

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGIRÀ LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE LLIURAMENT DE DE CORREU ORDINARI, CARTES CERTIFICADES, NOTIFICACIONS ADMINISTRATIVES, FRANQUEIG EN DESTÍ I BUROFAX- LOT 1, LOT 2 i LOT 3 AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ SOSTENIBLE DE L'INSTITUT MUNICIPAL D'HISENDA DE BARCELONA.

PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES LOT 1 I LOT 2.

Als lots 1 i 2 d'aquest contracte els són aplicables les mateixes prescripcions tècniques que tot seguit es relacionen:

CLÀUSULA 1- TERRITORI I VOLUMS.

1.1. TERRITORI.

LOT 1:	
BARCELONA	
08005	08026
08009	08027
08010	08030
08013	08031
08016	08032
08018	08033
08019	08035
08020	08041
08023	08042
08024	
08025	

LOT 2:	
BARCELONA	
08001	08017
08002	08021
08003	08022
08004	08028
08006	08029
08007	08034
08008	08036
08011	08037
08012	08038
08014	08039
08015	08040

LOT 1: Municipis
Badalona
Badia Vallès
Barberà Vallès
Cerdanyola Vallès
El Masnou
Mataró

LOT 2: Municipis
Castelldefels
Cornellà Llobregat
El Prat Llobregat
Esplugues Llobregat
Gavà
L'Hospitalet Llobregat

Mollet Vallès
Montcada i Reixac
Montgat
Premià Mar
Ripollet
Sabadell
St. Adrià Besòs
Sta. Coloma Gramenet
Sta. Perpètua Mogoda
Vilassar Mar

Molins Rei
Rubí
St. Boi de Llobregat
St. Cugat del Vallès
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.

1.2. VOLUMS.

Els volums de documents anuals en que s'ha basat el pressupost d'aquesta licitació, estan assenyalats al plec de prescripcions administratives.

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 naturals.

CLÀUSULA 2- 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:

2.1. Notificacions administratives informatitzades amb evidència de lliurament electrònica amb dues visites.

La notificació administrativa amb evidència de lliurament electrònica 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 de lliurament 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 electrònica 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.

Les empreses licitadores diferents a l'operador universal hauran d'acreditar mitjançant un certificat d'un tercer, Entitat certificadora autoritzada que certifiqui que els mitjans de recollida dels requisits establerts per l'evidència de lliurament electrònica són fidedignes. Caldrà que es certifiqui el segell de temps i la geocodificació assegurant la ubicació i el temps en la que es practica la notificació.

a) Les notificacions s'han de practicar personalment al destinatari, d'acord amb allò previst a l'article 111 de la Llei General Tributària i l'article 42 de la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques, deixant constància de la recepció mitjançant la signatura del mateix, 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 electrònic 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 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.

2.1.1. Notificacions administratives especials i urgents.

Es consideren operacions especials de notificació aquelles tasques que les seves característiques són diferents als 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.

2.1.2. Notificacions administratives amb dues visites amb confecció de fitxers de resposta i digitalització de documents.

Es lliuren per part de l'IMHB notificacions amb el fitxer SICER de gestió de notificacions, i les empreses adjudicatàries hauran d'assumir, obligatòriament, la confecció dels fitxers de respostes i la digitalització dels documents entregats per l'IMHB, tant de la seva zona com d'altres que s'assignin.

Aquesta obligació comporta associades les tasques de generació i confecció de:

- fitxers de gestió de respostes.
- digitalització de les notificacions rebudes i incorporació d'un codi SICER identificador per a cada caràtula (**Veure annex 4**).
- ensobrar el document.
- confecció dels albarans corresponents.

Les empreses adjudicatàries també hauran d'incorporar a la documentació a notificar el codi NT SICER de la caràtula generat per la remesa ONLINE, com a

mínim, a una de les pàgines de cada un dels documents que relaciona la caràtula.

Cada caràtula anirà amb els seus documents corresponents, grapada amb grapa oberta o amb un clip o una goma elàstica en el supòsit que el gruix del volum de documents no permeti col·locar la grapa.

2.2. 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 102 i/o Google Chrome versió 120. 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 ha 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.

2.3.Lliuraments sense avís de recepció:

2.3.1.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.

2.3.2.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.

2.3.3. 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.

2.4. Comprovacions.

2.4.1. 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.

2.4.2. 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 tal de 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 3- CONDICIONSTÈCNIQUES DE LA PREPARACIÓ I DESTRUCCIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ.

3.1. 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 mode d'exemple, i en base al volum estimat a l'any 2025, a l'any 2025, aproximadament 11.000 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 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 que no es té adjudicat el repartiment, s'haurà de retornar la documentació amb tots el treballs descrits, a l'IMHB o dipositar on s'indiqui.

3.2.Destrucció.

Les empreses adjudicatàries hauran de destruir la documentació d'aquells documents que no s'hagin de retornar a l'IMHB o seu que es determini, 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. Consisteix en la destrucció certificada de la documentació amb impossibilitat de restitució de la documentació o d'accés a la informació en ella continguda. Tant si es tracta d'altra empresa com si la pròpia 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: 200.000

LOT 2: 200.000

CLÀUSULA 4- 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	11 dies laborables
Cartes ordinàries urgents	4 dies laborables
Notificacions amb dues visites	15 dies laborables
Notificacions urgents	4 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	15 dies laborables
Notificacions urgents	4 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 2025 no van arribar a 10 casos entre els dos lots de repartiment.

En el cas de 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 15 dies naturals 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 causes justificades 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 còmputs de la tolerància i de les penalitats per incompliment de terminis.

S'estableix un marge de tolerància en cada remesa 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 penalitats 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 suport físic degudament identificat si així ho determina l'IMHB. Als tres dies de finalitzar el repartiment hauran d'estar lliurades la totalitat de les respostes de notificació.

Les evidències de lliurament electrònica (imatges) s'hauran d'enviar a l'IMHB diàriament per comunicacions mitjançant EDITRAN o en un altre suport físic degudament identificat si així ho determina l'IMHB. La freqüència d'enviament, és 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 3.2.

CLÀUSULA 5- NORMES PER A LA COMPLIMENTACIÓ 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 tots els dades que compte 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, ja 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.
- En el supòsit de notificacions a persones físiques en adreces d'organismes oficials, si no és possible practicar la notificació, s'ha de codificar com a absent i deixar a la bústia o en mà si es pot

CODI 2 - ADREÇA INCORRECTA.

Es considerarà adreça incorrecta:

- Quan el carrer assignat a la notificació no existeix realment.
- Quan el número del carrer no consta a la notificació.
- Quan no existeix el pis/porta que consta a la notificació.
- 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.

- En els supòsits d'adreça incorrecta, amb un únic intent de notificació serà suficient, i no és necessari fer un segon intent

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 les clàusules anteriors.

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

Es 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.

En el supòsit de notificacions a persones físiques en adreces d'organismes oficials, si no és possible practicar la notificació, s'ha de codificar com a absent i deixar a la bústia o en mà si es pot

En el supòsit que la persona que rep la notificació no faciliti DNI i/o nom, s'haurà de fer constar al camp d'observacions i codificar, en el segon intent, com a absent

En el supòsit, si es dona la situació, que la notificació s'hagi dipositat sota la porta d'accés a l'immoble, o bé sota la porta d'accés a la finca, s'haurà de fer constar al 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.

En aquests supòsits, només es podrà codificar com a desconegut si informen al mateix domicili i/o el/la porter/a, i s'haurà de fer constar a observacions a la persona que informa

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
- Quan el que apareix no existeixi a la finca, i sigui impossible la localització del destinatari, i en aquest cas no farà falta realitzar una segona visita (en aquest cas es codifica com a ADREÇA INCORRECTA, i només amb una visita)
- 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.

En cas de no poder accedir a la finca, omplir el camp d'observacions amb l'anotació "Accés vedat".

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 6- REQUISITS INFORMÀTICS DE LES NOTIFICACIONS.

6.1 Notificació amb evidència electrònica:

Les notificacions amb evidència de lliurament electrònica són notificacions informatitzades en les que es substitueix el justificant de recepció en paper per la evidència de lliurament electrònica, que consisteix en 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 Correos: "*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 Correos, 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, és podria veure modificada per petició de l'IMHB.

6.2 Descripció de la documentació en paper:

Notificacions "on line" (incloent les caràtules) (MU-MV-MW-ET-EX-EI-MX-EB-EK-MK-DH, liquidacions...). Digitalització de l'anvers i revers de tots els documents de la notificació, incloent les pàgines en blanc. Indexació pel número (o números) de les caràtules i rebuts que incorporin.

Aquestes notificacions es faran mitjançant evidència de lliurament electrònica.

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.

6.3. Criteris d'Indexació:

DOCUMENT	GRAVACIÓ LLETRA	GRAVACIÓ NÚMERO	DÍGIT DE CONTROL	IDENTIFICADOR DEL PAPER
	2	15	NO	DH AAAA N NN NNNNNNNN

A = Any N = Número

6.4. Característiques tècniques digitalització Notificacions On-Line i justificats de recepció notificacions.

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

- De les notificacions "On-Line" es digitalitzarà l'anvers i revers de tots els documents que la composin, incloent pàgines en blanc, amb el codi SICER NT de la caràtula, al menys a la primera pàgina de cada document que relaciona la caràtula. La indexació es farà pel número del/s rebut/s i/o caràtules que incorpori. Abans de la digitalització, s'ha d'imprimir un número identificador d'agrupació. Veure annexos.
- 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.

- 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.
- L'enviament de la informació a través de volums (vol.ini, índex.txt 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 suport físic degudament identificat amb els índexs i les imatges generades.
- Els volums estaran numerats per l'any, número d'empresa i un número seqüencial.
- Mostres documents (Veure Annex 1).
- Format dels volums Estructura 3. (Veure Annex 2).
- Mostres dels arxius vol.ini i index.txt (Veure Annex 3).
- L'enviament dels volums complets per SFTP, serà en un termini inferior a 5 dies laborables des de la recollida de la documentació a l'IMHB. Aquesta freqüència d'enviament es podria veure modificada per petició de l'IMHB. En cas que l'enviament d'un volum tingui un retràs de més d'una setmana, s'haurà de comunicar als responsables de l'IMHB.
- 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, dels volums amb notifikacions digitalitzades estaran formats per remeses complertes.
- L'enviament dels volums constarà de dos arxius. Primer s'enviarà l'arxiu comprimit NOMVOLUM.ZIP (contindrà la estructura indicada en l'Annex 3) 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. (Veure Annex 5).

- 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 suport físic degudament identificat dels documents digitalitzats:
 - Còpia de les imatges en suport físic degudament identificat, a concretar per l'IMHB.
 - Es lliurarà original i còpia de cadascun dels suports físics degudament identificats.
 - El material en suport físic degudament identificat estarà numerat per l'any, número d'empresa i un número seqüencial (la mateixa numeració del volum que correspon).
 - Format dels suports físics degudament identificats: Estructura 3. (Veure Annex 2).
 - En cas d'enviament mitjançant suport físic degudament identificat, s'hauran d'entregar un cop per setmana (dia i hora a determinar per l'IMHB). El lliurament es farà a la seu de l'IMHB, situada al c/ Pallars 200-202, Departament de Sistemes (1^a 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.

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

Durant la vigència del contracte l'IMHB podrà exigir a l'adjudicatari que disposi d'una estructura física i tècnica, capaç de donar el servei per a la digitalització segura, d'acord amb l'establert al de digitalització segura de l'Ajuntament de Barcelona, aprovat per la Gerència Municipal el 3 de juny de 2020 (publicat a la Gasetta Municipal el 8 de juny de 2020), allò establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions públiques i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic i els requisits que estableix la Norma Tècnica d'Interoperabilitat de Digitalització de Documents (Resolució de 19 de juliol de 2011, de la Secretaria de l'Estat per la Funció Pública). En cas que l'adjudicatari necessiti adaptar la seva infraestructura per al compliment d'aquesta obligació disposarà d'un termini màxim de 3 mesos després de la entrega dels requeriments funcionals per part de l'IMHB.

CLÀUSULA 7- CARACTERÍSTIQUES, QUALITAT DEL SERVEI.

7.1. Terminis de repartiment.

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 15 dies laborables. Aquests terminis es veuran modificats en el cas que les empreses adjudicatàries de la licitació hagin ofertat una reducció de dies.

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

7.2.1. Qualitat de les evidències de lliurament electrònic.

Les evidències de lliurament electrònic han de portar clarament especificades les dades esmentades en la clàusula núm. 5 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 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 electrònica

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-ISO-2859-1 en un mostreig simple d'una inspecció normal (Taula general II A), adaptada a les nostres necessitats.

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

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

NIVELL D'INSPECCIÓ: II- A (normal)

0	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'un mateixa setmana) la taula següent:

TAMANY REPARTIMENT	TAMANY MOSTRA Notificacions	NÚM. ERRORS ACCEPTATS Notificacions	Penalitat		
			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

En cas de proposar una reducció del número d'errors, tal i com es defineix en l'Informe de necessitat, les penalitats en cas d'incompliment seran les següents, segons el que s'hagi ofertat al criteri 4 d'adjudicació avaluable automàticament del Plec de clàusules administratives particular:

PROPOSTA A:

TAMANY REPARTIMENT	TAMANY MOSTRA Notificacions	NÚM. ERRORS ACCEPTATS Notificacions	Penalitat		
			1%	2%	3%
			NÚM. ERRORS		
281 a 500	50	4	5 a 8	9 a 12	Més de 12
501 a 1.200	80	5	6 a 9	10 a 13	Més de 13
1.201 a 3.200	125	6	7 a 10	11 a 14	Més de 14
3.201 a 10.000	200	8	9 a 12	13 a 15	Més de 15
10.001 a 35.000	315	12	13 a 17	18 a 21	Més de 21
35.001 a 150.000	500	18	19 a 23	24 a 28	Més de 28

PROPOSTA B:

TAMANY REPARTIMENT	TAMANY MOSTRA Notificacions	NÚM. ERRORS ACCEPTATS Notificacions	Penalitat		
			1%	2%	3%
			NÚM. ERRORS		
281 a 500	50	3	4 a 7	8 a 11	Més de 11
501 a 1.200	80	4	5 a 8	9 a 12	Més de 12
1.201 a 3.200	125	5	6 a 9	10 a 13	Més de 13
3.201 a 10.000	200	7	8 a 11	12 a 15	Més de 15
10.001 a 35.000	315	11	12 a 16	17 a 20	Més de 20
35.001 a 150.000	500	17	18 a 22	23 a 27	Més de 27

PROPOSTA C:

TAMANY REPARTIMENT	TAMANY MOSTRA Notificacions	NÚM. ERRORS ACCEPTATS Notificacions	Penalitat		
			1%	2%	3%
			NÚM. ERRORS		
281 a 500	50	2	3 a 8	11 a 12	Més de 12
501 a 1.200	80	3	4 a 7	8 a 11	Més de 11
1.201 a 3.200	125	4	5 a 8	9 a 12	Més de 12
3.201 a 10.000	200	6	7 a 10	11 a 14	Més de 14
10.001 a 35.000	315	10	11 a 16	17 a 20	Més de 20
35.001 a 150.000	500	16	17 a 21	22 a 26	Més de 26

7.2.2. 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:

- a) Si existeix temps suficient de reparar l'errada, es tornarà a gestionar per l'empresa de distribució sense cost addicional per l'Institut.
- b) 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.
- c) 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 tal d'assegurar que el repartiment s'efectua de la forma establerta per l'Institut.

7.2.3. Controls de qualitat en camp i penalitats 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-ISO-2859-1, en les condicions esmentades en aquesta clàusula.

Una vegada contrastat i demostrat que han hagut errades en el procediment notificador, les penalitats a aplicar seran les mateixes que els anomenats en la taula esmentada en l'informe justificatiu.

7.2.4. Control de qualitat de rutes de notificació i penalitats.

A més, l'IMHB podrà efectuar controls de qualitat en quan 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.

El preu unitari considerat per aplicar les penalitats 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.

7.2.5. Control de qualitat de gravació, generació de documents ON-LINE i penalitats.

Així mateix, es realitzarà controls de qualitat sobre els treballs descrits a la clàusula 7 del present plec i concordants, seguint els criteris de la Norma Espanyola de Qualitat UNE-ISO-2859-1 en un mostreig simple d'una inspecció normal (Taula general II A) per la selecció de la mostra i aplicació dels descomptes descrits a l'informe justificatiu.

7.3. Control de qualitat de digitalització.

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

- Volums generats.
- Comprovació de que totes les imatges s'obrin correctament.
- Control de qualitat de les imatges.
- Comprovar que també es digitalitzen les pàgines en blanc.

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 que 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, a l'objecte de corregir o modificar els criteris emprats.

CLÀUSULA 8- 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 de que hagi d'aportar informes signats.

CLÀUSULA 9- 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 RLC i RNT 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 10- REQUISITS INFORMÀTICS.

10.1. Enviament i recepció 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.

Els fitxers lliurats i rebuts s'ajustaran al format SICER, amb la redefinició dels camps indicats a l'Annex 4. 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 problemes amb les comunicacions, provisionalment, es podran lliurar els fitxers per vies alternatives a determinar per l'IMHB.

10.2. 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.

10.3. 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 informació complementària, aquesta s'inclourà en el registre de detall, a especificar posteriorment per l'IMHB.

10.4. 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.

10.5. 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, segons els requeriments indicats en el present PPTP. De forma excepcional, l'IMHB podrà demanar l'enviament de la informació mitjançant suport físic degudament identificat amb els índexs i les imatges generades.

CLÀUSULA 11- 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 identificatiu.

CLÀUSULA 12- 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 13- 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.

13.1.Les factures han de contenir:

- Les entregues totalment gestionades
- El volum de digitalització
- Les penalitats a aplicar.

En la factura que es presenti al cobrament hauran d'estar reflectides les penalitats d'aquelles remeses finalitzades.

13.2. 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, penalitats a aplicar per conceptes:
 - (DDR) penalitats per retard en el repartiment.
 - (DRL) Penalitats per retard en el lliurament de respostes
 - (DEA) Penalitats per notificacions extraviades i sense resposta)
 - (DCQ) Penalitats per controls de Qualitat
- Número del volum lliurat (digitalització)
- Quantitat d'aquest volum lliurat per tipus

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, les penalitats assenyalades, indicant a la setmana o entrega que corresponen.

Haurà d'haver subtotals al final de cada pàgina.

CLÀUSULA 14- OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA EN RELACIÓ A LES VIOLACIONS DE SEGURETAT EN MATÈRIA DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL.

En la seva condició d'encarregat del tractament i d'acord amb les determinacions dels articles 28 i ss i concordants del Reglament (UE) 2016/696 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril del 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, l'empresa adjudicatària notificarà al responsable del tractament, amb la màxima celeritat i sense dilació indeguda, qualsevol violació de seguretat en matèria de dades de caràcter personal que es puguin produir a fi i efecte de que s'informi degudament a la corresponent autoritat de control, d'acord amb l'establert en l'article 33 de la indicada norma.

Sens perjudici de l'anterior, en relació a la responsabilitat en la que pugui incórrer l'empresa adjudicatària com a encarregada del tractament, caldrà atendre a allò disposat en els articles 70 i ss i concordants de la Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre de Protecció de Dades Personals i Garantia de Drets Digitals i el seu corresponent desenvolupament reglamentari.

CLÀUSULA 15- 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 d'Administració Electrònica i Gestió Documental de l'IMH.

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

PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES LOT 3.

Al Lot 3 d'aquest contracte els són aplicables les següents prescripcions tècniques:

Clàusula 1.- Servei postal subjecte al contracte.

Els serveis postals subjectes a aquest contracte són el repartiment del correu ordinari, cartes certificades, notificacions administratives, franqueig en destí i burofax.

Clàusula 2.- Característiques dels serveis postals.

2.1.- Correu ordinari.

Qualsevol enviament tancat, el contingut del qual no s'indiqui ni es pugui conèixer, així com qualsevol comunicació materialitzada per escrit sobre suport físic de qualsevol naturalesa, que tingui caràcter personal.

2.2.- Cartes certificades.

Lliuraments que garanteixen la recepció sota signatura del destinatari o persona autoritzada. Si no pot realitzar-se el lliurament, es deixa un avís a la bústia per recollir-lo a l'oficina indicada, on romandrà durant set dies naturals en llista.

2.3.- Notificacions administratives informatitzades amb evidència de lliurament electrònica.

La notificació administrativa amb evidència de lliurament electrònica 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 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 electrònica 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.

Les notificacions administratives amb dues visites s'han de practicar al domicili de l'interessat; de no trobar-se present aquest en el moment de lliurar-se la notificació, podrà fer-se càrrec de la mateixa qualsevol persona major de 14 anys que es trobi en el domicili i faci constar la seva identitat, deixant constància de la recepció mitjançant la signatura del mateix, indicant el nom i cognoms, NIF o document que acrediti la seva identitat, data i hora del lliurament. S'entén com a domicili a efectes de notificació, el carrer, número, pis i porta.

En totes les evidències electròniques 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, podent-se substituir el nom, cognoms i NIF per un número únic que identifiqui al notificador.

Primer intent de notificació:

Es realitzarà un primer intent de notificació.

Si no fos possible el lliurament de la notificació en el primer intent de notificació, es farà constar en el dispositiu electrònic la data i l'hora de l'intent de lliurament i el motiu de la impossibilitat, i s'actuarà en funció d'aquests supòsits:

- a) Si l'adreça no és correcta perquè és incompleta o inexistent, no es durà a terme el segon intent de lliurament i es retornarà immediatament degudament complimentat per a la gravació de la resposta i procediments posteriors.
- b) Quan el destinatari no viu al domicili indicat no es durà a terme el segon intent de lliurament i es retornarà immediatament com en el cas anterior.
- c) En el cas que el destinatari sigui difunt no es durà a terme el segon intent de lliurament i es retornarà immediatament.
- d) En el supòsit que en el primer intent de notificació no sigui possible efectuar el lliurament de la notificació per no trobar el destinatari ni altres persones a qui, vàlidament, pugui practicar-se la mateixa, de conformitat amb el que s'ha exposat anteriorment, s'efectuarà un segon intent de notificació.
- e) Si el destinatari o el seu representant refusen la notificació fent constar la seva identitat i la seva signatura, es recolliran les dades indicades anteriorment (dia, hora i resultat) i també s'anotarà el nom, cognoms i número de document oficial d'identitat o document que el substitueixi de la persona que refusa el lliurament. Si es refusa en el primer intent de lliurament no es durà a terme un segon i es retornarà immediatament.
- f) Si la notificació fos refusada però no es donessin totes i cadascuna de les circumstàncies del paràgraf anterior, es repetirà l'intent per una sola vegada.

Segon intent de notificació

En els supòsits de les lletres d) i f) de l'apartat anterior, s'efectuarà un segon intent, d'acord amb la normativa que estigui vigent en aquell moment sobre notificacions de resolucions i actes administratius, i es seguiran les formalitats previstes pel primer intent de lliurament referents a la identificació de la persona que signa el justificant i anotacions de servei. Si no s'ha pogut fer efectiu el lliurament en el segon intent, es deixarà un avís indicant la possibilitat de recollir-lo durant set dies naturals a l'oficina assenyalada a l'avís. En cas de no ser recollit, es consignarà el resultat corresponent.

A l'evidència de lliurament electrònica haurà de quedar constància que s'ha deixat l'avís esmentat a la bústia.

Les evidències de lliurament electròniques s'hauran de lliurar de forma immediata una vegada realitzades les gestions d'entrega en domicili o oficina postal.

2.4.- Franqueig en destí.

Sistema que permet que el ciutadà respongui via servei postal a l'operador municipal i que aquest enviament no sigui abonat pel remitent sinó pel destinatari, mitjançant un apartat de correus especial prèviament contractat.

L'empresa adjudicatària haurà de recollir les cartes que hi hagi a l'apartat de correus i lliurar-les setmanalment a la dependència de l'IMH que li comuniqui el responsable del contracte a partir de la seva formalització.

2.5.- Burofax.

El servei de telecomunicació que permet intercanviar documents entre aparells fàcsimil, garantint la validesa legal del document rebut o lliurat.

Clàusula 3.- Normes sobre la gestió de les notificacions i les respostes de notificació.

No es permet dipositar les notificacions a les bústies comunitàries.

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.

Els codis de resposta de les notificacions són els següents:

CODI 1 - Lliurat a domicili (Signat)

Es considera SIGNAT quan la notificació ha estat entregada correctament al destinatari, ja 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 a l'avís de recepció, 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.

- 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 i caràcter de legal representant o relació amb l'entitat.
- 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. Aquest document haurà de ser custodiat per l'empresa adjudicatària per un termini de 5 anys

CODI 2 - Adreça incorrecta/incompleta.

Es considerarà adreça incorrecta o incompleta:

- Quan el carrer assignat a la notificació no existeixi realment.
- Quan el número del carrer no consta a la notificació.
- Quan no existeix el pis/porta que consta a la notificació.
- 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, número, pis, porta). Es repetirà un segon intent seguint la normativa vigent.

Exhaurits els dos intents es deixarà un avís a la bústia perquè la notificació pugui ser recollida a l'oficina, fent-ho constar a l'evidència de lliurament electrònica.

CODI 4 – Desconegut.

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

Si en primera visita ens informen en el domicili o el porter de la finca, que el destinatari es troba en alguna de les circumstàncies assenyalades, no caldrà realitzar la segona visita. En qualsevol altre cas, caldrà realitzar una segona visita.

CODI 5 – Difunt.

Quan ens informin en el domicili o el 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'avís de recepció.

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 vol recollir la notificació, caldrà codificar la notificació com "No se'n fa càrrec" (codi 7).

CODI 7 - Impossible lliurament.

Es codificarà com impossible lliurament:

- Quan a l'adreça de la notificació no consti el pis i/o porta
- Quan el que apareix no existeixi a la finca, i sigui impossible la localització del destinatari, i en aquest cas no farà falta realitzar una segona visita
- 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.

CODI 8 - Signat a l'oficina postal.

Han de constar les mateixes dades requerides al codi 1.

CODI 9 - No retirat a llista.

S'ha de reflectir a la prova d'entrega electrònica aquesta circumstància.

ALTRES CODIS (no remunerats).

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

Clàusula 4.- Requisits informàtics de les notificacions amb evidència de lliurament electrònica,

Les notificacions amb evidència de lliurament electrònica són notificacions informatitzades en les que es substitueix el justificant de recepció en paper per l'evidència de lliurament electrònica, que consisteix en 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 Correos: "*Prueba de entrega electrónica (P.E.E.) Documentación para clientes*".

L'intercanvi d'informació entre l'IMH i l'empresa adjudicatària es realitzarà seguint les característiques i funcions equivalents o similars a les descrites en el Sistema SICER de Correos, 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.

Clàusula 5.- Lliurament i recollida.

Documents Batch. Les notificacions físiques es dipositaran a l'oficina de l'adjudicatari en dies i horaris que es determinaran conjuntament.

Documents on-line. Aquestes notificacions hauran de ser recollides diàriament a l'IMH.

Franqueig en destí: Lliurament a IMH de cartes franqueig en destí.

Clàusula 6.- Àmbits de destinació.

La tipologia de destinacions dels serveis postals esmentats es consideren en funció de la destinació de l'enviament postal.

A continuació es detallen els diferents àmbits de destinació:

LOCAL	Notificacions per raons d'urgència o especificitat concreta
D1	Poblacions compreses a l'annex 2, excepte les incloses a l'annex 1
D2 (Resta)	Resta de poblacions nacionals no incloses als annexos 1 i 2, i Andorra
Internacional (Europa)	Països que pertanyen a la Unió Europea (inclosa Groenlàndia)
Internacional (Resta de països)	Països que no pertanyen a la Unió Europea

La classificació de zones que l'IMH farà servir per determinar els lliuraments locals, D1 i D2, serà la que en cada moment determini l'Operador Postal Universal.

Clàusula 7.- Terminis de lliurament.

L'empresa adjudicatària prestarà el servei en el termini fixat a continuació:

ÀMBIT NACIONAL		
Notificacions	Termini de Lliurament	% Mínim de compliment
Àmbit D1	D+20	95%
Àmbit D2	D+25	95%

D: Dia de lliurament a l'empresa adjudicatària sempre que sigui abans de les 14 hores. En cas contrari començarà a comptar al dia següent al dipòsit.

Les notificacions s'han de realitzar de dilluns a divendres dins la següent franja horària: de 8:30h a 20:00h.

En tot cas, el lliurament de notificacions, pel que fa a terminis, forma i horaris, ha de complir els requisits de la normativa que sigui vigent en cada moment de la duració del contracte.

En molts casos es fa necessari que les persones receptores de les notificacions hagin d'anar a l'oficina de l'empresa operadora postal per tal de recollir les notificacions, fet que implica que, per tal de rebre un servei de qualitat i permetre que qui ha de recollir l'enviament tingui el màxim de facilitats possible, cal que s'estableixi un horari de matí i tarda mínim de 8 h d'obertura al públic entre les 8:00h del matí i les 20:00h de la tarda de dilluns a divendres.

Clàusula 8.- Controls de l'empresa adjudicatària.

- a) Un cop transcorreguts 30 dies naturals des de la data de dipòsit d'una remesa d'enviaments, l'empresa adjudicatària farà un procés informàtic per detectar tots els enviaments que no tinguin informat el resultat i procedirà a la gravació de la resposta corresponent.

- b) Un cop transcorreguts 50 dies naturals des de la data de dipòsit d'una remesa d'enviaments, l'empresa adjudicatària farà un procés informàtic per detectar tots els enviaments pels quals no hi ha imatge escanejada. Per a tots ells caldrà emetre una certificació substitutòria.

Clàusula 9.- Mitjans que haurà de destinar l'empresa adjudicatària a la prestació del servei.

9.1.- Xarxa de repartiment.

En cas que la empresa licitadora no disposi d'una xarxa que tingui cobertura en tot el territori objecte d'aquest contracte haurà d'acreditar que disposa d'accés a la xarxa postal pública que li permeti dipositar aquells enviaments pels quals no disposi de recursos suficients per dur a terme una distribució correcta.

L'empresa licitadora haurà de comunicar de forma fefaent a l'IMH les notificacions que ha franquejat amb l'operador postal universal en cada remesa de notificacions.

9.2.- Xarxa d'oficines d'atenció a públic.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'una xarxa d'oficines d'atenció al públic, per tal que els destinataris puguin recollir els enviaments que no ha estat possible lliurar en mà. L'empresa adjudicatària, una vegada efectuats els dos intents de notificació sense poder efectuar el lliurament, haurà de dipositar la notificació en una oficina pròpia o aliena, on l'objecte de negoci estigui directament relacionat amb el sector postal, missatgeria o paqueteria, és a dir, han de ser empreses amb habilitació A o B per operar en serveis postals.

L'empresa haurà de disposar d'una xarxa d'oficines pròpies o subcontractades segons les condicions següents:

- En poblacions majors de 50.000 habitants haurà de disposar com a mínim d'una oficina postal.
- A la resta de poblacions s'ha d'assegurar la possibilitat que els ciutadans puguin recollir les notificacions a una oficina postal que no disti del seu municipi en un radi de 50 quilòmetres.

Caldrà que les oficines tinguin un rètol a l'exterior que indiqui que l'empresa adjudicatària hi opera, per tal d'evitar confusions a la ciutadania que ha d'anar a recollir enviaments continguts a dipòsit en llista.

S'han de tenir en compte les normes i condicions bàsiques d'accessibilitat. En concret, a Catalunya en aquest àmbit s'aplica la Llei 13/2014, d'accessibilitat de Catalunya. En els articles 13 i 15 d'aquesta Llei es defineixen les condicions d'accessibilitat dels edificis de nova construcció i dels edificis existents.

9.3.- Instal·lacions, mitjans materials i personals de l'empresa que presta els serveis.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un centre d'admissió a Barcelona o àrea metropolitana amb capacitat per gestionar les trameses objecte d'aquest contracte i d'un espai d'emmagatzematge, amb totes les garanties d'higiene i qualitat, per guardar qualsevol dels enviaments.

El personal haurà d'anar uniformat segons la seva imatge corporativa.

L'IMH podrà exigir als empleats de l'empresa adjudicatària una credencial que faci possible la seva identificació.

Pel que fa als deures del personal de l'empresa adjudicatària, aquest haurà de tenir cura del bon estat de totes les notificacions que se li encomanin, i haurà de mantenir un tracte correcte envers les persones treballadores i usuaris. Així mateix, haurà d'utilitzar l'uniforme i credencial (en cas de que s'exigeixi) que el faci identificable com a personal de l'empresa, mantenint el vestuari en un estat adequat, així com el seu aspecte personal.

L'empresa haurà de disposar de la plantilla necessària per a l'execució del contracte.

No afectarà a l'IMH la relació laboral entre l'empresa adjudicatària i els seus treballadors, que en cap cas tindran la consideració de personal al servei de l'IMH.

Per fer un seguiment respecte a la qualitat del servei prestat es duran a terme reunions, amb una periodicitat trimestral com a mínim, entre l'empresa adjudicatària i l'IMH. En aquestes reunions es farà una anàlisi detallada dels municipis on caldria millorar la gestió.

Clàusula 10.- Gestió de les devolucions i resolució d'incidències.

L'empresa adjudicatària retornarà a l'IMH els productes postals que per diverses causes no hagin estat lliurats. Les devolucions es justificaran amb les causes concretes que les motivin. S'indicarà la data de devolució i s'haurà de fer constar el motiu de la devolució i el nom i la signatura del notificador que facilita la informació de la devolució, o en el seu defecte, un codi associat al notificador de manera que pugui estar identificat de forma inequívoca.

Totes aquelles dades que el notificador hagi de fer constar per escrit, relatives a devolucions, acusaments de rebuda i qualsevol altre tipus de retorn d'informació, hauran d'estar escrites de forma clara i llegible.

Clàusula 11.- Obligacions del contractista en relació a les violacions de seguretat en matèria de dades de caràcter personal.

En la seva condició d'encarregat del tractament i d'acord amb les determinacions dels articles 28 i ss i concordants del Reglament (UE) 2016/696 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril del 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, l'empresa adjudicatària notificarà al responsable del tractament, amb la màxima celeritat i sense dilació indeguda, qualsevol violació de seguretat en matèria de dades de caràcter personal que es puguin produir a fi i efecte de que s'informi degudament a la corresponent autoritat de control, d'acord amb l'establert en l'article 33 de la indicada norma.

Sens perjudici de l'anterior, en relació a la responsabilitat en la que pugui incórrer l'empresa adjudicatària com a encarregada del tractament, caldrà atendre a allò disposat en els articles 70 i ss i concordants de la Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre de Protecció de Dades Personals i Garantia de Drets Digitals i el seu corresponent desenvolupament reglamentari.

ANNEXOS

Annex 1. LOTS 1 i 2. Mostra de Notificacions a digitalitzar.

Exemple: Notificació amb referència.

Codi de la caràtula: DH202300300008533

Referència notificada: 2023-05222728

Línia a afegir en l'index.txt:

2308000108NDH2023003000085332300000001.pdf



**ÍNDEX DE DOCUMENTS NOTIFICATS /
ÍNDICE DE DOCUMENTOS NOTIFICADOS**

6 - 004

Benvolgut/da senyor/a
Li informem que aquesta notificació conté els documents següents:

Apreciado/a señor/a,
Le informamos que esta notificación contiene los documentos siguientes:

Documents inclosos / Documentos incluidos

Referència / Referencia:	Descripció / Descripción:
2023-0522728	2-11-ATENCIÓ AL CONTRIBUENT - INSTÀNCIA ARIADNA / 2-11-ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE - INSTANCIA ARIADNA



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

N. Registre: 2023/0522728

08912 BADALONA

En relació amb el seu escrit, assenyalat a la referència,

CERTIFICO:

Que, segons les bases de dades tributàries municipals, el vehicle amb el número de matrícula assenyalat tot seguit, figura exempt de l'Impost sobre Vehicles de Tracció Mecànica amb efectes des de l'1 de gener de 2020.

MATRÍCULA:



Barcelona, 9 de novembre de 2023

Exemple: Notificació amb rebut.

Codi de la caràtula:

DH202300300008772

Rebut notificada:

EJ202302255640605

Línies a afegir en

l'index.txt:

2308000108NDH2023003000087722300000002.pdf

2308000108NEJ2023022556406052300000002.pdf

Mida: Din-A4 Document




DH202300300008772

ÍNDIX DE DOCUMENTS NOTIFICATS /
ÍNDICE DE DOCUMENTOS NOTIFICADOS


NT81014896K353010000103

1 - 010

Benvolgut/da senyor/a
Li informem que aquesta notificació conté els documents següents:

Apreciado/a señor/a,
Le informamos que esta notificación contiene los documentos siguientes:

Documents inclosos / Documentos incluidos

Rebut / Recibo:
EJ202302255640605

Descripció / Descripción: -EMBARGAMENT D'EXPEDIENTS / EMBARGO
DE EXPEDIENTES



**NOTIFICACIÓN DE LA DILIGENCIA
DE EMBARGO DE SUELDOS/PENSIONES
AL DEUDOR**

Habiéndose dictado la siguiente diligencia de embargo con la referencia indicada y en cumplimiento de la normativa aplicable, se procede a su notificación.

Identificación del expediente de embargo de sueldo/pensión

Núm. de la diligencia:

Fecha de la diligencia:

Núm. de expediente:

Identificación del obligado al pago

Identificación del pagador o entidad pagadora

Acuerdo

En este organismo se ha tenido conocimiento por medio del Servicio de Información de la Seguridad Social creado para las Administraciones públicas, que está dado de alta como asalariado/beneficiario de pensión del pagador o entidad pagadora arriba mencionado.

Así pues, de acuerdo con la diligencia de embargo dictada, se declaran embargadas las retribuciones que en concepto de sueldo/pensión se le satisfagan en cuantía suficiente para cubrir el importe de la deuda, los recargos e intereses correspondientes. Siempre respetando las limitaciones establecidas en el art. 607 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

La retribución embargada queda afecta al pago de la deuda pendiente resultante del presente expediente, que es de [REDACTED] y que se incrementará con los intereses que se acrediten hasta el momento de finalización del procedimiento de ejecución.

A este importe se tienen que añadir las costas que se puedan meritar.

Aunque ya se haya iniciado el procedimiento de embargo con su entidad pagadora, en cualquier momento puede realizar el pago total de la deuda pendiente.

Recursos

Puede interponer ante la Alcaldía recurso de alzada, con efectos de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de recibir esta notificación.

De acuerdo con la Ley general tributaria, si presenta recurso, sólo puede alegar alguno de los siguientes motivos:

- Extinción de la deuda o prescripción del derecho a exigir el pago.
- Falta de notificación de la providencia de apremio.
- Incumplimiento de las normas reguladoras del embargo contenidas en la Ley general tributaria.
- Suspensión del procedimiento de recaudación.

El recurso y la posible documentación que adjunte la puede presentar:

- En los registros de entrada municipales situados en las oficinas de atención ciudadana, con cita previa.
 - En el registro electrónico del Ayuntamiento o de la Administración General del Estado.
 - En el registro de entrada del Institut Municipal d'Hisenda (Llacuna, 63), con cita previa.
- En cualquier registro de la administración del Estado o de la Generalitat.

- En cualquier oficina de correos en el **servicio de registro electrónico ORVE** (correos.es/es/es/particulares/para-el-ciudadano/tramites-con-la-administracion-publica/servicios-orve).

Si no le hemos dado respuesta en el periodo de un mes desde su solicitud, podrá interponer un recurso ante los Juzgados Contencioso Administrativos en el plazo de 6 meses.

Advertencia

La interposición de un recurso no suspende el procedimiento de apremio si no ha pagado toda la deuda objeto de este embargo. En este caso, para suspender el procedimiento, deberá solicitarlo expresamente y aportar una garantía (aval bancario).

Canales de atención

Web del Instituto Municipal de Hacienda: barcelona.cat/hisenda

Teléfono 010 (gratuito), de 7:00 a 23:00 h, o **931 537 010** si llama desde fuera del área metropolitana (tarifa ordinaria).

Presencialmente:

- En las Oficinas de Atención Ciudadana (OAC), pidiendo cita previa en barcelona.cat/cita
- En el Institut Municipal d'Hisenda (IMH), pidiendo cita previa en barcelona.cat/hisenda

Si viene al Instituto sin cita, le atenderemos por orden de llegada. El tiempo de espera estará sujeto a la atención de las personas usuarias que han pedido cita.⁹

También puede pedir cita en el **teléfono 010** (gratuito).

Las sociedades, entidades o personas jurídicas tienen que hacer los trámites u obtener información en barcelona.cat/hisenda

Protegemos sus datos

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, le facilitamos la **información básica sobre el tratamiento de sus datos personales**. Puede encontrar toda la información de los tratamientos 0619 y 0332, que se aplica a procedimientos en materia de gestión de ingresos de derecho público y gestión del catastro de Barcelona en los enlaces:

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades?tractament=0619>.

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades?tractament=0332>.

Responsable del Tratamiento: Ajuntament de Barcelona, Pl. Sant Jaume, 1, 08002 Barcelona.

Delegado de Protección de Datos: puede contactar mediante el enlace: <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades/contacteu-amb-delegat-proteccio-dades>, o por correo postal, a la dirección: Av. Diagonal, 220, planta 4, 08018 Barcelona.

Finalidad del tratamiento: gestión del procedimiento de gestión, recaudación, inspección y revisión de ingresos de derecho público (tratamiento 0619); gestión de datos por Dirección General de Catastro (tratamiento 0332).

Legitimación: misión de interés público/ ejercicio de poderes públicos.

Categoría de los datos: características personales, circunstancias sociales, ocupación laboral, información comercial, económico/financieras y seguros, infracciones administrativas o penales (tratamiento 0619); identificativas, características personales, circunstancias sociales, económico/financieras y seguros (tratamiento 0332).

Procedencia: del afectado o Rep. Leg. de terceras personas, registros públicos, de Administraciones Públicas, de sistemas automáticos de captura (tratamiento 0619); del propio interesado, de otras Administraciones y de terceros, ficheros de catastro, declaraciones/liquidaciones de los interesados o de terceros (tratamiento 0332).

Derechos de las personas: puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación sobre sus datos, mediante el enlace: <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades/quins-drets-tinc-sobre-meves-dades>

Si no está satisfecho con el tratamiento de sus datos puede presentar una reclamación ante la Autoritat Catalana de Protecció de Dades: C. Rosselló, 214, 08008 Barcelona.

Puede encontrar toda la información de nuestra política de privacidad y protección de datos en:

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades>



Normativa aplicable

- Ley de enjuiciamiento civil, de 7 de enero de 2000: art. 607
- Ley general tributaria, de 17 de diciembre de 2003: artículos 42, 93, 161, 162, 165 y del artículo 169 al 173.
- Reglamento general de recaudación, de 29 de julio de 2005: artículos del 72 al 79 y artículo 82.
- Ley del régimen especial del municipio de Barcelona, de 13 de marzo de 2006.

Barcelona, 17-11-2023



Exemple: Notificació amb rebut i referència.

Codi de la caràtula: DH202300300008478

Referència notificada: 2022RCAL0004993

Rebut notificat: DH202312155622279

Rebut notificat: EX202362155622286

Línia a afegir en l'index.txt:

2308000108NDH2023003000084782300000003.pdf

2308000108NDH2023121556222792300000003.pdf

2308000108NEX2023621556222862300000003.pdf

Mida: Din-A4

Document:

 **Ajuntament de Barcelona**
Institut Municipal d'Hisenda
barcelona.cashisenda
RECUR


DH202300300008478


NT81014896K352010000126

**INDEX DE DOCUMENTS NOTIFICATS /
ÍNDICE DE DOCUMENTOS NOTIFICADOS**

1 - 012

Benvolgut/da senyor/a
Li informem que aquesta notificació conté els documents següents:
Apreciado/a señor/a,
Le informamos que esta notificación contiene los documentos siguientes:

Documents inclosos / Documentos incluidos	
Rebut / Recibo: DH202312155622279	Descripció / Descripción: PADRÓ-ACTES ADMINISTRATIU EXPEDIENTS / ACTOS ADMINISTRATIVOS EXP
Referència / Referencia: 2022RCAL0004993 RESOLUCIÓ	Descripció / Descripción: 6-09-DIRECCIÓ JURÍDICA - RESOLUCIÓ / 6-09-DIRECCIÓN JURÍDICA - RESOLUCIÓN
Rebut / Recibo: EX202362155622286	Descripció / Descripción: AGRUPACIÓ DE DEUTE-AGRUPACIÓ EN EXECUTIVA / AGRUPACION EN EJECUTIVA



NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN

Identificación del expediente

Núm. expediente: 2022RCAL0004993

Núm. registro: 2022/0253917 Fecha registro: 30/05/2022 Fecha interposición: 30/05/2022

Concepto:

Notificación de resolución

El cuarto teniente de Alcaldía de Economía, Hacienda y Promoción Económica, en uso de las atribuciones delegadas por Decreto de la Alcaldía de 20 de junio de 2023, en fecha 31/10/2023, ha dictado la resolución que se acompaña.

En ejecución de la resolución que en este acto se notifica, se adjunta la carta de pago correspondiente.

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, 08/11/2023

Protegemos sus datos

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, le facilitamos la información básica sobre el tratamiento de sus datos personales. Puede encontrar toda la información de los tratamientos 0619 y 0332, que se aplica a procedimientos en materia de gestión de ingresos de derecho público y gestión del catastro de Barcelona en los enlaces:

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades?tractament=0619>.

HRX0203

Página 1 de 2

proteccio-

y revisión de
de Catastro

el, información
miento 0619);
s y seguros

ministraciones
do, de otras
resados o de

n, oposición y

neves-dades

te la Autoritat

o:

Página 2 de 2



Expedient: 85/23
Expedient de gestió: 2022RCAL0004993
Número de registre: [REDACTED]
Recurrent: [REDACTED]
Tribut: Impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana
Objecte tributari: [REDACTED]
Data de presentació del recurs: 20/05/2022

El Consell Tributari, en sessió de 25 d'octubre de 2023, acordà:

"ANTECEDENTES DE HECHO"

- 1.- La persona interesada impugna los cargos relativos a la cuota por el impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana (en adelante, IIVTNU) así como la infracción tributaria asociada.
- 2.- El recurrente en esencia alega, que cumplía los requisitos para solicitar la exención de la cuota de IIVTNU como consecuencia de la dación en pago de su vivienda habitual, por lo que no es procedente ni dicha cuota ni la infracción tributaria.
- 3.- De la documentación incorporada al expediente, los antecedentes del mismo y el Informe del IMH se desprende la siguiente relación de hechos:

[REDACTED]

- En fecha 28/04/2017, al no haber renunciado la persona interesada a presentar

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]



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


EX202362155622286

DOCUMENTO DE PAGO Y REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN
Número de recibo: EX202362155622286

Señor/a:

Según consta en nuestras bases de datos, tiene pendiente de pago, en fase de embargo, la deuda que se detalla en el documento que figura al final de esta comunicación.

Habiendo resultado negativo o insuficiente el embargo de cuentas corrientes o libretas, le requerimos para que manifieste, por escrito, en el plazo de 10 días desde la fecha de recepción de este documento, el orden en que desea que sean embargados el resto de sus bienes (inmuebles, sueldos, vehículos...). Pero para evitar el embargo, le informamos que puede liquidar la deuda que tiene pendiente con el Ayuntamiento, con el documento de pago que le adjuntamos y en los plazos expresados en el mismo.

El cálculo del importe a pagar se ha hecho aplicando las Ordenanzas municipales correspondientes, o las regulaciones de los precios públicos en su caso, la ley general tributaria y la Ley de haciendas locales.

Canales de atención

Web de l'Institut Municipal d'Hisenda: barcelona.cat/hisenda

Teléfono 010 (gratuito) o 931 537 010 si se llama desde fuera del área metropolitana (tarifa ordinaria).

Presencial con cita previa en las oficinas de atención ciudadana y en el Institut Municipal d'Hisenda.

Debe pedir cita en barcelona.cat/citao llamando al 010.

Si es **profesional de la gestión** o **persona jurídica**, debe hacer los trámites u obtener más información en barcelona.cat/hisenda.

Puede presentar la información requerida...

- En los registros de entrada municipales, situados en las oficinas de atención ciudadana, con cita previa.
- En las oficinas del Institut Municipal d'Hisenda, con cita previa.
- En cualquier oficina de correos en el **servicio de registro electrónico ORVE**
[\(correos.es/es/particulares/para-el-ciudadano/tramites-con-la-administracion-publica/servicios-orve\)](#)

HNE03

Página 1 de 4

Página 2 de 4

HNE03

Página 3 de 4

Página 4 de 4

Annex 2. LOT 1 I LOT 2. Emmagatzematge de la imatge digitalitzada (Estructura 3).

Estructura dels Volums NOTIFICACIONS

Label del volum: 99999999

99 – Any

99 --

Empresa

digitalitzado

ra 9999

-- Nº

seqüencial

(per any)

Contingut del Volum:

Fitxers a l'arrel del volum:

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

\VOL.INI --> Amb el nom del volum (= label del suport físic degudament identificat).

Directorí 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 lla imatge. Es posaran aproximadament 1000 imatges

(pdf's) per subdirectori.

Estructura de l'INDEX.TXT:

Un registre per cada imatge.

Format del registre:

Notificacions (REBUT) OnLine		Tipus de document: 08 (7.2.)
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. ?? - 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
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"
Longitud total 42		

2408000108NDH2023022999999992411111111.pdf

Any del volum	Empresa digitalitzadora	Nº d'ordre	Tipus de document	Sub-tipus de document	Arbitri de la notificació	Any de la notificació	Tipus de cobrament	Remesa	Nº de rebut	Any de la imatge	Número de la imatge	Extensió de la imatge
---------------	-------------------------	------------	-------------------	-----------------------	---------------------------	-----------------------	--------------------	--------	-------------	------------------	---------------------	-----------------------

Annex 3. LOT 1 I LOT 2.

Mostres de l'arxiu INDEX.TXT

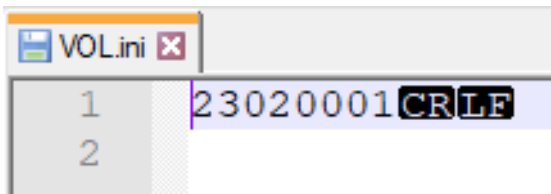
1	2307007708NDH2023003000085812300000032.pdf	CRLE
2	2307007708NDH2023003000085262300000033.pdf	CRLE
3	2307007708NPV2023221600784882300000033.pdf	CRLE
4	2307007708NPV2023221600784892300000033.pdf	CRLE
5	2307007708NDH2023003000085032300000034.pdf	CRLE
6	2307007708NPV2023221600784682300000034.pdf	CRLE
7		

...

1	2302000108NDH2023003000083922304000020.pdf	CRLE
2	2302000108NPV2023221600774092304000020.pdf	CRLE
3	2302000108NDH2023003000084682304000021.pdf	CRLE
4	2302000108NPV2023221600778582304000021.pdf	CRLE
5	2302000108NDH2023003000084492304000022.pdf	CRLE
6	2302000108NPV2023221600779252304000022.pdf	CRLE
7	2302000108NPV2023221600779262304000022.pdf	CRLE
8	2302000108NDH2023003000085332304000023.pdf	CRLE
9	2302000108NDH2023003000083792304000024.pdf	CRLE
10	2302000108NPV2023221600781732304000024.pdf	CRLE
11	2302000108NDH2023003000083802304000025.pdf	CRLE
12	2302000108NPV2023221600779242304000025.pdf	CRLE
13	2302000108NDH2023003000086402304000026.pdf	CRLE
14	2302000108NPV2023221600799562304000026.pdf	CRLE
15	2302000108NPV2023221600799582304000026.pdf	CRLE
16	2302000108NPV2023221600799592304000026.pdf	CRLE
17	2302000108NPV2023221600801702304000026.pdf	CRLE
18	2302000108NPV2023221600801362304000026.pdf	CRLE
19	2302000108NPV2023221600801712304000026.pdf	CRLE
20		

...

Mostra de l'arxiu VOL.INI



Annex 4. LOT 1 I LOT2.

Camps del SICER:

El codi SICER que es generarà per a cada caràtula tindrà el format següent:

NT81014896U3230C0011410
NT81014896K3230C0011410
NT81014896K3230C0011410
NT81014896K3230C0011410

Segons cada tipologia de papers:

- **"NT"**. Codi producte (A2) – valor fixe
- **"81014896"** o **"81014899"**. Codi client (A8) – determinat segons parametrització de SAP i vinculat a cada empresa de repartiment
- **"K323"**. Composició de remesa (A4) (tipus paper + últim dígit any + lot remesa)
- **"0"** valor fixe
- **"C"** Empresa – Cada empresa tindrà el seu codi (C, 1, 2, 5, 6)
- **"001141"** Número d'acusament (N6) – Cada remesa (K, M, U, Y) contindrà el seu propi rang numèric de 6 posicions **000001**. Aquest valor es reiniciarà per a cada nova remesa generada tot començant novament per 1.
- **"0"** Dígit control (N1) – Valor de control que es calcularà per a cada número d'acusament.

Annex 5.

Mostra albarans.

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.

GENER 2024

Volum lliurat:	24070001	Documents	Pàgines
Notificacions on-line (1 full)		7	14
Notificacions on-line (+ d'1 full)		108	982
Total		115	996

Volum lliurat:	24070002	Documents	Pàgines
Notificacions on-line (1 full)		25	50
Notificacions on-line (+ d'1 full)		92	814
Total		117	864

Volum lliurat:	24070003	Documents	Pàgines
Notificacions on-line (1 full)		7	14
Notificacions on-line (+ d'1 full)		33	288
Total		40	302

Volum lliurat:	24070004	Documents	Pàgines
Notificacions on-line (1 full)		3	6
Notificacions on-line (+ d'1 full)		3	36
Total		6	42

RESUM MENSUAL			
Total Volums lliurats:	4	Documents	Pàgines
Notificacions on-line (1 full)		42	84
Notificacions on-line (+ d'1 full)		236	2.120

ANNEX 1. LOT 3.

MUNICIPIS EXCLOSOS DEL LOT 3.

- Badalona
- Badia Vallès
- Barberà Vallès
- Barcelona
- Castelldefels
- Cerdanyola Vallès
- Cornellà Llobregat
- El Masnou
- El Prat Llobregat
- Esplugues Llobregat
- L'Hospitalet Llobregat
- Gavà
- Mataró
- Molins Rei
- Mollet Vallès
- Montcada i Reixac
- Montgat
- Premià Mar
- Ripollet
- Rubí
- Sabadell
- St. Adrià del Besós
- St. Boi de Llobregat
- St. Cugat del Vallès
- St. Feliu Llobregat
- St. Joan Despí
- St. Just Desvern
- St. Vicent dels Horts
- Sta. Coloma Gramenet
- Sta. Perpètua Mogoda
- Terrassa
- Viladecans
- Vilassar Mar

ANNEX 2. LOT 3.

POBLACIONS I CODIS POSTALS INCLOSOS EN L'ÀMBIT D1 (CAPITALS, ADMINISTRACIONS I POBLACIONS AMB POBLACIÓ SUPERIOR A 50.000 HABITANTS).

Província	LOCALIDAD	D1
01	VITORIA-GASTEIZ	01001 01002 01003 01004 01005 01006 01007 01008 01009 01010 01012 01013 01015 01070 01071 01080
02	ALBACETE	02001 02002 02003 02004 02005 02006 02007 02049 02070 02071 02080
03	ALICANTE	03001 03002 03003 03004 03005 03006 03007 03008 03009 03010 03011 03012 03013 03014 03015 03016 03070 03071 03080
	ELCHE / ELX	03200 03201 03202 03203 03204 03205 03206 03207 03208
04	ALMERIA	04001 04002 04003 04004 04005 04006 04007 04008 04009 04070 04071 04080
05	AVILA	05001 05002 05003 05004 05005 05070 05071 05080
06	BADAJOS	06001 06002 06003 06004 06005 06006 06007 06008 06009 06010 06011 06012 06070 06071 06080
	MERIDA	06800
07	PALMA	07001 07002 07003 07004 07005 07006 07007 07008 07009 07010 07011 07012 07013 07014 07015 07070 07071 07080
	MAO	07700 07701 07702 07703 07714
	EIVISSA	07800 07819
08	BARCELONA	08001 08002 08003 08004 08005 08006 08007 08008 08009 08010 08011 08012 08013 08014 08015 08016 08017 08018 08019 08020 08021 08022 08023 08024 08025 08026 08027 08028 08029 08030 08031 08032 08033 08034 08035 08036 08037 08038 08039 08040 08041 08042 08070 08071 08080
	MOLLET DEL VALLES	08100 08104
	RUBÍ	08161 08191
	CERDANYOLA DEL VALLES	08193 08290
	SABADELL	08200 08201 08202 08203 08204 08205 08206 08207 08208 08802 08805
	TERRASSA	08220 08221 08222 08223 08224 08225 08226 08227 08228
	MANRESA	08240 08241 08242 08243 08248
	MATARO	08300 08301 08302 08303 08304
	GRANOLLERS	08401 08402 08403 08404
	PRAT DE LLOBREGAT	08820
	SANT BOI DE LLOBREGAT	08830
	VILADECANS	08840
	HOSPITALET DE LLOBREGAT (L')	08900 08901 08902 08903 08904 08905 08906 08907 08908
	BADALONA	08910 08911 08912 08913 08914 08915 08916 08917 08918
	SANTA COLOMA DE GRAMENET	08920 08921 08922 08923 08924
	CORNELLA DE LLOBREGAT	08940

09	BURGOS	09001	09002	09003	09004	09005	09006	09007	09070	09071	09080		
Provincia	LOCALIDAD	D1											
10	CACERES	10001	10002	10003	10004	10005	10070	10071	10080				
11	CADIZ	11001	11002	11003	11004	11005	11006	11007	11008	11009	11010	11011	11012
		11070	11071	11080									
	SAN FERNANDO	11100	11110	11120									
	CHICLANA DE LA FRONTERA	11130	11138	11139									
	ALGECIRAS	11200	11201	11202	11203	11204	11205	11206	11207	11270	11271	11280	
	LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN	11300											
	JEREZ DE LA FRONTERA	11401	11402	11403	11404	11405	11406	11407	11408	11471	11480		
	EL PUERTO DE SANTA MARÍA	11500											
12	CASTELLON DE LA PLANA	12001	12002	12003	12004	12005	12006	12070	12071	12080			
13	CIUDAD REAL	13001	13002	13003	13004	13005	13070	13071	13080				
	PUERTOLLANO	13500											
14	CORDOBA	14001	14002	14003	14004	14005	14006	14007	14008	14009	14010	14011	14012
15	CORUÑA (A)	15001	15002	15003	15004	15005	15006	15007	15008	15009	15010	15011	15070
		15071	15080										
	FERROL	15401	15402	15403	15404	15405	15406	15470	15471	15480	15482	15490	
	SANTIAGO DE COMPOSTELA	15701	15702	15703	15704	15705	15706	15707	15770	15771	15780	15781	15782
16	CUENCA	16001	16002	16003	16004	16070	16071	16080					
17	GIRONA	17001	17002	17003	17004	17005	17006	17007	17070	17071	17080		
18	GRANADA	18001	18002	18003	18004	18005	18006	18007	18008	18009	18010	18011	18012
		18013	18014	18015	18070	18071	18080						
19	GUADALAJARA	19001	19002	19003	19004	19005	19070	19071	19080				
20	DONOSTIA-SAN SEBASTIAN	20001	20002	20003	20004	20005	20006	20007	20008	20009	20010	20011	20012
		20013	20014	20015	20016	20017	20018	20070	20071	20080			
	IRUN	20300	20301	20302	20303	20304	20305						
21	HUELVA	21001	21002	21003	21004	21005	21006	21007	21070	21071	21080		
22	HUESCA	22001	22002	22003	22004	22005	22006	22070	22071	22080			
23	JAEN	23001	23002	23003	23004	23005	23006	23007	23008	23009	23070	23071	23080
	LINARES	23700											
24	LEON	24001	24002	24003	24004	24005	24006	24007	24008	24009	24010	24070	24071
		24080											
25	LLEIDA	25001	25002	25003	25004	25005	25006	25007	25008	25070	25071	25080	
26	LOGROÑO	26001	26002	26003	26004	26005	26006	26007	26008	26009	26070	26071	26080
27	LUGO	27001	27002	27003	27004	27070	27071	27080					

Província	LOCALIDAD	D1
28	MADRID	28001 28002 28003 28004 28005 28006 28007 28008 28009 28010 28011 28012 28013 28014 28015 28016 28017 28018 28019 28020 28021 28022 28023 28024 28025 28026 28027 28028 28029 28030 28031 28032 28033 28034 28035 28036 28037 28038 28039 28040 28041 28042 28043 28044 28045 28046 28047 28048 28049 28050 28051 28052 28053 28054 28070 28071 28080 28082 28083 28085 28086 28087
	ALCOBENDAS	28100 28108 28109
	ALCALA DE HENARES	28800 28801 28802 28803 28804 28805 28806 28807 28870
	GETAFE	28900 28901 28902 28903 28904 28905 28906 28907 28909
	LEGANES	28910 28911 28912 28913 28914 28915 28916 28917 28918 28919
	ALCORCON	28920 28921 28922 28923 28924 28925
	MOSTOLES	28930 28931 28932 28933 28934 28935 28936 28937 28938
	FUENLABRADA	28940 28941 28942 28943 28944 28945 28946 28947
	PARLA	28980 28981 28982 28983 28984
	COSLADA	28820 28821 28822 28823
	COLLADO VILLALBA	28400
	RIVAS - VACIAMADRID	28520 28521 28522 28523 28524
	TORREJÓN DE ARDOZ	28850
29	MALAGA	29001 29002 29003 29004 29005 29006 29007 29008 29009 29010 29011 29012 29013 29014 29015 29016 29017 29018 29070 29071 29080
	FUENGIROLA	29640
	TORREMOLINOS	29620
30	MURCIA	30001 30002 30003 30004 30005 30006 30007 30008 30009 30010 30011 30012 30070 30071 30080
	CARTAGENA	30200 30201 30202 30203 30204 30205
31	PAMPLONA/IRUÑA	31001 31002 31003 31004 31005 31006 31007 31008 31009 31010 31011 31012 31013 31014 31015 31016 31070 31071 31080
32	OURENSE	32001 32002 32003 32004 32005 32070 32071 32080
33	OVIEDO	33001 33002 33003 33004 33005 33006 33007 33008 33009 33010 33011 33012 33013 33070 33071 33080
	GIJON	33200 33201 33202 33203 33204 33205 33206 33207 33208 33209 33210 33211 33212 33213 33290 33299
34	PALENCIA	34001 34002 34003 34004 34005 34006 34070 34071 34080
35	PALMAS DE GRAN CANARIA (LAS)	35001 35002 35003 35004 35005 35006 35007 35008 35009 35010 35011 35012 35013 35014 35015 35016 35017 35018 35019 35070 35071 35080
	PONTEVEDRA	36001 36002 36003 36004 36005 36070 36071 36080
36	VIGO	36200 36201 36202 36203 36204 36205 36206 36208 36207 36209 36210 36211 36212 36213 36214 36215 36216

Província	LOCALIDAD	D1											
37	SALAMANCA	37001	37002	37003	37004	37005	37006	37007	37008	37070	37071	37080	
38	SANTA CRUZ DE TENERIFE	38001	38002	38003	38004	38005	38006	38007	38008	38009	38010	38070	38071
	SAN CRISTOBAL DE LA LAGUNA	38200	38201	38202	38203	38204	38205	38206	38207	38208	38291	38293	38295
39	SANTANDER	39001	39002	39003	39004	39005	39006	39007	39008	39009	39010	39011	39012
	TORRELAVEGA	39070	39071	39080									
40	SEGOVIA	40001	40002	40003	40004	40005	40006	40070	40071	40080			
41	SEVILLA	41001	41002	41003	41004	41005	41006	41007	41008	41009	41010	41011	41012
	ALCALÁ DE GUADAIRA	41013	41014	41015	41016	41017	41018	41019	41020	41070	41071	41080	41092
	DOS HERMANAS	41500											
42	SORIA	41089	41700	41701	41702	41703	41704						
43	TARRAGONA	42001	42002	42003	42004	42005	42070	42071	42080				
	REUS	43001	43002	43003	43004	43005	43006	43007	43008	43070	43071	43080	
44	TERUEL	43200	43201	43202	43203	43204	43205	43206					
45	TOLEDO	44001	44002	44003	44070	44071	44080						
	TALAVERA DE LA REINA	45001	45002	45003	45004	45005	45006	45007	45008	45009	45070	45071	45080
46	VALENCIA	45600	45613	45614	45694								
		46001	46002	46003	46004	46005	46006	46007	46008	46009	46010	46011	46012
47	VALLADOLID	46013	46014	46015	46016	46017	46018	46019	46020	46021	46022	46023	46024
		46025	46026	46035	46070	46071	46080						
48	BILBAO	47001	47002	47003	47004	47005	47006	47007	47008	47009	47010	47011	47012
		47013	47014	47015	47016	47070	47071	47080					
	SAN VICENTE DE BARAKALDO	48001	48002	48003	48004	48005	48006	48007	48008	48009	48010	48011	48012
	GETXO	48013	48014	48015	48070	48071	48080						
49	ZAMORA	48900	48901	48902	48903								
		48930	48990	48991	48992	48993							
50	ZARAGOZA	49001	49002	49003	49004	49005	49006	49007	49008	49009	49010	49011	49012
		49013	49014	49015	49016	49017	49018	49019	49020	49021	49022	49023	49024
51	CEUTA	49025	49026	49027	49028	49029	49030	49031	49032	49070	49071	49080	
52	MELILLA	50001	50002	50003	50004	50005	50006	50007	50008	50009	50010	50011	50012
		50013	50014	50015	50016	50017	50018	50059	50070	50071	50080	50090	
		51001	51002	51003	51004	51005	51070	51071	51080				
		52000	52001	52002	52003	52004	52005	52006	52070	52071	52080		