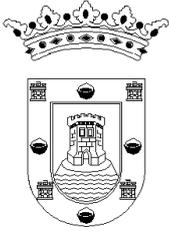


# Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario  
CON.- Contratación  
22.- CRZ

Código de Verificación



1U612K172V625Z3V037K

CONVI0JS

CON/21/2011

09-11-11 14:01

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACION, DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE COLABORACION BANCARIA EN LA GESTION RECAUDATORIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

### PRIMERA.-OBJETO DEL CONTRATO

#### 1.1. OBJETO

El objeto del presente contrato es la selección por el Ayuntamiento de Camargo de la mejor oferta en la prestación del Servicio de Gestión Recaudatoria consistente en la Recaudación de los ingresos de Derecho Público del Ayuntamiento mediante su centralización en la Entidad Financiera adjudicataria, que actuará como **Entidad Gestora**.

La finalidad de la licitación es facilitar el cumplimiento de las obligaciones de pagos a los contribuyentes, para ello, se estima conveniente que los obligados puedan realizar sus pagos en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras, siendo la adjudicataria resultante del presente pliego la Entidad Gestora encargada de centralizar todos los pagos de los obligados, estén o no domiciliados en la Gestora o restantes colaboradoras.

#### 1.2. AMBITO TRIBUTARIO DE APLICACIÓN

**1.2.1.** Entidades que intervienen en el proceso de cobro:

- Organismo Emisor: Ayuntamiento, como ente liquidador de los ingresos.
- Entidad Colaboradora: Entidad de crédito autorizada para efectuar la recaudación de los ingresos municipales.
- Entidad Gestora: La adjudicataria que recibe la información del Organismo Emisor, emite los documentos de ingreso y se relaciona con las entidades colaboradoras

**1.2.2.** Con la finalidad de determinar en la mayor medida el objeto del presente contrato, el ámbito tributario de aplicación se establece a nivel de ingresos de derecho público liquidados por padrón o matrícula; declaraciones-liquidaciones y autoliquidaciones, siendo el volumen de padrones, liquidaciones y autoliquidaciones, así como su importe y entidades colaboradoras con la recaudación municipal, el detallado en el Anexo I.

Se exigirá y valorará que la prestación del servicio al ciudadano sea ágil, eficaz, eficiente y económica con las menores dilaciones temporales.

El ámbito tributario tiene carácter abierto y flexible y susceptible de ser ampliado o reducido en función de las necesidades del Ayuntamiento de Camargo.

# Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario  
CON.- Contratación  
22.- CRZ

Código de Verificación



1U612K172V625Z3V037K

CONVI0JS

CON/21/2011

09-11-11 14:01

## **SEGUNDA.-CONTENIDO DEL CONTRATO DE COLABORACION INTEGRAL.**

### **2.1. SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA RECAUDACIÓN.**

La adjudicación del servicio de colaboración integral en la recaudación como ENTIDAD GESTORA, convertirá a la Entidad Financiera designada en interlocutor entre el Excmo. Ayuntamiento de Camargo y el resto de Entidades Colaboradoras en las funciones de gestión y coordinación del servicio de recaudación.

En ningún caso, la autorización para el cobro de los recursos económicos municipales atribuirá el carácter de órgano de recaudación a la Entidad Gestora y demás colaboradoras.

La adjudicataria designará a una de las sucursales en el municipio de Camargo para centralizar la información y documentación derivada de la operativa de la colaboración en la gestión recaudatoria.

Las entidades financieras que aun no siendo entidades colaboradoras en la recaudación municipal deseen participar en el presente concierto contractual, serán admitidas siempre que en el plazo abierto en esta selección, soliciten ser entidad colaboradora, para su tramitación de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Recaudación.

#### **2.1.1. Cobros que deberán realizarse.**

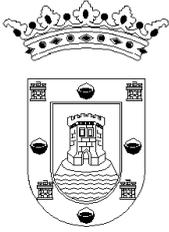
La Entidad Adjudicataria deberá recaudar todo tipo de ingresos del Ayuntamiento de Derecho Público, ya sean de vencimiento periódico y notificación colectiva, autoliquidaciones, liquidaciones, incluso domiciliaciones de aplazamientos y fraccionamientos, ya se encuentren los ingresos en período voluntario o ejecutivo.

La Entidad Gestora contemplará la posibilidad de que el Ayuntamiento pueda fraccionar la cobranza de los recursos municipales en diversos plazos, así como la domiciliación de éstos.

El Ayuntamiento podrá excluir del sistema de colaboración previsto en este pliego alguno de los conceptos de ingresos municipales por razones de servicio debidamente motivadas, comunicándoselo a la Entidad Gestora, y sin que ésta tenga derecho a indemnización o compensación económica alguna.

De igual forma, el Ayuntamiento podrá ampliar el cobro y recaudación de otros recursos al procedimiento general y a las condiciones del presente pliego, sin que esto suponga incremento del coste del precio por recibo ofertado.

# Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario  
CON.- Contratación  
22.- CRZ

Código de Verificación



1U612K172V625Z3V037K

CONVI0JS

CON/21/2011

09-11-11 14:01

El pago de los recursos municipales deberá poder realizarse en todas las Sucursales de la Entidad Gestora que tenga abiertas en España, al igual que en cualquier oficina de las Entidades Colaboradoras.

En cumplimiento del artículo 11.2 del Reglamento General de Recaudación, los vencimientos que coincidan con un sábado o festivo quedarán trasladados al primer día hábil siguiente.

## **2.1.1.1. Apertura de Cuentas.**

Para la realización del servicio anteriormente referido la adjudicataria del contrato deberá proceder a la apertura de las cuentas restringidas de recaudación y operativa de ingresos y pagos que, con carácter informativo, se detallan en el **Anexo II**, sin perjuicio de que por la Tesorería municipal, por razones de funcionamiento operativo, se procedan a proponer la apertura de otras nuevas distintas de las contempladas y modificar o cancelar las previstas.

El abono en las cuentas restringidas deberá realizarse en la misma fecha o con fecha valor, del mismo día en que se produzca el ingreso en la entidad de depósito, ya que necesariamente habrá de coincidir con la fecha de validación del documento de ingreso.

En las cuentas restringidas de recaudación sólo se admitirán ingresos por el importe de los cobros realizados, sin que se devengue comisión alguna en las mismas y no pudiéndose efectuar más operaciones de adeudo que las derivadas de corrección de errores debidamente justificados y transferencias a la cuenta operativa en los plazos que el Ayuntamiento designe.

La codificación de estas cuentas se ajustará a lo establecido en el sistema financiero de Código Cuenta Cliente. (C.C.C.)

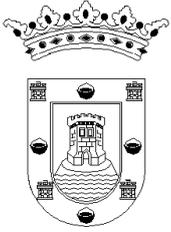
## **2.1.1.2. Ingresos y traspasos entre cuentas.**

Referente a las liquidaciones de ingresos y traspasos entre cuentas y fechas en las que deben ser realizadas las mismas, se estará a lo que dispone el Reglamento General de Recaudación.

El Ayuntamiento podrá dictar reglas especiales para el ingreso del producto de la recaudación de sus recursos económicos, a tenor de lo dispuesto en el artículo 198.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales..

La Entidad Gestora indicará la aplicación al concepto de ingreso que corresponda en los traspasos que se efectúen de las cuentas restringidas de recaudación a las operativas.

# Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario  
CON.- Contratación  
22.- CRZ

Código de Verificación



1U612K172V625Z3V037K

CONVI0JS

CON/21/2011

09-11-11 14:01

## 2.1.1.3. Remuneración.

Carecerán de remuneración los saldos obrantes en las cuentas restringidas de recaudación.

Este precepto no será de aplicación para los saldos existentes en las cuentas operativas de ingresos y pagos, debiéndose indicar en la proposición económica la retribución de dichas cuentas, - (tipo de interés, índice de referencia, periodicidad, revisión, así como cualquier otro extremo que se considere preciso.)

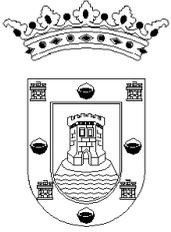
## 2.1.2. Gestión de cobro de padrones:

### 2.1.2.1. Prestación del Servicio

En relación a la recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, el Ayuntamiento facilitará en tiempo y forma los correspondientes padrones, mediante soporte informático standard, apto para el intercambio telemático de ficheros, a partir del cual la Entidad Adjudicataria ejecutará, entre otros, los siguientes trabajos:

- Edición de avisos de pago de los recibos no domiciliados y notas informativas (o avisos de cargo) de los domiciliados y posterior distribución a los domicilios fiscales correspondientes o a cualquier otro domicilio que fuera designado por la Tesorería municipal.
- Tramitación, ante las diversas entidades financieras, de los recibos domiciliados.
- Edición de nuevos avisos de pago de las domiciliaciones no atendidas en los casos en que sea requerido por el Ayuntamiento, siempre que desde la fecha de cargo en cuenta de los recibos domiciliados hasta el fin del período voluntario de pago, exista tiempo material suficiente para la realización de esta actuación.
- Cobro de los recibos no domiciliados en las oficinas de la Entidad adjudicataria: por ventanilla, a través de cajeros automáticos de su red, por Internet, mediante tarjetas de crédito y débito en los casos en que así sea establecido por el Ayuntamiento, así como en mediante los procedimientos que pudieran establecerse en un futuro.
- Tratamiento de los cobros realizados en las entidades que el Ayuntamiento designe como colaboradoras.
- Confección automática de duplicados de avisos de pago a los contribuyentes que lo soliciten para que puedan ser satisfechos en sus oficinas o en las de cualquier Entidad Financiera Colaboradora autorizada.
- Cobros, una vez finalizado el período voluntario, con el cinco por ciento de recargo.
- Posibilidad de domiciliación bancaria automática en el momento del cobro.
- Información a los contribuyentes sobre temas relacionados con la cobranza.
- Puntual información al Ayuntamiento del desarrollo de la recaudación.

# Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario  
CON.- Contratación  
22.- CRZ

Código de Verificación



1U612K172V625Z3V037K

CONVI0JS

CON/21/2011

09-11-11 14:01

- Información exhaustiva al cierre de la recaudación de cada recurso y anualmente con la presentación en enero de una cuenta resumen de los cobros del año anterior.
- La Entidad adjudicataria, habrá de facilitar al Ayuntamiento cuanto asesoramiento y colaboración técnica e informática sea precisa para la preparación de las bases de datos fiscales municipales a efectos de compatibilizarlas con los requisitos técnicos de los sistemas informáticos de la entidad, asesoramiento y colaboración que se extenderá de ser necesario para el procesado en el sistema informático municipal de los ficheros que haya de entregar la entidad al Ayuntamiento derivadas de las obligaciones que se reflejen en el presente pliego o en su oferta.

## 2.1.2.2. Emisión de recibos NO DOMICILIADOS: Avisos de pago:

A partir del soporte de padrón, de acuerdo a los datos facilitados por el Ayuntamiento y al formato que se establezca, se confeccionarán los avisos de pago correspondientes a los contribuyentes que no tengan domiciliado su pago.

La Entidad adjudicataria emitirá los documentos cobratorios **incluyendo un CÓDIGO DE BARRAS** que permita su lectura, facilite su pago y evite errores.

El aviso de pago constará de tres ejemplares que, como un sobre, serán enviados a los obligados al pago.

En la parte superior izquierda de cada uno de los mismos figurará el escudo del Excmo. Ayuntamiento de Camargo en blanco y negro o en color. El modelo de recibo será autorizado por el Tesorero Municipal.

En el primer ejemplar, destinado a informar al contribuyente de la forma en que puede hacer efectivo el pago, constará el texto que el Ayuntamiento estime oportuno, así como un apartado destinado a facilitar la domiciliación a los contribuyentes.

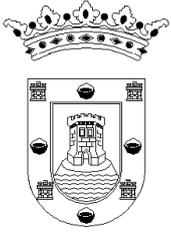
Los ejemplares segundo y tercero contendrán toda la información facilitada por el Ayuntamiento en los campos de concepto del soporte de padrón.

El segundo ejemplar se guardará en la oficina de la Entidad que lo haya cobrado y el tercer ejemplar se entregará al contribuyente, una vez validado, como justificante único de pago.

El Ayuntamiento redactará el texto del reverso y se lo comunicará a la Entidad Gestora para que proceda a la impresión del mismo en los recibos.

Cuando el Ayuntamiento haya designado a las Entidades Colaboradoras en la recaudación, y así se lo comunique a la Entidad Gestora, será obligación de esta última el informar al obligado al pago, en un sitio visible del propio documento cobratorio distribuido,

# Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario  
CON.- Contratación  
22.- CRZ

Código de Verificación



1U612K172V625Z3V037K

CONVI0JS

CON/21/2011

09-11-11 14:01

el nombre de las diferentes Entidades Colaboradoras a través de las cuales podrá efectuarse el pago.

### **2.1.2.3. Emisión de recibos DOMICILIADOS: Notas informativas o Avisos de cargo en cuenta.**

La entidad adjudicataria confeccionará las notas informativas correspondientes a todos los recibos que en el soporte de padrón estén domiciliados correspondientes al **Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, Impuesto sobre Bienes Inmuebles e Impuesto sobre Actividades Económicas.**

Este impreso contendrá información relativa al recibo que el contribuyente deba pagar, tal como concepto del recurso que se satisface, ejercicio, período que abarca - anual, semestral, etc. -, titular, datos propios del recibo facilitados por el Ayuntamiento, referencia de domiciliación, importe a satisfacer, entidad financiera, oficina y cuenta de la domiciliación.

También se le informará de la fecha en la que se efectuará el cargo del recibo en su cuenta, al objeto de que pueda efectuar la provisión de fondos necesarios para afrontar el pago.

El envío de estas notas informativas tiene el objeto de advertir posibles errores en la domiciliación, y, en consecuencia, evitar cargos erróneos en las cuentas de los contribuyentes.

El impreso tendrá, igualmente, en su parte superior izquierda, el escudo del Excmo. Ayuntamiento de Camargo, en blanco y negro o en color.

El Ayuntamiento redactará el texto del reverso y se lo comunicará a la Entidad Gestora para que proceda a la impresión del mismo en los recibos.

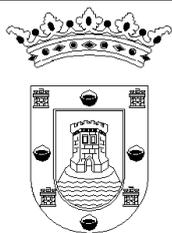
Tanto en los Avisos de Pago como en las Notas Informativas el Ayuntamiento podrá insertar mensajes institucionales o informativos de la propia recaudación a los obligados al pago en los espacios libres, sin coste adicional alguno.

Por razones económicas o de oportunidad la emisión de las notas informativas de los recibos domiciliados puede ser suprimida por el Ayuntamiento.

### **2.1.2.4. Servicio de distribución de recibos.**

El servicio de distribución será contratado por la entidad bancaria a su cargo, pudiendo el Ayuntamiento realizar el seguimiento y control que estime oportuno.

# Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario  
CON.- Contratación  
22.- CRZ

Código de Verificación



1U612K172V625Z3V037K

CONVI0JS

CON/21/2011

09-11-11 14:01

Una vez confeccionados los avisos de pago (de los recibos no domiciliados), las notas informativas o avisos de cargo (de los recibos domiciliados), y los avisos de pago correspondientes a las domiciliaciones no atendidas si el Ayuntamiento lo estimara oportuno, se procederá a su distribución a los domicilios fiscales de los contribuyentes o a otros domicilios que hayan sido indicados por la Tesorería municipal.

La distribución de los avisos de cargo en cuenta (recibos domiciliados) se efectuará con la suficiente antelación para que el obligado al pago pueda prever el disponer de fondos en la fecha comunicada para atender el recibo.

La distribución de los avisos de pago (recibos no domiciliados) se realizará en fechas muy próximas al inicio del período de cobranza.

Todos aquellos avisos de pago devueltos por causa de error en los datos del padrón o por motivos postales, se pondrán a disposición del Ayuntamiento, para que pueda efectuar las gestiones oportunas al objeto de actualizar los datos correspondientes. En este sentido, en el reverso del sobre se editará un recuadro en el que figurarán los posibles motivos de devolución de la correspondencia.

## **2.1.2.5. Procedimiento de cobro de RECIBOS DOMICILIADOS.**

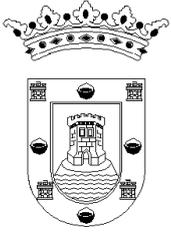
El Ayuntamiento de Camargo, a través de la Tesorería municipal, entregará a la Entidad Gestora, con antelación suficiente, una comunicación en la que se contengan las instrucciones reguladoras de cada cobranza, acompañada de un soporte magnético que contendrá los elementos esenciales del recurso a recaudar, así como las domiciliaciones que mantienen los obligados al pago con la Entidad gestora y el resto de Entidades Financieras.

La Entidad Gestora procesará dicho soporte en la fecha de adeudo que se haya indicado dentro del período de cobranza, y hará llegar a las restantes Entidades Financieras la información mencionada por procedimientos bancarios normalizados.

Las devoluciones de recibos domiciliados que se produzcan serán tratadas por la Entidad Gestora, que procederá a actualizar, en su caso, la base de datos correspondiente, dando cuenta de las mismas al Ayuntamiento, estableciéndose por éste los periodos en que deba facilitarse esta información. No se admitirán entregas parciales de devoluciones posteriores a las fechas de tope previstas al efecto.

Con el fin de proceder a las correcciones de los datos de las domiciliaciones en los supuestos de contribuyentes que hayan cambiado de oficina, de cuenta, o hayan dejado de ser clientes de la entidad, la entidad adjudicataria del servicio efectuará las gestiones oportunas ante las entidades domiciliarias, con el fin de comunicar al Ayuntamiento dichas incidencias y la información resultante en el plazo más breve posible.

# Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario  
CON.- Contratación  
22.- CRZ

Código de Verificación



1U612K172V625Z3V037K

CONVI0JS

CON/21/2011

09-11-11 14:01

En el cobro de los recursos de forma domiciliada con adeudo en cuenta la operativa a seguir se ajustará a la Norma 19 del C.S.B.

## **2.1.2.5.1. Trabajos de domiciliación.**

La entidad adjudicataria facilitará la domiciliación bancaria de los ingresos a los contribuyentes que lo soliciten, contemplando la transacción informática que permita que quede grabada la domiciliación de forma automática para próximas cobranzas en el momento de efectuar el cobro del recibo.

Todas las domiciliaciones nuevas obtenidas en cada período de cobranza que correspondan tanto a clientes de la entidad Adjudicataria como a clientes de otras Entidades Financieras, **serán grabadas e incorporadas al sistema por la Entidad Gestora**. En este caso, se comunicarán al Ayuntamiento, mediante soporte informático, las domiciliaciones que se produzcan en cada proceso de cobro para que pueda incorporarlas a su base de datos.

Posteriormente, si así le es requerido por la Oficina de Recaudación Municipal, la Adjudicataria remitirá al Ayuntamiento tanto las hojas individuales de domiciliación firmadas por los obligados al pago que obren en su poder, como las obrantes en otras Entidades Financieras.

## **2.1.2.6. Procedimiento de cobro de RECIBOS NO DOMICILIADOS.**

### **2.1.2.6.1. Formas de cobro.**

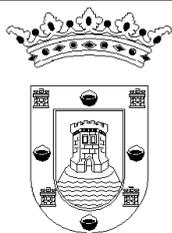
La Entidad Adjudicataria deberá facilitar a los obligados al pago el que estos puedan realizar el mismo mediante los siguientes procedimientos:

#### **A) Por Ventanilla.**

Los obligados al pago podrán realizar el pago de los diversos conceptos de ingresos municipales por ventanilla en cualquiera de las oficinas de la Entidad gestora o de las Entidades colaboradoras que se autoricen, en los horarios habituales establecidos con carácter ordinario por las mismas, presentando al efecto el juego de impresos aptos para su autenticación, acreditándose el pago mediante diligencia manual o mecánica.

Al tratarse de pagos de tributos, las oficinas de la entidad gestora o de las colaboradoras no pueden restringir el horario de pago de los ingresos municipales de su horario habitual de atención al público.

# Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario  
CON.- Contratación  
22.- CRZ

Código de Verificación



1U612K172V625Z3V037K

CONVI0JS

CON/21/2011

09-11-11 14:01

Los deudores al Ayuntamiento, **tengan o no cuentas abiertas en la Entidad Gestora y Colaboradoras que se autoricen**, podrán ingresar en ellas, con la presentación del correspondiente documento de ingreso, las deudas de los diferentes recursos municipales.

Las Entidades Financieras no se responsabilizarán de la exactitud de los datos consignados en los documentos de ingreso que presenten los interesados, y deberán admitirlos sin consideración al posible vencimiento de los mismos, salvo que por la Tesorería municipal se hayan dictado instrucciones fijando el plazo de cobranza.

La Entidad Gestora y Colaboradoras en la recaudación debidamente autorizadas procederán a extender en el documento de ingreso aportado por el interesado, como forma de acreditar la realización del pago, lo siguiente:

- **Certificación mecánica** por medio de impresión de máquina contable (validación) **y sello de la Entidad**, si se registra el ingreso informáticamente.
- **Firma autorizada y sello de la Entidad**, si se registra el ingreso de manera manual.

La carta de pago satisfecha, con los requisitos anteriormente establecidos, otorgará al contribuyente justificante liberatorio de pago, por el importe y fecha que se consigne en aquéllos, surtiendo los mismos efectos que si el ingreso se hubiera realizado en la propia Administración municipal, quedando obligada, ante el Ayuntamiento, la Entidad que recibió el pago.

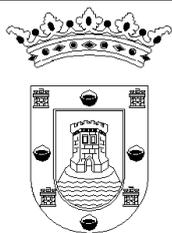
Para que el pago produzca los efectos liberatorios que le son propios, tratándose de recaudación en período voluntario, ha de ser por la totalidad de la deuda, por lo que **no se admitirán ingresos parciales de los recibos**.

La Entidad Gestora atenderá el cobro desde la fecha de inicio hasta el último día establecido para el pago, admitiendo los ingresos todos los días que sean laborables para la misma durante el horario de apertura al público, abonándoles seguidamente en la cuenta restringida que proceda.

En cualquier oficina de la Entidad Adjudicataria se deberá atender el cobro de los recursos económicos municipales de aquellos contribuyentes que, por cualquier causa, vengán desprovistos del correspondiente aviso de pago o recibo.

A tal efecto la Adjudicataria habrá creado una consulta on-line a la base de datos, mediante el acceso a través de los apellidos y nombre del contribuyente, D.N.I., referencia de domiciliación, objeto tributario, etc., que permita, a partir de dicha consulta, confeccionar, de forma instantánea, el correspondiente duplicado.

# Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario  
CON.- Contratación  
22.- CRZ

Código de Verificación



1U612K172V625Z3V037K

CONVIOJS

CON/21/2011

09-11-11 14:01

En el cobro de los recursos no domiciliados mediante su ingreso en ventanilla la operativa se ajustará a lo dispuesto en la Norma 60 del C.S.B.

## **B) Cobro por Internet.**

La Entidad Gestora facilitará, una opción de pago de los recursos municipales a través de su página web y de la propia del Ayuntamiento, cuando ésta última se encuentre operativa.

El Ayuntamiento, con la colaboración y asesoramiento de la Entidad financiera adjudicataria, diseñará el contenido mínimo de la información que debe obrar en dicho medio.

El pago podrá hacerse efectivo **mediante tarjeta de débito o crédito y mediante orden de cargo en cuenta bancaria**, obteniendo el contribuyente el documento acreditativo del pago en la transacción informática que a tal efecto se realice.

Los protocolos de intercambio de información a través de Internet gozarán de las máximas garantías de seguridad y confidencialidad de la información.

## **C) Cobro mediante Cajero Automático.**

La Entidad gestora, mediante el servicio de los Cajeros Automáticos de su red, podrá cobrar por estos los recibos de los recursos municipales que los interesados deseen satisfacer a través de este sistema.

El cobro realizado por cajero automático debe emitir un justificante de pago que contenga todos los requisitos de contenido legalmente exigidos.

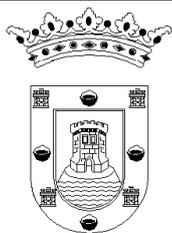
Con carácter general a todas las formas de cobro, realizadas las operaciones de cobro por la Entidades Colaboradoras, y salvo corrección de evidentes errores materiales a realizar en el mismo día del cobro, éste no podrá retrotraerse, no advirtiéndose otros motivos de salida de fondos de las cuentas restringidas que el traspaso de fondos a cuentas operativas abiertas por el Ayuntamiento.

### **2.1.2.6.2. Medios de pago.**

El pago de los conceptos de ingresos previstos en este pliego podrá realizarse mediante:

- dinero de curso legal, mediante ingreso en efectivo o con adeudo en cuenta en la entidad en la que se presente el documento cobratorio o en la que se hubiera domiciliado el pago.

# Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario  
CON.- Contratación  
22.- CRZ

Código de Verificación



1U612K172V625Z3V037K

CONVI0JS

CON/21/2011

09-11-11 14:01

- Cheque bancario, conformado o certificado por la entidad librada, nominativo a favor del Ayuntamiento de Camargo.

(Cuando un cheque válidamente conformado o certificado no pueda ser hecho efectivo en todo o en parte, una vez transcurrido el período voluntario, se expedirá providencia de apremio sobre la parte no pagada para su cobro en vía de apremio, que le será exigido a la Entidad que lo conformó o certificó.)

- Tarjetas de crédito o débito, debidamente autorizadas, cuando el Ayuntamiento haya optado también por este medio de pago
- Si el Ayuntamiento lo considera conveniente, se podrá habilitar el pago mediante transferencias en determinadas circunstancias con carácter excepcional, debiendo indicar en la misma el concepto del recurso económico, el obligado al pago, importe, nº de recibo, así como cuantos datos sean necesarios para la total localización del ingreso.

La aceptación de cualquier otro medio de pago por la Entidad Adjudicataria queda a discreción y riesgo de la misma, bajo su entera responsabilidad.

Cualquiera que sea el medio de pago utilizado por el interesado se le deberá de facilitar, en el momento de realizar el pago, un justificante del mismo que reúna todos los requisitos formales previstos en el Reglamento General de Recaudación.

En el caso de que alguno de los datos que constaran en el justificante, al extenderse por medios mecánicos, se expresaran en clave o abreviatura, dicho modelo de justificante deberá ser aprobado por el Ayuntamiento.

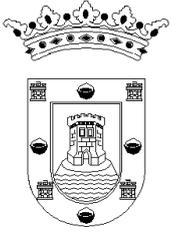
## **2.1.3. Gestión de cobro de liquidaciones, autoliquidaciones y otros recursos.**

Los ingresos que se realicen por liquidaciones, autoliquidaciones y otros recursos, se efectuarán por los procedimientos, formas de cobro y medios de pago anteriormente indicados.

La Entidad gestora habilitará la transacción informática que corresponda para que los documentos de ingreso que sean expedidos por el Ayuntamiento sean validados mecánica e informáticamente en el espacio que se reserve para tal efecto.

Los ingresos podrán realizarse durante los días y horas de apertura al público de la Entidad adjudicataria o colaboradoras que para tal extremo se autoricen, en las cuentas restringidas abiertas al efecto durante los plazos que se determinen.

# Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario  
CON.- Contratación  
22.- CRZ

Código de Verificación



1U612K172V625Z3V037K

CONVI0JS

CON/21/2011

09-11-11 14:01

En aquellas circunstancias excepcionales que hagan necesaria una modificación en el horario de apertura de las cajas o en casos de conflictos laborales que lo dificulten, la entidad adjudicataria se compromete a adoptar las medidas necesarias en cada caso con el fin de garantizar una correcta prestación del servicio, sin perjuicio de lo establecido en la normativa legal vigente.

La entidad financiera mecanizará la información contenida en las autoliquidaciones y liquidaciones de contraído previo en los términos que se determinen por el Ayuntamiento.

La entidad financiera dispondrá de los medios informáticos que permitan contabilizar el día en que se produzcan los ingresos y realizar el registro de los mismos automáticamente y sin demoras en las cuentas restringidas, con la misma fecha valor que el ingreso producido.

Asimismo, los citados medios informáticos permitirán la validación mecánica de todos los documentos acreditativos de los ingresos realizados, salvo excepciones y causas de fuerza mayor debidamente justificadas.

La Tesorería Municipal efectuará los controles y seguimientos que de dichas cuentas estime necesarios.

Con la periodicidad que se determine se remitirá al Ayuntamiento la información capturada.

## **2.1.4. Gestión de cobros fuera del período voluntario**

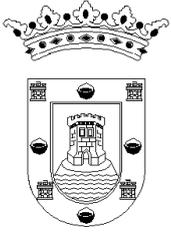
Sin que la cobranza de deudas en período ejecutivo signifique, en ningún momento, el ejercicio de funciones que impliquen autoridad por la Entidad Adjudicataria, ésta percibirá, así como las Entidades colaboradoras los ingresos que los contribuyentes realicen de deudas cuyo plazo de pago en período voluntario haya transcurrido.

Además, realizará el cobro de los recursos municipales en los que así se determine con el 5 por ciento de recargo, tal y como prevé el artículo 28 de la Ley General Tributaria, para los conceptos que se establezcan, habilitando un nuevo período a tal efecto que será indicado por el Ayuntamiento, una vez finalizado el de voluntaria, para ello:

- Se editarán los recibos en período voluntario en los que **se incluya**, en esa **primera y única impresión**, con la suficiente identificación y claridad para que no haya lugar a confusiones, la posibilidad de satisfacer los recibos con el recargo correspondiente una vez haya transcurrido el plazo de pago en período voluntario.

En todo caso, se deberán rendir cuentas de la recaudación y los resultados obtenidos en este nuevo período.

# Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario  
CON.- Contratación  
22.- CRZ

Código de Verificación



1U612K172V625Z3V037K

CONVI0JS

CON/21/2011

09-11-11 14:01

También deberán aceptar, tanto la entidad adjudicataria como las entidades colaboradoras, los ingresos realizados por los sujetos pasivos de las deudas, según el impreso facilitado por el Ayuntamiento (recaudación ejecutiva), donde irá desglosado el importe correspondiente al principal, recargos del periodo ejecutivo, intereses y costas, en su caso, todo ello de acuerdo con lo establecido en la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación, pudiéndose abonar solamente dentro de los plazos establecidos por el Ayuntamiento.

## **2.1.5. Rendición de Cuentas**

Al finalizar el período de recaudación de cada recurso gestionado a través de padrón, **por cada concepto**, en un plazo máximo de TREINTA DÍAS, y una vez que las entidades colaboradoras hayan efectuado la última liquidación correspondiente al mismo, la adjudicataria procederá a cerrar el proceso y entregará al Ayuntamiento, en soporte informático, un resumen de la gestión, acompañando un listado resumen relativo a la situación de cada concepto y cargo, cada recibo, fecha de cobro, entidad y oficina que ha efectuado el cobro, datos domiciliación para futuras facturaciones, fecha devolución domiciliación y motivo, si procede, etc.

También se rendirán cuentas de forma completa de los cargos en los que todos los recibos se encuentren domiciliados, considerando la no realización de esta rendición como infracción grave.

De igual manera, y por cada concepto y cargo, deberá rendirse cuentas de los ingresos realizados por autoliquidaciones y liquidaciones, así como de lo ingresado dentro del periodo ejecutivo con el cinco por ciento de recargo.

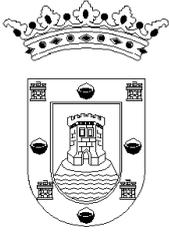
Durante el mes de enero la Entidad Gestora rendirá una Cuenta Anual, resumen de la gestión de cobro de todo el año anterior.

### **2.1.5.1. Comprobación y validación de los datos.**

Realizada la recepción de los archivos definitivos de los ingresos y de la rendición de cuentas, el Servicio de Informática municipal someterá los datos recibidos de la Entidad Gestora a las pertinentes validaciones, procediéndose a su rechazo, para su nueva recepción, en los siguientes casos:

- No se pudiera procesar por causas imputables al archivo recibido.
- Discrepancia en los importes, conceptos, terceros, etc., con el archivo inicialmente cargado para su cobro.

# Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario  
CON.- Contratación  
22.- CRZ

Código de Verificación



1U612K172V625Z3V037K

CONVI0JS

CON/21/2011

09-11-11 14:01

La Entidad Gestora aclarará ante la Tesorería municipal las discrepancias que no hayan podido ser subsanadas, acompañando la oportuna documentación.

## **2.1.6. Servicio de información a la Tesorería Municipal.**

La entidad financiera que preste el servicio facilitará con la periodicidad que se determine a la Tesorería Municipal la información de los ingresos que se hayan producido. Esta información será suministrada informáticamente. Las características y contenido de dicho soporte, así como las especificaciones técnicas, serán determinadas por los órganos correspondientes del Ayuntamiento.

La Entidad Adjudicataria entregará los documentos correspondientes que le sean solicitados expresamente por el Ayuntamiento, aunque el pago del mismo se haya realizado por el interesado en otra Entidad Financiera.

Asimismo, la Tesorería municipal podrá requerir de la Adjudicataria la información que estime conveniente para efectuar los seguimientos y controles del servicio que considere precisos, solicitando, también, los extractos de las cuentas, que deberán contener todos los datos necesarios para su conocimiento.

## **2.1.7. Banca electrónica.**

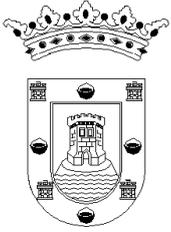
El Ayuntamiento valorará como mejora el que la entidad adjudicataria facilite al Ayuntamiento, sin coste adicional alguno, a través de su servicio de banca electrónica, a través de Internet, la realización de consultas **en tiempo real** a la base de datos de los recursos económicos municipales que se gestionen, referentes a la situación de la recaudación de cualquier concepto (cobros realizados, importe de los mismos, porcentaje que representa, desglose por conceptos presupuestarios, etc.), así como la información de cualquier recibo concreto (situación del recibo -cobrado o pendiente-, fecha de la confección de los avisos, fecha de cobro, entidad bancaria, fecha de devolución, domiciliación y motivo, datos del padrón sobre el importe, conceptos, etc...).

Dicho servicio dispondrá también de la posibilidad de acceder y realizar consultas sobre cuentas (saldos, extractos, traspaso de fondos, etc..)

## **2.1.8. Campaña de información.**

Igualmente y con cargo a la entidad financiera adjudicataria, esta realizará una campaña de información que tenga por objeto incrementar por parte de los contribuyentes las domiciliaciones bancarias de los respectivos impuestos, tasas y precios públicos municipales, así como la difusión del calendario fiscal del contribuyente en cada ejercicio, todo ello bajo la supervisión y dirección del Tesorero, en los términos en los que posteriormente se acuerde con el Ayuntamiento.

# Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario  
CON.- Contratación  
22.- CRZ

Código de Verificación



1U612K172V625Z3V037K

CONVI0JS

CON/21/2011

09-11-11 14:01

## **2.1.9. Explotación informática del servicio.**

La entidad adjudicataria se comprometerá a aportar los medios técnicos y humanos necesarios para coordinar las tareas administrativas que se deriven de la explotación informática del servicio.

## **2.1.10. Mejoras del servicio.**

La entidad adjudicataria podrá proponer en todo momento las modificaciones que, sin menoscabo ni alteración de lo establecido en el presente pliego, tiendan a la mejora del servicio. Para su efectividad y puesta en práctica deberán ser previamente aprobadas por el Alcalde-Presidente, previo informe, en todo caso, de la Tesorería y la fiscalización de la Intervención Municipal.

La Entidad Adjudicataria se adherirá a cualquier otro procedimiento establecido por el Ayuntamiento dirigido a la mejora de la gestión recaudatoria.

## **2.1.11. Entidades Colaboradoras en la Recaudación.**

La recaudación de los recursos municipales se realizará en todas las Entidades Financieras con oficina abierta en el municipio que hayan sido previamente autorizadas por el Ayuntamiento.

Las entidades colaboradoras ingresarán lo recaudado durante cada quincena dentro de los siete días hábiles del fin de cada una, en la cuenta de la Entidad Gestora designada por el Ayuntamiento.

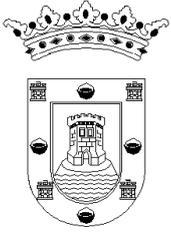
El Ayuntamiento se relacionará exclusivamente con la Entidad Gestora adjudicataria del presente contrato, actuando ésta como interlocutor entre el Ayuntamiento de Camargo y el resto de entidades, siendo por cuenta de la Entidad Gestora todos los procesos derivados de la colaboración con entidades financieras terceras.

La prestación de dicho servicio no será retribuida.

## **TERCERA.- DEPENDENCIA FUNCIONAL.**

En el ejercicio de las competencias atribuidas en los artículos 196 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 5 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, que aprueba el Reglamento del Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, la Tesorería municipal será la dependencia administrativa

# Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario  
CON.- Contratación  
22.- CRZ

Código de Verificación



1U612K172V625Z3V037K

CONVI0JS

CON/21/2011

09-11-11 14:01

competente para las relaciones, control y seguimiento del objeto del presente pliego, dictando las instrucciones de servicio que sean precisas para la ejecución de lo dispuesto en el mismo.

## **CUARTA.-PROCEDIMIENTO COBRATORIO.**

No obstante lo establecido en este Pliego, el Ayuntamiento regulará los procedimientos a que dé lugar el desarrollo del presente servicio considerando las observaciones que a tales efectos pudiese formular la Entidad Adjudicataria.

Corresponderá al Ayuntamiento la devolución a los contribuyentes de cuotas a las que tuvieran derecho, previa tramitación del oportuno expediente.

Mediante la oportuna Instrucción se establecerá un procedimiento que, sin perjuicio de las comprobaciones adecuadas para garantizar la efectiva duplicidad del ingreso, permita, de forma ágil, el reembolso del correspondiente importe a las Entidades de depósito afectadas cuando la Entidad haya ingresado en el Ayuntamiento importes superiores a los que figuran en la validación de los documentos de ingreso por ella recaudados.

## **QUINTA.-DURACION DEL CONTRATO.**

El presente contrato de servicios tendrá una vigencia de dos años pudiendo prorrogarse hasta un máximo de cuatro.

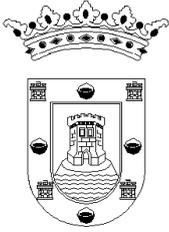
## **SEXTA.- PRECIO DEL SERVICIO.**

No obstante lo establecido en el artículo 17 del vigente Reglamento General de Recaudación respecto a la no retribución del servicio de colaboración en la gestión recaudatoria, el presente contrato sí tiene precio, ya que no se limita a que en una Entidad de depósito se ingresen las cantidades que, por diversos conceptos, satisfagan los interesados, sino que también conlleva la realización de una serie de trabajos de edición de avisos de pago o avisos de cargo y la distribución de los mismos a los domicilios fiscales de los obligados al pago.

A pesar de que son varios los servicios que se prestan al Ayuntamiento recogidos en este Pliego, **los que darán derecho a percibir retribución** a la Entidad Adjudicataria serán los siguientes:

- Por la expedición y comunicación a cada contribuyente de su recibo en la gestión de colaboración en la recaudación de los padrones:

# Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario  
CON.- Contratación  
22.- CRZ

Código de Verificación



1U612K172V625Z3V037K

CONVI0JS

CON/21/2011

09-11-11 14:01

1. El importe que se facturará por cada recibo domiciliado (aviso de cargo en cuenta) y su IMPORTE MÁXIMO de distribución será de **0,25 €** IVA excluido, al que se añadirá un 18% de IVA por importe de 0,5 €, fijándose un total máximo por recibo de **0,30 €** IVA incluido.
2. El importe que se facturará por cada recibo no domiciliado, expedido y distribuido, será de **0,51 €** IVA excluido, al que se añadirá un 18 % de IVA por importe de 0,09 €, fijándose un total máximo por recibo de **0,60 €** IVA incluido.

- Trimestralmente, en concepto de comisiones, se liquidará al Ayuntamiento el importe de los gastos de los pagos realizados por Internet utilizando tarjeta de crédito, que como máximo no podrá rebasar el **5%** por dicho concepto.

No tendrá derecho a percibir cantidad alguna la Adjudicataria por las autoliquidaciones, recibos o liquidaciones que emita el Ayuntamiento y en los que la actividad de la Entidad se limite, simplemente, a recibir el ingreso en las cuentas previstas.

Por lo expuesto, la Entidades que se presenten a la licitación deberán especificar cual será el precio al que, por recibo emitido, y la distribución de los mismos cobrará al Ayuntamiento.

En este sentido, en las ofertas se indicará el precio unitario por recibo, con separación de precio para los recibos de cobro domiciliado en entidad bancaria y para los recibos con cobro no domiciliado.

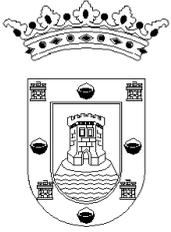
A todos los efectos, se entenderá que en las ofertas se encuentran incluidos los gastos que la entidad deberá realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas - gastos financieros, beneficios, seguros, IVA, etc.-.

Para que sirva de información a las Entidades Financieras licitadoras y les permitan realizar un coste estimado del servicio, el Ayuntamiento podrá facilitarles información sobre los recibos emitidos durante el presente año, con indicación de los porcentajes que por recursos se encontraban domiciliados.

Las entidades licitadoras deberán, también, señalar en sus ofertas, cuales serán los plazos de aplicación y traspaso de los saldos de las cuentas restringidas, a las cuentas operativas que designe el Ayuntamiento. De no explicarse en las ofertas, los plazos de traspaso de saldos se serán los establecidos en el Reglamento General de Recaudación, que en todo caso tendrán carácter de máximos.

Las transferencias, cobro de cheques, traspasos, movimientos de fondos y cualquier otro tipo de operaciones que se realicen o que ordene el Ayuntamiento, ya sean entre

# Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario  
CON.- Contratación  
22.- CRZ

Código de Verificación



1U612K172V625Z3V037K

CONVI0JS

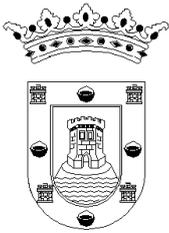
CON/21/2011

09-11-11 14:01

cuentas del Ayuntamiento o a particulares, no devengarán comisiones ni otros gastos de ningún tipo.

Camargo, a 27 de octubre de 2011  
ELTESORERO

# Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario  
CON.- Contratación  
22.- CRZ

Código de Verificación



1U612K172V625Z3V037K

CONVI0JS

CON/21/2011

09-11-11 14:01

## ANEXO I

En el último año, el volumen de padrones, liquidaciones y autoliquidaciones, su importe así como las entidades colaboradoras con la recaudación municipal, han sido los siguientes:

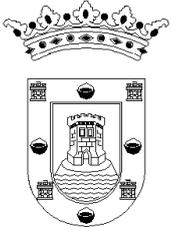
### 1.2.2.1 Padrones al cobro

	Nº RECIBOS	IMPORTE	PORCENTAJE DOMICILIADOS
APARTAMENTOS TUTELADOS	136	40.090,52 €	100,00%
CATERING SOCIAL	1052	54.669,56 €	100,00%
SERVICIO AYUDA A DOMICILIO	421	24.552,80 €	100,00%
IMPTO ACTIVIDADES ECONOMICAS	687	2.036.744,81 €	46,14%
IMPTO BIENES INMUEBLES URBANA	22842	5.557.359,19 €	63,05%
IMPTO BIENES INMUEBLES RUSTICA	663	26.386,34 €	62,75%
IMPTO VEHICULOS TRACCION MECANICA	21904	1.989.693,08 €	36,48%
SUMINISTRO DE AGUA	56182	3.886.939,50 €	94,57%
	<b>103.887</b>	<b>13.616.435,80 €</b>	

### 1.2.2.2 Liquidaciones entre 01/09/2010 y 01/09/2011

	Nº RECIBOS	IMPORTE
ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS	5	150,00 €
APROVECHAMIENTO DE DOMINIO PÚBLICO	152	675.459,28 €
ARRENDAMIENTO DE LOCALES	12	9.266,40 €
AUTOLIQUIDACION OBRA MENOR	381	83.067,96 €
BODAS CIVILES	29	2.925,00 €
CAJEROS AUTOMÁTICOS	10	3.385,00 €

# Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario  
CON.- Contratación  
22.- CRZ

Código de Verificación



1U612K172V625Z3V037K

CONVI0JS

CON/21/2011

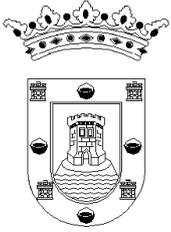
09-11-11 14:01

CERTIFICACIONES CATASTRALES	6	196,00 €
FOTOCOPIAS	5	35,80 €
IMPTO ACTIVIDADES ECONÓMICAS	197	525.431,68 €
IMPTO BIENES INMUEBLES (URBANA)	541	113.987,29 €
IMPTO SOBRE CONSTRUCCIONES	106	683.987,45 €
IMPTO SOBRE VEHICULOS	831	49.374,23 €
INFORMES POLICIALES	8	220,00 €
INFORMES URBANÍSTICOS	28	1.008,00 €
INTERESES DE DEMORA	21	46.297,89 €
INTERESES LEGALES	1	1.161,55 €
LICENCIA DE APERTURA	75	95.740,75 €
MESAS Y SILLAS	31	4.554,68 €
OTROS INGRESOS	2	161.305,29 €
PLACAS DE VADOS	74	5.180,00 €
PLUSVALIAS	1146	580.965,60 €
SANCIONES	132	16.672,00 €
TASA DE EXTINCION DE INCENDIOS	48	18.550,73 €
TASA CENTRO DE EMPRESAS	184	111.837,42 €
VADOS	66	28.474,66 €
	<b>4091</b>	<b>3.219.234,66 €</b>

## 1.2.2.3 entidades colaboradoras en la Recaudación

BANCO PASTOR

# Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario  
CON.- Contratación  
22.- CRZ

Código de Verificación



1U612K172V625Z3V037K

CONVI0JS

CON/21/2011

09-11-11 14:01

BANCO POPULAR

BANCO SANTANDER

BANESTO

BBK

BBVA

CAIXA

CAIXA GALICIA

CAJA BURGOS

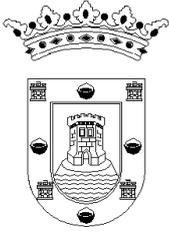
CAJA CANTABRIA

CAJA LABORAL

CAJA MADRID - BANKIA

CAJA RURAL DE BURGOS

# Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario  
CON.- Contratación  
22.- CRZ

Código de Verificación



1U612K172V625Z3V037K

CONVI0JS

CON/21/2011

09-11-11 14:01

## ANEXO II

### • CUENTAS RESTRINGIDAS DE RECAUDACIÓN:

- Una cuenta restringida de recaudación que llevará el título de "AYUNTAMIENTO DE CAMARGO CUENTA RESTRINGIDA DE RECAUDACIÓN", con la finalidad de recaudar los fondos que los obligados al pago hayan de ingresar por deudas en periodo voluntario y periodo ejecutivo ,
- Una **CUENTA OPERATIVA DE INGRESOS**, que llevará el título "AYUNTAMIENTO DE CAMARGO, CUENTA OPERATIVA DE INGRESOS ,” con la finalidad, de que sean traspasados a la misma los ingresos recaudados en las cuentas restringidas.
- Una **CUENTA OPERATIVA DE PAGOS**, que llevará el título "AYUNTAMIENTO DE CAMARGO, CUENTA OPERATIVA DE PAGOS,” dotándose de transferencias de otras cuentas operativas con la finalidad de realizar pagos