

**BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST
DE L'AJUNTAMENT DE TERRASSA**

EXERCICI 2015

ÍNDEX

Títol I: ASPECTES GENERALS	4
Fonament normatiu.....	4
Base 1. Àmbit d'aplicació de les Bases d'Execució del Pressupost.....	4
Base 2. Òrgans d'execució del Pressupost.....	5
Base 3. Règim de delegacions de competències.....	5
Base 4. Definició de la partida pressupostària d'Ingressos.....	5
Base 5. Vinculació jurídica despeses.....	6
Base 6. Definició de la partida pressupostària de despesa i dels responsables de cada una.....	6
Base 7. Aplicació dels Principis d'estabilitat i Sostenibilitat financera.....	8
Títol II: EXECUCIÓ PRESSUPOST DE DESPESES	9
Base 8. Execució del Pressupost de despeses	9
Anualitat pressupostària.....	9
Fases de la despesa.....	9
Finançament afectat de les inversions.....	10
Base 9. Autorització de la despesa (Fase A).....	10
Base 10. Disposicions de despesa (Fase D).....	10
Document de contractació.....	11
Document de contractació d'import fins a 3.100 €.....	11
Document de contractació import superior a 3.100 €.....	11
a) Manaments a justificar.....	12
b) Bestretes de caixa fixa.....	13
Títol III: ALTRES ASPECTES DE LA GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA	14
Base11. Altres aspectes de la Gestió Pressupostària.....	14
Tresoreria i pagament a proveïdors.....	14
Reconeixements de Drets.....	15
Gestió de Tributs i preus públics.....	15
Comptabilització dels cobraments.....	16
Fiances, dipòsits i préstecs rebuts.....	16
Base 12. Registre de factures i reconeixement d'obligacions (Fase O).....	16
Registre de factures.....	16
Reconeixement o liquidació de l'obligació (Fase O).....	17
Base 13. Ordenació de pagaments (Fase P).....	18
Base 14. Acumulació de fases de l'execució del pressupost.....	18
Títol IV: MODIFICACIONS PRESSUPOSTÀRIES	19
Base 15. Modificacions pressupostàries	19
Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit.....	19
Transferències de crèdit.....	20
Ampliacions de crèdits.....	20
Generació de crèdits.....	21
Incorporació de romanents de crèdit.....	21
Baixes per anul·lació.....	21

Títol V: ALTRES ASPECTES REGULATS	22
Base 16. Actes de conversió i convalidació.....	22
Base 17. Despeses de caràcter plurianual.....	22
Base 18. Projectes de despesa i d'inversió.....	23
Base 19. Despeses de comunicació corporativa.....	23
Base 20. Despeses d'exercicis futurs.....	23
Base 21. Dietes i indemnitzacions.....	24
Base 22. Operacions de crèdit.....	24
Base 23. Operacions financeres internes.....	25
Base 24. Liquidació del pressupost.....	25
Quantificació dels drets de difícil o impossible recaptació.....	26
Comptabilització dels drets per deutes ajornats o fraccionats.....	26
Base 25. Comptabilitat i Control.....	26
Base 26. Fiscalització plena a posteriori.....	29
Base 27. Subvencions.....	29
Títol VI: NOTES COMUNES A L'EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA I DISPOSICIÓ FINAL...	30
Base 29. Notes comunes a totes les operacions d'execució pressupostària.....	30
Base 30. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.....	30
Base 31. Disposició final.....	32

ANNEXES:

I. INSTRUCCIÓ DE SERVEIS COMPRESIVA DE LES NORMES A APLICAR EN LA GESTIÓ I TRAMITACIÓ DELS EXPEDIENTS EN L'ÀMBIT DE LA CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA.	33
Ibis INSTRUCCIÓ DE SERVEIS PER A LA INCLUSIÓ DE CLÀUSULES I CRITERIS SOCIALS EN LA CONTRACTACIÓ PÚBLICA DE L'AJUNTAMENT DE TERRASSA ..	42
II. INSTRUCCIÓ PER AL REGISTRE I TRAMITACIÓ DE FACTURES	47
III. INSTRUCCIÓ PER A LA GESTIÓ DE LES DIETES I LOCOMOCIONS.....	45
IV. INSTRUCCIONS PER AL PROCEDIMENT DE TRAMITACIÓ DE SUBVENCIONS	50
V. INSTRUCCIÓ PER A LA DETERMINACIÓ DELS DRETS DE DÍFICIL O IMPOSSIBLE RECAPTACIÓ	53

Títol I

ASPECTES GENERALS

Fonament normatiu

De conformitat amb el que disposa la normativa relacionada a continuació:

- article 165 del RD.Leg 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.
- article 9 del Reial Decret 500/90, de 20 d'abril, pel qual es desenvolupa el Capítol primer del Títol sisè de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les Hisendes Locals en matèria de pressupostos.
- la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- Ordre EHA/4041/2004, de 23 de novembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local.
- Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals.
- Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 30/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.
- Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.
- Llei Orgànica 9/2013, de 20 de desembre, de control del deute comercial al sector públic.
- Llei 3/2004, de 29 de desembre, de mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.
- Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 30/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.
- Llei 25/2013 d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures del sector públic
- Real Decret 635/2014, de 25 de juliol, pel qual es desenvolupa la metodologia de càlcul del període mig de pagament a proveïdors de les Administracions Públiques i les condicions i el procediment de retenció de recursos del règim de finançament, previstos en la Llei Orgànica 2/2014, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera

s'estableixen les següents bases per a l'execució del Pressupost General de l'Ajuntament de Terrassa per a l'any 2015.

PRIMERA.- Àmbit d'aplicació de les Bases d'Execució del Pressupost

Aquestes Bases seran d'aplicació a l'execució dels pressupostos integrats en el Pressupost General, que s'indiquen a continuació:

1. Ajuntament de Terrassa
2. Societats municipals dependents de l'Ajuntament que es relacionen:
 - Eco-Equip, S.A.M.
 - Egarvia, S.A.
 - Foment de Terrassa, S.A.
 - Societat Municipal de Serveis Funeraris de Terrassa, S.A.
 - Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A.
 - Societat Municipal d'Habitatge de Terrassa, S.A.
 - Patrimoni Municipal de Terrassa, S.L.
 - Parc Audiovisual de Catalunya, S.L..

3. Consorci per a la Gestió de la Televisió Digital Local Pública de la demarcació de Terrassa-Vallés Oest

S'aplicaran mentre sigui vigent el Pressupost 2015, fins i tot en cas que el mateix s'hagués de prorrogar. Pel que fa a les societats municipals, seran d'aplicació en tot allò que s'especifiqui o de manera adaptada.

SEGONA.- Òrgans d'execució del Pressupost

El desenvolupament de la gestió econòmica correspon a l'Alcalde i a l'Ajuntament Ple, en el seu cas, segons preceptuen els articles 21.f), 22.2.e) i 22.2n. de la Llei 7/85 de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local. A la vegada, l'ordenació de pagaments i rendició de comptes de la gestió dels pressupostos corresponen a l'Alcaldia, segons l'article 21.f) de la mateixa Llei i l'article 186 del Text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovada mitjançant RDLeg 2/2004, de 5 de març. Això sense perjudici de les facultats que corresponen a les Delegacions de l'Alcaldia en la forma prevista a l'article 23 de la Llei 7/1985 de 2 d'abril.

TERCERA.- Règim de delegacions de competències

En sessió plenària de 27 de juny de 2011 l'Ajuntament delegà competències en la Junta de Govern Local.

Per Decret de l'Alcaldia-Presidència núm. 11755, de 12 de desembre de 2012, es procedí al nomenament de membres de la Junta de Govern.

Mitjançant Decret núm. 11755, de 12 de desembre de 2012, es van delegar atribucions de l'Alcalde en la Junta de Govern i en Tinents d'Alcalde i Regidors membres de la Junta de Govern Local.

Sobre la base d'aquestes resolucions i acords, les competències de l'Alcaldia seran executades pel Tinent d'Alcalde de l'Àrea d'Hisenda i Serveis Generals, sense perjudici que, conforme als esmentats Decrets, pugui recuperar en qualsevol moment les facultats delegades.

En els respectius àmbits de competència, correspondran als Directors d'Àrea les signatures previstes en cada fase de tramitació de la despesa, en correspondència amb les delegacions realitzades en matèria de contractació als respectius Tinents d'Alcalde i Regidors.

Els Directors d'Àrea podran delegar, dins del seu àmbit de responsabilitat, en Directors de Servei o màxims responsables administratius. En aquest sentit per Resolució del Tinent d'Alcalde de Govern número 1412 de data 30 de gener de 2008 es defineixen els models i tramitació necessària.

QUARTA.- Definició de la partida pressupostària d'ingressos

La partida pressupostària d'ingressos, d'acord amb l'Ordre HAP/419/2014 de 14 de març del Ministeri d'Economia i Hisenda, ve definida per 14 dígit, dels quals els quatre primers indiquen l'orgànic, els cinc següents el grup de programa de despesa i els cinc últims l'econòmic.

Sempre que sigui necessari per a la tramitació d'ingressos, es podran obrir conceptes d'ingrés que no figurin inicialment al Pressupost aprovat, respectant l'estructura vigent, aprovada per l'Ordre referenciada a l'apartat anterior.

Els dígit de la classificació econòmica ens indiquen:

- El primer: el capítol
- El segon: l'article
- El tercer: el concepte
- El quart i cinquè: el subconcepte

CINQUENA.- Vinculació jurídica

1. Els crèdits per a despeses es destinaran exclusivament a la finalitat específica per la qual han estat autoritzats en el Pressupost General o modificacions degudament aprovades, tenint caràcter limitatiu i vinculant. El compliment de tal limitació es verificarà a nivell de vinculació jurídica establerta a l'apartat següent.
2. Amb caràcter general, el nivell de vinculació jurídica dels crèdits dels estats de despeses queda definit per:
 - a nivell de programes – Àrea de despesa (primer dígit)
 - a nivell econòmic - el capítol (primer dígit)
 - a nivell orgànic- l'Àrea (primer dígit)
3. S'exceptuen de la regla general els crèdits del capítol 1 (despeses de personal) i s'estableix la vinculació a nivell de capítol.
4. S'exceptuen de la regla general i s'estableix la vinculació a nivell de partida pressupostària en les partides que atenguin als següents criteris:
 - a. Capítol 4, en aquelles transferències nominals que assenyalin expressament el beneficiari.
 - b. Capítols 6 i 7. Inversió directa i transferències de capital.
 - c. Crèdits ampliables, definits a l'article 9.

Per Decret d'Alcaldia es podran concretar altres extrems que singularment puguin afectar a la tramitació de les vinculacions.

SISENA.- Definició de la partida pressupostària de despesa i dels responsables

La partida pressupostària de despeses ve definida en el Pressupost de l'Ajuntament per 14 dígits, dels quals els quatre primers indiquen l'orgànic, els cinc següents el grup de programa de despesa i els cinc últims l'econòmic.

En els casos en què, existint dotació pressupostària dins del nivell de vinculació jurídica, calgui imputar despeses a partides pressupostàries dins del mateix nivell de vinculació, que no figurin obertes a la comptabilitat, es podran obrir amb import zero, sempre respectant l'estructura pressupostària vigent, aprovada per Ordre del Ministeri d'Economia i Hisenda HAP/419/2014 de 14 de març.

La classificació del grup de programa de despesa i la econòmica és conforme a l'Ordre Ministerial referenciada a l'apartat anterior.

S'aprova la classificació orgànica de les partides incloses als estats de despeses del Pressupost Municipal, amb els següents criteris:

La classificació orgànica del Pressupost de l'Ajuntament durant l'any 2015 estarà formada per quatre xifres, la primera d'elles designarà l'àrea a que correspon la despesa.

- 0.- Presidència
- 1.- Planificació Urbanística i Territori
- 2.- Hisenda i Serveis Generals
- 3.- Serveis a les Persones, Cohesió i Benestar Social
- 4.- Promoció Econòmica i Innovació

I les tres xifres següents corresponen al servei que s'utilitzaran inicialment en el Pressupost de l'Ajuntament durant l'any 2015 i que són els següents:

- 111 - Presidència
- 121 - Tecnologia, i Sistemes d'Informació
- 122 - Organització i Recursos Humans
- 222 - Via Pública i Policia Municipal
- 224 - Mobilitat
- 313 - Serveis Socials
- 314 - Polítiques Socials d'Habitatge
- 322 - Promoció d'ocupació
- 412 - Hospitals
- 413 - Salut Comunitària
- 414 - Protecció de la Salut
- 422 - Servei d'Educació
- 423 - Universitat i Societat Coneixement
- 431 - Habitatge
- 432 - Urbanisme
- 433 - Obres Públiques
- 436 - Enllumenat Públic
- 437 - Pla de Barris
- 438 - Gestió Espai Públic Manteniment Urbà Jardineria
- 441 - Gestió de l'Espai Públic Manteniment Urbà Clavegueram
- 442 - Eco-Equip, SAM
- 451 - Promoció i Difusió de la Cultura
- 452 - Esports
- 454 - Consorci Normalització Lingüística
- 460 - Ciutadania i Drets Civils
- 461 - Promoció Gent Gran
- 463 - Comunicació
- 464 - Participació Ciutadana i Equipaments Cívics
- 465 - Joventut i Lleure infantil
- 466 - Polítiques de Gènere
- 467 - Cooperació i Solidaritat
- 468 - Síndic de Greuges
- 491 - Serveis de Comunicació
- 511 - Gestió de l'Espai Públic Via Pública
- 513 - Transports
- 533 - Medi Ambient
- 611 - Gestió Tributària i Recaptació
- 612 - Serveis Econòmics i Financers
- 623 - Serveis d'activitat econòmica
- 752 - Relacions europees i internacionals
- 753 - Projecció de la ciutat i innovació
- 011 - Deute públic
- 000 - Coordinació i Serveis Centrals de l'Àrea

En el supòsit de produir-se canvis organitzatius durant la vigència de les presents Bases, mitjançant Decret s'establiran les corresponents adequacions en aquest àmbit, si s'escau.

SETENA.- Aplicació dels principis d'estabilitat i sostenibilitat financera

1. En les diverses actuacions que ha de dur l'Ajuntament i els seus ens dependents en matèria pressupostària i financera s'hauran d'atendre els següents principis d'acord a allò establert a la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat i Sostenibilitat Financera (LO 2/2012):

- ⇒ Principi d'estabilitat pressupostària: L'elaboració, aprovació i execució del pressupost i demés actuacions que afectin a les despeses o ingressos es realitzarà en un marc d'estabilitat pressupostària, entès aquest com una situació d'equilibri o superàvit estructural.
- ⇒ Principi de sostenibilitat financera: Les actuacions de l'ajuntament i de les entitats detallades en el punt primer estaran subjectes al principi de sostenibilitat el qual implica la capacitat per a finançar els compromisos de despesa presents i futurs dins dels límits de dèficit, deute públic i morositat de deute comercial fixats per les lleis.
- ⇒ Principi de plurianualitat: Els pressupostos s'han d'enquadrar en un marc pressupostari a mig termini, compatible amb el principi d'annualitat pel qual es regeix l'execució del pressupost.
- ⇒ Principi de transparència: La comptabilitat, el pressupost, les seves modificacions i les liquidacions pressupostàries contindran la informació suficient i adequada que permeti verificar la seva situació financera i el compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària i de sostenibilitat financera.

2. Definició del grup municipal als efectes d'estabilitat i tutela financera

La classificació dels agents de conformitat amb els articles 2 i 3 del RD 1463/2007 de 2 de novembre per el que s'aprova el reglament de desenvolupament de la Llei 18/2001, General d'Estabilitat Pressupostària, en la seva aplicació a les entitats locals i entitats dependents de l'Ajuntament, ha quedat establerta per la Intervenció General de l'Estat de la següent manera:

En l'àmbit de l'article 4.1 del RD 1463/2007:

Ajuntament
Eco-Equip, S.A.M.
Foment de Terrassa, S.A.
Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A.
Patrimoni Municipal de Terrassa, S.L.
Societat Municipal d'Habitatge de Terrassa, S.A.
Parc Audiovisual de Catalunya, S.L.

En l'àmbit de l'article 4.2 del RD 1463/2007:

Egarvia, S.A.
Societat Municipal de Serveis Funeraris de Terrassa, S.A.

La Intervenció General de l'Estat també adscriu a aquest Ajuntament a efectes de control i dins l'article 4.1:

Consorci per a la Gestió de la Televisió Digital Local Pública de la demarcació de Terrassa-Vallés Oest
Agrupació de Municipis Titulars dels servei de Transport Urbà de la Regió Metropolitana de Barcelona

Títol II

EXECUCIÓ PRESSUPOST DE DESPESES

VUITENA.- Execució del Pressupost de despeses

Anualitat pressupostària

1.- Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses només es podran contreure obligacions derivades de despeses realitzades durant l'exercici.

2.- Excepcionalment, s'aplicaran als crèdits del pressupost vigent en el moment del seu reconeixement les obligacions següents:

- a) Les que resultin de la liquidació d'endarreriments a favor del personal, el reconeixement de les quals correspon a l'alcalde.
- b) Les derivades de compromisos de despeses degudament adquirits en exercicis anteriors.
- c) Les procedents d'exercicis anteriors com a conseqüència de la realització d'una despesa no aprovada amb anterioritat, el reconeixement de les quals és competència del Ple.

Fases de la despesa

Es durà a terme d'acord amb les següents fases:

- a) Autorització de la despesa (Fase A)
- b) Disposició o compromís de la despesa (Fase D)
- c) Reconeixement i liquidació de l'obligació (Fase O)
- d) Ordenació del pagament (Fase P)

A més d'aquestes 4 fases hi ha dues situacions possibles dels crèdits:

- crèdits no disponibles - quan el Ple decideix retenir una quantitat sobre la que no podran acordar-se autoritzacions ni realitzar transferències. El Ple és l'òrgan competent per tornar la disponibilitat.
- retenció de crèdits - quan la quantia o la complexitat d'un expedient ho aconselli es podrà sol·licitar per part del Regidor del Servei que tingui les atribucions de contractació delegades, la retenció de crèdit en una partida, pas previ a l'autorització de despeses. Aquestes retencions les autoritzarà, si existeix saldo a la partida, el Tinent d'Alcalde o Regidor del Servei que tingui les atribucions de contractació delegades, el Vice-President o Vocal que tingui la delegació.
Quan la quantia de la despesa sigui superior a 3.100 €, amb l'inici d'un expedient s'haurà de tramitar document comptable RC per part del gestor de l'àrea per tal de garantir l'existència de crèdit, quedant en aquest moment retingut el crèdit per a la seva darrera utilització en l'esmentat expedient.

Per tal d'assegurar la reserva corresponent, el Director dels Serveis Econòmics podrà al començament de l'any, retenir els crèdits corresponents a les següents partides:

22101	Aigua
22102	Gas
22100	Electricitat

22200	Telèfon
22104	Vestuari
22105	Productes Alimenticis

Finançament afectat de les inversions

Es considera despesa d'Inversions amb finançament afectat a tota aquella que es financi, total o parcialment, mitjançant recursos determinats que, en el supòsit de no realitzar aquella no es podrien percebre o, si s'haguessin percebut, s'haurien d'atribuir al finançament de despesa d'anàloga naturalesa.

Per tant, en relació a la despesa vinculada a finançament amb operacions creditícies, no es podrà procedir a disposar de la seva consignació pressupostària fins que l'Ajuntament no disposi del compromís ferm emès per la/les entitat/financeres que s'escaigui.

D'altra banda, i amb el mateix sentit, quan a la despesa vinculada a l'obtenció d'ingressos procedents de l'alienació de béns i/o drets municipals susceptibles de ser-ho, segons la normativa aplicable, no es podrà disposar de la seva consignació pressupostària fins que s'hagi materialitzat el corresponent ingrés a la Tresoreria Municipal

NOVENA.- Autorització de la despesa (Fase A)

És la fase pressupostària en la qual s'acorda la realització d'una despesa per una quantitat aproximada sense conèixer l'adjudicatari, però es vol reservar aquesta quantitat.

A l'Ajuntament, qualsevol autorització de despesa ha de formalitzar-se mitjançant el corresponent document d'autorització.

Els tràmits corresponents a aquesta modalitat de despesa s'ajustaran en tot cas a les normes establertes en la Instrucció de Serveis comprensiva de les normes a aplicar en la gestió i tramitació dels expedients en l'àmbit de la contractació administrativa que figura com Annex I de les presents Bases d'execució i a les determinacions que figuren a continuació:

Autorització de qualsevol import

Firmes d'autorització i aprovació: Director d'Àrea i Tinent d'Alcalde o Regidor del Servei que tingui les atribucions de contractació delegades.

Firma de fiscalització: Interventor.

Base Documental: Document de despeses i expedient administratiu si existeix i en el cas d'inversions s'acompanyarà projecte o memòria valorada, i plec de condicions, proposta en fase A, Decret o Acord, i constitució mesa contractació, si escau.

Tramitació: La documentació serà lliurada a comptabilitat que realitzarà els tràmits adequats prèviament al seu lliurament a Secretaria (tant en el cas que la seva aprovació sigui per Decret o Acord).

DESENA.- Disposicions de despesa (Fase D)

És la fase pressupostària en la qual s'acorda la realització d'una despesa per import determinat i coneixent l'adjudicatari.

Es distingeixen dues modalitats de despesa:

- 1.- Documents de contractació
- 2.- a) Expedició de Manament a justificar

b) Bestretes de caixa fixa

Document de contractació

Els tràmits corresponents a aquesta modalitat de despesa s'ajustaran en tot cas a les normes establertes en la Instrucció de Serveis comprensiva de les normes a aplicar en la gestió i tramitació dels expedients en l'àmbit de la contractació administrativa que figura com Annex I de les presents Bases d'execució i a les determinacions que figuren a continuació:

1.- Documents de contractació d'import fins a 3.100 €

Firmes de Documents i aprovació: Director d'Àrea i Regidor del Servei que tingui les atribucions de contractació delegades.

Firma de fiscalització: Interventor, si escau.

Tràmit d'aprovació: Correspon al Tinent d'Alcalde o Regidor del Servei que tingui les atribucions de contractació delegades.

D'acord amb la legislació vigent es podrà substituir el corresponent plec per una proposta d'adquisició raonada.

Base Documental: Document de despeses complimentant tots els apartats necessaris, podent-se demanar des d'Intervenció la proposta d'adquisició raonada (petició ofertes, ofertes, informe) en els casos que es creguin adients. Als efectes d'evitar actuacions de fraccionament contractual sobrevingudes, en tot cas els informes que promoguin la realització de compres i/o encàrrecs de prestació de serveis d'import inferior a 3.100 euros, caldrà que acreditin que es tracta d'una necessitat puntual i/o esporàdica.

2.- Documents de contractació import superior a 3.100 €

Firmes de document i aprovació: Director d'Àrea i Regidor del Servei que tingui les atribucions de contractació delegades.

Firmes de fiscalització: Interventor, si escau.

Tràmit d'aprovació:

El Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic (TRLCSP) i la Llei de Bases de Règim Local i la seva modificació per la Llei 11/1999, serà d'aplicació a l'Ajuntament.

Les delegacions en matèria de contractació són les que figuren a la Base Tercera.

D'acord amb la legislació vigent es podrà substituir el corresponent plec per una proposta d'adquisició raonada.

Als efectes d'evitar actuacions de fraccionament contractual sobrevingudes, en tot cas els informes que promoguin la contractació d'obres, subministraments i/o serveis mitjançant contracte menor o procediment negociat, caldrà acreditar que no es preveuen successives contractacions de l'objecte contractual que es tracti.

Els expedients de contractes menors hauran d'acreditar, quan sigui possible, l'existència de tres ofertes.

En el cas de procediment negociat sense publicitat s'haurà de consultar abans de realitzar l'adjudicació, al menys a tres empreses. L'expedient haurà d'incloure un informe tècnic raonat sobre la capacitat de les empreses convidades.

En el cas de les adjudicacions obertes o restringides s'haurà de donar la publicitat que exigeix la legislació vigent abans i després de l'adjudicació.

També serà d'aplicació la legislació vigent en matèria de garanties dels contractes, havent-ne d'especificar la dispensa en els casos que no és obligatori dipositar-les.

Base Documental: Decret o Acord, Document de despeses complimentant tots els apartats necessaris, petició d'ofertes, ofertes rebudes, proposta de la mesa de contractació, document relatiu al dipòsit de fiança, si escau, i Informe d'Intervenció. En el supòsit dels contractes menors aquesta documentació podrà ajustar-se al que determina l'article 111 del RDLeg 3/2011 abans esmentada.

Tramitació: La documentació serà lliurada a comptabilitat, qui realitzarà els tràmits adequats prèviament al seu lliurament a Secretaria (tant en el cas de la seva aprovació per Decret o Acord).

Tota aquesta base s'adaptarà a qualsevol modificació normativa que pugui afectar als límits aquí establerts.

2.- a) Manaments a justificar

S'aplicaran a les circumstàncies de pagament per a l'execució de serveis segons l'article 190 del Text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovada mitjançant RDLeg 2/2004, de 5 de març, sent d'aplicació al corresponent procediment les disposicions del Tinent d'Alcalde d'Hisenda i Serveis Generals, per delegació.

En concret, només s'expediran ordres de pagament a justificar amb motiu d'adquisicions o serveis necessaris el pagament dels quals no es pugui fer a càrrec de les bestretes de caixa fixa i en els quals no sigui possible disposar de comprovants abans de la seva realització i per un import màxim de 3.100,00 €.

En el termini d'un mes, els perceptors han d'aportar a la Intervenció els documents justificatius de pagament, i han de reintegrar les quantitats no invertides.

Excepcionalment es podran tramitar per import superior, fins a un màxim de 30.000 €, i ampliar-ne el termini de justificació fins a un màxim de tres mesos, si així ho autoritza per Decret el Tinent d'Alcalde d'Hisenda i Serveis Generals.

Firma i documentació de proposició: Les mateixes que en els documents de contractació, segons l'import. La proposta s'haurà d'acompanyar, quan així es demani des d'Intervenció, amb un informe del servei que justifiqui per quin motiu no es pot utilitzar el tràmit ordinari.

Firma de fiscalització: Interventor.

A l'Ajuntament s'obriran a nom dels habilitats municipals designats per resolució i les posteriors que l'han modificat o que durant l'exercici pressupostari la modifiquin.

Es poden expedir manaments a justificar a qualsevol partida dels capítols 2, 4 i 6, i a la partida de capítol 1 que fa referència a formació de personal.

Pel que fa a la forma i el contingut de la justificació, cal que s'ajustin a les instruccions següents:

- a. Els fons només es poden destinar a la finalitat per la qual van ser lliurats

- b. Els comprovants han de ser documents originals, correctament expedits

Pel que fa a la comptabilització, regeix l'ordre ministerial EHA/4041/2004, de 20 de novembre, per la qual s'aprova la instrucció del model normal de comptabilitat local.

El perceptor es responsabilitza de la custòdia dels fons.

2.- b) Bestretes de caixa fixa

1. Amb caràcter de bestretes de caixa fixa, es pot efectuar provisions de fons, a favor dels habilitats que proposi la Tresoreria.
2. Són autoritzades pel Tinent d'Alcalde de l'Àrea d'Hisenda i Serveis Generals i el seu import no pot superar el 10% de les despeses corrents en béns i serveis del pressupost ni la quarta part de l'aplicació pressupostària a la qual s'apliquen, les despeses finançades mitjançant bestretes de caixa fixa.
3. A mesura que les necessitats de Tresoreria aconsellen la reposició de fons, els habilitats s'acrediten davant de la tesorera, la qual les conforma i les trasllada a la Intervenció per a la seva censura. Aquests comptes són aprovats pel Tinent d'Alcalde de l'Àrea d'Hisenda i Serveis Generals.
4. Sense perjudici del que preveu el punt anterior, i amb referència a la data final de cada trimestre natural, els habilitats donen compte a la tesorera de les disposicions realitzades i de la situació dels fons.
5. Quant a la comptabilització, regeix l'ordre ministerial EHA/4041/2004, de 23 de novembre per la qual s'aprova la instrucció del model normal de comptabilitat local.
6. Aprovats els comptes corresponents al punt 3, s'emeten les ordres de pagament de reposició de fons amb aplicació als conceptes pressupostaris en els quals s'ajusten les quantitats justificades.
7. En l'expedició d'aquestes ordres de pagament no s'utilitzen les retencions de crèdit efectuades, excepte que s'hagi exhaurit el crèdit disponible, o quan, l'exercici està avançat o altres raons, no procedeix la reposició de fons, i en aquest cas els pagaments justificats s'apliquen a les aplicacions pressupostàries respectives amb càrrec a les retencions de crèdit.
8. Els fons estan situats en un compte bancari a nom de l'habilitat, i no es poden efectuar altres ingressos que els que procedeixin de l'Ajuntament en cada cas (per les provisions i les reposicions dels fons).
9. Les sortides de fons s'efectuen mitjançant ordre de transferència bancària, i tan sols es destinen al pagament de les despeses per les quals es va concedir una bestreta de caixa fixa.
10. El perceptor de la bestreta de caixa fixa es fa responsable de la custòdia d'aquesta.

Títol III

ALTRES ASPECTES DE LA GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA

ONZENA.- Altres aspectes de la gestió pressupostària

1. Tresoreria i pagament a proveïdors

La gestió dels recursos líquids es regeix pel principi de caixa única i s'ha de dur a terme amb el criteri d'obtenció de la rendibilitat màxima, assegurant en tot cas la liquidés immediata per al compliment de les obligacions en els seus venciments temporals.

La Llei Orgànica 9/2013, de 20 de desembre, de control del deute comercial al sector públic, amplia el contingut de l'article 13 de la Llei 2/2012.

En concret estableix un apartat 6 on regula que les administracions públiques han de publicar el seu període mitjà de pagament a proveïdors i disposar d'un pla de tresoreria que ha d'incloure al menys, informació relativa a la previsió de pagament a proveïdors de manera que es garanteixi el compliment del termini màxim que fixa la normativa de morositat.

Aquest Pla serà elaborat per la tresoreria municipal durant el mes gener i aprovat com a molt tard abans de finals de febrer mitjançant resolució del Tinent d'Alcalde d'Hisenda i Serveis Generals.

De l'esmentat Pla se'n realitzarà un seguiment mensual havent-ne de proposar i impulsar les mesures que s'escaiguin per l'acompliment de l'article 13.6 de l'esmentada Llei 2/2012.

D'acord a l'article 65 del RD 500/90 de 30 d'abril la expedició d'ordres de pagament s'ajustarà al pla de tresoreria anual i al pla de disposició de fons mensual. Aquest darrer serà elaborat per la tresoreria amb el vist i plau del Tinent d'Alcalde d'Hisenda i Serveis Generals.

El pla de disposició de fons considerarà aquells factors que facilitin una eficient i eficaç gestió de la Tresoreria de l'Entitat i recollirà necessàriament la prioritat de pagament dels interessos i el retorn de capital del deute públic municipal, de les despeses de personal i de les obligacions contraetes en exercicis anteriors, a banda de vetllar el termini de pagament a proveïdors.

La Llei 15/2010 estableix, en el seu article quart, una sèrie d'obligacions a realitzar per les Corporacions Locals en relació al compliment dels terminis previstos per al pagament d'obligacions.

Concretament, l'apartat 3 de l'article quart de la Llei 15/2010, estableix que el Tresorer/a de la Corporació local elaborarà trimestralment un informe sobre el compliment dels terminis previstos legalment per al pagament de les obligacions de l'entitat local, que inclourà necessàriament el nombre i quantia global de les obligacions pendents en les que s'estigui incomplint el termini.

L'apartat quart del mateix article estableix que sense perjudici de la seva possible presentació i debat en el Ple de la Corporació local, l'esmentat informe s'haurà de remetre, en tot cas, als òrgans competents del Ministeri d' Economia i Hisenda i, en el seu respectiu àmbit territorial, als de les Comunitats Autònomes que, tinguin atribuïda la tutela financera de les Entitats locals.

Pel que fa al període mitjà de pagament, la Llei Orgànica 9/2013, de control del deute comercial en el sector públic, modifica, entre altres, la Llei Orgànica 2/2012, esmentada anteriorment, i en la seva Disposició addicional primera de publicació del període mig de pagament, estableix que transcorregut un mes des de l'entrada en vigor d'aquesta llei totes les Administracions Públiques i els seus organismes publicaran en el seu portal web, el seu període mig de pagament a proveïdors.

El Real Decret 635/2014, de 25 de juliol, pel qual es desenvolupa la metodologia de càlcul del període mig de pagament a proveïdors de les Administracions Públiques i les condicions i el procediment de retenció de recursos del règim de finançament, previstos en la Llei Orgànica 2/2014, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera, estableix en el seu capítol II, la metodologia per al càlcul del període mig de pagament en termes econòmics i la manera en què s'ha de publicar aquest període mig de pagament.

Aquest període mig es calcularà mensualment d'acord a la metodologia i format establert al real Decret, i aquest s'haurà de remetre al Ministeri d'Economia i Hisenda pels mitjans establerts i publicar-se al web municipal.

Als efectes l'Interventor General elaborarà un informe abans de fi cada mes amb el resultat del càlcul el qual serà publicat a la seu electrònica seguint criteris homogenis que permetin garantir l'accessibilitat i transparència de la informació, a través dels models que faciliti, en el seu cas, el Ministeri.

L'article 10 de la Llei 25/2013 d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures del sector públic, estableix, en el seu apartat 1, que la unitat de comptabilitat efectuarà requeriments periòdics d'actuació respecte a les factures pendents de reconeixement d'obligació, que seran dirigits als òrgans competents. En el seu apartat 2, s'indica que elaboraran un informe trimestral amb la relació de les factures amb respecte les quals hagin transcorregut més de tres mesos des de que van ser anotades al registre i no s'hagi realitzat el reconeixement de l'obligació per els òrgans competents. Aquest informe serà remès dins dels quinze dies següents a cada trimestre natural a la Intervenció General.

L'article 12, punt 2, de la mateixa Llei 25/2013, estableix que anualment, l'òrgan de control intern elaborarà un informe que avaluarà el compliment de la normativa en matèria de morositat, i que en el cas de les Entitats Locals, aquest informe serà elevat al Ple.

L'article 18 de la Llei 2/2012 estableix al seu apartat 5 que l'òrgan Interventor realitzarà el seguiment del compliment del període mig de pagament a proveïdors. En el cas que detecti que el període mig supera en més de 30 dies el termini màxim de pagament previst a la normativa de morositat durant dos mesos consecutius a comptar des de l'actualització del seu pla de tresoreria d'acord amb l'establert a l'article 13.6 de la Llei 2/2012, formularà una comunicació d'alerta, en el termini de quinze dies des de que es detectés, a l'administració que tingui atribuïda la tutela financera de la Corporació i a la Junta de Govern.

2. Reconeixement de drets

Serà procedent el reconeixement de drets tant aviat com se sàpiga que hi ha hagut una liquidació a favor de l'Ajuntament, que pugui procedir de la mateixa corporació, d'una altra Administració o dels particulars; caldrà atènyer-se a les regles dels punts següents.

En les liquidacions de contret previ, d'ingrés directe, s'ha de comptabilitzar el reconeixement de drets quan s'aprovin les liquidacions.

En les liquidacions de contret previ, ingrés per rebut, la comptabilització del reconeixement del dret té lloc després de l'aprovació del padró.

En les autoliquidacions, i ingressos sense contret previ, quan es presenten i se n'ha ingressat l'import.

En el cas de les subvencions o transferències a rebre d'una altre Entitat, condicionades al compliment de determinats requisits, cal recollir el compromís d'aquella des del mateix moment de l'adopció d'un acord formal, mitjançant el reconeixement del dret

En interessos i altres rendes, el reconeixement de drets s'origina en el moment del rèdit.

3. Gestió de Tributs i preus públics

És competència del Tinent d'Alcalde de l'Àrea d'Hisenda i Serveis Generals, segons decret de l'Alcaldia-Presidència número 11755, de 12 de desembre de 2012, l'aprovació dels padrons

fiscals i l'aprovació de les liquidacions d'impostos, taxes i preus públics, d'acord amb les Ordenances fiscals.

La unitat de Gestió Tributària ha d'elaborar els padrons de tributs de cobrament periòdic, i amb aquest fi els serveis gestors han de comunicar les incidències conegudes que puguin afectar aquells.

Al començament de l'exercici s'ha d'aprovar i publicar el calendari fiscal dels tributs de cobrament periòdic, fent constar que l'exposició pública dels padrons tindrà lloc durant els quinze dies anteriors al començament del seu cobrament.

Així mateix, s'ha de publicar el període de pagament en voluntària dels preus públics de caire periòdic.

La via de constrenyiment dels ingressos a que es refereixen els punts 2 i 3 de l'apartat anterior s'iniciarà l'endemà de l'acabament del període de cobrament en voluntària

La direcció de la recaptació correspon a la Tresoreria, que ha d'establir el procediment per verificar l'aplicació de la normativa vigent en matèria de recaptació, amb referència especial a les Anul·lacions, les suspensions, els ajornaments i els fraccionaments de pagament.

4. Comptabilització dels cobraments

Els ingressos procedents de Recaptació, mentre no se'n conegui l'aplicació pressupostaria, s'han de comptabilitzar com a Ingressos pendents d'aplicació.

Pel que fa a la resta dels ingressos que ha de percebre la corporació amb caràcter general, s'utilitza l'aplicació directa en la partida pressupostaria corresponent.

Quan els Serveis gestors tinguin informació sobre concessió de subvencions, l'han de comunicar a la Intervenció, per tal que se'n pugui fer el seguiment. Tanmateix qualsevol variació que afecti a l'import o a les condicions de la subvenció o variacions del projecte subvencionat seran comunicades a la intervenció.

La Tresoreria controlarà que no hi hagi cap abonament en comptes bancaris pendent de formalització comptable.

5. Fiances, dipòsits i préstecs rebuts

Les fiances i els dipòsits que, a favor de l'Ajuntament, hagin de constituir els contractistes o altres persones tindran caràcter d'operacions no pressupostaries.

Així mateix, els préstecs que rebí o concedeixi la corporació no previstos en el Pressupost tindran caràcter d'operació no pressupostaria.

DOTZENA.- Registre de factures i reconeixement d'obligacions (Fase O)

El registre de factures i la tramitació i reconeixement d'obligacions s'ajustaran en tot cas a les normes establertes en la Instrucció per al registre i tramitació de factures que figura com Annex II de les presents Bases d'execució, en concordança amb allò que estableix el Reial Decret 1496/2003, de 28 de novembre, que regula les obligacions de facturació i a les determinacions que figuren a continuació:

1.- Registre de factures

Les factures de l'Ajuntament hauran d'adreçar-se al Registre Municipal Únic de factures. En aquest sentit l'adreça que ha de constar ha de ser Plaça Didó número 5. Un cop recepcionada es procedirà al seu registre i enviament al centre gestor que va fer l'encàrrec.

A partir del 15 de gener de 2015 i d'acord a l'establert a la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector

públic, s'estableix com a obligatori per a tots els proveïdors que hagin lliurat béns o prestat serveis a l'Ajuntament, l'ús de factura electrònica i la seva presentació a través del punt general d'entrada de factures electròniques al qual s'hagi adherit l'Ajuntament i que constarà publicitat al perfil del contractant de la seu electrònica municipal.

No obstant el que disposa el punt anterior, l'obligació de factura electrònica dels professionals i autònoms i de les factures l'import de fins a 5.000 euros serà a partir del 15 d'abril de 2015, per tal de que aquestes factures puguin satisfer els requeriments per a la seva presentació a través del Punt general d'entrada de factures electròniques.

2.- Reconeixement o liquidació de l'obligació (Fase O)

Les factures, que serviran com a document O, hauran de contenir:

- identificació clara de l'Ajuntament (nom, NIF)
- identificació del contractista (raó social, NIF i domicili social complert)
- número de factura
- descripció del subministrament
- Centre gestor que va fer l'encàrrec, amb identificació, en el cas de les factures electròniques, del seu codi d'acord al directori DIR3 d'unitats administratives gestionat per la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques.

Correspondrà als Coordinadors d'Àrea dels centres gestors de la despesa o persona en qui delegui, prèvia verificació, si cal, pels tècnics facultatius municipals, el vist de conformitat de les factures, certificacions i justificants de pagament en general, que comprendrà la verificació del contingut íntegre de la factura.

La posterior aprovació de les factures o relacions de factures i certificacions ho serà per Resolució de les Regidories delegades d'Hisenda i Serveis Generals, Urbanisme i Obres Públiques o membres de la Junta de Govern en l'àmbit de les seves competències, segons les atribucions delegades pel Decret de l'Alcaldia-Presidència abans esmentat o el que el pugui substituir. Les certificacions d'obres també podran ser aprovades per Resolució de les Regidories delegades d'Hisenda i Serveis Generals, Urbanisme i Obres Públiques o la Junta de Govern, en l'àmbit de les competències que tinguin delegades.

Aquest apartat anterior regirà sempre, excepte en el cas de les aportacions que es fan a les empreses municipals i mixtes, Mancomunitats, Fundacions i Consorcis que figuren nominativament al Pressupost, cas en que figurarà com a únic justificant per expedir el manament de pagament un Informe de comptabilitat amb el vist i plau del Director de Serveis Econòmics.

Pel que fa a les subvencions, a l'expedient hi figurarà un informe del Servei gestor i un Decret o Acord. Les subvencions es justificaran de conformitat amb la normativa específica, mitjançant detall explicatiu de l'aplicació de la subvenció, subscrit pel perceptor o representant legítim, amb el vist i plau del departament que les ha concedides i on hi consti que es troben al corrent de les seves obligacions fiscals.

Les nòmines contindran la relació de tot el personal amb els diferents conceptes retributius i un comunicat de les variacions produïdes durant el mes i la seva quantificació.

Quan el reconeixement d'obligacions és conseqüència de la realització efectiva d'una despesa en exercicis anteriors, sense que hi hagi autorització del compromís, l'aprovació correspon a la Junta de Govern fins a l'import autoritzat per als contractes menors i al Ple per a imports superiors.

L'aprovació de les factures es materialitza mitjançant una diligència i la signatura que ha de constar en la relació elaborada per la Intervenció.

A les certificacions d'obra cal adjuntar les factures i la conformitat dels serveis tècnics en els dos documents.

TRETZENA.- Ordenació de pagaments (Fase P)

Acte mitjançant el qual l'ordenador de pagaments en base a una obligació reconeguda i liquidada, expedeix ordre de pagament contra la Tresoreria.

A l'Ajuntament correspondrà, pel que fa a l'expedició d'ordres i relacions d'ordres de pagament, a la Tinència d'Alcaldia de l'Àrea d'Hisenda i Serveis Generals segons la resolució de l'Alcaldia-Presidència número 11755 de 12 de desembre de 2012. Independentment a les atribucions delegades, l'esmentada Tinència d'Alcaldia podrà disposar el pagament de les següents obligacions:

- 1) Retribucions de personal actiu i passiu figurades en el Pressupost i aprovades reglamentàriament.
- 2) Quotes a la seguretat social i mutualitats, impost de la renda de les persones físiques i retenció de l'IVA.
- 3) Aportacions entre pressupostos, amb formalització comptable, i altres ens figurats al Pressupost.
- 4) Deutes exigibles a la Corporació, interessos, amortitzacions i altres d'igual naturalesa.

L'expedició d'ordres de pagament, que haurà d'adaptar-se al Pla de disposició de Fons que el President de l'entitat estableixi, tal com regula l'article 187 del Text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovada mitjançant RDLeg 2/2004, de 5 de març, s'ordenarà pel Tinent d'Alcalde de l'Àrea d'Hisenda i Serveis Generals (per delegació). Amb aquesta finalitat, per la Tresorera o per la Cap de Servei de Planificació i Gestió Econòmica, amb el vist-i-plau del Director de Serveis Econòmics i del Tinent d'Alcalde de l'Àrea d'Hisenda i Serveis Generals, s'indicaran les ordres a expedir de conformitat amb el Pla elaborat.

El pagament dels interessos i el retorn de capital del deute públic municipal tindrà prioritat absoluta respecte de qualsevol altre despesa, tal i com preveu l'article 14 de la Llei Orgànica 2/2012 d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

La realització material del pagament correspon a l'Alcalde-President o a l'ordenador de pagaments, per delegació. Es consideren clauers de l'Ajuntament l'Alcalde-President o l'ordenador de pagaments per delegació, l'Interventor i el Tresorer.

L'ordenació de pagaments, amb caràcter general, s'ha d'efectuar sobre la base de relacions d'ordres de pagament que ha d'elaborar la Tresoreria, conforme amb el pla de disposició de fons. Tot i que, quan la naturalesa o la urgència del pagament ho exigeixi, l'ordenació del pagament es pot fer individualment.

L'acte administratiu de l'ordenació del pagament es materialitzarà, amb caràcter general, amb el document comptable "P".

Els pagaments domiciliats en comptes de l'Ajuntament es consideren excepcions de les provisions de l'article 188 del Reial Decret 2/2004, relatives a les responsabilitats de l'interventor municipal respecte de les despeses i pagaments. Aquests pagaments hauran de ser autoritzats per la Junta de Govern Local.

CATORZENA.- Acumulació de fases de l'execució del pressupost

Les fases d'autorització i de disposició podran acumular-se sempre, funcionant com la fase D exposada a la base novena.

Les fases d'autorització, disposició i reconeixement de l'obligació podran acumular-se quan la característica de la despesa ho requereixi, prèvia petició dels corresponents departaments i el vist i plau de la Intervenció. Caldrà lliurar el document i la factura, signant el Regidor que tingui les atribucions delegades en matèria de contractació, la seva aprovació en el mateix document o relació de documents, fent-hi constar l'aprovació de l'obligació.

També podran acumular-se en els casos de personal, interessos i amortitzacions de crèdits, d'aportacions a mancomunitats, fundacions, consorcis, empreses municipals i mixtes, en l'expedició de manaments a justificar i quan la urgència d'un pagament ho requereixi.

També, en cas d'existir autoritzacions prèvies, podran acumular-se les fases de disposició i reconeixement de l'obligació, i tenint la mateixa tramitació descrita per l'acumulació de les fases d'autorització, disposició i reconeixement de l'obligació.

Les adquisicions de béns concrets, així com altres despeses no subjectes a un procés de contractació on l'exigibilitat de l'obligació pugui ser immediata, originen la tramitació del document ADO.

Integren aquest grup:

- Petites adquisicions de material
- Dietes
- Despeses de locomoció
- Interessos de demora
- Altres despeses financeres
- Bestretes reintegrables a funcionaris
- Despeses diverses, d'import inferior a 3.100 euros, on concorrin les característiques assenyalades en paràgraf anterior.

Els subministraments i les indemnitzacions originen la retenció de crèdit a l'inici de l'exercici, per l'import estimat dels consums, per tal d'assegurar la reserva corresponent.

Quan es presenten els rebuts per consums efectius, es tramita el document ADO.

Títol IV

MODIFICACIONS PRESSUPOSTÀRIES

QUINZENA.- Modificacions pressupostàries

Quan s'hagi de realitzar una despesa que excedeixi del nivell de vinculació jurídica es podran realitzar les següents modificacions de crèdit en el pressupost:

1 Crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit

Modificació pressupostària consistent en l'assignació d'un crèdit per a la realització d'una despesa específica que no pot demorar-se a l'exercici següent i per a la qual no existeix crèdit o el que hi ha és insuficient.

- Finançament:
- romanent líquid de tresoreria
 - majors ingressos
 - anul·lacions o baixes de crèdits d'altres partides no compromeses i que s'estimin reduïbles sense pertorbar al servei respectiu.

Tramitació: - Seran presentats pel Tinent d'Alcalde de l'Àrea d'Hisenda i Serveis Generals (per delegació), incorporant una memòria explicativa de la seva necessitat i especificant el finançament. Es sotmetran al Ple de l'Ajuntament seguint el mateix tràmit i mesures que l'aprovació del Pressupost.

En casos excepcionals podran aplicar-se els punts 5 i 6 de l'article 177 del Text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovada mitjançant RDLeg 2/2004, de 5 de març.

Per decret d'Alcaldia es podran concretar altres extrems que singularment hagin de contenir els expedients.

2 Transferències de crèdit

Són les modificacions que sense alterar la quantia total del pressupost trasllada imports totals o parcials de crèdits disponibles d'una partida a una altra de diferent àmbit de vinculació jurídica.

Tramitació: Igual que en el punt 14.1 excepte en el cas d'aplicacions pressupostàries de Capítol 1 de personal i en el d'aplicacions pressupostàries del mateix grup de funció, que l'aprovació correspon al Tinent d'Alcalde de l'Àrea d'Hisenda i Serveis Generals (per delegació).

Limitacions: - No afectaran a crèdits ampliables ni als extraordinaris concedits durant l'exercici.
- No podran minorar-se crèdits que ja s'hagin suplementat i incrementat per transferències (excepte Capítol 1).
- No es podran incrementar crèdits quan s'hagin minorat (excepte Capítol 1).

Per decret d'Alcaldia es podran concretar altres extrems que singularment hagin de contenir els expedients.

3 Ampliacions de crèdits

Modificacions en què es produeix l'augment de crèdit que afecta a les aplicacions pressupostàries ampliables regulades tot seguit:

Els Crèdits consignats a l'aplicació pressupostària 2122.92008.83000 "Préstecs a curt termini a famílies", seran ampliables, tenint la seva contrapartida en el concepte 2122/92999/83000 "Reintegre de bestretes pagades al personal" de l'Estat d'Ingressos. També seran ampliables d'acord amb l'article 178 del Text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovada mitjançant RDLeg 2/2004, de 5 de març, l'aplicació pressupostària 4322.24102.44000 de Foment, en el que respecte a aportacions d'altres administracions i entitats, amb contrapartida a les partides 4322/24101 econòmics 45050, 46100 i 49000 d'ingressos.

També l'aplicació pressupostària 1433.15102.61900 d'Inversió reposició infraestructura, amb contrapartida a la d'ingressos 9999/92999/35000 de Contribucions Especials i la 9999/9299/39610 de Quotes d'Urbanització. L'aplicació pressupostària 1432.15108.22709 d'execucions subsidiàries amb contrapartida a la d'ingressos 1432/15108/39903 de reintegrament despeses d'execucions subsidiàries.

Igualment seran ampliables les aplicacions pressupostàries 3313.23102.48000 i 3313.23104.48900, per Famílies Necessitades, amb contrapartida en el concepte 3313/23104/48000 per Transferències institucions sense finalitat de lucre.

Tramitació: - s'aprovaran per Resolució del Tinent d'Alcalde de l'Àrea d'Hisenda i Serveis Generals (per delegació) prèvia petició dels departaments .

4 Generació de crèdits

Modificacions amb les què es produeix l'increment del Pressupost en base a nous ingressos referits a :

- aportacions o compromisos fermes d'aportació per finançar despeses de l'Entitat
- venda de béns de l'entitat
- prestació de serveis
- reembossament de préstecs

Tramitació: - la mateixa que en el punt 14.3 excepte en el cas d'haver de crear aplicacions pressupostàries noves, que llavors serà el Ple l'òrgan competent per aprovar-les.

Per decret d'Alcaldia es podran concretar altres extrems que singularment hagin de contenir els expedients.

5 Incorporació de romanents de crèdit

Modificació a l'alça de Pressupost de despeses que consisteix en traslladar al Pressupost actual els romanents de crèdit no anul·lats en el tancament de l'exercici anterior i que es realitzarà d'acord amb les disposicions següents, sempre dins les limitacions de l'article 182 del TRLRHL i de l'article 32 de la LO 2/2012.

- a) Els romanents de crèdit que poden incorporar-se són els següents:
 - els crèdits procedents de crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit autoritzats durant l'últim trimestre
 - els crèdits que emparin compromisos de despeses degudament adquirits l'any anterior
 - els crèdits per operacions de capital
 - els crèdits autoritzats en funció de l'efectiva recaptació de drets afectats
- b) Els romanents de crèdit que emparin projectes finançats amb ingressos afectats s'hauran d'incorporar obligatòriament tant la despesa com l'ingrés, excepte que es desisteixi de realitzar la despesa.
- c) Els romanents incorporats de l'apartat a) només podran aplicar-se un exercici excepte els romanents que estiguin finançats amb ingressos afectats.
- d) La incorporació de romanents, serà aprovada per l'Alcalde o Tinent d'Alcalde de l'Àrea d'Hisenda i Serveis Generals (per delegació) junt amb la liquidació del Pressupost. En el cas de no existir suficient finançament en aquell moment s'incorporaran quan s'hagin recaptat majors ingressos i seguint-se el mateix tràmit que en la concessió de crèdits extraordinaris. Excepcionalment, la incorporació es podrà aprovar abans de la liquidació del Pressupost per Resolució del Tinent d'Alcalde de l'Àrea d'Hisenda i Serveis Generals.

6 Baixes per anul·lació

Quan s'estimi que el saldo d'un crèdit és reduïble o anul·lable sense pertorbar el servei es podrà incoar un expedient de baixa per anul·lació que serà aprovat pel Ple.

Aquesta modificació serà aplicable en particular quan la liquidació de l'exercici anterior s'hagi fet amb romanent de tresoreria negatiu.

Títol V

ALTRES ASPECTES REGULATS

SETZENA.- Actes de conversió i convalidació

Els actes de conversió o convalidació administrativa recollits en la Llei 30/1992, sols podran comportar reconeixement de crèdit amb càrrec a la secció pressupostària origen de la despesa corresponent i seran tramitats pels serveis administratius de la mateixa, previ informe de la Secretaria i Intervenció General, fent-se constar en els mateixos, si escau, la possible exigència de responsabilitats patrimonials.

Quan el reconeixement d'obligacions és conseqüència de la realització efectiva d'una despesa en exercicis anteriors, sense que hi hagi autorització del compromís, l'aprovació correspon a la Junta de Govern fins a l'import autoritzat per als contractes menors i al Ple per a imports superiors.

DISSETENA.- Despeses de caràcter plurianual

1. Aquesta matèria es regula per les normes de caràcter general (articles 79 al 88 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, i concordants). Es poden adquirir compromisos de despesa que s'hagin d'estendre a exercicis posteriors a aquell en el qual s'autoritza, sempre que la seva execució s'iniciï en el propi exercici en les condicions que exigeix l'article 174 de la Llei reguladora d'Hisendes Locals.

Les despeses plurianuals requeriran l'aprovació explícita, sigui quina sigui la seva quantia, de la Junta de Govern, previ informe dels impactes pressupostaris a futur realitzat pel Servei afectat amb el vist i plau de Serveis Econòmics.

En els casos de contractes d'obres i contractes d'assistències tècniques, el nombre d'exercicis a que es poden aplicar les despeses no serà superior a quatre. Així mateix la despesa que s'imputi a cada exercici de la quantitat que resulta de aplicar al crèdit corresponent, els següents percentatges: al l'exercici següent el 70%, en el segon exercici el 60% i en el tercer i quart el 50%.

En tot cas les imputacions de crèdit han d'anar en coherència amb el ritme de la prestació de l'execució de l'obra determinada.

2. En casos excepcionals, el Ple Municipal en el moment de l'aprovació de la despesa pot aplicar uns percentatges diferents als anteriors, sempre que quedi acreditada la conveniència de la modificació de les proporcions i que el resultat sigui proporcionat al ritme d'execució teòric del contracte.
3. En el casos de contractes de serveis poden tenir una durada inicial fins a sis anys, d'acord amb la normativa pròpia del Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic.
4. En els contractes d'assistència tècnica de direcció d'obres i control de qualitat de les mateixes, els contractes poden tenir la mateixa durada que el contracte d'obres quina direcció o control de qualitat es contracta.

5. Per part de la Intervenció municipal es portarà control comptable dels compromisos de despesa adquirits a càrrec d'exercicis futurs, així com dels expedients de contractació de tramitació anticipada tant per operacions corrents com de despeses de inversió.
6. L'aprovació de qualsevol despesa plurianual, amb excepció de les que pertocin al Ple, correspondrà a la Junta de Govern, podent-se regular per la mateixa Junta aquells extrems que singularment hagin de contenir els expedients.

DIVUITENA.- Projectes de despesa i d'inversió

Amb la finalitat de facilitar el seguiment de determinades actuacions, es podran definir projectes de despesa i inversions.

El Pressupost de l'Ajuntament fixarà en el seu annex d'inversions els projectes d'inversió definits per cada exercici, els quals hauran de ser objecte de seguiment.

Tots els projectes de despesa i d'inversió estaran degudament codificats i seran objecte de control pressupostari.

El nivell de vinculació serà l'establert amb caràcter general a la base cinquena.

DINOVENA.- Despeses de Comunicació corporativa

Les despeses relatives a la imatge corporativa, la publicitat i les publicacions dels diferents serveis de la corporació hauran de ser supervisades, en tot cas, pel servei de comunicació (excepte els anuncis oficials de caràcter administratiu, que no comportin aplicació d'imatge corporativa), en aplicació del Manual d'Identitat Corporativa i del Programa de Comunicació Municipal

A títol d'enumeració no limitativa, s'inclouen dins d'aquestes despeses les següents:

- Campanyes i accions de comunicació i utilització de la imatge institucional per qualsevol mitjà.
- Compra i inserció d'espais publicitaris en mitjans escrits i audiovisuals.
- Edició de llibres, revistes, fulls informatius, butlletins, fullets, díptics i altres materials, amb suport imprès, electrònic, informàtic o qualsevol altre.
- Senyalització i retolació.
- Organització i muntatge de festes, premis, estands o espais institucionals per participar en congressos, fires, exposicions, jornades, mostres culturals o de qualsevol altre tipus.
- Edició de vídeos, muntatges audiovisuals, CD, CD-ROM, DVD, disquets, cassetts, producció de falques de ràdio o qualsevol altre material similar.
- Les despeses relatives a la implantació i desenvolupament de webs.
- Marxandatge o productes de tota mena relatius a publicitat i promoció.
- Edició o patrocini de programes per a televisions locals.

VINTENA.- Despeses d'exercicis futurs

Es podran autoritzar i disposar despeses que s'hagin d'executar íntegrament en exercicis futurs, sempre i quan, en el corresponent acte administratiu, consti expressament que l'efectivitat de la despesa queda supeditada a la condició suspensiva que en el pressupost futur s'hi consigni el crèdit corresponent.

VINT-I-UNENA.- Dietes i indemnitzacions

Des d'una perspectiva general de control i contenció de la despesa, les normes que seran d'aplicació per a la gestió de les dietes i indemnitzacions seran les que es contenen en la Instrucció de Serveis per a la gestió de les dietes i locomocions que figura com Annex III de les presents Bases d'execució i a les determinacions que figuren a continuació:

Les despeses d'utilització de vehicles i les indemnitzacions per viatges d'interès del municipi, seran satisfetes amb càrrec a les partides corresponents al capítol 2n. conceptes 231 i 230 de l'estat de despeses, respectivament, i a l'Ajuntament amb l'autorització del Tinent d'Alcalde de l'Àrea d'Hisenda i Serveis Generals, amb els impresos establerts abonant-les conforme a les següents normes:

Les dietes dels membres de la Corporació i del personal municipal s'abonen d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raons del servei.

Als membres de la Corporació els hi seran d'aplicació les mateixes disposicions, assimilant-se l'Alcalde al grup 1 i la resta de membres al grup 2 sense perjudici de que, en cas de justificar-se despeses superiors, la corresponent justificació substitueixi la precedent, prèvia aprovació del Tinent d'Alcalde de l'Àrea d'Hisenda i Serveis Generals (per delegació).

Les referides indemnitzacions es consideren independents de les que es puguin acordar per assistència a les sessions d'òrgans col·legiats municipals i de les assignacions acordades en el Ple de 30 de juny de 2011, que de conformitat amb les previsions de l'art. 152 de la Llei Municipal i Règim Local de Catalunya i l'art. 19 del Reglament Orgànic de l'Ajuntament de Terrassa

Comissionats: També podran percebre indemnitzacions pel desenvolupament de les tasques que, per encàrrec de l'Ajuntament, realitzin en benefici de l'interès públic, les persones que ostentin càrrecs honorífics i/o de col·laboració, com ara el President de la Junta Arbitral de Consum, el Síndic de Greuges Municipal o els Comissionats de l'Alcaldia, quan així es determini per Decret de l'Alcaldia.

VINT-I-DOSENA.- Operacions de crèdit

Es podran contractar préstecs a llarg termini per a finançar inversions municipals i possibles refinançaments amb qualsevol entitat que presenti una oferta avantatjosa, amb tipus fix, variable o combinacions dels dos sempre que el tipus mig resultant no superi l'Euribor + 6 punts, sense carència o amb carència, un termini màxim d'amortització de 30 anys i amb les comissions d'obertura, formalització i disponibilitat que fixi l'Entitat en el moment de formalització, en euros o en divises, i sempre que hi hagi suficient consignació pressupostària per fer front durant l'any a les obligacions que reportin, i es compleixin els límits legals establerts, o s'obtingui la corresponent autorització.

La contractació dels préstecs, quines sol·licituds a les entitats financeres poden ser formalitzades per l'Alcalde o el Regidor delegat, corresponen:

- a) els préstecs a llarg termini a l'Alcalde o a la Junta de Govern per delegació del Ple segons Acord de data 27 de juny de 2011, en aplicació de l'article 52.2 del Text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat mitjançant RDLeg 2/2004, de 5 de març.
- b) els préstecs a curt termini es contractaran mitjançant decret de l'Alcaldia-Presidència o Regidor delegat, si no superen els límits establerts en la normativa vigent (article 52 de la mateixa Llei).

Es podran contractar també operacions financeres de productes derivats sempre que s'ajustin al que disposa l'article 4 de l'Ordre de 28 de juny de 1999, en matèria de tutela financera dels ens locals, i l'acord de Ple de 24 d'abril de 1997 (modificat per l'Acord de Ple de data 27/07/00), que va aprovar el contracte marc d'operacions i el contracte marc de permuta financera de tipus d'interès, amb les condicions pactades amb les entitats financeres amb les quals s'han signat els respectius contractes.

VINT-I-TRESENA.- Operacions Financeres Internes.

S'autoritza que es puguin produir operacions de tresoreria internes entre la Corporació i les Societats Anònimes Municipals, i entre les Societats Municipals.

L'òrgan competent de les empreses municipals efectuaran l'oportuna sol·licitud al Tinent d'Alcalde de l'Àrea d'Hisenda i Serveis Generals, indicant-ne la causa i l'import.

El Tinent d'Alcalde de l'Àrea d'Hisenda i Serveis Generals, previ informe de la Tresoreria i de la Intervenció General de l'Ajuntament, elevarà proposta a l'Alcaldia sobre la sol·licitud formulada, especificant-ne, si la proposta és estimativa, les condicions financeres de l'operació.

L'Alcaldia Presidència resoldrà la proposta per Decret del qual es donarà compte al Ple immediat.

L'operació financera comportarà, per part de l'empresa sol·licitant, l'obligació del reintegrament del principal en el període fixat en el decret de referència, que no excedirà d'un any, i de les despeses financeres que es meritin en els terminis (mensuals o trimestrals) i condicions fixats al Decret de concessió, sense excedir el tipus aplicat, l'euribor a tres mesos vigent al moment d'aprovació de l'operació, o bé el tipus de l'operació de tresoreria de l'Ajuntament, que en el seu cas pugui finançar aquest crèdit.

La tresoreria municipal practicarà les oportunes liquidacions per calcular les despeses financeres esmentades.

La sortida de metàl·lic es carregarà al concepte no pressupostari 20085 "avançaments de tresoreria" i s'abonarà el seu reintegre a la mateixa i els interessos a l'aplicació pressupostària 51900 "Interessos d'anticips i préstecs concedits".

Pel que fa a les operacions entre Societats Municipals, comunicaran la petició d'operació a l'Àrea d'Hisenda, i un cop dictat l'acord del Tinent d'Alcalde de l'esmentada Àrea, procediran a prendre els acords que determinin els seus Estatuts i a formalitzar els corresponents contractes. Pel que fa a la comptabilització s'estarà a la normativa comptable d'aplicació.

Per analogia es tramitaran les operacions de crèdit que es puguin fer de Societats cap a l'Ajuntament.

VINT-I-QUATRENA - Liquidació del pressupost

El tancament del Pressupost de l'Ajuntament es realitzarà el 31 de desembre.

La confecció dels estats demostratius s'haurà de realitzar d'acord amb del Text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovada mitjançant RDLeg 2/2004, de 5 de març o legislació que la substitueixi.

Correspon al Tinent d'Alcalde de l'Àrea d'Hisenda i Serveis Generals (per delegació) l'aprovació de la liquidació del Pressupost General de l'Entitat local, donant-se'n compte al Ple en la primera sessió que es celebri.

Els crèdits de despeses no afectats al compliment d'obligacions quedaran anul·lats excepte els que es puguin incorporar com a romanent.

Quantificació dels drets de difícil o impossible recaptació

Per a la determinació del Romanent de Tresoreria de l'Ajuntament es deduiran dels drets pendents de cobrament els que es considerin de difícil o impossible recaptació.

Per a la seva quantificació i determinació de la provisió comptable a realitzar es seguirà l'establert a la instrucció V adjunta a les presents bases.

Comptabilització dels drets per deutes ajornats o fraccionats

En quan al reconeixement dels deutes fraccionats i ajornats l'annex del Pla General de Comptabilitat Pública adaptat a l'administració local, especifica el tractament comptable que han de tenir el fraccionament o ajornament de drets pendents de cobrament derivats de l'execució del pressupost. Concretament, estableix que si com a conseqüència del diferiment del venciment d'un dret, aquest venciment es produeix en un exercici posterior, s'haurà de procedir a la seva reclassificació en el Balanç i a la seva anul·lació pressupostària, ja que s'haurà d'aplicar al pressupost en vigor en l'exercici del nou venciment.

A la comptabilitat de l'Ajuntament de Terrassa no es pot aplicar aquest criteri comptable pels motius que tot seguit s'exposen:

- Els drets reconeguts originats per ingressos tributaris es comptabilitzen a diari, automàticament, en base a l'aplicació de gestió d'ingressos. Així, existeix un lligam informàtic entre una liquidació tributària i el seu corresponent dret reconegut comptable.
- D'acord amb la normativa tributària la concessió d'un ajornament o fraccionament no comporta l'anul·lació de la liquidació tributària, si no que aquesta es manté. El fet d'anul·lar comptablement un pendent de cobrament, a causa d'un fraccionament o ajornament, i mantenir la corresponent liquidació tributària, comportaria trencar aquest lligam i per tant la conciliació entre les dues aplicacions (comptabilitat i recaptació) seria pràcticament impossible.

Per tot l'exposat, i per tal de mantenir el necessari lligam i control entre liquidació tributària, drets reconeguts, pendent comptable i pendent de liquidacions tributàries, no és possible aplicar en aquesta Corporació el criteri comptable relatiu als fraccionaments o ajornaments de drets pendents de cobrament que preveu la ICAL 2004.

Alternativament, i per aproximar-se al criteri comptable, en la liquidació de l'exercici aquest Ajuntament procedirà a dotar una provisió específica, inclosa dins la provisió per drets de difícil o impossible recaptació calculada segons s'exposa en l'apartat anterior, per import equivalent als fraccionaments concedits que haurien de ser objecte d'anul·lació, per tal de que, el Romanent de Tresoreria figuri ajustat, d'acord al tractament comptable que han de tenir els esmentats fraccionaments.

VINT-I-CINQUENA.- Comptabilitat i Control

D'acord amb l'article 204.1 del Text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovada mitjançant RDLeg 2/2004, de 5 de març correspondrà a l'interventor portar i desenvolupar la comptabilitat financera i el seguiment en termes financers de l'execució del pressupost.

També d'acord amb l'article 204.2 de la mateixa Llei, la inspecció de la comptabilitat de les societats mercantils dependents de l'Entitat Local correspon a l'Interventor o a la persona a qui delegui.

A la fi de l'exercici l'interventor, d'acord amb l'article 212 de la Llei, formarà el Compte General.

A l'Ajuntament s'exerciran les funcions de control intern en la seva triple accepció de funció fiscalitzadora, control financer i d'eficàcia.

A les societats mercantils dependents de l'Entitat Local s'exerciran les funcions de control financer i d'eficàcia.

La funció interventora està dirigida a fiscalitzar els actes de contingut econòmic, financer o pressupostari, amb la finalitat de que s'ajustin a la legislació vigent.

L'esmentat control es materialitza en quatre punts (art. 214.2 de la Llei): a) La intervenció crítica o prèvia de qualsevol acte, document o expedient susceptible de produir drets o obligacions de contingut econòmic o moviment de fons de valors; b) La intervenció formal de l'ordenació del pagament. Es tracta de la verificació del compliment dels requisits legals necessaris per a l'adopció de l'acord (mitjançant l'examen de tots els documents que preceptivament calgui que siguin incorporats a l'expedient); c) La intervenció material del pagament (es comprovarà la real i efectiva aplicació dels fons públics) i d) La intervenció i comprovació material de les inversions i de l'aplicació de les subvencions.

D'acord amb l'article 219.1 de la Llei, no estaran sotmesos a intervenció prèvia les despeses de material no inventariable, contractes menors, així com les despeses de caràcter periòdic i demés de tracte successiu, una vegada intervinguda la despesa corresponent al període inicial de l'acte o contracte del que derivin o les seves modificacions. La quantia i duració de la mateixa, seran les fixades per la legislació contractual vigent.

Així mateix, a la resta d'expedients de despesa, d'acord amb l'article 219 esmentat, la intervenció prèvia es limitarà, en quant a despeses, a comprovar els següents punts:

- a) L'existència de crèdit pressupostari i que el proposat és l'adequat a la naturalesa de la despesa o obligació que es proposi contreure. En els casos en els que es tracti de contreure compromisos de despeses de caràcter plurianual es comprovarà, a més a més, si es compleix el que preceptua l'article 174 de l'esmentada Llei.
- b) Que les obligacions o despeses es generin per l'òrgan competent.
- c) Els elements essencials per la pròpia naturalesa i els fixats pel Ple.

Les despeses sotmeses a la fiscalització limitada seran objecte d'una altra de plena amb posterioritat, de conformitat amb les previsions de la Base vint-i-cinquena.

Pel que fa a les remuneracions de personal, la fiscalització serà limitada, prèvia al seu pagament i posterior plena mitjançant tècniques de mostreig.

La fiscalització en matèria d'ingressos s'efectuarà d'acord el que disposa l'article 219.4 del Text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovada mitjançant RDLeg 2/2004, de 5 de març, mitjançant la substitució de la fiscalització prèvia per la inherent a la presa de raó en comptabilitat; conseqüentment els drets i ingressos públics queden subjectes a la fiscalització mitjançant actuacions comprovatòries posteriors amb tècniques d'auditoria i aplicació de la inferència estadística a les mateixes (control financer permanent), tenint per finalitat assegurar que la gestió econòmica-financera s'ajusta a les disposicions aplicables a cada cas.

Aquesta substitució no arribarà als actes d'ordenació i pagament material derivats de devolucions d'ingressos indeguts.

Les actuacions de control i l'exercici del control posterior d'aquests drets i ingressos comprendrà les següents actuacions:

1.- Verificació del compliment de la legalitat tan en els procediments de gestió que hagin donat lloc al reconeixement, liquidació, modificació o extinció de drets, com en la realització de qualsevol ingrés públic, i en aquest respecte, es comprovarà:

- a) que el dret econòmic ha estat reconegut i liquidat per l'òrgan competent, d'acord amb les normes aplicables a cada cas.
- b) Les possibles causes de la modificació dels drets, així com els ajornaments i fraccionaments dels deutes liquidats.
- c) Les causes que donin lloc a l'extinció del dret, ja sigui cobrament, prescripció, compensació, condonació, insolvència, anul·lació o qualsevol altra causa d'extinció.
- d) Que els ingressos es realitzin en els comptes corrents de les entitats de dipòsit degudament autoritzades, a les entitats col·laboradores o qualsevol altre lloc de cobrament establert per l'Ajuntament, controlant-se, així mateix, que la transferència dels seus saldos a la Tresoreria Municipal es realitza dins els terminis legalment establerts i per la quantia deguda.
- e) Examen particular, quan procedeixi, dels supòsits de derivació de responsabilitat.

2.- Les actuacions de control es podran realitzar a la pròpia Intervenció o en les dependències i oficines gestores, desplaçant-se a elles per tal efecte el personal de la Intervenció corresponent.

3.- Als funcionaris designats per l'exercici d'aquest tipus de control se'ls facilitarà per part dels Serveis l'accés a la documentació que es precisi pel desenvolupament de les seves funcions.

Quant a la verificació de la legalitat respecte de la devolució d'ingressos indeguts s'analitzarà que el control inherent a la presa de raó a comptabilitat verifiqui que l'acord de devolució fou dictat per l'òrgan competent i que la imputació pressupostària va ser l'adequada. A més a més es comprovarà:

- a) Que l'execució de la devolució s'ajusti al reconeixement del dret de la mateixa.
- b) Que l'ingrés es va realitzar efectivament i no havia estat objecte de devolució anterior.
- c) Que el pagament es va realitzar a perceptor legítim i quantitat deguda.
- d) Que s'han pagat els interessos de demora que corresponguin i que són els adequats.

El Tinent d'Alcalde de l'Àrea d'Hisenda i Serveis Generals, previ informe d'Intervenció, i mitjançant resolució podrà regular el procediment de devolució d'ingressos indeguts per tal d'optimitzar l'eficiència del mateix.

Pel que respecta a l'abast de l'activitat a desenvolupar anualment, definicions de les tècniques de mostreig, normativa procedimental i documentació de les actuacions, seran fixades per la Intervenció General, d'acord amb la normativa vigent.

L'exercici de les funcions de control financer seran desenvolupades sota la direcció de l'Interventor, mitjançant el procediment que s'estableixi per resolució del Tinent de l'Àrea d'Hisenda i Serveis Generals, previ informe de l'Interventor General, d'acord amb l'article 220 del Text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovada mitjançant RDLeg 2/2004, de 5 de març, l'article 296 del ROAS, la disposició addicional del Reial Decret 2188/1995, de 28 de desembre i disposicions concordants.

En relació al desenvolupament de la funció de control intern, atribuïda normativament a la Intervenció General, serà així mateix d'aplicació, quan s'escaigui, allò que disposa a l'efecte el Pla d'Auditories aprovat per la Corporació.

VINT-I-SISENA.- Fiscalització plena a posteriori

1. La fiscalització plena a posteriori es realitzarà aplicant tècniques de mostreig o auditoria.
2. Els serveis gestors, prèvia sol·licitud de la Intervenció general, facilitaran la documentació completa de les operacions i expedients que hagin estat seleccionats per aquella.
3. La Intervenció general procedirà a la fiscalització plena emetent el corresponent informe escrit amb constància de les condicions, limitacions, conclusions i recomanacions, en el seu cas. Aquest informe serà enviat als serveis gestors de l'Ajuntament, a fi i efecte que puguin efectuar les observacions que considerin oportunes en el termini de quinze dies, remetent les mateixes novament a la Intervenció general, aquesta podrà canviar el seu informe, a la vista de les al·legacions presentades.
4. Per tal de donar compliment al previst a l'article 219.3 del RDL 2/2004, l'informe de fiscalització plena posterior es remetrà al Ple conjuntament amb el Compte General de l'Ajuntament.

VINT-I-SETENA.- Subvencions

La tramitació dels procediments per a l'atorgament de subvencions tindrà en compte en tot cas el contingut de les Instruccions per al procediment de tramitació de subvencions que figura com Annex IV de les presents Bases d'execució, i s'adequarà a les determinacions que segueixen.

En aplicació del que preveu l'article 17.2 de la Llei General de Subvencions, les bases reguladores de les subvencions seran les que s'estableixen a l'Ordenança General Reguladora de les Subvencions, l'objecte de la qual és la regulació de qualsevol disposició dinerària efectuada per l'Ajuntament o entitats que en depenen a favor de persones públiques o privades que compleixin els requisits que en ella es descriuen i a la qual s'hauran d'ajustar els atorgaments de subvencions municipals.

1. Amb independència del tràmit exigít per a l'obtenció del document comptable que sigui necessari, la concessió de qualsevol mena de subvencions requereix la formalització d'expedient en el qual consti la destinació dels fons i els requisits necessaris que cal complir per poder procedir al pagament, com també les causes que motivarien l'obligació de reintegrar l'import percebut, de conformitat amb el que s'estableix a l'article 189.2 del Reial Decret 2/2004.
2. Perquè es pugui expedir l'ordre de pagament de la subvenció és imprescindible que el Servei gestor acreditat que s'han complert les condicions que s'exigeixen en l'acord de la concessió.

Si aquestes condicions, per la seva naturalesa, s'han de complir posteriorment a la percepció de fons, el Servei gestor ha de detallar quin és el període de temps dins el qual, en qualsevol cas, s'han de complir aquelles.

3. En el darrer supòsit, la Intervenció ha de registrar aquesta situació de fons pendents de justificació, per tal de fer-ne el seguiment i proposar les mesures que escaiguin. No es podrà efectuar cap mena de pagament per concessió de subvencions quan hagi transcorregut el període esmentat en el punt 2, sense que s'hagi justificat l'aplicació de fons.

4. De manera general, per justificar l'aplicació dels fons rebuts, cal tenir en compte:
 - a) Quan la destinació de la subvenció és la realització d'una obra o una instal·lació, caldrà que un tècnic de Serveis Municipals comparegui en el lloc i estengui acta de l'estat en què es troba l'obra executada.
 - b) Quan la destinació és l'adquisició de material fungible, la prestació de serveis o una altra de naturalesa semblant, cal aportar documents originals acreditatius del pagament efectuat.
5. El perceptor de qualsevol subvenció ha d'acreditar que no és deutor de la Hisenda Municipal, punt que caldrà justificar mitjançant certificat expedit pel tesorer.
6. Quan el beneficiari sigui deutor amb motiu d'un deute vençut i exigible, es podrà acordar la seva compensació.

Quan els Serveis gestors tinguin informació sobre concessió de subvencions, l'han de comunicar de manera immediata a la Intervenció, per tal que se'n pugui fer el seguiment puntual. Tanmateix qualsevol variació que afecti a l'import o a les condicions de la subvenció o variacions del projecte subvencionat seran comunicades a la Intervenció.

Títol VI

NOTES COMUNES A L'EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA I DISPOSICIÓ FINAL

VINT-I-NOVENA.- Notes comunes a totes les operacions d'execució pressupostària

1. La intervenció general determinarà el disseny dels documents comptables en funció de les necessitats de cada exercici i de les normes que s'adoptin respecte de l'estructura i confecció del Pressupost. Les unitats gestores hauran de complimentar els models que siguin obligatoris i en especial els d'aplicació pressupostària.
2. Tots els documents expedits per les unitats gestores hauran de contenir l'import íntegre, els descomptes i el líquid a percebre. A aquests efectes es recorda especialment l'obligació de retenció per l'impost general sobre la renda de les persones físiques i detall de l'I.V.A.
3. Tots els documents que s'expedeixin per operacions posteriors consignaran el número de assentament del document precedent de que derivi i exercici pressupostari.

TRENTENA: Estabilitat Pressupostària i sostenibilitat financera

Als efectes de donar compliment a l'establert a l'article 10 de la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat i Sostenibilitat Financera (LO 2/2012) es regulen tot seguit els instruments i procediments pressupostaris per adequar les presents bases a l'aplicació dels principis continguts en l'esmentada Llei.

1. Estabilitat pressupostària.

En aplicació del principi d'estabilitat pressupostària descrit a la Base Setena, no es pot incórrer en dèficit estructural en els termes previstos per la normativa d'estabilitat pressupostària.

2. Control de l'estabilitat al pressupost

En atenció a l'article 27 de la LO 2/2012, el pressupost s'acompanya de la informació per a relacionar el saldo resultant dels ingressos i de les despeses del pressupost amb la capacitat o necessitat de finançament calculada conforme al SEC95

3. Control de l'estabilitat a la liquidació i al compte general

En atenció a l'article 6 de la LO 2/2012, la liquidació del pressupost i el compte general s'acompanya de la informació adient per determinar la capacitat o necessitat de finançament calculada conforme al SEC95.

4. Regla de la despesa

El Pressupost haurà de respectar la regla de la despesa regulada a l'article 12 de la LO 2/2012, d'acord amb el qual la despesa computable no podrà experimentar un increment superior a la taxa de referència del creixement del PIB a mitjà termini de l'economia espanyola.

5.-Efectes de no assolir l'objectiu d'estabilitat de deute públic o la regla de la despesa

D'acord amb l'article 21 de la LO 2/2012, cas d'incomplir l'objectiu d'estabilitat pressupostària, de deute públic o de la regla de la despesa, s'haurà de formular un Pla econòmic financer que permeti en l'any en curs i el següent el compliment dels objectius, d'acord amb el que disposa aquest article i tramitat de conformitat amb l'article 23 de la mateixa Llei.

6. Límit de la despesa no financera

Així mateix, s'haurà d'aprovar el límit màxim de despesa no financera, coherent amb l'objectiu d'estabilitat pressupostària i la regla de la despesa, conforme l'article 30 de la LO 2/2012 d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, que marcarà el sostre d'assignació de recursos del pressupost de l'any següent. Aquest límit serà aprovat en el dictamen d'aprovació del Pressupost.

7. Marc pressupostari

S'haurà d'elaborar un marc pressupostari a mitjà termini, que abastarà un període mínim de tres anys, amb el contingut requerit per l'article 29 de la LO 2/2012 d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. L'aprovació d'aquest Marc Pressupostari correspondrà al Tinent d'Alcalde d'Hisenda .

8. Línies fonamentals del pressupost

Abans de l'ú d'octubre de l'exercici, s'haurà de preparar i remetre al Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques informació sobre les línies fonamentals que contindrà el pressupost de l'Ajuntament i les entitats que en depenen que posi de manifest l'acompliment dels principis descrits en la a la Base Setena. Aquesta informació haurà de tenir en consideració els requeriments de l'article 27 de la LO 2/2012 d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. L'aprovació d'aquestes línies fonamentals del Pressupost correspondrà al Tinent d'Alcalde d'Hisenda.

9. Fons de Contingència

D'acord a l'article 31 de la LO 2/2012 el pressupost contindrà una dotació diferenciada de crèdits pressupostaris que es destinaran, quan procedeixi, a atendre necessitats de caràcter no discrecional i no previstes al Pressupost inicialment aprovat, que puguin presentar-se al llarg de l'exercici.

Aquesta dotació figurarà al Pressupost de l'Ajuntament de Terrassa al programa 929 "Imprevistos i funcions no classificades" adscrit a l'Àrea de Planificació Urbanística i Territori i al concepte econòmic 500.00 Despeses imprevistes i funcions no classificades.

Per a la seva utilització caldrà resolució del Tinent d'Alcalde declarant la despesa com a no discrecional i no prevista al Pressupost vigent. La mateixa resolució aprovarà la transferència de crèdit a les partides adients del Pressupost atenent a la seva naturalesa, sense limitacions en quant a la vinculació jurídica de la despesa.

10. Destí del superàvit pressupostari

Tal i com estableix l'article 32 de la LO 2/2012, en el supòsit de que la liquidació de l'exercici en termes d'estabilitat pressupostària es situï en superàvit, un cop aplicades totes les provisions necessàries per tal de garantir una tresoreria suficient per fer front als compromisos de pagament de l'any següent, aquest superàvit es destinarà a reduir l'endeutament net, o qualsevol altre finalitat que normativament sigui permesa en cada moment.

TRENTA-UNENA.- Disposició final

En tot el que no s'ha regulat en aquestes bases, i en cas de discrepàncies en l'aplicació de la Llei, l'acord que s'adopti per solucionar el problema plantejat s'aplicarà de la mateixa manera durant tot l'exercici incorporant-se l'any vinent a les Bases d'execució. Tot això sense perjudici de les variacions a que doni lloc la reglamentació del Reial Decret Legislatiu 781/86 de 18 d'abril, del Text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovada mitjançant RDLeg 2/2004, de 5 de març, l'entrada en vigor de la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per al 2015, les respectives reglamentacions i altres normatives d'aplicació pressupostària.

Quan sigui oportú es podrà procedir al desenvolupament reglamentari del contingut d'aquestes Bases, així com les adequacions que puguin resultar necessàries en el supòsit de produir-se canvis organitzatius durant la vigència de les mateixes.

Terrassa, 12 de novembre de 2014

**El Tinent d'Alcalde
de l'Àrea d'Hisenda i Serveis Generals,**

Alfredo Vega i López

ANNEX I (Base novena i desena)

INSTRUCCIÓ DE SERVEIS COMPRENSIVA DE LES NORMES A APLICAR EN LA GESTIÓ I TRAMITACIÓ DELS EXPEDIENTS EN L'ÀMBIT DE LA CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA

1. Objecte i àmbit objectiu d'aplicació:

La present Instrucció de serveis té per objecte la implementació de mecanismes que permetin una major celeritat i economia en l'actuació administrativa en la tramitació dels expedients en l'àmbit de la contractació administrativa.

2. Destinataris:

Aquestes instruccions han de ser observades i complimentades per tots els empleats municipals que realitzin tasques que incideixin directament o indirecta en la tramitació dels expedients que constitueixen l'àmbit objectiu d'aplicació.

3. Òrgans competents en matèria de contractació administrativa:

Corresponen al membre de la Junta de Govern local en l'àmbit de la seva competència les atribucions en matèria de contractació en els contractes menors per raó de la quantia vigent. Actualment:

- Obres d'import fins a 50.000 euros, l'IVA exclòs.
- Subministraments d'import fins a 18.000 euros, l'IVA exclòs.
- Serveis fins a 18.000 euros, l'IVA exclòs.

Pel que fa a la signatura de la proposta de despesa, signarà el regidor del servei que tingui les atribucions de contractació delegades i el corresponent coordinador.

Pel que fa als contractes d'import superior, l'òrgan de contractació serà la Junta de Govern, el tinent d'alcalde de l'Àrea d'Hisenda i Serveis Generals o el tinent d'alcalde de Planificació Urbanística i Territori, depenent de les facultats de què es tracti.

Les despeses plurianuals requeriran l'aprovació explícita, sigui quina sigui la seva quantia, de la Junta de Govern, previ informe dels impactes pressupostaris a futur realitzat pel Servei afectat amb el vist i plau de Serveis Econòmics.

4. Expedients de contractació d'import inferior a 3.100 euros:

La tramitació de l'expedient només exigeix l'aprovació de la despesa i la incorporació a aquest de la factura corresponent. En el contracte d'obres s'hi ha d'afegir, a més, el pressupost de les obres i, si ho requereixen normes específiques, el corresponent projecte.

5. Expedients de contractació d'import superior a 3.100 euros:

Tots els expedients de contractació d'import superior a 3.100 euros es tramitaran electrònicament, mitjançant l'aplicació Gestió integral de contractació (GIC).

L'adjudicació dels contractes d'import superior a 3.100 es realitzarà pels procediments següents:

- Contracte menor, d'adjudicació directa, excepcionalment, quan es tracti de compres puntuals i/o treballs esporàdics, sempre que el seu preu, exclòs l'IVA, sigui inferior a

50.000 euros, quan es tracti de contractes d'obres, o a 18.000 euros, quan es tracti d'altres contractes.

- Procediment negociat sense publicitat, excepcionalment:
 - a) Quan es prevegi negociar les condicions del contracte, i sempre que el seu valor estimat, exclòs l'IVA, sigui inferior a 200.000 euros, quan es tracti de contractes d'obres, o a 60.000 euros, quan es tracti d'altres contractes.
 - b) Quan, per raons tècniques o artístiques, el contracte només es pugui encomanar a un empresari determinat, o altres supòsits previstos en els articles 170 i següents del TRLCSP.
- Procediment obert, ordinàriament.

6. Tramitació dels expedients de contractació en contractes menors:

Els candidats hauran de complimentar les seves ofertes utilitzant els impresos habilitats a aquest efecte per l'Ajuntament: "Presentació d'ofertes en cas de contractes menors" i "Presentació d'ofertes en cas de contractes tramitats amb procediment negociat". Les empreses poden fer la presentació d'ofertes per Internet, si es disposa de certificat digital, o presencialment. No es validarà cap expedient de contractació si les ofertes que acompanyen l'informe de necessitat i/o idoneïtat no estan degudament signades i registrades.

Pel que fa als contractes d'import igual o superior a 50.000 euros, si es tracta de contractes d'obres, o a 18.000 euros, quan es tracti d'altres contractes, en què, per motius tècnics o artístics només es puguin encomanar a una empresa determinada, s'adjudicaran mitjançant el procediment negociat (sense publicitat). Segons el que preveu l'article 109.3 del TRLCSP, abans de fer la consulta a l'empresa, s'han d'incorporar a l'expedient el plec de clàusules administratives particulars i el de prescripcions tècniques que han de regir el contracte.

En els contractes menors, el Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic (TRLCSP) exigeix l'aprovació de la despesa i la incorporació a aquest de la factura corresponent. En el contracte d'obres s'hi ha d'afegir, a més, el pressupost de les obres i, si ho requereixen normes específiques, el corresponent projecte.

Igualment, s'haurà d'incorporar a l'expedient una proposta d'adquisició raonada.

L'informe de necessitat i idoneïtat del contracte ha d'incloure expressament la justificació de tractar-se d'una compra esporàdica i/o treball puntual. Els expedients de contractes menors han d'acreditar, quan sigui possible, l'existència de tres ofertes.

Els contractes menors no poden tenir una durada superior a un any ni ser objecte de pròrroga.

7. Tramitació dels expedients de contractació utilitzant el procediment negociat o el procediment obert:

La tramitació dels expedients per procediment negociat i obert ha d'anar precedida de l'existència de la següent informació:

- 7.1. L'informe de necessitat, que haurà de determinar amb precisió les necessitats que pretenen cobrir-se mitjançant el contracte projectat (art. 22 del TRLCSP).

- 7.2. El plec de prescripcions tècniques que ha de fixar les característiques tècniques dels béns o les condicions de prestació del servei i definir les seves qualitats (arts. 109.3, 116, 117 i 208 del TRLCSP, i l'art. 68 del Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques.)

L'adjudicació d'un contracte d'obres requereix la prèvia elaboració del corresponent projecte que ha de definir amb precisió l'objecte del contracte, segons el contingut que s'estableix a l'article 123 del TRLCSP. El projecte d'obres l'ha d'aprovar l'òrgan de contractació: el projecte d'obres d'import superior a 300.000 €, la Junta de Govern; d'import fins a 300.000 €, el tinent d'alcalde de l'Àrea de Planificació Urbanística i Territori.

En els contractes d'obres, el plec de prescripcions tècniques ha d'estar incorporat en el projecte d'obres i, en qualsevol cas, haurà de complir les prescripcions de l'article 68.2 del Reglament de la Llei de contractes de les administracions públiques.

- 7.3. A més, l'expedient de contractació ha de contenir ineludiblement un plec de clàusules administratives particulars, que es considerarà part integrant del contracte.

Pel que fa al procediment negociat sense publicitat, abans de fer la consulta també s'han d'incorporar a l'expedient el plec de clàusules administratives particulars i el de prescripcions tècniques que han de regir el contracte. L'expedient haurà d'incloure un informe tècnic raonat sobre la capacitat de les empreses convidades.

- 7.4. El pressupost de licitació i la previsió de revisió de preus (art. 87 i 92 del TRLCSP). Cal indicar el pressupost base de licitació, en termes de preu unitari o aplicable a la totalitat de les prestacions del contracte, així com les revisions del preu que es prevegin, que també es tindran en compte per calcular l'import total estimat del contracte, als efectes de publicitat.

En qualsevol cas, la revisió de preus només tindrà lloc quan el contracte s'hagi executat almenys en el 20 per cent del seu import i hagi transcorregut un any des de l'adjudicació.

La improcedència de la revisió de preus s'ha de preveure expressament en els plecs.

La revisió de preus s'ha de fer mitjançant l'aplicació d'índexs oficials o de la fórmula aprovada pel Consell de Ministres, amb l'informe previ de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa de l'Estat, per a cada tipus de contractes.

Si l'índex de referència que s'adopta és l'IPC, la revisió no podrà superar el 85 per cent de variació experimentada per aquest índex.

- 7.5. L'existència de crèdit pressupostari i les condicions i forma de pagament del preu convingut (art. 26 i 293 del TRLCSP).

Cal indicar la partida del pressupost municipal en la que existeix crèdit pressupostari suficient i adequat per al contracte projectat.

El pagament del preu es pot fer de manera total o parcial, mitjançant abonaments a compte o mitjançant el pagament en cadascun dels venciments que s'hagin estipulat.

Pel que fa al contracte d'obres, serà d'aplicació l'article 232 del TRLCSP, referent a les certificacions i abonaments a compte.

- 7.6. La durada del contracte o termini d'execució (art. 23, 26 i 29 del TRLCSP). Cal indicar la durada del contracte o termini d'execució.

Els contractes de serveis no poden tenir un termini de vigència superior a quatre anys, si bé es pot preveure la seva pròrroga, sempre que la durada total del contracte, incloses les pròrrogues, no excedeixi els sis anys.

Als efectes de publicitat en la licitació, per calcular el valor estimat dels contractes tindrem en compte les eventuais pròrrogues del contracte.

- 7.7. Les condicions de recepció, llurament o admissió de les prestacions (art. 26.1.h. i, pel que fa al contracte d'obres, art. 235 del TRLCSP).

- 7.8. Els criteris de valoració (art. 150 del TRLCSP):

L'adopció dels criteris d'adjudicació ha d'estar degudament motivada.

El TRLCSP obliga que l'adjudicació es dugui a terme únicament en funció d'un d'aquests dos mètodes: o bé el del preu més baix, o bé el de l'oferta econòmicament més avantatjosa.

En tots els casos, els criteris d'adjudicació només s'han de referir als elements econòmics i tècnics de les ofertes i, per tant, els criteris d'adjudicació han de referir-se directament i exclusivament a la prestació objecte del contracte i mai a la qualificació i la capacitat dels licitadors sobre la base de les experiències adquirides anteriorment.

En conseqüència, el criteri de l'experiència no es pot utilitzar com a criteri d'adjudicació.

El TRLCSP remarca la necessitat que les empreses coneguin els aspectes que, dintre de cada criteri d'adjudicació, seran valorats.

Si s'atribueix als criteris avaluable de forma automàtica (per exemple, el preu) una ponderació inferior als criteris la quantificació dels quals depengui d'un judici de valor (qualitat tècnica, millores), s'haurà de designar una comissió d'experts o organisme independent per valorar els criteris.

No és possible apreciar les ofertes amb valors anormals o desproporcionats automàticament, sense verificar o comprovar el seu possible compliment.

En el cas del procediment negociat, en el plec de clàusules administratives particulars s'han de determinar els aspectes econòmics i tècnics que hagin de ser objecte de negociació amb les empreses. Durant la negociació, tots els licitadors rebran igual tracte.

- 7.9. La solvència tècnica i professional i econòmica o financera, o classificació (art. 51 i següents del TRLCSP):

Hem d'establir els mitjans, els criteris i els nivells mínims de solvència econòmica i financera i tècnica o professional que han d'acreditar les empreses.

Els nivells de solvència que s'exigeixin han d'observar una adequada proporció amb la complexitat tècnica de l'objecte del contracte i amb la seva dimensió econòmica.

Els mitjans acreditatius de la solvència estan previstos en els articles 65 i 76 a 79 del TRLCSP. Tots aquests criteris pretenen comprovar els aspectes econòmics i tècnics generals de l'empresa que es considerin suficients per executar el contracte.

Hem de considerar l'acreditació de la solvència econòmica i tècnica o classificació de les empreses licitadores com un procés selectiu que han de superar aquestes empreses que, en el seu defecte, les deixaria excloses de la licitació. En aquesta fase d'actuació, valorant l'experiència anterior de l'empresa o la possessió d'una certificació emesa per l'organisme competent sobre la qualitat en els processos de producció de l'empresa, o la maquinària que posarà a disposició de l'execució del contracte o els professionals i les seves titulacions, no valoren encara la proposta concreta d'execució de l'objecte contractual que formula l'empresa.

L'òrgan de contractació pot establir en el plec de clàusules administratives particulars que l'aportació inicial de la documentació que acrediti la personalitat jurídica i la solvència de l'empresari se substitueixi per una declaració responsable del licitador en la qual s'indiqui que compleix les condicions establertes legalment per contractar amb l'Administració. En aquest cas, el licitador a favor del qual recaigui la proposta d'adjudicació, ha d'acreditar davant l'òrgan de contractació, prèviament a l'adjudicació del contracte, la possessió i validesa dels documents exigits. En tots els casos és suficient amb aquesta declaració responsable en els contractes d'obres amb valor estimat inferior a 1.000.000 d'euros i de subministraments i serveis amb un valor estimat inferior a 90.000 euros. En tots els casos l'òrgan de contractació, per tal de garantir el bon fi del procediment, pot sol·licitar, en qualsevol moment anterior a l'adopció de la proposta d'adjudicació, que els licitadors aportin documentació acreditativa del compliment de les condicions establertes per ser adjudicatari del contracte.

7.10. Als efectes del que disposa l'article 106 del TRLCSP, caldrà indicar si es preveuen o no modificacions en el contracte. Si es preveuen, s'hauran de definir amb total concreció per referència a circumstàncies la concurrència de les quals es pugui verificar de manera objectiva i les condicions de l'eventual modificació s'han de precisar amb prou detall per permetre als licitadors la seva valoració als efectes de formular la seva oferta i ser tingudes en compte pel que refereix a l'exigència de condicions d'aptitud als licitadors i valoració de les ofertes.

8. Sobre el contingut mínim de l'informe de necessitat i idoneïtat del contracte:

L'informe de necessitat ha d'incloure, necessàriament, els punts següents:

- a) La definició de l'objecte del contracte.
- b) Si és el cas, la referència a la legislació específica aplicable al contracte.
- c) La necessitat i idoneïtat del contracte:

La naturalesa i extensió de les necessitats que pretenen cobrir-se mitjançant el contracte projectat, així com la idoneïtat del seu objecte i contingut per satisfer-les, s'han de determinar amb precisió.

- d) El preu cert, o la manera de determinar-lo:

S'ha d'indicar si la determinació del preu és per preus unitaris o per preus aplicables a un tant alçat a la totalitat de les prestacions del contracte.

Quan el contracte comporti despeses plurianuals, s'ha d'indicar l'import corresponent a cada exercici.

S'ha d'indicar, com a partida independent, l'import de l'IVA que ha de suportar l'Ajuntament.

e) El valor estimat del contracte:

El valor estimat del contractes està determinat per l'import total, sense incloure l'IVA. En el càlcul de l'import total estimat s'han de tenir en compte les eventuals pròrrogues i la totalitat de les modificacions previstes.

f) El preu del contracte o contractes successius similars adjudicats durant l'exercici precedent o durant els dotze mesos previs.

g) La partida pressupostària a la qual s'aplicarà la despesa, indicant la despesa incorreguda per aquest tipus de contracte en l'any en curs, si n'hi ha, i la dotació pressupostària a la partida indicada. En el cas de que hi hagi impacte en el Pressupost de l'any següent i ja es disposi de projecte de pressupost, fer constar si el cost d'aquest contracte, per aquell any, està inclòs en la consignació de la corresponent partida.

h) La durada del contracte o les dates estimades per a l'inici de l'execució i per a la finalització:

El contracte podrà preveure una o més pròrrogues. En aquest cas, s'han d'indicar les causes específiques que la podran motivar.

i) El procediment d'adjudicació:

Quan s'apliqui el procediment negociat o contracte menor, s'ha de justificar la seva millor idoneïtat.

En el cas de contracte menor, si és el cas, s'ha de justificar per què no s'acredita l'existència de tres ofertes o pressupostos.

Igualment, s'han de determinar amb precisió les raons tècniques o artístiques que justifiquin l'encomana del contracte a un empresari determinat.

j) Clàusules i criteris socials:

La inclusió de clàusules i criteris socials en els processos de contractació és una mesura d'obligat compliment (Acord de Ple de ... de setembre de 2014). A aquests efectes, l'informe de necessitat incorporarà un apartat específic sobre els criteris socials considerats.

En cas que, en atenció a les circumstàncies concurrents en el contracte, es consideri que no procedeix la inclusió de consideracions socials, s'ha de justificar adequadament.

9. Sobre la delimitació dels tipus contractuals:

Pel que fa a la qualificació dels contractes d'obres i serveis: és un contracte d'obres el que té per objecte la realització d'una obra o l'execució d'algun dels treballs enumerats a l'annex I del TRLCSP. El contracte de serveis és un contracte que té per objecte la realització d'alguna de les activitats o treballs de l'annex II del TRLCSP.

Són contractes de subministrament les simples adquisicions o aprovisionaments.

Pel que es refereix a la delimitació del contracte d'obres de reparació i conservació (art. 122 del TRLCSP) i del contracte serveis de manteniment i reparació (Annex II del

TRLCSP): d'una banda, són contractes d'obres els treballs de reparació i manteniment necessaris per esmenar un menyscabament ja produït, en què el resultat que es persegueix amb l'obra és perfectament determinable; d'una altra, són contractes de serveis els treballs de reparació i conservació destinats a prevenir o reduir el menyscabament durant un termini de temps. Amb el contracte de serveis es contractaria la prestació de serveis continuats, destinats, durant un termini de temps, a prevenir o reduir el menyscabament, mentre que amb el d'obres de manteniment es contractaria la resolució d'un menyscabament ja produït.

10. Sobre els mecanismes de comunicació i de coordinació interadministrativa:

La comunicació entre els òrgans administratius s'efectuarà sempre directament, sense trasllats ni reproduccions a través d'òrgans intermedis, i podran efectuar-se mitjançant el sistema de correu electrònic o per qualsevol altre mitjà que asseguri la constància de la seva recepció. D'altra banda, els òrgans administratius ajustaran la seva activitat, en les seves relacions necessàries per a la tramitació dels expedients, als principis de coordinació, cooperació i assistència actives.

11. Sobre les notificacions de les resolucions que es dictin:

D'acord amb la delegació de signatura efectuada pel titular de la Secretaria General, els funcionaris i funcionàries responsables dels òrgans administratius i dependències encarregades de la tramitació dels expedients administratius als que són d'aplicació les presents instruccions, i que tenen l'obligació de conformar l'adequació de les notificacions amb els seus respectius antecedents, estan facultats per a la pràctica de les notificacions corresponents als esmentats actes administratius.

La materialització d'aquesta delegació de signatura exigirà, a més de que la notificació es faci en els termes previstos a l'article 58 de la LRJPAC, que prèviament a la signatura del delegat es faci constar l'autorització del titular delegant amb la següent indicació: "per delegació de signatura del secretari general. (Resolució de dd.mm.aaaa)", de tal manera que les conseqüències jurídiques de les actuacions que realitzin fruit d'aquesta delegació, hauran d'entendre's produïdes com si immediatament derivessin de l'actuació del delegant.

12. Sobre l'execució correcta dels serveis externs contractats.

Els plecs de clàusules administratives particulars dels contractes de serveis hauran de preveure els següents extrems, de manera que quedi clarificada la relació amb el personal de l'empresa contractada i evitar el reconeixement d'una relació laboral:

- fer constar, expressament, que entre els treballadors que ocupin els adjudicataris per executar els serveis i l'Ajuntament no hi ha cap vincle de dependència funcional ni laboral.
- l'obligació de les empreses proposades com a adjudicatàries d'aportar, juntament amb els documents justificatius d'estar al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, específicament l'acreditació que els treballadors que ocuparan per executar el contracte estan afiliats i donats d'alta a la Seguretat Social.
- l'obligació de les empreses adjudicatàries de posar en coneixement de l'òrgan de contractació les contractacions de nou personal que hagi d'adscriure's als serveis contractats i d'acreditar la seva afiliació i alta a la Seguretat Social.
- com a causa de resolució dels contractes, l'incompliment per part de les empreses contractistes del deure d'afiliació o alta en la Seguretat Social del personal que ocupin en l'execució dels respectius contractes.

- l'obligació de les empreses contractistes de notificar a l'Ajuntament, quan subcontractin amb altres, que han comprovat, amb caràcter previ a l'inici de l'activitat subcontractada, l'afiliació i alta en la Seguretat Social dels treballadors de les empreses amb les quals subcontractin.
- En els contractes que imposin a l'adjudicatari l'obligació de subrogar-se com a ocupador en determinades relacions laborals, l'Ajuntament facilitarà als licitadors, en el mateix plec de clàusules administratives particulars, la informació sobre les condicions dels contractes dels treballadors als quals afecti la subrogació que sigui necessària per permetre l'avaluació dels costos laborals que implica aquesta mesura.
- A efectes del que estableix el paràgraf anterior, els plecs preveuran l'obligació de l'empresa contractista de proporcionar a l'Ajuntament la informació sobre les condicions dels contractes dels treballador als quals afecti la subrogació, quan li sigui requerida.

13. Comissió d'Inversions i Patrimoni

Mitjançant Decret d'Alcaldia núm. 232/2013, d'11 de gener, es va constituir la Comissió d'Inversions i Patrimoni, com a òrgan assessor i de caràcter consultiu de l'Alcaldia per a la superior direcció i coordinació de les actuacions municipals vinculades amb la gestió patrimonial i les inversions municipals.

La referida Comissió té com a objectiu la direcció, coordinació, control i seguiment dels assumptes vinculats amb el Pla Municipal d'Inversions, així com prendre coneixement i informar de totes les propostes que s'hagin de sotmetre a la consideració del Ple municipal i de la Junta de Govern Local respecte temes que estiguin vinculats amb el Pla d'Inversions

Pel que fa específicament als assumptes vinculats al Pla d'Inversions les funcions d'aquesta Comissió son les següents:

- Formular al principi de cada mandat el Pla Municipal d'Inversions, preveure el seu finançament i proposar la seva aprovació.
- Formular la proposta anual de pressupost d'inversions, dels plans específics d'inversió i preveure el seu finançament.
- Programar i controlar l'execució dels diferents Plans d'inversions i emetre els informes de seguiment pertinents.
- Proposar la reprogramació d'inversions i disposar la concreció de les inversions de les partides d'inversió general.

Això significa que per iniciar la tramitació d'un expedient per a la licitació d'un contracte que comporti la necessitat de realització d'inversions, caldrà comptar amb l'autorització de la Comissió d'Inversions i Patrimoni en relació a la seva necessitat i idoneïtat.

14. Sobre l'adopció de mesures d'estalvi econòmic vinculades a la contractació:

La contractació pública és una activitat estratègica, de molt impacte, que té un alt component tècnic; per això, s'ha de planificar i gestionar amb antelació suficient.

Recomanacions en relació als serveis gestors:

- Renegociar: posar en qüestió constant els contractes vigents, i definir una estratègia de negociació per als futurs.
- Seguiment i avaluació de l'execució dels contractes.
- Garantir la transparència i afavorir la concurrència: utilitzar de forma ordinària i preferent el procediment obert d'adjudicació.

- Planificar les necessitats amb antelació suficient, limitant l'ús dels contractes menors a contractacions esporàdiques, puntuals i sobrevingudes.
 - Plantejar una efectiva negociació dels termes del contracte, quan s'utilitzi el procediment negociat d'adjudicació.
 - Potenciar l'ús dels mitjans electrònics, com la subhasta electrònica.
 - Fixar una durada breu dels contractes: 1 any, excepte en els casos en què l'adjudicatari hagi de realitzar una inversió que requereixi un temps d'amortització més gran.
 - Formular el preu dels contractes, sempre que sigui possible, en termes de preus unitaris referits als diferents components de la prestació o a les unitats de la prestació que es lliurin o s'executin.
 - Fixar els objectius del contracte: vincular la selecció de l'oferta econòmicament més avantatjosa a l'assoliment de polítiques públiques.
 - Conèixer el mercat. Descriure la situació real del mercat i proveïdors. Adaptar l'activitat contractual a l'entorn actual de crisi econòmica, reduint, per exemple, els costos associats a la contractació, i afavorint l'accés de les PIME a la contractació públic
-

ANNEX I BIS

Instrucció de serveis per a la inclusió de clàusules i criteris socials en la contractació pública de l'Ajuntament de Terrassa

1. Objecte i àmbit d'aplicació

L'objecte d'aquesta Instrucció és establir mesures i directrius perquè siguin adoptades en l'activitat contractual ordinària dels òrgans de contractació de l'Ajuntament de Terrassa, empreses municipals i entitats vinculades o depenents que n'integren el sector públic local, en relació a la inclusió clàusules i criteris socials en els processos de contractació pública, en aspectes com són la discapacitat, la igualtat entre dones i homes, comerç just, medi ambient, qualitat en l'ocupació, o inserció sociolaboral entre d'altres.

La Instrucció conté criteris i indicacions d'actuació uniformes per al conjunt de l'organització municipal d'acord amb les possibilitats ofertes pel marc legal vigent en matèria de contractació pública, i específicament pel Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic (en endavant TRLCSP).

2. Tipologia de clàusules i criteris socials

D'acord amb que es determina en les presents instruccions, els plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques, aprovats per l'òrgan de contractació, inclouran clàusules i criteris socials:

- a) Com a requisit previ per tal de poder participar en les licitacions (*criteri d'admissió o reserva de mercat: apartats 6, 7, 8 i 9 de la present Instrucció*)
- b) Com a element de valoració de les proposicions i ofertes que es presentin (*criteri d'adjudicació: apartat 10 de la present Instrucció*).
- c) Com una obligació inherent al contracte (*condició especial d'execució: apartat 11 de la present Instrucció*).

3. Obligatorietat de l'establiment de clàusules i criteris socials

L'establiment de les clàusules i criteris socials en els processos de contractació s'estableix com a una mesura d'obligat compliment, d'acord amb les previsions que per a cadascuna de les tipologies es contemplen en la present Instrucció.

Correspon als serveis que impulsen l'adjudicació del contracte la determinació de les clàusules socials, la seva naturalesa i extensió, que en cada cas siguin procedents, que s'hauran d'indicar i especificar en l'informe de necessitat i idoneïtat del contracte. Els serveis de Contractació d'Obres i Contractació i Patrimoni validaran el compliment de la mesura i la seva adequació a la normativa sobre contractació pública.

En cas que, en atenció a les circumstàncies concurrents en un determinat contracte, es consideri que no procedeix la inclusió de consideracions socials, l'òrgan de contractació podrà acordar la no-inclusió, sempre que s'hagi justificat adequadament a l'informe referit en el paràgraf anterior.

4. Persones beneficiàries

Les persones beneficiàries són les persones amb dificultats particulars d'inserció al mercat laboral:

- Les persones perceptores de renda mínima d'inserció.
- Les persones amb paràlisi cerebral, persones amb trastorn mental o amb discapacitat intel·lectual amb un grau de discapacitat reconeguda igual o superior al 33%; i persones amb discapacitat física o sensorial amb un grau de discapacitat reconeguda igual superior al 65%.
- Les dones víctimes de la violència de gènere i persones víctimes de violència domèstica.
- Els joves provinents d'institucions de protecció de menors.
- Els interns de centres penitenciaris la situació dels quals els permeti accedir a una ocupació, persones en llibertat condicional i persones exrecluses durant els 12 mesos posteriors a la seva sortida.
- Les persones amb problemes de drogoaddicció o alcoholisme que es trobin en procés de rehabilitació i reinserció social.
- Les persones vulnerables en situació o en risc d'exclusió social.

Les persones beneficiàries hauran d'estar capacitades per a la realització de les tasques o activitats pròpies de l'objecte del contracte,

5. Entitats beneficiàries

Les entitats beneficiàries seran Centres Especials de Treball (CET), empreses d'inserció i entitats sense ànim de lucre la finalitat de les quals sigui la integració laboral o social de persones en risc d'exclusió social,

Els CET i les empreses d'inserció hauran d'estar legalment constituïdes i, si és el cas, inscrites conforme a la legislació vigent.

Són entitats sense finalitats lucratives les definides a l'article 2 de la Llei 49/2002, de 23 de desembre, de règim fiscal de les entitats sense fins lucratius i dels incentius fiscals al mecenatge.

6. Contractes reservats

Segons la disposició addicional 5a del TRLCSP, l'Ajuntament de Terrassa i les empreses municipals podran reservar la participació en els procediments d'adjudicació de contractes a centres especials de treball (CET), quan almenys el 70 per cent dels treballadors/es afectats/des siguin persones amb discapacitat que, a causa de l'índole o la gravetat de les seves deficiències, no puguin exercir una activitat professional en condicions normals.

La reserva a centres especials de treball podrà aplicar-se sense límit de quantia ni de procediment.

Els contractes menors i la participació en els procediments negociats es podran reservar, a més, a empreses d'inserció i a entitats sense afany de lucre la finalitat de les quals sigui, entre altres de caire social i/o mediambiental, la integració laboral o social de persones en risc d'exclusió social.

En els contractes reservats l'òrgan de contractació eximirà l'adjudicatari de l'obligació de constituir garantia.

7. Objectes contractuals susceptibles de ser reservats

A títol indicatiu, els contractes susceptibles de ser reservats són:

7.1. Obres:

- Treballs de reparació, conservació i/o manteniment.

7.2. Serveis:

- Manteniment de zones verdes.
- Jardineria.
- Manteniment d'escocells i eliminació de males herbes.
- Desbrossament.
- Bugaderia.
- Consergeria.
- Manteniment de pilones, extracció, col·locació i reparació.
- Rentat de vehicles
- Col·locació i extracció de senyals de trànsit.
- Manteniment de la senyalització horitzontal (zona blava, reserves específiques d'aparcament.
- Rentat de vaixella.
- Servei d'Atenció Domiciliària (SAD).
- Bustiada.
- Gestió dels serveis de préstec d'infraestructures de carrer.

7.3. Subministrament:

- Flors.
- Transport, muntatge, etc., d'infraestructures de carrer.
- Banderoles, pancartes, etc.

8. Quantia de la reserva social

L'Ajuntament fixarà, anualment, en els acords d'aprovació dels respectius pressupostos municipals, la quantia global dels contractes que hauran d'estar reservats a centres especials de treball i/o, en el cas dels contractes menors i en els procediments negociats, a empreses d'inserció i a entitats sense afany de lucre la finalitat de les quals sigui, entre altres de caire social i/o mediambiental, la integració laboral o social de persones en risc d'exclusió social, incloent les empreses municipals i entitats vinculades o dependents que integrin el sector públic local.

9. Capacitat i solvència dels contractes relatius a prestacions de caràcter social

En els contractes relatius a prestacions de caràcter social l'òrgan de contractació inclourà requisits de solvència, com:

- a) Experiència en la prestació de serveis o en la gestió de centres dedicats a persones en situació d'exclusió social.
- b) Experiència en la titularitat de serveis gratuïts o de baix preu per als usuaris.
- c) Experiència en la millora dels serveis.
- d) Experiència en la participació significativa i acreditada de voluntariat social en aquesta gestió.
- e) Experiència en l'agregació de valor dels serveis socials prestats o centres gestionats a través de la seva connexió amb altres prestacions, amb treballs en xarxa amb altres entitats o una altra experiència relativa a la prestació de serveis anàlegs des de la proximitat i la participació.

10. Inclusió de consideracions socials com a criteri de valoració

Segons el que preveu l'article 150 del TRLCSP, per valorar les proposicions i determinar l'oferta econòmicament més avantatjosa, l'Ajuntament de Terrassa i les empreses municipals atendran, a més de als criteris directament vinculats a l'objecte del contracte, altres com ara les característiques vinculades amb la satisfacció d'exigències socials que responguin a necessitats, definides en les especificacions del contracte, pròpies de les categories de

població especialment desfavorides a les quals pertanyin els usuaris o beneficiaris de les prestacions a contractar.

A aquests efectes, l'objecte dels contractes inclourà consideracions socials per tal de promoure el foment de l'ocupació de persones amb dificultats particulars d'inserció al mercat laboral, i els plecs els criteris de valoració vinculats amb la satisfacció d'exigències socials, com:

- a) Es valorarà la proposta de contractació de més persones amb dificultats particulars d'inserció al mercat laboral, amb una valoració d'almenys 5 punts.
- b) Es valorarà la proposta concertació de la realització parcial de la prestació, d'una quantia superior a l'equivalent a un 5% de l'import d'adjudicació, amb centres especials de treball i/o amb empreses d'inserció, que compleixin els requisits establerts a la normativa esmentada per tenir aquesta consideració, amb una valoració d'almenys 10 punts sobre un total de 100.

11. Inclusió de consideracions socials com a condició especial d'execució del contracte

De conformitat amb el que estableix l'article 118 del TRLCSP, l'Ajuntament de Terrassa i les empreses municipals podran establir condicions especials d'execució en relació amb l'execució del contracte, que es poden referir, en especial, a consideracions de tipus social, amb la finalitat de promoure l'ocupació de persones amb dificultats particulars d'inserció en el mercat laboral, eliminar les desigualtats entre l'home i la dona en aquest mercat, combatre l'atur, afavorir la formació en el lloc de treball, o altres finalitats que s'estableixin amb referència a l'estratègia coordinada per a l'ocupació, definida a l'article 145 del Tractat de funcionament de la Unió Europea, o garantir el respecte als drets laborals bàsics al llarg de la cadena de producció mitjançant l'exigència del compliment de les Convencions fonamentals de l'Organització Internacional del Treball.

Les consideracions socials com a condició especial d'execució del contracte poden tenir el contingut següent:

- a) Un 5% dels llocs de treball sobre el total dels mitjans personals adscrits a l'execució del contracte (i de les hores totals de treball anuals) estarà reservat a persones amb dificultats particulars d'inserció al mercat laboral.
- b) L'adjudicatari haurà de concertar la realització parcial de la prestació, d'una quantia equivalent, almenys, a un 5% de l'import d'adjudicació, amb centres especials de treball i/o amb empreses d'inserció, que compleixin els requisits establerts a la normativa esmentada per tenir aquesta consideració.
- c) Les noves contractacions de personal que l'empresa o empreses adjudicatàries d'aquest contracte hagin de fer per executar-lo s'han d'efectuar, necessàriament, entre persones que es trobin en situació legal d'atur i, quan sigui possible, entre col·lectius amb particulars dificultats d'inserció en el mercat laboral.

12. Verificació del compliment de les clàusules socials

L'òrgan de contractació haurà de verificar el compliment de les obligacions i compromisos assumits per l'adjudicatari pel que fa a la inclusió de consideracions de tipus social. Aquests compromisos podran tenir la consideració d'obligacions essencials als efectes que preveu l'article 223.f, del TRLCSP. Quan el seu incompliment no es tipifiqui com a causa de resolució del contracte, serà considerat com a infracció greu als efectes que estableix l'article 60.2.e del TRLCSP. Correspon al responsable del contracte a què es refereix l'article 52 del TRLCSP supervisar el compliment de les condicions especials d'execució del contracte.

El compliment de les condicions especials d'execució del contracte s'acreditarà:

- a) La contractació de persones amb dificultats particulars d'inserció al mercat laboral: Relació nominal del o dels treballadors contractats, i còpia de l'alta a la Seguretat Social i del contracte de treball, així com còpia dels TC1 i TC2.
- b) La concertació de la realització parcial de la prestació amb centres especials de treball i/o amb empreses d'inserció: contracte subscrit amb el centre especial de treball o empresa d'inserció, acreditatiu de l'import i dates, al qual s'adjuntarà la documentació acreditativa pertinent.

13. Harmonització amb acords i indicacions existents

Aquesta Instrucció revisa i substitueix la que fou aprovada per la Junta de Govern Local en data 25 de març de 2011, i excepció feta d'allò que ha estat recollit, no modifica la vigència de la resta d'acords adoptats pels òrgans de govern municipal en matèria de contractació. De forma específica es manté la vigència:

- Dels acords adoptats per l'Excm. Ajuntament en Ple en data 25 de febrer de 1999, relatiu al compliment de les determinacions de la Llei 13/1982, de 7 d'abril, actualment derogada i substituïda pel Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel que s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.
- Dels acords adoptats per l'Excm. Ajuntament en Ple en data 25 de gener de 2007, sobre l'aplicació de la reserva social en els contractes menors.
- Així com la "Guia metodològica d'aplicació de les clàusules socials", aprovada per acord de la Junta de Govern Local en data 25 de març de 2011.

ANNEX II (Base dotzena)

INSTRUCCIÓ PER AL REGISTRE I TRAMITACIÓ DE FACTURES

Normativa específica d'aplicació

- Llei 3/2004, de 29 de desembre, de mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.
- Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 30/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.
- Llei 25/2013 d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures del sector públic
- Reial Decret 1496/2003, de 28 de novembre, que regula les obligacions de facturació

Objectius

La present instrucció complementa les vigents Bases d'Execució en concret regula els procediments adaptatius pel compliment d' allò establert a la normativa abans esmentada.

1) El Registre de Factures.

La Base dotzena de les vigents al Pressupost de l'any estableix que "les factures hauran d'adreçar-se al Registre Municipal Únic de factures. En aquest sentit l'adreça que ha de constar ha de ser Plaça Didó número 5. Un cop recepcionada es procedirà al seu registre i enviament al centre gestor que va fer l'encàrrec.

A partir del 15 de gener de 2015 i d'acord a l'establert a la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic, s'estableix com a obligatori per a tots els proveïdors que hagin lliurat bens o prestat serveis a l'Ajuntament, l'ús de factura electrònica i al seva presentació a través del punt general d'entrada de factures electròniques al qual s'hagi adherit l'Ajuntament i que constarà publicitat al perfil del contractant de la seu electrònica municipal.

No obstant el que disposa el punt anterior, l'obligació de factura electrònica dels professionals i autònoms i de les factures l'import de fins a 5.000 euros serà a partir del 15 d'abril de 2015, per tal de que aquestes factures puguin satisfer els requeriments per a la seva presentació a través del Punt general d'entrada de factures electròniques."

1.1 Creació del registre de factures.

Existeix un registre de factures que estarà ubicat a l'edifici de la Plaça Didó, 5, segona planta, Servei de Comptabilitat.

A partir del 15 de gener l'esmentat registre es vincularà amb el punt general d'entrada de factures de manera que quedi assegurada la seva integració i vincle.

1.2. Documents a registrar.

Es registrarà tota factura que sigui entrada al registre o al punt general d'entrada de factures. A tal efecte totes les factures seran adreçades a la seu que s'estableix per al registre o presentades al punt general d'entrada de factures. La adreça del registre i el punt general

d'entrada en posaran en coneixement dels proveïdors, i figuraran en els plecs i contractes específics.

No es registrarà cap document que no complixi els requisits que figuren a la base dotzena apartat 2.

1.3 Responsables del Registre.

Serán responsables del registre la Intervenció General a través de la Unitat de Comptabilitat.

1.4 Funcionament del Registre.

- Hi haurà un registre correlatiu i numèric, que s' iniciarà el primer de gener de cada any.
- No es registrarà cap factura que no compleixi els requeriments de l'art 6 del R.D/1496/2003.
- Factures incorrectes. El contractista haurà de confeccionar-ne una de substitutiva. Art 13 RD/1496/2003.
- Es podrà habilitar, en el seu cas, una entrada directa al registre electrònic.

1.5 Contingut del Registre.

- Data del registre de la factura
- Data d'expedició de la factura
- Nom, cognoms, raó social completa de l'obligat a expedir factura.
- NIF/CIF del tercer
- Òrgan responsable de la despesa
- Import brut, net, Base imposable IVA, tipus impositiu, i altres retencions impositives.
- En el cas d'operacions exemptes o no subjectes s'haurà d'acreditar a la factura el motiu per part del proveïdor.

2) Termini per a la presentació de factures.

Els proveïdors faran arribar la corresponent factura abans de 30 dies des de la recepció efectiva de les mercaderies o la prestació del servei segons allò establert a l' art.15 i 26 RD/1496/2003 i 4.2 Llei 3/2004. La presentació podrà ser presencial, per correu postal o similar, o utilitzant els procediments de factura electrònica establerts, sent obligatori aquesta darrera modalitat a partir dels terminis establerts a la present instrucció, apartat 1.

3) Acreditació de la realització total o parcial del contracte.

Serà realitzada per una diligència en la factura, d'acord a allò establert a la base dotzena de les vigents " Correspondrà als Coordinadors d' Àrea dels centres gestors de la despesa o persona en qui delegui, prèvia verificació, si cal, pels tècnics facultatius municipals, el vist de conformitat de les factures, certificacions i justificants de pagament en general ".

4) Càmput del termini per al pagament de les factures Art 216.4 LCSP

L'Administració té la obligació d'abonar el preu del contracte dins dels trenta dies següents a la data d'aprovació de les certificacions d'obra o dels documents que acreditin la conformitat amb el contracte dels bens lliurats o serveis prestats, sens perjudici de l'establert a l'article 222.4 de la LCS.

Sense perjudici d'allò establert als articles 222.4 i 235,1, la administració haurà d'aprobar les les certificacions d'obra o dels documents que acreditin la conformitat amb el contracte dels bens lliurats o serveis prestats dins dels trenta dies següents a la entrega efectiva dels bens o prestació dels serveis.

Per tal d'evitar una mora imputable injustament a l'Administració, i tenint present allò establert a l' art. 9.1 del R.D/1496/2003 i al 4.2 de la L3/2004 i 216.4 del RDL 3/2011, el termini màxim per a l'aprovació de la factura començarà a computar a partir de la data de registre de la factura a l'Ajuntament.

5) Difusió del Registre de Factures.

Se'n informarà a :

- Als òrgans gestors de despesa.
- Als Plecs de Condicions
- Al Perfil del Contractant

6) Obligacions de les Unitats de Comptabilitat i Intervenció i Tresoreria.

- Anotar en el registre les factures entrades i enviar-les per correu intern al servei per ser rebudes en un termini màxim de 1 dia hàbil.
- Tramitar els expedients de reconeixements de l'obligació i les possibles compensacions amb recaptació i AEAT i expedició de les ordres de pagament i recollida de signatures (15 dies).
- Fiscalitzar el reconeixement de l'obligació en un termini màxim de 2 dies.
- Tresoreria: Abonar als contractistes el preu del contracte en els terminis fixats. En el cas de que no sigui possible, iniciar un avís d incidència a la Direcció de Serveis i la Intervenció.
- Segons allò establert a l'article 10 de la Llei 25/2013, transcorregut 1 mes des de l'anotació al registre de factures de la factura o document equivalent sense que l'òrgan gestor hagi procedit a tramitar l'oportú expedient de reconeixement de l'obligació, la Unitat de Comptabilitat requerirà a l'esmentat òrgan gestor per a que justifiqui per escrit la manca de tramitació de l' esmentat expedient.

7) Obligacions de les unitats administratives Gestores de Despesa.

- Tramitar els expedients de reconeixement de les obligacions derivats de les certificacions d'obra, subministre o servei i diligència de la factura per tenir entrada a Serveis Econòmics en un termini màxim de 12 dies.
- En el cas que la factura no sigui correcte informar-ne en el termini de 12 dies al Registre de Factures per a la seva anotació i gestionar amb el contractista la emissió de la corresponent factura rectificativa.

ANNEX III (Base vint-i-unena)

INSTRUCCIÓ DE SERVEIS PER A LA GESTIÓ DE LES DIETES I LOCOMOCIONS

Introducció

Des d'una perspectiva general de control i contenció de la despesa de l'Ajuntament s'elabora aquesta instrucció d'aplicació a totes les persones treballadores d'aquest Ajuntament i a les empreses municipals Foment de Terrassa, S.A, Societat Municipal de Comunicació, EGARVIA S.A. i SOMUHATESA que hagin de percebre qualsevol quantitat en concepte de dietes i quilometratge o locomoció.

1.- Àmbit d'aplicació

Tot/a treballador/a que, de forma circumstancial i degudament autoritzat/da, hagi d'exercir el seu treball fora del terme municipal, li serà d'aplicació el règim de dietes vigent per als funcionaris previst a la Llei de Pressupostos General de l'Estat vigent en cada moment.

Són comissions de servei amb dret a indemnització:

- a) Les comeses especials de caràcter circumstancial que s'ordenen al personal d'aquest Ajuntament.
- b) L'assistència a cursos de capacitació, especialització, ampliació d'estudis i de perfeccionament que es realitzin fora de Terrassa, sempre que estiguin vinculats a les funcions pròpies del lloc de treball i expressament reconegudes i aprovades per l'òrgan competent.
- c) Les funcions desenvolupades en l'exercici dels llocs de treball que són retribuïdes amb caràcter ordinari dins d'algun dels conceptes retributius no donen lloc a indemnització.

2.- Objecte d'indemnització

En general són objecte d'indemnització, d'acord amb les condicions i límits establerts en aquesta instrucció, els supòsits següents:

- a) Les comissions de servei fora de Terrassa, i amb les autoritzacions corresponents.
- b) De forma excepcional, algun tipus de comissió de servei dins de Terrassa.
- c) La participació com a membres dels tribunals d'oposicions i concursos encarregats de la selecció de personal, o en la pràctica de proves d'aptitud que s'hagin de superar per a l'exercici de professions o per a la realització d'activitats.
- d) La col·laboració amb caràcter no permanent ni habitual en cursos i altres activitats de formació i perfeccionament del personal organitzades per l'Ajuntament de Terrassa, així com per la col·laboració en publicacions i altres mitjans de difusió d'informació de l'Ajuntament.

3.- Conceptes

- a) Dieta: És la quantitat que s'acredita diàriament per satisfer les despeses de manutenció i allotjament que originen les comissions de servei.
- b) Locomoció o Quilometratge: És la quantitat per despeses de viatge, per la utilització de qualsevol mitjà de transport per raó de prestació de serveis.

4.- Autorització de la comissió de serveis i la despesa

El Cap immediat del treballador proposarà al Coordinador de l'Àrea, i aquest haurà d'autoritzar les comissions de serveis amb dret a indemnització. En la petició, d'acord amb el formulari establert, es farà constar la comesa a realitzar i si és amb dret a indemnització o no.

El circuit per l'autorització prèvia de la comissió de serveis i de la despesa en concepte de dietes i locomocions es el següent:

1.- Petició de la persona interessada. Cal utilitzar el formulari específic, al que es pot tenir accés a través de la intranet UTINC, dirigida al seu cap immediat. Davant el dubte haurà de tenir coneixement el màxim responsable del Servei del que depèn la persona interessada.

2.- La sol·licitud serà validada pel referent de l'Àrea corresponent en matèria de recursos humans, juntament amb el responsable del servei tècnic del Servei de recursos humans de l'Ajuntament, o empresa que correspongui, en el sentit de comprovar la disponibilitat de crèdit per cobrir la despesa:

3.- L'informe ja validat passarà a vist-i-plau del Coordinador de l'Àrea o persona en qui delegui, per la seva autorització.

4.- Caldrà l'autorització prèvia de l'Acalde-President, o pel Tinent d'Alcalde de l'Àrea d'Hisenda i Serveis Generals, qualsevol comissió de serveis i la seva despesa, que s'hagi de realitzar fora de Catalunya, o dintre de Catalunya però que comporti alguna nit de pernoctació.

5.- Sense aquests tràmits previs no s'abonarà cap indemnització per raó de servei.

6.- Un cop validada la petició, caldrà justificar sempre i de forma documental l'import de la mateixa mitjançant factures formals i originals de: restaurant, bar, vol, tren, lloguer de vehicles, tiquets de pàrquing, etc.. A excepció de les originades a altres països on sigui difícil o impossible aconseguir aquest document justificatiu, en aquest cas, s'abonarà el que de forma responsable declari la persona que origina la despesa, respectant en tots els casos els imports màxims que estableix la normativa vigent.

7. Tota indemnització que no s'ajusti en la seva quantia o en els requisits previstos per a la seva aprovació indicats en els punts anteriors, serà considerada nul·la i no donarà dret al seu abonament.

5.- La quantia màxima a indemnitzar

Les quanties màximes a indemnitzar en concepte de dietes, són les establertes i vigents en tot moment, d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (publicada al BOE de 30 de maig de 2002, núm.129), resolució de 2 de gener de 2008 de la secretaria d'Estat i Pressupostos, annexes XVI i XVII (BOE 3 de gener de 2008) i el que determini la Llei de Pressupostos de l'Estat.

Aquestes varien segons els grups de classificació:

Grup 2: Personal classificat en els grups A1 i A2.

Grup 3: Personal classificat en els grups C1, C2 i Agrupacions Professionals (APG).

Així, per a l'any 2012 les dietes dintre del terme espanyol, tenen els imports màxim següents:

	Allotjament	Manutenció	Dieta	Mitja manutenció
Grup 2	65,97	37,40	103,37	18,70

Grup 3	48,92	28,21	77,13	14,11
---------------	-------	-------	-------	-------

Manutenció: 2 àpats
 Dieta sencera: 2 àpats i allotjament
 Mitja manutenció: 1 dinar o 1 sopar.

L'annex II, de l'esmentada norma contempla els imports màxims segons el país de destí, per l'any 2012 i s'actualitza segons determina anualment la de Pressupostos Generals de l'Estat.

L'import a percebre per despeses d'allotjament serà el realment consumit i justificat documentalment, sense que la seva quantia total, pugui excedir dels imports establerts, a excepció de les despeses produïdes en països on sigui difícil aconseguir els justificants, i en aquest cas, s'abonarà el que de forma responsable declari la persona que origina la despesa, respectant en tots els casos els imports màxims que estableix la normativa vigent.

Només en casos excepcionals, es podrà autoritzar la dieta en un grup immediatament superior, quan el país tingui molt poca oferta hotelera disponible i no es trobi l'allotjament per l'import indicat o amb altres casos similars, tot i que serà sempre imprescindible el circuit d'aprovació prèvia.

Les manutencions no són compensables amb qualsevol altra, és a dir, si un dinar no arriba a la despesa màxima permesa, el diferencial no es podrà destinar en el sopar o viceversa.

6.- Criteris per a la meritació i càlcul de dietes

Les comissions de servei indemnitzables han de tenir una durada mínima de 5 hores. Es té dret a percebre dietes de manutenció i allotjament en els següents casos:

6.1.- Comissions duració igual o inferior a 1 dia natural. En general no es percebran indemnitzacions per despeses d'allotjament ni de manutenció, excepte quan, tenint la comissió una duració mínima de 5 hores, aquesta s'iniciï abans de les 14:00h i finalitzi després de les 18:00h, supòsit en que es percebrà el 50% de l'import de la dieta per manutenció.

6.2.- Comissions duració igual o inferior a 24 hores, si comprenen part de dos dies naturals, es podrà percebre indemnitzacions per les despeses d'allotjament corresponents a un sol dia i despeses de manutenció en les mateixes condicions fixades en l'apartat següent pels dies de sortida i tornada.

6.3.- Comissions duració superior a 24 hores. En el dia de sortida es podran percebre despeses d'allotjament, però no despeses de manutenció, excepte en els casos en que la comissió de servei comenci abans de les 14:00h, en aquest cas es percebrà el 100% de la despesa, percentatge que es reduirà fins el 50% quan l'hora de sortida sigui posterior a les 14:00 h però anterior a les 22:00 h.

En el dia de tornada no es podran percebre despeses d'allotjament ni de manutenció, excepte quan l'hora fixada per a finalitzar la comissió sigui posterior a les 14:00h, en aquest cas, es percebrà, amb caràcter general, el 50% de les despeses de manutenció.

Els dies compresos entre l'anada i la tornada es percebrà el 100% de la dieta.

6.4.- Casos excepcionals. En els casos excepcionals, dins dels supòsits a que es refereixen els apartats anteriors, en que l'hora de tornada de la comissió de servei sigui posterior a les 22:00h, i per aquest motiu obligui a realitzar el sopar fora de la residència habitual, s'abonarà el 50% de la dieta per manutenció, sempre, prèvia justificació amb factura del corresponent establiment.

6.5.- Comissions de serveis per delegació. Cap comissió de serveis podrà percebre dietes d'un grup superior al que li correspon, encara que realitzi el servei per delegació o en representació d'una autoritat o funcionariat classificat en un grup superior.

7 Indemnitzacions per despeses de viatges

7.1.- Transport en línies regulars.

Tota comissió de servei donarà dret a viatjar per compte de l'Ajuntament de Terrassa, fins el destí i la seva tornada, en el mitjà de transport que es determini a l'autorització la comissió, procurant que el desplaçament s'efectuï per línies regulars.

Si a l'autorització de la comissió de servei no es determinés expressament el mitjà de transport, el comissionat podrà utilitzar els mitjans regulars disponibles.

7.2.- Indemnització del transport

S'indemnitzarà per l'import del bitllet o passatge utilitzat, dins de les tarifes corresponents a les classes que, pels diferents grups compresos, se senyalen a continuació.

- Avió: Classe turista
- Trens alta velocitat i velocitat alta: Classe turista
- Trens nocturns: Llit turista o lliteres.
- Trens convencionals i altres medis de transport: Grup segon: Classe primera o preferent, grup tercer: classe segona o turista.

No obstant, en casos d'urgència, quan no hagués bitllet o passatge de la classe que correspongui, o per motius de representació o duració dels viatges, el responsable que ordeni la comissió podrà autoritzar una classe superior.

8.- Utilització de vehicles particulars i altres medis especials de transport

Qualsevol despesa originada per vehicle particular, haurà de ser prèviament autoritzada, com per exemple: estada de parking, peatges, etc.

En el supòsit d'utilització de taxis o vehicles de lloguer, a banda de l'expressa autorització, l'import indemnitzatori serà el realment gastat i documentalment justificat. Seran d'utilització els medis de transport alternatius quan els mitjans públics regulars de transport resultin clarament inadequats i prèvia aprovació.

Els imports per locomoció, segons la resolució de 4 de gener de 2010 de la Secretaria d'Estat d'Hisenda i Pressupostos, apartat c.2. (BOE 5 de gener de 2010) s'actualitzen anualment d'acord amb la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat, i per aquest any 2015, són els següents:

Mitjà de transport	Import indemnització
cotxe	0,19€/km
moto	0,078 €/km

9.- Avançament de dietes

A les persones a les que se li assigni una comissió de serveis que suposin una despesa elevada en dietes o viatge, tindrà dret a percebre per avançat l'import aproximat de les mateixes, sense perjudici de la devolució d'aquest avançament en la quantia que procedeixi en cada cas, un cop finalitzada la comissió de serveis.

La regularitzacions es faran per nòmina, considerant l'import avançat i la despesa formalment justificada.

10.- Despeses no meritables

No meriten les despeses originades per: esmorzars, aperitius, cafès, berenars, copes, begudes alcohòliques, qualsevol altre similar o derivat personals.

11.- El pagament

El pagament de la indemnització per raó de servei, es farà conjuntament amb la nòmina.

No s'acceptaran tiquets o factures de despesa amb dates posteriors a 1 mes des de la seva data d'emissió.

A la nòmina de cada mes s'incorporaran aquelles despeses que prèviament hagin estat aprovades pel responsable de validació, amb l'informe favorable de l'interventor municipal i justificades abans del dia 15 de cada mes, restant per a la nòmina del mes següent les que s'aprovin amb posterioritat a la data indicada.

ANNEX IV (Base vint-i-setena)

INSTRUCCIONS PER AL PROCEDIMENT DE TRAMITACIÓ DE SUBVENCIONS.

Objectiu:

- Garantir que les sol·licituds de subvencions comptin amb el coneixement i requisits necessaris pels òrgans de govern.
- Establir un procediment que permeti conèixer en cada moment l'estat de tramitació de les subvencions sol·licitades.

A) Àmbit d'aplicació:

El present procediment serà d'aplicació a qualsevol sol·licitud de subvenció que realitzi el conjunt d'entitats de la corporació municipal:

- Ajuntament
- Societats Municipals

B) Procediment:

Per assolir els objectius establerts i per cadascuna de les fases de gestió:

- Sol·licitud
- Acceptació
- Justificació
- Cobrament

S'establiran els següents procediments:

1. Sol·licitud de subvenció

1.1. Qualsevol sol·licitud de subvenció generarà un expedient que haurà de contenir:

a) Informe memòria explicatiu, indicant:

- Objecte de la subvenció
- Justificació interès per a concórrer-hi
- Import total del projecte
- Termini d'execució del projecte
- Import total de l'aportació municipal (indicant el Servei que ho ha de finançar)
- Disponibilitat pressupostària: Partides i import
- Sistema de cobrament de la subvenció. Cal indicar si hi haurà bestreta, cobraments parcials un cop justificat indicant-ne les dates aproximades, o per contra cobrament al final un cop acabat i justificat el projecte.

Aquest informe haurà d'anar signat pel responsable del projecte amb el vist i plau del Coordinador i Gerent.

- *En el cas de que el projecte afecti a més d'un Servei: Informe emès pel responsable de cadascun dels Serveis indicant la partida on s'imputarà la despesa municipal associada al projecte.*
- *En el cas que el projecte afecti a diversos exercicis pressupostaris, el Servei ha d'informar que en els pressupostos vigents disposa de suficient capacitat per fer front a les despeses que hauria de cobrir en els successius pressupostos.*

- *En el cas de que calgui generar crèdit al Pressupost s'indicarà les partides afectades i els imports dels quals s'haurà d'informar que s'ajusten als previstos a la normativa de les subvencions com a despesa elegible.*

b) Proposta d'acord de l'òrgan competent per a sol·licitar la subvenció:

- L'òrgan competent serà aquell que ho sigui per qüestions de contractació atenent la quantia de la subvenció total.

1.2 Tramitació:

- L'expedient de sol·licitud de subvencions es presentarà amb una antelació mínima de 5 dies hàbils a la convocatòria de sessió de l'òrgan competent a Serveis Econòmics per el seu anàlisi i elaboració d'informe sobre els efectes Pressupostaris i financers que pot suposar l'expedient, i posterior trasllat per fiscalització per part de la Intervenció.
- La proposta d'acord vindrà signada quan el seu import no superi l'import establert en els contractes menors.
- Serveis Econòmics ho elevarà, conjuntament amb els informes elaborats, a l'òrgan competent per a la seva aprovació i posterior registre que es crearà a tal efecte.
- Un cop aprovada el Servei d'origen de l'expedient tramitarà la sol·licitud.

2. Acceptació

2.1. L'acceptació de la subvenció generarà un expedient que haurà de contenir.

a) Breu memòria indicant:

- Subvenció sol·licitada per resolució/acord de tal data
- Import sol·licitat
- Import concedit
- Import aportació municipal, indicant-se les variacions respecte l'informe de sol·licitud.
- Variacions respecte a l'eventual sol·licitud de generació.

b) Proposta d'acord de l'òrgan competent per a l'acceptació de la subvenció

- L'òrgan competent serà aquell que ho sigui per qüestions de contractació atenent la quantia de la subvenció total.

2.2 Tramitació:

- L'expedient d'acceptació de subvenció es presentarà, amb una antelació mínima de 5 dies hàbils a la convocatòria de sessió de l'òrgan competent, a Serveis Econòmics per el seu anàlisi i elaboració d'informe sobre els efectes Pressupostaris i financers que pot suposar l'expedient, i posterior trasllat per fiscalització per part de la Intervenció.
- La proposta d'acceptació de subvenció vindrà signada quan el seu import no superi l'import establert en els contractes menors.
- Serveis Econòmics ho elevarà a l'òrgan competent per a la seva aprovació i posterior registre, si escau.
- L'acceptació de la subvenció s'anotará al registre de subvencions.
- Un cop aprovada per l'òrgan competent es notificarà l'acceptació.

3. Justificació

3.1 Tramitació

- La justificació de la subvenció es realitzarà d'acord a la norma que ho reguli.
- Es presentarà a Serveis Econòmics per a la seva fiscalització per part de la Intervenció.
- Intervenció anotarà la justificació en el registre corresponent.

4. Cobrament

- Quan es tingui coneixement de l'ordre de pagament del total o part de la subvenció, es notificarà a Serveis Econòmics a efectes de facilitar la localització i comptabilització de l'ingrés.
- Del cobrament se'n farà anotació al registre corresponent.

5. Oficis i documents relatius a les subvencions sol·licitades :

- Tots els oficis relatius a subvencions que tinguin entrada a l' Ajuntament seran adreçats a Serveis Econòmics.
- Serveis Econòmics es quedarà còpia, a efectes d'anotar-ho en el Registre de Subvencions, i es retornarà l'original a l'Àrea d'origen.
- En el cas d'escrits que tinguin entrada directament a Societats Municipals se'n lliurarà còpia a Serveis Econòmics per al seu coneixement.

6. Procediments excepcionals :

Es regula com a procediment excepcional el supòsit que determinat projecte requereixi la posta en marxa de la despesa subvencionada abans de que aquesta sigui atorgada.

Per norma general es denegaran aquests tipus de projectes pel risc econòmic i el problema financer que suposen.

En el cas de que l'Àrea consideri que calgui escometre'ls elevarà un expedient a Junta de Govern per a la seva sol·licitud que contindrà tot allò relacionat al punt 1, afegint un apartat específic als informes i acords indicant que cal assumir el decalatge pressupostari que es generi fins a la concessió de la subvenció.

Respecte al decalatge s'indicaran les partides de l'Àrea que el cobriran temporalment fins la concessió de la subvenció (per la qual s' indicarà un termini).

Si arribat les visperes del termini indicat no s'ha donat l'atorgament, si aquest fet condiciona les consignacions que temporalment s'han utilitzat, l'Àrea haurà d'elevar a Junta de Govern un nou acord amb una proposta per cobrir l'esmentat decalatge.

El decalatge Pressupostari no pot comportar en cap cas l'endarreriment de tramitació de la despesa ordinària de l'Àrea.

7. Operacions comptables

Es procedirà en cada punt del procés del tràmit de les subvencions a realitzar les corresponents operacions comptables, i per tant, incorporar els documents comptables procedents en cada cas.

ANNEX V (Base vint i quatrena)

INSTRUCCIÓ PER A LA DETERMINACIÓ DELS DRETS DE DÍFÍCIL O IMPOSSIBLE RECAPTACIÓ

Normativa específica d'aplicació

Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.
Reial decret 500/1990, de 30 d'abril .
Llei 27/2013, de 27 de desembre.

Antecedents

L'article 191.2 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, l'article 103 del Reial decret 500/1990, de 30 d'abril, estableix que el romanent de tresoreria s'ha de minorar per l'import dels drets pendents de cobrament que es consideren de difícil o impossible recaptació.

A l'article 103 del Reial decret 500/1990, de 30 d'abril, s'estableix que la determinació de la quantia dels drets que es consideren de difícil o impossible recaptació s'ha de realitzar bé de forma individualitzada, bé mitjançant la fixació d'un percentatge a tant alçat. Per determinar els drets de difícil o impossible recaptació s'han de tenir en compte l'antiguitat dels deutes, l'import dels deutes, la naturalesa dels recursos que es tracti, els percentatges de recaptació tant en període voluntari com en via executiva i altres criteris de valoració que de forma ponderada estableixi l'ens local. En qualsevol cas, la consideració d'un dret com de recaptació difícil o impossible no implicarà la seva anul·lació ni produirà la seva baixa en comptes.

A l'apartat 24.6.7 de la memòria dels comptes anuals del nou pla general de comptabilitat pública adaptat a l'administració local (ICAL 2013), que entrarà en vigor l'1 de gener de 2015, s'estableix que, per determinar l'import dels saldos de dubtós cobrament, s'ha de tenir en compte l'antiguitat i import dels deutes, la naturalesa dels recursos, els percentatges de recaptació tant en període voluntari com en via executiva i altres criteris de valoració establerts per l'ens local.

L'article 2 de la Llei 27/2013, de 27 de desembre, afegeix un article, el 193 bis, al Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, relatiu als drets de difícil o impossible recaptació. Segons la nota informativa de 18 de febrer de 2014 de la direcció General de Política Financera, Assegurances i Tresor, cal considerar aquesta regulació als efectes exclusivament d'elaborar un informe que s'ha de trametre al Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques i del qual s'ha d'informar al ple de l'ens local. Els criteris que figuren en aquest article s'han de tenir en compte per elaborar aquest informe però a efectes comptables s'han d'utilitzar els criteris de l'article 103 del Reial decret 500/1990, de 30 d'abril.

En base a la regulació anterior ja en la liquidació de l'any es va aplicar una nova metodologia de càlcul de la quantificació dels drets de difícil o impossible recaptació que va ser pres en coneixement per part del Ple Municipal en compliment de l'establert a l'article 2 de la Llei 27/2013, en l'expedient d'aprovació del compte general de l'exercici 2013, i per tal de ser aplicada de manera uniforme en el futur, es procedeix a recollir la seva proposta detallada, i adaptada, si s'escau, tenint present els criteris d'uniformitat necessaris, en les presents bases d'execució a través d'aquesta instrucció.

Determinació de la quantificació respecte determinat pendent singular

Amb motiu de l'especial significat econòmic que poden suposar determinades operacions, i atenent a la valoració jurídica de la seva situació és podrà realitzar una quantificació singular del cent per cent d'aquests drets o el percentatge que es determini.

Aquest temes figuraran detallats i correspondrà justificar la seva dotació singular atenent al seu import, les seves característiques i la situació judicial del pendent.

Entre ells s'inclouran els imports que puguin quedar pendents de les liquidacions de la Taxa 3.39 per la utilització privativa o l'aprofitament especial del domini públic local a favor de les empreses explotadores de serveis de telefonia mòbil, i del Cànon del Complex Esportiu Les Palmeres, mentre segueixi la seva situació judicial actual.

Determinació de la quantificació sobre la resta del pendent

Explicació del mètode de càlcul:

Es treballaran les sèries històriques de dades del 2008 al 2015 dels capítols 1 a 3 d'ingressos de l'Ajuntament.

Per a cada any es calcularan els percentatges de cobrament:

Es prendrà com a base de càlcul:

- Per a l'exercici corrent (n), els DR Nets de l'exercici.
- Per als exercicis anteriors (n-1, n-2, etc.), el pendent de drets a cobrar existent a 01/01 dels exercicis objecte d'estudi.

Es separarà en tot l'estudi les multes de tot tipus per la seva naturalesa i particularitat de gestió que porten a uns percentatges de cobrament quelcom diferents de la resta del pendent.

Així mateix en el pendent de cada any no hi figuraran les quantitats corresponents a determinats temes que per la seva singularitat i import es quantifiquen a part, segons esmentat a l'apartat anterior.

També es dretreurà l'import pendent viu d'aquells deutes ajornats dels capítols 1 a 3 a fi de donar també un tractament específic, segons també d'exposa a la base vist i quatrena.

Com a cobraments es pendran els realitzats en l'exercici objecte d'estudi (n) i en els posteriors (n+1, n+2, etc.).

Per cadascun dels anys objecte d'estudi s'obté el percentatge de cobrament de cada any i finalment s'obté un acumulat que mostra quin % s'acaba cobrant de cada saldo pendent.

Finalment s'obté un valor promig de cobrament per cada exercici i segons antiguitat fins n+5, i un acumulat al final dels n+5 exercicis. Per diferència obtindriem el que esdevé incobrable que seria el percentatge a aplicar al pendent de l'any n.

En el càlcul final es tindran present i s'ajustaran si s'escau els possibles efectes de:

- La possibilitat de, donat l'entorn econòmic d'aquests últims exercicis, es pugui donar el cas que en varis dels exercicis es puguin produir importants devolucions que en alguns exercicis han superat fins i tot els ingressos, distorsionant molt els anàlisi. En aquests casos es consideraran els cobraments bruts sense descomptar les devolucions, a diferència de la resta de capítols on es considera l'ingrés net.
- Donat que es convenient disposar d'uns percentatges de dotació creixents en funció de la antiguitat, pot donar-se que els calculats poden estar afectats per distorsions provocades pel fet que les xifres de pendent més antigues son cada cop més petites i

un cobrament d'una de les quantitats pot alterar les mitges. Per aquest motiu es podrà proposar un ajust als percentatges resultants per fer-los creixents en el temps, donat que aquests canvis ja afecten molt poc significativament la xifra final de dotació.

La taula resultant de percentatges de dotació per a l'exercici 2013 va ser la següent només a efectes indicatius havent-se de calcular per a l'exercici 2015 la corresponent:

Percentatges de Provisió:

Exercici	Generals	Multes
n-7 i ant.	100,00%	100,00%
n-6	80,00%	85,00%
n-5	71,83%	85,00%
n-4	71,11%	80,84%
n-3	62,35%	76,79%
n-2	55,31%	71,79%
n-1	26,99%	56,82%
n	7,29%	32,37%

Avaluació dels percentatges mínims marcats per la Llei 27/2013

Com s'ha dit a la introducció, l'article 2 de la Llei 27/2013, de 27 de desembre, afegeix un article, el 193 bis, al Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, relatiu als drets de difícil o impossible recaptació.

En concret estableix una obligació d'informar al Ministeri D'Hisenda i Administracions Públiques i als seus respectius Plens del resultat de l'aplicació dels criteris determinants dels drets de difícil o impossible recaptació considerats a efectes de calcular el romanent de tresoreria, i a més que aquests criteris han de respondre, com a mínim, als límits que es recullen en el mateix precepte. Aquests límits es concreten en uns percentatges en ordre creixent segons antiguitat dels drets pendents.

Segons la nota informativa de 18 de febrer de 2014 de la direcció General de Política Financera, Assegurances i Tresor, cal considerar aquesta regulació als efectes exclusivament d'elaborar un informe que s'ha de trametre al Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques i del qual s'ha d'informar al ple de l'Ens local. Els criteris que figuren en aquest article s'han de tenir en compte per elaborar aquest informe però a efectes comptables s'han d'utilitzar els criteris de l'article 103 del Reial decret 500/1190, de 30 d'abril.

Anualment es realitzarà el càlcul sobre el pendent d'aquests imports mínims al efectes d'informar al Ple en el dictamen d'aprovació del compte general sobre el seu assoliment. Als efectes de validar aquest assoliment aquesta es realitzarà comparant imports totals, independentment que en algun any concret del càlcul s'estigui quelcom per sota i en altre quelcom per sobre.