

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE COLABORACIÓN BANCARIA A LA RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO (MADRID).**

**PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.-** El objeto o prestación principal del contrato consiste en la colaboración bancaria en la gestión de recaudación de ingresos que se deberá realizar de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y siguientes del Real Decreto 939/2005, de 29 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación y consistirá básicamente en las funciones que se detallan en el presente pliego, sin perjuicio de las mejoras y especificaciones que la entidad adjudicataria pudiera introducir en su oferta y que fueran aceptadas por el Ayuntamiento de Pinto.

**SEGUNDA.- PLAZO DE DURACIÓN.** El plazo de duración del contrato será de dos años a contar desde el 11 de febrero de 2012, por lo que concluirá el 10 de febrero de 2014, ambas fechas incluidas. El contrato es susceptible de una prórroga de dos años de duración, de mutuo acuerdo, hasta un máximo de cuatro años. Para hacer efectiva la prórroga el adjudicatario vendrá obligado a solicitarla con dos meses de antelación antes del término del contrato y se acordará por el órgano competente.

**TERCERA.- OBLIGACIONES BÁSICAS DEL CONTRATISTA.-** La entidad adjudicataria pondrá al servicio de la Tesorería municipal su infraestructura de comunicaciones, servicio informático y organización bancaria a los fines de la recaudación de los tributos e ingresos municipales, ateniéndose principalmente a la regulación establecida por el Cuaderno nº 60 de la Asociación Española de Banca y la Confederación Española de Cajas de Ahorro, denominado: "Recaudación de tributos y otros ingresos municipales".

Las entidades licitadoras habrán de aplicar diariamente a una o varias cuentas de recaudación aperturadas en esa entidad a nombre del Ayuntamiento, todos los ingresos producidos en la jornada, procedentes de alguna de las siguientes fuentes:

- a) Recaudados por cualquier oficina de esa entidad.
- b) Recaudados por otras entidades una vez sean remitidos por éstas.
- c) Pago telemático.

Las entidades licitadoras señalarán en sus ofertas, cuáles serán los plazos de aplicación y traspaso de los saldos de las cuentas restringidas, a las cuentas operativas que designe el Ayuntamiento, plazos referidos a los ingresos procedentes de los apartados a), b) y c) anteriores. Como máximo, la entidad adjudicataria ingresará en la cuenta operativa del Ayuntamiento lo recaudado durante cada quincena dentro de los siete días hábiles siguientes a fin de cada una. Cada quincena comprenderá desde el fin de la anterior hasta el día 5 ó 20 siguiente o hasta el inmediato hábil posterior, si el 5 o el 20 son inhábiles.



.../...

A tales efectos, serán considerados días inhábiles los sábados.

Cualquiera que sea el número de días inhábiles el ingreso en la cuenta del Tesoro deberá producirse en el mismo mes en que finaliza la quincena correspondiente.

La entidad señalará el carácter retribuido o no de los saldos existentes en las cuentas restringidas, durante el periodo que medie hasta su traspaso a cuentas operativas.

La entidad adjudicataria facilitará al Ayuntamiento información sobre la situación de cobro de recibos en particular o de la recaudación en general de manera inmediata respecto de los cobrados en su propia red y tan pronto esté disponible, respecto a los cobrados en redes de entidades terceras. Esta información deberá facilitarse por vía telemática u otras admitidas por el Ayuntamiento de Pinto a solicitud de la adjudicataria.

La entidad adjudicataria facilitará al Ayuntamiento conexión "on line" a la base de datos donde figura información de los recibos, para realizar diversas consultas:

- a. Datos de una remesa desglosada por tributos.
- b. Situación de la recaudación de una remesa y tributo.
- c. Estado de cobro: importe e índice de recibos cobrados y no cobrados.
- d. Desglose por conceptos tributarios y por domiciliados y no domiciliados.
- e. Información sobre un recibo concreto: cobrado, pendiente, devuelto.

Concluidos los períodos de recaudación de los distintos tributos, la entidad adjudicataria entregará al Ayuntamiento, en un plazo de 30 días, un soporte informático con detalle individualizado de la gestión realizada, acompañado de un listado resumen.

El soporte informático deberá contener información detallada e individualizada de cada recibo:

- a. Resultado de cobro: cobrado, no cobrado, devuelto.
- b. Fecha de devolución y motivo si procede.
- c. Fecha, entidad y oficina que ha efectuado el cobro.
- d. Altas y modificaciones de domiciliación para el próximo ejercicio.

El listado resumen deberá contener información agrupada de número, importe e índice de recibos cobrados y no cobrados, domiciliados y no domiciliados, etc.

La entidad adjudicataria efectuará la edición y reparto de los documentos de pago de los recibos no domiciliados y los avisos de cargo de los domiciliados. La edición se efectuará en el formato que figura en el Anexo I de este Pliego.

La entidad adjudicataria, respetará en la gestión de domiciliaciones el contenido del Cuaderno 19 de la Asociación Española de Banca y la Confederación Española de Cajas de Ahorro, procediendo a adeudar los recibos domiciliados de sus clientes y tramitando el resto a las respectivas entidades financieras donde estuviesen domiciliados, en la fecha establecida por el Ayuntamiento y

.../...

sin limitación en el número de recibos domiciliados. Toda la gestión de domiciliaciones incluida la devolución de recibos que, por cualquier causa, se produzcan, se realizará por la entidad adjudicataria de forma gratuita.

Asimismo, notificará al Ayuntamiento las devoluciones recibidas de sus clientes u otras entidades financieras y comunicará a los contribuyentes cuyos recibos domiciliados no hayan sido abonados esta circunstancia con el fin de que antes de concluir el periodo voluntario tengan la posibilidad de efectuar el pago, siempre que el Ayuntamiento de Pinto lo solicite.

La adjudicataria deberá registrar las nuevas domiciliaciones en el momento del cobro.

Las incidencias referidas a cambios de datos o bajas de domiciliación, de las que tenga conocimiento la adjudicataria, serán registradas por la misma y comunicadas al Ayuntamiento.

La adjudicataria cobrará los recibos no domiciliados, por ventanilla en sus propias oficinas, en el horario de apertura al público, durante el periodo de cobro establecido, sin perjuicio de que este mismo servicio lo presten otras entidades que cuenten con la autorización expresa del Ayuntamiento de Pinto o de que dicho pago se pueda realizar telemáticamente.

En ningún caso la adjudicataria tendrá el carácter de órgano de recaudación.

**CUARTA.- OBLIGACIONES BÁSICAS DEL AYUNTAMIENTO.-** El Ayuntamiento habrá de facilitar con antelación al inicio del periodo de recaudación la documentación que básicamente consistirá en:

- a) Soporte magnético que contenga el padrón informatizado de los recibos que se han de cobrar por cada concepto de ingreso, con separación de los domiciliados y los que no lo estén.

El Ayuntamiento facilitará a la entidad adjudicataria el soporte magnético con veinte días naturales de antelación al inicio del periodo de cobro.

- b) Escrito en el cual se indiquen los principales datos del proceso de recaudación, en especial el plazo de recaudación voluntaria.

**QUINTA.- CRITERIOS PARA LA NEGOCIACIÓN.-** Los criterios objetivos que servirán de base para la negociación del concurso serán los siguientes:

- 1) Mejor precio por la edición de documentos de pago de los recibos no domiciliados y los avisos de cargo de los domiciliados para la cantidad de documentos que se indican en el Anexo II conforme a modelos adjuntos del Anexo I (de 0 hasta un máximo de 10 puntos). El máximo de los puntos se asignará a la oferta más económica, correspondiendo dos puntos menos a cada una de las ofertas, con relación al lugar en que se encuentren en la clasificación que se realice de mejor a peor. No puntuarán, por este apartado, las ofertas que, con los criterios anteriormente indicados, obtengan menos de dos puntos.

....

2) Mejor precio por el reparto a los correspondientes contribuyentes de documentos de pago de los recibos no domiciliados y los avisos de cargo de los domiciliados (de 0 hasta un máximo hasta un máximo de 10 puntos). El máximo de los puntos se asignará a la oferta más económica, correspondiendo dos puntos menos a cada una de las ofertas, con relación al lugar en que se encuentren en la clasificación que se realice de mejor a peor. No puntuarán, por este apartado, las ofertas que, con los criterios anteriormente indicados, obtengan menos de dos puntos.

3) Mejor precio por el servicio venta de entradas (telentrada) para espectáculos ofrecidos en las instalaciones municipales con un precio máximo a ofertar de 3,5 por ciento del importe recaudado (de 0 hasta un máximo de 6 puntos). El máximo de los puntos se asignará a la oferta más económica, correspondiendo dos puntos menos a cada una de las ofertas, con relación al lugar en que se encuentren en la clasificación que se realice de mejor a peor. No puntuarán, por este apartado, las ofertas que, con los criterios anteriormente indicados, obtengan menos de dos puntos.

4) Mejor precio por el servicio de pago mediante tarjeta de crédito o débito (de 0 hasta un máximo de 10 puntos). El máximo de los puntos se asignará a la oferta más económica, correspondiendo dos puntos menos a cada una de las ofertas, con relación al lugar en que se encuentren en la clasificación que se realice de mejor a peor. No puntuarán, por este apartado, las ofertas que, con los criterios anteriormente indicados, obtengan menos de dos puntos.

5) Retribuciones de saldos en cuentas ordinarias: en función del tipo de interés ofertado (referencia: Euribor mensual), se valorará de 0 hasta un máximo de 10 puntos. Este máximo de puntos se asignará a la oferta u ofertas con un tipo diferencial superior, atribuyéndose cinco puntos menos a cada una de las ofertas, con relación al lugar en que se encuentren en la clasificación que se realice de mejor a peor. No puntuarán, por este apartado, las ofertas que, con los criterios anteriormente indicados, obtengan menos de cinco puntos.

6) Plazo máximo de aplicación y traspaso de fondos. Se valorará de 0 hasta un máximo de 10 puntos. El máximo de puntos se asignará a la oferta cuyo plazo de ingreso de fondos, en las cuentas operativas del Ayuntamiento, resulte inferior y siempre que suponga disminución del periodo de ingreso establecido en el cuadernos 60. Al resto de las ofertas se atribuirá cinco puntos menos a cada una de ellas, con relación al lugar en que se encuentren en la clasificación que se realice de mejor a peor. No puntuarán, por este apartado, las ofertas que, con los criterios anteriormente indicados, obtengan menos de cinco puntos.

7) Otros aspectos técnicos. Mejoras técnicas recogidas en la proposición. Se atribuirán puntos a aquellas ofertas que, a juicio del Ayuntamiento, presenten mejoras de la gestión recaudatoria y/o facilidad de pago a los contribuyentes, siempre que se asegure suficiente control e información al Ayuntamiento.

- a) Por la instalación de cajero automático en el interior del Ayuntamiento de Pinto, sin coste alguno para esta Administración Local: Se asignarán 15 puntos.
- b) Otras mejoras: 5 puntos para cada una de las mejoras propuestas que a este Ayuntamiento le parezcan de consideración.

**SEXTA.- BASE O TIPO DE NEGOCIACIÓN.** Los precios a ofertar con relación a lo indicado en los precedentes apartados primero y segundo de la prescripción quinta serán a la baja,



.../...

no excediendo de 0,38 €/unidad más 0,07 €/unidad en concepto de IVA para la edición y reparto de los documentos, no obstante, el valor estimado del contrato, incluida la posible prórroga, si esta fuera aprobada, no podrá superar la cantidad de 60.000.-€

En Pinto, a 2 de noviembre de 2011  
EL TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL,



Valentín Lozano Real

## ANEXO I

### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS RECIBOS Y DOMICILIACIONES BANCARIAS DE TRIBUTOS DE PINTO**

Se trata de una carta plegada en tríptico, formato sobre, con la información de los documentos de pago de deudas no domiciliadas y los avisos de cargo de los domiciliados. En el dorso de los documentos de pago de deudas no domiciliadas, deberá figurar la relación de entidades colaboradoras de las que este Ayuntamiento informará para cada Padrón. Los referidos documentos se ajustarán al modelo adjunto.

**TAMAÑO:** ..... 29,7 x 21 cm. (abierto)

**PAPEL:** ..... Couché mate, de 100 gr.

**TINTAS:**..... 2/2 colores

**ESPECIALES:** Plegado en tríptico "fuelle" con trepado horizontal en los documentos de pago de deudas no domiciliadas y, en los avisos de cargo de los domiciliados, trepado lateral especial a 0,5 cm. por ambos lados, de apertura fácil.

En Pinto, a 2 de noviembre de 2011  
EL TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL,



Valentín Lozano Real

## **MODELO ADJUNTO**

(Sujeto a posibles modificaciones)

# ILMO. AYUNTAMIENTO DE PINTO

EJERCICIO

PERÍODO

## NOTA INFORMATIVA

Estimado/a contribuyente:

Nos complace informarle que el pago correspondiente al tributo indicado en esta nota informativa, consta domiciliado con los siguientes datos:

<b>ENTIDAD:</b>	
<b>SUCURSAL:</b>	
<b>CUENTA:</b>	

Le comunicamos que el cargo del recibo domiciliado será presentado, en su cuenta bancaria, cinco días antes del vencimiento del período de pago voluntario del tributo.

PERÍODO DE PAGO	EMISORA	MOD.	REFERENCIA	IDENTIFICACIÓN	IMPORTE
	28113-0	1			
N.I.F. EMISORA	CONCEPTO				ENTIDAD GESTORA
P28113001					
					REFERENCIA DOMICILIACIÓN

### NOTA:

En el caso de observar algún dato incorrecto, le agradeceremos que se ponga en contacto con el Departamento de Servicios Tributarios del Ayuntamiento de Pinto para su corrección.





**TU CONTRIBUCIÓN  
HACE MEJOR TU MUNICIPIO**



# ILMO. AYUNTAMIENTO DE PINTO

EJERCICIO

PERÍODO

Finalizado el período de recaudación voluntaria únicamente podrá pagar este recibo en cualquier oficina de ...

**BANCOS Y CAJAS DE AHORROS DONDE SE PUEDE REALIZAR EL PAGO**

PERÍODO DE R. VOLUNTARIA	EMISORA	MOD.	REFERENCIA	IDENTIFICACIÓN	IMPORTE	
PERÍODO DE PAGO CON RECARGO EJECUTIVO	EMISORA	MOD.	REFERENCIA	IDENTIFICACIÓN	IMPORTE + RECARGO 5%	
N.I.F. ORGANISMO	CONCEPTO					



PERÍODO DE PAGO	EMISORA	MOD.	REFERENCIA	IDENTIFICACIÓN	IMPORTE	
PERÍODO DE PAGO CON RECARGO EJECUTIVO	EMISORA	MOD.	REFERENCIA	IDENTIFICACIÓN	IMPORTE + RECARGO 5%	
N.I.F. ORGANISMO	CONCEPTO					

Este recibo sólo será válido con autenticación mecánica y/o fecha y sello de la oficina recaudadora o de la entidad colaboradora.



REFERENCIA DOMICILIACIÓN



## TU CONTRIBUCIÓN HACE MEJOR TU MUNICIPIO



PARA SU COMODIDAD, DOMICILIE SUS TRIBUTOS MUNICIPALES				
FECHA	DOMICIALIZACIÓN BANCARIA		Referencia domiciliación	
Con cargo a la cuenta reseñada y hasta nuevo aviso, sírvase cumplimentar el pago identificado en el anverso.				
Firma autorizada				
IDENTIFICACIÓN CUENTA DE CARGO				
Entidad	Oficina	D.C.	Cuenta	Cuenta Cuenta

## ANEXO II

### DATOS REFERIDOS AL EJERCICIO 2011

<b>IMPUESTO</b>	<b>Nº DE RECIBOS</b>	<b>IMPORTE DEL PADRÓN</b>	<b>INGRESADO EN VOLUNTARIA</b>
I.B.I. (URBANA)	<b>29.393</b>	<b>16.168.467</b>	<b>14.340.597</b>
IMPUESTO SOBRE. VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA	<b>27.265</b>	<b>2.578.611</b>	<b>2.141.783<sup>(II)</sup></b>
IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS	<b>819</b>	<b>2.467.246</b>	<b>2.082.557<sup>(I)</sup></b>
TASA RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS	<b>992</b>	<b>183.256</b>	<b>143.726</b>
TASA POR OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA-ENTRADA DE VEHÍCULOS TRAVÉS DE ACERAS	<b>1.215</b>	<b>134.371</b>	<b>122.287</b>
I.B.I. (RÚSTICA)	<b>469</b>	<b>16.999</b>	<b>16.637<sup>(III)</sup></b>
<b>TOTAL .....</b>	<b>60.153</b>	<b>21.548.950</b>	<b>18.847.587</b>

<sup>(I)</sup> Dato referido al ejercicio 2009

<sup>(II)</sup> Dato referido al ejercicio 2010