

Exp.: 2023/005745

Codi: C121

Ref.: MMS/JCC

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE REGIRAN LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE COL·LABORACIÓ EN LA GESTIÓ RECAPTATÒRIA DE TRIBUTS I ALTRES INGRESSOS DE DRET PÚBLIC DE L'AJUNTAMENT DE ROSES AMB UNA ENTITAT BANCÀRIA.

1. ANTECEDENTS

L'article 14 i següents del Reial Decret 939/2005, de 29 de juliol, pel què s'aprova el Reglament general de recaptació (RGR), regulen els ingressos de la gestió recaptatòria mitjançant entitats de crèdit que presten el servei de caixa i entitats col·laboradores en la recaptació. Estableix la voluntarietat de la prestació dels serveis de col·laboració en la recaptació i també la no retribució d'aquests serveis.

2. OBJECTE

L'objecte d'aquest plec de prescripcions tècniques és la contractació del servei de col·laboració en la gestió recaptatòria de tributs i altres ingressos de dret públic de l'Ajuntament de Roses mitjançant una entitat bancària i té per objectiu millorar el sistema de recaptació municipal dels tributs i facilitar al màxim el pagament d'impostos, taxes i preus públics per part dels ciutadans, i consisteix bàsicament en les funcions que a continuació es detallaran sense perjudici de les millores i especificacions que l'entitat adjudicatària pot introduir a la seva oferta.

3. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DE LA PRESTACIÓ DEL CONTRACTE

L'entitat adjudicatària posarà al servei de la recaptació municipal el seu servei informàtic i d'organització bancària amb la finalitat de la recaptació dels tributs i ingressos de dret públic municipal, atenent principalment a la regulació establerta pels Quaderns núm. 60 i 19 del Consell Superior Bancari o, en el seu cas, en formats propis basats als anteriors.

Aquests tributs i ingressos de dret públic seran tant els que es cobren periòdicament per rebut de padró, com els que es cobren per mitjà de liquidació o d'autoliquidació.

3.1 Tributs de venciment periòdic i notificació col·lectiva (rebuts de padró)

a) Confecció d'avisos de pagament dels rebuts no domiciliats.

A partir del suport dels padrons corresponents, l'entitat adjudicatària confeccionarà els avisos de pagament corresponents als contribuents que no tinguin domiciliat el seu pagament.

L'avís de pagament constarà de tres parts per al seu enviament en un sobre tancat per trametre als contribuents.

El contingut dels esmentats avisos de pagament serà el que assenyali l'Ajuntament, dins de les limitacions de caràcter especial, legals i tècniques que s'estableixin als quaderns 60 i 19 del Consell Superior Bancari (CSB) SEPA, o en el seu cas formats propis de l'entitat basats en els anteriors i legislació d'aplicació, podent l'Ajuntament reservar-se espais per a la inserció de missatges institucionals als subjectes passius.

Un cop finalitzat el període de cobrament voluntari, l'entitat gestora haurà d'atendre el cobrament dels rebuts amb el recàrrec executiu del 5%, fins a la data que s'indiqui per part de l'Ajuntament de Roses. Per aquest motiu els avisos de pagament s'expediran amb els dos períodes de pagament.

b) Enviament dels avisos de pagament

L'enviament dels avisos de pagament correspondrà a l'Ajuntament que els distribuirà als domicilis fiscals designats pels contribuents.

c) Tractament dels rebuts domiciliats

L'entitat adjudicatària, d'acord amb la informació facilitada per l'Ajuntament i, en la data també fixada pel propi Ajuntament, farà el càrrec de les domiciliacions dels seus propis clients i facturarà a la resta d'entitats financeres les domiciliacions que els corresponguin. L'operativa a seguir pel cobrament dels recursos de forma domiciliada, amb càrrec amb compte, s'ajustarà a la Norma 19 de CSB.

Les entitats adherides al sistema mecanitzat d'intercanvi de rebuts domiciliats rebran els corresponents als seus clients mitjançant suport magnètic tractat pel Centre de Cooperació Interbancària (CCI). Les entitats efectuaran el càrrec en els respectius comptes dels seus clients.

Els rebuts que resultin impagats es carregaran en el mateix compte on s'hagin abonat inicialment. L'entitat facilitarà un fitxer compatible que permeti la identificació de cada devolució.

Totes aquelles incidències que es detectin als processos de càrrec dels rebuts domiciliats seran comunicades per les diferents entitats col·laboradores a l'entitat adjudicatària. Aquesta farà el tractament de la informació i ho comunicarà a l'Ajuntament mitjançant suport informàtic.

d) Captació de noves domiciliacions bancàries

L'entitat adjudicatària facilitarà la recollida de domiciliacions bancàries als contribuents que ho sol·licitin, contemplant la transacció informàtica que permeti que quedi gravada la domiciliació de forma automàtica per a properes cobrances al moment d'efectuar el cobrament del rebut.

Totes les domiciliacions noves obtingudes en cada període de cobrament que corresponguin tant a clients de l'entitat adjudicatària com a clients d'altres entitats financeres, seran gravades i incorporades al sistema de l'entitat gestora i es comunicaran a l'Ajuntament, mitjançant suport informàtic perquè pugui incorporar-les a la seva base de dades.

Posteriorment l'Adjudicatària remetrà a l'Ajuntament tant els mandats de domiciliació signades pels obligats al pagament que estiguin en el seu poder, com els que li remetin les altres entitats financeres.

e) Tractament dels rebuts no domiciliats

Aquests cobraments es realitzen mitjançant els avisos de pagament. En aquests avisos s'indica quines són les entitats on es pot anar a pagar. L'entitat adjudicatària serà l'encarregada de centralitzar tots els ingressos, ja siguin cobrats per la pròpia entitat o per entitats col·laboradores, i transferir-los al compte que indicat per l'Ajuntament, juntament amb un fitxer compatible que permeti la identificació de cada ingrés.

L'entitat adjudicatària haurà de posar a disposició dels contribuents, pel pagament dels tributs i preus públics no domiciliats, els següents canals de pagament:

- Caixers multiservei.
- Pagaments per internet, mitjançant targetes de crèdit i dèbit de qualsevol entitat bancària i mitjançant ordre de càrrec en compte bancari de l'entitat gestora.
- Servei de banca electrònica
- Pasarel·la de pagament de Redsys
- Bizum
- Per finestreta (opcional per l'entitat bancària)

L'entitat gestora facilitarà, sense cost addicional per a l'Ajuntament, l'opció de pagament dels recursos municipals a través de la seva pàgina web i de la pròpia de l'Ajuntament.

Per a tots aquells contribuents que hagin extraviat l'avís de pagament, o no l'hagin rebut, l'entitat gestora confeccionarà duplicats dels avisos de pagament des de qualsevol oficina de l'entitat, per a què puguin ser satisfets a les seves pròpies oficines o a les de qualsevol entitat financera col·laboradora autoritzada.

3.2 Liquidacions, autoliquidacions, fraccionaments i ajornaments de pagament.

Les liquidacions expedides per l'Ajuntament de Roses es podran ingressar a l'entitat gestora i a la resta d'entitats col·laboradores seguint els procediments establerts per al cobrament de rebuts no domiciliats.

El pagament de les autoliquidacions es podrà fer només a l'entitat gestora que disposarà dels mitjans informàtics que permetin comptabilitzar el dia en que es produeixin els ingressos i realitzar el registre dels mateixos automàticament i sense demora en els comtes restringits, amb la mateixa data valor que l'ingrés produït.

Així mateix, els esmentats mitjans informàtics permetran la validació mecànica de tots els documents acreditatius dels ingressos realitzats.

Pel que fa referència al pagament dels fraccionaments i ajornaments de pagament es presentaran a l'entitat gestora per al seu cobrament d'acord amb els procediments establerts per al cobrament de rebuts domiciliats.

4. CONDICIONS APLICABLES A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

Els serveis esmentats es duran a terme per l'entitat adjudicatària utilitzant els seus propis canals, mitjans i infraestructura, sens perjudici de l'assistència continuada que pugui prestar l'Ajuntament, i amb subjecció als límits i condicions establerts per la normativa aplicable en matèria tributària, no essent delegables aquelles tasques i gestions que l'anomenada normativa encomana en exclusiva a l'Ajuntament.

En cap cas l'entitat adjudicatària serà responsable, ni assumirà la posició de l'Ajuntament vers els contribuents per defectes o anomalies en la gestió tributària ni serà responsable ni assumirà obligacions de liquidació i pagament que la normativa exigeix als contribuents vers l'Ajuntament.

5. CONFIDENCIALITAT I DADES PERSONALS

Les dades personals que s'obtinguin del contractista seran tractades per l'Ajuntament com a Responsable del Tractament en els termes del Reglament General de Protecció de Dades (Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu y del Consell, de 27 d'abril de 2016). La finalitat del tractament serà gestionar el procediment de contractació i les actuacions que se'n deriven. La legitimació del tractament es fonamentarà en el compliment de les relacions contractuals. Es publicaran les dades del contractista d'acord amb la normativa de transparència i de contractes del sector públic. Per a l'exercici dels drets reconeguts al Reglament General de Protecció de Dades (accés a les dades, rectificació, supressió, sol·licitar-ne la limitació del tractament i oposició) el contractista es podrà adreçar en qualsevol moment a l'Ajuntament.

El contractista haurà de respectar el caràcter confidencial d'aquella informació a la qual tingui accés amb ocasió de l'execució del contracte, que per la seva pròpia naturalesa hagi de tractar-se com a tal. Aquest deure es mantindrà també amb posterioritat a la resolució de la relació contractual.

El contractista complirà el Reglament General de Protecció de Dades i la normativa estatal sobre aquesta matèria, en relació a les dades personals a les quals tingui accés en l'execució del contracte.

Als efectes de l'esmentada normativa el contractista tindrà la consideració d'encarregat del tractament en el sentit i amb les obligacions establertes a l'article 28 del Reglament General de Protecció de Dades. Seguirà les instruccions de l'Ajuntament en relació al tractament de les dades i, prèviament a l'inici dels treballs, signarà el document sobre el compliment d'aquesta normativa que l'Ajuntament li facilitarà.

6. ORGANITZACIÓ DELS TREBALLS I RESUM DE LA RECAPTACIÓ

a) Entitats col·laboradores en la recaptació.

La recaptació dels tributs municipals es realitzarà a totes les entitats financeres amb oficina oberta al municipi que desitgin participar en el procés recaptador com a

entitats col·laboradores, i hagin estat prèviament autoritzades per l'Ajuntament. La prestació d'aquest servei no serà retribuïda.

Malgrat això, l'Ajuntament es relacionarà exclusivament amb l'entitat adjudicatària del present contracte, actuant aquesta com interlocutora entre l'Ajuntament de Roses i la resta d'entitats, essent per compte de l'entitat tots els processos derivats de la col·laboració amb entitats financeres terceres.

b) Procés de liquidació i comunicació de la recaptació.

Les dates de tancament i traspàs seran les següents:

1) Rebuts no domiciliats (inclou rebuts de padró i liquidacions): les dates de tancament i liquidació a l'Ajuntament seran els dies 5 i 20 de cada mes o següent dia hàbil, i inclourà els cobraments efectuats a les oficines de l'entitat gestora i els enviats per les entitats col·laboradores.

2) Rebuts domiciliats: l'import recaptat dels rebuts domiciliats s'haurà d'ingressar al compte de recaptació en el termini màxim de 5 dies hàbils a comptar del següent de la data de càrrega en compte dels esmentats rebuts.

3) Autoliquidacions: la comunicació i l'ingrés al compte de recaptació de l'Ajuntament serà diari.

c) Resum de la recaptació

En finalitzar el període de recaptació de cada tribut, i un cop les entitats col·laboradores hagin fet efectiva l'última liquidació, l'entitat gestora, tancarà el procés i lliurarà a l'Ajuntament un suport de resum de la gestió i un informe de l'actuació de les entitats col·laboradores designades per l'Ajuntament.

El suport resum tindrà la informació relativa a:

- La situació de cada rebut
- La data de cobrament, entitat i oficina que l'han fet
- Les dades de domiciliació per a futures facturacions
- La data de devolució de la domiciliació i el motiu, si s'escau
- El detall dels rebuts pendents de pagament

d) Memòria anual de recaptació.

En finalitzar l'exercici, i dins del primer trimestre del següent, l'entitat gestora lliurarà a l'Ajuntament de Roses una memòria anual de recaptació.

Aquest document tindrà la informació relativa a:

- Comptes de recaptació
- Informació gràfica sobre la recaptació de cada tribut
- Memòria descriptiva del procés de recaptació
- Memòria comparativa de l'evolució dels tributs amb l'exercici anterior.
- Resum de la recaptació en acabar el període de recaptació de cada tribut.

e) Manteniment de les dades

L'adjudicatari haurà de mantenir les dades a disposició de l'Ajuntament per a respondre a peticions d'informació i resolució d'incidències que es puguin presentar, durant un període mínim de 5 anys a comptar des de la finalització del període voluntari de pagament.

f) Imatge gràfica

L'escut oficial de l'Ajuntament de Roses serà facilitat per l'Ajuntament a l'entitat adjudicatària i haurà de figurar a tots els documents que s'enviïn als contribuents.

7. PROPIETAT INDUSTRIAL

En el cas que es contractin canals de pagament de banca a distància i/o internet l'entitat adjudicatària conferirà a l'Ajuntament una llicència d'ús no exclusiva, intransferible i referida al temps de vigència del contracte, sobre els logotips, marques, imatges i noms comercials dels quals sigui propietària o llicenciataria amb la finalitat l'Ajuntament els pugui incorporar a la seva pàgina web amb la única finalitat de servir d'enllaç al portal de l'entitat adjudicatària.

Qualsevol altre ús de logotips, marques o signes distintius diferents als indicats en el paràgraf anterior requerirà l'acceptació prèvia i per escrit de l'entitat adjudicatària.

8. PAGAMENT

L'Ajuntament satisfarà a l'entitat adjudicatària els treballs prestats mitjançant càrrec en compte de la seva titularitat. La factura serà mensual i inclourà tots els treballs prestats al llarg d'aquest període. En el cas d'observar alguna errada, aquesta es corregirà en la facturació immediatament següent a la seva detecció.

ANNEX I

PREUS UNITARIS per exercici (iva no inclòs)

Treballs a realitzar / Concepte	rebuts/cartes/ import	Preu unitari	Import anual
Confecció dels avisos de pagament (tríptics)	15.300	0,10 €	1.530,00 €
Cobrament rebuts domiciliats	92.500	0,20 €	18.500,00 €
Devolucions rebuts domiciliats	4.000	0,20 €	800,00 €
Cobrament rebuts no domiciliats	15.400	0,45 €	6.930,00 €
subtotal			27.760,00 €
21%IVA			5.829,60 €
			33.589,60 €
Cobraments TPV	1.200.000	0,45%	5.400,00 €
<i>Import anual estimat del contracte</i>			38.989,60 €

El preu total del contracte (2anys), serà de 66.320,00 € més 11.659,20+ € d'iva, fent un total de 77.979,20 €.

Tenint en compte que el contracte pot ser objecte de diverses pròrrogues i/o pot variar el número de rebuts a gestionar, no es considerarà modificació del contracte aquelles variacions que es produeixin exclusivament en el nombre d'unitats realment executades sobres les que preveu el contracte, sempre que no representin un increment de la despesa superior al 10 per cent del preu del contracte, d'acord amb amb el que estableix l'article 309.1 de l'LCSP