



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
TALAVERA DE LA REINA
CONCEJALÍA DE HACIENDA
TESORERÍA**

Plaza Juan de Mariana, núm. 8
45600 Talavera de la Reina (Toledo)
Teléfono 925 72 01 00 (ext. 307, 308, 309, 314)
Correo electrónico: tesoreria@talavera.org

Expediente núm.: 00209/2025/TES
Dpcho.: JMCC
Asunto: Pliego de condiciones Técnicas que han de regir la adjudicación del contrato de colaboración integral en la gestión recaudatoria del Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE COLABORACIÓN INTEGRAL EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto de este expediente es la contratación de una entidad financiera para la prestación del servicio de colaboración integral en la recaudación de todo tipo de ingresos del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina y de sus Organismos Autónomos (en adelante OOAA), ya sean estos de derecho público o privado.

La Entidad Financiera Adjudicataria (en adelante EFA) adquirirá la condición de Entidad Financiera Gestora y Colaboradora en la recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina y sus OOAA (en adelante Organismo Emisor).

La EFA no tendrá, en ningún caso, el carácter de órgano de recaudación, no dependerá orgánicamente del Organismo Emisor ni estará incluida en la estructura administrativa del mismo.

Esta colaboración integral en la recaudación de diversos recursos económicos de gestiona el Ayuntamiento de Talavera de la Reina y sus Organismos Autónomos, se realizará mediante su centralización en la EFA de los fondos que los contribuyentes ingresen en cualquier entidad colaboradora, de conformidad con los canales de ingreso que se detallan en el presente pliego, que actuará como Entidad Gestora, y que comprenderá:

- La gestión de cobro de los Padrones Municipales. Realización de las gestiones de tramitación y cobro de todos los ingresos gestionados mediante formato normalizado, ya sea C60 en sus tres modalidades o C19 normalizado o extendido, a demanda del Ayuntamiento.
- La coordinación de todos los flujos de información entre el Ayuntamiento y las entidades colaboradoras en la recaudación de padrones municipales.
- La edición y reparto de documentos cobratorios de los recibos no domiciliados de padrones o listados cobratorios remitidos por el Ayuntamiento. Edición, impresión y ensobrado así como distribución a los domicilios fiscales de los obligados al pago que se le indiquen, a través de Correos o servicio postal debidamente autorizado.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA LIENA YUSTE JORDAN	TESORERA ACCTAL AYTO TALAVERA	20/05/2026 09:29

8006761742061308f007ea378050e02v

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacionDoc?entidad=45165>



AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA
- TESORERIA -

- La gestión de domiciliaciones de aplazamientos y fraccionamientos y sistema especial de pagos mediante C19, así como la gestión de embargos de cuentas y derechos que se le encomienden, mediante la centralización de los cobros que se produzcan por cualquier actuación de embargo que realice la Recaudación ejecutiva de la Oficina tributaria en cualquier entidad.
- La puesta a disposición de una aplicación web para la recaudación de liquidaciones, autoliquidaciones y recibos.
- Rendición de cuentas de forma centralizada, tanto de la recaudación como la que se produzca a través de las entidades financieras colaboradoras.
- Facilitar el pago de todos los ingresos del Ayuntamiento por los canales que se establecen en el presente pliego, ya sean liquidaciones, recibos de padrón o autoliquidaciones

SEGUNDA. PRESTACIONES DEL CONTRATO DE COLABORACIÓN INTEGRAL

La EFA deberá prestar servicios como Entidad Financiera Gestora y como Entidad Financiera Colaboradora en la recaudación.

2.1.- Como Entidad Financiera Gestora

La EFA, en su calidad de Entidad Financiera gestora, deberá:

A) Tras recibir del Ayuntamiento de Talavera de la Reina los padrones o listados cobratorios realizará las siguientes actuaciones:

- La edición, impresión y ensobrado (siendo admisible la modalidad de plegado del documento a modo de sobre) de los recibos no domiciliados.
- La distribución o reparto de estos 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.

El Ayuntamiento de Talavera de la Reina podrá remitir a la EFA los documentos cobratorios o avisos de cargo en cuenta en pdf, ya editados, debiendo esta proceder a su impresión y distribución.

B) La relación con las entidades financieras colaboradoras que el Ayuntamiento de Talavera de la Reina tenga autorizadas o autorice, recepción de información y fondos provenientes de estas, su centralización y remisión de los fondos a la Tesorería municipal conforme a los plazos y forma que esta determine.

C) Comunicación de los cobros al Ayuntamiento de Talavera de la Reina, en formatos normalizados bancarios (Cuaderno 60 o cualquier otro que se determine por la Asociación Española de Banca u organismo equivalente), así como los traspasos de las cuentas restringidas a la operativa de conformidad con las instrucciones que se reciban de la Tesorería municipal.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA LIENA YUSTE JORDAN	TESORERA ACCTAL AYTO TALAVERA	20/05/2026 09:29

8006761742061308f007ea378050e02v

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacionDoc?entidad=45165>



AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA
- TESORERIA -

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

E) La gestión de los embargos de cuentas y derechos que se la encomienden de su entidad.

F) 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 de todos los ingresos del Organismo Emisor por todos los canales de ingreso que se detallen en este pliego.

El detalle y las especificaciones técnicas de las actuaciones concretas a realizar por la EFA se establecen en el apartado III de este Pliego.

2.2.- Como Entidad Financiera Colaboradora en la recaudación

La EFA, en su calidad de Entidad Financiera Colaboradora en la recaudación, deberá recaudar todo tipo de ingresos del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, ya sean recibos de padrón, liquidaciones, autoliquidaciones.

A tal efecto, la EFA deberá permitir el acceso a nivel de consultas a las Cuentas operativas o restringidas de recaudación abiertas en su entidad al personal de la Tesorería municipal que esta designe.

La EFA tendrá la obligación de atender los cobros a través de todos los canales de ingreso que se establezcan.

Excepcionalmente, atendiendo a las peticiones de la Tesorería municipal, la EFA deberá atender al cobro de aquellos ingresos que, de forma excepcional, no estén normalizados. Igualmente posibilitará el ingreso de la moneda o efectivo procedente de las instalaciones municipales según los horarios de ventanilla disponibles al efecto.

TERCERO.- ACTUACIONES A REALIZAR COMO ENTIDAD GESTORA

La adjudicación del servicio convertirá a la EFA en interlocutora entre el Ayuntamiento de Talavera de la Reina y el resto de las Entidades Colaboradoras que este autorice o haya autorizado en la recaudación de los ingresos.

La EFA 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 EFA deberá asumir los sufijos bancarios que el Organismo Emisor viene utilizando y tendrá que adaptarse a las modificaciones que pudieran introducirse en los cuadernos bancarios, ofreciendo los nuevos que se desarrollen sin coste adicional alguno.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA LIENA YUSTE JORDAN	TESORERA ACCTAL AYTO TALAVERA	20/05/2026 09:29

8006761742061308f007ea378050e02v

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacionDoc?entidad=45165>



AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA
- TESORERIA -

La EFA 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 Organismo Emisor.

La EFA debe tener disponibles en el momento de presentar su oferta todas las prestaciones requeridas.

La EFA deberá poder operar a través de su portal de Internet de banca electrónica y, además, a través de la plataforma de comunicaciones EDITRAN.

Tanto el servicio de emisión de documentos cobratorios como el de emisión de avisos de cargo en cuenta, así como el de la distribución de ambos, podrá ser subcontratado por la EFA en los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, pudiendo el Organismo Emisor realizar el seguimiento y control que estime oportuno.

3.1.- Emisión de recibos

En relación con la recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, el Organismo Emisor facilitará en tiempo y forma los correspondientes padrones mediante soporte informático estándar o pdfs, apto para el intercambio telemático de ficheros, a partir del cual la EFA ejecutará la edición, impresión y ensobrado (siendo admisible la modalidad de plegado del documento a modo de sobre) de los documentos cobratorios para su posterior distribución a los domicilios fiscales de los obligados al pago que se realizará, como muy tarde, a los quince días desde que el Organismo Emisor entregue el fichero correspondiente.

Estos documentos (recibos de padrón) deberán llevar códigos de barras operativo para su lectura y pago.

El Organismo Emisor podrá decidir que la EFA no emita y/o envíe documentos cobratorios o avisos de cargo en cuenta de determinados padrones, sin que esta 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 de los datos del padrón la EFA editará los documentos cobratorios en formato C60 correspondientes a los contribuyentes que no tengan domiciliado su pago y los distribuirá a su domicilio, salvo que el Organismo Emisor facilite pdfs ya editados.
- 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, debiéndose ser reclamado por la EFA a la Entidad colaboradora que así actúe, además de poner en conocimiento del responsable del contrato tal circunstancia cuando se produzca.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA LIENA YUSTE JORDAN	TESORERA ACCTAL AYTO TALAVERA	20/05/2026 09:29



8006761742061308f007ea378050e02v



AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA
- TESORERIA -

- El contenido y diseño de dichos documentos contendrá las especificaciones que señale el Organismo Emisor, 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 que efectúe el cobro y otro para el tercero que realice el pago. El primer ejemplar lo custodiará la oficina de la Entidad que lo haya cobrado (salvo que el pago se efectúe por canales telemáticos), y el segundo se entregará al contribuyente, una vez validado, como justificante 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 Organismo Emisor 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 la recaudación del Organismo emisor en donde pueden realizarse los pagos.
- En caso de que el Organismo Emisor así lo dispusiere, 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 precisos para el cobro en periodo ejecutivo con recargo reducido durante el plazo que se establezca.
- El formato, contenido, diseño y gramaje de los documentos cobratorios deberá ser previamente validado por el Organismo Emisor.
- Dichos documentos irán con el logotipo del Organismo Emisor, para lo que se autorizará a la EFA su uso a tal fin, pudiéndose incluir también el logotipo de esta.
- Cualquier modificación planteada por la EFA deberá ser previamente aceptada por el Organismo Emisor.

3.2.- Gestiones de tramitación y cobro de ingresos domiciliados

El Organismo Emisor remitirá telemáticamente a la EFA, con antelación suficiente, archivos que contendrán los elementos esenciales del recurso a recaudar (padrón o cualquier otro tipo de exacciones) así como las domiciliaciones que mantienen los obligados al pago con la Entidad gestora y con el resto de las entidades financieras. Dichos archivos se confeccionarán en soportes estándar de comunicación, C19 normal o extendido, según determine el Organismo Emisor.

La EFA procesará los archivos en la fecha de adeudo que figure en el archivo enviado y hará llegar a las restantes Entidades financieras la información mencionada por procedimientos bancarios normalizados.

Las devoluciones de recibos domiciliados que se produzcan serán comunicadas por la EFA a través de fichero en que se especifiquen los motivos de la devolución.

La EFA suministrará cualquier otro tipo de información en soporte informático que le sea requerida por el Organismo Emisor, dentro de las especificaciones contenidas en el

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA LIENA YUSTE JORDAN	TESORERA ACCTAL AYTO TALAVERA	20/05/2026 09:29



8006761742061308f007ea378050e02v



AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA
- TESORERIA -

cuaderno bancario normalizado C19 regulador de este tipo de procedimientos. No obstante, este podrá solicitar, de forma excepcional, información en soporte papel.

3.3.- Centralización de los cobros y de la información

La gestión centralizada implicará que el Organismo Emisor se relacionará únicamente con la EFA, que será quién centralice todos los flujos de documentación, información y de ingreso que provengan de las Entidades Colaboradoras, ya sea de los recibos domiciliados como de los no-domiciliados, incluido el control de los plazos de ingreso y de remisión de documentación de estas, con el deber de poner en conocimiento del Organismo Emisor cualquier deficiencia que se produzca.

La EFA suministrará cualquier tipo de información en soporte informático que le sea requerida por el Organismo Emisor dentro de las especificaciones contenidas en el cuaderno bancario normalizado C60 regulador de este tipo de procedimientos. No obstante, el Organismo Emisor podrá solicitar, de forma excepcional, información en soporte papel.

CUARTA. CANALES DE INGRESOS A PRESTAR POR LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

4.1. Requisitos generales de los canales de ingreso

La EFA deberá tener disponibles, en el momento de presentación de la oferta, los procedimientos informáticos necesarios para dar este servicio al Organismo Emisor, informando del resultado de un pago realizado por internet y debiendo poder realizar las siguientes actuaciones:

- Capturar los datos del documento de pago en las tres modalidades del C60, incluyendo la captura de los datos específicos de la modalidad 3.
- No requerir identificación con certificados electrónicos u otros similares para realizar el pago, posibilitando que terceras personas pueda realizar este.
- Tener disponibles todos los canales de ingreso que se establecen los 365 días al año las 24 horas del día, no existiendo procesos diarios de cierre que interrumpan el servicio, dificulten o impidan el pago, de tal forma que todo pago realizado conforme al C60 hasta las 23h, 59'59'' del día deberá liquidarse e informarse junto con los del resto de canales con independencia de la hora de pago del mismo.
- Presentar la liquidación en cuenta restringida y comunicación de cobros vía C60 con la periodicidad especificada por el Ayuntamiento, en caso de ficheros deberán estar disponibles diariamente.
- No permitir cobros duplicados en su propia entidad con independencia del canal por el que se produzca dicho cobro.
- Efectuar la validación de la referencia de cobro (dígitos, plazo de pago voluntario o recargo, si es el caso).
- Emitir justificante del pago acorde a los requisitos establecidos en de la Orden HFP/386/2018, de 13 de abril, por la que se modifica la Orden EHA/2027/2007, de 28 de junio, por la que se desarrolla parcialmente el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, en relación

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA LIENA YUSTE JORDAN	TESORERA ACCTAL AYTO TALAVERA	20/05/2026 09:29

8006761742061308f007ea378050e02v

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacionDoc?entidad=45165>



AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA
- TESORERIA -

con las entidades de crédito que prestan el servicio de colaboración en la gestión recaudatoria de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (BOE 17-04-2018).

- Dar soporte operativo para el Ayuntamiento accesible por teléfono y correo electrónico, otorgado respuesta inmediata o en un plazo máximo de 24 horas.
- Admitir tarjetas de todas las entidades bancarias (incluidas internacionales bajo el esquema VISA/MASTERCARD)
- Permitir diferenciar cuentas de abono para el cobro de diferentes conceptos tributario.

Ningún pago será repudiable.

4.2. Canales de ingreso

4.2.1. Cobro en Oficinas.

Las oficinas de la Entidad Adjudicataria atenderán el cobro de las cartas de pago emitidas desde el primer día que se haya establecido para hacer efectivo el pago, hasta el último día del plazo del pago.

Se podrá limitar los tributos e importes cuyas cartas de pago se cobren en presencial.

Es objeto de este contrato la atención a los contribuyentes del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, siendo imprescindible facilitar el pago de sus tributos abriendo los canales posibles, entre los que se encuentra el presencial en oficinas bancarias. La Entidad Gestora no repercutirá a los contribuyentes ningún tipo de comisión o cualquier otro concepto por este servicio independientemente de que éstos dispongan de cuentas abiertas en ella o no .

Será obligatorio el compromiso de la entidad adjudicataria de tener abiertas en el municipio y barrios anexionados, como mínimo, 2 sucursales durante toda la ejecución del contrato.

4.2.2. Cobro por cajero automático de la Entidad Adjudicataria

La Entidad Adjudicataria ofrecerá el cobro de los documentos de pago del Ayuntamiento en la totalidad de su red nacional de cajeros mediante tarjeta de crédito o débito y/o efectivo, tanto para clientes como para no clientes. Además, para los clientes de la Entidad Adjudicataria se deberá ofrecer obligatoriamente la posibilidad de pago mediante cargo en cuenta. Los cajeros ofrecerán 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, que podrán ser utilizados las 24 horas del día, los 365 días del año.

El cajero automático deberá emitir un justificante de pago con los requisitos legalmente establecidos.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA LIENA YUSTE JORDAN	TESORERA ACCTAL AYTO TALAVERA	20/05/2026 09:29

8006761742061308f007ea378050e02v

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacionDoc?entidad=45165>



AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA
- TESORERIA -

Será obligatorio el compromiso de la entidad adjudicataria de tener abiertos en el municipio y barrios anexionados, como mínimo, 6 cajeros automáticos durante toda la ejecución del contrato.

4.2.3. Cobro a través del portal de la Entidad Adjudicataria

La Entidad adjudicataria deberá disponer de un sistema de recaudación en su propia web corporativa, accesible tanto para clientes como para no clientes que, de forma segura y confidencial, facilite un sistema de pago seguro que permita al contribuyente efectuar el pago. En dicho portal los contribuyentes dispondrán de una opción de pago de tributos, con pantallas auto explicativas, donde los contribuyentes indicarán los códigos de cobro impresos en la carta de pago. Los contribuyentes accederán a la página web de la entidad adjudicataria sin necesidad de ser clientes de la misma y sin necesidad de poseer certificado digital, pero disponiendo del documento de pago normalizado expedido conforme a C60, para poder pagar sus tributos mediante tarjeta de crédito o débito. Deberán validarse los datos introducidos, no permitiendo el pago si se detectan errores de tecleo o si el pago ya estuviese realizado con anterioridad en la propia entidad.

4.2.4. Cobro a través de la Pasarela de Pagos de la Entidad Adjudicataria.

Se pondrá a disposición del Ayuntamiento de Talavera de la Reina un sistema de pago por internet, que permitirá a todos los contribuyentes, sean clientes o no, realizar el pago por esta vía. El acceso se realizará a través de la web del Ayuntamiento de Talavera de la Reina sin necesidad de disponer de Certificado Digital, y no requerirá desarrollos por parte del Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

Estos enlaces de pago incluirán la emisora de este Ayuntamiento para facilitar la tarea de pago. El pago por este sistema se comunica y liquida a través del sistema establecido del CSB60 junto con el resto de los cobros realizado por otros canales. Debe permitir pagar las tres modalidades del CSB 60. Del mismo modo serán validados los datos introducidos, no permitiendo el pago si se detectan errores de tecleo o si el pago ya estuviese realizado con anterioridad en la propia entidad. Tras realizar el pago y en cualesquiera de las tres modalidades del CSB 60, se ofrecerá justificante conforme a la Orden Ministerial 17/04/2018.

4.2.5. Cobro a través de TPV-PC con Cuaderno 60

Se suministrarán un mínimo de 45 terminales, ajustándose a las necesidades que marque el Ayuntamiento a través de la Oficina tributaria. Tendrán que estar operativas y puestas a disposición del Ayuntamiento a partir de la formalización del contrato hasta la finalización del mismo.

Ha de permitir el pago de tributos conforme al C60. El pago de este sistema se comunica y liquida a través del sistema establecido del C60 en sus tres modalidades y con remisión de justificante liberatorio.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA LIENA YUSTE JORDAN	TESORERA ACCTAL AYTO TALAVERA	20/05/2026 09:29

8006761742061308f007ea378050e02v

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacionDoc?entidad=45165>



AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA
- TESORERIA -

Previamente a la puesta en marcha de las TPV presenciales, la Entidad Adjudicataria formará al personal de las unidades administrativas gestoras de los ingresos 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-PC el personal que haya de utilizarlas haya adquirido los conocimientos y destreza necesarios para ello. Si es necesario se entregarán instrucciones escritas detalladas para su conocimiento y consulta. El alta en el sistema será gratuita, así como el servicio de mantenimiento, no conllevando gastos para el Ayuntamiento ni la instalación, ni el equipo, ni la prestación de este servicio, y corriendo a cargo de la Entidad Adjudicataria los gastos relativos a la adquisición, instalación y mantenimiento de las TPV-PC 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.

Con posterioridad a la puesta en marcha de las TPV-PC, la Entidad Adjudicataria dará el soporte técnico necesario para resolver de forma inmediata todas las posibles incidencias en el funcionamiento de estas o averías en los aparatos e instalaciones que se pudieran producir, incluso sustituyendo los que fueran necesarios en el mismo día para garantizar la no interrupción en la recaudación de los ingresos. Sólo se admitirán operaciones de cobro. Efectuándose el pago en modo seguro, cualquier incidencia en el mismo que pudiera provocar la devolución del importe pagado por esta vía deberá resolverse por el Ayuntamiento mediante la tramitación de un expediente de devolución de ingresos indebidos, para lo cual la Entidad Adjudicataria deberá de informar de todos aquellos extremos que a tal fin le sean requeridos. 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.

4.2.6. Cobro a través de la banca electrónica de la Entidad Adjudicataria

La Entidad Adjudicataria deberá poner a disposición de sus clientes un canal que permita realizar el pago a través de su Banca Electrónica.

El cliente podrá pagar sus tributos mediante su cargo en cuenta, tarjeta financiera o por bizum.

4.2.7. Cobro a través del teléfono móvil

La Entidad Adjudicataria deberá permitir el cobro a través del teléfono móvil, debiendo para ello disponer de una app o bien vía web móvil, tanto para clientes como para no clientes. Los datos que captura para hacer el cobro podrán ser introducidos por el contribuyente a partir de la información del recibo o bien mediante captura del código de barras o QR de este. Por la Entidad Adjudicataria se pondrán a disposición del Ayuntamiento los enlaces fijos para que los códigos QR se puedan construir.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA LIENA YUSTE JORDAN	TESORERA ACCTAL AYTO TALAVERA	20/05/2026 09:29

8006761742061308f007ea378050e02v

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacionDoc?entidad=45165>



AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA
- TESORERIA -

4.2.8. Cobro a través de bizum

La Entidad Gestora adjudicataria deberá tener disponible en el momento de presentar la oferta, la tecnología para ofrecer el servicio de bizum como medio de pago adicional o alternativo, para el cobro de los documentos expedidos en formato C60, poniéndola a disposición del Organismo Emisor sin coste adicional alguno.

4.2.9.- Soporte para pagos en gestión telefónica

La Entidad Financiera pondrá a disposición del Ayuntamiento los enlaces fijos o medios oportunos para que desde los Servicios municipales que se designen se puedan enviar, por correo electrónico o cualquier otro medio, un enlace al pago de la deuda a cualquier tercero, anonimizando el documento de pago para que no se revelen datos sensibles protegidos. Manteniendo las características comunes del C60, por este medio se posibilita el pago del tributo mediante un enlace que lleva incorporado todos los datos del documento, conduciendo directamente al contribuyente a la introducción de la tarjeta de pago.

4.2.10. Cobro NO presencial mediante el uso de códigos QR.

Manteniendo las características comunes de todas las alternativas, por este medio se posibilita el pago del tributo mediante una simple captura con el móvil del código QR incorporado en el documento, llevando directamente al contribuyente a la introducción de la tarjeta de pago. Para que el Ayuntamiento elabore el código QR, deberá poner a disposición del Ayuntamiento los enlaces fijos para que pueda construirlo sin dificultad. El pago por este sistema se comunicará y liquidará a través del sistema establecido del CSB60 junto con el resto de cobros realizado por otros canales. Este medio permitirá que se puedan pagar las tres modalidades del CSB 60. Del mismo modo serán validados los datos introducidos, no permitiendo el pago si se detectan errores de tecleo o si el pago ya estuviese realizado con anterioridad en la propia entidad. Tras realizar el pago y en cualesquiera de las tres modalidades del CSB 60, se ofrecerá justificante conforme a la Orden Ministerial 17/04/2018.

4.2.11 Canales de ingresos No sujetos al Cuaderno 60

El ingreso de la recaudación por los medios que en este apartado se describen podrán ir a cuentas operativas.

Cobro a través de Terminales Punto de Venta (TPV)

La EFA facilitará el cobro mediante TPV-GPRS u otra modalidad para el cobro de ingresos no sujetos al Cuaderno 60, instalando hasta 15 terminales solicitados por el Ayuntamiento y/o Organismos Autónomos.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA LIENA YUSTE JORDAN	TESORERA ACCTAL AYTO TALAVERA	20/05/2026 09:29



8006761742061308f007ea378050e02v



AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA
- TESORERIA -

Cobro a través de TPV virtuales

La EFA facilitará hasta 3 TPVs virtuales para el cobro de ingresos no sujetos al Cuaderno 60, mediante tarjeta financiera o a través de bizum.

QUINTA.- CUENTAS DE INGRESO

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

Queda igualmente excluida expresamente la facultad de compensación entre las cuentas abiertas en la EFA, 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 Talavera de la Reina o el Organismo Autónomo que corresponda.

Por lo que respecta a las regularizaciones por errores u omisiones en las anotaciones registradas en las cuentas que se mencionarán, la EFA estará a las instrucciones que reciba de la Tesorería municipal.

Sin perjuicio de que pudieran abrirse otras cuentas que se consideraran necesarias, las que en estos momentos se establecen son:

5.1.- Cuenta restringida de recaudación

Para la realización del servicio la EFA deberá proceder a la apertura de una cuenta restringida de recaudación que llevará el título de "Ayuntamiento de Talavera. 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 en el apartado anterior, se entiende por cuenta restringida de recaudación la cuenta corriente sin retribución y sin devengo de comisión alguna en la que

sólo 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 esta en la cuenta operativa del Organismo Emisor que la Tesorería determine al día siguiente.

El producto de la recaudación diaria obtenida a través de la EFA en su calidad de Entidad Colaboradora se traspasará **diariamente** a la cuenta operativa que determine la Tesorería Municipal.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA LIENA YUSTE JORDAN	TESORERA ACCTAL AYTO TALAVERA	20/05/2026 09:29

8006761742061308f007ea378050e02v



AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA
- TESORERIA -

En cuanto a la recaudación procedente del resto de entidades financieras colaboradoras, la EFA efectuará el traspaso **a la cuenta operativa en el plazo máximo de los tres días hábiles siguientes** a la recepción del fichero y liquidación de cada entidad colaboradora. La EFA velará porque las Entidades colaboradoras autorizadas realicen los traspasos en el plazo que legalmente corresponda (o cualquier otro que pudiera establecerse por el Organismo Emisor), requiriéndoles del cumplimiento de dicho plazo e informando de todas las incidencias e ingresos que se produzcan de fuera del mismo.

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

Salvo indicación expresa de la Tesorería municipal, el importe de los recibos domiciliados se ingresará en la cuenta operativa que esta 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 EFA o de las restantes entidades financieras domiciliarias.

En dicha cuenta operativa se asentarán las devoluciones que se produzcan.

5.3.- Cuenta operativa centralizadora de embargos

El importe de los cobros producidos por las actuaciones de embargo realizadas por la Recaudación municipal en las diferentes entidades financieras será remitido a la cuenta operativa de titularidad municipal abierta en la EFA que la Tesorería municipal determine.

5.4.- Cuenta de cobros realizados con tarjetas y/o bizum a través de TPVs sin C60

El importe de los cobros realizados con tarjetas de débito o crédito y/o bizum producidos a través de las TPV sin C60 se realizará en las cuentas de titularidad municipal que se establezcan por la Tesorería Municipal.

5.5.- Cuentas específicas

La Tesorería municipal podrá determinar, por razones operativas, la necesaria apertura de cuentas restringidas u operativas para servicios concretos, como la Recaudación Ejecutiva, debiendo el funcionamiento de estas cuentas atenerse a lo previsto en este pliego.

SEXTA.- BANCA ELECTRÓNICA

La EFA facilitará al Organismo Emisor su servicio de Banca electrónica, sin coste adicional alguno, a través del cuales se podrán realizar consultas y poder obtener los ficheros de las cuentas abiertas en su entidad, ficheros e información relativa a la recaudación municipal.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA LIENA YUSTE JORDAN	TESORERA ACCTAL AYTO TALAVERA	20/05/2026 09:29

8006761742061308f007ea378050e02v

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacionDoc?entidad=45165>



SÉPTIMA.- MEJORAS DEL SERVICIO

La adjudicataria podrá proponer en todo momento las modificaciones en la forma de prestación que tenga por conveniente que, sin menoscabo ni alteración de las condiciones establecidas en este Pliego tiendan a mejorar el servicio. Para su efectividad y puesta en marcha deberán ser expresamente autorizadas por el Ayuntamiento, para quien nunca supondrán ningún coste adicional.

La adjudicataria aportará los medios técnicos y humanos necesarios para coordinar las tareas administrativas derivadas de la gestión informática del servicio.

La adjudicataria realizará a su cargo los desarrollos informáticos que requieran las prestaciones exigidas en este pliego y las derivadas de las modificaciones introducidas a su iniciativa para mejorar el servicio. Estos desarrollos comprenderán los necesarios para la transmisión de la información de la Entidad Gestora y del Ayuntamiento en las condiciones que establezca este último.

OCTAVA. CONFORMIDAD CON EL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD (ENS)

Considerando lo dispuesto en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, y la Resolución de 13 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad, donde se describe la obligación de exigir a los operadores del sector privado que presten servicios o provean soluciones a las entidades públicas, de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad, el Ayuntamiento de Talavera de la Reina, considera necesario que el adjudicatario, deba estar en condiciones de exhibir la correspondiente Certificación de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad.

Así pues, en base a lo anterior, y al análisis de los riesgos a los que están expuestos los servicios objeto de la licitación, se establece como necesario que el adjudicatario deba estar en condiciones de exhibir la correspondiente Certificación de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad, para la categoría de seguridad MEDIA, de los sistemas que intervengan en la prestación de los servicios indicados, así como mantener la conformidad vigente durante la vigencia del contrato.

En el supuesto de que el adjudicatario no pudiera mantener la conformidad con el ENS - por pérdida, retirada o suspensión de la Certificación de Conformidad-, deberá comunicar esta circunstancia, de forma inmediata y sin dilación indebida, al Ayuntamiento de Talavera de la Reina, quien considerará el impacto en la prestación objeto del contrato de dicha circunstancia.

El adjudicatario asume su obligación de cumplir plenamente con el Esquema Nacional de Seguridad, y con la necesidad de que los sistemas de información de aquellos proveedores que resulten esenciales para la prestación del servicio objeto del contrato sean asimismo conformes con el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

800676d742061308f007ea378050e02v

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA LIENA YUSTE JORDAN	TESORERA ACCTAL AYTO TALAVERA	20/05/2026 09:29



AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA
- TESORERIA -

NOVENA.- ENTIDADES COLABORADORAS EN LA RECAUDACIÓN

La recaudación de los recursos municipales se realizará en todas las entidades financieras que hayan sido previamente autorizadas como colaboradoras.

No obstante, el Ayuntamiento se relacionará exclusivamente con la Entidad Gestora en relación con el objeto de este contrato, actuando ésta como interlocutor entre el Ayuntamiento y el resto de entidades, siendo por cuenta de la Gestora los procesos derivados de la colaboración con entidades financieras terceras.

DÉCIMA.- PROCEDIMIENTO COBRATORIO

El Ayuntamiento regulará los procedimientos necesarios para llevar a cabo el presente servicio considerando las observaciones que a tales efectos pudiese formular la Entidad adjudicataria. En particular se establecerá la operativa a seguir por la Gestora en caso de anulaciones, errores y rectificaciones en la validación de los documentos y anotaciones en la cuenta restringida.

UNDÉCIMA. ESTIMACIÓN DEL VOLUMEN DE OPERACIONES A REALIZAR

El volumen de operaciones que se realizan mediante TPV desde 01/11/23 hasta el 30/10/24 es de 5.520.030,26 €, en este Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos.

El volumen de operaciones que se realizan mediante TPV desde 01/11/24 hasta el 30/10/25 ha sido de 5.513.692,11 €, en este Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos. Se observa que se mantiene el mismo volumen de operaciones de un año para otro.

Desde este Servicio de Tesorería se estima que en tres se puede llegar a un volumen económico de operaciones por TPV de 6.000.000€/año.

Respecto a la gestión de recibos No Domiciliados con impresión y distribución postal, en el ejercicio 2025 se ha cerrado con 73047 uds. Se prevé un volumen similar para los ejercicios siguientes.

Respecto a la gestión de recibos Domiciliados sin impresión ni distribución postal, en el ejercicio 2025 se ha cerrado con 131.187 uds. Se prevé un ligero incremento en volumen para los ejercicios siguientes, estimándose un volumen de 133.000 recibos/año.

No obstante, lo establecido en el artículo 17 del vigente Reglamento General de Recaudación respecto a la no retribución del servicio de colaboración en la gestión recaudatoria, el presente contrato sí tiene precio, ya que no se limita a que en una Entidad de Depósito se ingresen las cantidades que, por diversos conceptos, satisfagan los interesados, sino que también conlleva la realización de una serie de servicios adicionales como la interlocución entre la Administración y el resto de las entidades colaboradoras, y la puesta a disposición como medios de cobro de TPV y pasarelas de pago por internet.



8006761742061308f007ea378050e02v

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacionDoc?entidad=45165>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA LIENA YUSTE JORDAN	TESORERA ACCTAL AYTO TALAVERA	20/05/2026 09:29



AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA
- TESORERIA -

El importe máximo anual que el Ayuntamiento abonará al adjudicatario es de 143.502,00€ más el Iva que corresponde a la gestión de los recibos, que se abonará mediante cuatro cuotas trimestrales iguales coincidiendo con el último día del trimestre natural que corresponda, mediante factura conformada por la Tesorería Municipal y aprobada por la Corporación.

DUODÉCIMA.- INTERLOCUTORES Y RESPONSABLE DEL CONTRATO

En cuanto a interlocutores de las partes:

- La EFA designará una oficina institucional o centro especializado y una persona responsable del servicio, que centralizarán toda la información y con las que se relacionará el Organismo Emisor para todas las cuestiones que se susciten de este contrato.
- El interlocutor por parte del Organismo Emisor será el titular de la Tesorería municipal por delegación de la Directora del Órgano de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, mediante Resolución número 2024-2674 de fecha 4 de octubre de 2024.

El responsable administrativo del contrato será el titular de la Tesorería municipal en delegación de competencias, que podrá dictar las instrucciones de desarrollo que sean precisas, para la correcta prestación del servicio en todos los aspectos de este pliego.

Talavera de la Reina, documento firmado electrónicamente.
La Tesorera Municipal.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA LIENA YUSTE JORDAN	TESORERA ACCTAL AYTO TALAVERA	20/05/2026 09:29

800676d742061308f007ea378050e02v