



DECRET

Havent-se aprovat el RDL 8/2013, de 28 de juny, que obre una tercera fase del mecanisme de finançament per al pagament dels proveïdors regulat en RDL 4/2012 pel que es determinen obligacions d'informació i procediments per establir un mecanisme de finançament per al pagament de proveïdors de les entitats locals.

Determinant-se en l'esmentat RDL, l'obligació de l'ens local, de realitzar una relació certificada d'obligacions pendents de pagament i certificats individuals a sol·licitud del contractista, ambdós documents de gran importància pels proveïdors, es considera per a aquesta Alcaldia imprescindible dictar instruccions, tal i com estableix l'apartat 7 de l'article 16 de l'esmentada norma, per a la correcta aplicació del RDL 8/2013. Aquestes instruccions han de suposar una millor adaptació a la pròpia estructura municipal, han de garantir l'atenció als contractistes i proveïdors i han de permetre la ràpida emissió dels certificats individuals i l'accés a la informació.

En conseqüència, fent ús de les facultats que li atorga la legislació vigent, aquesta Alcaldia resol aprovar les següents:

INSTRUCCIONS

1.- ÀMBIT D'APLICACIÓ

Les presentes instruccions seran d'aplicació a l'Ajuntament, els seus Organismes Autònoms i les empreses de capital íntegrament municipal.

1a part: OBLIGACIONS DE SUBMINISTRAMENT D'INFORMACIÓ PER LA CONFECCIÓ DE LA RELACIÓ CERTIFICADA D'OBLIGACIONS PENDENTS DE PAGAMENT.

2.- ASSIGNACIÓ DE RESPONSABILITATS/OBLIGACIONS

2.1 Designar la Intervenció General per a les tasques de tramesa telemàtica de la relació certificada de totes les obligacions pendents de pagament, a la que es refereix l'article 3.1 del RDL 8/2013, que reuneixen els requisits establerts a l'esmentat article.

2.2 L'Assessoria Jurídica enviarà a la Intervenció General una relació certificada d'aquells contractistes que han instat el pagament dels seus deutes, davant els tribunals de justícia.

2.3 Els Interventors delegats dels Organismes Autònoms Municipals, seguint el model determinat per la Intervenció General, remetran un certificat de les obligacions pendents, si n'hi hagués, que compleixin els requisits de l'article 3.1 del RDL 8/2013.

3.- EXPEDICIÓ DE LA RELACIÓ CERTIFICADA D'OBLIGACIONS PENDENTS DE PAGAMENT

L'Interventor General expedirà la relació certificada de totes les obligacions pendents de pagament que reuneixin els requisits establerts a l'art. 3.1 del RDL 8/2013. D'aquesta relació s'informarà al Consell Plenari de la Corporació a la primera sessió que celebri.

4.- CONSULTA DE LA RELACIÓ CERTIFICADA

En compliment del previst en l'art. 16.2 del RDL 8/2012, els contractistes podran consultar la seva inclusió en la relació certificada, a que fa referència l'article 16.1, que estarà disponible a la seu corporativa <http://web.tarragona.cat/FacturesPendents/Consultes/> Per a la consulta física del document que contingui la relació certificada podran dirigir-se a l'Oficina d'Atenció Ciutadana situada a la Rambla Nova, núm. 59, respectant la normativa sobre protecció de dades de caràcter personal.

2a part: EXPEDICIÓ DE CERTIFICATS INDIVIDUALS

5.- TIPUS RESPOSTA I OBLIGACIÓ EMISSIÓ INFORME

Segons estableix l'article 16.4 del RDL 8/2013, el certificat individual s'ha d'expedir, per l'interventor general, en el termini de 10 dies hàbils, des de la entrada de la sol·licitud al Registre de la Entitat, considerant-se a aquest efecte inhàbil el mes d'agost. Les no respostes en aquest termini s'entendran rebutjades.

Les opcions que es poden presentar:

- a) Rebuig de la sol·licitud per no reunir aquesta els requisits mínims. Aquest tràmit es realitzarà per part de l'OMAC informant presencialment o retornant la sol·licitud mitjançant el document que figura com **annex 2** d'aquesta Instrucció.
- b) Emissió del certificat per part de l'interventor general.
- c) No emissió per informe desfavorable sobre els requisits de l'art. 3 del RDL 8/2013.
- d) No emissió per manca d'informe del Centre Gestor: efecte desestimatori.

Es absolutament obligatori informar en el termini establert, sent responsables també els superiors administratius, o càrrecs directius pel que fa a organismes autònoms i societats municipals, del compliment d'aquesta instrucció.



6.- CONTINGUT MÍNIM DE LA SOL·LICITUD

- Identificació del Contractista: Nom i cognoms, raó social, NIF/CIF i domicili social.
- Identificació (data, concepte i import) de la factura o document (si fos possible, adjuntant una còpia de la mateixa).
- Departament, Servei o Organisme Autònom que hagi efectuat l'encàrrec.
- Data d'entrada al registre general de l'Ajuntament (anterior al 31/05/2013)
- Sol·licitud expressa d'emissió de certificació individual d'obligació pendent de pagament. (malgrat no utilitzi literalment aquest concepte, si que ha de quedar clara la sol·licitud d'emissió de certificat, i s'ha de deduir que és per una factura no pagada)

Qualsevol sol·licitud que no tingui aquest contingut mínim, s'haurà de rebutjar de forma automàtica i immediata.

7.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

La presentació s'haurà de fer per qualsevol mitjà admès a la Llei 30/1992, començant a comptar el termini per a l'expedició del certificat, des de la data d'entrada en el registre general de l'Ajuntament. (S'adjunta el model de sol·licitud com document **annex 1**).

El dia immediat posterior a la seva presentació al registre d'entrada, la sol·licitud serà enviada al departament gestor.

8.- INFORME DEL CENTRE GESTOR.

En un termini màxim de 4 dies des de la recepció de la sol·licitud de certificació del proveïdor, el responsable del centre gestor haurà d'informar si la factura o document compleix els requisits de l'article 3 del RDL 8/2013.

Si l'informe és positiu, caldrà que especifiqui els motius pels quals no figurava inclòs en la relació certificada per la Intervenció i aporti les dades complementàries necessàries que es detallen en el model **annex 3** d'aquesta Instrucció.

Si l'informe és negatiu, caldrà que especifiqui els requisits concrets de l'article 3 del RDL 8/2013 que s'incompleixen, d'acord al model **annex 4** d'aquesta Instrucció.

9.- INFORMACIÓ ALS SOL·LICITANTS.

La Intervenció informará els interessats, mitjançant correu electrònic, de la certificació o rebuig de la sol·licitud, acompanyant en aquest darrer supòsit còpia de l'informe del responsable del Centre Gestor. Aquesta notificació ho serà sense perjudici del que pugui correspondre d'acord al procediment administratiu que sigui d'aplicació.

10.- MODELS DE DOCUMENTS.

S'aproven els models de documents que figuren com annex en aquesta Instrucció:

1. Sol·licitud del certificat individual de reconeixement de l'existència d'obligacions pendents de pagament.
2. Ofici de rebuig de registre per part de l'OMAC per manca de dades essencials.
3. Informe favorable del centre gestor.
4. Informe desfavorable del centre gestor.
5. Resposta a peticions genèriques d'informació dels proveïdors.

Així ho resol i signa el President, a Tarragona, el 16 de juliol de 2013, de la qual cosa jo, Secretari General, dono fe.

EL PRESIDENT,

EL SECRETARI GENERAL,

