



## **PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES**

### **CONTRACTACIÓ D'UNA ENTITAT FINANCERA PER A LA GESTIÓ INTEGRAL DE LA RECAPTACIÓ DELS INGRESSOS MUNICIPALS REALITZADA A TRAVÉS DE LES ENTITATS COL·LABORADORES**

#### **1. OBJECTE DEL CONTRACTE**

L'objecte d'aquest contracte és la prestació del servei de gestió integral de la recaptació dels ingressos municipals que es realitza a través de les entitats financeres col·laboradores.

El contingut del servei és el que es descriu en el present plec de prescripcions tècniques.

Únicament podran prestar els serveis objecte de contractació les següents entitats de crèdit:

- a) els bancs
- b) les caixes d'estalvi
- c) les cooperatives de crèdit

L'entitat adjudicatària actuarà com a entitat col·laboradora gestora i serà la interlocutora amb la resta d'entitats col·laboradores en la recaptació dels ingressos municipals.

En cap cas tindrà la condició d'òrgan de recaptació.

#### **2. SERVEIS A CONTRACTAR**

En concret, els serveis a contractar són els següents:

- L'edició i impressió de documents associats a la gestió recaptatòria.
- La gestió dels cobraments per domiciliació bancària i de les devolucions associades a aquests cobraments.
- La gestió dels cobraments dels deutes no domiciliats.

S'exclou d'aquesta contractació la gestió dels cobraments que, per qualsevol mitjà, es produeixin directament a la Caixa Municipal o als comptes de l'Ajuntament. O sigui, s'exclouen tots els ingressos que no recaptin les entitats col·laboradores.

#### **3. EDICIÓ I IMPRESSIÓ DE DOCUMENTS ASSOCIATS A LA GESTIÓ RECAPTATÒRIA**

##### **3.1. Edició d'avisos de pagament (per a rebuts de padró no domiciliats)**

L'entitat adjudicatària haurà d'editar i imprimir avisos de pagament dels rebuts de padró no domiciliats.

L'Ajuntament, tan bon punt s'hagin aprovat els padrons de cada concepte d'ingrés, lliurarà a l'entitat adjudicatària el suport informàtic amb les dades dels rebuts i informarà les dates del calendari fiscal de cada any.



L'entitat adjudicatària confeccionarà els avisos de pagament d'acord amb les indicacions de l'Ajuntament, les quals podran ser objecte de revisió al llarg del contracte en funció de les necessitats.

L'avís de pagament es presentarà en un foli. La meitat superior contindrà informació sobre com fer efectiu el pagament i també s'hi inclourà un espai destinat a facilitar la domiciliació bancària com a mitjà de pagament del deute. La meitat inferior contindrà tota la informació facilitada per l'Ajuntament referent als períodes de pagament i dades del rebut, així com el codi de barres amb la identificació del deute.

A la part superior esquerra dels dos cossos que conformen l'avís de pagament hi haurà l'escut de l'Ajuntament en color. El logotip de l'entitat adjudicatària, com a entitat col·laboradora gestora, figurarà a la part superior dreta.

L'avís es doblegarà en tres parts i mitjançant un procés de fusió tèrmica es convertirà en un sobre tancat per trametre als contribuents. Al dors del foli hi haurà l'escut de l'Ajuntament i un requadre amb les dades de tramesa de la correspondència de manera que, quan s'hagi tancat, quedarà com a revers del sobre.

L'entitat adjudicatària no imprimirà els avisos de pagament sense l'aprovació prèvia i expressa de l'Ajuntament.

### **3.2. Edició de notes informatives (per a rebuts de padró domiciliats)**

L'entitat adjudicatària haurà d'editar i imprimir notes informatives dels rebuts de padró domiciliats.

A banda d'informar les dates de pagament, les notes informatives s'editaran amb la finalitat de detectar possibles errors en la domiciliació i, d'aquesta manera, evitar càrrecs erronis als comptes dels contribuents.

L'Ajuntament lliurarà a l'entitat adjudicatària el suport informàtic amb les dades dels rebuts domiciliats i en cada tramesa informarà la data de càrrec en compte.

La nota, format foli, contindrà la següent informació:

- Concepte tributari, exercici i període
- Entitat financera, oficina i compte de la domiciliació
- La data o dates de càrrec en compte
- Dades del contribuent
- Reproducció del rebut (en els mateixos termes que als avisos de pagament)
- Indicacions en cas d'advertir errors en el compte de la domiciliació.

Per al cas de rebuts fraccionats en 6 terminis, s'editarà i imprimirà una sola nota que informarà de les 6 dates del càrrec en compte.

A la part superior esquerra de l'imprès figurarà l'escut de l'Ajuntament en color i a la part superior dreta el logotip de l'entitat adjudicatària o col·laboradora gestora. El procés de conversió en sobre serà idèntic al de l'avís de pagament.



L'entitat adjudicatària no imprimirà les notes informatives sense l'aprovació prèvia i expressa de l'Ajuntament.

### **3.3. Edició de segons avisos (per a domiciliacions no ateses)**

L'entitat adjudicatària confeccionarà i imprimirà avisos de pagament per a les domiciliacions no ateses.

En el termini de 20 dies des de la data de càrrec, l'entitat adjudicatària lliurarà a l'Ajuntament avisos de pagament dels rebuts la domiciliació dels quals no ha estat atesa.

El format serà el descrit a l'apartat 3.1.

## **4. TERMINIS DEL PROCÉS D'EDICIÓ I DISTRIBUCIÓ DELS AVISOS I NOTES**

L'esquema del procés d'edició, impressió i lliurament a l'Ajuntament dels documents serà el següent, indicant amb una "x" l'entitat responsable de cada tràmit:

|                                           | <b>AJUNTAMENT</b> | <b>ADJUDICATARI</b> |
|-------------------------------------------|-------------------|---------------------|
| Enviament fitxer                          | X                 |                     |
| Enviament mostra inicial                  |                   | X                   |
| Conformitat mostra inicial                | X                 |                     |
| Enviament mostra impremta                 |                   | X                   |
| Conformitat mostra impremta               | X                 |                     |
| Impressió i lliurament documents impresos |                   | X                   |

L'adjudicatari haurà de gestionar les fases de les quals és responsable en un màxim de 15 dies laborables. El còmput total comprendrà els dies hàbils següents:

- des de l'enviament del fitxer fins l'enviament de la mostra inicial
- des de la conformitat a la mostra inicial fins l'enviament de la mostra d'impremta
- des de la conformitat a la mostra d'impremta fins el lliurament dels documents impresos

Un cop lliurats per l'entitat adjudicatària els avisos i les notes informatives, la distribució anirà a càrrec de l'Ajuntament.

## **5. GESTIÓ DELS COBRAMENTS PER DOMICILIACIÓ BANCÀRIA I DE LES DEVOLUCIONS ASSOCIADES A AQUESTS COBRAMENTS**

El servei consisteix en gestionar els cobraments i les devolucions associats a mandats dels contribuents siguin o no clients propis de l'entitat adjudicatària.

La gestió dels cobraments per domiciliació es farà segons les prescripcions del Quadern bancari 19 en la seva versió actual (Q19.14-Quadern de càrrecs directes SEPA) o en versions que es puguin desenvolupar en el futur i amb les especificitats del present plec.



El Q19 és un instrument que permet presentar al cobrament, de forma electrònica i automatitzada, operacions de pagament en euros entre comptes bancaris oberts en entitats adherides al "SEPA Core Direct Debit Scheme".

A partir dels mandats o ordres de domiciliació dels contribuents, l'Ajuntament elaborarà i remetrà a l'entitat adjudicatària el fitxer amb les ordres de càrrec en els comptes dels deutors.

La presentació del fitxer es farà electrònicament amb una antelació de 3 dies hàbils interbancaris respecte de la data en què hagi d'efectuar-se el càrrec en el compte dels deutors. No obstant això, l'entitat financera podrà acceptar fitxers amb una antelació inferior.

Durant aquest termini, l'entitat financera podrà rebutjar determinats registres per motius tècnics com ara format no vàlid del compte de càrrec, dígit de control erroni, o bé per instruccions del propi deutor.

D'altra banda, si per alguna raó un càrrec no hauria d'haver-se processat, l'Ajuntament podrà sol·licitar la seva retrocessió o cancel·lació donant lloc a la retirada del càrrec, si encara no s'hagués produït la seva compensació, o a un reemborsament de l'import prèviament carregat en el compte del deutor.

L'Ajuntament serà titular d'un compte operatiu en l'entitat adjudicatària. El mateix dia del càrrec s'abonarà en aquest compte, i en un únic apunt per fitxer presentat, la totalitat del seu import.

Qualsevol diferència entre l'ingrés i l'import del fitxer serà assumida per l'entitat adjudicatària i estarà subjecta a les penalitats establertes al Plec de Clàusules Administratives.

Les operacions de rebuig per part de l'entitat financera i les de retrocessió o cancel·lació per part de l'Ajuntament no suposaran cap cost si no arriba a produir-se l'abonament en el compte.

Tenint en compte que el pagament del deute s'entén realitzat en la data del càrrec, l'entitat financera del deutor lliurarà el justificant de l'ingrés amb el format i pels canals de comunicació que tingui establerts amb els seus clients.

Les operacions motiu de devolució s'efectuaran per l'import de l'operació de càrrec original sense perjudici de les comissions o despeses que es puguin derivar del seu tractament. Les devolucions seran comunicades a l'Ajuntament, via electrònica, per part de l'entitat financera diàriament a través d'un fitxer normalitzat on s'inclouran les dades del càrrec i un codi que determini el motiu de la devolució.

#### CODIS DE LES DEVOLUCIONS

|      |                                             |      |                                            |
|------|---------------------------------------------|------|--------------------------------------------|
| AC01 | Número de compte incorrecte (IBAN no vàlid) | MD02 | Manquen dades del mandat o són incorrectes |
| AC04 | Compte cancel·lat                           | MD06 | Operació autoritzada no conforme           |



|      |                                                                          |      |                                                               |
|------|--------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------|
| AC06 | Compte bloquejat i/o compte bloquejada pel deutor per a càrrecs directes | MD07 | Deutor difunt                                                 |
| AG01 | Compte no admet càrrecs directes                                         | MS02 | Raó no especificada pel client (ordre del deutor)             |
| AG02 | Codi d'operació incorrecte                                               | MS03 | Raó no especificada per l'entitat del deutor                  |
| AM04 | Saldo insuficient                                                        | RC01 | Identificador de l'entitat incorrecte (BIC no vàlid)          |
| AM05 | Operació duplicada                                                       | RR01 | Manquen identificació o compte del deutor. Raons regulatòries |
| BE01 | Titular del compte de càrrec no coincideix amb el deutor                 | RR02 | Manca nom o adreça del deutor. Raons regulatòries             |
| BE05 | Identificador del creditor incorrecte                                    | RR03 | Manca nom o adreça del creditor. Raons regulatòries           |
| FF01 | Format no vàlid                                                          | RR04 | Raons regulatòries                                            |
| FF05 | Tipus de càrrec incorrecte                                               | SL01 | Serveis específics oferts per l'entitat del deutor            |
| MD01 | Mandat no vàlid o inexistent                                             |      |                                                               |

Així mateix, al compte d'abonament es detallaran diàriament els càrrecs per devolucions de cadascú dels fitxers Q19 presentats.

L'estat dels fitxers presentats i de les devolucions es podran consultar a la web de l'entitat amb els permisos d'accés que siguin procedents.

Si el càrrec en compte no es realitza o es realitza fora de termini per causes no imputables al deutor, s'exigiran a l'entitat financera responsable els interessos de demora que correspongui liquidar per la mora en l'ingrés.

## **6. GESTIÓ DELS COBRAMENTS DELS DEUTES NO DOMICILIATS**

L'entitat adjudicatària actuarà com a entitat col·laboradora i com a gestora única dels ingressos municipals no domiciliats recaptats per la resta d'entitats financeres col·laboradores i dels recaptats a través del caixer instal·lat a l'Ajuntament.

La recaptació a través de les entitats financeres col·laboradores es regeix per les normes i procediments del quadern bancari 60 (*Recaptació de tributs i altres ingressos municipals*).

Podran recaptar-se tot tipus de tributs i gravàmens (pagaments de venciment periòdic i notificació col·lectiva, tributs de pagament únic, autoliquidacions, liquidacions, multes, etc.) a partir d'una clau de cobrament Q60 (modalitat 1, 2 ó 3).

Com a entitat col·laboradora, l'adjudicatària permetrà el pagament pels següents canals d'ingrés: punts d'autoservei (caixers) mitjançant targetes de dèbit o crèdit; banca electrònica per als propis clients i un portal web accessible tant per a clients com per a no clients; bizum i passarel·la de pagaments.

Quant a la passarel·la com a canal ingrés (Web Service), l'entitat financera adjudicatària i l'Ajuntament hauran d'integrar les seves plataformes de cobrament de forma que, a partir d'una clau de cobrament validada per l'Ajuntament, es realitzi una petició de servei a l'entitat financera perquè sol·liciti les dades de la targeta de dèbit o crèdit i si les dades són



Ajuntament de  
Cornellà de Llobregat

Plaça de l'Església, 1  
08940 Cornellà de Llobregat

correctes i es garanteix la transacció, l'entitat realitzi el càrrec a la targeta i ho comuniqui a l'Ajuntament en la mateixa resposta a l'operació.

L'entitat adjudicatària actuarà com a *Entitat Gestora* en els termes en què es defineix al Quadern 60. Haurà de complimentar i remetre a les entitats col·laboradores la comunicació de dades prevista a la normativa de l'esmentat quadern bancari.

La recaptació diària efectuada per les entitats financeres col·laboradores, assentada als comptes restringits de recaptació oberts a l'efecte en cadascuna d'elles, es traspasarà a l'entitat adjudicatària en tant que *Entitat Gestora* i aquesta haurà de fer el traspàs al compte informat per l'Ajuntament.

Les dates de liquidació i traspàs de la recaptació seran les previstes al Quadern 60.

En cap cas es podran minorar els ingressos efectuats pels contribuents amb qualsevol tipus de descomptes o comissions.

Qualsevol diferència entre l'ingrés i l'import del fitxer serà assumida per l'entitat adjudicatària i estarà subjecta a les penalitats establertes al Plec de Clàusules Administratives.

Amb la informació corresponent a la liquidació de cada quinzena i dins dels 5 dies hàbils següents a la data de traspàs, es facilitarà un fitxer amb el detall individualitzat dels ingressos recaptats. A més, l'entitat adjudicatària facilitarà l'accés "on-line" a la seva base de dades per poder comprovar, en qualsevol moment, l'estat dels valors, ja siguin rebuts o liquidacions.

## **7. COMUNICACIÓ DEL TANCAMENT DELS PADRONS**

De cadascú dels fitxers gestionats, ja siguin de rebuts no domiciliats o de domiciliats en un o varis terminis, l'entitat adjudicatària elaborarà un resum de la recaptació que haurà de lliurar a l'Ajuntament quan acabi el respectiu període de cobrament i les entitats col·laboradores n'hagin fet l'última liquidació.

A més, l'entitat adjudicatària presentarà una memòria anual sobre la gestió portada a terme en cadascú dels anys de vigència del contracte.

Sra. Fuencisla Bolea Capistrós  
TRESORERA

En Cornellà de Llobregat, a la data i amb les signatures electròniques que figuren en aquest document