 i LOT 2

El contingut d'aquest Plec de prescripcions tècniques es aplicable als dos lots en que es divideix el contracte.

CLÀUSULA 1- OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte comprèn la recollida, dipòsit, admissió, classificació, tractament, transport, distribució i lliurament a domicili de les trameses de correu ordinari i notificacions administratives d'acord amb les especificacions i territori que es detallen en aquest plec.

Així mateix, seran objecte del contracte totes les activitats complementàries, addicionals o específiques que requereixin els diferents serveis, inclosa la devolució de l'evidència de lliurament electrònica i, si escau, de les cartes ordinàries i notificacions administratives quan no es pugui efectuar el lliurament a la persona destinatària.

CLÀUSULA 2- TERRITORI I VOLUMS

2.1. TERRITORI

El territori es divideix en dos lots.

El territori considerat per efectuar el repartiment de notificacions comprèn tots els districtes postals del municipi de Barcelona i els municipis que s'assenyalen, distribuïts en els lots d'adjudicació següents:

LOT 1:		LOT 2:	
BARCELONA		BARCELONA	
08003	08025	08001	08021
08005	08026	08002	08022
08009	08027	08004	08023
08010	08030	08006	08028
08013	08031	08007	08029
08016	08032	08008	08034
08018	08033	08011	08036
08019	08035	08012	08037
08020	08041	08014	08038
08024	08042	08015	08039
		08017	08040

LOT 1: Municipis
Badalona
Badia Vallès
Barberà Vallès
Cerdanyola Vallès
El Masnou
Mataró
Mollet Vallès
Montcada i Reixac
Montgat
Premià Mar
Sabadell
Ripollet
St. Adrià Besòs
St. Cugat del Vallès
Sta. Coloma Gramenet
Sta. Perpètua Mogoda
Vilassar Mar

LOT 2: Municipis
Castelldefels
Cornellà Llobregat
El Prat Llobregat
Esplugues Llobregat
Gavà
L'Hospitalet Llobregat
Molins Rei
Rubí
St. Boi de Llobregat
St. Feliu Llobregat
St. Joan Despí
St. Just Desvern
St. Vicent dels Horts
Terrassa
Viladecans

En els municipis de fora de Barcelona no s'entregarà correu ordinari.

2.2. VOLUMS

Els volums de documents anuals en els quals s'ha basat el pressupost d'aquesta licitació, estan assenyalats a l'informe justificatiu en la clàusula 7.3.

A l'estiu podrà haver tres setmanes que no es lliuraran notificacions.

L'Institut es reserva el dret de notificar algun o part dels esmentats districtes i municipis mitjançant els seus propis recursos, a través de l'empresa adjudicatària de repartiment de l'Ajuntament de Barcelona o per l'operador del Servei Postal Universal.

En cas de fer ús d'aquest dret reservat a l'Institut, es comunicarà a les empreses adjudicatàries amb una antelació de com a mínim 30 dies.

CLÀUSULA 3- CONDICIONS TÈCNIQUES DEL REPARTIMENT DE DOCUMENTACIÓ

Les condicions a les quals els adjudicataris hauran necessàriament d'acollir-se per a l'execució del contracte, seran les següents:

3.1. Notificacions administratives informatitzades amb evidència de lliurament electrònic amb dues visites

La notificació administrativa amb evidència de lliurament electrònic consisteix en:

- la distribució de notificacions administratives de l'IMH amb justificant de recepció (el justificant és l'evidència electrònica del lliurament)
- el seguiment informàtic de l'estat i del resultat de les notificacions
- el retorn de la informació per via telemàtica, tant de les respostes alfanumèriques com de les evidències de lliurament electròniques i de les certificacions substitutòries digitalitzades, en els casos de pèrdua o deteriorament.

La gestió d'aquestes notificacions i el seu lliurament, pel que fa a horari, termini i forma, ha de complir els requisits que preveu la normativa que estigui vigent en aquell moment sobre les notificacions, notificacions de resolucions i actes administratius.

La constància de la recepció d'aquest tipus de notificació s'efectuarà mitjançant la recollida de la signatura del destinatari en el dispositiu electrònic. Els codis que identifiquen la notificació figuraran a l'enviament.

Quan el lliurament no sigui possible, ha de quedar clarament reflectit en l'evidència electrònica el motiu pel qual no ha estat possible l'entrega de la notificació.

L'empresa adjudicatària haurà d'assegurar que el sistema de notificació amb evidència de lliurament electrònic mitjançant el qual es presta el servei garanteix la disponibilitat, l'accés, la integritat i l'autenticitat de la informació reflectida a l'evidència i les garanties legals adequades.

a) S'han de practicar personalment al destinatari, d'acord amb el punt previst a l'article 111 de la Llei General Tributària i l'article 59 de la Llei 30/1992 de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú, deixant constància de la recepció mitjançant la signatura d'aquest, indicant el nom i cognoms, NIF o document que acrediti la seva identitat, data i hora del lliurament, identitat i contingut de l'acte notificat.

La notificació es pot practicar:

- Al destinatari
- Al seu legal representant (situació que s'haurà d'acreditar mitjançant apoderament en escriptura pública on expressament s'atorgui l'esmentada representació)
- A qualsevol persona major de 14 anys que es trobi en el domicili (s'entén com domicili: carrer, número, pis i porta)
- Als porters

b) A la notificació a persones jurídiques es farà constar el nom i cognoms, NIF o document que acrediti la identitat de la persona que signa, caràcter de legal representant o relació amb l'entitat.

- c) També, haurà de quedar constància del nom, cognoms, NIF i signatura del notificador o del responsable del contracte que fa un certificat o declaració responsable que les dades contingudes a l'evidència de lliurament electrònica són verídiques i resultat de la gestió, podent-se substituir el nom, cognoms i NIF per un número únic que identifiqui al notificador. Aquest número serà facilitat a l'IMHB, relacionant-lo amb totes les dades esmentades anteriorment i no podrà donar-se a altre notificador.
- d) Les empreses adjudicatàries hauran de disposar, obligatòriament, de notificadors que realitzin notificacions en horari de tarda.
- e) En el supòsit que en el primer intent de notificació no sigui possible efectuar el lliurament de la notificació per no trobar al destinatari ni a altres persones a qui, vàlidament, pugui practicar-se la mateixa, de conformitat amb el que s'ha exposat anteriorment, haurà d'intentar-se efectuar la notificació, com a mínim una altra vegada en horari (matí/tarda) i dia diferent i dins dels tres dies següents al primer intent. (Entre les hores de les primeres visites i de les segones ha d'haver-hi una diferència de tres hores com a mínim. I una visita ha de ser en horari de matí i l'altre de tarda)
- f) Es considera horari de matí de 9h a 15h i horari de tarda de 15h a 21h.
- g) En el cas de no haver pogut practicar la notificació en cap de les dues visites, s'haurà de fer constar a l'evidència de lliurament electrònica que haurà d'estar, degudament complimentada i es deixarà el document a la bústia del contribuent. La notificació, en aquest cas, es donarà per efectuada a tots els efectes econòmics.
- h) En el cas que en la primera visita l'interessat degudament identificat (nom, cognoms, NIF i signatura) manifesti expressament i per escrit la seva intenció de no recollir la notificació (Refusat), es farà constar d'aquesta manera a l'evidència de lliurament electrònica i no s'haurà d'efectuar una altra visita, entenent-se igualment la notificació com a realitzada a tots els efectes econòmics.
- i) El repartiment de notificacions es realitzarà de dilluns a divendres, considerats com dies laborables. Com a norma general els dissabtes no s'ha de realitzar intents de notificació sense autorització expressa de l'Institut Municipal d'Hisenda.
- j) No s'acceptaran les notificacions amb resposta "ABSENT" si els intents de notificació estan fora de l'horari establert a continuació:
- Per establiments comercials: Entre les 10:00h i 13:30h i entre les 17:00h i les 19:00h
 - Per Institucions, oficines bancàries i empreses de serveis l'horari de repartiment serà de 9:00h a 13:30h.
 - Per persones físiques, els horaris esmentats en el paràgraf f).
- k) L'Institut es reserva la facultat de modificar aquests horaris dins de l'horari general de distribució.
- l) En cas que canviïn els requisits legals respecte de les condicions del lliurament de les notificacions, les empreses adjudicatàries hauran d'adaptar l'entrega de notificacions als nous requeriments.

3.1.1. Notificacions administratives especials i urgents.

Es considera operacions especials de notificació aquelles tasques que les seves característiques són diferents dels lliuraments estàndards.

Per les característiques singulars d'aquestes notificacions pot ser que es requereixi unes actuacions extraordinàries en el procediment notificador dins de l'àmbit territorial de l'adjudicació.

L'IMHB indicarà en quines notificacions cal realitzar:

- Més de dues visites, fins a quatre, dies i hores de repartiment
- El procediment a seguir en casos especials (horaris especials d'entrega, contacte previ per realitzar el lliurament)

Les notificacions urgents s'han de practicar en un termini màxim de tres dies.

- **3.1.2. Notificacions administratives amb dues visites amb confecció de fitxers i digitalització de documents.**

Es lliuren per part de l'IMHB notificacions sense el fitxer de gestió de notificacions i respostes. Aquests fitxers hauran de ser confeccionats per les empreses adjudicatàries. (Fitxers SICER).

Aquestes empreses hauran d'assumir, obligatòriament, la confecció de fitxers, digitalització dels documents entregats per l'IMHB, tant de la seva zona com d'altres que s'assignin.

Comporta les tasques de generació i confecció de:

- Fitxers SICER de gestió de notificacions i respostes
- Impressió de notificacions lliurades en fitxer i no en paper
- Digitalització de les notificacions rebudes i incorporació d'un número identificador d'agrupació, que serà el número de rebut S1 o S2 **Veure annex 5**
- Ensobrar el document i posar codi de barres al sobre amb el número de certificat.
- Confecció d'albarans corresponents

3.2. Web per la visualització dels documents i justificants de recepció.

Les empreses adjudicatàries, obligatòriament, han de disposar d'un web perquè des de l'Institut Municipal d'Hisenda es pugui accedir a la visualització de les evidències de lliurament electrònica, dels documents i justificants de recepció digitalitzats a través d'un navegador compatible amb Internet Explorer 11 i/o Firefox versió 49 i/o Google Chrome versió 75. En el cas de que l'IMH actualitzi aquestes versions, l'accés a la visualització de les evidències de lliurament electrònica, dels documents i justificants de recepció digitalitzats a de ser compatible amb aquestes actualitzacions.

Com a mínim serà necessari que els documents i les evidències de lliurament electrònica es puguin buscar per la totalitat o part del codi SICER i de la referència.

3.3.Lliuraments sense avís de recepció:

3.3.1.Bustiatge sense personalitzar.

Són aquells lliuraments que han de practicar-se deixant un document a les bústies individuals de les finques, sense que hi hagi identificació del destinatari al document.

3.3.2.Cartes ordinàries.

Són aquells lliuraments que han de practicar-se en el domicili de l'interessat mitjançant entrega personal o bé dipositant el document a la bústia corresponent, seguint les especificacions de distribució que en cada cas determini l'IMHB.

3.3.3. Cartes ordinàries urgents.

Són aquells lliuraments que han de practicar-se en el domicili de l'interessat mitjançant entrega personal o bé dipositant el document a la bústia corresponent, seguint les especificacions de distribució que en cada cas determini l'IMHB en un temps màxim de dos dies.

3.4. Comprovacions

3.4.1. Comprovacions al carrer mitjançant llistats:

La comprovació s'efectuarà de forma individualitzada contactant amb l'interessat o persona autoritzada si cal, amb lliurament a l'IMHB d'un llistat o de la informació en suport informàtic, segons s'indiqui, reflectint els aspectes que en cada cas es determini. Es podran requerir proves fotogràfiques digitals.

3.4.2. Comprovació d'adreces de notificació.

L'Institut podrà emprendre operacions especials de recerca d'informació per tal de facilitar el lliurament de notificacions a contribuents no localitzats a les adreces de notificació existents a la base de dades municipals, fent servir els recursos necessaris per a trobar una altra adreça de notificació alternativa o justificar la impossibilitat de trobar-la. Es podran requerir proves fotogràfiques digitals.

Es podrà requerir que les adreces trobades i les modificacions d'adreça detectades siguin gravades en els nostres programaris que seran facilitats i instal·lats, en aquest cas, per l'IMHB.

CLÀUSULA 4- CONDICIONS TÈCNIQUES DE LA PREPARACIÓ I DESTRUCCIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ.

4.1. Preparació de documentació

En alguns documents o algunes de les notificacions caldrà realitzar uns treballs previs. L'Institut indicarà la quantitat i tipus, que poden ser, manuals o automàtics.

A tall d'exemple, l'any 2019, aproximadament 44.000 documents van requerir realitzar algun tipus de preparació.

Les empreses adjudicatàries hauran d'assumir obligatòriament les feines descrites en aquesta clàusula.

Els treballs descrits a l'apartat 3.1.2 de la clàusula anterior es realitzaran en un termini màxim de 4 dies.

A les empreses adjudicatàries se'ls hi podrà donar documentació per preparar, tant del municipi de Barcelona com d'altres municipis. S'haurà d'ensobrar, classificar en grups i quantificar, en funció d'una relació que donarà prèviament l'IMHB.

Quan aquesta preparació de documents correspongui a zones de les quals no es té adjudicat el repartiment, s'haurà de retornar la documentació amb tots els treballs descrits, a l'IMHB o dipositar on s'indiqui.

4.2.Destrucció

Les empreses adjudicatàries hauran de destruir la documentació d'aquells documents que no s'hagin de retornar a l'IMHB o arxiu municipal, segons ho indiqui l'IMHB.

La destrucció de la documentació podrà ser subcontractada a altra empresa.

La destrucció de la documentació ha d'estar certificada per les empreses que s'encarreguin d'efectuar l'esmentada destrucció de documentació inservible. Tant si es tracta d'altra empresa com si la mateixa empresa de notificació s'encarrega de la destrucció de la documentació, s'haurà d'aportar un certificat fent referència als documents destruïts en cada acció.

El volum aproximat de documents a destruir per cada lot és de:

LOT 1: 500.000

LOT 2: 500.000

CLÀUSULA 5- NORMES SOBRE EL LLIURAMENT DE NOTIFICACIONS.

Les notificacions s'entregaran a l'empresa de repartiment o es recolliran per part de l'adjudicatari en el lloc que l'Institut Municipal d'Hisenda assenyalarà dins de l'àrea metropolitana de Barcelona.

L'IMHB podrà fer una o més entregues setmanals de la documentació a gestionar, i les empreses adjudicatàries disposaran, per repartir les notificacions, del temps assenyalat a la taula següent:

LOT 1 i 2 BARCELONA

Tipus de paper	Lliurament i respostes
Bustiatge, Cartes ordinàries i padrons	10 dies laborables
Cartes ordinàries urgents	2 dies laborables
Notificacions amb dues visites	14 dies laborables
Notificacions urgents	3 dies laborables
Notificacions especials	A concretar segons el tipus i volum

LOT 1 i 2 PROVÍNCIA

Tipus de paper	Lliurament i respostes
Notificacions amb dues visites	14 dies laborables
Notificacions urgents	3 dies laborables
Notificacions especials	A concretar segons el tipus i volum

Les notificacions especials són puntuals, i el volum de notificacions urgents de l'any 2019 no va passar de 225 casos entre els dos lots de repartiment.

En el cas que es lliurin més d'una entrega setmanal, l'IMHB indicarà des de quina data començaran a comptabilitzar els dies de la remesa setmanal, que aglutinarà totes les entregues de la setmana a excepció de les notificacions urgents i especials.

Si es produeix un canvi de tendència que comporti un increment o decrement estructural de notificacions al llarg de l'any, l'IMH comunicarà el canvi a les empreses adjudicatàries amb 30 dies d'antelació per facilitar l'adequació de les seves estructures internes.

El temps transcorregut entre la recollida de les notificacions per part de l'adjudicatari i el seu lliurament al destinatari no haurà de ser superior, sempre que no sigui expressament ampliat per l'IMHB, a l'assenyalat a la taula anterior.

Aquests terminis assenyalats en les taules anteriors, s'ajustaran als dies resultants de la millora que hagin presentat les empreses adjudicatàries, així com els còmputos de la tolerància i dels descomptes per incompliment de terminis.

S'estableix un marge de tolerància en el lliurament de les notificacions per poder cobrir possibles incidències de darrera hora, podent-se retardar fins a 2 dies laborables en un total màxim de 200 notificacions tal com s'assenyala en la taula de descomptes corresponent.

Les entregues setmanals de documentació es componen de diferents tipus de paper. Als efectes de comprovació de compliment dels compromisos d'entrega de notificacions i comptabilització de terminis de lliurament es tindrà en compte el volum total de notificacions entregades en una setmana, independentment que s'hagin fet entregues parcials amb antelació o del tipus de paper.

Denominem REMESA, a tots els efectes, a la totalitat de notificacions lliurades en una setmana.

La remissió a l'IMHB de les respostes de notificació es farà diàriament per comunicacions mitjançant EDITRAN o en un altre format si així ho determina l'IMHB. Al cap de tres dies de finalitzar el repartiment hauran d'estar lliurades la totalitat de les respostes de notificació.

Les evidències de lliurament electrònics s'hauran d'enviar a l'IMHB diàriament per comunicacions mitjançant EDITRAN o en un altre format si així ho determina l'IMHB. La freqüència d'enviament, es podria veure modificada per petició de l'IMHB.

Els documents que no s'hagin pogut lliurar seran retornats a l'IMHB o destruïts per la pròpia empresa adjudicatària segons s'indiqui en cada cas, complint els requisits que ja han estat esmentats en la clàusula 4.2.

CLÀUSULA 6- NORMES PER A LA COMPLEMENTACIÓ DE LES EVIDÈNCIES D'ENTREGA ELECTRÒNICA

En les evidències d'entrega electrònica ha de constar amb total claredat:

- El nom, cognoms, NIF, podent-se substituir el nom, cognoms i NIF per un número únic que identifiqui al notificador. Aquest número serà facilitat a l'IMH, relacionant-lo amb totes les dades esmentades anteriorment i no podrà donar-se a altre notificador.
- Signatura del notificador o del responsable del contracte (que fa un certificat o declaració responsable que les dades contingudes a l'evidència de lliurament electrònica són verídiques)
- El resultat de la gestió
- El nom i NIF de l'empresa de distribució
- Dates i hores de repartiment
- Geoposicionament
- Camp d'observacions
- Codi CSV, que certifica totes les dades que compti l'evidència de lliurament electrònica

Els codis de resposta de les notificacions són :

CODI 1 – LLIURAT A DOMICILI (SIGNAT)

Es considera SIGNAT quan la notificació ha estat entregada correctament al destinatari, sigui en primer o segon intent de lliurament:

- S'ha de practicar personalment al destinatari, deixant constància de la recepció mitjançant la signatura del mateix, indicant el nom i cognoms, NIF o document que acrediti la seva identitat i data.
- A més del destinatari i el seu legal representant, podrà practicar-se, vàlidament, la notificació a qualsevol persona major de 14 anys que es trobi en el domicili (carrer, número, pis i porta) i faci constar la seva identitat en l'avís de recepció, el NIF i la raó de la permanència en el domicili de l'interessat. Es podrà lliurar la notificació als porters.
- A la notificació a persones jurídiques es farà constar el nom i cognoms, NIF o document que acrediti la identitat de la persona que signa, caràcter de legal representant o relació amb el titular.
- A la notificació a Administracions públiques s'haurà de registrar la recepció de la notificació tant en la evidència de lliurament electrònica com en suport paper, on quedarà registrat el segell de l'entitat.

CODI 2 - ADREÇA INCORRECTA

Es considerarà adreça incorrecta:

- Quan el carrer assignat a la notificació no existeix realment.
- Quan la finca sigui solar no edificat, estigui deshabitat, enderrocat o en construcció o rehabilitació integral.
- Quan al carrer no existeixi el número de la finca que consta a la notificació.

CODI 3 - ABSENT

Es considerarà absent quan no hi hagi ningú al domicili del destinatari (carrer, numero, pis, porta). Es repetirà un segon intent seguint les indicacions descrites a la clàusula 3, apartat 3.1.

Exhaurits els dos intents la notificació serà deixada a la bústia.

És imprescindible que a l'evidència de lliurament electrònica consti que el document s'ha dipositat a la bústia.

Si a la notificació figura pis-porta i a la bústia no consta cap nom, es codificarà com absent havent-se de realitzar un segon intent i finalment es dipositarà a la bústia si persisteix la mateixa situació, assenyalant a l'evidència de lliurament electrònica que el document s'ha dipositat a la bústia.

Si a la notificació figura pis-porta i a la bústia consten nom diferents, es codificarà com absent havent-se de realitzar un segon intent i finalment es dipositarà a la bústia si persisteix la mateixa.

En el cas que en la notificació figuri pis-porta i que en la finca no hi hagi bústia, però que per les característiques de la finca sigui possible deixar la notificació, es codificarà com absent.

En el cas que en la notificació no figuri pis-porta, si s'aconsegueix identificar el pis-porta del destinatari, es reflectirà a l'evidència de lliurament electrònica en el camp d'observacions.

CODI 4 - DESCONEGUT

S'assignarà aquest codi quan ens informin en el mateix domicili de la notificació (carrer, numero, pis-porta) o el porter que l'interessat no viu al domicili o que va marxar.

Si en primera visita ens informen en el domicili o el porter que el destinatari es troba en alguna de les circumstàncies assenyalades no caldrà realitzar la segona visita.

CODI 5 - DIFUNT

Quan ens informin en el domicili o porter que l'interessat de la notificació ha mort.

Si en primera visita ens informen en el domicili o el porter que el destinatari es troba en aquesta circumstància assenyalada no caldrà realitzar la segona visita.

CODI 6 - REFUSAT

Només pot refusar l'interessat o el seu representant legal, fent-ho constar per escrit amb la seva signatura, identificació i data a l'evidència de lliurament electrònica.

Si en el primer intent, l'interessat o legal representant refusa la notificació, no caldrà efectuar una segona visita. En cas contrari caldrà realitzar la segona visita.

Si no refusa però no la vol, caldrà codificar la notificació com "IMPOSSIBLE LLIURAMENT" (codi 7) i en aquest cas es dipositarà a la bústia assenyalant a l'evidència de lliurament electrònica que el document s'ha dipositat a la bústia.

CODI 7 - IMPOSSIBLE LLIURAMENT

Es codificarà com impossible lliurament:

- Quan a l'adreça de la notificació no consti el pis i/o porta o el que apareix no existeixi a la finca, i sigui impossible la localització del destinatari.
- Si ningú ens facilita l'accés a la finca.
- Si ningú se'n fa càrrec al domicili. Si hi ha bústia, cal dipositar la notificació a la bústia.
- Si fos vedat l'accés per porters.

En tots els casos cal realitzar dos intents de notificació.

ALTRES CODIS (no remunerats)

- EA – Extraviat
- EB – No dipositat en repartiment
- EC – Robatori
- ED – Fora zona repartiment
- ER – Notificacions retirades
- EZ – Sense informació

Totes les dades que figurin a l'evidència de lliurament electrònica han de ser correctament llegibles.

No es permet dipositar les notificacions ni els documents a les bústies comunitàries si no s'autoritza expressament per l'IMH.

L'IMHB es reserva el dret a modificar els codis de resposta i el contingut de cadascú d'ells, així mateix decidirà en cada moment quin tipus de documents, en funció de la resposta, s'han de deixar a la bústia una vegada intentada correctament la notificació.

Les prescripcions tècniques assenyalades estaran subjectes als canvis que les lleis determinin, havent d'actualitzar els procediments per tal d'acomplir amb els preceptes de la llei.

CLÀUSULA 7- REQUISITS INFORMÀTICS DE LES NOTIFICACIONS

7.1 Notificació amb evidència electrònica:

Les notificacions amb evidència de lliurament electrònica són notificacions informatitzades en les quals se substitueix el justificant de recepció en paper per l'evidència de lliurament electrònica, que consisteix a recollir a través d'elements electrònics la signatura de la persona, així com la resta de dades que donen validesa a la notificació efectuada.

Amb la finalitat d'estandarditzar les característiques i requisits d'aquest tipus de notificació, les evidències de lliurament electròniques han de ser equivalents o similars a les referides al document emès per la Direcció de Tecnologia i Sistemes de Correus: *"Prueba de entrega electrónica (P.E.E.) Documentación para clientes"*.

L'intercanvi d'informació entre l'IMHB i l'empresa adjudicatària es realitzarà seguint les característiques i funcions equivalents o similars a les descrites en el Sistema SICER de Correus, i mitjançant comunicacions segures amb el protocol EDITRAN IP.

El retorn de la informació de les evidències de lliurament electròniques per part de l'empresa adjudicatària serà diari i es farà mitjançant el protocol de comunicacions EDITRAN IP. Per aquesta via, es rebrà l'evidència de lliurament electrònica tant en format XML com en format PDF i el seu índex corresponent. La freqüència d'enviament, es podria veure modificada per petició de l'IMHB.

7.2 Descripció de la documentació en paper:

7.2.1. Notificacions "on line" (MU-MV-MW-ET-EX-EI-MX-EB-EK-MK-S2, liquidacions...).

Digitalització de l'anvers i revers de tots els documents de la notificació, **sense impressió del número d'endós** al dors. Indexació pel número (o números) dels rebuts que incorporin.

Aquestes notificacions es faran mitjançant evidència de lliurament electrònic.

7.2.2.- Justificants de recepció notificacions per les administracions (MU, MV, EB, EX, EH, EG, MX, EI, ET, EK, MK, liquidacions...). Impressió del justificant de recepció i posterior digitalització de l'anvers del justificant de recepció amb impressió del número d'endós al dors. Indexació pel número de rebut del justificant de recepció o el codi SICER (A determinar al seu moment per l'IMHB).

Es poden incorporar nous documents que seran inclosos en un dels formats anteriors.

S'adjunten mostres d'aquests tipus de documentació a l'annex 1.

7.3. Criteris d'Indexació:

DOCUMENT	GRAVACIÓ LLETRA	GRAVACIÓ NÚMERO	DÍGIT DE CONTROL	IDENTIFICADOR DEL PAPER
7.2.1	2	15	NO	CC AAAA N NN NNNNNNNN
7.2.2	2	15	NO	CC AAAA N NN NNNNNNNN O CODI SICER ???

A = Any C = Lletra N = Número

7.4. Característiques tècniques digitalització Notificacions On-Line i justificats de recepció notificacions per les administracions

La digitalització de la documentació es realitzarà segons les següents especificacions:

- Resolució de la imatge 300 p.p.p. blanc i negre, amb escala de grisos o color en el cas d'incloure documents amb imatges que la qualitat de la digitalització en blanc i negre o escala de grisos, no sigui adequada (a definir amb l'IMHB, i després de proves prèvies). El que implica la classificació prèvia dels documents per tipologia de digitalització (Blanc i negre, tonalitats de grisos o color).
- Format dels fitxers: PDF/A, ISO 19005-1:2005 o ISO 19005-2:2011.
- Format dels volums Estructura 3. (Vegeu annex 4).
- L'índex anirà inclòs en el volum dels seus fitxers d'imatges.

- Els volums estaran numerats per l'any, número d'empresa i un número seqüencial.
- Mostres documents (Vegeu annex 1).
- L'enviament de la informació dels volums (vol.ini, índex i imatges) es realitzarà a l'IMHB per una línia de comunicacions d'alta velocitat mitjançant SFTP. L'alta, manteniment de la línia de comunicacions i la configuració del SFTP en els equips de l'empresa adjudicatària, serà a càrrec seu. De forma excepcional, l'IMHB podrà demanar l'enviament de la informació mitjançant CD's/DVD's amb els índexs i les imatges generades.
- La informació del volum s'enviarà per SFTP comprimida (a definir amb l'IMHB), la mida dels volums sense comprimir en cap cas superarà les 2,5 Gb.
- L'enviament dels volums constarà de dos arxius. Primer s'enviarà l'arxiu comprimit NOMVOLUM.ZIP (contindrà l'estructura indicada en l'Annex 4) i una vegada enviat correctament s'enviarà un arxiu buit de confirmació amb el nom NOMVOLUM.COPIA_FINALITZADA.
- Els albarans s'enviaran mitjançant correu electrònic una vegada l'arxiu .zip i l'arxiu .COPIA_FINALITZADA s'han enviat. Les adreces de correu electrònic a les que s'ha d'enviar aquest albarà es notificaran a l'empresa adjudicatària.
- La informació del volum s'enviarà diàriament a l'IMHB, aquesta freqüència d'enviament, es podria veure modificada per petició de l'IMHB.
- L'adjudicatari ha de guardar els volums (Índexs i imatges) durant el període d'un any, per la possibilitat de poder demanar duplicats de la informació de qualsevol volum durant aquest període.
- S'haurà de guardar la deguda confidencialitat respecte a tota la informació obtinguda i documentació elaborada per raó de l'execució del contracte. Aquesta documentació no podrà ser reproduïda, cedida, difosa, publicada o utilitzada per a finalitats diferents de les establertes en aquest plec, fins i tot un cop extingit el contracte.
- En cas de necessitat, per problemes amb l'enviament per SFTP, l'IMHB demanarà que l'adjudicatari lliuri CD's/DVD's dels documents digitalitzats:
- Còpia de les imatges en CD-ROM format ISO 9660 o DVD-R, a concretar per l'IMHB.
- Es lliurarà original i còpia de cadascun dels CD-ROM o DVD-R.
- Els CD's/DVD's estaran numerats per l'any, número d'empresa i un número seqüencial (la mateixa numeració del volum que correspon). Aquesta numeració apareixerà com a nom del volum d'aquest CD/DVD (Vegeu annex 4).
- Els CD's/DVD's estaran serigrafiats segons la mostra. (Vegeu annex 3).
- L'estoig dels CD's/DVD's ha d'estar retolat amb el número de CD/DVD segons la mostra. (Vegeu annex 3).
- Format dels CD's/DVD's: Estructura 3. (Vegeu annex 4).

L'IMHB es reserva la possibilitat en un futur de modificar l'estructura, la tipologia i les dimensions dels documents a digitalitzar.

- La informació del volum s'enviarà per SFTP comprimida (a definir amb l'IMHB), la mida dels volums sense comprimir en cap cas superarà les 2,5 Gb.
- L'enviament mitjançant SFTP, haurà de ser diari, aquesta freqüència d'enviament, es podria veure modificada per petició de l'IMHB. En cas d'enviament mitjançant CD's i/o DVD's, s'hauran d'entregar un cop per setmana (dia i hora a determinar per l'IMHB) sense esperar al tancament de la remesa. El lliurament es farà a la seu de l'IMHB, situada al c/ Pallars 200-202, Departament de Sistemes (1a Planta). Si al llarg de la duració del contracte canvia l'adreça de lliurament, aquesta serà facilitada amb antelació per l'IMHB a l'empresa adjudicatària, la nova adreça estarà situada dintre de la ciutat de Barcelona.
- De les notificacions "on line" es digitalitzarà l'anvers i revers de tots els documents que la componguin, sense impressió del número d'endós al dors. La indexació es farà pel número (o números) dels rebuts que incorpori. Vegeu annex 8. Abans de la digitalització, s'ha d'imprimir un número identificador d'agrupació, que serà el mateix que el número de rebut S1 o S2 que es generi. Vegeu annex 5.
- Justificats de recepció notificacions per les administracions. La impressió del número d'endós ha de ser realitzada pel mateix escàner, una impressió mecànica, en cap cas ha de ser una impressió manual (per exemple un tampó). Un exemple de les característiques de l'endós i la seva col·locació està en l'annex de mostres (Vegeu annex 1 document 7.2.2).
- Justificats de recepció notificacions per les administracions, la indexació es farà pel número o números dels rebuts que incorpori aquest justificant de recepció.
- Els documents de les notificacions "on-line" poden anar grapats, s'han de desgrapar per a la seva digitalització i es tornaran a grapar finalitzada aquesta.
- L'arbitri S2 (SERADE) de les notificacions "on-line", s'entregaran en volums a part de la resta de documents digitalitzats.

7.5. Característiques tècniques generació i confecció justificants de recepció (Evidència de lliurament electrònic i justificants de recepció notificacions per les administracions).

Les empreses adjudicatàries hauran de gravar la informació necessària per a la generació i confecció dels justificants de recepció de les notificacions lliurades per l'IMHB en paper i sense el fitxer de gestió de notificacions.

Hauran d'imprimir a cada full de les notificacions lliurades, l'identificador de l'agrupació (el mateix codi que l'identificador del rebut S1 o S2 que es generi).

Informació a gravar:

- Referències i/o rebuts
- Nom contribuent
- Adreça (carrer, núm., pis i porta)
- Codi Postal
- Població
- Província
- Dep. Origen (màxim 6 dígit)

Aquesta informació a gravar, s'extraurà de la documentació en paper entregada per l'IMHB. L'extracció de la informació de les referències i/o rebuts i la impressió de la referència d'agrupació,

serà explicada posteriorment en detall a les empreses adjudicatàries per l'IMHB. S'adjunten mostres d'alguns dels possibles casos, annex 8.

S'han d'imprimir els justificants de recepció de les notificacions per les administracions (preimprès proporcionat per l'IMHB, annex 2) amb les següents dades:

- Referències i/o rebuts
- Nom contribuent
- Adreça (carrer, núm., pis i porta)
- Codi Postal
- Població
- Província
- Dep. Origen
- Generació i impressió de l'identificador del rebut S1 o S2 (a definir amb l'IMHB).
- Generació i impressió de l'identificador SICER del document.
- Impressió identificador de l'agrupació (el mateix codi que l'identificador del rebut S1 o S2 que es generi)
- Codi de barres del rebut (amb el literal del codi sota el codi de barres)
- Codi de barres del codi SICER (amb el literal del codi sota el codi de barres)
- Si el repartiment d'aquests documents l'ha de realitzar unes de les empreses adjudicatàries, s'ha d'incorporar al justificat la següent informació:
 - Nom de l'empresa de repartiment
 - NIF de l'empresa de repartiment

Si el repartiment d'aquests documents l'ha de realitzar Correus, s'ha d'incorporar al justificant de recepció els següents literals:

- NOTIFICACIÓ/N INFORMATITZADA
- Retornar al Centre de Control de Certificats
- Devolver al Centro de Control de Certificados

Les empreses adjudicatàries, amb la informació gravada i generada, hauran de crear per remesa els fitxers en format SICER i fitxer d'agrupacions, per enviar a l'IMHB.

Les respostes gravades d'aquests justificants de recepció, seguiran el mateix circuit que la resta de respostes dels altres documents notificats.

Informació dels fitxers a generar:

- Annex 5 – Format de l'identificador agrupació
- Annex 6 – Redefinició dels camps SICER
- Annex 7 – Estructura del fitxer d'agrupacions

7.6. Arxiu físic.

Un cop digitalitzats els justificants de recepció notificacions per les administracions, es procedirà a la creació de l'arxiu físic. L'ordre de la documentació serà en funció del número d'endós. Els justificants seran introduïts en arxivadors proporcionats per l'IMHB. Aquests arxivadors seran retolats, etiqueta amb número d'ordre correlatiu dintre de l'any, tipus de document, codi de barres, i el primer i últim número d'endós segons mostra (Vegeu annex 9).

La mida aproximada de l'etiqueta serà de 46mm x 78mm, el codi de barres tipus CODE 128 amb una alçada de 44 punts.

Un cop plens els arxivadors, es retornaran un cop per setmana (La freqüència d'entrega d'aquests arxivadors a l'IMHB o empresa de custòdia externa, serà definida posteriorment amb els adjudicataris). Els arxivadors hauran de ser entregats a l'Arxiu General de l'IMHB, carrer dels Almogàvers 85, baixos. Si al llarg de la durada del contracte canvia alguna adreça d'entrega, aquesta serà facilitada amb antelació per l'Institut Municipal d'Hisenda a l'empresa adjudicatària, la nova adreça estarà situada dintre de la ciutat de Barcelona.

7.7 Relació documentació digitalitzada per arxivador

L'adjudicatari entregarà de forma conjunta als arxivadors físics, mitjançant correu electrònic, una relació en format Excel que inclourà per a cada arxivador les següents dades:

- Número d'arxivador: correlatiu dintre de l'any i tipologia.
- Número d'endós: numeració consecutiva dels endossos inclosos en l'arxivador.
- Número de referència/rebut: per cada número d'endós s'indicarà el número de rebut corresponent.
- Número de SICER.

Núm arxivador	Núm endós	Referència/rebut	Codi SICER
1	XYZ-NNNNNNNN	EEAAAACRRNNNNNNNN	NTXXXXXXXXLNNNAAAAAAAAA
1	2039-00060000	MX202011212345678	NTXXXXXXXXLNNNAAAAAAAAA

L'IMHB es reserva el dret de modificar i/o ampliar el format del fitxer o les dades incloses durant el contracte per tal de corregir o modificar els criteris emprats.

CLÀUSULA 8- CARACTERÍSTIQUES, QUALITAT DEL SERVEI

8.1. Terminis de repartiment i descomptes per retard en el lliurament de notificacions.

Es realitzaran controls per comprovar que hi ha compliment en els terminis de lliurament de notificacions i respostes de notificacions.

S'estableixen els terminis següents:

El repartiment d'una remesa de notificacions de dues visites, es farà en 14 dies laborables. Aquests terminis es veuran modificats en el cas que les empreses adjudicatàries del concurs hagin ofert una reducció de dies.

Els descomptes per incompliment de terminis, una vegada aplicat el nombre de notificacions que s'han assenyalat com a tolerància a la clàusula 5 reflecteixen en funció de la taula següent i s'apliquen a les notificacions que han produït l'incompliment:

Número de notificacions	Retard del repartiment de notificacions entre:		
	Entre 1 o 2 dies	Entre 3 o 4 dies	Més de 4 dies
Entre 1-100 notificacions		-40%	-100%
Entre 101-200 notificacions		-50%	-100%
Entre 201-300 notificacions	-20%	-60%	-100%
Entre 301-400 notificacions	-30%	-70%	-100%
Entre 401-500 notificacions	-40%	-80%	-100%
>500 notificacions	-50%	-90%	-100%

El preu unitari considerat per aplicar els descomptes serà el preu aplicat a les notificacions classificades en el grup b) "Notificacions amb la resta de codis" de la taula de preus resultant de l'adjudicació (preu sense iva), assenyalats en el punt 7.3 de l'informe justificatiu, independentment de quin sigui el codi de resposta obtingut.

8.2. Terminis i descomptes per retard en el lliurament de respostes i /o imatges de notificacions.

Les respostes han d'estar carregades a l'IMHB com a molt tard, al cap de cinc dies de la data de repartiment.

En cas d'incompliment es descomptarà seguint el mètode descrit de la forma següent:

Si manquen entre 10 i 25 respostes	50€
Si manquen entre 26 i 50 respostes	100€
Si manquen entre 51 i 100 respostes	200€
Si manquen entre 101 i 200 respostes	300€
Si manquen més de 200 respostes	500€

No es pagaran les notificacions extraviades i/o sense resposta.

A més, es descomptarà de la factura l'import resultant d'aplicar els criteris següents en la remesa objecte de descompte:

Fins a 0,10% de notificacions extraviades i/o sense resposta, únicament no es pagaran les notificacions en aquesta situació.

A partir del 0,10% de notificacions extraviades i/o sense resposta, a més de no pagar les notificacions, s'aplicarà un descompte a tota la remesa seguint la proporció que es detalla a continuació:

Si les notificacions extraviades i/o sense resposta suposen un 0,11%, el descompte a aplicar a la factura serà de l'1,1% de l'import de la remesa i així successivament.

Exemple:

Valors	Descompte de l'import de la remesa
0,11% de notificacions extraviades i/o sense resposta de la remesa	1,1%
0,12% de notificacions extraviades i/o sense resposta de la remesa	1,2%
0,13% de notificacions extraviades i/o sense resposta de la remesa	1,3%
0,14% de notificacions extraviades i/o sense resposta de la remesa	1,4%
3% de notificacions extraviades i/o sense resposta de la remesa	30%
n% de notificacions extraviades i/o sense resposta de la remesa	n%

8.3. Qualitat en la complementació de les evidències de lliurament electrònic de les notificacions.

8.3.1. Qualitat de les evidències de lliurament electrònic.

Les evidències de lliurament electrònic han de portar clarament especificades les dades esmentades en la clàusula núm. 6 del Plec de Prescripcions Tècniques, sent imprescindibles:

- Resposta de notificació en cada visita
- NIF, nom, cognom o número d'identificació i signatura del notificador o del responsable del contracte que fa un certificat o declaració responsable que les dades contingudes a l'evidència de lliurament electrònic són verídiques
- Data i hora 1^a visita
- Data i hora 2^a visita
- Si el codi de resposta és Signat o Refusat, signatura de la persona que signa o refusa i dades necessàries per a la correcta identificació (nom, cognoms, NIF)
- Nom de l'empresa de distribució
- Geoposicionament
- Codi CSV, que certifica totes les dades que conté l'evidència de lliurament electrònic

A més a més es comprovarà:

- Concordança entre el codi de resposta gravat i el que posa a l'evidència de lliurament electrònica
- Si hi ha incompliment d'horari i interval d'hores (Lliuraments matins i tardes)
- Que les persones que signen i refusen siguin les establertes per la Llei
- Horari empreses de serveis, establiments comercials, Institucions i oficines bancàries dins de l'horari establert
- Codi de resposta correcta
- Que totes les dades siguin perfectament llegibles

L'IMHB podrà modificar els aspectes que ha de contenir l'evidència de lliurament electrònica (per complir amb els requisits legals o per aconseguir una millor qualitat) prèvia comunicació escrita a l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària haurà d'efectuar els controls de qualitat adients per tal d'assegurar el nivell de qualitat demanat en aquest plec de prescripcions tècniques.

Independentment dels controls de qualitat que realitzi l'empresa, l'IMHB realitzarà controls per comprovar la qualitat de la informació continguda en les evidències de lliurament electròniques. Per portar a terme aquests controls de qualitat, es seguirà la Norma Espanyola de Qualitat UNE-66-020-73 en un mostreig simple d'una inspecció normal (Taula general II A), adaptada a les nostres necessitats.

Es considerarà incorrecta una notificació en la qual manqui un o més dels conceptes assenyalats en aquesta clàusula.

La tolerància per la inspecció normal que s'assenyala suposa acceptar un nombre d'errors màxims en funció de la mida del lliurament a controlar:

NIVELL D'INSPECCIÓ: II- A (normal)

TAMANY REPARTIMENT	TAMANY MOSTRA	LOT ACCEPTAT NÚM. ERRORS
281 a 500	50	5
501 a 1.200	80	6
1.201 a 3.200	125	7
3.201 a 10.000	200	9
10.001 a 35.000	315	13
35.001 a 150.000	500	19

En els controls de qualitat que faci l'Institut, o persona o entitats autoritzades, s'aplicarà en cadascuna de les remeses (entregues d'una mateixa setmana) la taula següent:

TAMANY REPARTIMENT	TAMANY MOSTRA Notificacions	NÚM. ERRORS ACCEPTATS Notificacions	DESCOMPTE		
			1%	2%	3%
			NÚM. ERRORS		
281 a 500	50	5	6 a 9	10 a 13	Més de 13
501 a 1.200	80	6	7 a 10	11 a 14	Més de 14
1.201 a 3.200	125	7	8 a 11	12 a 15	Més de 15
3.201 a 10.000	200	9	10 a 13	14 a 16	Més de 16
10.001 a 35.000	315	13	14 a 17	18 a 21	Més de 21
35.001 a 150.000	500	19	20 a 23	24 a 27	Més de 27

8.3.2. Gestió de les notificacions:

Amb totes les notificacions mal gestionades al carrer en el transcurs del repartiment d'una remesa es procedirà de la forma següent:

- Si existeix temps suficient de reparar l'errada, es tornarà a gestionar per l'empresa de distribució sense cost addicional per l'Institut.
- Si no existeix temps de reparar l'errada i cal fer una nova notificació degut a la necessitat de notificar correctament, aquesta es gestionarà per l'empresa de distribució sense cost addicional per l'Institut.
- Si no existeix temps per reparar l'error, la notificació errònia no es pagarà.

L'empresa adjudicatària està obligada a fer els controls de qualitat de gabinet i de camp suficients per a assegurar que el repartiment s'efectua de la forma establerta per l'Institut.

8.3.3. Controls de qualitat en camp i descomptes per errors:

L'IMHB podrà efectuar els controls de qualitat en camp que consideri oportú, amb els seus propis recursos o mitjançant delegació en persones o entitats que consideri més adients.

El procediment metodològic de fer-ho que es seguirà és el de la Norma Espanyola de Qualitat UNE-66-020-73, en les condicions esmentades en aquesta clàusula.

Una vegada contrastat i demostrat que hi ha hagut errades en el procediment notificador, els descomptes a aplicar seran els mateixos que els anomenats en la taula esmentada en la clàusula 8.3.1.

8.3.4. Control de qualitat de rutes de notificació i descomptes.

A més, l'IMHB podrà efectuar controls de qualitat pel que fa a les rutes de distribució.

L'empresa adjudicatària està obligada a realitzar els controls de qualitat de camp suficients per assegurar que el mètode i els requeriments de notificació es segueixen correctament pel seu personal.

L'IMHB controlarà la coherència entre els dies i horaris de notificació.

En el cas de trobar incoherències (espai de temps entre notificacions dins d'una ruta) repartiment en més del 5% de les notificacions es descomptarà el 50% de l'import de la ruta analitzada.

El preu unitari considerat per aplicar els descomptes serà el preu aplicat a les notificacions classificades en el grup b) "Notificacions amb la resta de codis" de la taula de preus resultant de l'adjudicació (preu sense iva), independentment de quin sigui el codi de resposta.

8.3.5. Control de qualitat de gravació, generació de documents ON-LINE i descomptes.

Així mateix, es realitzarà controls de qualitat sobre els treballs descrits a la clàusula 3.1.3, seguint els criteris de la Norma Espanyola de Qualitat UNE-66-020-73 en un mostreig simple d'una inspecció normal (Taula general II A) per la selecció de la mostra i aplicació dels descomptes descrits a la clàusula 8.3.1.

8.4. Control de qualitat de digitalització.

L'empresa adjudicatària proporcionarà a petició de l'IMHB informes sobre els controls de qualitat realitzats.

- Volums generats.
- Comprovació que totes les imatges s'obrin correctament.
- Control de qualitat de les imatges.

L'IMHB es reserva el dret de realitzar controls de qualitat sobre la informació rebuda (índexs, imatges...).

En cas de qualsevol error s'haurà de repetir la generació i/o digitalització de la documentació a la qual fa referència el volum, sense cap cost addicional.

L'IMHB es reserva el dret de verificar "in situ" els controls de qualitat efectuats per l'empresa adjudicatària, així com dels resultats obtinguts, amb la finalitat de corregir o modificar els criteris empleats.

CLAUSULA 9- APLICACIÓ DELS DESCOMPTEs

Els descomptes descrits en la clàusula anterior, en cas de produir-se, s'aplicaran en la propera factura pendent d'emissió seguint els dos mètodes assenyalats en aquesta clàusula.

9.1. Descompte en la factura de forma directa.

L'empresa adjudicatària obtindrà directament els descomptes fent explotacions de les dades en el seu poder i aplicarà directament a la factura els descomptes corresponents a:

- Retards en el lliurament de notificacions seguint les especificacions assenyalades a l'apartat 8.1
- Retards en el lliurament de respostes de notificacions seguint les especificacions assenyalades a l'apartat 8.2
- Notificacions extraviades i sense resposta seguint les especificacions assenyalades a l'apartat 8.2

Per la seva part, l'IMHB comprovarà els descomptes que cal que siguin aplicats. En cas de discrepància, s'hauran de contrastar les dades abans de presentar la factura definitiva i de fer efectiu l'abonament de la factura pendent en la qual s'han d'aplicar els descomptes.

Els controls sobre retards de repartiment i lliurament de respostes, així com el control sobre les notificacions sense resposta o extraviades es realitzarà transcorreguts 10 dies de la data de tancament de la remesa (14 dies laborables (es modificarà segons l'oferta valorada) + 10 dies laborables)

9.2. Descompte en la factura una vegada comprovats els errors dels controls de qualitat.

L'empresa adjudicatària aplicarà a la factura, una vegada comprovats els errors trobats en els controls de qualitat efectuats per l'IMHB, els descomptes corresponents a:

- Qualitat de les evidències de lliurament electrònica, segons el que s'assenyala a l'apartat 8.3.1
- Gestió de les notificacions, segons el que s'assenyala a l'apartat 8.3.2
- Controls de qualitat en camp, segons el que s'assenyala a l'apartat 8.3.3
- Control de Qualitat de rutes de notificació, segons el que s'assenyala a l'apartat 8.3.4
- Control de qualitat de gravació, generació de documents ON-LINE, segons el que s'assenyala a l'apartat 8.3.5.

El mètode de comunicació serà el següent:

- L'IMHB lliurarà un correu electrònic amb els resultats dels controls efectuats.
- L'empresa adjudicatària contestarà per correu electrònic les al·legacions que consideri oportunes.
- Una vegada analitzades les al·legacions i consensuades, l'empresa descomptarà l'import corresponent a la factura següent.

CLÀUSULA 10- INSPECCIÓ/RESOLUCIÓ DE LES RECLAMACIONS EFECTUADES PELS CIUTADANS EN REFERÈNCIA A PROBLEMES EN LA DISTRIBUCIÓ DE NOTIFICACIONS

L'empresa adjudicatària està obligada sense afegir cap cost a l'Institut a investigar els fets manifestats en les reclamacions efectuades pels ciutadans, directament relacionades amb la gestió del notificador o de l'empresa adjudicatària, posant tots els recursos al seu abast per aclarir-los, realitzant tots els informes que siguin necessaris en un termini inferior a 3 dies laborables des de la comunicació de la incidència per part de l'IMHB.

L'IMHB té la facultat de determinar quines incidències serà convenient l'actuació directa de l'empresa adjudicatària i en quins casos serà millor l'actuació dels serveis municipals.

Per agilitzar la resposta l'empresa traslladarà informe per correu electrònic a l'Institut de la investigació realitzada, la comunicació al ciutadà i els requeriments d'aquests, sense perjudici que hagi d'aportar informes signats.

CLÀUSULA 11- MITJANS PERSONALS

Els notificadors han d'anar identificats, fent constar, de forma permanent i visible, el nom de l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la disponibilitat del personal necessari per cobrir les tasques objecte d'aquest contracte durant tot el temps que duri la contractació. A tal efecte, el contractista destinarà el personal necessari i suficient, amb plena responsabilitat per oferir un servei a plena satisfacció de l'Institut.

Previ a l'inici de la vigència del contracte, l'empresa adjudicatària vindrà obligada a especificar les persones concretes que executaran el servei, acreditant la seva afiliació i situació d'alta en el Règim General de la Seguretat social.

També vindrà obligada a aportar, mensualment durant la vigència del contracte, una còpia dels TC1 i TC2 amb identificació del personal que presta el servei. A efectes del control per part del responsable de l'Institut Municipal d'Hisenda competent, la informació s'entregarà a més en un model que permeti la seva explotació servei per servei.

Tot el personal que presti els serveis objecte d'aquest contracte dependrà, única i exclusivament, del contractista a tots els efectes sense que entre ells i l'Institut Municipal d'Hisenda existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral.

L'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i continua, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la selecció i formació del seu personal, la negociació i pagament de salaris, la concessió de permisos, llicència i vacances, les obligacions legals en matèria laboral i de seguretat social, inclosos els abonaments de cotitzacions i pagament de prestacions, quan escaigui, les obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals, i la coordinació de l'activitat preventiva, l'exercici de la potestat disciplinària, així com, quants drets i obligacions es derivin de la relació contractual entre les persones treballadores i l'empresa contractista.

Durant la vigència del contracte, qualsevol substitució o moviment del personal destinat al servei haurà de comunicar-se per escrit prèviament a l'IMHB, i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.

Per al cas que procedeixi la subrogació del personal, de conformitat amb l'establert a l'article 44 de l'Estatut dels Treballadors, en relació amb l'article 120 del Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, i el conveni col·lectiu que sigui d'aplicació, s'inclou a efectes informatius com annex, la relació dels treballadors/es amb indicació de la seva categoria professional, antiguitat, jornada, tipus de

contracte i cost laboral anual actual, segons la informació facilitada per l'empresa que actualment és adjudicatària d'aquest contracte.

CLÀUSULA 12- REQUISITS INFORMÀTICS

12.1. Enviament i recepció de fitxers d'informació.

L'empresa adjudicatària desenvoluparà les aplicacions informàtiques adients per a la recepció de la informació i posterior gravació i enviament a l'IMHB de les respostes dels documents notificats i de les notificacions "on-line" gravades per aquestes empreses.

Els fitxers lliurats i rebuts s'ajustaran al format SICER, amb la redefinició dels camps indicats a l'annex 6 i el d'agrupacions, el seu format segons indica l'annex 7. El detall dels camps s'aclarirà amb les empreses adjudicatàries posteriorment per l'IMHB.

Totes les comunicacions es realitzaran mitjançant la plataforma EDITRAN IP (comunicacions via IP).

En el cas excepcional, d'haver-hi problemes amb les comunicacions, provisionalment, es podran lliurar els fitxers per vies alternatives a determinar per l'IMHB.

12.2. Lliurament d'informació de l'IMHB a l'empresa adjudicatària.

Els fitxers, en format SICER de les notificacions, els ha de recollir l'empresa adjudicatària, via comunicacions per EDITRAN IP, diàriament a qualsevol hora sense necessitat d'avís previ.

12.3. Lliurament de respostes i notificacions "on-line" de l'empresa adjudicatària a l'IMHB

L'empresa adjudicatària enviarà diàriament, sense necessitat d'avís previ, les respostes de les notificacions en format SICER, via EDITRAN IP. En el cas d'haver-hi informació complementària, aquesta s'inclourà en el registre de detall, a especificar posteriorment per l'IMHB.

La informació dels acusaments de recepció "on-line" gravats manualment per l'empresa adjudicatària, s'enviaran a l'IMHB en format SICER i un fitxer d'agrupació en el format que es determina en l'annex 7. Tant el fitxer SICER generat per l'empresa com el d'agrupacions s'enviaran mitjançant la plataforma EDITRAN IP.

12.4. Lliurament de les evidències de lliurament electròniques

El retorn de la informació de les evidències de lliurament electròniques per part de l'empresa adjudicatària es farà mitjançant el protocol de comunicacions EDITRAN IP. Per aquesta via, es rebrà l'evidència de lliurament electrònica tant en format XML com en format PDF i el seu índex corresponent.

12.5. Lliurament volums per SFTP

L'enviament de la informació dels volums (vol.ini, índex i imatges) es realitzarà a l'IMHB per una línia de comunicacions d'alta velocitat mitjançant SFTP. De forma excepcional, l'IMHB podrà

demanar l'enviament de la informació mitjançant CD's/DVD's amb els índexs i les imatges generades.

CLÀUSULA 13- NORMES PER AL LLIURAMENT D'INFORMACIÓ A L'IMHB

L'empresa adjudicatària lliurarà la informació següent:

- 1.- En qualsevol moment l'IMHB pot sol·licitar a l'adjudicatari les rutes de distribució a seguir pels notificadors el dia següent amb la quantitat de documents amb i sense avís de recepció a gestionar.
- 2.- Les empreses adjudicatàries han de poder informar a l'IMHB dels notificadors que han repartit en una data concreta i en una zona específica.
- 3.- Mensualment, les empreses adjudicatàries entregaran a l'IMHB els certificats de destrucció de la documentació.
- 4.- L'empresa adjudicatària haurà d'aportar al servei de notificacions de l'IMH la relació de treballadors que realitzen el repartiment amb el número d'identificació.

CLÀUSULA 14- CODIFICACIÓ PER TIPUS DE PAPER LLIURAT

Es lliuren diferents tipus de documents-remeses amb un codi identificatiu que facilitarà l'IMHB perquè puguin ser donats d'alta al sistema informàtic de les empreses adjudicatàries per poder rebre els fitxers lliurats per l'IMHB.

CLÀUSULA 15- FACTURACIÓ

Totes les entregues de notificació s'abonaran una vegada gestionades. No s'admetrà que en les factures constin entregues que hagin estat dipositades però no gestionades en la seva totalitat.

La facturació es realitzarà mensualment i s'entregarà a l'IMHB abans del dia 10 de cada mes.

15.1.Les factures han de contenir:

- Les entregues totalment gestionades
- Els descomptes a aplicar.

En la factura que es presenti al cobrament hauran d'estar reflectits els descomptes d'aquelles remeses finalitzades.

15.2. Facturació dels treballs de repartiment de notificacions

Les factures s'hauran de presentar de forma electrònica.

Les empreses adjudicatàries hauran de presentar les factures de les entregues senceres totalment gestionades.

La factura ha de portar un annex amb els següents conceptes:

- Núm. albarà
- Número de setmana
- Data de recepció
- Data de lliurament
- Zona
- Remesa/ Concepte
- Quantitat notificacions gestionades per codi de resposta o notificacions amb manipulats
- Preu unitari
- Quantitat de manipulats
- Import. L'import ha d'estar arrodonit a dos decimals.
- Si cal, descomptes a aplicar per conceptes:
 - o (DDR) descomptes per retard en el repartiment.
 - o (DRL) Descomptes per retard en el lliurament de respostes
 - o (DEA) Descomptes per notificacions extraviades i sense resposta)
 - o (DCQ) Descomptes per controls de Qualitat

L'annex de la factura es presentarà per ordre d'albarà, posant primer la zona de Barcelona i a continuació la zona de la província.

A continuació, es posaran, si correspon, els descomptes assenyalats, indicant a la setmana o entrega que corresponen.

Haurà d'haver-hi subtotals al final de cada pàgina.

15.3. Digitalització.

Es faran albarans d'entrega del lliurament de les evidències de lliurament electrònic (ELE) i dels volums dels documents digitalitzats. Annex 10.

En els albarans es farà constar:

Per les recepcions de ELE:

- Data enviament ELE
- Quantitat de documents XML
- Quantitat de documents PDF

Pels volums lliurats dels documents digitalitzats:

- Número del volum lliurat
- Quantitat de documents per tipus
- Quantitat de pàgines per tipus de document
- Totals per volum
- Totals de tots els volums

A les factures es farà constar:

Pels volums lliurats dels documents digitalitzats:

- Número del volum lliurat
- Quantitat de documents per tipus
- Quantitat de pàgines per tipus de document
- Preu per tipus de document
- Import total per tipus de document
- Totals per volums
- Totals de tots els volums

CLÀUSULA 16- INSPECCIÓ DEL SERVEI

Incumbeix a l'Institut exercir, d'una manera continuada i directa, la inspecció dels treballs durant la seva execució a través del Departament de Comunicació i Qualitat.

L'adjudicatari o el seu representant haurà d'acompanyar al tècnic responsable o persona en qui delegui a les seves visites inspectores quan així es sol·liciti.

Barcelona, 2 de juliol de 2020

Anna Abellà Blanch

La cap del Departament de Comunicació i Qualitat

Annex 1

Mostra de documents a digitalitzar:

Document 7.2.1 (1/16)

LIQUIDACIÓ DE L'IMPOST SOBRE BÉNS IMMOBLES
I DEL TRIBUT METROPOLITÀ

Número de rebut: CT202020460004268



CT202020460004268

Barcelona

Senyor /a,

Ens dirigim a vostè per fer-li arribar el document de pagament adjunt corresponent a una liquidació de l'impost sobre béns immobles i del tribut metropolità.

El càlcul de la quota que ha de pagar s'ha fet aplicant les ordenances fiscals corresponents i la Llei d'hisendes locals.

En el document de la liquidació que li adjuntem, li informem del termini i modalitats de pagament. A continuació li indiquem com pot obtenir més informació, els recursos que pot presentar i la normativa aplicable.

Si necessita més informació...

Pot trucar per **telèfon** al 010 (gratuït) o al 931 537 010 des de fora de l'àrea metropolitana (tarifa ordinària). Trobarà les condicions del servei al web ajuntament.barcelona.cat/atenciaciudadana

Pot accedir a la pàgina **web** de l'Institut Municipal d'Hisenda (ajuntament.barcelona.cat/hisenda) on trobarà informació detallada sobre impostos, taxes, preus públics, multes i altra informació d'interès per al contribuent.

Pot dirigir-se a les **oficines d'atenció ciutadana amb cita prèvia**, que pot demanar per internet (ajuntament.barcelona.cat/cita), utilitzant els quioscos de tràmits i serveis (pot trobar aquests terminals entrant al web ajuntament.barcelona.cat/ca/quioscos), trucant al 010 o a través del mòbil, descarregant l'app mobileID (www.mobileid.cat/ca):

Ciutat Vella	Plaça Sant Miquel, 3 (al costat plaça Sant Jaume) • Ramelleres, 17 baixos (a prop pl. Catalunya)
Eixample	Aragó, 328
Gràcia	Plaça Vila de Gràcia, 2
Horta-Guinardó	Lepant, 367
Les Corts	Plaça Comas, 18
Nou Barris	Plaça Major de Nou Barris, 1 • Costabona, 315 (Zona Nord, Ciutat Meridiana)
Sant Andreu	Segre 24 132
Sant Martí	Plaça Valentí Almirall, 1
Santa-Montjuliç	Creu Coberta, 104 • Pg Zona Franca, 185*219 (La Marina, Zona Franca)
Sarrià-Sant Gervasi	Angli, 31

O també a l'**Institut Municipal d'Hisenda**. C. Llacuna, 63, amb **cita prèvia**.

Si és **persona física**, pot concertar cita prèvia trucant al 010 (gratuït) o a través del nostre web ajuntament.barcelona.cat/hisenda/cita

Si és **professional de la gestió o persona jurídica** haurà de fer els tràmits o obtenir informació a través del web de l'Institut Municipal d'Hisenda (ajuntament.barcelona.cat/hisenda). Per a tràmits o informacions no disponibles al nostre web, és imprescindible que demani cita per Internet per ser atès a l'Institut Municipal d'Hisenda.

HCA01

Pàgina 1 de 6

Mida de l'original; A4

Document 7.2.1 (2/16)

Recursos

Pot interposar davant l'Alcaldia un recurs d'alçada, amb efectes de reposició, en el termini d'un mes, comptat a partir del dia següent en què rebí aquesta notificació.

El recurs i la possible documentació que adjunti la pot presentar:

- Per Internet: ajuntament.barcelona.cat/hisenda a "Al·legacions i recursos".
- Als registres d'entrada municipals situats a les oficines d'atenció ciutadana.
- Al registre d'entrada de l'Institut Municipal d'Hisenda (C. Llacuna, 63)
- A qualsevol registre de l'Administració de l'Estat o de la Generalitat.
- Per correu certificat a qualsevol oficina de correus.

Si no li hem donat resposta en el període d'un mes des de la seva sol·licitud, podrà interposar un recurs davant els Jutjats Contenciós Administratiu en el termini de sis mesos.

Advertiment / Informació addicional

- S'ha de tenir present que la interposició d'un recurs, no atura el procediment de pagament i per tant, s'ha d'abonar l'import que figura en aquesta notificació en el termini establert.
- No obstant això, si es presenta un recurs pot demanar la suspensió si s'aporta una garantia (aval bancari).

Protegim les seves dades personals

D'acord amb la normativa de protecció de dades us informem que les vostres dades seran tractades per l'Ajuntament de Barcelona amb la finalitat de tramitar procediments de gestió tributària (Tractament 0060- Procediments de gestió tributària i d'altres ingressos de dret públic). Tret d'obligació legal, les vostres dades no seran cedides a tercers. Teniu dret a accedir, rectificar i suprimir les vostres dades, així com altres drets sobre aquestes. Podeu consultar informació addicional sobre aquest tractament i protecció de dades a www.bcn.cat/ajuntament/protecciodades.

Les vostres dades seran eliminades un cop complertes les obligacions legals derivades de la gestió de l'activitat.

Així mateix, en compliment de la Llei de serveis de la societat de la informació 34/2002 d'11 de juliol, us indiquem que en informar el camp del correu electrònic o telèfon mòbil ens autoritzeu a emprar aquests mitjans per a la realització de comunicacions directament relacionades amb la finalitat indicada.

Normativa aplicable

- Llei d'hisendes locals de 5 de març de 2004: articles 14.2, 20 a 27 i 60 a 110
- Llei general tributària de 17 de desembre de 2003: articles 101 i 102
- Llei del règim especial del municipi de Barcelona de 13 de març de 2006: article 46
- Ordenances fiscals de l'Ajuntament de Barcelona.
- Estatuts de l'Institut Municipal d'Hisenda: article 12

Barcelona, 18 de febrer de 2020



Document 7.2.1 (3/16)



DOCUMENT DE PAGAMENT

LIQUIDACIÓ DE L'IMPOST SOBRE BÉNS IMMOBLES I DEL TRIBUT METROPOLITÀ

NIF Ajuntament: P-08019008

Identificació del rebut

Número de rebut: CT202020460004268
Període liquidat: 01/01/2019-31/12/2019
Data d'emissió del document: 18/02/2020

Adreça objecte: [redacted]
Referència: Ajuntament

Obligat al pagament

Subjecte passiu: [redacted]
NIF: [redacted]

Adreça: [redacted]

Detall objecte de la liquidació

Naturalesa de l'immoble: Urbana
Classe de dret: PROPIETAT
Referència cadastral: [redacted]
Ús: RESIDENCIAL
Número fix: [redacted]
Tipus de propietat: Horizontal
Coeficient de propietat sobre la finca: 8,000000 %
Coeficient de participació:(CP): 100,00 %
Any de la darrera revisió: 2017
Valor cadastral 2019: [redacted]
Valor sòl 2019: [redacted]

Detall liquidació

Any liquidat: 2019
Total quota líquida: 335,15 €

Total a pagar: 335,15 €

Veure detall de càlcul en el full annex

Emissora	Referència	Identificació	Import en euros
080196	046000426826	1001200141	335,15 €
Per a l'entitat bancària			Codi Procediment Recaptació-CPR-9052180
Emissora	Referència	Identificació	Import en euros
[redacted]	[redacted]	[redacted]	335,15 €
Concepte			Número de rebut
Nom			CT202020460004268
Carrer			Codi postal
[redacted]			[redacted]



HCA01



Pàgina 3 de 6

Mida de l'original; A4

Document 7.2.1 (4/16)

Termini de pagament

Si ha rebut aquesta notificació entre els dies 1 i 15, el termini de pagament serà des de la data de recepció de la notificació fins el dia 20 del mes posterior o, si aquest no fos hàbil, fins l'immediat hàbil següent.

Si ha rebut aquesta notificació entre els dies 16 i el darrer dia del mes, el termini de pagament serà des de la data de recepció de la notificació fins el dia 5 del segon mes posterior. Si aquest no fos hàbil, fins l'immediat hàbil següent.

Modalitats de pagament

- Per **Internet** a través del web ajuntament.barcelona.cat/hisenda
 - Targeta bancària, exepte Union Pay.
 - Càrrec en compte, si és client de les entitats col·laboradores.
- Per **telèfon**, de **8 a 23 hores** trucant al 010 (gratuit) o al 931 537 010 des de fora de l'àrea metropolitana (tarifa ordinària) amb targeta bancària, exepte Union Pay. Limit 3.000,00€ per rebut.
- A través d'entitats col·laboradores: BBVA, Banc Sabadell, Banco Santander, Bankia i CaixaBank:
 - Caixers automàtics
 - Oficines
 - Webs de banca electrònica, si és client de les entitats col·laboradores.
 - Efectiu o targeta segons les normes de cada entitat.
- Des del **quiosc de tràmits i serveis** amb targeta bancària, exepte Union Pay.
Entrant al web ajuntament.barcelona.cat/ca/quioscos, podrà consultar la ubicació de tots aquests terminals d'autoservei a la ciutat de Barcelona.

El darrer dia per efectuar el pagament, es garanteix el servei fins les 13:00 hores.

Document 7.2.1 (5/16)



IMPOST SOBRE BÉNS IMMOBLES – Ajuntament de Barcelona 2019
TRIBUT METROPOLITÀ - Àrea Metropolitana de Barcelona 2019

DETALL

NIF Ajuntament: P-0801900B

Identificació del rebut

Número de rebut	Data d'emissió del document
CT202020460004268	18/02/2020

Càlcul de la quota

1. Ajuntament de Barcelona: Impost sobre béns immobles (IBI)

Any	Base liquidable x	Tipus Impositiu =	Quota íntegra	-	Bonificació municipal per reducció de l'increment quota	= Import resultant:
-----	-------------------	-------------------	---------------	---	---	---------------------

Quota líquida IBI 2019:	308,61 €
--------------------------------	-----------------

2. Àrea metropolitana de Barcelona (AMB): Tribut metropolità (TM)

Any	Base liquidable x	Tipus Impositiu =	Quota íntegra	-	Bonificació AMB per reducció de l'increment quota	= Import resultant:
-----	-------------------	-------------------	---------------	---	---	---------------------

Quota líquida TM 2019:	26,54 €
-------------------------------	----------------

Quota líquida Total 2019:	335,15 €
----------------------------------	-----------------

Import total quota 2019	335,15 €
--------------------------------	-----------------

Document 7.2.1 (6/16)

HCA01

Pàgina 6 de 6

Mida de l'original; A4

Document 7.2.1 (7/16)

 Ajuntament de Barcelona Institut Municipal d'Hisenda Inspecció d'Hisenda Municipal ajuntament.barcelona.cat/hisenda	 IT202020360000055	
RESOLUCIÓ D'IMPOSICIÓ DE SANCIO		
08015 BARCELONA Barcelona		
Número de rebut liquidació tributària: PV201922260093894 Número de rebut infracció tributària: IT202020360000055 Subjecte obligat: NIF: Situació immoble: Objecte tributari: Inspector/a: Tribut: Impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana (plusvàlua)		
Senyor /a, Amb aquest document, li notifiquem la present resolució d'imposició de sanció.		
Motivació		
Vist que no han estat presentades al·legacions ni ha aportat nous documents o elements de prova dins del termini concedit, o bé s'ha renunciat expressament a aquest dret, procedeix resoldre l'expedient d'acord amb la proposta d'imposició de sanció que li fou notificada. Atès que l'obligat tributari va deixar d'ingressar la totalitat o part del deute exigible per autoliquidació, d'acord amb el que estableix l'article 110 del Text refós de la llei d'hisendes locals i la respectiva Ordenança fiscal. Cal fer esment, a banda de la subjecció general a la normativa en vigor, que l'Ajuntament fa una ampla difusió de les possibles obligacions tributàries en les que hi pugui ser part. Així, tal com s'indica a l'Ordenança Fiscal General (art 95), anualment es publica un calendari del contribuent en el Butlletí Oficial de la Província, així com en els dos diaris de major difusió. No pot tampoc deixar-se de banda l'existència de nombrosos canals per tal de facilitar en qualsevol moment el coneixement de dites obligacions: atenció a l'Institut Municipal d'Hisenda i Oficines d'Atenció al Ciutadà dels Districtes, telèfon 010, Internet, etc. A través de tots aquests canals, el contribuent pot informar-se tant de l'obligació tributària com de la forma d'acomplir-la correctament. Aquest fet constitueix una infracció tributària lleu, prevista en l'article 191.2 de la Llei general tributària, ja que la quantitat deixada d'ingressar per autoliquidació no excedeix de 3000 euros o bé, superant aquesta quantitat, no ha existit ocultació d'acord amb l'establert a l'art. 184.2 de la pròpia llei. Així mateix, no s'adverteix la concurrència de cap de les causes agreujants que el mateix article preveu en el seu apartat tercer. La sanció que correspon per aquesta infracció tributària lleu és la de multa pecuniària proporcional del 50 per cent de la quantitat deixada d'ingressar, segons estableix l'art. 191.2. A l'import resultant procedeix, per conformitat envers la proposta de liquidació, aplicar-hi la reducció del 30 per cent prevista a l'art. 188 de la Llei general tributària. Per tot això, es proposa una sanció de 114,52 €. En conseqüència es proposa la següent resolució: IM la sanció de multa pecuniària per import de 114,52 € per la comissió d'una infracció tributària de caràcter lleu tipificada a l'art. 191 de la Llei General tributària.		
HIT04	Pàgina 1 de 6	

Mida de l'original; A4

Document 7.2.1 (8/16)

Si necessita més informació...

Pot trucar per **telèfon** al 010 (gratuït) o al 931 537 010 des de fora de l'àrea metropolitana (tarifa ordinària). Trobarà les condicions del servei al web ajuntament.barcelona.cat/atenciociudadana

Pot accedir a la pàgina **web** de l'Institut Municipal d'Hisenda (ajuntament.barcelona.cat/hisenda) on trobarà informació detallada sobre impostos, taxes, preus públics, multes i altra informació d'interès per al contribuent.

Pot dirigir-se a **les oficines d'atenció ciutadana amb cita prèvia**, que pot demanar per internet (ajuntament.barcelona.cat/cita), utilitzant els quioscos de tràmits i serveis (pot trobar aquests terminals entrant al web ajuntament.barcelona.cat/ca/quioscos), trucant al 010 o a través del mòbil, descarregant l'app mobileID (www.mobileid.cat/ca):

Ciutat Vella	Plaça Sant Miquel, 3 (al costat plaça Sant Jaume) • Ramelleres, 17 baixos (a prop pl. Catalunya)
Elxample	Aragó, 328
Gràcia	Plaça Vila de Gràcia, 2
Horta-Guinardó	Lepant, 387
Les Corts	Plaça Comas, 18
Nou Barris	Plaça Major de Nou Barris, 1 • Costabona, 3 ⁵ (Zona Nord, Ciutat Meridiana)
Sant Andreu	Segre 24 *32
Sant Martí	Plaça Valentí Almirall, 1
Sants-Montjuïc	Creu Coberta, 104 • Pg Zona Franca, 185*219 (La Marina, Zona Franca)
Sarrià-Sant Gervasi	Angli, 31

O també a l'**Institut Municipal d'Hisenda**. C. Llacuna, 63, amb **cita prèvia**.

Si és **persona física**, pot concertar cita prèvia trucant al 010 (gratuït) o a través del nostre web ajuntament.barcelona.cat/hisenda/cita

Si és **professional de la gestió o persona jurídica** haurà de fer els tràmits o obtenir informació a través del web de l'Institut Municipal d'Hisenda (ajuntament.barcelona.cat/hisenda). Per a tràmits o informacions no disponibles al nostre web, és imprescindible que demani cita per Internet per ser atès a l'Institut Municipal d'Hisenda.

Recursos

Pot interposar davant l'Alcaldia un recurs d'alçada, amb efectes de reposició, en el termini d'un mes, comptat a partir del dia següent en què rebí aquesta notificació.

El recurs i la possible documentació que adjunti la pot presentar:

- Per Internet: ajuntament.barcelona.cat/hisenda a "**Al·legacions i recursos**".
- Als registres d'entrada municipals situats a les oficines d'atenció ciutadana.
- Al registre d'entrada de l'Institut Municipal d'Hisenda (C. Llacuna, 63)
- A qualsevol registre de l'Administració de l'Estat o de la Generalitat.
- Per correu certificat a qualsevol oficina de correus.

Si no li hem donat resposta en el període d'un mes des de la seva sol·licitud, podrà interposar un recurs davant els Jutjats Contenciosos Administratius en el termini de sis mesos.

Protegim les seves dades personals

D'acord amb la normativa de protecció de dades us informem que les vostres dades seran tractades per l'Ajuntament de Barcelona amb la finalitat de tramitar procediments de gestió tributària (Tractament 0060- Procediments de gestió tributària i d'altres ingressos de dret públic). Tret d'obligació legal, les vostres dades no seran cedides a tercers. Teniu dret a accedir, rectificar i suprimir les vostres dades, així com altres drets sobre aquestes. Podeu consultar informació addicional sobre aquest tractament i protecció de dades a www.bcn.cat/ajuntament/protecciodades.

Les vostres dades seran eliminades un cop complertes les obligacions legals derivades de la gestió de l'activitat.

Així mateix, en compliment de la Llei de serveis de la societat de la informació 34/2002 d'11 de juliol, us indiquem que en informar el camp del correu electrònic o telèfon mòbil ens autoritzeu a emprar aquests mitjans per a la realització de comunicacions directament relacionades amb la finalitat indicada.

Document 7.2.1 (9/16)



IT202020360000055

Normativa aplicable

- Llei 58/2003, de 17 de desembre, Llei general tributària: articles 25, 34, 68, 99, 131 i 132.3, 138.8 i 208.
- RDL 2/2004, de 5 de març, Text refós de la Llei de hisenda Locals: articles 10 a 12.
- Reial Decret 1065/2007, de 27 de juliol, Reglament general de les actualitzacions i els procediments de gestió i inspecció tributària i de desenvolupament de les normes comunes dels procediments d'aplicació dels tributs: articles 87 i següents.
- Llei 1/2006, de 13 de març, per a la qual cosa es regula el règim especial del municipi de Barcelona: article 45.1.
- Ordenança fiscal reguladora de l'Impost sobre l'Increment de Valor dels Terrenys de Naturalesa Urbana, vigent l'any de la transmissió de l'immoble.
- Estatuts de l'Institut Municipal d'Hisenda. Art. 12.

Inspector

Dono la meua conformitat a la proposta precedent, i la converteixo en resolució.

Barcelona, 10 de febrer de 2020

HIT05

Pàgina 3 de 6

Mida de l'original; A4

Document 7.2.1 (10/16)

Sanció per infracció tributària

Número rebut:
IT202020360000055

Número de liquidació de plusvàlua:
PV201922260093894


Barcelona

Import sanció	114,52 €
Reducció 25%	28,63 €
Import a pagar	85,89 €

Data emissió document
10/02/2020

Per a ingressar
85,89 €



Pàgina 4 de 6

Mida de l'original; A4

Document 7.2.1 (11/16)



IT202020360000055

Termini de pagament

Si ha rebut aquesta notificació entre els dies 1 i 15, el termini de pagament serà des de la data de recepció de la notificació fins el dia 20 del mes posterior o, si aquest no fos hàbil, fins l'immediat hàbil següent.

Si ha rebut aquesta notificació entre els dies 16 i el darrer dia del mes, el termini de pagament serà des de la data de recepció de la notificació fins el dia 5 del segon mes posterior. Si aquest no fos hàbil, fins l'immediat hàbil següent.

Modalitats de pagament

- Per **Internet** a través del web ajuntament.barcelona.cat/hisenda
 - Targeta bancària, exepte Union Pay.
 - Càrrec en compte, si és client de les entitats col·laboradores.
- Per **telèfon**, de **8 a 23 hores** trucant al 010 (gratuït) o al 931 537 010 des de fora de l'àrea metropolitana (tarifa ordinària) amb targeta bancària, exepte Union Pay. Limit 3.000,00€ per rebut.
- A través d'entitats col·laboradores: BBVA, Banc Sabadell, Banco Santander, Bankia i CaixaBank:
 - Caixers automàtics
 - Oficines
 - Webs de banca electrònica, si és client de les entitats col·laboradores.
 - Efectiu o targeta segons les normes de cada entitat.
- Des del **quiosc de tràmits i serveis** amb targeta bancària, exepte Union Pay.
Entrant al web ajuntament.barcelona.cat/ca/quioscos, podrà consultar la ubicació de tots aquests terminals d'autoservei a la ciutat de Barcelona.

El darrer dia per efectuar el pagament, es garanteix el servei fins les 13:00 hores.

Emissora	Referència	Identificació	Import en euros
Per a l'entitat bancària			
			Codi Procediment Recaptació-CPR-9052180
Emissora	Referència	Identificació	Import en euros
Concepte			
Infracció Tributària			Número de rebut
Nom			IT202020360000055
Carrer			Codi postal

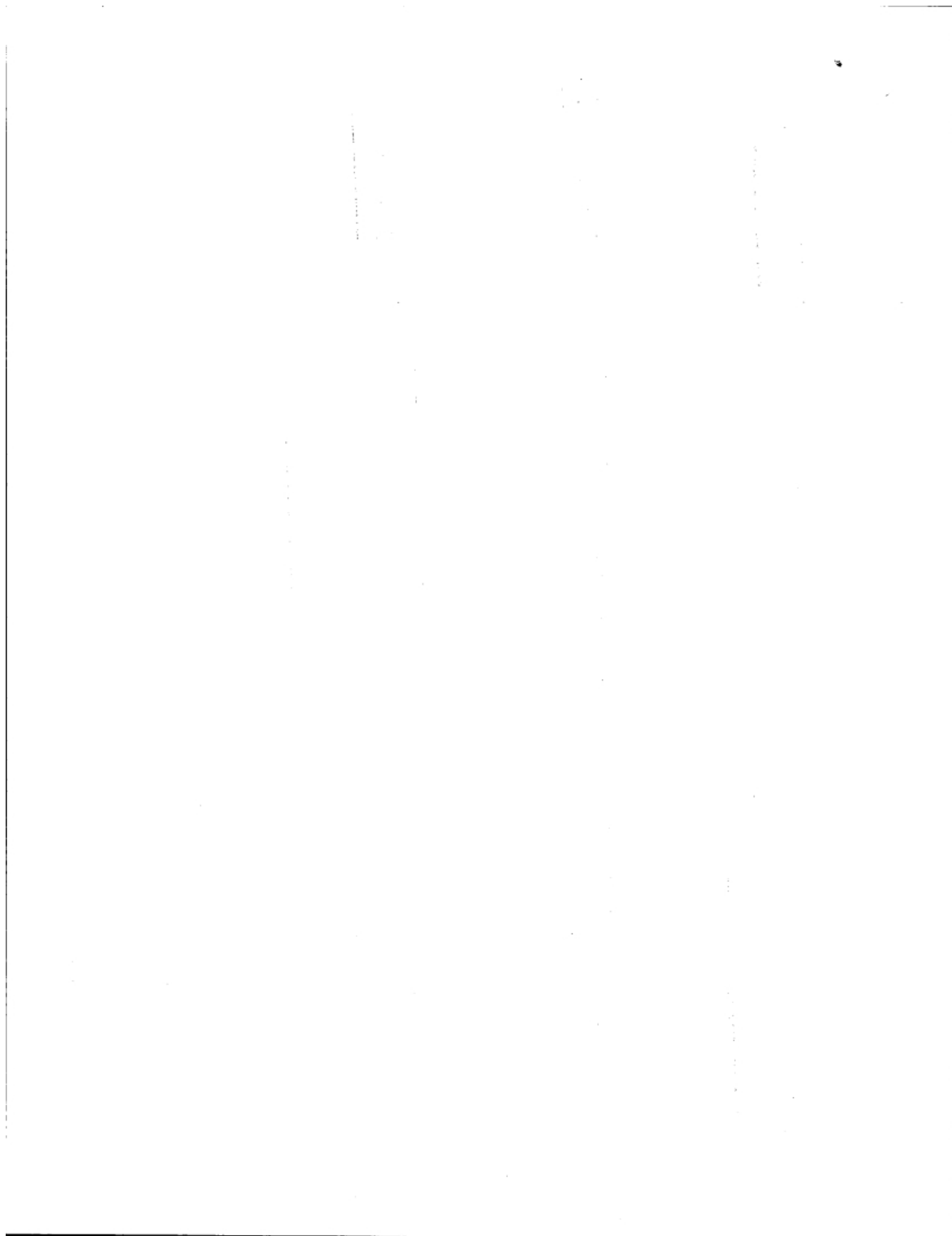


90521080



90

Mida de l'original; A4

Document 7.2.1 (12/16)

Mida de l'original; A4

Document 7.2.1 (13/16)

 Ajuntament
de Barcelona

Institut Municipal d'Hisenda
Departament de Gestió Recaptatòria
Av. del Litoral, 30 planta 1ª
08005 Barcelona
www.bcn.cat/hisenda

REF. EXP. VRT:

DILIGÈNCIA D' EMBARGAMENT DE VEHICLE

En aquest Institut es tramita expedient administratiu de constrenyiment pel cobrament dels deutes pendents de l' obligat al pagament amb la Hisenda municipal.

OBLIGAT AL PAGAMENT

Nom:
NIF/C
Domini

EMBARGAMENT DE VEHICLE

Dictades i notificades les corresponents provisions de constrenyiment i havent transcorregut el termini que es va atorgar pel pagament del deute sense que s'hagi satisfet, **DECLARO EMBARGAT** el/s vehicle/s:
Matricula

DEUTE

Quantia: En aquesta data el deute pendent resultant del present expedient per principal, recàrrec i interessos és **2544,78€**, més 300€ en previsió de costes del procediment.

Concepte/s: Multes de Circulació i/o Tributs.

Fraccionament: Si teniu problemes de liquiditat, us oferim la possibilitat d'estudiar el vostre cas de manera personalitzada i orientar-vos sobre les condicions de pagament a terminis.

Per realitzar qualsevol tràmit s'ha de demanar a l'Institut Municipal d'Hisenda de fora de l'àrea metropolitana de Barcelona, a

LLIURAMENT DEL VEHICLE

En el termini de cinc dies ha de posar el vehicle embargat a disposició d'aquest Institut fent lliurament del mateix amb la seva documentació i les claus, al (Barcelona).

Si no ho fa, es donarà ordre a la Guàrdia Urbana per procedir a la captura i precinte del vehicle allí on es trobi, i se'l traslladarà al dipòsit municipal i seran del seu càrrec les despeses de grua i d'estada.

Tamany de l'original: A4

Document 7.2.1 (14/16)

Anotació de l'embargament: es demanarà l' anotació d' aquest embargament al Registre de béns mobles i del precinte a la Prefectura Provincial de Trànsit.

RECURSOS

Pot interposar recurs d' alçada davant l' Alcalde en el termini d' un mes, a comptar des del dia següent a la notificació.

El recurs es considerarà desestimat un cop transcorregut un mes des de la interposició sense que s' hagi notificat la resolució i en tal cas, queda expedita la via contenciosa administrativa.

Només són admissibles els següents motius d' oposició:

- a) Extinció del deute o prescripció del dret a exigir-ne el pagament.
- b) Manca de notificació de la provisió de constrenyiment.
- c) Incompliment de les normes relatives als embargaments que preveu la Llei general tributària.
- d) Suspensió del procediment de recaptació.

La interposició del recurs no suspèn el procediment de constrenyiment excepte que es presenti sol·licitud de suspensió aportant alguna de les garanties següents: Dipòsit en metàl·lic, aval bancari o aval personal i solidari de dos contribuents de la localitat amb solvència reconeguda.

Barcelona, 20 de desembre de 2013



NORMATIVA

Llei general tributària (Llei 58/2003 de 17 de desembre)

Requisits dels embargaments i motius d' oposició: articles 170

Suspensió del procediment executiu i garanties; Article 165, 224.2

Reglament general de recaptació (RD 939/2005 de 29 de juliol)

Embargaments de béns mobles (vehicles) articles 76, 92, 94

Reglament general de revisió en via administrativa (RD 520/2005 de 13 de maig)

Suspensió d' actes administratius: articles 25 a 27

Ordenança fiscal general Ajuntament Barcelona

Règim del recursos, suspensió d' actes i garanties.

D'acord amb l'art. 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, t'informem que les dades de caràcter personal que s'incloïen en els fitxers de l'Ajuntament de Barcelona: sistema integrat de recaptació. Les dades podran ser cedides a les entitats col·laboradores en la gestió i a Administracions o Entitats públiques que ho requereixin en la seva competència. Poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació o oposició per escrit dirigit al Registre General de l'Ajuntament. Pl. Sant Jaume, 2, 08002 Barcelona, indicant en l'assumpte: Tutela de Drets LOPD.

Tamany de l'original: A4

Document 7.2.1 (15/16)**NOTIFICACIÓ DE L'ACORD
DE SUBHASTA DE VEHICLES**

08042 BARCELONA

Havent-se dictat l'Acord de subhasta pública, de l'expedient que s'identifica al següent apartat, que autoritza l'alienació dels béns embargats dels deutors amb la Hisenda municipal, i en compliment de l'article 101.2 del Reial decret 939/2005, de 29 de juliol, que aprova el Reglament general de recaptació, es procedeix a la seva notificació.

Dades de l'acord de subhasta del vehicle**Expedient de subhasta:****Obligat tributari:****Vehicle:****Import deute:****NIF/CIF:****Data, hora i lloc de la subhasta**

La subhasta pública de vehicles se celebrarà electrònicament mitjançant el portal de subhastes de l'Agència Estatal del Butlletí Oficial de l'Estat (AEBOE). Podeu consultar la data de la mateixa al següent enllaç <https://subastas.boe.es>.

Canals d'atenció

- **Web** de l'Institut Municipal d'Hisenda: ajuntament.barcelona.cat/hisenda
- **Telèfon** 010 (gratuït) o 931 537 010 si es truca des de fora de l'àrea metropolitana (tarifa ordinària).
- **Presencial amb cita prèvia** a les oficines d'atenció ciutadana i a l'Institut Municipal d'Hisenda.

Cal demanar cita a ajuntament.barcelona.cat/cita o trucant al 010.

Si sou **professional de la gestió o persona jurídica**, heu de fer els tràmits o obtenir informació a ajuntament.barcelona.cat/hisenda

Recursos

Podeu interposar davant l'Alcaldia recurs d'alçada, amb efectes de reposició, en el termini d'un mes comptat a partir del dia següent de rebre aquesta notificació.

D'acord amb la Llei general tributària, si presenteu recurs, només podeu al·legar algun dels següents motius:

- Extinció del deute o prescripció del dret a exigir el pagament.
- Falta de notificació de la provisió de constrenyiment.
- Incompliment de les normes reguladores de l'embargament contingudes en la Llei general tributària
- Suspensió del procediment de recaptació.

El recurs i la possible documentació que adjunteu la podeu presentar:

- Als registres d'entrada municipals situats a les oficines d'atenció ciutadana.
Al registre d'entrada de l'Institut Municipal d'Hisenda (c. Llacuna, 63).

HEV41

Pàgina 1 de 2

Mida de l'original; A4

Document 7.2.1 (16/16)

- A qualsevol registre de l'administració de l'Estat o de la Generalitat.
- Per correu certificat a qualsevol oficina de correus.

Si no us hem donat resposta en el període d'un mes des de la vostra sol·licitud, podreu interposar un recurs davant els Jutjats Contenciós Administratiu en el termini de 6 mesos.

Advertiments

La interposició del recurs no suspèn el procediment de subhasta si no ha estat satisfet tot el deute objecte d'aquest embargament. En aquest cas, per aturar el procediment caldrà sol·licitar la suspensió del mateix i aportar una garantia (aval bancari).

En qualsevol moment anterior a l'emissió de la certificació de l'acta d'adjudicació dels béns, o en el seu cas, al de l'atorgament d'escriptura pública podreu alliberar els béns embargats mitjançant el pagament de l'import del deute reflectit anteriorment.

Protegim les vostres dades

D'acord amb la normativa de protecció de dades us informem que les vostres dades personals seran tractades per l'Ajuntament de Barcelona amb la finalitat de tramitar procediments de recaptació d'ingressos de dret públic (Tractament 0072). Tret d'obligació legal, les vostres dades no seran cedides a tercers. Teniu dret a accedir, rectificar i suprimir les vostres dades, així com altres drets sobre aquestes. Podeu consultar informació addicional sobre aquest tractament i protecció de dades a www.bcn.cat/ajuntament/protecciodades

Les vostres dades seran eliminades un cop complertes les obligacions legals derivades de la gestió de l'activitat.

Així mateix, en compliment de la Llei de Serveis de la Societat de la Informació 34/2002 d'11 de juliol, us indiquem que en informar el camp del correu electrònic o telèfon mòbil ens autoritzeu a emprar aquests mitjans per la realització de comunicacions directament relacionades amb la finalitat indicada.

Normativa aplicable

- Llei general tributària, de 17 de desembre de 2003: articles 165, 170 i 172.
- RD 939/2005, de 29 de juliol, que aprova el Reglament general de recaptació: articles 97 a 104bis.
- Llei del règim especial del municipi de Barcelona, de 13 de març de 2006.

Barcelona, 14/02/2020



Document 7.2.2

Ajuntament de Barcelona Institut Municipal d'Hisenda Llacuna, 63 08005 Barcelona		JUSTIFICANT DE RECEPCIÓ NOTIFICACIÓ		Empresa repartiment 
Dep. Origen G/REC	Observacions ☐ Manca pis/porta ☐ Bústia nom diferent ☐ Bústia sense nom ☐ No hi ha bústia ☐ No existeix carrer ☐ No existeix núm		☐ Accés vedat ☐ No facilita NIF ☒ No facilita segell ☐ Informa porter ☐ Informen a domicili ☐ No se'n fan càrrec al domicili	
Identificador  S1202000120173131	1r. Intent Notificador 		Altres observacions 	
Destinatari/o  BARCELONA	2n. Intent Notificador 			
Qui subscriu declara que aquest enviament ha estat Quien suscribe declara que este envío ha sido	Lliurat/Entregado Refusat/Rehusado		Dipositat a bústia ☒ 1. Lliurat ☐ 2. Adreça incorrecta ☐ 3. Absent ☐ 4. Desconegut ☐ 5. Difunt ☐ 6. Refusat ☐ 7. Imposible lliurament	
Data/Fecha 	Data 4 FEB. 2020		Hora 09.28	
Nom i Cognoms Nombre y Apellidos 	N° Certificat/do  NT81014896K834020001010			
DNI 	Relació amb el destinatari Relación con el destinatario 			
Signatura/Firma del Receptor 				

Index:

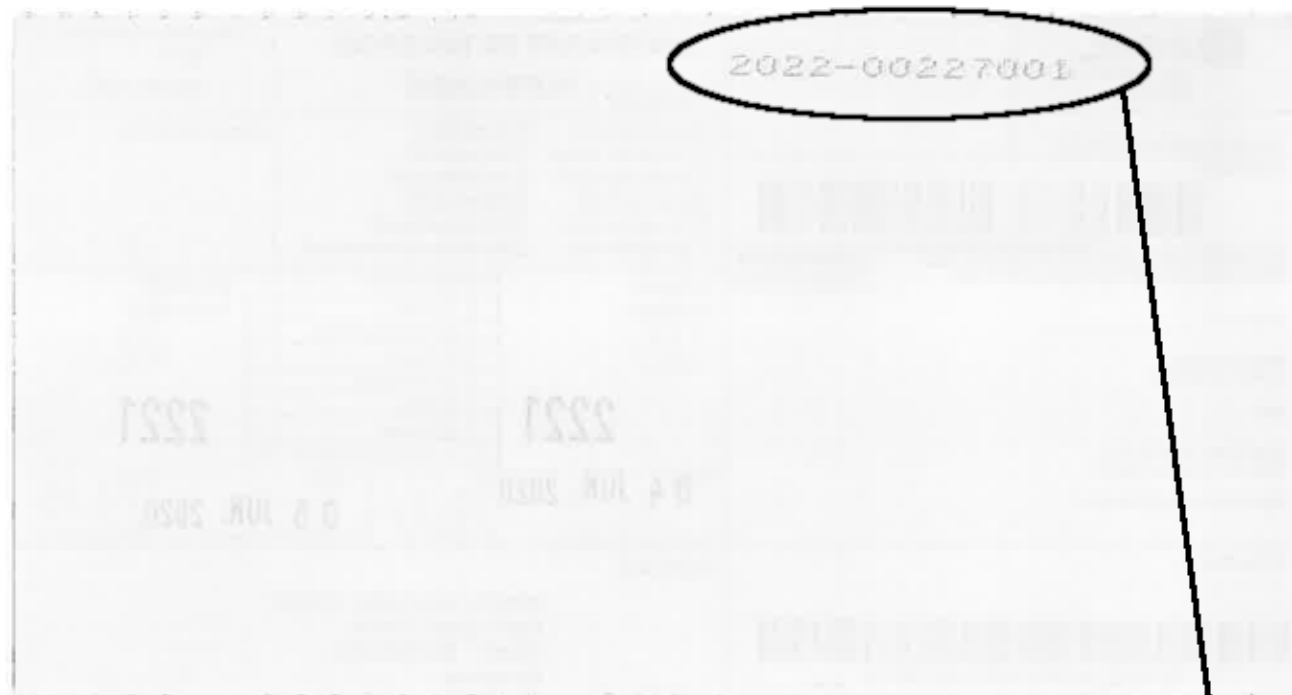
AADDDDTRRNNNNNNNN

AA : Arbitri
 DDDD : Any
 T : Tipus de Cobrament
 RR : Remesa
 NNNNNNN : Número de rebut

Codi de barres de l'Índex

Rafaga SICER

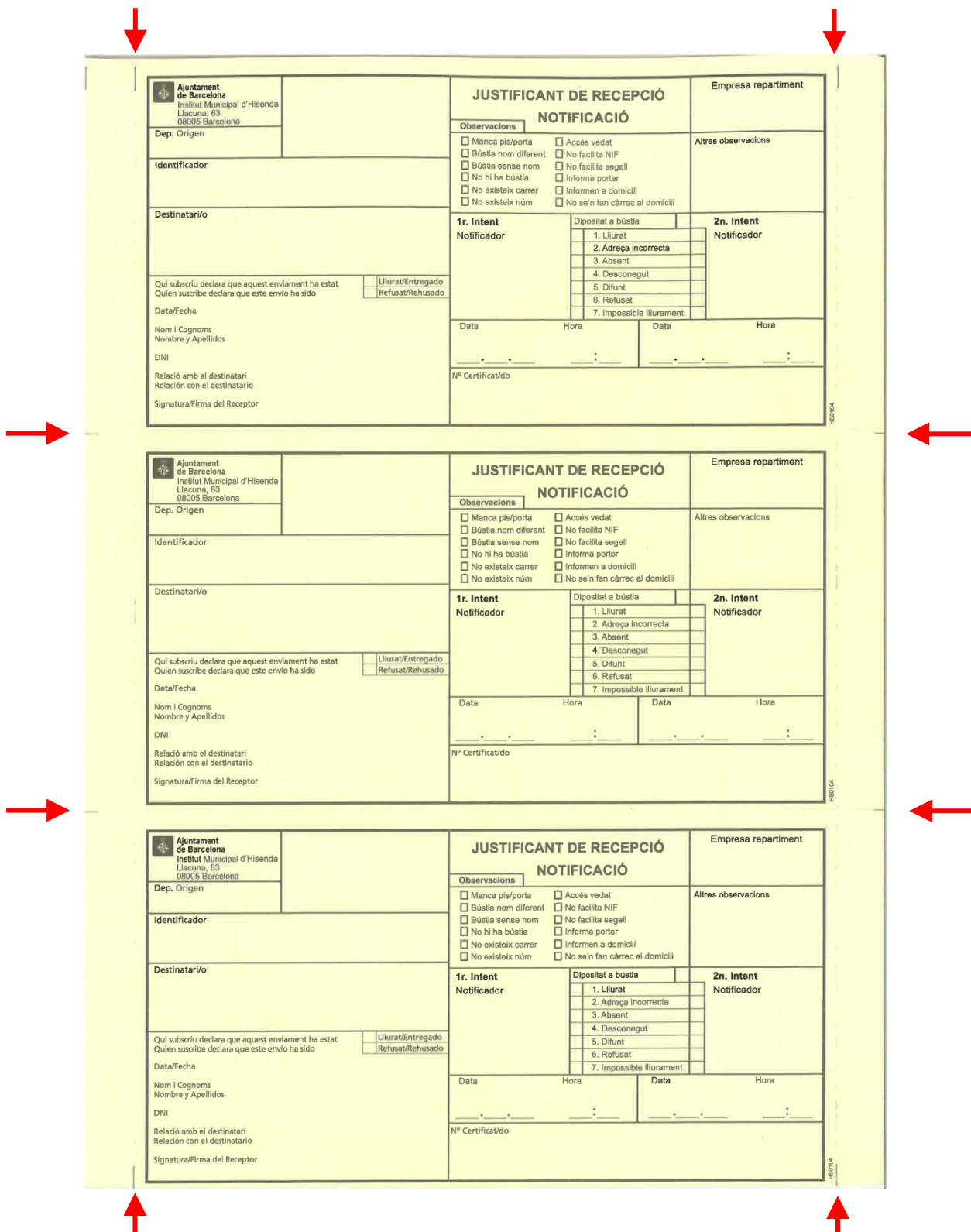
Document 7.2.2



Número d'endós: AATE-NNNNNNNN

AA : Any endós
T : Tipus de paper
E : Empresa digitalitzadora
- : (Guió)
NNNNNNNN : Número d'ordre

Annex 2 - Justificants de recepció Administracions.



The image shows three identical forms for 'JUSTIFICANT DE RECEPCIÓ NOTIFICACIÓ' (Notification Receipt Justification). Each form is designed to be folded into three sections, as indicated by red arrows. The forms are organized into three main columns: 'Ajuntament de Barcelona' (left), 'JUSTIFICANT DE RECEPCIÓ NOTIFICACIÓ' (center), and 'Empresa repartiment' (right).

Ajuntament de Barcelona (Left Column):

- Logo and address: Institut Municipal d'Hisenda, Llacuna, 63, 08005 Barcelona.
- Dep. Origen (Department of Origin)
- Identificador (Identifier)
- Destinatari/o (Recipient)
- Qui subscriu declara que aquest enviament ha estat / Quien suscribe declara que este envío ha sido (with checkboxes for 'Lliurat/Entregado' and 'Refusat/Rehusado')
- Data/Fecha (Date)
- Nom i Cognoms / Nombre y Apellidos
- DNI
- Relació amb el destinatari / Relación con el destinatario
- Signatura/Firma del Receptor

JUSTIFICANT DE RECEPCIÓ NOTIFICACIÓ (Center Column):

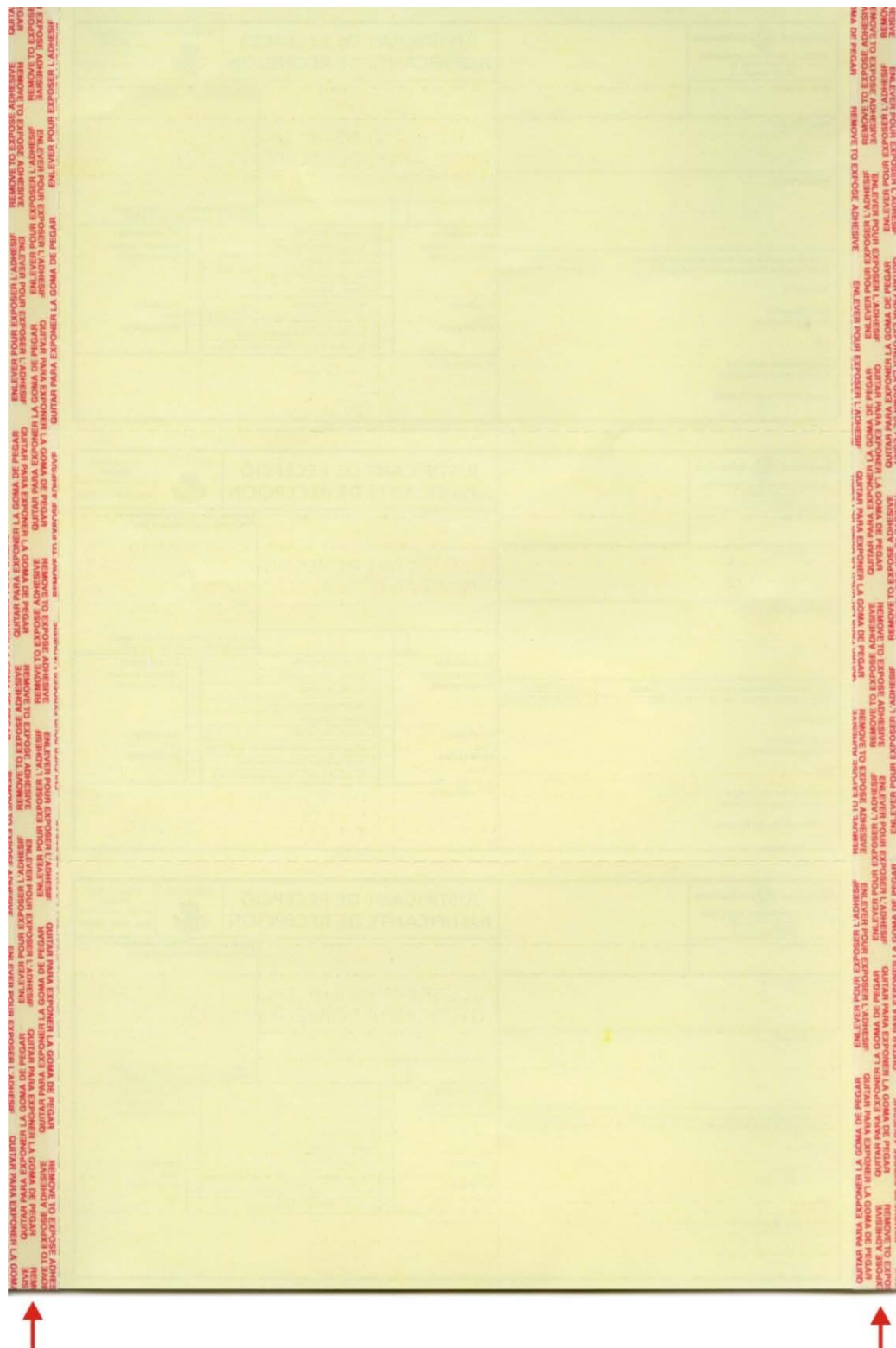
- Observacions (Observations):**
 - ☐ Manca pla/porta
 - ☐ Bústia nom diferent
 - ☐ Bústia sense nom
 - ☐ No hi ha bústia
 - ☐ No existeix carrer
 - ☐ No existeix núm
 - ☐ Accés vedat
 - ☐ No facilita NIF
 - ☐ No facilita segell
 - ☐ Informa porter
 - ☐ Informen a domicili
 - ☐ No se'n fan càrrec al domicili
- 1r. Intent Notificador (1st Attempt):**
 - Dipositat a bústia (Deposited in mailbox):
 - 1. Lliurat
 - 2. Adreça incorrecta
 - 3. Absent
 - 4. Desconegut
 - 5. Difunt
 - 6. Refusat
 - 7. Impossible lliurament
- 2n. Intent Notificador (2nd Attempt):** (Empty box for second attempt details)
- Data and Hora (Date and Time) fields for both attempts.
- Nº Certificat/do (Certificate Number)

Empresa repartiment (Right Column):

- Altres observacions (Other observations)

Línies de tall: ()

Mida de l'original: A4



Línies de tall: ()

Mida de l'original: A4

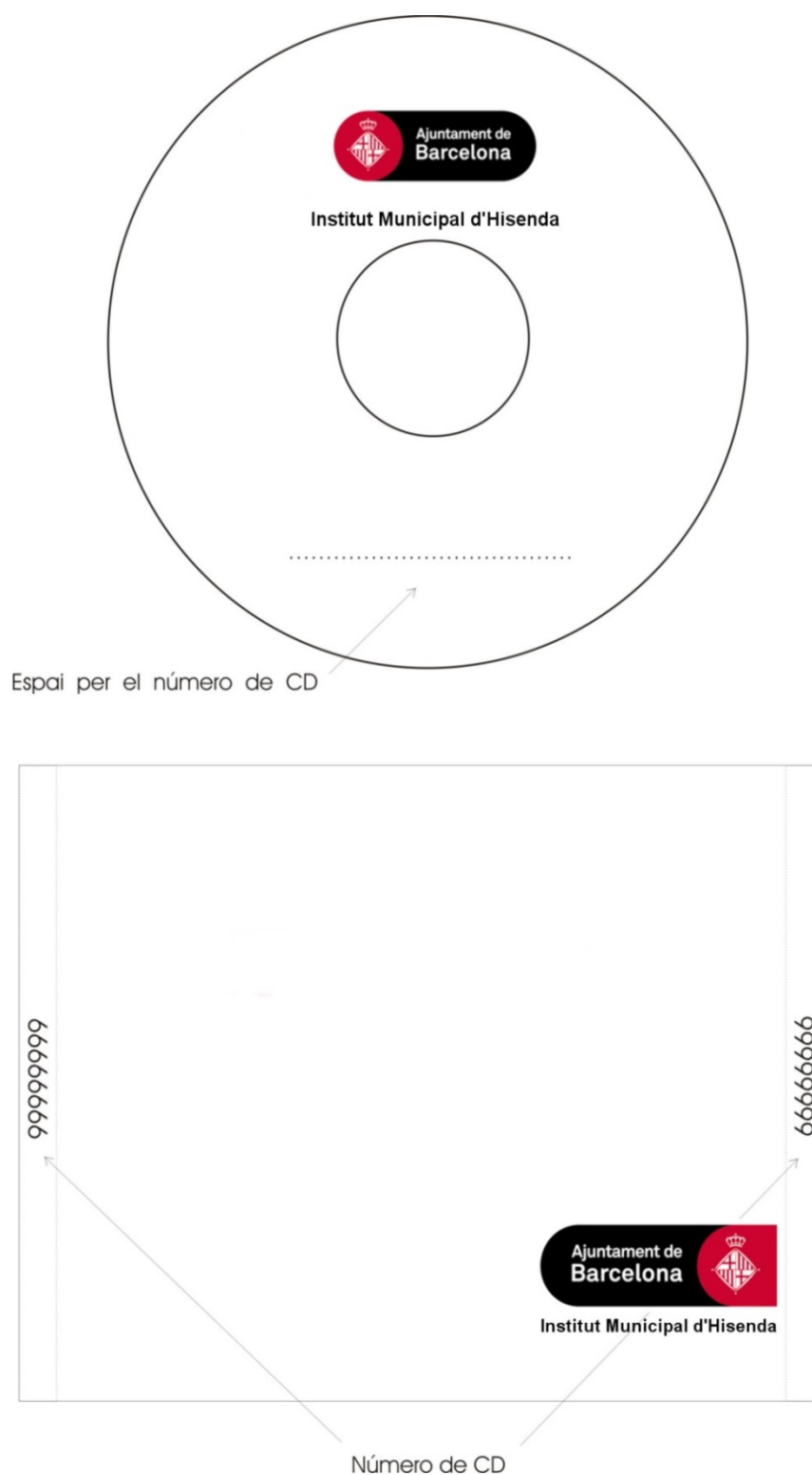
Justificants de recepció Administracions.

HS0104

 Ajuntament de Barcelona Institut Municipal d'Hisenda Llacuna, 63 08005 Barcelona		JUSTIFICANT DE RECEPCIÓ NOTIFICACIÓ		Empresa repartiment
Dep. Origen		Observacions ☐ Manca pis/porta ☐ Bústia nom diferent ☐ Bústia sense nom ☐ No hi ha bústia ☐ No existeix carrer ☐ No existeix núm		Altres observacions
Identificador		☐ Accés vedat ☐ No facilita NIF ☐ No facilita segell ☐ Informa porter ☐ Informen a domicili ☐ No se'n fan càrrec al domicili		
Destinatari/o		1r. Intent Notificador		2n. Intent Notificador
Qui subscriu declara que aquest enviament ha estat Quien suscribe declara que este envío ha sido		Dipositat a bústia		
Data/Fecha		1. Lliurat		
Nom i Cognoms Nombre y Apellidos		2. Adreça incorrecta		
DNI		3. Absent		
Relació amb el destinatari Relación con el destinatario		4. Desconegut		
Signatura/Firma del Receptor		5. Difunt		
		6. Refusat		
		7. Impossible lliurament		
Data		Hora		Hora
N° Certificat/do				

Mostra ampliada

Annex 3



Annex 4

Emmagatzematge de la imatge digitalitzada (Estructura 3).

Estructura dels Volums **JUSTIFICANT DE RECEPCIÓ.**

Label del volum: 999999999
 99 – Any
 99 -- Empresa digitalitzadora
 9999 -- N° seqüencial (per any)

Contingut del Volum:

Fitxers a l'arrel del volum:

\VOL.INI --> Amb el nom del volum (= label del CD/DVD).

\INDEX.TXT --> Amb els índexs de les imatges.

Directori amb les imatges:

```
\IMATGES\00000\ ....
\IMATGES\00001\ ....
\IMATGES\00002\ 00002000.pdf
\IMATGES\00002\ 00002001.pdf
\IMATGES\00002\ 00002002.pdf
..
\IMATGES\00002\ 00002999.pdf
\IMATGES\00003\ 00003000.pdf
..
\IMATGES\99999\ ....
```

El nom dels subdirectoris dins del directori IMATGES, serà les cinc primeres posicions del nom de l'imatge. Es posaran aproximadament 1000 imatges (pdf's) per subdirector.

Tipus de document:

Codi		
02	Multes	MU – MV – MW – MI – MA - MG
03	Liquidacions	?? (codi arbitri)
04	Executiva Tributs	ET – EX – EK - MK
05	Executiva Multes	E I – MR - MX
06	Embargaments	EB – EG – EH – ES
07	Mercats	EK – MK
08	On-line (SICER)	?? (codi arbitri)
08	On-line (SERADE)	S2

Estructura de l'INDEX.TXT:

Un registre per cada imatge.

- Format del registre:

Justificant de recepció. (“ACUS”) Liquidacions -- EX – MX – EB – MK ... “On-Line”		Tipus de document: 02-03-04-05-06-07-08 (7.2.2)		
Nom del volum	9(2)	Any del volum		
	9(2)	Empresa digitalitzadora		
	9(4)	Nº d'ordre volum (Dins l'any per empresa)		
	X(2)	Tipus de document: “02” – Multes “03” – Liquidacions “04” – Executiva Tributs “05” – Executiva Multes “06” – Embargaments “07” – Mercats “08” – OnLine (SICER/SERADE)		
	X(1)	Sub-tipus de document “A” Acus		
Nº de rebut	X(2)	Arbitri de la notificació: ET - Notificacions d'executiva de TRIBUTS. EX - Notificacions d'executiva de TRIBUTS. E I - Notificacions d'executiva de MULTES. MX - Notificacions d'executiva de MULTES. EB - Notificació d'embargament. EG – Notificació d'embargament Generalitat. EH – Notificació d'embargament AEAT. ?? - Liquidacions de preus públics. (El codi d'arbitri liquidat) MR – Notificacions resolució Executiva. . (REM). MK – Notificació d'executiva de mercats. EK – Notificació d'executiva de mercats. ?? – On-Line SICER (Codi d'arbitri notificat) S2 – On-line SERADE		
	9(4)	Any de la notificació		
	9(1)	Tipus de cobrament		
	9(2)	Remesa		
	9(8)	Nº de rebut		
	9(1)	Dígit de control		
Nom Imatge	9(2)	Any de la imatge		
	9(8)	Número de la imatge dins l'any		
	X(1)	“.” (Punt)		
	9(3)	Extensió de la imatge. “pdf”		
Nº d'endós	X(12)	Nº d'endós	X(2)	Any
			X(1)	Tipus arxiu
			X(1)	Empresa endós
			X(8)	Nº ordre
Longitud total 55				

Notificacions (REBUT) OnLine			Tipus de document: 08 (7.2.1)	
Nom del volum	9(2)	Any del volum		
	9(2)	Empresa digitalitzadora		
	9(4)	Nº d'ordre del volum (Dins l'any per empresa)		
	X(2)	Tipus de document “08” – On-line		
	X(1)	Sub-tipus de document “N” Notificació		
Nº de rebut	X(2)	Arbitri de la notificació. S2 - Notificacions SERADE ?? - Notificacions SICER (Codi d'arbitri notificat)		
	9(4)	Any de la notificació		
	9(1)	Tipus de cobrament.		
	9(2)	Remesa		
	9(8)	Nº de rebut		
	9(1)	Dígit de control (sempre = 0)		
Nom Imatge	9(2)	Any de la imatge		
	9(8)	Número de la imatge dintre l'any		
	X(1)	“.” (Punt)		
	9(3)	Extensió de la imatge. “pdf”		
Nº d'endós	X(12)	Nº d'endós	X(2)	Any
			X(1)	Tipus arxiu
			X(1)	Empresa endós
			X(8)	Nº ordre
Longitud total 55		(Nº endós tot a Zeros ‘000000000000’)		

Annex 5

Format de l'identificador de l'agrupació.

La identificació de l'agrupació serà el codi de rebut S1 o S2 corresponent.

 Ajuntament de Barcelona Institut Municipal d'Hisenda ajuntament.barcelona.cat/hisenda	 DH202011000007893	S1202000120173131
NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN		
08028 BARCELONA		
Señor/a,		
Le comunicamos que el gerente del Instituto Municipal de Hacienda, en fecha 20/01/2020, en el ejercicio de las facultades expresamente atribuidas por el artículo 12 de los Estatutos del Instituto, aprobados por acuerdo del Plenario del Consejo municipal del Ayuntamiento de Barcelona de 14 de octubre de 2005, ha dictado la presente resolución.		
		IMH-0405 C358222
Identificación del expediente		
Núm. expediente:		
Núm. registro: Fecha registro: 27/11/2018 Fecha interposición: 27/11/2018		
Concepto: RECOGIDA DE RESIDUOS		
NIF: Interesado:		
Objeto		

Annex 6

Camps del SICER amb re-definició:

- Codi remesa (A4)

Tipus de paper	(A1)
Any	(A1)
Lot	(A2)

2- Num. envio (A9)

Any	(A1)
Empresa	(A1)
Num. Acus	(A6)
Digit de control	(A1)

3. Referència SICER (A41)

Camp lliure utilitzat per dades internes :

Arbitri	A02
Any	A04
Tipus cobro	A01
Remesa	A02
Num. Rebut	A08
Dígit control	A01
Lliure	A08
Tipus notificació	A01
Codi contribuent	A09
Qualificació adreça	A01
Nivell	A01
Num. pàgines notificació	A03

4. Referència SICER ON-LINE (A41)

Camp lliure utilitzat per dades internes :

Rebut agrupació	A28	Rebut AGRUPACIO
Codi Departament	A06	
Numero de pàgines	A03	Numero de pàgines
Lliure	A03	Blancs
Indicador SICER	A01	'S' si és SICER / ' ' si no ho és

Annex 7

Estructura fitxer AGRUPACIONS:

AGRUPACIONS

Registre de Capçalera Tipus "C"

Tipus de Registre	A01	"C"
Data Remesa	A08	
Remesa Agrupació	A02	

Registre de Detall Tipus "D"

Tipus de Registre	A01	"D" "S1" Sicer / "S2" Serade
Arbitri Agrupació	A02	
Any Agrupació	A04	
Tipus cobro Agrupació	A01	"0"
Remesa Agrupació	A02	
Num.Rebut Agrupació	A08	(inicialitzat per any) - la primera posició serà fixa i diferent per cada empresa
Dígit de control	A01	
Arbitri Sicer	A02	
Any Sicer	A04	
Tipus Cobro Sicer	A01	
Remesa Sicer	A02	
Num.Rebut Sicer	A08	
Dígit de control	A01	
Referència Serade	A28	
Empresa	A01	
Indicador ordre referència	A01	

Registre de Peu Tipus "P"

Tipus de registre	A01	"P"
Remesa	A02	
Num.Registres totals rem.	N06	

Annex 8

On line – SICER/SERADE (1/28)

Departament Origen **INSPEC**

1. Notificacions:

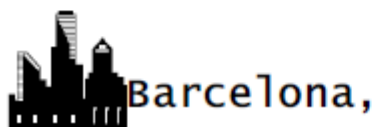
AMB

LIQUIDACIÓ i/o CODI BARRES

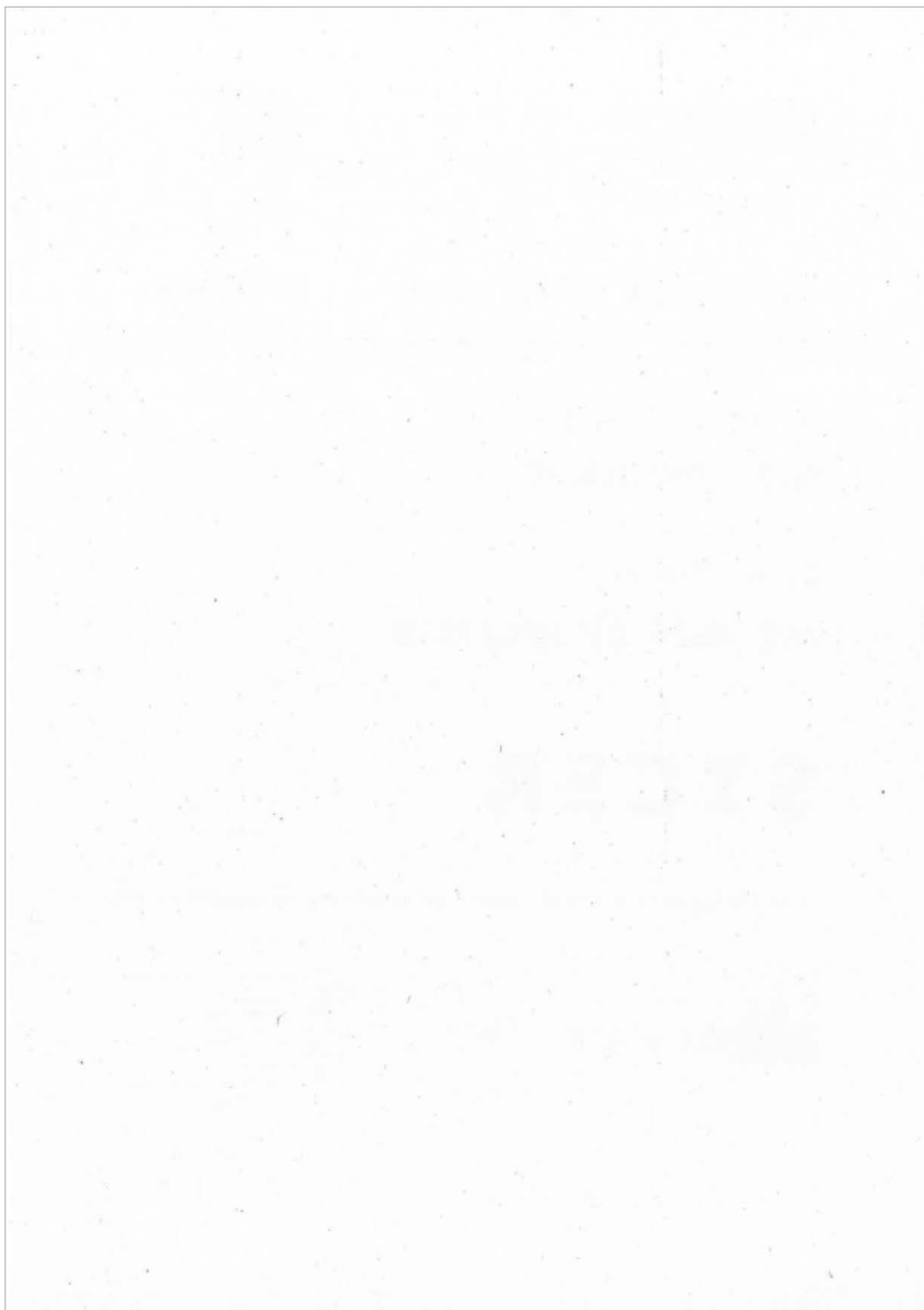
2. A lliurar:

AMB AVÍS DE RECEPCIÓ

SICER



On line – SICER/SERADE (2/28)



Tamany de l'original: A4

 **Ajuntament
de Barcelona**

Institut Municipal d'Hisenda
Notificacions
Avinguda del Litoral, 30
08006 Barcelona
T 93.402.38.50
F 93.402.38.50

NOTIFICACIÓ AMB MÉS D'UNA REFERÈNCIA

Referència/es del document:

1. 2013/0214694	2.
3.	4.
5.	6.
7.	

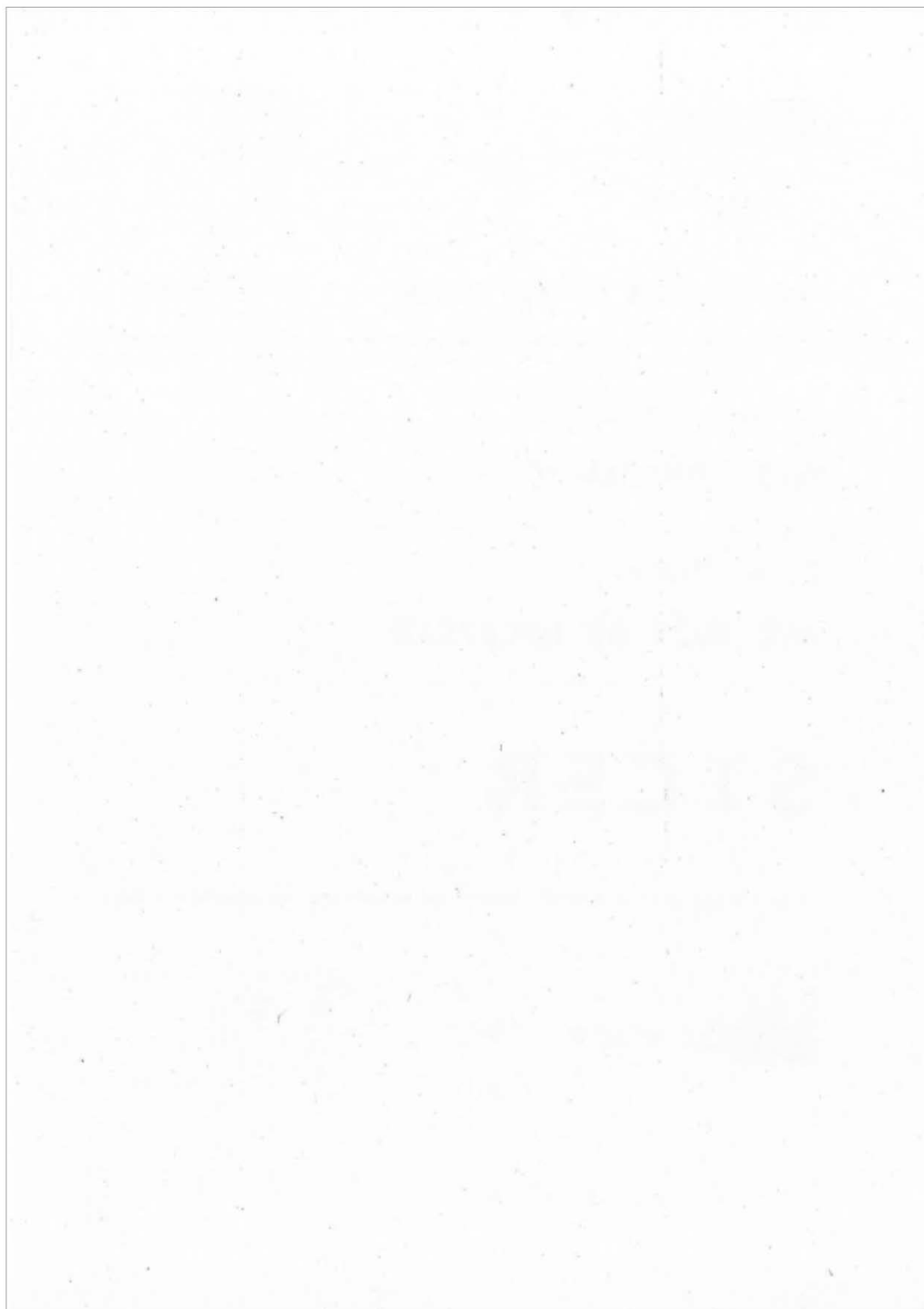
Processos de gestió, operatius i suport de gestió tributària, recaptació, resolució d'expedients i atenció al contribuent conforme a la norma UNE-EN-ISO 9001:2008



Referència a gravar

Tamany de l'original: A4

On line – SICER/SERADE (4/28)



Tamany de l'original: A4

2013/0



**Ajuntament
de Barcelona**

Institut Municipal d'Hisenda
Departament de Recursos
Av. del Litoral, 30
08005 Barcelona
www.bcn.es/hisenda



IDENTIFICACIÓ EXPEDIENT.-

Núm. Instància: 2013/02	Data presentació: 02/05/2013	Classe: RE
Tribut: IBI Impost béns immobles	Quota tributària: 171.854,20	Any: 2013
NIF: S0811001G	INTERESSAT:	
NIF REPRESENTANT:		
Melgares		
Rebut:		
CT 2013 1 00 00	CT 2013 1 00 00	CT 2013 1 00 00
CT 2013 1,00 00	CT 2013 1 00 00	

NOTIFICACIÓ I RECURSOS.-

La Segona Tinent d'Alcalde en ús de les facultats delegades per Decret de l'Alcaldia de 1 de juliol de 2011, en data 15/04/2014, ha emès la resolució que s'acompanya.

Contra l'esmentada resolució podrà interposar-hi recurs contenciós administratiu davant dels Jutjats del Contenciós-Administratiu en el termini de **dos mesos** a comptar des de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació. No obstant, podrà interposar qualsevol altre recurs que estimi adient.

La Segunda Teniente de Alcalde en uso de las facultades delegadas por Decreto de la Alcaldía de 1 de julio de 2011, en fecha 15/04/2014, ha emitido la resolución que se acompaña.

*Contra la mencionada resolución podrá interponer recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de **dos meses** a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime oportuno.*

Barcelona, 24/04/2014

La Secretària Delegada:

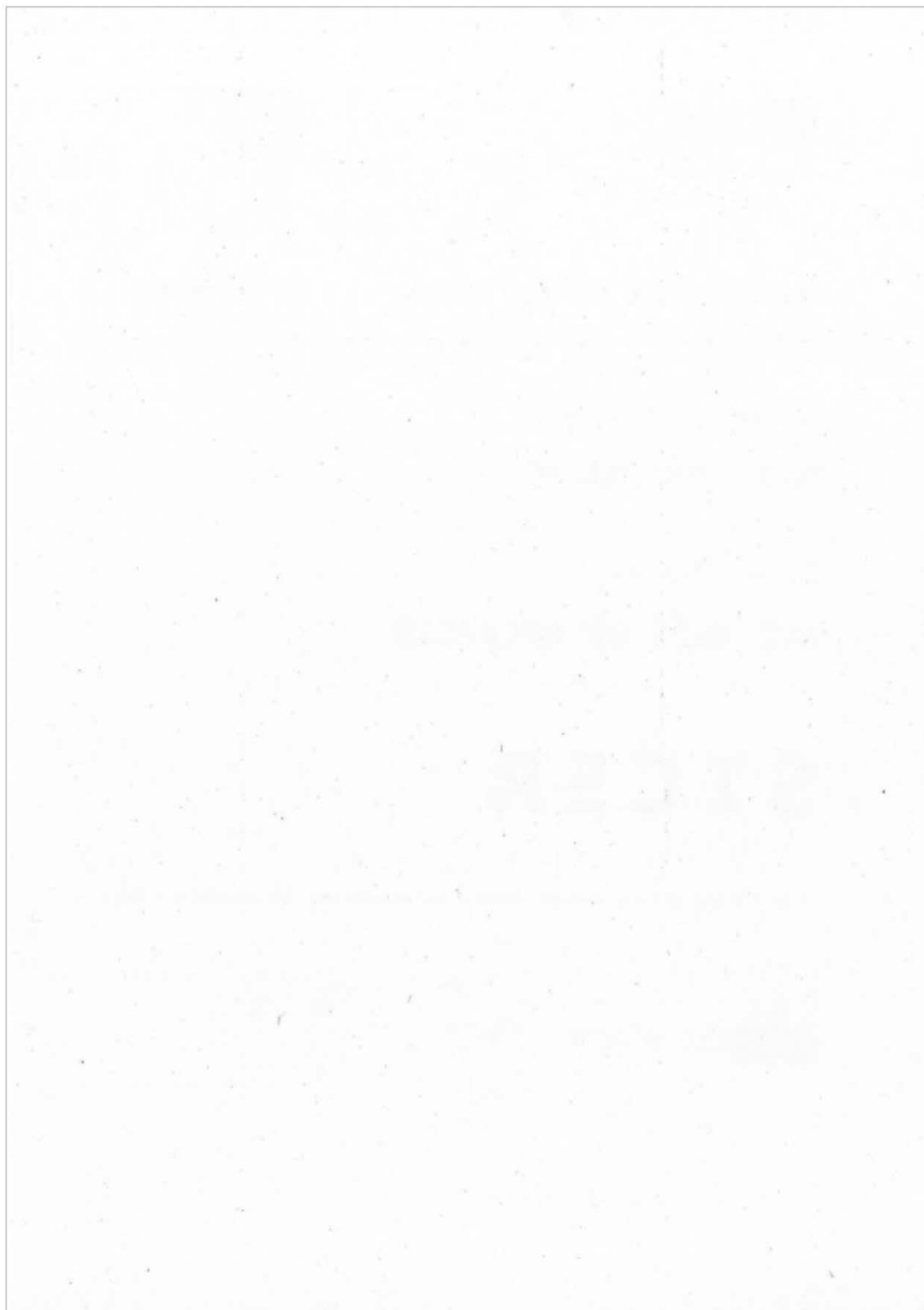



¹ D'acord amb l'art. 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, se l'informa que les dades de caràcter personal han estat inclosos en el fitxer del sistema integral de recaptació de l'Ajuntament de Barcelona. La persona afectada pot exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició davant l'Institut Municipal d'Hisenda, Av. del Litoral, 30, indicant en el títol de la carta o instància: Tutela de drets LOPD.

² De acuerdo con el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se le informa que los datos de carácter personal han sido incluidos en el fichero del sistema integrado de recaudación del Ayuntamiento de Barcelona. La persona afectada puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Institut Municipal d'Hisenda, Av. Del Litoral 30, indicando en el título de la carta o instancia: Tutela de derechos LOPD.

Tamany de l'original: A4

On line – SICER/SERADE (6/28)



Tamany de l'original: A4

 **Ajuntament
de Barcelona**
Institut Municipal d'Hisenda
Departament de Recursos
Av. del Litoral, 30
08005 Barcelona
www.bor.cat/hisenda

2013/0

IDENTIFICACIÓ DE L'EXPEDIENT.-
Núm. Instància: 2013/0 Data presentació: 02/05/2013 Classe: RE
Altres Instàncies:
Tribut: IBI Impost béns immobles Quota tributària: 171.854,20 € Any: 2013
NIF: INTERESSAT:

Objectes:

CT-2013-1-00-00
CT-2013-1-00-00
CT-2013-1-00-00
CT-2013-1-00-00
CT-2013-1-00-00

OBJECTE DEL RECURS.-
L'entitat interessada impugna les liquidacions del present impost corresponents a l'exercici 2013 pels immobles a dalt referenciats, al·legant que correspon aplicar l'exempció als anteriors immobles en aplicació de l'art. 62.1.a) del RDleg 2/2004, de 5 de març, per la qual s'aprova el text refós de la llei reguladora de les hisendes locals.

AL·LEGACIONS DEL CONTRIBUENT.-
En essència l'interessat al·lega que mentre la resolució de la segona tinent d'alcalde de l'Ajuntament de Barcelona de 12 de desembre de 2012, impugnada mitjançant un recurs contenciós administratiu, no sigui ferma, procedeix suspendre les liquidacions del present expedient ja que considera que el fet imposable es troba exempt d'acord amb l'article 62.1.a) del RDleg 2/2004, de 5 de març, per la qual s'aprova el text refós de la llei reguladora de les hisendes locals.

MOTIVACIÓ.-
A.- Relació de Fets.-



Processos de gestió, operatius i suport de gestió tributària, recepció, resolució d'expedients i atenció al contribuïent
conforme a la norma UNE-EN-ISO 9001:2008



1

Tamany de l'original: A4

Primer.- Admissió a tràmit del recurs presentat

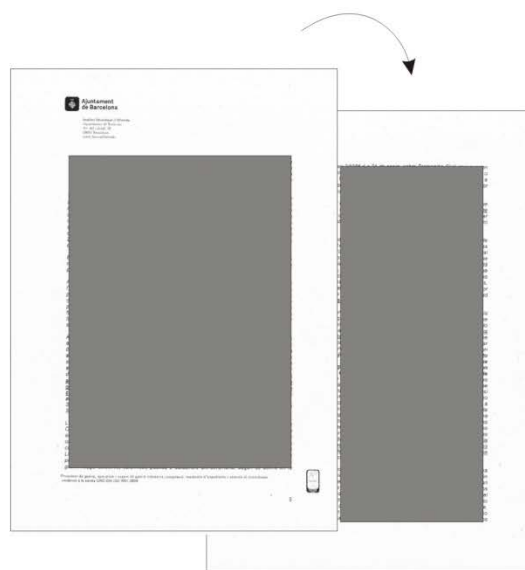
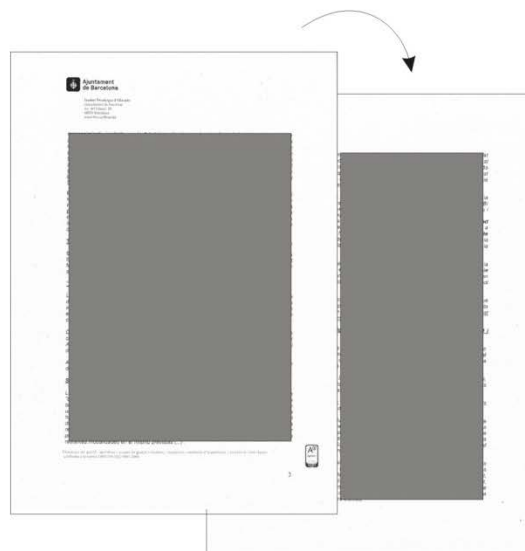
Segon.- Suspensió de l'execució de les liquidacions impugnades

[illegible]

_____ a/

Tamany de l'original: A4

On line – SICER/SERADE (9-12/28)



Tamany de l'original: A4

On line – SICER/SERADE (13/28)

 **Ajuntament
de Barcelona**
Institut Municipal d'Hisenda
Departament de Recintes
Av. del Llevant, 30
08001 Barcelona
www.bcn.cat/hisenda

E
pl
in
ta
C
de
pe
C
tr

[Redacted]

Per tot això, es **PROPOSA:**

RESOLUCIÓ.-

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

Barcelona, 19 de març de 2014

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

Barcelona, 15 ABR. 2014

[Redacted]

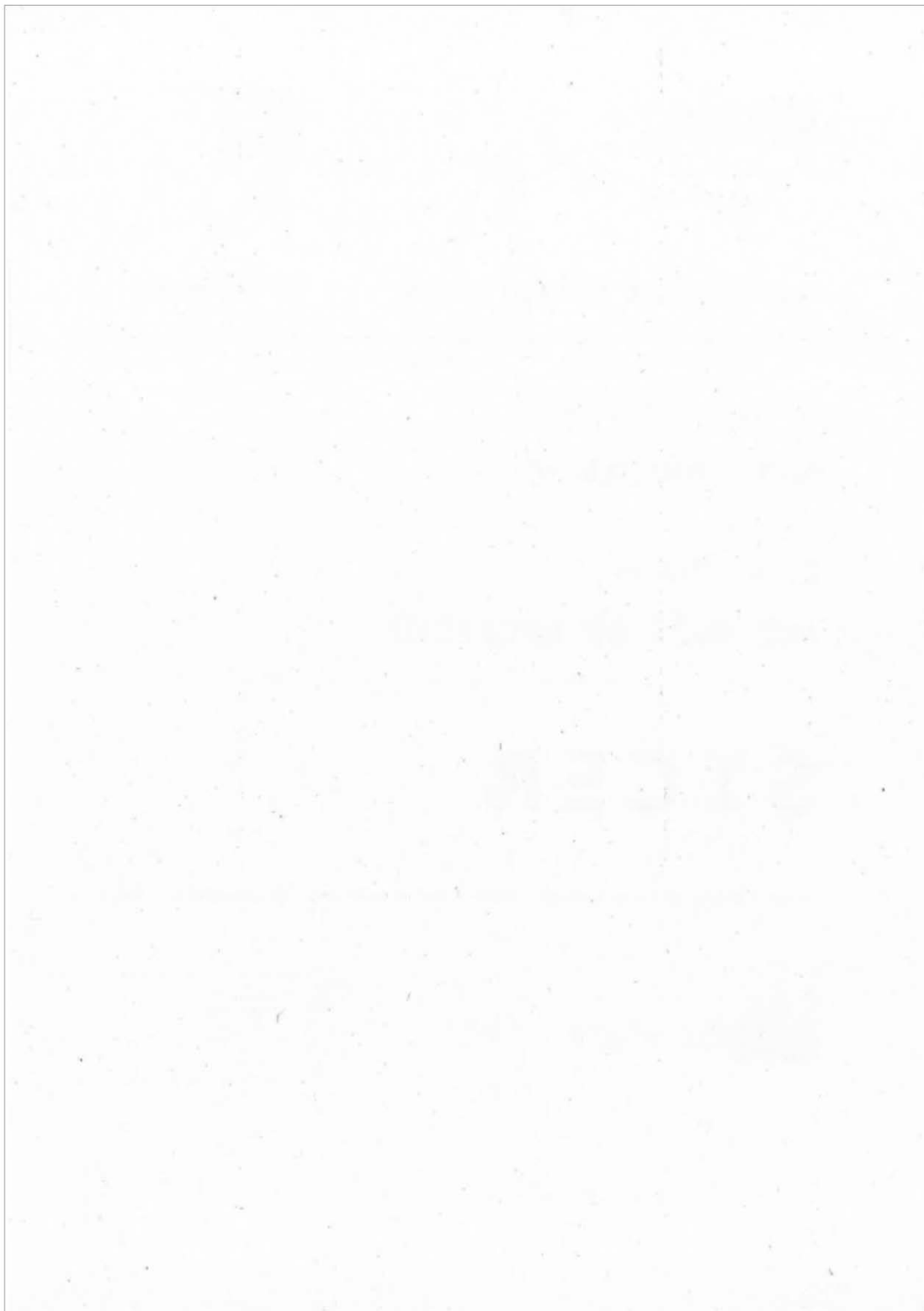
Processos de gestió, operatius i suport de gestió tributària, recaptació, resolució d'expedients i atenció al contribuent
conforme a la norma UNE-EN-ISO 9001:2008



7

Tamany de l'original: A4

On line – SICER/SERADE (14/28)



Tamany de l'original: A4



**Ajuntament
de Barcelona**
Institut Municipal d'Hisenda
ajuntament.barcelona.cat/hisenda

**LIQUIDACIÓ DE L'IMPOST SOBRE BÉNS IMMOBLES
I DEL TRIBUT METROPOLITÀ**

Número de rebut: CT202020460004268



CT202020460004268

Barcelona

Senyor /a,

Ens dirigim a vostè per fer-li arribar el document de pagament adjunt corresponent a una liquidació de l'impost sobre béns immobles i del tribut metropolità.

El càlcul de la quota que ha de pagar s'ha fet aplicant les ordenances fiscals corresponents a la Llei d'hisendes locals.

En el document de la liquidació que li adjuntem, li informem del termini i modalitats de pagament. A continuació li indiquem com pot obtenir més informació, els recursos que pot presentar i la normativa aplicable.

Si necessita més informació...

Pot trucar per **telèfon** al 010 (gratuït) o al 931 537 010 des de fora de l'àrea metropolitana (tarifa ordinària). Trobarà les condicions del servei al web ajuntament.barcelona.cat/atenciociudadana

Pot accedir a la pàgina **web** de l'Institut Municipal d'Hisenda (ajuntament.barcelona.cat/hisenda) on trobarà informació detallada sobre impostos, taxes, preus públics, multes i altra informació d'interès per al contribuent.

Pot dirigir-se a **les oficines d'atenció ciutadana amb cita prèvia**, que pot demanar per internet (ajuntament.barcelona.cat/cita), utilitzant els quioscos de tràmits i serveis (pot trobar aquests terminals entrant al web ajuntament.barcelona.cat/ca/quioscos), trucant al 010 o a través del mòbil, descarregant l'app mobileID (www.mobileid.cat/ca):

Ciutat Vella	Plaça Sant Miquel, 3 (al costat plaça Sant Jaume) • Ramelleres, 17 baixos (a prop pl. Catalunya)
Elxample	Aragó, 328
Gràcia	Plaça Vila de Gràcia, 2
Horta-Guinardó	Lepant, 387
Les Corts	Plaça Comas, 18
Nou Barris	Plaça Major de Nou Barris, 1 • Costabona, 315 (Zona Nord, Ciutat Meridiana)
Sant Andreu	Segre 24 *32
Sant Martí	Plaça Valentí Aïmirall, 1
Sants-Montjuïc	Creu Coberta, 104 • Pg Zona Franca, 185*219 (La Marina, Zona Franca)
Sarrià-Sant Gervasi	Angli, 31

O també a l'**Institut Municipal d'Hisenda**. C. Llacuna, 63, amb **cita prèvia**.

Si és **persona física**, pot concertar cita prèvia trucant al 010 (gratuït) o a través del nostre web ajuntament.barcelona.cat/hisenda/cita

Si és **professional de la gestió o persona jurídica** haurà de fer els tràmits o obtenir informació a través del web de l'Institut Municipal d'Hisenda (ajuntament.barcelona.cat/hisenda). Per a tràmits o informacions no disponibles al nostre web, és imprescindible que demani cita per Internet per ser atès a l'Institut Municipal d'Hisenda.

Referència a Gravar

On line – SICER/SERADE (16/28)**Recursos**

Pot interposar davant l'Alcaldia un recurs d'alçada, amb efectes de reposició, en el termini d'un mes, comptat a partir del dia següent en què rebí aquesta notificació.

El recurs i la possible documentació que adjunti la pot presentar:

- Per Internet: ajuntament.barcelona.cat/hisenda a "**Al·legacions i recursos**".
- Als registres d'entrada municipals situats a les oficines d'atenció ciutadana.
- Al registre d'entrada de l'Institut Municipal d'Hisenda (C. Llacuna, 63)
- A qualsevol registre de l'Administració de l'Estat o de la Generalitat.
- Per correu certificat a qualsevol oficina de correus.

Si no li hem donat resposta en el període d'un mes des de la seva sol·licitud, podrà interposar un recurs davant els Jutjats Contenciós Administratiu en el termini de sis mesos.

Advertiment / Informació adicional

- S'ha de tenir present que la interposició d'un recurs, no atura el procediment de pagament i per tant, s'ha d'abonar l'import que figura en aquesta notificació en el termini establert.
- No obstant això, si es presenta un recurs pot demanar la suspensió si s'aporta una garantia (aval bancari).

Protegim les seves dades personals

D'acord amb la normativa de protecció de dades us informem que les vostres dades seran tractades per l'Ajuntament de Barcelona amb la finalitat de tramitar procediments de gestió tributària (Tractament 0060- Procediments de gestió tributària i d'altres ingressos de dret públic). Tret d'obligació legal, les vostres dades no seran cedides a tercers. Teniu dret a accedir, rectificar i suprimir les vostres dades, així com altres drets sobre aquestes. Podeu consultar informació adicional sobre aquest tractament i protecció de dades a www.bcn.cat/ajuntament/protecciodades.

Les vostres dades seran eliminades un cop complertes les obligacions legals derivades de la gestió de l'activitat.

Així mateix, en compliment de la Llei de serveis de la societat de la informació 34/2002 d'11 de juliol, us indiquem que en informar el camp del correu electrònic o telèfon mòbil ens autoritzeu a emprar aquests mitjans per a la realització de comunicacions directament relacionades amb la finalitat indicada.

Normativa aplicable

- Llei d'hisendes locals de 5 de març de 2004: articles 14.2, 20 a 27 i 60 a 110
- Llei general tributària de 17 de desembre de 2003: articles 101 i 102
- Llei del règim especial del municipi de Barcelona de 13 de març de 2006: article 46
- Ordenances fiscals de l'Ajuntament de Barcelona.
- Estatuts de l'Institut Municipal d'Hisenda: article 12

Barcelona, 18 de febrer de 2020

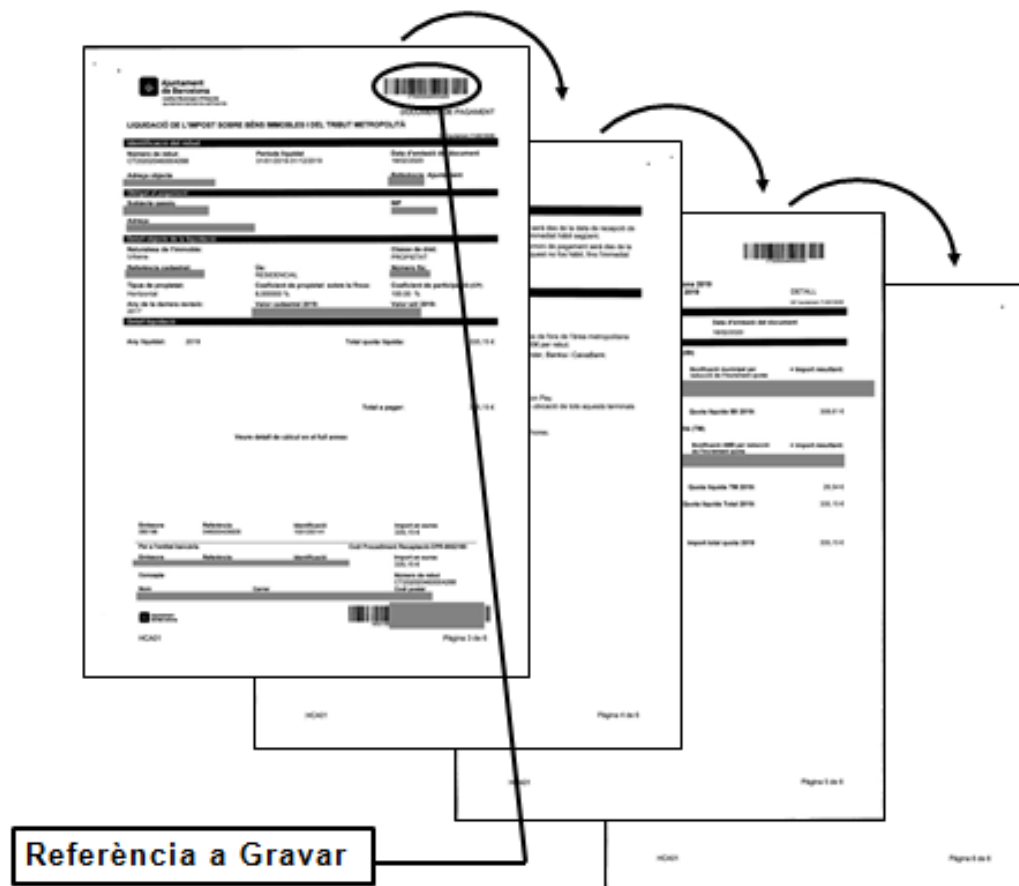


On line – SICER/SERADE (22/28)

[illegible]

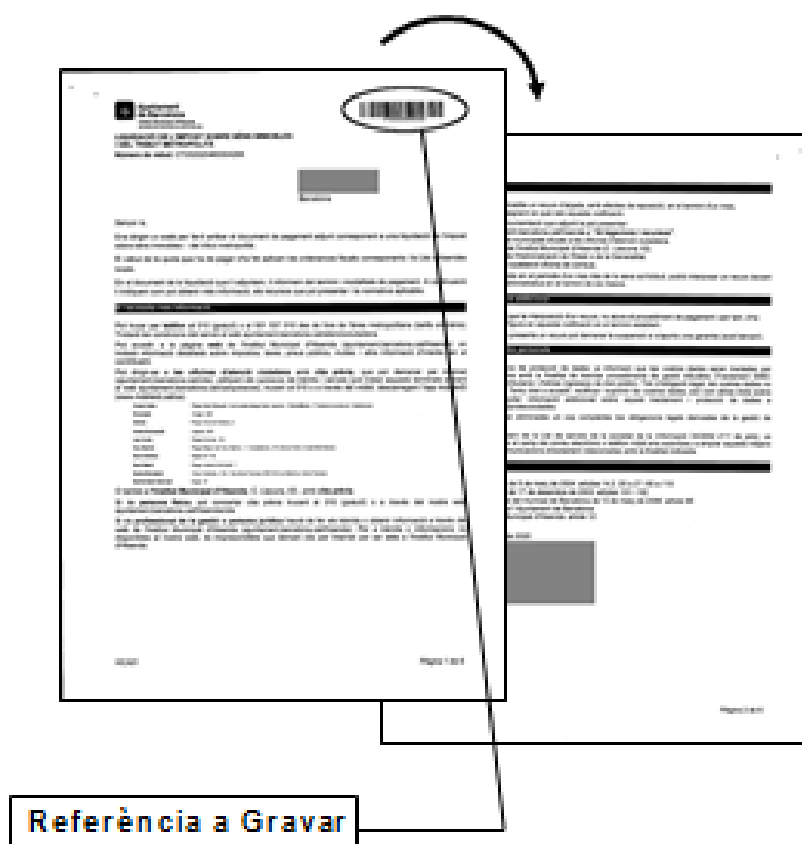
Mida dels originals; A4

On line – SICER/SERADE – (23-26/28)



Mida dels originals; A4

On line – SICER/SERADE – (27-28/28)



Mida dels originals; A4

Departament Origen **INSPEC**

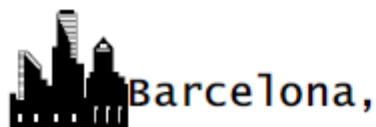
1. Notificacions:

SENSE
LIQUIDACIÓ ni CODI BARRES

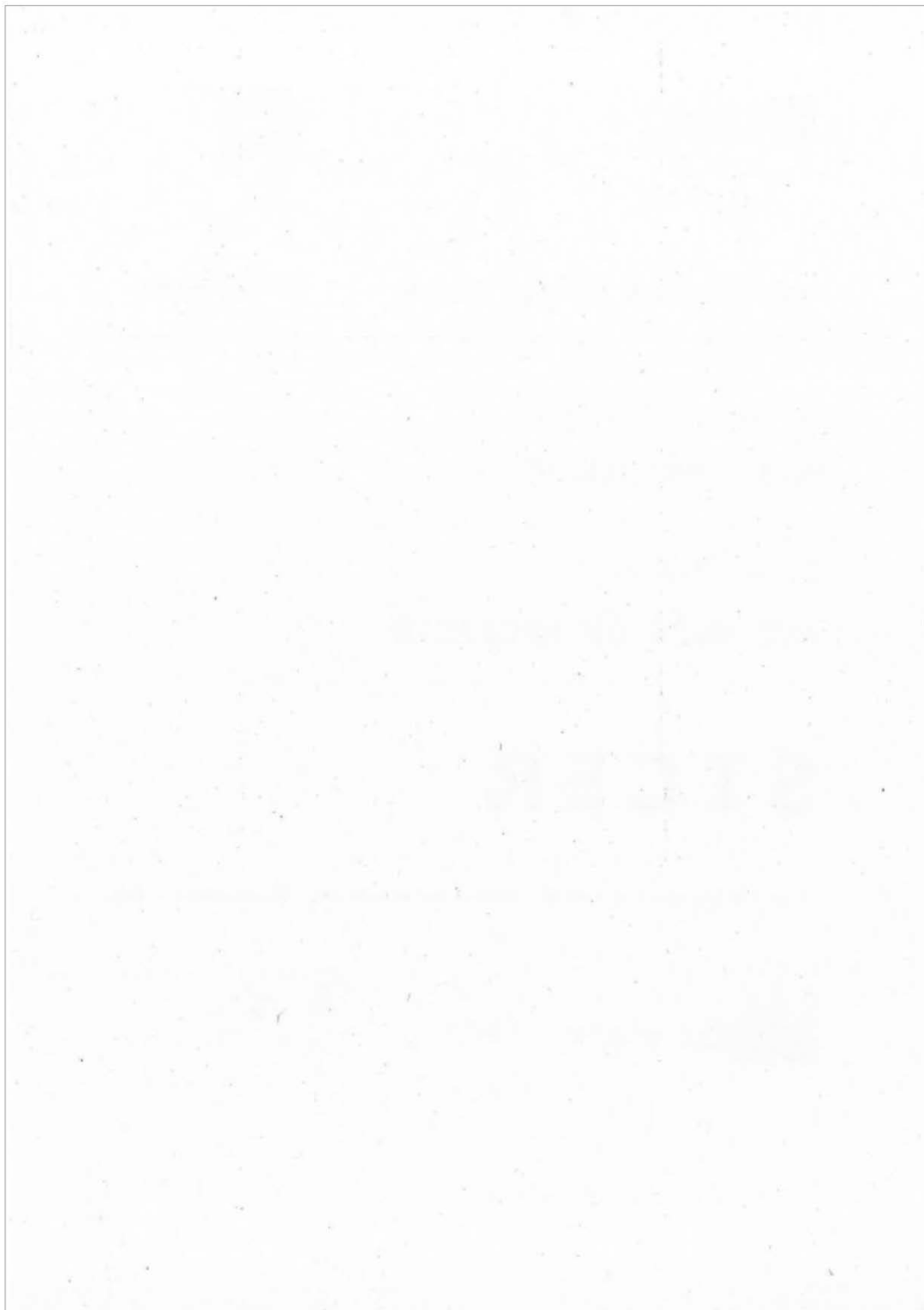
2. A lliurar:

AMB AVÍS DE RECEPCIÓ

SERADE



On line – SICER/SERADE (2/10)



Tamany de l'original: A4

On line – SICER/SERADE (3/10)

NOTIFICACIÓ AMB MÉS D'UNA REFERÈNCIA

Referència/es del document:

1. 2014-0006596	2.
3.	4.
5.	6.
7.	8.

 Ajuntament de Barcelona
Institut Municipal d'Hisenda
16 MAIG 2014
REGISTRE GENERAL

Referència a gravar



On line – SICER/SERADE (4/10)



Tamany de l'original: A4

On line – SICER/SERADE (5/10)

Ajuntament  de Barcelona

Ajuntament  de Barcelona
Institut Municipal d'Hisenda
Av. Lluís de l'1
08005 Barcelona
Fax: 93 462 37

U

Ha tingut entrada en el Registre General de l'Ajuntament de Barcelona els documents que s'adjunten, els quals remetem d'acord amb allò disposat a l'art. [redacted] cions públiques i del procediment administratiu comú . (LRJAPAC)

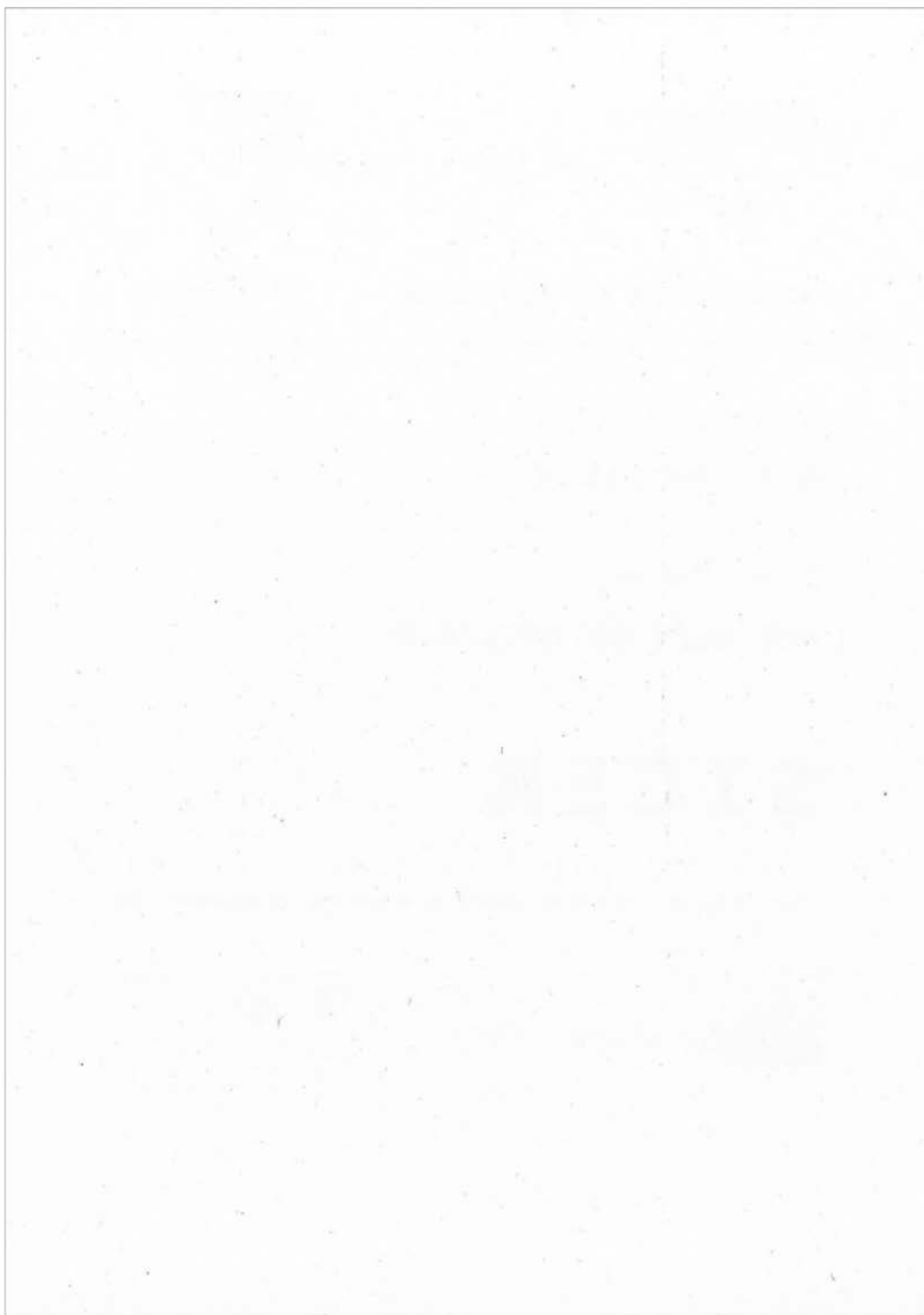
Atentament,

Barcelona,

 Ajuntament de Barcelona
Institut Municipal d'Hisenda
16 MAIG 2014
REGISTRE GENERAL

Tamany de l'original: A4

On line – SICER/SERADE (6/10)



Tamany de l'original: A4



**Ajuntament
de Barcelona**

Registre / Registro



100
Bcn

DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES

DNI / Pas. / T.R. [REDACTED]

Nom i cognoms / Nombre y apellidos [REDACTED]

Domicili / Domicilio [REDACTED]

Població / Población [REDACTED] Província [REDACTED] C.P. [REDACTED]

Tel. [REDACTED] Fax [REDACTED] E-mail [REDACTED]

En representació de / En representación de [REDACTED] DNI / NIF / Pas. / T.R. [REDACTED]

100
Bcn

Qui subscriu formula sol·licitud a l'Excm. Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Barcelona, en els termes següents:
 Quien suscribe formula solicitud al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Barcelona, en los términos siguientes:

EXPOSICIÓ DE FETS I RAONS / EXPOSICIÓN DE HECHOS Y RAZONES

PETICIÓ / PETICIÓN

DOCUMENTS APORTATS / DOCUMENTOS APORTADOS

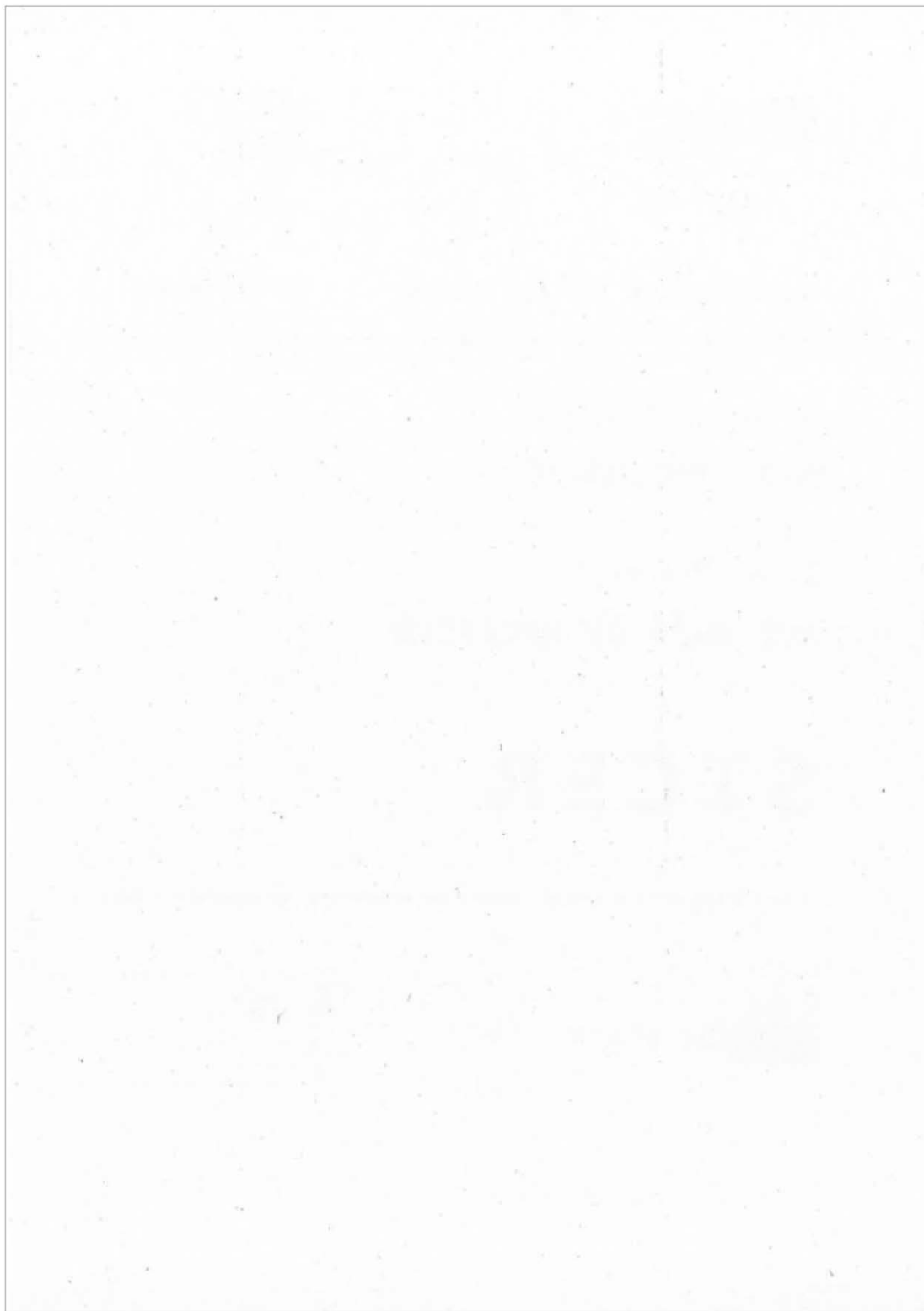
Lloc i data de la sol·licitud / Lugar y fecha de la solicitud

Les dades personals recollides seran incorporades i tractades en el sistema informàtic Llei Orgànica 15/1999, del 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, tal com estableix l'article 5 de l'esmentada llei.

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el sistema informático con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, tal como establece el artículo 5 de la mencionada ley.

Tamany de l'original: A4

On line – SICER/SERADE (8/10)



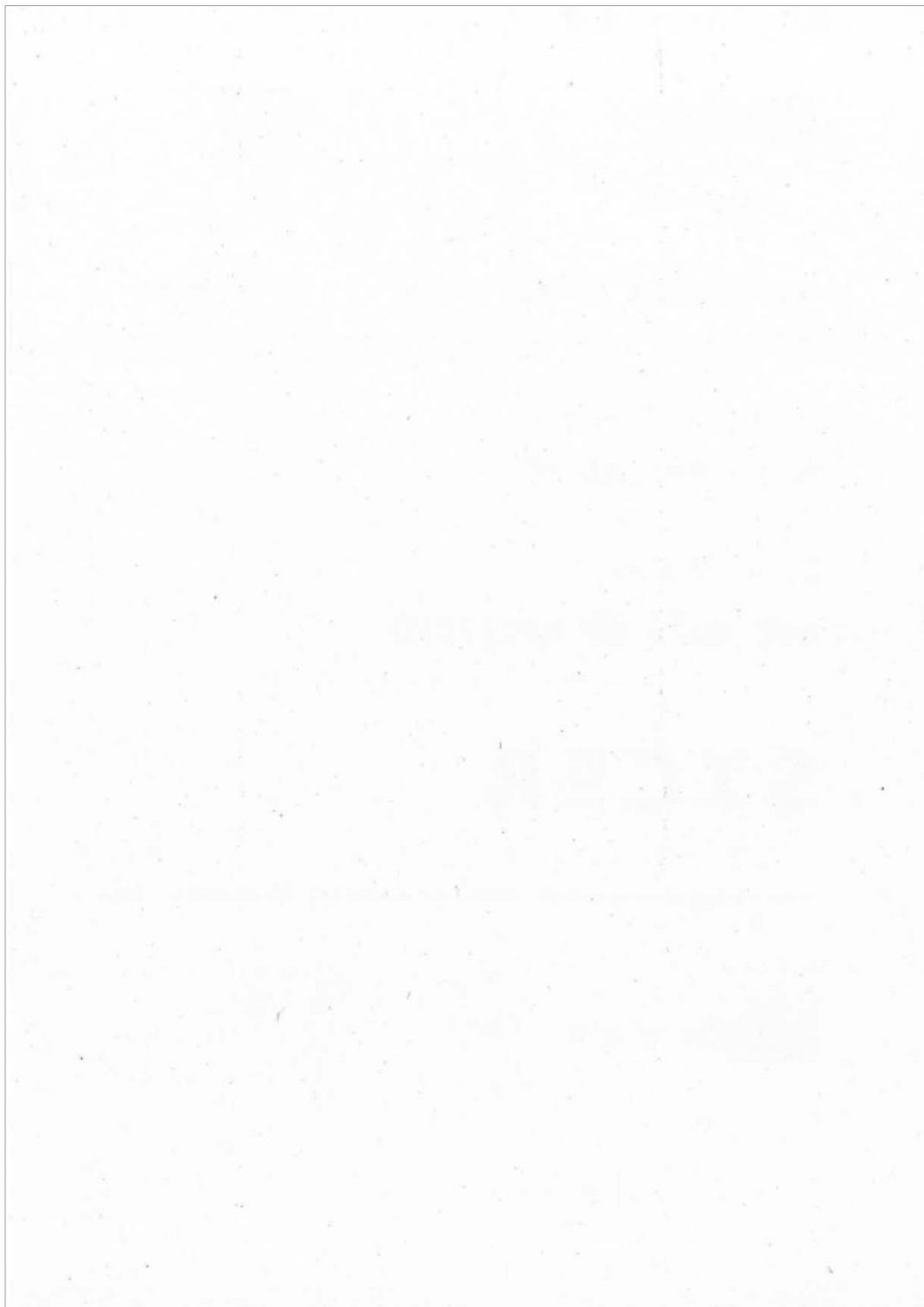
Tamany de l'original: A4

On line – SICER/SERADE (9/10)

[Redacted]		[Redacted]
[Redacted]		[Redacted]
Data / Fecha Registre sortida / Registro salida Núm. document / Nº documento Lot - Multa / Lote - Multa Assumpte / Asunto	[Redacted] Notificació de provisió de constrenyiment Notificación de providencia de apremio	
Aquest document ha estat signat electrònicament amb certificat digital reconegut del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya i el podreu verificar a través de la web de l'OPGT - http://ogt.diba.cat - apartat "Tràmits" > Verificar document OPGT, mitjançant el número de document que figura al principi d'aquest escrit. Este documento se ha firmado electrónicamente con certificado digital reconocido del Consorcio d'Administració Oberta de Catalunya y se puede verificar a través de la Web del OPGT - http://ogt.diba.cat - apartado "Trámites" > Verificar documento OPGT, mediante el número de documento que figura al principio de este escrito.		
DADES DE REFERÈNCIA DATOS DE REFERENCIA		
Número expedient / Número expediente	[Redacted]	Ajuntament / Ayuntamiento [Redacted]
Vehicle / Vehículo	[Redacted]	
Lloc infracció / Lugar infracción	[Redacted]	
Data i hora / Fecha y hora	10/10/2013 16:45	
PRECEPTE INFRINGIT I DESCRIPCIÓ DEL FET DENUNCIAT PRECEPTO INFRINGIDO Y DESCRIPCIÓN DEL HECHO DENUNCIADO		
94.31. Ordenança municipal de circulació ESTACIONAR SENSE TIQUET DE CONTROL D'HORARI, EN ZONA D'ESTACIONAMENT AMB HORARI LIMITAT		
IMPORT DE LA SANCIÓ 60,00 € IMPORTE DE LA SANCION		
DATA INICI Càlcul interessos de demora 22/02/2014 FECHA INICIO CÁLCULO INTERESES DE DEMORA		

Tamany de l'original: A4

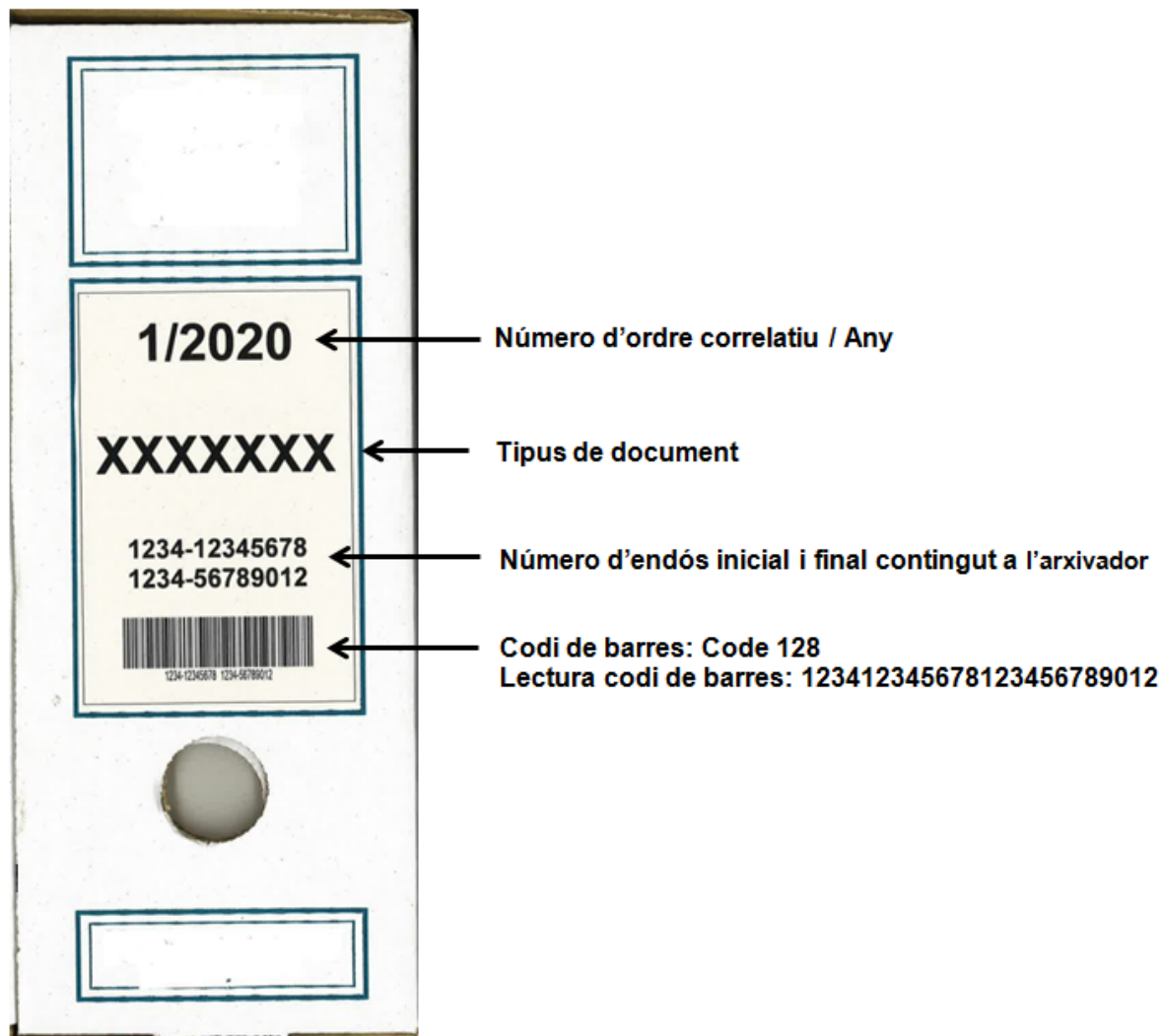
On line – SICER/SERADE (10/10)



Tamany de l'original: A4

Annex 9

Mostra etiqueta arxivadors.



Tipus d'endós per arxivador i tipus de document .

Mostra	Any	Tip. Doc	Empresa digit.	número d'ordre	Tipus de Document
2022-00000001	20	2	2	8 digits	Justificants de recepció

Annex 10

Mostra albarans.

Els albarans d'entrega d'arxivadors, s'entregaran en format paper al mateix moment en que s'entreguin els arxivadors.

Albarà arxivadors documents lliurats (detall):	
Quantitat total d'arxivadors:	5
Primer número d'endós primer arxivador entregat:	2022-00000001
Últim número d'endós últim arxivador entregat:	2022-00002499

Amb l'entrega dels arxivadors físics. S'enviarà mitjançant correu electrònic la relació de la documentació inclosa en cada arxivador, seguint les indicacions incloses en punt 7.6 del Plec de Prescripcions Tècniques.

Els albarans dels volums, s'enviaran mitjançant correu electrònic una vegada l'arxiu .zip i l'arxiu .COPIA_FINALITZADA. S'hagin tramés mitjançant SFTP correctament. Les adreces de correu electrònic a les que s'ha d'enviar aquest albarà es notificaran a l'empresa adjudicatària.

Albarà Volums documents digitalitzats (detall):			
Volum lliurat:	20020001	documents	Pagines
Justificants de recepció			
notificacions on-line (d'1 full)			
notificacions on-line (+d'1 full)			
total Volum		0	0
Volum lliurat:	20020002	documents	Pagines
Justificants de recepció			
notificacions on-line (d'1 full)			
notificacions on-line (+d'1 full)			
total Volum		0	0
Volum lliurat:	20020003	documents	Pagines
Justificants de recepció			
notificacions on-line (d'1 full)			
notificacions on-line (+d'1 full)			
total Volum		0	0
Volum lliurat:	20020004	documents	Pagines
Justificants de recepció			
notificacions on-line (d'1 full)			
notificacions on-line (+d'1 full)			
total Volum		0	0

Mostra de factura.

Factura dels volums documents digitalitzats (detall)

Volum lliurat:	20020001	documents	Pagines	Preu	Total
Justificants de recepció					0,00
notificacions on-line (d'1 full)					0,00
notificacions on-line (+d'1 full)					0,00
total Volum		0	0		0,00
Volum lliurat:	20020002	documents	Pagines	Preu	Total
Justificants de recepció					0,00
notificacions on-line (d'1 full)					0,00
notificacions on-line (+d'1 full)					0,00
total Volum		0	0		0,00
Volum lliurat:	20020003	documents	Pagines	Preu	Total
Justificants de recepció					0,00
notificacions on-line (d'1 full)					0,00
notificacions on-line (+d'1 full)					0,00
total Volum		0	0		0,00
Volum lliurat:	20020004	documents	Pagines	Preu	Total
Justificants de recepció					0,00
notificacions on-line (d'1 full)					0,00
notificacions on-line (+d'1 full)					0,00
total Volum		0	0		0,00