

CONTRACTE DE SERVEIS 19004269**TRAMITACIÓ: ORDINÀRIA. EXP. 2019/620****PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ: OBERT**

Codi de contracte	19004269	Descripció contracte	Acord Marc per a la selecció de varies entitats financeres que actuïn com entitats col·laboradores en la prestació del servei de cobrament de tributs, multes i altres ingressos de dret públic de l'Ajuntament de Barcelona
--------------------------	----------	-----------------------------	--

Import pressupost	3.573.564,00 euros IVA inclòs	Tipificació contracte	OBERT	Codi CPV	66110000-4(Serveis bancaris)
--------------------------	----------------------------------	------------------------------	-------	-----------------	------------------------------

*Òrgan de contractació pressupost	Comissió de Govern
*Departament econòmic	Direcció de Finançament Gerència de Pressupostos i Hisenda
*Òrgan destinatari	Direcció de Finançament i IMH

***Aquestes dades han de constar en cadascuna de les factures presentades per l'adjudicatari.**

Exp. 2019/620

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES APLICABLE A L'ACORD MARC PER A LA SELECCIÓ DE VÀRIES ENTITATS FINANCERES QUE ACTUÏN COM ENTITATS COL·LABORADORES EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE COBRAMENT DE TRIBUTS, MULTES I ALTRES INGRESSOS DE DRET PÚBLIC DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA, DIVIDIT EN 3 LOTS.

CLAUSULA I- OBJECTE DE L'ACORD MARC

L'objecte d'aquest acord marc serà la selecció de varies entitats financeres que prestin el servei de caixa i actuïn com entitats col·laboradores en la gestió del servei de cobrament de tributs, multes i altres ingressos de dret públic de l'Ajuntament de Barcelona, d'acord amb el que preveu l'article 14 del Reglament General de recaptació, aprovat pel Reial decret 939/2005, de 29 de juliol (RGR).

D'acord amb l'article 9 del RGR només podran actuar com entitats col·laboradores en la gestió recaptatòria les següent entitats:

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

CLAUSULA II- ACTUACIONS A REALITZAR PER LES ENTITATS ADJUDICATÀRIES

Aquesta contractació es dividirà en tres (3) lots, cadascun dels quals estarà constituït per la prestació dels següents serveis:

LOT 1: COBRAMENT DELS REBUTS DOMICILIATS I NO DOMICILIATS

Els serveis corresponents al Lot 1 es podran adjudicar a diverses entitats amb la voluntat de facilitar als contribuents de la ciutat de Barcelona majors alternatives per complimentar les seves obligacions fiscals. En base als principis d'eficàcia, economia i eficiència en la prestació del servei públic, es seleccionaran un màxim de sis entitats adjudicatàries per tal que gestionin el cobrament dels rebuts domiciliats de contribuents que siguin clients de la pròpia entitat financera i el cobrament dels rebuts no domiciliats. L'entitat que obtingui una major puntuació d'entre les seleccionades gestionarà també, com intermediari, el cobrament dels rebuts domiciliats corresponents a mandats de contribuents de clients d'entitats financeres que no actuïn com entitats col·laboradores de l'Ajuntament de Barcelona.

SERVEI A: Efectuar per compte de l'Ajuntament de Barcelona el cobrament per domiciliació de tributs i altres ingressos de dret públic corresponents a mandats de contribuents, així com les devolucions que s'escaigui.

SERVEI B: Efectuar per compte de l'Ajuntament de Barcelona el cobrament de rebuts no domiciliats de tributs, multes i altres ingressos de dret públic.

LOT 2: COBRAMENT AMB TARGETA BANCÀRIA AL WEB MUNICIPAL I ALS TERMINALS D'INFORMACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA

Els serveis corresponents al Lot 2 s'adjudicaran a una sola entitat.

SERVEI C: Efectuar les tasques d'intermediari financer pel cobrament amb targeta bancària de rebuts de tributs, multes i altres ingressos de dret públic, emesos per l'Ajuntament de Barcelona, mitjançant el web municipal.

SERVEI D: Efectuar les tasques d'intermediari financer pel cobrament amb targeta bancària de rebuts de tributs, multes i altres ingressos de dret públic, emesos per l'Ajuntament de Barcelona, mitjançant els terminals d'informació de l'Ajuntament de Barcelona (a partir d'ara "Quioscs") i altres terminals que es puguin establir en el futur.

LOT 3: COBRAMENT AMB TARGETA BANCÀRIA AL SERVEI TELEFÒNIC D'ATENCIÓ AL CONTRIBUENT (SISTEMA IVR) I ALS TERMINALS MÒBILS DE LA GUÀRDIA URBANA

Els serveis corresponents al Lot 3 s'adjudicaran a una sola entitat.

SERVEI E: Efectuar les tasques d'intermediari financer pels cobraments mitjançant targeta bancària de rebuts de tributs, multes i altres ingressos de dret públic, emesos per l'Ajuntament de

Barcelona, a través del servei telefònic d'atenció al contribuent (a partir d'ara "010 " amb el sistema IVR).

SERVEI F: Efectuar les tasques d'intermediari financer pels cobraments mitjançant targeta bancària de rebuts de multes i d'altres ingressos de dret públic, emesos per l'Ajuntament de Barcelona, a través dels terminals mòbils de la Guàrdia Urbana.

CLAUSULA III- OPERATIVA DELS SERVEIS

SERVEIS CORRESPONENTS AL LOT 1: COBRAMENT DELS REBUTS DOMICILIATS I NO DOMICILIATS

SERVEI A: Efectuar per compte de l'Ajuntament de Barcelona el cobrament per domiciliació de tributs i altres ingressos de dret públic corresponents a mandats de contribuents, així com les devolucions que s'escaigui.

El procediment serà el següent:

Procediment per al cobrament. El cobrament dels rebuts domiciliats es farà d'acord amb el quadern 19.14 SEPA XML de la Sèrie normes i procediments bancaris de l'Associació Espanyola de la Banca (d'ara endavant Quadern 19.14). El suport de la facturació obrarà en poder de l'entitat financera amb una antelació suficient que permeti fer el càrrec a la data assenyalada per l'Ajuntament dins dels terminis legals en els comptes dels clients. Tant el lliurament de la informació com la justificació de la recepció de la mateixa per l'entitat financera serà via EDITRAN. L'Ajuntament, si el total de rebuts domiciliats d'un determinat padró és igual o inferior a 1000 unitats, es reserva el dret d'enviar un únic arxiu de Quadern19 a l'Entitat que obtingui millor puntuació en el lot.

Abonament dels fons en el compte de l'Ajuntament. L'import de les domiciliacions s'abonarà en el compte corrent específic que determini l'Ajuntament, amb data valor la data en que es fa el càrrec als clients de l'entitat financera pels domiciliats en la mateixa entitat, i amb data valor com a màxim el dia següent hàbil a la data del càrrec als clients per als domiciliats en una entitat financera diferent. Els impagaments i/o les devolucions es carregaran en el mateix compte i amb la mateixa data valor en què es va aplicar l'abonament del rebut. L'entitat financera comunicarà diàriament via EDITRAN, les devolucions que s'hagin produït el dia anterior, fent el corresponent càrrec al compte de l'Ajuntament pel total informat per dia. El termini, i condicions, per a les devolucions de rebuts domiciliats serà el que s'estableix el Reial decret llei 19/2018, de 23 de novembre, de serveis de pagament i altres mesures urgents en matèria financera.

Captura i procés d'informació. El procediment informàtic de captura i procés d'informació es realitzarà segons les característiques especificades al quadern 19.14.

SERVEI B: Efectuar per compte de l'Ajuntament de Barcelona el cobrament de rebuts no domiciliats de tributs, multes i altres ingressos de dret públic.

El procediment serà el següent:

Procediment de cobrament i abonament al compte de l'Ajuntament. L'Entitat financera realitzarà el cobrament dels ingressos municipals objecte d'aquest servei dintre dels terminis establerts per a cadascun, no admetent cap cobrament fora d'aquests terminis. L'esmentat cobrament es farà d'acord amb el quadern 60 de l'any 2015, de la Sèrie normes i procediments

bancaris de l'Associació Espanyola de la Banca (d'ara endavant, Quadern 60) i s'abonarà al compte restringit.

Ingressos al compte de l'Ajuntament. L'entitat financera ingressarà en el compte corrent específic que determini l'Ajuntament l'import recaptat dins d'una quinzena amb la data valor la data de liquidació, això és, el dia 5 i el dia 20 de cada mes o el dia hàbil següent. L'Ajuntament es compromet a enviar el calendari de cobrament dels rebuts Quadern 60 de modalitat 1 abans del 24 de desembre de l'any anterior i requerirà de l'entitat financera la certificació de que aquest ha estat processat correctament als seus sistemes informàtics, abans de 7 dies naturals.

Mitjans de pagament. Per els rebuts no domiciliats es podran acceptar els següents mitjans de pagament: a) diners en efectiu, b) càrrec en compte, c) xecs bancaris o xecs conformats nominatius a favor de l'Ajuntament, d) qualsevol altre mitja sempre i quan el pagament sigui ferm i no suposi un sobre cost per l'Ajuntament. No s'admetran càrrecs bancaris motivats per devolucions de cobraments de Quadern 60

Llocs de pagament. Els pagaments es podran realitzar: a) a les oficines físiques d'atenció al públic de l'entitat financera, dintre del seu horari habitual i sense més requisits que portar un rebut Quadern 60 emès per l'Ajuntament, b) Autoservei -caixers automàtics i similars-, c) Banca On-line d) a través de Red.es; sempre complint amb els requisits tècnics i formals previstos a la normativa corresponent.

Poder alliberador dels documents de pagament. En el cas dels pagaments realitzats a les oficines de l'entitat financera, aquesta haurà de reflectir en els documents de pagament certificació mecànica o segell i signatura de l'oficina recaptadora. En cas de pagaments realitzats per autoservei o banca virtual, l'entitat financera ha d'emetre un document on com a mínim reculli les següents dades: Emissora, referència, import, identificació i data de l'operació. En cas de pagaments a través de red.es s'atendrà al que es reguli en els requisits tècnics i formals previstos a la normativa corresponent.

Comprovacions de pagament. L'entitat financera designarà una persona o departament on l'Ajuntament remetrà la prova que aportí un contribuent conforme ha pagat un rebut que no consti com a ingressat en el compte municipal dins del termini que s'estableixen al Quadern 60. L'entitat financera haurà de donar resposta en un termini màxim de 10 dies hàbils. En el cas que l'entitat financera reconegui que no ha estat ingressat el rebut corresponent, l'IMH enviarà un nou rebut pel mateix import que s'haurà d'ingressar per la via del Quadern 60. En tot cas, l'Ajuntament es reserva el dret de liquidar els interessos de demora corresponents.

Captura i procés d'informació. L'entitat financera facilitarà diàriament, via EDITRAN, la informació dels cobraments realitzats el dia anterior. Aquesta transmissió haurà d'anar dotada d'un sistema justificant de recepció. Si una transmissió es demora més de 48 hores, o ha resultat fallida, l'entitat financera avisarà de l'existència del retard o problemes de transmissió, així com del nombre de rebuts afectats, concepte i import total d'aquests. Tots els cobraments informats es consideren en ferm i en cap cas s'admetran càrrecs per devolucions.

Data efectiva de pagament. A efectes de determinar la data efectiva del pagament, l'entitat financera ha d'informar dels horaris de funcionament dels sistemes d'Autoservei i/o Banca On-line. En cap cas els pagaments efectuats després de les 00.00 hores tindran consideració de pagaments de data del dia anterior.

Domiciliacions. L'Ajuntament s'acull a la possibilitat que estableix el Quadern 60 de no acceptar cap proposta de domiciliació que arribi amb l'esmentat quadern. A tal efecte, l'entitat financera farà tot el possible per comunicar aquesta circumstància als clients que sol·licitin la domiciliació per aquest mitjà.

SERVEIS CORRESPONENTS AL LOT 2: COBRAMENT AMB TARGETA BANCÀRIA AL WEB MUNICIPAL I ALS TERMINALS D'INFORMACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA

SERVEI C: Efectuar les tasques d'intermediari financer pel cobrament amb targeta bancària de rebuts de tributs, multes i altres ingressos de dret públic, emesos per l'Ajuntament de Barcelona, mitjançant el web municipal.

SERVEI D: Efectuar les tasques d'intermediari financer pel cobrament amb targeta bancària de rebuts de tributs, multes i altres ingressos de dret públic, emesos per l'Ajuntament de Barcelona, mitjançant els terminals d'informació de l'Ajuntament de Barcelona (a partir d'ara "Quioscs") i altres terminals que es puguin establir en el futur.

El procediment i operativa del servei web municipal i quioscs (serveis C i D) serà el següent:

- Des del Web de l'Ajuntament de Barcelona, o des dels quioscs, es demanarà la referència del rebut a cobrar en format Q60, i es validarà que el rebut és correcte i està pendent de pagament.
- Si la validació és correcta es sol·licitaran les dades de la targeta i es passarà aquesta dada, juntament amb l'import que es demana carregar contra aquesta, a l'entitat financera mitjançant un servei web.
- L'entitat financera validarà la dades de la targeta en un entorn de comerç segur WS Secure en el cas del web municipal i del pin-pad en el cas dels terminals.
- Si la validació és correcta, l'entitat farà el corresponent càrrec a la targeta i comunicarà a l'Ajuntament el número d'autorització, resultat i codi de resposta assignats per Redsys.
- Finalment l'entitat comunicarà a l'Ajuntament el codi ARN d'ingrés de l'operació al compte municipal.

L'entitat financera disposarà del canal de comunicacions adient i del software necessari per a que les transaccions es puguin realitzar i que la informació intercanviada entre els components de la comunicació compleixi els requisits de fiabilitat, confidencialitat i seguretat.

Per poder gestionar el servei, el webservice haurà de complir els següents requisits tècnics mínims de seguretat:

- Protocol HTTPS, amb seguretat de connexió basada en Basic256Sha256.
- Codificació de missatges amb SOAP-20000508/
- WS-Security 1.0 (<http://doc.aosis-open.org/wss/2004/01/oasis-200401-wss-soap-message-security-1.0.pdf>) amb l'extensió WS-Trust 1.3
- Petició amb missatge signat.

SERVEIS CORRESPONENTS AL LOT 3: COBRAMENT AMB TARGETA BANCÀRIA AL SERVEI TELEFÒNIC D'ATENCIÓ AL CONTRIBUENT, SISTEMA IVR I ALS TERMINALS MÒBILS DE LA GUÀRDIA URBANA

SERVEI E: Efectuar les tasques d'intermediari financer pels cobraments mitjançant targeta bancària de rebuts de tributs, multes i altres ingressos de dret públic, emesos per l'Ajuntament de Barcelona, a través del servei telefònic d'atenció al contribuent (a partir d'ara "010 " amb el sistema IVR).

El procediment i operativa pels cobraments a través del servei telefònic serà el següent:

Els usuaris trucaran a un número de l'Ajuntament de Barcelona on seran atesos per un operador que li demanarà les dades del rebut a cobrar. Un cop validat que el rebut és correcte i està pendent de pagament facilitarà el seu número de telèfon i es penjarà la trucada. A continuació, el sistema IVR farà una trucada al telèfon proporcionat per l'usuari en que se li comunicarà l'import a pagar i se li demanarà el número de targeta i la data de caducitat. El propi sistema IVR gestionarà el pagament amb l'entitat bancària i comunicarà el resultat de l'operació al sistema origen.

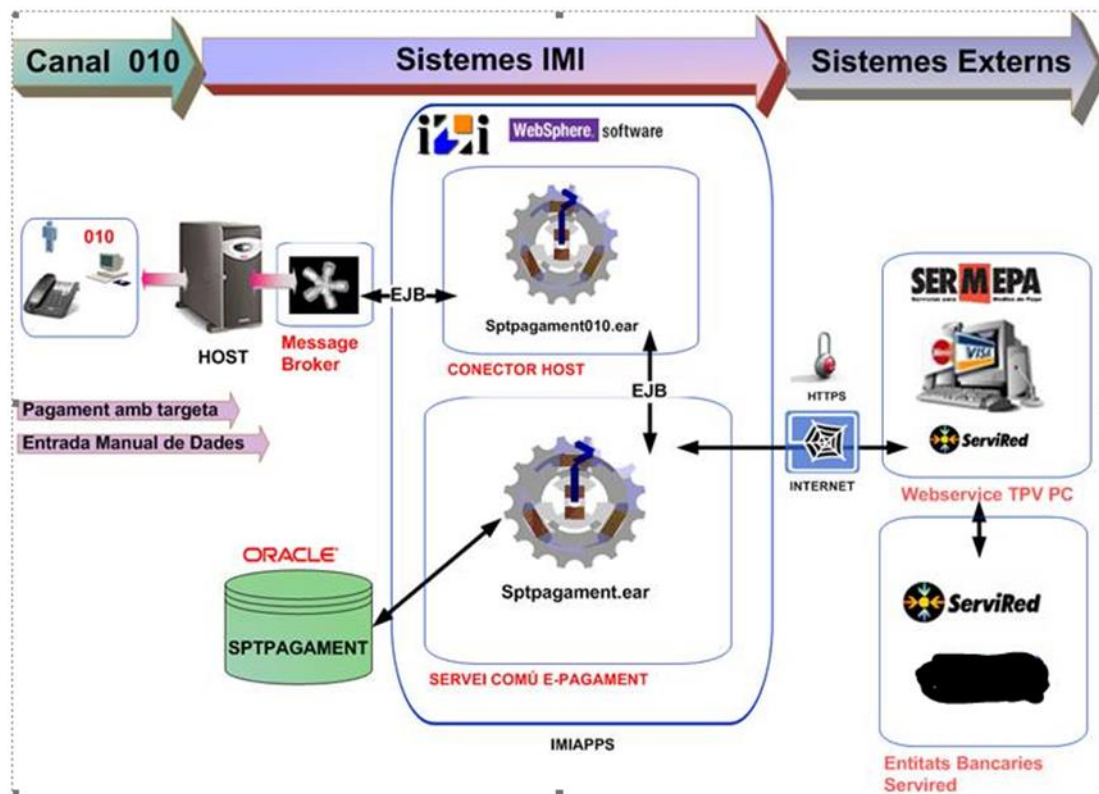
Descripció dels aspectes tècnics i de seguretat del sistema:

- Els servei d'accés a la gestió de targetes està implementat amb tecnologia SOAP-XLM. Simple Object Access Protocol (SOAP)
- L'esquema XLM-SCHEMA que han de complir els missatges enviats al servei de consulta de transaccions és el següent:

```
<schema targetNamespace="http://www.w3.org/namespace/"
xmlns:t="http://www.w3.org/namespace/"
xmlns="http://www.w3.org/2001/XMLSchema" elementFormDefault="unqualified"
attributeFormDefault="unqualified">
  <element name="Messages">
    <complexType>
      <sequence>
        <element ref="t:Version"/>
        <element ref="t:Signature"/>
      </sequence>
    </complexType>
  </element>
  <element name="Version">
```

- Els missatges, tant a l'entrada com a la sortida, inclouen una signatura que permet verificar la identificació de l'entitat que envia el missatge.
- La generació de la cadena a signar s'obté concatenant una sèrie de camps del missatge i la clau del comerç proporcionada per SERMEPA.

L'esquema del procés és el següent:



SERVEI F: Efectuar les tasques d'intermediari financer pels cobraments mitjançant targeta bancària de rebuts de multes i altres ingressos de dret públic, emesos per l'Ajuntament de Barcelona, a través dels terminals mòbils de la Guàrdia Urbana.

El procediment i operativa pels cobraments a través dels dispositius mòbils de la Guàrdia Urbana serà el següent:

Un cop validat el rebut a pagar, actualment, hi ha dos mecanismes pel seu cobrament:

- Mitjançant lectura de banda magnètica i operació de cobrament a través de la passarel·la de pagament de l'Ajuntament de Barcelona.
- Mitjançant dispositius tipus PINPAD (lectura de targetes bancàries via NFC o lectura del XIP) i operació de cobrament a través d'un mitjancer de pagament.

L'operativa del servei i les especificacions tècniques de cadascun dels mecanismes esmentats és la següent:

Lectura de banda magnètica:

Operativa del servei:

- Un cop s'han introduït les dades de la denúncia, l'agent ofereix al ciutadà la possibilitat de realitzar el pagament de la denúncia.

- En cas que el ciutadà vulgui realitzar el pagament, l'agent sol·licita la targeta al ciutadà i realitza la lectura de banda magnètica de la targeta mitjançant un lector incorporat a tal efecte a les impressores que acompanyen els dispositius mòbils.
- Efectuada la lectura, s'envien les dades necessàries per a l'operació a la passarel·la de pagament de l'Ajuntament.
- Al sistema de gestió de denúncies de Guàrdia Urbana únicament s'emmagatzemen els números d'autorització i d'operació a efectes de conciliació comptable.

A la figura següent es mostra de forma esquemàtica la seqüència operativa.



Característiques tècniques:

- Els dispositius mòbils de què disposa actualment Guàrdia Urbana són Motorola MC65, amb sistema operatiu Windows Mobile 6.5.
- Els dispositius mòbils de Guàrdia Urbana es connecten a la intranet corporativa mitjançant un APN privat, i no tenen habilitat el tràfic de dades cap a Internet.
- Els dispositius són operats pels agents en mode "bastionat", mitjançant un software propietari del fabricant del dispositiu, de forma que els agents tenen accés únicament a l'aplicació de gestió de denúncies, no al sistema operatiu.
- Les impressores que incorporen el lector de banda magnètica són Zebra RW420.
- La comunicació entre tots dos dispositius es realitza mitjançant Bluetooth.
- La comunicació entre els dispositius mòbils i la passarel·la de pagament de l'Ajuntament es realitza mitjançant Web Services dintre la intranet corporativa.

Operació amb PINPAD:

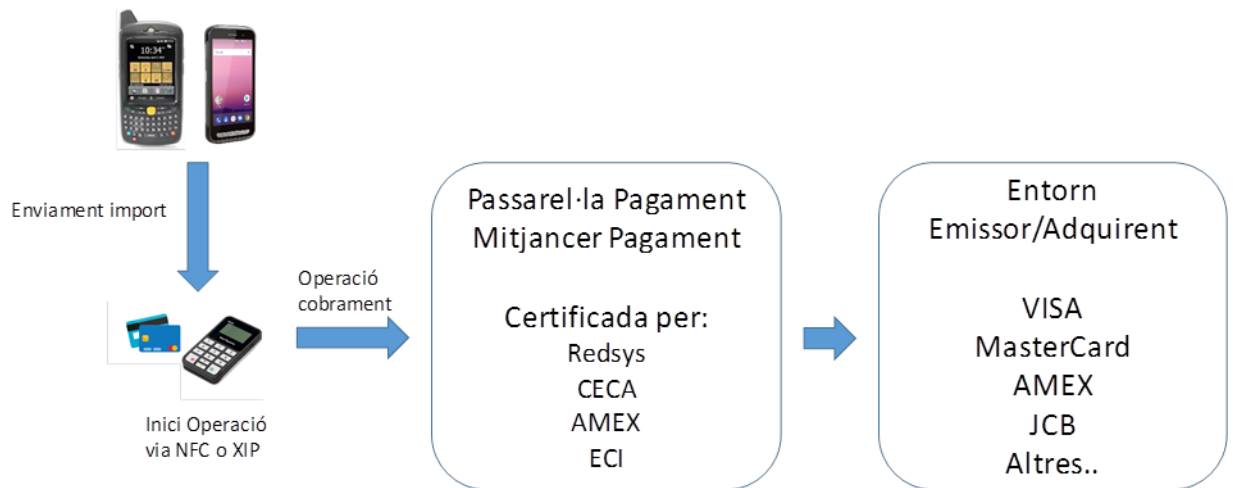
Operativa del servei:

- Un cop s'han introduït les dades de la denúncia, l'agent ofereix al ciutadà la possibilitat de realitzar el pagament de la denúncia.
- En cas que el ciutadà vulgui realitzar el pagament, s'envien des del dispositiu mòbil les dades del cobrament a realitzar al PINPAD, i es sol·licita al ciutadà que realitzi el pagament. El PINPAD admet cobraments via NFC, sigui targeta bancària, telèfon mòbil

o smart-watch, i també via lectura del XIP de la targeta. Si escau, el PINPAD sol·licita al ciutadà la introducció del PIN al dispositiu.

- El PINPAD es comunica amb la passarel·la de pagament del mitjancer per a la realització del cobrament, fent ús de la connexió que li facilita el dispositiu mòbil.

A la figura següent es mostra de forma esquemàtica la seqüència operativa.



✓ **Nota:** El sistema de gestió de denúncies sobre dispositius mòbils de la Guàrdia Urbana es troba actualment en un període d'actualització tecnològica. Durant el darrer trimestre de l'any 2019 any està previst iniciar la substitució del parc de dispositius actual (Motorola MC65 amb sistema operatiu Windows Mobile 6.5) per dispositius amb sistema operatiu Android. En aquest procés d'actualització tecnològica està previst també que les operacions amb banda magnètica deixin de realitzar-se, essent les operacions amb dispositius PINPAD les úniques que es podran realitzar un cop retirats tots els dispositius Windows Mobile.

SERVEIS I PROCEDIMENTS COMUNS PELS LOTS 2 I 3.

Codi comerç propi per cada servei. Per dur a terme els cobraments corresponents als serveis C, D, E i F, l'entitat financera facilitarà a l'Ajuntament l'alta al servei Redsys i NetPlus, i es dotarà a cada servei d'un número de comerç propi.

Procediment de cobrament i abonament al compte de l'Ajuntament. Els fons recaptats per cada codi de comerç s'ingressaran diàriament al compte restringit específic assignat a cadascun d'ells. Als comptes restringits no es computarà cap comissió ni diferència de canvi i només s'inclouran les operacions autoritzades i pel seu import brut. Les diferències de canvi (si s'escau) positives o negatives es carregaran al compte corrent específic que determini l'Ajuntament.

Ingressos al compte de l'Ajuntament. Les quantitats comptabilitzades als comptes restringits es transferiran al compte corrent específic que determini l'Ajuntament al dia següent.

Mitjans de pagament. S'admetran totes les targetes bancàries que siguin gestionables per Redsys, a excepció, de manera temporal i fins a nova instrucció, de les emeses per UnionPay. En tot cas, queden explícitament excloses les targetes de compra.

Devolucions. Pels serveis que operin en entorns segurs, WS Secure i PinPad, no s'admetran devolucions d'operacions autoritzades prèviament. Tampoc en els casos de pagaments duplicats, que s'hauran de tramitar com devolucions tributàries.

Les devolucions de les operacions enregistrades al 010 IVR es regiran pels protocols establerts per Redsys. En qualsevol cas, l'entitat financera requerirà per escrit a l'Ajuntament una petició d'informació, d'un determinat moviment, donant un termini per presentar al·legacions d'entre 10 i 14 dies. No s'admetran càrrecs per retrocessió d'operacions de les que l'entitat financera no hagi obert període d'al·legacions ni s'admetran peticions d'informació, o càrrecs d'operacions realitzades amb una antiguitat superior als quatre (4) mesos.

Horaris de funcionament dels serveis. El detall dels horaris de funcionament dels diferents serveis s'estableix com segueix:

- *Serveis C i D.* Els serveis estaran operatius entre les 00.30H i les 23.30H.
- *Servei E.* El servei estarà operatiu entre les 08.00H i les 23.00H.
- *Servei F.* El servei estarà operatiu les 24 hores. El tall d'operacions, per determinar la recaptació del dia, no potser abans de les 23.00H ni després de les 00.00H.

SERVEIS CORRESPONENTS A TOT ELS LOTS

Abonament de la recaptació en el compte corrent de l'Ajuntament. Els fons corresponents a la recaptació dels tributs, preus públics i multes recaptats a través dels diferents serveis, s'abonaran en el compte corrent obert en l'entitat financera que determini l'Ajuntament. En cas que entre l'entitat financera i l'Ajuntament hi hagués signada una pòlissa de crèdit a curt termini que estigués disposada en el moment de fer l'abonament, l'import abonat es destinarà automàticament a cobrir la pòlissa de crèdit abans esmentada fins el saldo disposat, respectant sempre les valoracions corresponents.

Informació als contribuents sobre les entitats financeres col·laboradores. L'Ajuntament incorporarà, en la mesura que sigui factible, els serveis previstos en aquest conveni i el nom de l'entitat financera en tots els mitjans que regularment utilitzi per comunicar als contribuents les alternatives de les que disposen per complimentar les seves obligacions fiscals. L'entitat financera comunicarà a l'Ajuntament el nom comercial amb el que vulgui ser identificada.

Protecció de dades de caràcter personal

- a) l'entitat financera i l'Ajuntament s'obliguen a tractar les dades de caràcter personal a les quals tinguin accés en ocasió del compliment del contracte d'acord amb les instruccions dictades per l'Ajuntament, sense que en cap cas les puguin aplicar ni utilitzar amb una finalitat diferent, ni comunicar-les ni tant sols per a la seva conservació a d'altres persones. Tot això de conformitat amb el que estableixi la legislació vigent en aquesta matèria.
- b) l'entitat financera i l'Ajuntament estan obligats a disposar de les mesures de seguretat corresponents al nivell MITJÀ, assegurant el compliment de la normativa que els sigui d'aplicació.

Facturació i liquidació de comissions a percebre per l'entitat financera.

Les comissions pels diferents serveis es facturaran mensualment, especificant en la factura:

- Nombre de rebuts desglossats per canal de cobrament amb indicació del total de rebuts i de l'import recaptat per cada canal.
- Per canal de cobrament s'entén, en el cas del LOT 1: Quadern 60 i Quadern 19 (inclòs el detall corresponent a les devolucions); en el cas del LOT 2: Targeta bancària a través del web municipal i Targeta bancària mitjançant terminals d'informació de l'Ajuntament ("Quioscs"); i en el cas del LOT 3: Targeta a través del servei telefònic d'atenció al contribuent ("010" amb el Sistema IVR) i Targeta a través dels terminals mòbils de la Guardia Urbana.
- Data de liquidació
- Import detallat de la comissió
- IVA, si s'escau (Cas LOT1)

La factura mensual, degudament complimentada, es presentarà al Registre General de l'Ajuntament de forma electrònica.

La factura electrònica ha de incloure les següents dades :

- Codi de contracte:19004269
- Òrgan de contractació: 0701
- Departament econòmic: Direcció de Finançament
- Departament destinatari: Direcció de Finançament

A la recepció de la factura, i un cop conformada, l'Ajuntament liquidarà l'import de la factura en el termini màxim de trenta dies mitjançant transferència al compte corrent que l'entitat financera especifiqui. Els preus de les diferents comissions s'aplicaran als serveis associats a tots els rebuts informats dins de l'any natural, independentment de la data d'abonament en el compte corrent de l'Ajuntament. Un mateix rebut informat en cap cas pot donar lloc a la meritació i pagament de dues comissions.