



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

Ana Isabel Rilova Palacios, secretaria general del ilustre Ayuntamiento de la villa de Aranda de Duero, pendiente de aprobación del acta de la sesión.

Certifico: que el ayuntamiento Pleno en su sesión del día 23 de febrero de 2023 adoptó el siguiente acuerdo:

3. – Intervención.

Numero: 2023/00002485Y modificación presupuestaria n.º 9/2023 de modificación de las bases de ejecución decimocuarta «contratos menores» y vigesimosegunda «anticipos de caja fija».

En relación con el expediente relativo a la modificación presupuestaria n.º 9/2023 sobre modificación de las bases de ejecución del presupuesto vigente, prorrogado de 2022, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base en los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

Desde la Secretaría Municipal se ha incorporado al expediente electrónico un nuevo módulo para la gestión de la contratación que permite la conexión con la Plataforma de Contratación del Estado y la publicidad en la misma de los contratos municipales.

Esta herramienta requiere de la modificación del procedimiento previsto en las bases de ejecución del presupuesto para la tramitación de los contratos menores, en concreto, de la base décimo cuarta de ejecución del presupuesto en su apartado 1.1 para regular la gestión de los contratos menores conforme al nuevo modelo previsto en esta aplicación.

Se aumenta también el umbral a partir del cual se considera necesaria la petición de tres presupuestos, que pasa de los 1.000,00 hasta los 3.000,00 euros y se incluye para este tipo contractual la necesidad de incluir en el expediente la declaración de ausencia de conflicto de intereses de los intervinientes en el procedimiento.

Por otro lado, visto el gran volumen de pequeños gastos que realizan todos los servicios, se hace necesario aplicar mecanismos que permitan agilizar la gestión de estos gastos menores, para lo cual se propone también la modificación de la base vigésimo segunda relativa a los anticipos de caja fija con la finalidad principal de aumentar el límite de la provisión de fondos de 600,00 a 3.500,00 euros, fondos que permitirán la contratación directa por los servicios de pequeños gastos corrientes de mantenimiento, reparaciones, etc, que, de conformidad con la normativa aplicable, quedan exentos de fiscalización y de publicación.

Siendo la legislación aplicable la siguiente:

Primero. – La legislación aplicable al asunto es la siguiente:

– Los artículos 165, 168 y 169 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.



– Los artículos 9 y 18 a 23 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo I, del título VI, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

– El artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

– El art. 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

– Los artículos 73 a 76 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la legislación aplicable, procediendo su aprobación inicial por el Pleno, previo dictamen de la comisión informativa de asuntos económicos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

A la vista de lo anterior, la Alcaldía-Presidencia propone la adopción del siguiente:

ACUERDO

Primero. – Aprobar inicialmente la modificación de las bases de ejecución números 14 y 22 del presupuesto municipal vigente, prorrogado de 2022, que quedarían redactadas en los siguientes términos:

Base 14. – Gestión del gasto.

14.1. – Gastos del capítulo II y VI: gastos corrientes en bienes y servicios e inversiones reales.

En este apartado se regula el procedimiento a seguir en la tramitación de aquellos gastos que se ejecuten con cargo a los créditos aprobados en los capítulos segundo y sexto del presupuesto del estado de gastos.

14.1.1. Contratos menores.

Se considerarán contratos menores los que lo sean en cada momento de conformidad con la normativa en materia de contratos del sector público.

A) Contratos menores iguales o inferiores a 3.000,00 euros.

1. – Los jefes de servicio o de sección podrán contratar directamente, sin necesidad de solicitar tres presupuestos, las obras, servicios o suministros necesarios, iguales o inferiores a 3.000,00 euros (IVA excluido).

A tal efecto expedirán informe justificativo sobre los siguientes extremos:

- Descripción detallada del suministro, obra o servicio.
- Justificación de la necesidad del gasto.
- Aplicación presupuestaria.
- Identificación del contratista: CIF/NIF, domicilio fiscal, número de cuenta.
- Importe.
- Fecha de la ejecución de la obra, prestación del servicio o entrega del suministro.



– Declaración del empleado firmante de que no existe fraccionamiento del contrato, ni de que se está alterando su objeto, con el fin de evitar los umbrales descritos en el apartado 1 del artículo 118 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, modificados por la disposición final primera del Real Decreto Legislativo 3/2020.

– Declaración de ausencia de conflicto de intereses.

2. – La factura o relación de facturas emitidas por el contratista serán registradas en el registro contable de facturas y remitidas al servicio correspondiente para que sean conformadas por el jefe de servicio o de sección, siendo requisito imprescindible para su aprobación por la Alcaldía que vengan acompañadas del informe referido en el apartado anterior, con el visto bueno del concejal delegado correspondiente.

3. – Al objeto de que los gastos efectuados dispongan de la debida consignación presupuestaria, los jefes de servicio o de sección podrán solicitar a la intervención municipal la correspondiente retención de crédito. En caso de no solicitarla, se abstendrán de realizar estos gastos sin asegurarse previamente de la existencia de tal consignación, para lo cual deberán hacer seguimiento del estado de ejecución de cada programa y de la bolsa de vinculación correspondiente.

4. – Al objeto de realizar la publicación prevista en el artículo 63.4 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, el Área de Facturación y Contabilidad remitirá al Área de Contratación con periodicidad de trimestre natural relación de todos los contratos menores realizados en el correspondiente trimestre por importe igual o inferior a 3.000,00 euros.

B) Contratos menores superiores a 3.000,00 euros (IVA excluido) e inferiores o iguales al importe máximo que la legislación vigente establezca para los contratos menores.

1. – No podrán ser objeto de este tipo de contratos aquellas prestaciones que tengan carácter recurrente de forma que año tras año respondan a una misma necesidad para el ayuntamiento dando lugar a múltiples contratos periódicos. Para evitar esta situación se deberá planificar su contratación y tramitarse la misma por los procedimientos ordinarios.

2. – En los contratos menores se establecerá un único criterio de adjudicación que será la oferta económica o precio.

Quando en una licitación tenga un valor estimado dentro de los umbrales del apartado 1 del artículo 118 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, modificados por la disposición final primera del Real Decreto Legislativo 3/2020, y el servicio crea adecuado establecer criterios distintos del precio o abrir un procedimiento con libre concurrencia, la licitación no se tramitará como contrato menor, sino como procedimiento abierto simplificado sumario o meramente simplificado si pretende establecer criterios sometidos a juicio de valor.

3. – La tramitación de estos contratos requiere de la apertura de expediente electrónico en el módulo procedimientos de contratación –contratos menores 2.0– que seguirá la tramitación que a continuación se detalla:

a) Providencia de inicio, con indicación del valor estimado del contrato previsto, debidamente firmada.



b) Será necesario además, la oportuna obtención de la retención de crédito emitida por la Intervención municipal, debidamente firmada, que se concederá a la vista de la providencia de inicio.

c) Declaración de los intervinientes en el expediente, según modelo obrante en la aplicación, de no existir conflicto de intereses.

d) Será necesario que incluya una memoria justificativa que incluirá los siguientes extremos:

- Necesidad a satisfacer.
- Justificación de la no alteración del objeto del contrato.
- Insuficiencia de medios.
- Objeto del contrato.
- Análisis técnico donde consten las obligaciones de la prestación y en su caso presupuesto económico desglosado por partidas.
- Análisis económico con determinación de valor estimado del contrato, así como el importe total del mismo.
- Análisis del procedimiento, con la justificación y su calificación.
- Declaración de imposibilidad de licitar por lotes.
- Forma de presentación de ofertas.
- Los tres empresarios a los que se remite la invitación a presentar presupuesto.
- En el supuesto de que existan circunstancias excepcionales que no permitan o no aconsejen la solicitud de las tres ofertas mínimas indicadas, el responsable de la propuesta deberá justificar adecuada y motivadamente esta circunstancia.
- Indicar si este contrato está financiado con fondos UE.

NO ☐

SÍ ☐ (En caso de ser afirmativo, indique cuál).

- ☐ Asociado al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- ☐ Ayuda a la Recuperación para la Cohesión y los territorios de Europa.
- ☐ Fondo Europeo Agrícola del Desarrollo Rural.
- ☐ Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
- ☐ Fondo Europeo Marítimo y de Pesca.
- ☐ Fondo Social Europeo Plus.
- ☐ Otros fondos europeos.

e) Informe favorable de la Secretaría.

f) Petición de ofertas a los licitadores reflejados en la memoria a través del módulo de contrato menor, que habrá de ser suficiente para la confección del presupuesto u oferta, cuyo plazo de presentación será, como mínimo, de 2 días hábiles contados a partir del



siguiente a la fecha de la petición de ofertas. En el supuesto de que circunstancias excepcionales no permitan o no aconsejen la solicitud de tres presupuestos, este plazo podrá verse reducido.

g) Junto con la oferta económica (anexo I) deberá presentar el licitador los tres anexos que figuran en el trámite que, para la presentación de ofertas en el contrato menor, existe en la sede electrónica municipal bajo la denominación «Presentación oferta contrato menor»:

- Anexo II: declaración responsable con la advertencia de que cualquier falsedad en que se concurra con su cumplimentación será causa de prohibición de contratar con las administraciones públicas.

- Anexo III: datos de la empresa a efectos de notificación.

- Anexo IV: declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI).

Cada licitador presentará una única oferta. En caso de presentación de varias, solo se admitirá la primera.

h) Se procederá a la apertura de las ofertas presentadas por el responsable del servicio que haya tramitado el expediente, quien emitirá un informe de valoración proponiendo el adjudicatario que haya realizado la mejor oferta y elevando la propuesta suficientemente motivada y con el visado de la Secretaría al órgano de contratación.

En caso de empate entre las ofertas presentadas, se resolverá mediante sorteo público.

4. – Una vez realizados los anteriores trámites se procederá por la Alcaldía a la adjudicación del contrato y sustanciación de las fases acumuladas A y D de ejecución del gasto presupuestario, para lo cual, una vez adoptado el acuerdo de adjudicación, el servicio responsable dará «toma de razón» del mismo al Área de Facturación y Contabilidad de la Intervención Municipal y asimismo dará «toma de razón» al Área de Contratación para proceder a la publicación de la adjudicación en PLACSP.

Base 22. – Anticipos de caja fija.

1. – Tendrán la consideración de anticipos de caja fija, las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que, para las atenciones de gastos corrientes de conservación, pequeñas reparaciones y/o los suministros necesarios para ellas, anuncios en publicaciones oficiales, inspección técnica de vehículos y otros de similares características, se realicen a pagadurías, cajas y habilitaciones para la atención inmediata y posterior aplicación del los gastos al presupuesto del año en que se realicen.

2. – Las provisiones en concepto de anticipos de caja fija se concederán por la Alcaldía a solicitud razonada del concejal delegado del servicio correspondiente previa justificación de la necesidad de su constitución y de la excepción al procedimiento habitual de gestión de gastos y pagos. La resolución de concesión, previa fiscalización del Área de Control y Fiscalización de la Intervención Municipal, se librará a nombre del responsable del servicio o a favor del empleado municipal que éste designe, aplicándose inicialmente al concepto no presupuestario que a tal objeto se determine.



Esta resolución deberá contener los siguientes extremos:

- Partida/s presupuestarias de aplicación (capítulo II del estado de gastos).
- Importe concedido.
- Empleado municipal habilitado.

3. – Previamente a la concesión del anticipo, el servicio solicitante pedirá encargo al Área de Contabilidad de la Intervención Municipal de retención de crédito en las partidas presupuestarias previstas de aplicación de los gastos a gestionar a través del anticipo, por importe total de anticipo solicitado.

La provisión del anticipo de caja fija tendrá como límite la cuantía de 3.000,00 euros y cada uno de los gastos que se facturen con cargo al mismo no superarán los 600,00 euros.

4. – Para la provisión de los fondos se crearán cuentas especiales a nombre de los empleados habilitados. En dichas cuentas solamente se podrán efectuar ingresos por el Ayuntamiento de Aranda de Duero por el importe inicial del anticipo concedido o las sucesivas reposiciones de fondos, así como los que resulten de abonos bancarios por intereses o devoluciones de operaciones cargadas.

5. – A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos o cuando se vaya a proceder a su cancelación, los habilitados presentarán cuenta justificativa que, previo informe de la Intervención Fondos, será aprobada por el alcalde. En todo caso se rendirá cuenta justificativa al cierre del ejercicio, debiendo presentarse la rendición con anterioridad al 15 de diciembre.

En todo caso, a la rendición de cuenta se acompañarán:

- Los justificantes originales del gasto realizado, factura o documento equivalente, que deberá reunir los requisitos y contenido que determina el artículo 6 del reglamento que regula las obligaciones de facturación, aprobado por Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre. Los justificantes deben estar fechados en el ejercicio en el que se rinde la justificación.

- Relación detallada de los pagos realizados y extracto bancario del período objeto de justificación.

- Justificante, en su caso, del ingreso en la Tesorería del saldo no empleado, en la rendición de cuentas a la finalización del ejercicio.

No podrán ser gestionados a través de este sistema de pagos aquellos gastos que estén sujetos a retención de IRPF.

6. – La imputación contable de los gastos y pagos que el habilitado realice a los terceros, se producirá una vez se apruebe la rendición de la cuenta justificativa.

7. – Los habilitados serán responsables de la custodia de los fondos y su correcta aplicación, siendo sus funciones entre otras:

- Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos sean documentos auténticos y originales.



– Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores mediante la documentación pertinente.

– Rendir las cuentas que correspondan, a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados y, en todo caso, al cierre del ejercicio.

– En caso de pago mediante cheques, custodiar y conservar los talonarios matrices de los cheques, así como los cheques anulados a efectos de su control.

– Cumplir cuantas instrucciones emanen de la Tesorería y/o Intervención para un mejor seguimiento y control de los anticipos de caja fija.

8. – La falta de justificación dará lugar al inicio de la tramitación de un expediente de reintegro que traerá la imposibilidad de otorgar nuevas reposiciones o nuevos anticipos y el reintegro de los fondos practicado a través de la nómina del personal (o por cualquier otro medio admitido por el Reglamento General de Recaudación) y los intereses de demora correspondientes.

Segundo. – Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de la sede electrónica municipal (<https://sede.arandadeduero.es>), por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Y para que conste, extendiendo la presente a resultas de la aprobación del acta correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 206 del ROFRJ de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, con el visto bueno de la Alcaldía-Presidencia.

Visto bueno.

A 24 de febrero de 2023.

La alcaldesa,
Raquel González Benito

La secretaria,
Ana Isabel Rilova Palacios