Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0098

Jueves, 25 de mayo de 2017

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobacion definitiva expdte. modificacion base 41 de ejecución del presupuesto.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de modificación de la Base 41 de las de Ejecución del Presupuesto vigente de la Excma. Diputación de Cáceres, una vez aprobado definitivamente:

1º.- EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2017

BASE 41ª: CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

El texto que regula la Tramitación de los Contratos Menores queda redactado con el siguiente tenor literal:

1. Contrato menor de obras: La tramitación del expediente exigirá el certificado de existencia de crédito (documento RC de contabilidad), la aprobación del gasto por el órgano competente, acto administrativo que recogerá, la identificación del adjudicatario, el precio del contrato y el periodo de ejecución, como elementos esenciales, y cualesquiera otros que se consideren oportunos reflejar (producirá el documento AD en contabilidad). Se acompañará la factura, y además, el presupuesto detallado de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas especiales así lo requieran.

Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 125 TRLCSP cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad. Estos expedientes serán tramitados por el Servicio de Planificación.

2. Resto de Contratos Menores: La tramitación del expediente exigirá al menos:

a) Propuesta de gasto, que deberá incorporar el VºBº del Diputado del Área.

b) Documento contable RC, que deberá ser expedido en un plazo máximo de cinco días

CVE: BOP-2017-2406
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

hábiles. La expedición del correspondiente RC, o documento equivalente, se solicitará de forma telemática, a través de los medios informáticos disponibles en cada momento, y deberá ser remitido al centro gestor en un plazo máximo de tres días. En el mismo plazo deberá remitirse, en su caso, documentación explicativa de la no expedición.

c) Incorporada la factura, se procederá a la fiscalización y emisión del documento ADO. En la resolución de aprobación del gasto, se recogerá en todo caso la identificación del adjudicatario y la designación del responsable del contrato, además del precio del contrato, el periodo de ejecución y cualquier otro aspecto que se considere oportuno reflejar.

d) Remisión del expediente a Patrimonio, siempre que se trate de bienes de naturaleza inventariable que excedan de 300,00 euros, en precio unitario.

En los contratos de importe inferior a 600,00 euros, no será necesaria la incorporación de propuesta de gasto, y tampoco el documento contable RC, de manera que el Servicio Gestor remitirá la factura conformada por el responsable del contrato a la Intervención, para que se proceda en ese momento a la fiscalización y emisión del documento ADO.

Queda exceptuada, igualmente, del requisito de emisión de propuesta de gastos, con el VºBº del Diputado Delegado, la realización de todo gasto destinado a la anotación de embargos sobre bienes solicitadas por los Órganos competentes en materia de recaudación del Organismo Autónomo de Recaudación, así como las solicitudes de informe de valoración de dichos bienes realizadas por las empresas dedicadas a la prestación de este tipo de servicios.

En los contratos de importe superior o igual a 600,00 euros e inferior a 1.500,00 euros, el Servicio Gestor tramita el expediente, siendo preceptiva la incorporación de la propuesta de gasto, con el VºBº del Diputado del Área. Remitida la factura conformada a la Intervención, se procederá a la fiscalización y emisión del documento ADO.

En los contratos de importe superior o igual a 1.500,00 euros e inferior a 3.000,00 euros, el Servicio Gestor el Servicio Gestor tramita el expediente, al que se incorpora la propuesta de gasto, con el VºBº del Diputado del Área, y el correspondiente RC. Remitida la factura conformada a la Intervención, se procederá a la fiscalización y emisión del documento ADO.

En los contratos de importe superior o igual a 3.000,00 euros, el Servicio Gestor remitirá el expediente al Servicio de Compras y Suministros una vez incorporados tres presupuestos, siempre que no consistan en redacción de proyectos y/o direcciones de obras; en cuyo caso será el Área de Infraestructura el competente. No obstante, se admitirán las propuestas sin el requisito de la solicitud de tres presupuestos, cuando concurran las circunstancias que, por

CVE: BOP-2017-2406
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

analogía, permitan la adjudicación de los contratos por el procedimiento negociado sin publicidad sin que sea necesaria o posible la consulta a tres empresas conforme a la normativa aplicable en cada momento (exclusividad, servicios o suministros complementarios, etc.)

Con carácter general, será necesario tramitar la licitación electrónica de los contratos de importe igual o superior a 12.000,00 euros, siempre que sea posible, de manera que se incorporarán al expediente las proposiciones económicas según modelo aprobado, firmadas por el representante de las empresas que se han presentado a la licitación o, en otro caso, la constancia de la petición, por parte de esta entidad local, de los presupuestos a las empresas que cuenten con la habilitación profesional necesaria o cumplan los requisitos mínimos exigidos, atendiendo a la naturaleza de la prestación.

3. En todo caso, ejecutado el contrato menor, se expedirá la factura por parte del contratista, presentándose siempre en el Registro Electrónico General de la Diputación Provincial de Cáceres, o bien, a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACe) del MinHAP.

La factura, como documento justificativo para el reconocimiento de la obligación, deberá adaptarse al R.D. 1619/2012, a la vigente normativa sobre el Impuesto del Valor Añadido así como del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, y contener como mínimo los siguientes datos, requisitos y documentos (Art. 59. R.D. 500/90):

a) Identificación de la Entidad.

b) Identificación del Contratista, esto es, nombre y apellidos, razón social y domicilio social completo, número o código de identificación fiscal.

c) Número de la factura.

d) Fecha de expedición.

e) Descripción suficiente de la prestación realizada (recogerá, en su caso, precios unitarios).

f) IVA, o bien, certificado de su exención.

g) Servicio Gestor.

Además, según el Reglamento Regulador del Registro Contable de Facturas de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres y su Organismo Autónomo de Recaudación; las facturas de hasta 5.000 € podrán presentarse en el Registro General de la Diputación, por correo postal o

CVE: BOP-2017-2406
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

canal electrónico, siendo obligatorio presentar por el Canal electrónico (plataforma FACe) las facturas por importes superiores a 5.000 €, a partir del 15 de Enero de 2015 (Ley 25/2013 de impulso de la factura electrónica a y la creación del registro contable de facturas del sector público y Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio), y en ellas se detallará la descripción de la prestación efectuada, la identificación de los órganos administrativos con competencias en la gestión, tramitación y contabilización de los pagos, así como la del destinatario de la prestación.

Conformadas por el Jefe o responsable administrativo, debidamente identificado, las facturas se devolverán a la Intervención General en el plazo máximo de 10 días, para su fiscalización y contabilización, a la que acompañará la propuesta de Resolución del reconocimiento de la obligación, realizada por el órgano competente.

Los responsables de cada Área o Servicio encargados de la gestión del gasto, serán directamente responsables ante la Presidencia del incumplimiento de lo previsto en esta Base.

Hasta tanto se incorporen los procedimientos de tramitación electrónica, transitoriamente se sustituirán los procesos telemáticos por procesos ordinarios de naturaleza escrita o mediante los medios electrónicos existentes en la actualidad, tales como el distribuidor o la firma electrónica reconocida.

TABLA RESUMEN tramos y umbrales:

TRAMO	DOCUMENTOS
<600 €	Factura conforme
600 € y < 1.500,00 €	Propuesta de gastos (VºBº Diputado) Factura conforme
1.500,00 € < 3.000,00 €	Propuesta de gastos (VºBº Diputado) Tres presupuestos (facultativo) RC Factura conforme
3.000,00 €	Tres presupuestos (obligatorio, salvo exclusividad)

CVE: BOP-2017-2406
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

(Tramitación centralizada Serv. Compras y Suministros)	RC Informe a la Comisión de Compras Factura conforme
12.000,00 €	Propuesta de gastos (VºBº Diputado) RC Licitación pública

C) CONTRATACIÓN CENTRALIZADA.

Para racionalizar y ordenar la adjudicación de contratos, se podrán concluir acuerdos marco con el fin de fijar las condiciones a que habrán de ajustarse los contratos durante un periodo determinado, articular sistemas dinámicos para la contratación de servicios y suministros de uso corriente cuyas características satisfagan las necesidades, a fin de centralizar la contratación de servicios y suministros, conforme a lo dispuesto en el artículo 194 y concordantes del TRLCSP. Corresponderá a la Presidencia, la aprobación de los expedientes de esta naturaleza.

D) La COMISIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS, que se reunirá al menos una vez al mes, será informada, con posterioridad, de la celebración de todos los contratos menores cuya cuantía sea igual o superior a la cantidad de 3.000,00 € (IVA excluido)

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el presente Acuerdo es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cáceres, 24 de mayo de 2017
Augusto Cordero Ceballos
SECRETARIO

CVE: BOP-2017-2406
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es