



Plec de condicions tècniques per a la contractació del servei d'impressió, manipulació i lliurament a l'operador postal de les cartes, notificacions administratives i guia del contribuent generades en la gestió i recaptació dels ingressos de dret públic.

Expedient número: ORGT/2025/0006550

1. OBJECTE

L'objecte d'aquesta licitació és la contractació del servei d'impressió, manipulació i lliurament a l'operador postal de les cartes, notificacions administratives i guia del contribuent generades en la gestió i recaptació dels ingressos de dret públic.

Els treballs objecte d'aquest contracte consisteixen en:

1. Recollida dels fitxers informàtics amb les dades dels enviaments a imprimir.
2. Realització de proves i, en el seu cas, gestió de la conformitat de l'ORG.
3. Impressió de les cartes, notificacions administratives i guia del contribuent amb els controls necessaris (no duplicats, impressió completa, correspondència dorsi-anvers, impressió sense errades).
4. Manipulat, ensobrat i classificació segons especificacions de l'ORG i l'operador postal.
5. Control dels estocs de material necessaris per a les tasques.
6. Lliurament de la remesa a l'operador postal dins el termini màxim establert.
7. Control d'albarans i emissió de factures.
8. Destrucció de fitxers de dades ja processats i de materials impresos inservibles.

2. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES PER A L'IMPRESSIÓ DELS DOCUMENTS

Tant el paper del sobre com el dels documents que contingui haurà de ser ecològic, lliure de clor, de fibra verge provinent de boscos gestionats de manera sostenible.

Es podrà acreditar mitjançant una ecoetiqueta (FSC o PEFC), o bé d'alguna altra manera que justifiqui que la fibra de paper prové de boscos gestionats de manera sostenible.

La manipulació dels documents una vegada impresos serà la de plegat i autosegellat amb coles o ensobrat i manipulat segons el que s'estableix a l'apartat 8. En tots els casos s'assegurarà que cap informació de dades personals o confidencial pugui ser llegida amb l'enviament acabat i tancat, tret del caixetí de dades del destinatari de l'enviament.

La personalització es durà a terme per sistemes d'impressió làser o equivalent amb una resolució mínima de 600 ppp (píxels per polsada).



El contractista comunicarà a ORGT la persona responsable de tot el procés de disseny, preparació, proves i producció. Aquest responsable estarà localitzable telefònicament i per correu electrònic en horari de matí i tarda, i farà tot el seguiment continuat del servei, de manera que serà l'únic interlocutor a tots els efectes. En els períodes de vacances o per motius justificats es podrà designar un substitut.

3. TIPUS DE DOCUMENTS

Hi ha tres tipus de document que són objecte del servei d'impressió, tot d'acord amb el detall següent:

Tipus	Descriptiu
Correu ordinari	PDF correu ordinari en sobre americà, C5
Notificacions administratives	PDF notificacions en sobre americà, C5
Calendari Fiscal	Guia del contribuent, Complet

Els documents objecte d'impressió i personalització amb les seves característiques tècniques s'especifiquen a l'apartat 5, 6 i 7.

L'impressor haurà de conservar com a mínim un any les imatges de les evidències dels controls de qualitat tant manuals com automàtics.

Durant tot el procés de proves dels programes d'impressió i personalització per a la posada en funcionament dels nous models o per a nous canvis o en altres casos quan es demani de forma específica, es treballarà amb proves en format PDF.

4. PREVISIONS DE LA PRODUCCIÓ I ESTOCS MÍNIM I MÀXIM

A causa de la dificultat d'efectuar previsions en les quals influeix el nombre de rebuts del total de municipis pels quals l'ORGTT fa la recaptació en voluntària i executiva o la gestió de multes, impossible de conèixer quantitativament a priori, cal considerar un marge d'error en les estimacions previstes, variació que, en cas de produir-se, no podrà donar lloc a cap mena de compensació o diferència en els preus facturats per part del contractista.

Durant l'execució del contracte, es farà un seguiment continuat de les quantitats en estoc per a cada model de sobre preimprès. Si en un moment determinat s'arribés a la situació de trencament d'estoc mínim, un 10% del total anual previst a la clàusula 1.3 del plec de prescripcions administratives, caldrà l'avís immediat al Servei de Transparència i relacions amb el contribuent de l'ORGTT.

En la reunió de seguiment que s'efectuarà abans de 6 mesos de la finalització del contracte, en cas de no ser prorrogat, s'establirà de mutu acord el mecanisme de previsió de les tirades dels darrers mesos de contracte, de forma que es redueixi tant com sigui possible el volum dels estocs sobrers.



5. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES CORREU ORDINARI

Aquests tipus de documents corresponen als enviaments que l'ORGT adreça als ciutadans per correu postal ordinari en sobre americà i C5.

Habitualment s'encarregaran dues remeses setmanals, amb algunes excepcions que podran ser una sola remesa o tres setmanals.

Es tracta de la impressió d'arxius en format PDF que tenen d'1 a 12 fulls (a una o dues cares), i tots van agrupats i ensobrats en sobre americà o en sobre C5.

Característiques generals dels enviaments:

<i>Mida paper</i>	DINA4
<i>Gramatge</i>	80 grams
<i>Impressió</i>	Quatricomia/full color
<i>Personalització</i>	Impressió PDF màxim 12 fulls
<i>Sistema d'acabat</i>	Plegat i ensobrat

Cada emissió consta d'un fitxer o més en format compactat que conté els documents en format PDF, més un fitxer text ASCII amb informació associada: núm. de PDF, núm. de pàgines, dades del destinatari i altres dades necessàries pel control del treball d'impressió.

Les dades del destinatari del fitxer de text serviran per a l'ordenació que cal fer pel lliurament a l'operador postal corresponent.

També podria comportar la utilització de dos o més models de sobre, amb preimprès diferents, en funció del codi postal del destinatari o del nombre de fulls inclosos al sobre, com a mínim aquests:

- Sobre americà quan s'ensobrin fins a 3 fulls. Sobre C5 quan s'ensobrin de 4 a 12 fulls

Característiques generals dels sobres:

<i>Gramatge</i>	Paper offset de 90 grams
<i>Impressió</i>	Pantone 201 COATED
<i>Disseny</i>	Finestreta a la cara del sobre i ombrejat a la part interior per confidencialitat
<i>Mitjana fulls per sobre</i>	1,82
<i>Mida sobre americà</i>	225x115
<i>Mida sobre C5</i>	228x162

L'annex 1 d'aquest Plec ofereix una mostra dels sobres actuals d'aquest tipus d'enviament. L'ORGT podrà efectuar-hi canvis en el disseny que no afectin a les característiques especificades anteriorment.



La mitjana actual de sobre americà respecte del total del lot és de 99% i la del sobre C5 és d'1%.

El sistema d'ensobrat ha de ser intel·ligent, amb marques tipus OMR o similar, per garantir que dins de cada sobre hi van els fulls del PDF que corresponen. Els arxius PDFs no porten cap marca òptica per facilitar l'ensobrat. Serà responsabilitat de l'impressor posar les marques que calgui per fer l'ensobrat intel·ligent.

El sobre s'ha d'ajustar a les mides màximes especificades anteriorment, als requeriments de l'operador postal universal i al reglament postal en vigor en tot moment. També ha de donar totes les garanties de confidencialitat i protecció de dades.

El producte/modalitat a lliurar a l'operador postal serà Carta ordinària nacional segons el contracte que estigui vigent dels serveis postals de la Diputació de Barcelona.

El resultat de la impressió i acabat de producció generarà la informació de l'albarà de lliurament a l'operador postal, amb distinció dels següents tipus d'enviaments que es desglossaran per tipologia de destinacions dins l'Estat Espanyol: Local, D1, D2 o bé internacional (Europa o Resta de països)

- Fins a 20 grams normalitzat (fins a 3 fulls) – Carta ordinària nacional
- Fins a 50 grams (de 4 a 8 fulls) – Carta ordinària nacional
- Fins a 100 grams (de 9 a 12 fulls) – Carta ordinària nacional

6. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES NOTIFICACIONS ADMINISTRATIVES

Aquests tipus de document corresponen als enviaments que l'ORGT adreça als ciutadans per correu postal amb la tipologia de notificació administrativa.

Habitualment s'encarregaran dues remeses setmanals, amb algunes excepcions que podran ser una sola remesa o tres setmanals.

Es tracta de la impressió d'arxius en format PDF que tenen d'1 a 12 fulls (a una o dues cares), i tots van agrupats i ensobrats en sobre americà o en sobre C5

Característiques generals dels enviaments:

<i>Mida paper</i>	DINA4
<i>Gramatge</i>	80 grams
<i>Impressió</i>	Quatricomia/full color
<i>Personalització</i>	Impressió PDF màxim 12 fulls
<i>Sistema d'acabat</i>	Plegat i ensobrat



Cada emissió consta d'un fitxer o més en format compactat que conté els documents en format PDF, més un fitxer text ASCII amb informació associada: núm. de PDF, núm. de pàgines, dades del destinatari, dades del número de tramesa i altres dades necessàries pel control del treball d'impressió.

Les dades del destinatari del fitxer de text serviran per a l'ordenació que cal fer pel lliurament a l'operador postal corresponent.

També podria comportar la utilització de dos o més models de sobre, amb preimprès diferents, en funció del codi postal del destinatari o del nombre de fulls inclosos al sobre, com a mínim aquests:

- Sobre americà quan s'ensobrin fins a 3 fulls. Sobre C5 quan s'ensobrin de 4 a 12 fulls

Característiques generals dels sobres:

<i>Gramatge</i>	Paper offset de 90 grams
<i>Impressió</i>	Pantone 201 COATED
<i>Disseny</i>	Finestreta a la cara del sobre i ombrejat a la part interior per confidencialitat
<i>Mitjana fulls per sobre</i>	2,27
<i>Mida sobre americà</i>	225x115
<i>Mida sobre C5</i>	228x162

L'annex 2 d'aquest Plec ofereix una mostra dels sobres actuals d'aquest tipus d'enviament. L'ORGT podrà efectuar-hi canvis en el disseny que no afectin a les característiques especificades anteriorment.

La mitjana actual de sobre americà respecte del total del lot és de 99% i la del sobre C5 és d'1%.

El sistema d'ensobrat ha de ser intel·ligent, amb marques tipus OMR o similar, per garantir que a dins de cada sobre hi van els fulls del PDF que corresponen. Els arxius PDF no porten cap marca òptica per facilitar l'ensobrat. Serà responsabilitat de l'impressor posar les marques que calguin per fer l'ensobrat intel·ligent.

El sobre s'ha d'ajustar a les mides màximes especificades anteriorment, als requeriments de l'operador postal, al reglament postal en vigor o a les adaptacions necessàries pel compliment de la normativa o execucions de sentència. També ha de donar totes les garanties de confidencialitat i protecció de dades.

El sistema d'impressió ha de personalitzar el full amb les dades del destinatari i amb el codi que identifica l'enviament. Per aquest motiu el contractista afegirà en el bloc d'adreça el codi de barres a fi que l'operador postal pugui fer-ne la lectura del número SICER. Els sobres seran amb finestreta per facilitar la lectura d'aquest codi de barres.



El producte/modalitat a lliurar a l'operador postal serà Notificació Administrativa Acord Especial - PEE o el que estigui vigent segons el contracte dels serveis postals de la Diputació de Barcelona .

El resultat de la impressió i acabat de producció generarà la informació de l'albarà de lliurament a l'operador postal, amb distinció dels següents tipus d'enviaments que es desglossaran per tipologia de destinacions dins l'Estat Espanyol: Local, D1, D2 o bé internacional (Europa o Resta de països)

- Fins a 20 grams normalitzat (fins a 3 fulls) - Notificacions Adm Acord Especial - PEE
- Fins a 50 grams (de 4 a 8 fulls) - Notificacions Adm Acord Especial - PEE
- Fins a 100 grams (de 9 a 12 fulls) - Notificacions Adm Acord Especial - PEE

7. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES GUIA DEL CONTRIBUENT

Aquests documents corresponen als enviaments de guia del contribuent amb el calendari fiscal que l'ORGT adreça al domicili fiscal dels contribuents a l'inici de cada exercici.

Els documents corresponents al Calendari Fiscal seran de tipus Complet. Se'n farà la impressió, personalització i la manipulació entre els mesos de novembre i febrer de cada any, moment en que es lliuraran a l'operador postal o distribuïdor que correspongui. Les dates exactes es concretaran amb una antelació mínima de 15 dies.

Per tant cada any les tasques relatives a calendari fiscal s'iniciaran cap al mes de novembre i finalitzaran al mes de febrer, tot i que no es descarta que excepcionalment es pugui perllongar aquestes tasques fins al mes d'abril.

La modalitat a lliurar a l'operador postal corresponent serà la de bustiada, correu postal publicitari amb adreça personalitzada o bé carta ordinària de fins a 20 grams.

Els documents objecte d'impressió i personalització amb les seves característiques tècniques s'especifiquen més avall.

La quantitat de documents a imprimir pel total dels municipis que han delegat funcions de recaptació en la Diputació, es comunicarà amb una antelació mínima de 15 dies respecte de la data d'inici dels treballs de personalització. La impressió dels documents de català i castellà es farà d'una sola tirada.

<i>Mida paper</i>	432 mm x 194 mm, 1a Pala 93 mm, 2a Pala 97 mm, 3a Pala 99 mm, 4a Pala 101 mm, i Solapa 40 mm
<i>Gramatge</i>	Entre 110 i 120 grams
<i>Impressió</i>	Quatricomia / 2 cares
<i>Personalització</i>	A les dues cares amb el calendari fiscal i textos diversos. Model català i model castellà.



Acabats	Complet: plegat doble paral·lel en 4 pales i una solapa, amb cola fugitiva
---------	--

L'annex 3 d'aquest Plec ofereix una mostra dels documents actuals d'aquest tipus d'enviament. L'ORGT podrà efectuar-hi canvis en el disseny que no afectin a les característiques especificades anteriorment. L'ORGT podrà optar, si les necessitats del disseny ho requereixen, per utilitzar la modalitat de correu ordinari també.

La personalització de català i castellà amb les dades de cada ajuntament es durà a terme en dues tandes: la primera que inclourà la pràctica totalitat dels municipis i una segona tanda amb aquells que aproven el calendari posteriorment, que podria arribar a suposar fins un 20% de la primera aproximadament.

Únicament seran objecte de facturació els exemplars encarregats per l'ORGT que s'hagin lliurat a l'operador postal.

Per cada fitxer amb dades de personalització, l'impressor enviarà mostres de la impressió a l'ORGT per la seva validació. Aquestes mostres han de correspondre al que seran els impresos reals abans de ser ensobrats o plegats. Caldrà lliurar les mostres originals al Servei de Transparència i Relacions amb el contribuent de l'ORGT o bé trametre mostres escanejades per correu electrònic en format PDF obtingudes directament pel mateix sistema. Els exemplars personalitzats no es lliuraran a l'operador postal fins que l'ORGT no hagi donat el vistiplau a les mostres, fet que no trigarà més de 48 hores a partir de la recepció de les proves.

8. MANIPULACIO FINAL, LLIURAMENT I TASQUES ADDICIONALS

El termini de lliurament a l'operador postal serà de 96 hores, a comptar des del moment en que es produeix la comunicació per part de l'ORGT, exclosos dissabtes, diumenges i festius estatals. Aquest termini podrà ser millorat en la seva oferta al criteri d'adjudicació 3 de la cl. 1.11 del PCAP. Aquesta obligació es considera essencial.

Pel que fa als exemplars del calendari fiscal, el termini màxim de lliurament dels serà de 15 dies hàbils des de la tramesa del fitxer de dades.

Pel que fa a la comptabilització d'hores, s'entendran sempre en hores hàbils. S'entén per hàbils totes les hores del dia que formen part d'un dia hàbil.

Seràn dies hàbils els que estableix l'Ordenança General de Gestió, Inspecció i Recaptació dels Ingressos de Dret Públic Municipals de l'ORGT aprovada pel Ple de la Diputació de Barcelona i publicada a la seu electrònica de l'ORGT.

Tots els tràmits seran a càrrec del contractista, tant per recollir el material com per fer el lliurament a les oficines de l'operador postal dels documents produïts, incloent també tots els costos que es produeixin, per al lliurament de les notificacions perfectament impreses, personalitzades i encolades o ensobrades.



El centre d'admissió massiva de l'operador postal on s'hauran de fer tots els lliuraments estarà situat a la província de Barcelona, sense perjudici que, a petició del contractista, l'ORGT el pugui autoritzar a dipositar a un altre centre d'admissió sempre i quan no suposi un increment de costos per a l'ORGT.

S'haurà de fer els lliuraments seguint la normativa de l'operador postal corresponent, en especial pel que fa a la separació d'enviaments per tipologia de destinacions i pesos. Una vegada fet el lliurament, s'enviarà còpia de l'albarà per fax/e-mail a l'ORGT, el mateix dia o com a màxim el següent, o bé l'ORGT el podrà obtenir per algun sistema informàtic consultable per xarxa.

9.- MITJANS MATERIALS

Per la prestació del servei s'haurà de disposar dels següents mitjans materials:

Mitjans materials	Mínims exigits
Impressora/es amb una capacitat diària d'impressió mínima (24 hores continuades)	400.000 fulls dinA4 per dues cares o 300.000 calendaris per dues cares
Nombre de sistemes d'impressió alternatius i independents	Dos
Màquines amb capacitat diària de plegat i encolat mínim	300.000 calendaris
Nombre d'equips de plegat i encolat alternatius i independents	Un
Ensobradores amb capacitat diària d'ensobrat mínima	400.000 sobres
Nombre d'equips d'ensobrat alternatius i independents	Dos
Mecanismes de verificació d'enviaments sense mancances ni duplicitats amb capacitat diària mínima	Comptador d'enviaments plegats/ensobrats 400.000 sobres o 300.000 calendaris
Comprovació manual d'un mínim d'enviaments i conservar-ne l'evidència (en imatge o en paper)	Un de cada 5.000
Canals i sistemes de comunicacions per recollir els fitxers a imprimir amb una capacitat mínima	100.000 documents PDF cada hora (els PDF es posaran a disposició en zips, 2.500 PDF/zip, el quals, compactats, ocupen de mitjana uns 300 Mbytes en total)

Mitjà d'acreditació: Declaració responsable, signada pel representant legal de l'empresa i el tècnic competent, acompanyada de factures o fitxes tècniques per justificar que disposa dels mitjans materials requerits.



10.- COMUNICACIÓ DE LES DADES D'IMPRESSIÓ

Per a la comunicació de les dades d'impressió i personalització dels documents s'utilitzarà la xarxa de transmissió de dades amb els corresponents mecanismes d'autenticació i encriptació de la informació, bàsicament via FTP securitzat, o en el seu defecte via e-mail, i en aquest cas es compactarà i encriptarà la informació.

La informació es deixa en fitxers PDF i/o plans ASCII (format de registre COBOL) amb camps de mida fixa i és l'impressor l'encarregat de fer la impressió/composició del document segons el disseny específic per cada lot i tipus. L'ORGT enviarà un e-mail a l'impressor per comunicar l'existència d'una comanda i l'impressor serà l'encarregat de recollir els fitxers corresponents del servidor FTP de l'ORGT.

Durant la vigència d'aquest contracte és podrà sol·licitar la modificació del text preimprès de qualsevol model de sobre, ja sigui per nous treballs o per imperatiu legal, sense modificació del preu, sempre que no suposi alterar les característiques tècniques, de cadascun dels models descrits.



ANNEX 1 al PPT – Mostra dels sobres actuals del correu ordinari

Annex 1 al plec de prescripcions tècniques relatives a la contractació del servei d'impressió, manipulació i lliurament a l'operador postal de les cartes, notificacions administratives i guia del contribuent generades en la gestió i recaptació dels ingressos de dret públic.

Correu ordinari, Sobre americà i C5:

ESPAÑA

FRANQUEIG
PAGAT

CARTES

Diputació
Barcelona

Organisme de Gestió Tributària

Motiu de la devolució / Motivo de la devolución

Adreça incorrecta / Dirección incorrecta
Desconegut / Desconocido
Altres / Otros

NOU DOMICILI / NUEVO DOMICILIO.....

ALTRES OBSERVACIONS / OTRAS OBSERVACIONES.....

PEFC
PEFC14-35-0089



ANNEX 2 al PPT – Mostra dels sobres actuals de les notificacions administratives

Annex 2 al plec de prescripcions tècniques relatives a la contractació del servei d'impressió, manipulació i lliurament a l'operador postal de les cartes, notificacions administratives i guia del contribuent generades en la gestió i recaptació dels ingressos de dret públic.

Notificacions administratives, sobre americà i C5:

Front of the administrative notification envelope. It features the logo of Diputació Barcelona and Organisme de Gestió Tributària in the top left. In the top right, there is a stamp that reads "ESpanya" with a crown icon, and a box containing "FRANQUEIG PAGAT" and "CARTES". The center of the envelope has the text "NOTIFICACIÓ" in large bold letters, followed by "PROVA D'ENVIAMENT ELECTRÒNICA" and "PEE" in smaller bold letters. A large rectangular area is reserved for a stamp or seal.

Back of the administrative notification envelope. It features the text "NOTIFICACIÓ" and "PROVA D'ENVIAMENT ELECTRÒNICA - PEE" in bold, followed by "NOTIFICACIÓN" and "PRUEBA DE ENVÍO ELECTRÓNICO - PEE" in bold. Below this, there is a section for indicating the reason for return, with instructions in both Catalan and Spanish. A small icon of an envelope with a return arrow is in the top right corner. The PEFC logo is in the bottom left corner.

NOTIFICACIÓ
PROVA D'ENVIAMENT ELECTRÒNICA - PEE
NOTIFICACIÓN
PRUEBA DE ENVÍO ELECTRÓNICO - PEE

Sí us plau, indiqueu amb una X el motiu de la devolució.
Por favor, indique con una X el motivo de la devolución

☐	Desconegut / Desconocido
☐	Adreça incorrecta / Dirección incorrecta
☐	Difunt / Fallecido
☐	Refusat / Rehusado

PEFC
#PFC123-4567



ANNEX 3 al PPT – Mostra del document actual del Calendari Fiscal

Annex 2 al plec de prescripcions tècniques relatives a la contractació del servei d'impressió, manipulació i lliurament a l'operador postal de les cartes, notificacions administratives i guia del contribuent generades en la gestió i recaptació dels ingressos de dret públic.

Model en castellà, cares 1 i 2



Diputació
Barcelona

Organisme de Gestió Tributària

Servei de Transparència i relacions amb el contribuent

Para inspección postal abrir por aquí



Diputació
Barcelona

Organisme de Gestió Tributària



AJUNTAMENT DE

Calendario fiscal

2025





¿Cuándo se tiene que pagar?



Consulte las fechas de pago de cada tributo al final de esta guía. Si tiene que pagar tributos a diversos ayuntamientos de la provincia, le recomendamos que consulte el calendario fiscal de cada municipio en <https://orgt.cat/calendario>. Puede descargarse recordatorios de los plazos de pago en la agenda electrónica de su dispositivo.

Más información



Alertas de tributos pendientes. Es un servicio gratuito del cual puede disfrutar si tiene domiciliado algún recibo. Recibirá un correo electrónico y/o un mensaje SMS antes de que se cargue el recibo en su cuenta bancaria. También recibirá alertas de otros recibos que no tenga domiciliados si aún están pendientes de pagar pocos días antes de que finalice el período de pago voluntario. Para recibir las alertas apúntese en <https://orgt.cat/alertas> (hace falta identificador digital).



Notificaciones electrónicas. Si se da de alta en el servicio de notificaciones electrónicas evitará desplazamientos para recoger la notificación si no le encuentran en el domicilio, recibirá las notificaciones de manera inmediata y podrá acceder siempre, desde cualquier ordenador, móvil o tableta, a cualquier hora y en cualquier lugar.

Puede darse de alta en <https://orgt.cat/notificaciones> si dispone de identificador digital (puede obtener uno fácilmente en la dirección <https://ldcatmobil.cat>, únicamente con la tarjeta sanitaria y un teléfono móvil, o mediante videoidentificación).

Canales de atención al contribuyente



Atención presencial en las oficinas con cita previa, excepto para determinados trámites.



Sede electrónica. <https://orgt.diba.cat>



Atención telefónica. 932 029 802
¿Quiere que le llamemos? Solicítelo en
<https://orgt.cat/atenciontelefonica>



Correo electrónico.
orgt.atenciociadana@diba.cat

Podeu obtenir la versió en català d'aquesta guia i el calendari fiscal a <https://orgt.diba.cat>



¿Quiénes somos?

El Organismo de Gestión Tributaria es un organismo autónomo local creado por la Diputación de Barcelona el año 1988, dotado de personalidad jurídica propia, que tiene como principal finalidad el ejercicio de las funciones y potestades de gestión, inspección y recaudación de tributos y otros ingresos de derecho público por delegación o encargo de gestión de las administraciones públicas de Cataluña y de los entes públicos que de ellas dependen.

Guía fiscal 2025

Le presentamos la guía fiscal, donde encontrará la información necesaria sobre los tributos y otros ingresos de derecho público que recauda el Organismo de Gestión Tributaria por delegación del Ayuntamiento en la Diputación de Barcelona.

Aquí puede consultar los tributos más habituales para saber concretamente cuáles le afectan. Le recordamos que la forma más cómoda para hacer el pago es la domiciliación bancaria.

¿Quién debe pagar?



IBI (Impuesto sobre bienes inmuebles). Las personas concesionarias, superficiarias, usufructuarias o **propietarias de un bien inmueble**, que sean titulares del derecho a 1 de enero.



IVTM (Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica). Las personas **propietarias de un vehículo** dado de alta en el municipio.



IIVTNU (Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana). Las personas que **vendan un inmueble**. Si se trata de una herencia o donación, la nueva persona propietaria. La autoliquidación de este impuesto la podrán presentar a <https://orgt.cat/Incremento>



IAE (Impuesto sobre actividades económicas). Las empresas o entidades que ejerzan **una actividad económica** y hayan obtenido un importe neto de su cifra de negocio igual o superior a 1.000.000 de euros durante el último ejercicio anterior al del devengo del impuesto.



Tasas y precios públicos. Las personas que **utilizan o aprovechan especialmente el dominio público** y las que resulten beneficiadas o afectadas por los servicios prestados.

¿Cómo se paga?

Por domiciliación bancaria. Es el **sistema que le recomendamos**. No se tendrá que preocupar, días antes recibirá un aviso por correo electrónico y/o SMS. Puede gestionar la domiciliación bancaria de sus recibos accediendo a <https://orgt.cat/domiciliaciones> con identificador digital o introduciendo los datos de su aviso sin identificarse.

Si no tiene el recibo domiciliado y no ha recibido el aviso de pago, desde <https://orgt.cat/pagartributos> puede descargarse el documento y pagar mediante:

Cajero automático. En los cajeros automáticos de las entidades financieras colaboradoras.

Banca online. Si es cliente de La Caixa, BBVA, Banco Santander o Banc Sabadell.

Tarjeta de crédito. Hasta un máximo de 6.000 € mediante la Sede electrónica o llamada telefónica.

Bizum. Hasta un máximo de 3.000 €.

Giro postal. En las oficinas de Correos informatizadas, mediante giro postal (servicio con coste adicional según tarifas de Correos). La orden de pago realizada mediante giro postal no tendrá efecto ante la Hacienda pública hasta que se haga efectivo el ingreso por parte de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos en la cuenta corriente del ORGT.



Más ventajas: El Ayuntamiento fracciona el pago de algunos tributos en varios plazos si los tiene domiciliados 30 días antes del período de pago



Metadades del document

Núm. expedient	ORGT/2025/0006550
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	Plec de condicions tècniques per a la contractació del servei d'impressió, manipulació i lliurament a l'operador postal de les cartes, notificacions administratives i guia del contribuent generades en la gestió i recaptació dels ingressos de dret públic.

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Domingo Chiva Vilarroya (SIG)	Cap del Servei de Transparència i Relacions amb el contribuent	Signa	01/08/2025 09:20

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
6d830ac779ba0f91c2c7	https://seuelectronica.diba.cat	

