

Sección I. Disposiciones generales

AYUNTAMIENTO DE MANACOR

381401 *Aprobación definitiva de la modificación de las bases de ejecución del presupuesto general del Ayuntamiento de Manacor para 2021*

APROBADA inicialmente la modificación de los artículos 27 y 40 de las bases de ejecución del Presupuesto General del Ilmo. Ayuntamiento de Manacor para el ejercicio 2021, por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria de 28 de julio de 2021 y publicado en el B.O.I.B. nº 103 de 3 de agosto, y expuesto al público por plazo de 15 días hábiles, de acuerdo con el artículo 169 del R.D.L. 2/2004, durante los cuales no se han presentado reclamaciones ni alegaciones.

Visto que el pasado día 24 de agosto de 2021, se agotaba el plazo para la presentación de reclamaciones, sin que se haya presentado ninguna, se eleva a definitivo el acuerdo reseñado objeto del presente edicto, que queda aprobado íntegramente de la siguiente forma:

Base 27 Reconocimiento de la obligación

1º.- El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara que existe un crédito exigible contra la Corporación derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa acreditación documental, ante el órgano competente, de la realización de la prestación o del derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

2º.- La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente. Si no ha precedido la correspondiente autorización, podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o indemnizar al suministrador o ejecutando.

3º.- Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación deberán incluir como mínimo, los siguientes datos, que se cumplimentarán con lo establecido en la disposición adicional segunda:

- a) Identificación del ente.
- b) Identificación de la persona o entidad contratista.
- c) Número de factura.
- d) Descripción suficiente del suministro realizado o del servicio prestado.
- e) Centro gestor que efectuó el encargo.
- f) Número de expediente de gasto que ampara la adjudicación.
- g) Importe facturado, en su caso, con anterioridad, en relación a este gasto.
- h) Firma de la persona o entidad contratista.
- e) Las certificaciones de obras deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamentan, las cuales tendrán la misma estructura que el presupuesto de la obra y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las aplicaciones detalladas en uno y otros documentos.

4º.- Los documentos referidos se recibirán en el Departamento de Intervención, a los efectos del correspondiente Registro. Una vez efectuado el correspondiente registro se remitirá al centro gestor del gasto, al objeto de que puedan ser conformados, acreditando que el servicio o suministro se ha efectuado de conformidad con las condiciones contractuales, lo que se materializará mediante diligencia expresiva de esa conformidad firmada por el funcionario, recepcionando en su caso, y por la Regiduría-Delegación correspondiente.

5º.- Cumplimentando tal requisito, se trasladará de nuevo al Departamento de Intervención, con el fin de ser fiscalizadas. De existir inconvenientes, se devolverán al Centro Gestor, a fin de que sean subsanados los defectos observados, si es posible, o devueltos a la persona encargada de abastecimiento o suministro, con las observaciones oportunas.

6.- Una vez fiscalizadas de conformidad, la competencia para acordar el reconocimiento y liquidación de la obligación corresponde a la Alcaldía-Presidencia.

7º.- El acto administrativo de reconocimiento y liquidación de la obligación se asentará en contabilidad mediante la contabilización del documento "O" previsto en la instrucción de contabilidad.

8.- Corresponde a la Alcaldía-Presidencia acordar la anulación del reconocimiento y liquidación de obligaciones. La anulación asentará en

contabilidad mediante la contabilización del documento "O /", previsto en la instrucción de contabilidad.

9º- Se delega en la Junta de Gobierno Local, como órgano colegiado, la aprobación del reconocimiento y liquidación de obligaciones mediante Decreto de Alcaldía 2024 de 21 de julio de 2019.

Tramitación de la Facturación Electrónica

Registro Administrativo de facturas electrónicas y uso de la factura electrónica con el Ayuntamiento de Manacor y sus organismos autónomos.

1. Obligación de presentar en el registro.

El proveedor que tuvo expedido la factura por los servicios prestados o bienes entregados a cualquier Administración Pública, tendrá la obligación, a efectos de lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, de presentarla ante un registro administrativo, en los plazos previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 30 días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación de servicios. En tanto no se cumplen los requisitos de tiempo y forma de presentación establecidos en esta ley no se entenderá cumplida esta obligación de presentación de facturas en el registro.

2. El uso de la factura al Ayuntamiento de Manacor ya sus organismos autónomos.

Por razón del sujeto. Todos los proveedores que hayan entregados bienes o prestado servicios en el Ayuntamiento de Manacor o a sus organismos autónomos, podrán expedir y remitir factura electrónica.

En todo caso, estarán obligados al uso de la factura electrónica y la presentación a través de facetas Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas, a que se ha adherido el Ayuntamiento de Manacor, las siguientes entidades:

- a) Sociedades anónimas.
- b) Sociedades de responsabilidad limitada.
- c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que no rompan nacionalidad española.
- d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español con los términos de la normativa tributaria.
- e) Uniones temporales de empresas.
- f) Agrupaciones de interés económico, agrupaciones de interés económico europeo, fondo de Pensiones, fondo de Capital Riesgo, fondos de inversiones, fondos de utilización de activos, fondos de regularización del mercado hipotecario, fondos de titularización hipotecario o Fondo de garantía de inversiones.

Hasta el 31 de diciembre de 2021, se permite que las facturas que su importe sea inferior a 5.000 euros y las emitidas por los proveedores de los servicios en el exterior de las Administraciones Publicas hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación mediados el Punto General de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y que los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para la recepción del mencionado servicios, se registran en el registro general o en el registro electrónico del Ayuntamiento de Manacor.

En la factura deberá identificarse los órganos administrativos a que va dirigida, de conformidad con la disposición adicional trigésima segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre. A tal efecto, se declara obligatorio el uso de los siguientes de los campos dentro de la propia factura, electrónica o en el papel, para la correcta tramitación:

Para el propio Ayuntamiento de Manacor:

Código de la Oficina Contable: L01070337 AYUNTAMIENTO DE MANACOR
Código de la Oficina Gestora: L01070337 AYUNTAMIENTO DE MANACOR
Código de Unidad Tramitadora: L01070337 AYUNTAMIENTO DE MANACOR

Para el Patronato Municipal de Deportes:

Código de la Oficina Contable: LA0004534 PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES
Código de la Oficina Gestora: LA0004534 PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES
Código de Unidad Tramitadora: LA0004534 PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES

Para la Escuela Municipal de Mallorca:

Código de la Oficina Contable: LA0004533 Escola Municipal de Mallorca

Código de la Oficina Gestora: LA0004533 Escola Municipal de Mallorca
Código de Unidad Tramitadora: LA0004533 Escola Municipal de Mallorca

Por de Instituto Público del Teatro Municipal de Manacor:

Código de la Oficina Contable: LA0004532 INSTITUCIO PUBLICA TEATRO MUNICIPAL DE MANACOR
Código de la Oficina Gestora: LA0004532 INSTITUCIO PUBLICA TEATRO MUNICIPAL DE MANACOR
Código de Unidad Tramitadora: LA0004532 INSTITUCIO PUBLICA TEATRO MUNICIPAL DE MANACOR

Por de Institución Pública Antoni Maria Alcover:

Código de la Oficina Contable: LA0004531 INSTITUCIO PUBLICA ANTONIO MARIA ALCOVER
Código de la Oficina Gestora: LA0004531 INSTITUCIO PUBLICA ANTONIO MARIA ALCOVER
Código de Unidad Tramitadora: LA0004531 INSTITUCIO PUBLICA ANTONIO MARIA ALCOVER

Base 40 Contratación administrativa

A) GESTIÓN DE GASTOS HASTA 3.000,00 €

La tramitación del expediente exigirá:

1. Informe del órgano de contratación motivando la necesidad de celebrar el contrato y se justificará que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación.
2. La aprobación del gasto mediante la presentación de la correspondiente factura conformada por la unidad administrativa receptora del contrato además del concejal / a responsable de la delegación a la que afecte el gasto.

Los contratos menores se publicarán en la forma prevista en el artículo 63.4 de la Ley 9/2017.

B) GESTIÓN DE GASTOS DE MÁS DE 3.000,00 €

La realización de gastos de más de 3.000,00 € exigirá además de los requisitos anteriores, los siguientes:

La aplicación de los contratos menores regulados en el artículo 118 de la Ley 9/2017 de 9 de noviembre, que aprueba la Ley de Contratos del Sector Público se ajustará a las siguientes prescripciones:

B.1 Contrato menor de Obras HASTA 40.000,00 €

- Informe de los técnicos municipales (no pliegos), que dependerá del tipo de obra que se ejecute, en el que debe constar la disponibilidad de los terrenos, las características de las obras a ejecutar con un pequeño plano de la ubicación de las obras, el cuadro de precios descompuesto en que se detallen los materiales que se desean utilizar en la ejecución, y el resto de partidas de la obra. Se deberá adjuntar proyecto de obra e informe de supervisión cuando el trabajo afecte a la estabilidad, la seguridad o estanqueidad de la obra.
- Se ha de solicitar la correspondiente retención de crédito.
- Se deberá licitar en la web municipal habilitada al efecto, con un mínimo de 3 días para presentar ofertas.
- La tramitación del expediente sólo exigirá la aprobación del gasto mediante la presentación de la correspondiente factura conformada por la unidad administrativa que sea competente, además del concejal / a responsable de la delegación a la que afecte el gasto, a los efectos confirmar la efectiva realización de las obras y que se ha aportado por el contratista la documentación necesaria para hacer efectivo lo establecido en la Ley 13/2012, de 26 de diciembre.
- Propuesta de resolución por el tag de referencia del área.
- Decreto de adjudicación.
- En el caso de que sea obligatorio el informe de supervisión de proyecto, será necesario para la aprobación de la certificación, nuevo informe de supervisión que determine la ejecución correcta de la obra.

B.2 Contrato menor hasta 15.000, € del INSTITUTO PÚBLICO TEATRO MUNICIPAL DE MANACOR.

En los contratos, cuyo objeto sea la interpretación artística, literaria, o espectáculos de acuerdo con el artículo 25 de la Ley 9/2017, la tramitación del expediente requerirá:

- Para la tramitación del expediente se requerirá, además del requisito de los contratos de menos de 3.000 €.
- Informe del gerente del Instituto Público Teatro Municipal de Manacor, en el que se determinen las características, objeto y valor estimado del contrato, y justifique la especial idoneidad del artista.



- Contrato privado firmado por la entidad adjudicataria y el órgano competente del Instituto Público del Teatro Municipal.
- Se ha de solicitar la correspondiente retención de crédito.
- La tramitación del expediente sólo exigirá la aprobación del gasto mediante la presentación de la correspondiente factura conformada por el gerente, además del concejal / a responsable de la delegación, a los efectos de confirmar la efectiva realización de los trabajos.

B.3.- OTROS CONTRATOS MENORES HASTA 15.000 €.

SUMINISTROS:

- Para la tramitación del expediente se requerirá, además del requisito de los contratos de menos de 3.000 €.
- Se deberá acompañar informe técnico que determine el precio del suministro así como las características. Para la definición de la prestación se requerirá informe por parte del técnico responsable del área o de técnico con la cualificación necesaria para definir la prestación a satisfacer.
- Se ha de solicitar la correspondiente retención de crédito
- Se deberá licitar en la web municipal habilitada al efecto, con un mínimo de 3 días para presentar ofertas.
- Propuesta de resolución por el tag de referencia del área.
- Decreto de adjudicación.
- La tramitación del expediente sólo exigirá la aprobación del gasto mediante la presentación de la correspondiente factura conformada por el técnico responsable del área, además del concejal / a responsable de la delegación, a los efectos de confirmar la efectiva realización de los trabajos.

SERVICIOS:

- Para la tramitación del expediente se requerirá, además del requisito de los contratos de menos de 3.000 €.
- Se deberá acompañar informe técnico que determine el precio del servicio así como las características con el objeto de que las empresas puedan ofrecer los mismos servicios. Para la definición de la prestación se requerirá informe por parte del técnico responsable del área o de técnico con la cualificación necesaria para definir la prestación a satisfacer.
- Se ha de solicitar la correspondiente retención de crédito
- Se deberá licitar en la web municipal habilitada al efecto, con un mínimo de 3 días para presentar ofertas.
- Propuesta de resolución por el tag de referencia del área.
- La tramitación del expediente sólo exigirá la aprobación del gasto mediante la presentación de la correspondiente factura conformada por el técnico responsable del área, además del concejal / a responsable de la delegación, a los efectos de confirmar la efectiva realización de los trabajos.
- Decreto de adjudicación.
- En los contratos de servicios profesionales y de dirección de obras así como en los contratos de coordinación y dirección de obras, se deberá acompañar la acreditación profesional además de la siguiente declaración responsable que deberá acompañar en todos los contratos de servicios de más de 3.000 €:

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CONTRATISTA

Sr./Sra., con DNI núm., en representación de la empresa en calidad de en aplicación de lo establecido en el artículo 118 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y al objeto de participar en el contrato menor de

Declara bajo su responsabilidad:

- a) Que ostenta la capacidad de representación de la entidad de referencia.
- b) Que tiene capacidad de obrar y cuenta con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación.
- c) Que no está incurso en prohibiciones para contratar con la Administración.
- d) Que cumple con las obligaciones establecidas en la normativa vigente en materia laboral, social y de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Manacor, 25 de agosto de 2021

La delegada especial de la gestión de la actividad económica y financiera municipal

Cristina Capó Santandreu

Por delegación del alcalde (Decreto 2029/2019)

