



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN A ENTIDAD FINANCIERA DEL CONTRATO DE COLABORACIÓN INTEGRAL EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA.

PRIMERA.-OBJETO DEL CONTRATO.-

Es objeto del presente contrato la colaboración integral, en calidad de Entidad financiera gestora, en la recaudación de todo tipo de ingresos municipales, ya sean de derecho público o privado, la centralización de los cobros derivados de actuaciones de embargo practicadas por la Recaudación Ejecutiva Municipal y la prestación del servicio de afiliación al sistema de tarjetas mediante un terminal punto de venta integrado con la aplicación de ingresos que use la Tesorería del Ayuntamiento de Cuenca así como de sus Organismos Autónomos que en la actualidad existen o en un futuro pudieran crearse (en adelante OO.AA).

Los Organismos Autónomos actualmente existentes son el Instituto Municipal de Deportes, el Patronato Municipal de Promoción Económica, Formación y empleo y la Gerencia Municipal de Urbanismo.

La empresa adjudicataria no tendrá, en ningún caso, el carácter de órgano de recaudación no dependerá orgánicamente del Ayuntamiento, ni estará incluida en la estructura administrativa del mismo.

SEGUNDA.-DESCRIPCIÓN DE LAS PRESTACIONES DEL CONTRATO DE COLABORACION INTEGRAL EN LA RECAUDACIÓN.-

2.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

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 Cuenca y el resto de Entidades Colaboradoras en las funciones de gestión y coordinación del servicio de recaudación. La Entidad adjudicataria deberá prestar los siguientes servicios:

1º.- Como Entidad Financiera Colaboradora:

- A) Efectuar la recaudación, a través de toda su red de sucursales y/o cajeros en territorio nacional, de los recursos del Ayuntamiento y sus OOAA gestionados mediante procedimientos normalizados



del C60 en sus tres modalidades, (o cualquier otro cuaderno bancario que pudiera utilizarse), de conformidad con los canales de ingreso que se detallan en el presente pliego.

En la carta de pago se especificarán los datos para abonar los ingresos dentro de un período, así como su caducidad, no debiéndose admitir ningún cobro fuera del plazo que obre en la misma.

- B) Permitir el acceso a nivel de consultas de la Cuenta restringida de recaudación abierta en su entidad al personal de la Tesorería municipal que se designe.

2º.- Como Entidad Financiera Gestora en la recaudación deberá:

A) Tras recibir del Ayuntamiento o sus OO.AA. los padrones o listados cobratorios realizará las siguientes actuaciones:

- la edición o impresión y envío de los recibos no domiciliados gestionados mediante procedimientos normalizados del C60, ya sean de una o doble ráfaga de código de barras que posibiliten el pago en dos períodos.
- la edición o impresión y envío de los avisos de cargo en cuenta.
- La distribución o reparto de los mismos a los domicilios fiscales de los obligados al pago que se le indiquen, ya sea mediante el servicio de Correos u otros operadores postales debidamente autorizados.

B) La relación con las Entidades Financieras colaboradoras que el Ayuntamiento tenga autorizadas o autorice, recepción de información y fondos de estas, centralización de los mismos y remisión a la Tesorería municipal conforme a los plazos y forma que esta determine.

C) Comunicación de cobros y traspasos de las cuentas restringidas a la operativa, de conformidad con las instrucciones que se reciban de la Tesorería municipal.

D) La realización de las gestiones de tramitación y cobro de todos los ingresos domiciliados gestionados mediante formato normalizado, del C60 en sus tres modalidades, o C19 normalizado o extendido, a demanda del Ayuntamiento.

E) Las gestiones de tramitación de domiciliaciones que se le pudieran encomendar, aplazamientos, fraccionamientos y sistema especial de pagos prorrateados. Gestión para la tramitación efectiva de las domiciliaciones a través del envío del CSB72, tanto de las que afecten a



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA
TESORERIA

la propia Entidad, como de todas aquellas que afecten a las Entidades bancarias que no sean Colaboradoras en la recaudación municipal
Se hace constar que en la actualidad la captura de las domiciliaciones bancarias se presentan ante la Oficina de Recaudación voluntaria en soporte papel en la orden de mandato SEPA.

F) La gestión de embargos de cuentas y derechos que se la encomienden de los clientes de la entidad adjudicataria, además de la centralización de los cobros que se produzcan por cualquier actuación de embargo que realice la Recaudación Ejecutiva Municipal en cualquier entidad, incluidos los embargos de cuentas corrientes a través del C63 o cuaderno sustitutivo que resulte de aplicación (en adelante C63) o mediante soporte papel.

G) La rendición de cuentas de forma centralizada, tanto de su recaudación como la que se produzca a través de las Entidades Financieras colaboradoras autorizadas.

H) Facilitar el pago con tarjeta o BIZUM de todos los ingresos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos por todos los medios telemáticos. Servicio de afiliación al sistema de tarjetas mediante terminal punto de venta para el cobro de todo tipo de ingresos municipales, ya sean de derecho público o privado, y de tasas por retirada de vehículos de la vía pública y utilización del depósito municipal y de sanciones impuestas por la Policía Local, u otros derechos del Ayuntamiento de Cuenca, con independencia de su forma de gestión y a indicación de la Tesorería municipal.

I) Materialización de los pagos que el Ayuntamiento deba realizar a sus acreedores y trabajadores mediante transferencia bancaria, cheque, tarjetas o cualquier otro medio de pago a indicación de la Tesorería.

2.2. CANALES DE INGRESO.

La Entidad Adjudicataria deberá tener desarrollado la tecnología necesaria para realizar el cobro, **y su correspondiente comunicación en C60**, por los siguientes canales sin excepción:

- Cobro en Oficinas y/o Cajeros de la Entidad Adjudicataria de las liquidaciones y recibos de importes que usualmente no están autorizados pagar por tarjeta
- Cobro por Vía Telemática:
 - A través de la Banca Electrónica
 - A través del portal de la Entidad Adjudicataria



- A través de Pasarela de pagos de la Entidad Adjudicataria que permita el cobro mediante tarjeta de crédito o débito y BIZUM de cualquier entidad bancaria.
- A través del Móvil con lectura de código QR u otros sistemas de pago mediante móvil.
- A través de Terminales Punto de Venta (TPV) físico o virtual integrado con la aplicación de la Tesorería.

Cuando los canales sean por vía telemática deberán estar disponibles y garantizar su funcionalidad durante las 24 horas del día todos los días del año.

Se podrán implantar otros canales de ingresos de común acuerdo con el Ayuntamiento.

2.2.a. Cobro en Oficinas y Cajeros Automáticos de la Entidad Adjudicataria

La Entidad adjudicataria tendrá instalados Cajeros Multiservicio que incorporen la posibilidad de efectuar el pago de los tributos por un sistema de código de barras, o de forma excepcional, mediante la introducción manual de los datos identificativos del pago, con lo que se permite ampliar considerablemente los horarios habilitados para el pago, ya que podrán ser utilizados las 24 horas del día, los 365 días del año.

Los cobros efectuados por la Entidad Adjudicataria se traspasarán diariamente desde las cuentas restringidas a las cuentas operativas y el fichero con la individualidad de los valores cobrados se remitirá, obligatoriamente, al día siguiente de la fecha en que se producen y se traspasan (actualizarán "on-line" la base de datos de cada tributo).

Asimismo, al día siguiente a la materialización de los cobros reales, se remitirá la información de los movimientos bancarios en el CSB43, con todos los asientos que se hayan producido en la cuenta.

Es objeto de este contrato la atención a los contribuyentes del Ayuntamiento de Cuenca, siendo imprescindible facilitar el pago de sus tributos abriendo los canales posibles, facilitando y acompañando el pago en los cajeros automáticos.

Por tanto, se determina como requisito del contrato contar, en el momento de inicio de los servicios objeto del contrato, con al menos dos cajeros automáticos disponibles, distribuidos en diferentes barrios.

La Entidad Gestora no repercutirá a los contribuyentes ningún tipo de comisión o cualquier otro concepto por el servicio de cobro en ventanilla, independientemente de que éstos dispongan de cuentas abiertas en ella o no



2.2.c. Cobro por Vía Telemática:
2.2.c.1. A través de la Banca Electrónica

La Entidad Adjudicataria pondrá a disposición de sus clientes un canal que permitirá realizar el pago de sus tributos a través de la Banca Electrónica.

En esta modalidad el procedimiento de pago será el siguiente:

- Los contribuyentes, como clientes de la Entidad Adjudicataria, entrarán en la página web de la misma y sin necesidad de Certificado Digital ni carta de pago CSB60 y tras identificarse con su clave de usuario (identificación) y el número secreto personal podrán realizar las siguientes operaciones:
 - ✓ Consultar la situación de cada uno de sus tributos (si el Nif. del titular del contrato de Banca electrónica coincide con el titular informado en la base de datos por el Ayuntamiento).
 - ✓ Realizar un pago inmediato de sus recibos, seleccionando el tributo que desea pagar y el depósito de ahorro a través del cual realizará el pago.
 - ✓ Realizar un pago diferido de sus recibos, seleccionando el tributo que desee pagar y la fecha exacta en la que desea que se le cargue el recibo en la cuenta seleccionada, siempre dentro del plazo especificado por el Ayuntamiento.
 - ✓ Modificar la fecha del pago diferido
 - ✓ Consultar las órdenes realizadas
 - ✓ Consultar los recibos pendientes de pago.
- El cliente podrá pagar sus tributos mediante su cargo en cuenta o mediante tarjeta de crédito o débito.
- El sujeto pasivo recibe la conformidad del pago “on-line”, dando al organismo emisor la certeza del pago.
- Será obligatorio ofrecer BIZUM como sistema de pago.

2.2.c.2. A través del portal de la Entidad Adjudicataria

La Entidad Adjudicataria deberá disponer de un sistema de recaudación “on-line”, que de forma segura y confidencial, facilite a los contribuyentes un sistema de pago seguro que permita al ciudadano efectuar los trámites y finalizarlos en el entorno de una Entidad Financiera.

Con la conexión a dicho portal, los contribuyentes dispondrán de una opción de pago de tributos, con pantallas auto-explicativas, donde ellos mismos indicarán los códigos de cobro impresos en el documento de pago.



En esta modalidad el procedimiento de pago será el siguiente:

- Los contribuyentes entrarán en la página web de la Entidad Adjudicataria sin necesidad de ser clientes de la misma, sin necesidad de disponer de Certificado Digital, pero disponiendo de la Carta de pago (CSB60) podrá pagar sus tributos.
- El cliente podrá pagar sus tributos mediante tarjeta de crédito o débito.
- El sujeto pasivo recibe la conformidad del pago “on-line”, dando al organismo emisor la certeza del pago.
- Será obligatorio ofrecer BIZUM como sistema de pago.

2.2.c.3. A través de Pasarela de pagos de la Entidad Adjudicataria

La Entidad Adjudicataria implementará los procedimientos informáticos necesarios para dar servicio al Ayuntamiento informando inmediatamente del resultado de un pago realizado por internet, y permitirá a todos los ciudadanos, contribuyentes del Organismo Emisor, pagar sus impuestos por esta vía, aunque no dispongan de Certificado Digital.

En esta modalidad el procedimiento de pago será el siguiente:

- Los contribuyentes entrarán en la página web del Ayuntamiento sin necesidad de disponer de Certificado Digital.
- El contribuyente no necesita ser cliente de la Entidad Adjudicataria y sólo podrá pagar con tarjeta de crédito o débito.
- El contribuyente deberá disponer de la carta de pago (CSB60).
- Será obligatorio ofrecer BIZUM como sistema de pago.

Dentro de este esquema de funcionamiento, la información de pago del CSB60 debe ser transmitida a lo largo de todo el proceso de pago, validada antes del cobro por parte de la entidad adjudicataria y comunicada al Ayuntamiento en tiempo real, así como ser comunicada por el circuito estándar de comunicación de cobros que establece el CSB60, especificando en el campo destinado a tal efecto el canal por el que ha sido cobrado.

2.2.c.4. A través del teléfono móvil

La Entidad Adjudicataria deberá permitir el cobro de tributos locales a través de móvil, para ello deberá disponer de una app específica o bien una vía



web móvil, tanto para clientes como para no-clientes.

Los datos a capturar para hacer el cobro podrán ser tecleados por el contribuyente a partir de la información del recibo, o bien haciendo una foto del código de barras o del código QR del mismo.

La Entidad adjudicataria habilitará sistemas de pago instantáneo utilizando un teléfono móvil del Ayuntamiento para que los contribuyentes puedan pagar a través de dispositivos electrónicos portátiles. Estos sistemas de pago instantáneos deberán ir asociados a un cuaderno CS60.

2.2.c.5. A través de Terminales Punto de Venta (TPV)

El tipo de terminal será del tipo **TPV-PC**, terminal de cobro conectado al ordenador de los servicios de recaudación del Ayuntamiento o sus OOAA.

Los requisitos de la instalación serán los siguientes:

- Conexión a internet
- Ordenador (PC)
- Navegador web
- Impresora para imprimir los justificantes de pago

Todos los tributos cobrados a través de este medio deberán normalizarse y rendir información a través del cuaderno 60, junto con el resto de recaudación de otros canales.

El terminal únicamente admitirá operaciones realizadas con tarjetas EMV (que contengan chip y sea preceptivo la introducción de la clave correspondiente a la securización de la tarjeta de pago -código pin o firma-) o contactless, en cuyo caso, se seguirán los supuestos de entrada de pin o firma que contemple la normativa de tarjetas de manera que las posibles incidencias o devoluciones no sean asumidas por el Ayuntamiento.

La Entidad Adjudicataria facilitará los lectores de tarjeta que, permitan la firma en la propia pantalla digitalizada o tecleo de PIN en su caso, que conectado al ordenador (PC), accede a una página web para pagos con tarjeta.

La entidad colaboradora adjudicataria de la prestación de este servicio, instalará las TPV necesarias según el volumen de ingresos o las características de los locales del centro gestor del ingreso, según las instrucciones de la Tesorería municipal.

Previamente a la puesta en marcha de las TPV presenciales, la entidad adjudicataria formará al personal de los Centros Gestores para su utilización en la forma que técnicamente corresponda. Esta formación se realizará de forma eminentemente práctica, para que en el momento de instalación de las TPV en



el Centro Gestor el personal que haya de utilizarlas haya adquirido los conocimientos y destreza necesarios para ello. En todo caso, se entregarán instrucciones escritas detalladas a cada Centro Gestor, para su conocimiento y consulta.

Con posterioridad a la puesta en marcha de las TPV, la entidad dará soporte técnico necesario para resolver de forma inmediata todas las posibles incidencias en el funcionamiento de las TPV o averías en los aparatos e instalaciones que se pudieran producir, incluso sustituyendo los aparatos que fueran necesarios en el mismo día, para garantizar la no interrupción de la recaudación de los ingresos.

2.2.c.5.1. Operaciones admitidas

El terminal únicamente admitirá operaciones realizadas con tarjetas EMCV (que contengan chip y sea preceptivo la introducción de la clave correspondiente a la securización de la tarjeta de pago -código pin-)

Sólo se admitirán operaciones de cobro.

2.2.c.5.2. Tarjetas admitidas

Se operará preferentemente a través de las redes nacionales Servired, Sistema 4B y Euro 6000, y se admitirán tarjetas de crédito y de débito VISA, MAESTRO y MASTERCARD emitidas por Entidades Financieras nacionales acogidas a las redes señaladas.

La modificación de estas condiciones podrá ser autorizada por el Concejal Delegado de Hacienda, siempre que no suponga incremento de coste ni minore requisitos de seguridad, de común acuerdo con la Entidad adjudicataria.

La Entidad adjudicataria facilitará de forma gratuita los distintivos de las tarjetas admitidas, a fin de que sean expuesto en lugar visible para información de los interesados.

2.2.c.5.3. Comisiones y tasas

El alta en el sistema será gratuita, así como el servicio de mantenimiento, no conllevando gastos para el Ayuntamientos ni sus OOAA ni la instalación, ni el equipo, ni la prestación de este servicio.

Correrán expresamente a cargo de la entidad adjudicataria los gastos relativos a la adquisición e instalación y mantenimiento de las TPV presenciales



y los relativos a la implantación de las TPV virtuales en la web que se habiliten al efecto, así como los que se deriven del diseño e implantación de los procesos necesarios para el cumplimiento de los requerimientos previstos para el pago telemático mediante tarjeta de crédito o débito de ingresos normalizados.

2.2.c.5.4. Liquidación de las comisiones.

La entidad adjudicataria de la prestación del servicio pondrá diariamente a disposición de la Tesorería municipal, por medios telemáticos, la información detallada de los ingresos recaudados cada día en las TPV virtual y presenciales, mediante tarjeta de crédito o débito, en el formato que se determine de acuerdo con los estándares utilizados por los sistemas de pagos con tarjeta. La información la remitirá al día siguiente del día en que se produjo la recaudación o, si no dispusiera de ella, lo antes posible, tan pronto como la entidad colaboradora la reciba de la plataforma de pagos con tarjeta utilizada.

Mensualmente, o como se determine por la Tesorería municipal, se remitirá por la entidad adjudicataria la relación, individualizada por centros gestores, de los ingresos efectuados a través de las diferentes TPV durante el mes anterior en cada una de las cuentas restringidas asociadas a cada TPV, y la liquidación de las comisiones a repercutir al Ayuntamiento por dichos ingresos, al objeto de proceder al pago de las referidas comisiones por la Tesorería municipal previa tramitación del correspondiente expediente de gasto.

2.2.c.5.5. Funcionamiento de las cuentas restringidas asociadas a las TPV

No siendo el objeto del servicio a prestar el ofrecido por un TPV estándar, sino con las características descritas en el pliego, la recaudación obtenida por este canal deberá integrarse con el resto de información facilitada por el resto de canales, y seguirá el mismo régimen operativo que estos, siguiéndose las mismas pautas, por lo tanto, de liquidación e ingreso, así como de suministro de información que para el resto de canales.

No existirá cuenta específica restringida para este canal, salvo que la Tesorería municipal, por razones operativas o de control, así lo establezca.

2.2.c.5.6. Plazos de implantación.

Se establecen los siguientes plazos de implantación:

- a) En el momento de la clasificación de ofertas, el primer clasificado deberá tener implantado el pago telemático de ingresos realizados mediante modelo normalizado, con tarjeta de crédito o débito, mediante TPV



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA
TESORERIA**

virtual, a través de pasarela de pagos integrada con la aplicación de la Tesorería.

- b) 7 días, desde que se realizara la solicitud a la entidad, para el pago de ingresos con tarjeta de crédito o débito mediante TPV presencial instalada en los centros gestores de ingresos del Ayuntamiento de Cuenca.

2.3. COBROS QUE DEBERÁN REALIZARSE.

1.- La Entidad Adjudicataria deberá recaudar todo tipo de ingresos del Ayuntamiento, sean estos de Derecho Público o Patrimoniales, deudas que resulten de declaraciones-liquidaciones formuladas en los modelos reglamentariamente establecidos, notificadas a los obligados al pago como consecuencia de liquidaciones practicadas por la Administración, por deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva o de pago único, multas, etc., incluso domiciliaciones de aplazamientos y fraccionamientos, ya se encuentren los ingresos en período voluntario o en la vía de apremio, siempre que los datos de identificación se ajusten a los normalizados para su captura y posterior comunicación.

La Entidad Gestora admitirá la posibilidad de que el Ayuntamiento pueda fraccionar la cobranza de los recursos municipales en dos plazos, siempre que se encuentren éstos domiciliados, ajustándose en su tratamiento a lo establecido en el Cuaderno 19 del Consejo Superior Bancario.

El Ayuntamiento podrá excluir del sistema de colaboración previsto en este Pliego alguno de los conceptos de ingresos municipales arriba referidos por razones de servicio debidamente motivadas, comunicándose 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 modificación de la oferta presentada.

TERCERA. SERVICIO DE RECAUDACIÓN COMO ENTIDAD COLABORADORA EN LA RECAUDACIÓN.

3.1.- Régimen general

El presente contrato tiene por ámbito objetivo cualquier derecho de naturaleza pública o privada, se gestione directa o indirectamente, que pertenezca a la Hacienda municipal, siempre que el Ayuntamiento genere dichos ingresos con datos de identificación ajustados a los normalizados del CSB-60 en sus tres modalidades.



La Entidad Adjudicataria tendrá la obligación de atender el cobro por cualquiera de los distintos canales de ingreso que se especifican a continuación:

- Cobro en Oficinas y/o Cajeros Automáticos de la Entidad Adjudicataria de las liquidaciones y recibos de importes que usualmente no están autorizados pagar por tarjeta.
- Cobro por Vía Telemática:
 - A través de la Banca Electrónica de la entidad.
 - A través del portal de la Entidad Adjudicataria.
 - A través de pasarela de pagos que permita el cobro mediante tarjeta de crédito o débito y BIZUM de cualquier entidad bancaria
 - A través del Móvil, con lectura de código QR u otros sistemas de pago mediante móvil.
 - A través de un Terminal Punto de Venta (TPV) físico o virtual integrado con la aplicación de la Tesorería.

El régimen de colaboración será el regulado en el Reglamento General de Recaudación, la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección del Ayuntamiento de Cuenca e Instrucciones aclaratorias y adaptativas que realice la Tesorería del Ayuntamiento de Cuenca, debiendo la entidad adjudicataria aceptar y adaptarse a las sucesivas modificaciones que se vayan produciendo para mejorar el servicio.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a crear los códigos emisores únicos que resulten necesarios.

3.2.- Especialidades en la recaudación de ingresos.

Excepcionalmente, atendiendo a las peticiones de la Tesorería municipal, la Entidad Gestora deberá atender al cobro de aquellos ingresos que no estén normalizados.

Igualmente se encargará del ingreso de la recaudación normalizada de las máquinas expendedoras que pudieran instalarse en diversas instalaciones municipales, sin imponer restricciones de moneda y conforme a las instrucciones que estableciera la Tesorería municipal.

CUARTA. SERVICIO DE ACTUACIÓN COMO ENTIDAD GESTORA EN LA RECAUDACIÓN.

La adjudicación del servicio convertirá a la Entidad financiera designada en interlocutora entre el Ayuntamiento de Cuenca y sus OO.AA y el resto de Entidades Colaboradoras que el Ayuntamiento autorice o haya autorizado en las funciones de gestión y coordinación del servicio de colaboración integral en



la recaudación de los ingresos municipales.

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.

La Entidad gestora deberá adaptarse a las modificaciones que pudieran introducirse en los cuadernos bancarios, ofreciendo los nuevos que se desarrollen sin coste adicional alguno para el Ayuntamiento o sus OO.AA.

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. No obstante, para su efectividad y puesta en práctica deberán ser previamente aprobadas por el Ayuntamiento.

La Entidad adjudicataria se compromete, así mismo, a realizar a su cargo los desarrollos informáticos propios que requieran las prestaciones exigidas en este pliego, o derivadas de las modificaciones introducidas por la adjudicación en la mejora de las mismas.

La Entidad adjudicataria deberá poder operar a través de su portal de Internet de banca electrónica..

4.1.- Programa de gestión de ingresos y códigos de emisoras.

El Ayuntamiento y sus OOAA emiten sus ingresos, en la actualidad, a través de la aplicación informática de gestión de ingresos de AYTOS, con los siguientes códigos de emisores:

- **160787 y 160805:** el Ayuntamiento de Cuenca.
- **160775:** el Instituto Municipal de Deportes.

La Entidad adjudicataria realizará los mismos procesos de gestión, centralización, recaudación, rendición de cuentas, etc., con indiferencia de los distintos códigos emisores que utilice o pudiera utilizar el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos.

4.2. Emisión de recibos (documentos cobratorios C60):

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 estándar, apto para el intercambio telemático de ficheros en aplicación de las normas y procedimientos interbancarios regulados en el Cuaderno 60, a partir del cual la entidad adjudicataria ejecutará, entre otros, los siguientes trabajos:



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA
TESORERIA

- Recogida, lectura y tratamiento de los soportes magnéticos enviados por el Ayuntamiento.
- Edición, impresión, ensobrado (siendo admisible la modalidad de plegado del documento a modo de sobre) de los documentos cobratorios y posterior distribución a los domicilios fiscales de los obligados al pago que se realizará, salvo incidencias justificadas, como muy tarde a los quince días desde que el Ayuntamiento entregue el fichero correspondiente. Los recibos para pago por ventanilla deberán llevar códigos de barras.
- Edición, impresión, ensobrado (siendo admisible la modalidad de plegado del documento a modo de sobre) de avisos de cargo en cuenta –notas informativas- y posterior distribución a los domicilios fiscales de los obligados al pago que se realizará, salvo incidencias justificadas, como muy tarde a los quince días desde que el Ayuntamiento entregue el fichero correspondiente.
- Tramitación, ante las diversas entidades financieras de los recibos domiciliados, a través de la normativa establecida en el Cuaderno 19 del CSB.
- Edición de nuevos avisos o notas de las domiciliaciones no atendidas en la fecha 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 y/o cajeros de la entidad adjudicataria.
- Tratamiento de los cobros realizados en las entidades que el Ayuntamiento designe como colaboradoras.
- Posibilidad de domiciliación bancaria en el momento del cobro.
- Cobros, una vez finalizado el período voluntario, de los recibos con el 5 por ciento de recargo durante el plazo que se establezca al efecto.
- Puntual información al Ayuntamiento del desarrollo de la recaudación.
- Información exhaustiva al cierre de la recaudación de cada tributo, mediante soporte informático, por cada concepto presupuestario.
- Memoria anual de toda la recaudación.
- Conservar, durante un período de cinco años a contar desde la recepción de los mismos, el ejemplar a ella destinada de los documentos justificativos de los ingresos, así como a mantener los registros informáticos de las cantidades ingresadas en las cuentas restringidas de recaudación.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA
TESORERIA

Por razones de servicio el Ayuntamiento podrá decidir que la Entidad adjudicataria no emita y/o envíe documentos cobratorios o avisos de pago de determinados padrones, sin que la Entidad adjudicataria tenga derecho en tales casos a indemnización o compensación económica alguna.

En la ejecución de los trabajos se tendrán en cuenta las siguientes especificaciones:

- A partir del soporte de padrón, de acuerdo a los formatos facilitados por el Ayuntamiento, la Entidad Financiera adjudicataria confeccionará los documentos cobratorios en formato C60 correspondientes a los contribuyentes que no tengan domiciliado su pago y los distribuirá a su domicilio.
- El contenido y diseño de dichos documentos contendrá las especificaciones que señale el Ayuntamiento, incluidos mensajes institucionales o informativos dirigidos a los obligados al pago, en los espacios libres reservados a tal fin.
- El documento cobratorio constará de dos ejemplares: uno para la Entidad Colaboradora y otro para el obligado al pago. El primer ejemplar lo custodiará la oficina de la Entidad que lo haya cobrado y el segundo ejemplar se entregará al contribuyente, una vez validado como justificante único de pago.
- Ambos ejemplares deberán mostrar todos los datos obligatorios con claridad y habrán de contener código de barras. En el ejemplar para el obligado al pago dichos datos contendrán toda la información necesaria que facilite el Ayuntamiento para identificar al obligado al pago (NIF/CIF, nombre y apellidos o razón social), domicilio fiscal, objeto gravado, ejercicio, período de cobro, cálculo de la liquidación importe, etc.
- Se harán constar todas las Entidades Financieras Colaboradoras en donde pueden satisfacerse los recibos.
- Deberán ser emitidos documentos cobratorios con doble línea de cabecera, una primera que contendrá los códigos y datos necesarios para el cobro en periodo voluntario y una segunda que contendrá los datos necesarios para el cobro, durante el plazo preestablecido por el Ayuntamiento, en periodo ejecutivo con recargo reducido.
- El formato, colores, contenido, diseño y gramaje de los documentos cobratorios deberá ser previamente validado por el Ayuntamiento.
- Dichos documentos irán con el sello y membrete del Ayuntamiento, para lo que se autorizará a la Entidad adjudicataria el uso o utilización del mismo a tal fin, pudiéndose incluir el sello o logotipo de la Entidad adjudicataria.
- Cualquier modificación planteada por la Entidad adjudicataria deberá ser previamente aceptada por el Ayuntamiento.

El servicio de emisión de documentos cobratorios podrá ser



subcontratado por la Entidad adjudicataria en los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, pudiendo el Ayuntamiento realizar el seguimiento y control que estime oportuno.

Nuevas domiciliaciones:

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 futuras 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.

4..3.- Emisión de notas informativas o Avisos de cargo en cuenta respecto de recibos domiciliados de padrón.

La entidad adjudicataria confeccionará y distribuirá las notas informativas correspondientes a todos los recibos que en el soporte de padrón estén domiciliados.

Este impreso contendrá información relativa al recibo que el contribuyente haya pagado (concepto, ejercicio, período que abarca - anual, semestral, etc. -, titular, datos propios del recibo, según información facilitada por el Ayuntamiento, referencia de domiciliación, importe satisfecho, 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 necesaria para afrontar su pago.

El impreso tendrá igualmente en su parte superior izquierda el escudo del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca.

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 de servicio el Ayuntamiento podrá decidir que la Entidad adjudicataria no emita y/o envíe documentos cobratorios o avisos de pago de determinados padrones, sin que la Entidad adjudicataria tenga derecho en tales casos a indemnización o compensación económica alguna.

4.4.-Servicio de distribución de recibos.

El servicio de distribución podrá ser subcontratado por la entidad adjudicataria en los términos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público, pudiendo el Ayuntamiento realizar el seguimiento y control que estime oportuno.

Una vez confeccionados los avisos de pago, las notas informativas y los avisos de pago correspondientes a las domiciliaciones no atendidas, se procederá a su distribución a los domicilios fiscales de los contribuyentes, que se efectuará, salvo incidencias justificadas, como muy tarde a los quince días desde que el Ayuntamiento entregue el fichero a la Entidad adjudicataria.

La distribución de las notas informativas o 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 con antelación suficiente, 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, los cuales serán tratados por la Entidad adjudicataria para la averiguación de los domicilios correctos y su reenvío a los obligados al pago.

4.5.- Centralización de los cobros realizados a través de las entidades que el Ayuntamiento designe como colaboradoras así como la centralización de la información a remitir al Ayuntamiento

La gestión centralizada implicará que el Ayuntamiento se relacionará únicamente con la Entidad adjudicataria que será quién centralice todos los flujos de documentación, información y de ingreso que provengan de las Entidades Colaboradoras, incluido el control de los plazos de ingreso y de remisión de documentación con el deber de poner en conocimiento del Ayuntamiento cualquier deficiencia que se produzca.

La Entidad adjudicataria suministrará cualquier tipo de información en soporte informático que le sea requerida por el Ayuntamiento, dentro de las especificaciones contenidas en el cuaderno bancario normalizado C60



regulador de este tipo de procedimientos. No obstante, el Ayuntamiento podrá solicitar de forma excepcional información en soporte papel.

4.6.- Procedimiento de cobro por domiciliación bancaria (Recibos domiciliados)

El Ayuntamiento de Cuenca entregará a la Entidad Gestora, con antelación suficiente, 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. Los órganos de la Recaudación municipal intentarán mantener actualizados los registros que contengan los datos relativos a las domiciliaciones de pagos ordenadas por los contribuyentes. Dichos archivos se confeccionarán en soportes estándar de comunicación, C19, sin coste adicional alguno.

La Entidad Gestora procesará dicho soporte en la fecha de adeudo que se haya indicado por la Tesorería Municipal, 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.

Transcurrido el período habilitado para la posible devolución de las domiciliaciones, se procederá a emitir un aviso de pago de todos los contribuyentes que no hayan atendido el pago de las mismas. En el mismo se hará referencia a esta incidencia. Con dicho aviso, los contribuyentes podrán efectuar el pago en las oficinas de cualquiera de las entidades colaboradoras designadas por el Ayuntamiento de Cuenca.

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 en el plazo más breve posible.

La Entidad adjudicataria suministrará cualquier otro tipo de información en soporte informático que le sea requerida por el Ayuntamiento, dentro de las especificaciones contenidas en el cuaderno bancario normalizado C19 regulador de este tipo de procedimientos. No obstante, el Ayuntamiento podrá solicitar de forma excepcional información en soporte papel.



4.7. Gestión y Recaudación de otros ingresos: autoliquidaciones, liquidaciones, deudas en periodo ejecutivo, deudas de inspección tributaria (CSB60).

Tanto la Entidad Gestora como las Entidades Colaboradoras en la recaudación podrán aceptar este tipo de ingreso (tanto los emitidos con código emisor 160787 como los emitidos con el código 160775). Las Entidades No colaboradoras en la recaudación no podrán admitir ni tramitar este tipo de ingreso.

Respecto de este tipo de ingresos la Entidad adjudicataria no emitirá, ni enviará a domicilio, ni expedirá duplicados de los documentos cobratorios, siendo estas facultades exclusiva competencia del Ayuntamiento, a excepción de los recibos con el 5% de recargo, que saldrán ya, desde origen, con este segundo plazo de pago.

La Entidad adjudicataria suministrará cualquier tipo de información en soporte informático que le sea requerida por el Ayuntamiento, dentro de las especificaciones contenidas en el cuaderno bancario normalizado CSB60 regulador de este tipo de procedimientos.

No obstante, el Ayuntamiento podrá solicitar de forma excepcional información en soporte papel.

4.8. Gestión y recaudación de cobros por embargo.

Los embargos de cuentas corrientes se ajustarán a la normativa especificada en el CSB63. Las Entidades Colaboradoras ingresarán en las cuentas restringidas de recaudación los importes correspondientes a embargos de sus clientes. Las Entidades No Colaboradoras ingresarán el producto de los embargos de sus clientes en la "Cuenta Restringida de Transferencias" abierta en la Entidad Gestora.

El resto de los embargos practicados por la Recaudación Ejecutiva, no gestionados mediante protocolo CSB63, se situarán en la "Cuenta Restringida de Transferencias" abierta en la Entidad Gestora que el Ayuntamiento determine.

QUINTA. ADELANTOS DE LA RECAUDACION.

La Entidad Gestora atenderá la petición de adelantos de la recaudación que le formule el Ayuntamiento de Cuenca, sin que la cuantía del adelanto supere los 7.000.000 de euros. Dichos adelantos se materializarán en una o varias operaciones a corto plazo, que se formalizarán como máximo diez días después de ser solicitados por el Ayuntamiento y se cancelarán con las recaudaciones que se produzcan de los distintos tributos municipales, sin que haya ninguna penalización económica en caso de que el Ayuntamiento decida no solicitar adelantos de recaudación durante alguno de los ejercicios objeto



del contrato. Estas operaciones a corto plazo no generarán comisión de apertura, y devengarán el interés que se indique en la oferta que se presenta a la licitación, que irá referenciada en torno a un margen sobre el Euribor trimestral. Las ofertas que se realicen para el adelanto de la recaudación del Ayuntamiento de Cuenca serán válidas para el primero de los años de vigencia del contrato, y deberán adaptarse a la Resolución de 8 de noviembre de 2023, de la Secretaría General del Tesoro y Financiación Internacional, por la que se actualiza el Anexo 1 de la Resolución de 4 de julio de 2017, de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, por la que se define el principio de prudencia financiera aplicable a las operaciones de endeudamiento y derivados de las comunidades autónomas y entidades locales. (BOE nº 268 de 9 de noviembre).

SEXTA. CUENTAS DE INGRESO.

Los fondos depositados en las cuentas cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento, ya sean restringidas de recaudación, operativas o de cualquier otra naturaleza, son inembargables, respondiendo la entidad adjudicataria de practicar traba, retención o embargo sobre estos.

Queda excluida expresamente la facultad de compensación entre las cuentas abiertas en la Entidad adjudicataria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, de aplicación a la Administración Local según dispone el artículo 194.3 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 codificación de estas cuentas, al igual que la de las cuentas operativas, se ajustará a la normativa bancaria, debiendo figurar todas ellas bajo la titularidad y CIF del Ayuntamiento de Cuenca o del OO.AA. que corresponda.

6.1. Cuentas restringidas de recaudación.

Para la realización del servicio la adjudicataria deberá proceder a la apertura de una cuenta restringida de recaudación que llevará el título de "Ayuntamiento de Cuenca. Cuenta restringida de recaudación de ingresos"; se procederá de igual forma en los Organismos Autónomos si así se determina por la Tesorería de estos.

A los efectos descritos, se entiende por cuenta restringida de recaudación la cuenta corriente sin retribución y sin devengo de comisiones en la que solo se pueden efectuar anotaciones en concepto de abonos (y las correcciones o rectificaciones que por errores procedan sobre determinados apuntes) **y una única anotación por adeudo** para proceder a ingresar el saldo de la misma en la cuenta operativa del Ayuntamiento que la Tesorería



determine al día siguiente.

El producto de la recaudación diaria obtenida a través de la Entidad adjudicataria en su calidad de Entidad colaboradora se traspasará **diariamente** a la cuenta operativa que determine la Tesorería municipal.

6.2.- Cuentas restringidas de Recaudación en Entidades Financieras Colaboradora

La recaudación a través de cualquier otra Entidad Colaboradora autorizada se ingresará en las cuentas restringidas que se aperturen en éstas, conforme a la Instrucción dictada por el Ayuntamiento de Cuenca.

A los efectos descritos en el apartado anterior, se entiende por cuenta restringida la cuenta corriente sin retribución y sin devengo de comisión alguna en la que sólo se pueden efectuar anotaciones en concepto de abonos por cada traspaso efectuado desde las restantes Entidades Colaboradoras, así como las anotaciones de rectificaciones o anulaciones que procedan.

Por lo que respecta a las regularizaciones por errores u omisiones en las anotaciones registradas en dichas cuentas se estará a las instrucciones que dicte la Tesorería municipal.

El producto de la recaudación y la información sobre los cobros realizados a través de las Entidades Colaboradoras deberá ser traspasado a la cuenta restringida de la entidad adjudicataria por quincenas. Cada quincena comprenderá desde el día siguiente al de finalización de la quincena anterior hasta el día 5 ó 20 siguiente o hasta el inmediato hábil posterior si el 5 ó 20 son inhábiles. En todo caso, cualquiera que sea el número de días inhábiles, el ingreso en cuenta operativa deberá producirse en el mismo mes en que finaliza la quincena correspondiente. El vencimiento de cada quincena en el ámbito territorial del municipio vendrá determinado en función de los días inhábiles de la localidad, considerándose inhábiles los sábados.

La entidad adjudicataria velará porque las Entidades colaboradoras autorizadas realicen los traspasos en el tiempo anteriormente referido (o cualquier otro nuevo que pudiera establecerse por el Ayuntamiento), requiriéndolas del cumplimiento de dicho plazo, e informando al ayuntamiento de todas las incidencias e ingresos que se produzcan de fuera de plazo.

6.3.- Cuenta operativa para el ingreso de los recibos domiciliados.

El importe de los recibos domiciliados se ingresará en la **cuenta operativa** que la Tesorería determine, mediante **una única anotación de abono por cada remesa** de domiciliaciones en la misma fecha en que se produzca el adeudo a los clientes de la entidad adjudicataria o de las restantes



entidades domiciliarias.

En dicha cuenta operativa se asentarán las devoluciones. Las operaciones que sean motivo de devolución generarán por cada remesa domiciliada **un único apunte de adeudo** en la cuenta operativa en que se produjo el abono y con la misma fecha valor de dicho apunte de abono en la cuenta operativa.

El apunte de adeudo se producirá al final del periodo de devoluciones según la normativa de aplicación (aproximadamente a los 56 días de dicho abono). Las devoluciones se producirán siempre en la cuenta operativa con la misma valoración con la que se situaron los abonos en la cuenta operativa.

Por lo que respecta a las regularizaciones por errores u omisiones en las anotaciones registradas en dichas cuentas se estará a las instrucciones que dicte la Tesorería municipal.

6.4.- Cuenta operativa centralizadora de los cobros que se produzcan por embargos de cuentas corrientes a través del C63 o en soporte papel, así como de cobros derivados de cualquier otra actuación de embargo que realice la Recaudación Ejecutiva Municipal

El importe de los cobros producidos por las actuaciones de embargo descritas se centralizarán en la cuenta operativa de titularidad municipal que la Tesorería determine.

6.5.- Cuenta operativa de cobros realizados con tarjetas de crédito y débito a través de la TPV

El importe de los cobros producidos a través de las TPV se realizarán en las cuentas de titularidad municipal que se establezcan por la Tesorería Municipal.

6.6.- Cuentas operativas de Tesorería

Tanto la Entidad Gestora como las Entidades Colaboradoras en la recaudación dispondrán de una "Cuenta Operativa de Tesorería" donde se ingresarán los saldos diarios de las cuentas restringidas de recaudación. Asimismo, será cuenta receptora de los traspasos de la cuenta restringida de transferencias, de multas y de la cuenta restringida de domiciliaciones.

A los efectos descritos en el apartado anterior, se entiende por cuenta operativa la cuenta corriente con retribución y sin devengo de comisión alguna, que a su vez es la cuenta pagadora del Ayuntamiento.

Por lo que respecta a las regularizaciones por errores u omisiones en las



anotaciones registradas en las cuentas restringidas de recaudación sólo podrán materializarse a través de las cuentas operativas con la autorización y conformidad expresa de la Tesorería municipal.

6.7.- Cuentas restringidas para embargos

Los ingresos procedentes de embargos de cuentas corrientes realizados a través del Cuaderno Bancario CSB63 se abonarán en una cuenta restringida independiente y distinta a las demás existentes en las Entidades colaboradoras en la recaudación, incluida la Entidad Gestora. Y todos aquellos ingresos procedentes de embargos de cuentas corrientes realizados a través del Cuaderno Bancario CSB63 materializados en las Entidades No Colaboradoras en la recaudación serán abonados en la cuenta restringida de transferencias de la Entidad Gestora. Y de esta cuenta de transferencias se traspasará a la cuenta operativa de la Entidad Gestora.

SÉPTIMA.- BANCA ELECTRÓNICA.

La entidad adjudicataria facilitará al Ayuntamiento, sin coste adicional alguno, a través de su servicio de banca electrónica o 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, desglose por conceptos tributarios, etc.), así como la información de cualquier recibo concreto (situación del recibo –cobrado, pendiente o baja-, 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, datos propios del recibo etc...), sobre operaciones realizadas a través de la TPV, así como la descarga de ficheros norma 43 o cualquier operación de intercambio de información necesarios para la correcta ejecución del contrato.

Dicho servicio dispondrá también de la posibilidad de acceder y realizar consultas sobre cuentas (saldos, extractos, retenciones, etc...), así como posibilidad de enviar los ficheros para su recaudación.

OCTAVA.- INTERLOCUTORES.

En cuanto a interlocutores de las partes:

- La colaboración integral se canalizará a través de una sucursal centralizadora o centro especializado, designando el adjudicatario un interlocutor de la misma.
- Por Parte del Ayuntamiento de Cuenca y de sus OOAA la interlocutora será la titular de la Tesorería municipal, quien, en el ejercicio de las facultades de jefatura del Servicio de recaudación municipal, podrá dictar las Instrucciones de desarrollo que sean precisas para la correcta prestación del servicio en todos



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA
TESORERIA

los aspectos de este pliego.

Cuenca, en fecha de firma electrónica.

LA TESORERA:

Fdo. Noemi Yebra Llandres



ANEXO I

CONCEPTOS, NÚMERO DE RECIBOS, IMPORTES Y DOMICILIACIONES
DE 2.023

<u>CONCEPTO</u>	<u>RECIBOS</u>	<u>PERIODICIDAD</u>	<u>EUROS</u>	<u>DOMICIL.</u>	<u>%</u>
TASA INSTALACION DE QUIOSCOS	7	ANUAL	1.803,55 €	1	14,28
TASA ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS	2.037	ANUAL	698.780,55 €	1.682	82,60
TASA APROVECHAM. DEL SUBSUELO	83	ANUAL	21.657,86 €	71	85,60
TASA OCUPACION DE VIA PUBLICA CON CAJEROS	27	ANUAL	9.409,18	18	66,70
IMPUESTO VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA	34.363	ANUAL	2.954.889,19 €	18.746	54,60
TASA POR EL SERVICIO DE RECOGIDA , TRANSPORTE Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS //SOLIDOS URBANOS	32.250	ANUAL	3.320.963,51 €	27.421	85,10
BICES	3	ANUAL	68.252,88€	0	0
IBI RÚSTICO	4.635	ANUAL	472.623,46€	1.374	29,70
IBI URBANO	50.136	ANUAL	14.993.012,84€	40.719	81,30
IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS	691	ANUAL	994.604,33 €	339	49,10
TASA SUMIN. DE AGUA, ALCANT. Y DEPURADORA	31.676	SEMESTRAL	2.660.947,52 €	28.938	91,40
TOTAL	187.584		28.857.892,39	148.247	79,10



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA
TESORERIA

ANEXO III

MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA MEDIANTE RETENCIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO

Don/Doña con DNI número, en nombre propio o en representación de la Sociedad..... con CIF, Entidad propuesta como adjudicataria del contrato denominadoconvocado por el Excmo. Ayuntamiento de Cuenca.

AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Cuenca

Para que la garantía definitiva de importe ***** euros, por razón del contrato anteriormente referido, se constituya mediante detracción de dicho importe, hasta completar su cuantía, del primer o siguientes abonos que el Ayuntamiento de Cuenca realice a favor del contratista por razón del contrato objeto de licitación.

Fecha y firma del licitador.

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE