

SECIM-SEGEX-SECA: GUIA PER A LA TRAMITACIÓ DE CONTRACTES

Control de versions

Versió	Autors	Descripció de la versió	Col·laboradors	Data
1.0	Cati Ramon	Primera versió publicada	Marc Melià i Yolanda Perez	28/06/2022
1.1	Cati Ramon	Modificació dels apartats "Legislació Aplicable" i "Pagament d'obligacions". I vegeu estructura de carpetes dels expedients a clonar.	Cati Quetglas	30/11/2022
1.2	Cati Ramon	Tramitació de contractes mitjançant ADO	Cati Quetglas	20/12/2022
1.3	Maria Bordons	Modificació dels enllaços amb les noves adreces web pròpies del Consell		30/03/2023
1.4	Maria Bordons	Canvi del logo		14/06/2024

Públic objectiu

Les consideracions que es contenen en aquesta guia van adreçades al personal del Consell de Mallorca, Organismes Autònoms que en depenen i consorcis adscrits i que intervenen en la gestió electrònica dels expedients de contractació en les seves principals fases.

Contingut

INTRODUCCIÓ	3
CONCEPTES GENERALS: EL CONTRACTE ADMINISTRATIU I EL MARC NORMATIU	4
LEGISLACIÓ APLICABLE	4
CONCEPTE	4
CATALOG DE PROCEDIMENTS	5
SERVEIS QUE INTERVENEN	5
L'EXPEDIENT DE CONTRACTACIÓ. TIPUS DE CONTRACTES	7
CONTRACTE MENOR	8
SEGEX: PREPARACIÓ DE L'EXPEDIENT	8
SEGEX: INICI DE L'EXPEDIENT	9
SECA: TRAMITACIÓ DEL CONTRACTE EXPRÉS	14
CAS PARTICULAR DE SUPÒSITS EN QUÈ JA ES DISPOSA DE LA FACTURA	22
SECA: TRAMITACIÓ DEL CONTRACTE MENOR	22
CONTRACTE DE TRAMITACIÓ ORDINÀRIA	34
SEGEX: PREPARACIÓ DE L'EXPEDIENT	34
SEGEX: INICI DE L'EXPEDIENT	35
SECA: INICI DE L'EXPEDIENT	37
EXECUCIÓ DEL CONTRACTE	49
RECONeixEMENT DE LES OBLIGACIONS	49
PAGAMENTS DE LES OBLIGACIONS	50
REMISSIÓ D'INFORMACIÓ AL REGISTRE PÚBLIC DE CONTRACTES	52
REMISSIÓ D'INFORMACIÓ A LA SINDICATURA DE COMPTES	54
RESOLUCIÓ D'INCIDÈNCIES	56

INTRODUCCIÓ

SECA (*Sistema Electrónico de Contratación Administrativa*), és el mòdul de la Plataforma d'Administració Electrònica SECIM a través del qual es gestionen els expedients de contractació.

SECIM incorpora al Catàleg de Procediments tots els relatius a la contractació administrativa, organitzats d'acord amb la Llei de Contractes del Sector Públic.

Quan el sistema detecta que estam tramitant un expedient que respon a algun procediment administratiu de l'àmbit de la contractació, habilita el model d'informació contractual (SECA) i el fa disponible per al tramitador de l'expedient.

El model d'informació s'ha creat basat en el projecte CODICE (*Componentes y documentos interoperables para la contratación pública electrónica*), la qual cosa permet garantir la interoperabilitat amb la Plataforma de Contractes del Sector Públic (d'ara endavant PLACSP).

El sistema contempla un model d'informació suficient per a qualsevol tipus de contracte i procediment i desenvolupa una interfície denominada "contracte exprés" per tal d'agilitzar la gestió dels contractes menors quan hi ha un sol lot i un sol licitador. En aquesta interfície s'integra tot el necessari per generar un contracte menor i el seu enviament posterior a la PLACSP, enviament que es pot fer de manera automatitzada.

Cas que es disposi de més ofertants o lots o es tramitin contractes no menors s'ha de fer servir la interfície normal.

El model d'informació generat incorpora la informació per identificar els elements fonamentals del contracte a més de la informació de l'àmbit pressupostari i econòmic per a una vinculació posterior de l'execució del contracte amb el procés de l'autorització de la despesa.

Aquesta guia es complementa amb la resta de guies sobre el funcionament de la Plataforma d'Administració electrònica i que estan disponibles a l'espai SECIM de la intranet corporativa. Igualment s'han de tenir en compte els models de documents que s'han elaborat i que també estan disponibles a l'Espai de Contractació administrativa de la Intranet.

Es recorden les següents consideracions de caràcter general:

- Els accessos a l'expedient sempre s'han de donar per serveis i mai a usuaris individuals.
- Es recomana que tots els documents que queden desats a les carpetes que es creen de manera automàtica, no es moguin d'aquestes carpetes. Igualment es recomana que no s'esborrin les carpetes que es generen de manera automàtica.
- A l'hora de configurar un SEFYCU s'ha de seleccionar l'idioma català.
- És important que aneu actualitzant l'estat de l'expedient SEGEX segons el moment de la tramitació en què us trobeu: esborrany, en tramitació o finalitzat.

CONCEPTES GENERALS: EL CONTRACTE ADMINISTRATIU I EL MARC NORMATIU

LEGISLACIÓ APLICABLE

- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (d'ara endavant, LCSP).
- Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques (d'ara endavant, RGLCAP), en tot allò que no s'oposi a la Llei 9/2017.
- Bases d'execució del pressupost, que acompanyen el pressupost anual de cada entitat.
- Decret de la Presidència que aprova la Instrucció per gestionar els expedients de contractació menor d'obres (importos inferiors a 40.000,00 €, IVA exclòs) i de subministraments i serveis (importos inferiors a 15.000 €, IVA exclòs).
- Circular informativa 3/2022, de 29 de juliol, de la Intervenció General del Consell Insular de Mallorca per la qual s'aprova el circuit d'ordenació del pagaments tramesa pels centres gestors mitjançant la relació de documents O en definitiu.

CONCEPTE

Són contractes del sector públic els contractes onerosos, sigui quina sigui la seva naturalesa jurídica, que subscriguin les entitats que integren el sector públic. S'entén que un contracte té caràcter oneros en els casos en què el contractista obtingui algun tipus de benefici econòmic, ja sigui de manera directa o indirecta.

Els contractes menors es defineixen exclusivament per raó de la quantia. Així, d'acord amb l'article 118.1 de la LCSP, es consideren contractes menors els contractes d'un valor estimat inferior a 40.000 euros, quan es tracti de contractes d'obres, o a 15.000 euros, quan es tracti de contractes de subministraments o de serveis.

La disposició addicional novena de la LCSP, que conté unes normes especials per a la contractació de l'accés a bases de dades i la subscripció a publicacions.

És cert que els contractes menors suposen una simplificació substancial del procediment d'adjudicació dels contractes que tenen un import més baix i que es poden executar en un termini més breu, però és convenient utilitzar-ho amb caràcter excepcional.

Res impedeix que els òrgans de contractació donin publicitat als seus contractes menors per promoure la concurrència i que, amb aquesta finalitat, es publiquin anuncis de licitació i se sol·licitin pressuposts a empreses diverses.

Correspon a l'òrgan de contractació, tenint en compte la naturalesa del contracte, la competència i la conveniència per a l'interès general, escollir el procediment més adequat en cada cas. Aquest procediment pot ser, perquè així es preveu en la llei, el corresponent als contractes menors, la qual cosa permet simplificar el procediment de contractació. No obstant això, amb l'objectiu de millorar la gestió pública, és aconsellable ponderar els avantatges i els desavantatges que cada

procediment ofereix i, sempre que sigui possible, escollir el que permeti respectar al màxim els principis generals de la contractació pública.

CATALEG DE PROCEDIMENTS

Tots els expedients han d'estar vinculats a un procediment administratiu. Consegüentment han d'estar identificats en el *Catálogo de procedimientos* de SECIM.

En el Catàleg estan incorporats tots els relatius als contractes administratius, i també els corresponents als contractes menors.

- Matèria: *Contratos*
- Submatèria: *Contratación*
- Tipus: *Contrato administrativo especial, Contrato de obras Contrato de Servicios Contrato de Servicios, contrato privado*
- Suptipus: El que correspongui

Quan SEGEX detecta que s'està tramitant un expedient que s'ha catalogat com a de contractació habilita el mòdul de informació contractual SECA i fa que estigui disponible per el Servei de contractació que tramita els expedients.

La informació que apareix és:



SERVEIS QUE INTERVENEN

En la tramitació electrònica dels expedients de contractació, en termes generals, intervenen els serveis següents:

- Servei promotor
- Servei de contractació
- Servei de Secretaria general
- Servei d'Intervenció
- Servei de Tresoreria-Ordres de pagament

Als efectes d'aquesta guia s'entén per:

Servei promotor: cada un dels serveis que té la necessitat de la contractació, que necessita un bé o servei per al desenvolupament de les seves tasques o que ha d'executar una obra. S'encarrega de descriure la necessitat del contracte mitjançant els informes necessaris i fer el seguiment de l'execució. La informació que generen s'ha de proporcionar al seu Servei de contractació, per la qual cosa és important que tots els serveis promotors tinguin perfectament identificats dins l'estructura administrativa de SECIM quins són aquests serveis. Un Servei promotor pot donar-se el cas que coincideixi amb un Servei de contractació perquè es tramiti els seus propis contractes, però en general cada servei farà feina amb un o dos serveis de contractació en funció de si es tracta de contractes menors o no.

Servei de contractació: cada un dels serveis que s'encarregarà de fer la tramitació administrativa de l'expedient de contractació en les seves diferents fases. Un Servei de contractació, generalment tramitarà expedients per a diversos serveis promotors. En l'estructura administrativa normalment tindran un nom tipus Contractació [matèria] per tal que siguin senzills de diferenciar i estaran ubicats dins Serveis de contractació .

Servei de Secretaria General: per emetre els informes que corresponguin quan sigui preceptiva la seva intervenció.

Servei d'Intervenció (el que correspongui): per emetre els informes de fiscalització així com per validar els documents comptables corresponents. En el moment que correspongui se li ha de donar accés com a col·laborador. Un cop hagi acabat la seva intervenció se li ha de mantenir el permís de lectura per tal de facilitar les tasques de control financer posterior.

Servei de Tresoreria-Ordres de pagament: que intervé en la fase de pagament.

En el cas dels organismes autònoms i els consorcis adscrits heu de tenir en compte les equivalències que corresponguin sobretot pel que fa als serveis promotors i al serveis de contractació (ja que en algunes de les entitats, sobre tot les més petites, coincideixen en un sol servei el que entenem que fa el Servei promotor i el Servei de contractació).

En la gestió dels expedients de contractació també hi intervindran dos serveis específics que s'encarreguen de la remissió de la informació al Tribunal de Comptes i al Registre Públic de Contractes, en els termes que s'expliquen en apartats posteriors d'aquesta guia. Són els Serveis-SECIM següents:

Contractació general: Com a servei que s'encarrega de remetre la informació al Registre Públic de Contractes (en el cas del Consell de Mallorca).

Serveis Generals-Jurídic i de gestió econòmica: Com a servei que coordina la remissió a de la informació al Tribunal de Comptes.

L'EXPEDIENT DE CONTRACTACIÓ. TIPUS DE CONTRACTES

La gestió de contractes per part de les administracions públiques requereix la tramitació del corresponent expedient que es defineix com el conjunt ordenat de documents i actuacions que serveixen d'antecedent i fonament a la resolució administrativa.

Ha de formar part de l'expedient de contractació tota la documentació que hi està relacionada. Si bé és cert que hi ha unanimitat alhora d'incloure dins un mateix expedient els documents que fan relació a les fases de preparació, inici i adjudicació, no n'hi tanta alhora de tractar:

- Els reconeixements d'obligacions
- Els pagaments
- Les incidències de la contractació

Però aquesta és una pràctica que s'ha de corregir i evitar en la mesura que sigui possible.

La regla general és que totes aquestes actuacions s'han de tramitar dins l'expedient de contractació principal. Cas que no fos possible (per exemple perquè s'acumulin en un mateix acte reconeixements de diverses obligacions o un conjunt de pagaments), l'expedient que es pugui tramitar en relació a aquestes actuacions:

1. S'ha de relacionar amb l'expedient principal
2. A la carpeta de documents de l'expedient principal s'hi han d'incorporar, com a mínim, les resolucions administratives que corresponguin a través de la modalitat de *SEGRA existent* o, si n'és el cas, *SEFYCU existent*.

Això es especialment important quan s'ha de remetre l'expedient complet a un òrgan revisor o si s'interposa un recurs, ja que l'exportació de l'expedient no inclou els expedients relacionats, motiu pel qual s'hauria de confeccionar un expedient aposta. Es per això que s'aconsella que ja en formi part des de l'inici.

Als efectes d'aquesta guia i pel que fa a la tramitació a SECA parlem de:

Contracte menor: es consideren contractes menors els contractes d'un valor estimat inferior a 40.000 euros (IVA exclòs), quan es tracti de contractes d'obres, o a 15.000 euros (IVA exclòs), quan es tracti de contractes de subministraments o de serveis.

Contracte menor exprés: tenim un sol lot i un sol ofertant. D'acord amb la instrucció de la presidència reguladora dels contractes menors, aquesta circumstància es pot donar:

- Quan es tracta de contractes menors de valor estimat inferior a 5.000 euros (IVA exclòs) en còmput anual i sempre que no es tramitin com a bestretes de caixa fixa.
- Contractes de valor estimat inferiors a 15.000,00 € (IVA exclòs) en cas de subministraments i serveis i inferiors a 40.000,00 € (IVA exclòs) en cas d'obres, en relació als quals i de manera motivada, s'ha argumentat que únicament es pot sol·licitar ofertes a un únic licitador.

Contracte de tramitació ordinària: Són la resta de contractes que no tenen la consideració de menors d'acord amb el que s'acaba de descriure més amunt.

En aquesta guia, no es contemplen de moment totes les actuacions que la llei de contractes tracta com a "incidències de la contractació", com per exemple són els modificats, pròrrogues, suspensió de contractes, devolució de garanties, etc.

CONTRACTE MENOR

En aquest apart s'expliquen les principals actuacions que han de dur terme els diferents serveis que intervenen en la tramitació dels contractes menors, definits més amunt.

SEGEX: PREPARACIÓ DE L'EXPEDIENT

El Servei promotor fa el conjunt d'actuacions i documents i informes que es consideren necessaris per facilitar al Servei de contractació que corresponguin l'inici de l'expedient.

A l'apartat de Models de documents l'Espai de Contractació administrativa de la Intranet trobareu els models següents:

- Informe del Servei promotor per a la contractació menor
- Informe del Servei Promotor per a la contractació menor (Sol·licitud d'una sola oferta)

La recomanació que es fa és que cada Servei promotor i per a cada expedient de contractació creï un expedient tipus dossier i allà hi vagi incorporant tots aquests documents SEFYCU que serviran de base per a l'inici de l'expedient, mentre aquest encara no existeix.

A títol d'exemple, en poden formar part:

DOCUMENTACIÓ PREPARATÒRIA

- Informe de necessitats
- Plec de prescripcions tècniques
- Projecte d'obres
- Informe de supervisió
- Informe de preus
- Fitxa de despesa
- Informe del Servei promotor per a la contractació menor

Un cop elaborada la documentació preparatòria es sol·licitarà al Servei de contractació que correspongui l'inici de l'expedient de contractació, mitjançant la corresponent tasca. El Servei promotor crearà un accés de col·laborador per al Servei de contractació i, aquest darrer, crearà el nou expedient tal i com s'explica a continuació. En haver-lo creat marcarà la tasca com a feta.

Es pot donar el cas que la documentació preparatòria la faci el mateix Servei de contractació. En aquest cas, ha de crear l'expedient, tal i com s'explicarà més endavant, i preparar la documentació

directament dins l'expedient i remetre a la signatura a les persones del Servei promotor que corresponguin.

SEGEX: INICI DE L'EXPEDIENT

Els expedients de contractació sempre s'inicien d'ofici.

El Servei contractació que correspongui és l'encarregat de crear l'expedient a SEGEX.

És molt important la correcta catalogació de l'expedient, ja que a diferència del que succeeix en altres ocasions en què la modificació d'aquesta descripció no genera cap tipus de problema, quan s'ha catalogat un expedient com a de contractació i s'ha obert a SECA ja no es pot modificar.

A l'entorn de producció s'ha creat un expedient anomenat **MODEL D'EXPEDIENT DE CONTRACTE MENOR** al qual tots els serveis de contractació hi tenen accés per tal de poder clonar l'estructura de carpetes següent:

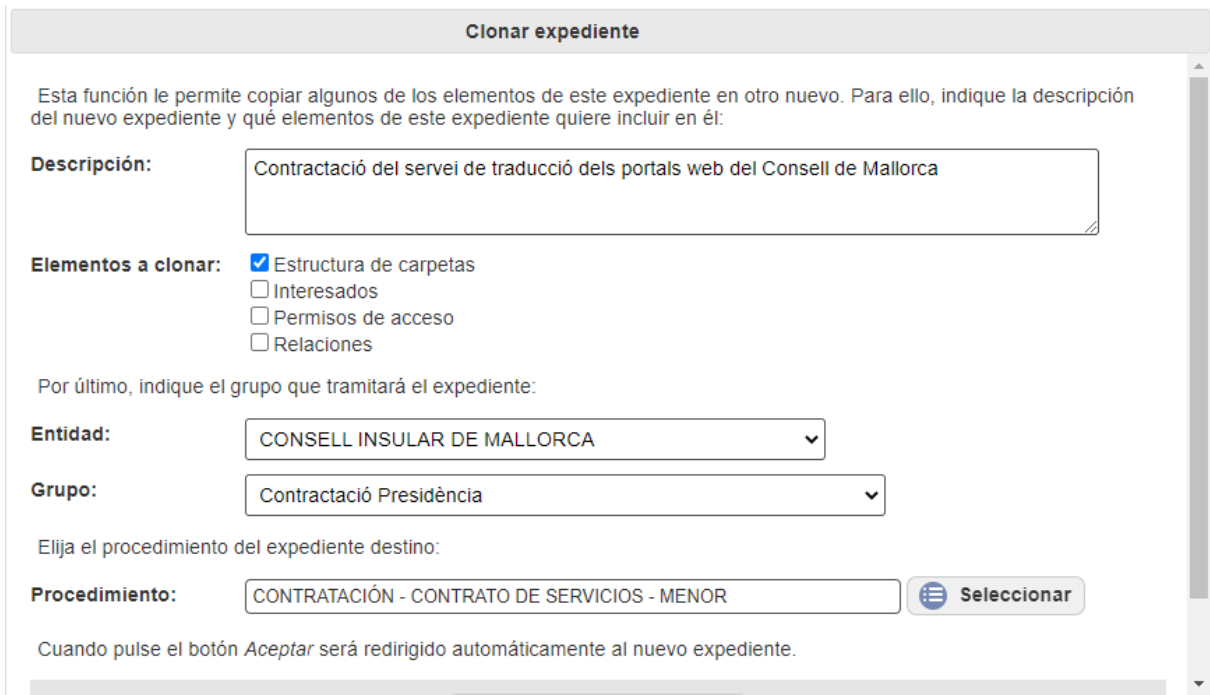
- Preparació
- Sol·licitud d'ofertes
- Ofertes presentades
- Adjudicació
- Execució
- Reconeixement de les obligacions
- Relació ordenació de pagament
- Documents comptables (Tots els documents comptables es desaran a una mateixa carpeta, pensant en la futura integració amb SICALWIN)
- Remissió d'informació al Registre públic de contractes
- Remissió d'informació al Tribunal de Comptes

A més d'aquesta estructura pròpia, cal tenir en compte que el sistema crea automàticament com a mínim i a mesura que es va tramitant l'expedient, les carpetes següents:

- *Requerimientos*: quan es sol·licita l'oferta a l'empresari o empresaris interessats.
- *Certificados de notificación*: d'enviament, d'acceptació de notificacions, sol·licituds de requeriments.
- *Entradas de registro*: una carpeta per assentament, quan la o les persones interessades envien l'oferta.
- *Documentos del contrato*: A la quals s'hi incorporen, entre d'altres, els informes de comprovacions, la resolució d'adjudicació (identificada a SECA com a *Formalització del pedido*).
- *Informes de fiscalización*: A la qual es van incorporant els informes de fiscalització que s'emeten a les diferents fases de la tramitació.

La recomanació és que no es moguin els documents de les carpetes que es creen de manera automàtica tret que sigui del tot imprescindible, com per exemple, les ofertes presentades o quan s'hagi de preparar l'expedient per enviar a l'Administració de Justícia.

El clonat d'expedient de SEGEX permet copiar les carpetes, els interessats, els permisos d'accés i els expedients relacionats. En el cas que ens ocupa, només ens interessa clonar l'estructura de carpetes. Per clonar un expedient, hem d'entrar dins aquest expedient model a SEGEX i fer clic al botó *Clonar*.



El primer que s'ha de fer després de fer clic a *Clonar* és canviar la *Descripción* de l'expedient pel títol que vulguem que tenguim el nou expedient. De la mateixa manera, veurem que a l'hora de clonar, s'assigna un *Grupo* i un *Procedimiento* per defecte. És important canviar el valor d'aquests dos camps pels que corresponguin a l'expedient que es vol crear.

A partir d'aquí el Servei de contractació ha d'anar incorporant a SEGEX els documents que corresponguin.

A la Intranet, a l'Espai de Contractació administrativa es poden consultar els principals models de documents que n'han de formar part.

Una vegada catalogat i creat l'expedient, el Servei de contractació, en base a la informació facilitada pel Servei promotor, ha de decidir si s'ha de demanar un o més pressuposts. Segons el que es decideix, la plataforma ofereix la possibilitat d'una tramitació del expedient més àgil a través del anomenat *CONTRATO EXPRES*.

En qualsevol cas, les empreses a les que es demani pressupost han de tenir la capacitat suficient per dur a terme l'objecte del contracte.

Es pot demanar un sol pressupost:

- Quan es tracta de despeses de menys de 5.000 €
- Quan es justifiqui de manera motivada la no procedència de la petició d'ofertes quan aquest tràmit no contribueix al foment del principi de no competència o bé dificulta, impedeix o suposa un obstacle per cobrir de forma immediata les necessitats que motiven el contracte menor en cada cas.

A la resta de suposis és necessari disposar d'un mínim de tres pressupostos que es poden aconseguir o bé mitjançant requeriment o bé mitjançant la publicació d'un anunci de licitació en la secció Contractes menors del tauler d'anuncis de l'entitat, tal i com s'explica a l'apartat corresponent.

En el cas de despeses de menys de 5.000 € res impedeix que igualment es faci un anunci de licitació.

SEGEX: ENVIAR REQUERIMENT

En el cas del contracte exprés (un sol licitador i un sol lot), la sol·licitud del pressupost sempre s'ha de fer a través de requeriment.

D'aquesta manera l'oferta que es presenti en resposta al requeriment quedarà registrada i incorporada automàticament a l'expedient, la qual cosa n'agilitza la recepció per part del Servei de contractació.

Per poder fer el requeriment, prèviament, s'ha d'afegir la persona a la que es vol sol·licitar el pressupost atenent al que el Servei promotor hagi pogut indicar en el seu informe.

La condició de persona interessada s'ha de mantenir com a mínim fins el moment de l'adjudicació i hagin transcorregut els terminis per impugnar la resolució que s'hagi adoptat. No es recomanable que en fase de reconeixement d'obligacions i de pagament aquestes persones mantenguin l'accés a l'expedient, sobre tot en els casos en que s'acumulin reconeixements i pagaments de diversa procedència.

Per a més informació sobre la gestió dels interessats en un expedient, consultau l'apartat corresponent de la guia funcional de SEGEX.

El destinatari del requeriment rebrà una notificació per tal que n'estigui assabentat. Aquesta notificació durà informació sobre el requeriment (terminis, instruccions...) i, per això, abans d'emetre el requeriment, ens hem d'assegurar que omplim adequadament els camps que serviran per generar tota aquesta informació que rebrà la persona notificada:

A la Intranet, a l'Espai de Contractació administrativa podeu consultar el model d'annex per remetre juntament amb el requeriment per sol·licitar ofertes que ha d'estar degudament emplenat i signat a la corresponent carpeta de l'expedient de SEGEX.

Quan seleccioneu *Emitir requerimiento a un/a interesado/a* veureu la següent informació que heu d'emplenar tal i com s'explica a continuació:

Requerimiento de información	
Interesado/a:	Binimelis Bonet Bartomeu (NIF 99999999R) Seleccionar
Notificar a:	☒ Binimelis Bonet Bartomeu (NIF 99999999R)
Descripción:	Requeriment
Motivo del requerimiento:	Presentació d'oferta per a un contracte menor
Instrucciones adicionales:	És imprescindible signar la instància, l'oferta i la declaració responsable digitalment. Encara que durant el procés de realització del tràmit us aparegui un missatge indicant que la instància es pot signar presencialment al Consell, no és d'aplicació per a la presentació d'ofertes i, per tant, no n'heu de fer cas. No es considerarà vàlida cap oferta presentada sense signatura digital.
Descripción plazo:	El termini per registrar la vostra instància és de 5 dies a comptar de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació.
Fechas plazo:	20/06/2022 - 25/06/2022
SELECCIÓN DE GRUPO CONTENEDOR	
La notificación se creará a través de un documento de SEFYCU. Indique en cuál de los grupos contenedores de documentos a los que pertenece quiere crear el documento:	
Entidad:	CONSELL INSULAR DE MALLORCA
Grupo:	Contractació Presidència
Aceptar Cancelar	

Interesado: S'ha de seleccionar la persona interessada a qui es sol·licita que presenti l'oferta.

Notificar a: aquí heu de marcar la casella corresponent al licitador potencial, que coincideix amb l'interessat seleccionat abans, perquè rebi la notificació. Si aquest interessat té un representant assignat, també tendreu la possibilitat de marcar la mateixa casella per a aquest representant i, d'aquesta manera, també rebrà una notificació.

Descripción: "Requeriment"

Motivo del requerimiento: Presentació d'oferta per a un contracte menor

Instrucciones adicionales: La resposta al requeriment ha d'anar acompanyada de l'oferta i la declaració responsable emplenada. És **imprescindible signar** las instància, l'oferta i la declaració responsable **digitalment**. Encara que durant el procés de realització del tràmit us aparegui un

missatge indicant que la instància es pot signar presencialment al Consell, no és d'aplicació per a la presentació d'ofertes i, per tant, no n'heu de fer cas. **No es considerarà vàlida cap oferta presentada sense signatura digital.**

Descripción plazo: Per defecte surt *El plazo para registrar su instancia es de diez días a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación*, que s'ha de modificar tenint en compte la instrucció reguladora dels contractes menors, d'acord amb la qual la regla general és de 5 dies hàbils comptadors **des de l'endemà de la recepció** de la invitació, que es pot reduir a 3 dies hàbils per raons d'urgència acreditada o ampliar fins a 10, en funció complexitat oferta.

Una vegada completats els camps necessaris per generar el requeriment, es crearà un SEFYCU preconfigurat d'acord amb els valors establerts per a aquests camps. Al SEFYCU generat, s'hi ha d'acompanyar com a annex el document descriptiu de les condicions de contractació. El model d'aquest document el podeu consultar a la Intranet, a l'Espai de Contractació administrativa i du per títol Annex per remetre juntament amb el requeriment per sol·licitar ofertes.

Així mateix, heu d'incorporar la resta de documents que el licitador pugui necessitar per presentar la seva oferta com per exemple el plec de prescripcions tècniques, si n'hi ha. En cap cas s'han d'incloure com a annexos ni el model d'oferta ni el model de declaració responsable. Això són els documents que el licitador s'haurà de descarregar de l'apartat corresponent del Perfil de contractant, tal i com s'explica en el document que s'adjunta al SEFYCU del requeriment i a què hem fet esment més amunt.

Per això és molt important que aquest documents s'incorporin com annexos al requeriment i que es marquin com a notificables marcant la casella corresponent (*Incluir en todas las notificaciones*).

Nuevo anexo

Modalidad (*): SEFYCU existente

Documento: SEFYCU 43976 Seleccionar

Descripción: Annex per remetre juntament amb el requeriment per sol·licitar

Notificar: ☒ Incluir en todas las notificaciones que tengan marcada la opción 'Enviar anexos'

Aceptar Cancelar

ANEXOS		
	Annex per remetre juntament amb el requeriment per sol·licitar ofertes	Notificable
		Abrir Detalle Eliminar
	Plec de prescripcions tècniques	Notificable
		Abrir Detalle Eliminar

S'ha de poder acreditar que el licitador ha tingut accés a la informació necessària per presentar l'oferta.

Arribat a aquest punt, és el moment d'obrir el mòdul de SECA.

És molt improbable que en aquest cas no es presenti l'oferta. Així i tot, si no es presentàs abans d'obrir SECA, s'ha de decidir si es fa un nou requeriment, si es desisteix de la contractació (adoptant la resolució que correspongui) o inclús si s'opta per fer un anunci públic. En aquest darrer cas, heu de tenir en compte el que s'explica a l'apartat SECA:TRAMITACIÓ DEL CONTRACTE MENOR.

SECA: TRAMITACIÓ DEL CONTRACTE EXPRÉS

DETALLE DEL CONTRATO	
Abrir en SECA	
OPCIONES DEL EXPEDIENTE	
Editar	Historial
Nuevo aviso	Fiscalización
Clonar	Exportar
Simular acceso	

La primera pantalla que apareix és la que es mostra en la imatge:

Este diálogo le servirá para tramitar un Contrato Exprés. El Contrato Exprés es un contrato menor de adjudicación directa que comprende un solo lote y un solo ofertante que será el adjudicado. Si lo desea, puede ver nuestro [vídeo de ayuda](#).

Objeto del contrato

Motivación

Presupuesto Total licitación y adjudicación € IVA %

Presupuesto Base licitación y adjudicación €

Oferta adjudicataria

Tipo de contrato **Subtipo**

Código partida presupuestaria

CPV

Generar documento de estar al corriente de pago ☒ ☐ ☐ ☐

Objeto del contrato: es trasllada la descripció que s'ha introduït en SEGEX. Es pot canviar però no s'actualitzarà en SEGEX que continuarà amb el mateix text que haviem introduït en Descripció, per la qual cosa es recomana que no es modifiqui.

Motivación: és obligatori establir la motivació, exigit per legislació i per la PLACSP. Ha de superar els 50 caràcters.

Presupuesto total licitación y adjudicación: S'ha de posar manualment.

IVA: per defecte 21%. Cas que no hi hagi IVA o n'hi hagi més de un s'ha de posar 0%.

Presupuesto base de licitación: es calcula automàticament en base als camps anteriors.

Oferta adjudicataria: S'obre un desplegable amb l'empresa que hem inclòs com interessada prèviament.

Tipo de contrato: Es posa automàticament, prenent el text inclòs en l'apartat de DESCRIPCIÓ en SEGEX.

Subtipo de contrato: Es posa automàticament, prenent el text inclòs en l'apartat de DESCRIPCIÓ en SEGEX.

Código partida presupuestaria: S'ha de posar manualment.

CPV: Si el sabeu es pot introduir. Cas contrari, s'ha de deixar en blanc i més endavant podreu fer servir el desplegable que vos facilita l'eina.

Resto del saldo disponible: De moment no ho heu de marcar ja que SECIM no està integrat amb la comptabilitat.

Generar documento de estar al corriente de pago: No s'ha de marcar en el cas que el interessat no hagi autoritzat la consulta de dades.

Si el licitador no s'ha oposat a la consulta de dades, s'ha de clicar l'opció *Comprobar*, amb la qual cosa es genera el *Informe de comprobación* amb un contingut anàleg al que es descriu a continuació:

COMPROBACIONES DE SALDO CONTABLE**COMPROBACIÓN DE ESTAR AL CORRIENTE DE PAGO**

- Binimelis Bonet Bartomeu
 - Resultado **FAVORABLE** en comprobación de estar al corriente de pago con la AEAT:
El NIF 99999999R se encuentra al corriente de pago de sus obligaciones con la AEAT (esto es una respuesta simulada)
 - Resultado **FAVORABLE** en comprobación de estar al corriente de pago con la TGSS:
El NIF 99999999R se encuentra al corriente de pago de sus obligaciones con la TGSS (esto es una respuesta simulada)

[Salir](#)

Aquest document que es genera automàticament s'arxiva en l'expedient en SEGEX dins d'una carpeta generada també automàticament denominada *Documentos del contrato*.

És possible que el licitador hagi manifestat la seva oposició a la interoperabilitat en contestar el requeriment marcant la següent casella:

OPOSICIÓN A INTEROPERABILITAT ENTRE ADMINISTRACIONES**Oposición a interoperabilidad entre administraciones**

☐ Manifiesta expressament la seva oposició al fet que l'administració actuant pugui consultar o demanar dades i documents de qualsevol Administració, cas en què haurà d'aportar amb la sol·licitud la documentació acreditativa corresponent (art. 28.2 Llei 39/2015 Redactat per la disposició final 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre), sense perjudici de la declaració d'oposició motivada que es pot formular al formulari del tràmit corresponent.

El tramitador ho podrà veure dins l'expedient SEGEX una vegada el licitador hagi registrat la resposta al requeriment. En la següent imatge veim el símbol de color vermell que ens indica que l'interessat s'oposa a la interoperabilitat entra administracions.

INTERESADOS/AS (3)

 Binimelis Bonet Bartomeu (NIF 99999999R)  

Notificación electrónica 39029 Pendiente de lectura desde el 20/06/2022 (caduca el 30/06/2022)

Solicitante

 Ver en carpeta ciudadana

Si no s'hi hagués oposat seria de color verd.

INTERESADOS/AS (3)

 Binimelis Bonet Bartomeu (NIF 99999999R)  

Notificación electrónica 39029 Pendiente de lectura desde el 20/06/2022 (caduca el 30/06/2022)

Solicitante

 Ver en carpeta ciudadana

Si no s'ha manifestat perquè no ha contestat cap requeriment o no ha registrat una instància d'aquest expedient, no sortirà cap símbol en aquesta posició. Això serà així si li hem fet un requeriment i encara no l'ha contestat.

INTERESADOS/AS (3)

Seleccionar todos Buscar

☐  Binimelis Bonet Bartomeu (NIF 99999999R)  Solicitante

 Notificación electrónica 39029 Pendiente de lectura desde el 20/06/2022 (caduca el 30/06/2022) 

Cas que s'hagués oposat a la consulta de les dades, el Servei de contractació li haurà de sol·licitar els documents que siguin necessaris.

La següent passa és *Guardar i Adjudicar*.

47203K - CONTRATACIÓN - CONTRATO DE SERVICIOS - MENOR

[Volver al expediente](#)

Objeto del contrato Contractació del servei de traducció dels portals web del Consell de Mallorca

Motivación Es necessita una traducció al francès, a l'anglès i a l'alemany dels portals web del CIM.

Texto documento pedido -----

Tramitador Principal (SEFACE) Contractació Presidència

Valor Estimado del Contrato 2.479,34 € ☒ Autocalculado ☐ Editado

Fecha límite de presentación de ofertas 20/07/2022

Estado Adjudicado

Provincia BALEARES

Municipio PALMA DE MALLORCA

Órgano de contratación Consell de Mallorca B2B AUTORIZADO

Tipo financiación Sin financiación

Programa financiación Describa el programa de financiación

Una vegada que hem seleccionat *Adjudicar*, es mostra una pantalla amb les dades que hem emplenat anteriorment.

Texto documento pedido: No el feim servir

Tramitador principal (SEFACE): s'emplena automàticament però cal comprovar que coincideix amb el Servei de Contractació. Si no és així el podeu canviar amb el desplegable.

Fecha límite de presentación de ofertas: Els terminis que s'han d'establir són els de 5, 3 o 10 dies tal i com s'especifica a la instrucció reguladora de contractes menors.

Estado: Surt directament *Adjudicado*.

Òrgano de contratación: Heu de seleccionar el que correspongui. En el cas del Consell de Mallorca sempre serà l'Òrgan *Departaments del Consell de Mallorca*. Aquesta informació és la que determina l'apartat on es publicarà la informació relativa als contractes menors adjudicats a la PLACSP.

Tipo de financiación: Surt directament *SIN FINANCIACIÓN*

Tot seguit s'explica la manera d'acord amb la qual s'han d'emplenar els diferents camps de les pestanyes corresponents.

LOTE 1

Licitación

Adjudicación

Documentos

Peticiones de factura

Facturas

Descripción

Contratación del servicio de traducción de los portales web del Consell de Mallorca

Tipo de contrato

Servicios

Subtipo de contrato

Servicios de mantenimiento y reparación

Presupuesto Total licitación

3.000,00

€

IVA

21,0

%

Presupuesto Base licitación

2.479,34

€

Plazo ejecución

0

días

Plazo garantía

0

días

Código partida presupuestaria

Orgánica

Program

Económica

Ejercicio

Nº Operación (RC)

Ejercicio

Resta del saldo disponible

☐

CPV

Buscar

PRÓRROGAS +

Guardar

Deshacer adjudicar

Eliminar contrato

Pestanya **LICITACIÓN**

Plazo ejecución: S'ha de posar manualment.

Plazo garantía: S'ha de posar manualment

Nº Operación (RC): S'ha de posar manualment. Aquest camp només té una finalitat informativa per al tramitador i és opcional.

CPV: S'ha de seleccionar el que correspongui a partir del desplegable. Si ja l'heu emplenat a la pantalla inicial, ja us sortirà emplenat.

Pestanya **ADJUDICACIÓN**

LOTE 1

Licitación	Adjudicación	Documentos	Peticiones de factura	Facturas
------------	---------------------	------------	-----------------------	----------

OFERTAS (1)

Orden	Oferta adjudicada	Importe total	Fecha oferta	Fecha apertura	Interesado	Puntuación	Observaciones	Informe
1	☒	3.000,00	20/06/2022		Bartomeu Binimelis Bonet			Ver

Fecha de adjudicación:
Plazo ejecución adjudicación: días
Presupuesto sin IVA: €
Presupuesto con IVA: €
Plazo garantía adjudicación: días
Nº Operación (D):
Número de ofertas:

Com es pot apreciar en color verd apareix directament l'oferta adjudicada.

Fecha de adjudicación: De moment no s'ha de emplenar aquest camp fins que no s'hagi dictat la resolució administrativa d'adjudicació.

Avís!: És molt important que en el moment processal oportú s'empleni correctament aquesta informació, ja que és la data de referència a partir de la qual es remetre la informació a la PLACSP.

Plazo de ejecución adjudicación: S'ha de posar manualment.

Plazo de garantía adjudicación: S'ha de posar manualment.

Nº Operación (D): S'ha de posar manualment. Aquest camp només té una finalitat informativa per al tramitador i és opcional.

Número de ofertas: S'ha de posar manualment i és obligatori que s'informi.

Important!! Sempre que s'introdueixi manualment alguna dada heu de clicar *Guardar*

Pestanya DOCUMENTOS

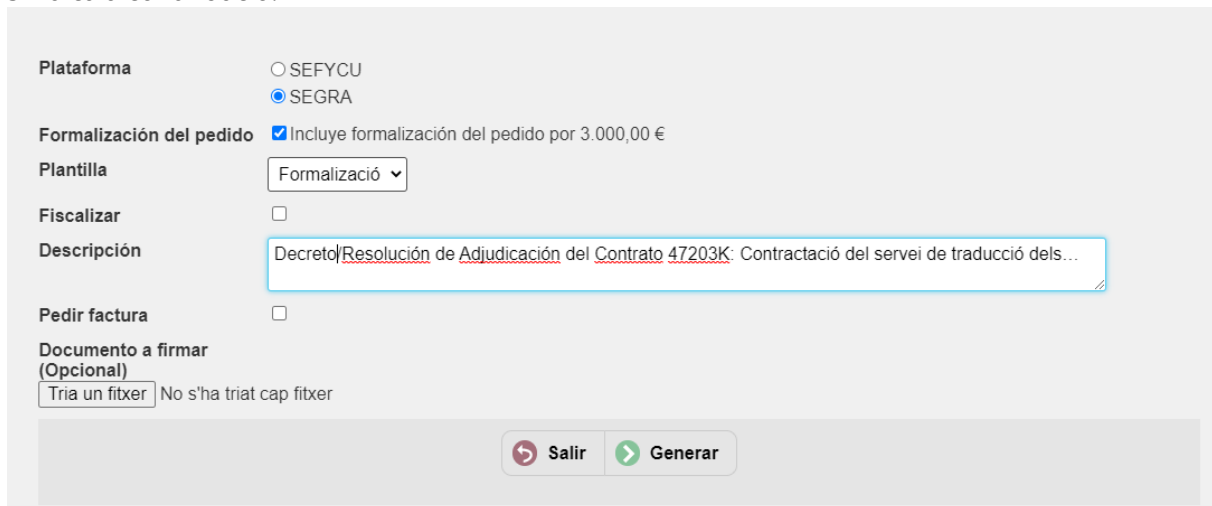
Des d'aquesta pestanya es configura i genera la resolució d'adjudicació. SECA està integrat amb SEGRA.

Per això, heu de seguir els passos següents:

Heu de seleccionar *Nuevo documento de lote*



A partir d'aquí s'obre la següent pantalla amb relació a la qual heu de tenir en compte tot el que s'indica a continuació:



Plataforma: Heu de seleccionar SEGRA

Formalización del pedido: Seleccionau-ho

Plantilla: Vos vindrà emplenat

Fiscalizar: No s'ha de seleccionar

Descripción: Vos vindrà emplenat

Pedir factura: No s'ha de seleccionar

Documento a firmar (Opcional): No ho heu de seleccionar

Quan cliqueu *Generar* es generarà la resolució d'adjudicació i es mostra en la pestanya mateixa *Documentos* en la qual ens trobam, des d'on es pot editar si cliqueu el botó *Editar*.

Licitación
Adjudicación
Documentos
Petición de factura
Facturas

DOCUMENTOS

+ Nuevo documento de Lote

Generado documento 'Decreto/Resolución de Adjudicación del Contrato 47203K: Contractació del servei de traducció dels... - Bartomeu Binimelis Bonet'

Descripción	Tipo	
Decreto/Resolución de Adjudicación del Contrato 47203K: Contractació del servei de traducció dels... - Bartomeu Binimelis Bonet	Formalización del pedido	Editar

En clicar *Editar* passareu a l'entorn, ja conegut de SEGRA on s'ha de configurar la resolució (signatures, notificacions etc.) tal i com s'explica en la guia de funcionament SEGEX-SEGRA amb la particularitat que no és necessari preparar el text de la resolució perquè s'ha fet de manera automàtica.

IMPORTANT: s'ha de tenir en compte a l'hora de configurar el circuit de signatura que el grup propietari del SEGRA sigui el que correspongui. De no ser el que toca s'ha de clicar a *Editar detalle* i seleccionar que el que correcte.

DETALLE DEL DOCUMENTO: DECRET/RESOLUCIÓN ADJUDICACIÓN CONTRATE 47203K: CONTR.DEL TRADUCCIÓN-BARTOMEU BINIMELIS BONET

/ Borrador creado el 20/06/2022

Código de SEGRA: 54521

Usuario propietario: Marc Melià Aguiló

Grupo propietario: Contractació Presidència

Entidad: CONSELL INSULAR DE MALLORCA

Descripción: Decret/Resolució Adjudicació Contracte 47203K: Contr.del servei de traducció-Bartomeu Bonet

Expedientes:

- Expediente 47203K: Contractació del servei de traducció dels portals web del Consell de Mallorca


Propuesta
Decreto/Resolución

Important!: Una vegada que s'hagi dictat la resolució d'adjudicació, s'ha d'emplenar el camp *Fecha de adjudicación* a la pestanya ADJUDICACIÓN dins SECA. Aquesta és la data de referència per a l'enviament del contracte per a la seva publicació a la Plataforma de Contractes del Sector Públic, tal i com estableix l'art. 118.6 de la Llei de Contractes del Sector Públic.

El document generat s'arxivarà dins la carpeta de SEGEX *Documentos del contrato* i a l'apartat de *Documentos* de SECA. Es recomana que aquesta si que s'incorpori a la carpeta d'Adjudicació.

Pestanya PETICIONES DE FACTURA

Aquest apartat no s'ha de utilitzar.

Pestanya FACTURAS

Aquest apartat no s'ha de utilitzar.

CAS PARTICULAR DE SUPÒSITS EN QUÈ JA ES DISPOSA DE LA FACTURA

Les bases d'execució del pressupost preveuen que «En els contractes menors inferiors a 5.000 euros, quan ja es disposi de la factura, es podrà tramitar mitjançant ADO en provisional, i la Intervenció validarà aquestes propostes prèvia comprovació que existeix intervenció prèvia favorable de l'acta que conté el reconeixement d'obligacions».

En aquests casos i per tal de garantir la publicació de la informació d'aquests contractes a la Plataforma de Contractes del Sector Públic, s'ha de fer servir igualment la tramitació del contracte exprés, i comprovar que es disposa de les dades del licitador (ja sigui perquè ha presentat una oferta o perquè s'ha incorporat com a persona interessada).

Arribat el moment d'emplenar la pestanya *DOCUMENTOS* s'ha de desmarcar l'opció *Incluye formalización de Pedido* (d'aquesta manera no s'inclourà la resolució generada automàticament) i al camp *Documento a firmar (Opcional)* s'ha de seleccionar la corresponent resolució d'autorització, disposició i reconeixement de l'obligació.

A l'Espai de Contractació administrativa de la Intranet podeu consultar el model de resolució d'aprovació, disposició i reconeixement de l'obligació.

Malgrat es tracti de factures d'import inferior a 1.000 €, no es pot tramitar l'aprovació del reconeixement de l'obligació a través de relacions, ja que no es podria informar a la Plataforma de Contractes a través de SECA.

SECA: TRAMITACIÓ DEL CONTRACTE MENOR

Quan es tracta de contractes menors d'import igual o superior a 5.000€ és necessari disposar d'un mínim de tres pressuposts, tret que justifiqui de manera motivada la no procedència de petició d'ofertes.

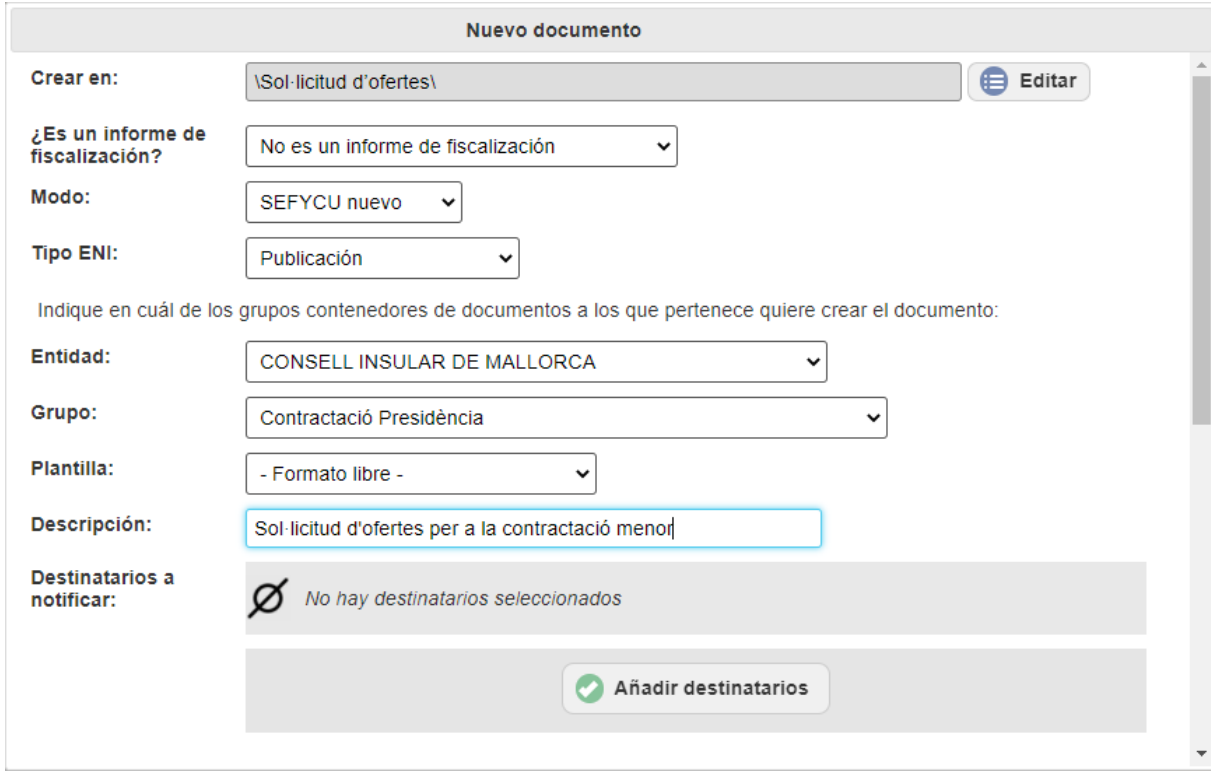
La sol·licitud de les ofertes es pot fer a través d'un requeriment, de la mateixa manera que s'ha explicat per al Contracte exprés, o bé mitjançant la publicació d'un anunci en la secció Contractes menors del tauler d'anuncis de l'entitat, que s'ha de fer tal i com se explica a continuació.

A l'apartat de Models de documents de l'Espai de Contractació administrativa de la Intranet, trobareu, entre d'altres, el model d'anunci que s'ha de publicar al tauler.

Aquest model, a més de la informació corresponent a la licitació, inclou l'enllaç a la fitxa del procediment anomenat Contractació menor <https://seu.conselldemallorca.net/fitxa?key=84335>.

Aquest procediment inclou un tràmit específic per a cada una de les entitats des del qual els licitadors podran presentar les ofertes.

S'ha de configurar el corresponent SEFYCU d'acord amb el que se explica a la guia de funcionament SECIM-SEFYCU, tenint en compte les següents particularitats:



Descripción: Sol·licitud d'ofertes per a la contractació menor [identificau l'expedient de manera breu i clara de tal manera que es faciliti la consulta a totes les persones que accedeixen al tauler]

Tipo ENI: *Publicación*

Una vegada completats els camps necessaris per configurar el SEFYCU s'han d'adjuntar, si escau, com annexos els documents que el licitador pugui necessitar per a presentar la seva oferta, com per exemple, el plec de prescripcions tècniques, projecte d'obres, etc. els quals han de tenir el caràcter de notificable.

Tot seguit s'ha de configurar la publicació al Tauler a partir de la modalitat de notificació *Tablón de anuncios electrónico*.

Modalidad: *Tablón de anuncios electrónico*

Área: *Contractes menors*

Fecha límite:

Modo: Heu de seleccionar *Número de días naturales*

Número de días: S'ha d'emplenar tenint en compte la instrucció reguladora dels contractes menors, d'acord amb la qual la regla general és de 5 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació, que es pot reduir a 3 dies hàbils per raons d'urgència acreditada o ampliar fins a 10, en funció complexitat oferta.

Heu de comprovar que s'ha publicat l'anunci correctament.

A partir de la publicació al Tauler d'anuncis, us poden començar a arribar ofertes a través del tràmit Presentació d'oferta per a un contracte menor amb [Nom de l'etitat].

L'Oficina de Registre és l'encarregada de gestionar aquestes entrades i de distribuir-les al corresponent Servei de contractació, d'acord amb l'estructura que s'ha donat d'alta. Cas que es remeti una entrada que no correspongui s'ha de gestionar la devolució a l'Oficina pel mecanismes habituals.

LISTA DE ENTRADAS



Seleccione un elemento de los que se muestran a continuación para ver más información y opciones:

☐		Nº 200 de 2022 de 21/06/2022 13:41 	Despachada el 21/06/2022 No leída por nadie
Presentació d'oferta per a un contracte menor			
☐		Nº 199 de 2022 de 21/06/2022 13:37 	Despachada el 21/06/2022 No leída por nadie
Presentació d'oferta per a un contracte menor			

Aquestes entrades s'han de gestionar de la mateixa manera que qualsevol altra entrada. Una vegada s'hagi afegit a l'expedient hi quedaran incorporats les persones interessades i els documents aportats que, en aquest cas, seran:

- **Documents corresponents a l'oferta presentada pel licitador:** documents aportats per l'interessat amb el contingut de l'oferta.
- **Acceptació de condicions:** document autogenerat a partir d'un formulari d'acceptació de condicions. No és necessari revisar-ne el contingut, ja que, si l'interessat no accepta totes les condicions, no podrà registrar la instància. Per tant, si arriba la instància, és que l'interessat ha acceptat les condicions.
- **Servei destinatari i expedient de contractació:** document autogenerat a partir d'un formulari. Els Servei de contractació ha de comprovar que el servei indicat en aquest document és el que correspon. També es pot consultar el número d'expedient de contractació per al qual es presenta l'oferta.
- **Instància:** és la instància autogenerada com la de qualsevol tràmit electrònic, amb la informació de l'interessat, número d'entrada...

DOCUMENTOS

 Nou model presentacio pressupost	 Abrir  Descargar
 Acceptació de les condicions	 Abrir  Descargar
 Instància	 Abrir  Descargar
 Servei destinatari i expedient de contractació	 Abrir  Descargar

Gestionada l'entrada, dins l'expedient es genera de manera automàtica la carpeta corresponent.

Finalitzat el termini de licitació (De 3, 5 o 10 dies), s'ha d'obtenir el certificat de publicació i arxivar-lo a la carpeta de documents que correspongui.

Per arxivar el certificat de publicació a l'expedient en SEGEX, s'ha de copiar el CSV

Nuevo documento	
Crear en:	\Preparacio ofertes presentades\  Editar
Modo:	Por CSV
Tipo ENI:	Certificado
Estado elaboración:	Original
Origen:	Administración
CSV (*):	K7AAAK4W4T7AUZJ4MVH9  Editar
Descripción (*):	Certificat de publicació de l'anunci al taulell d'anuncis electrònic 3392

Un cop ha finalitzat el termini de presentació d'ofertes és el moment d'obrir el mòdul SECA.

Cas que no s'haguessin presentat ofertes el Servei de contractació ha de decidir si obri nou termini o desisteix de la contractació adoptant els acords que corresponguin. Evidentment, en aquest cas no s'ha d'obrir SECA.

DETALLE DEL CONTRATO

 Abrir en SECA

OPCIONES DEL EXPEDIENTE

 Editar Historial Nuevo aviso Fiscalización Clonar Exportar Simular acceso

Recordau que la primera pantalla que apareix és la que es mostra en la imatge: Pantalla contracte exprés, modalitat que es fa servir quan hi ha un sol proveïdor i un sol lot, motiu pel qual, el que s'ha de fer és seleccionar l'opció **CANCEL·LAR** i seguidament s'obriria l'entorn de treball SECA.

Este diálogo le servirá para tramitar un Contrato Exprés. El Contrato Exprés es un contrato menor de adjudicación directa que comprende un solo lote y un solo ofertante que será el adjudicado. Si lo desea, puede ver nuestro [vídeo de ayuda](#).

Objeto del contrato

Motivación

Presupuesto Total € IVA %

Licitación y adjudicación

Presupuesto Base €

Licitación y adjudicación

Oferta adjudicataria

Tipo de contrato Subtipo

Código partida presupuestaria

CPV

Generar documento de ☒ Restar del saldo disponible ☐

47203K - CONTRATACIÓN - CONTRATO DE SERVICIOS - MENOR

[Volver al expediente](#)
[Contrato Exprés](#)

Objeto del contrato	Contractació del servei de traducció dels portals web del Consell de Mallorca
Motivación	Es necessita una traducció al francès, a l'anglès i a l'alemany dels portals web del CIM.
Texto documento pedido	-----
Cargar plantilla texto documento pedido	Seleccionar
Tramitador Principal (SEFACE)	Contractació Presidència
Valor Estimado del Contrato	2.479,34 € ☒ Autocalculado ☐ Editado
Fecha límite de presentación de ofertas	20/07/2022
Estado	En borrador
Provincia	BALEARES
Municipio	PALMA DE MALLORCA
Órgano de contratación	Consell de Mallorca B2B AUTORIZADO
Tipo financiación	Sin financiación
Programa financiación	Describe el programa de financiación

Objeto del contrato: es trasllada la descripció que s'ha introduït en SEGEX. Es pot canviar però no s'actualitzarà en SEGEX que continuarà amb el mateix text que havíem introduït en Descripció, per la qual cosa es recomana que no es modifiqui.

Motivación: és obligatori establir la motivació, exigit per legislació i per la PLACSP. Ha de superar els 50 caràcters.

Texto documento pedido: No el feim servir.

Cargar plantilla texto documento pedido: Irrellevant perquè no feim servir aquest text.

Tramitador principal (SEFACE): s'emplena automàticament però cal comprovar que coincideix amb el Servei de Contractació. Si no és així el podeu canviar amb el desplegable.

Valor Estimado del Contrato: Per defecte surt senyalat *Autocalculado*. En aquest moment no s'ha de fer cap canvi. És un camp que quedarà emplenat de manera automàtica a partir de la informació que s'introdueix en altres camps de SECA.

Fecha límite de presentación de ofertas: Per defecte surt un mes després de la data d'inici del expedient en SEGEX. S'ha de posar la que corresponguin al expedient.

Estado: Apareix *En borrador*, perquè no s'ha adjudicat encara.

Órgano de contratación: Heu de seleccionar el que correspongui. En el cas del Consell de Mallorca sempre serà l'Òrgan *Departaments del Consell de Mallorca*. Aquesta informació és la que determina la publicació a la PLACSP.

Tipo de financiación: És un valor exigit per la PLACSP. Heu de triar el valor adient en cas que escaigui, si no, heu de seleccionar el valor *Sin financiación*.

Una vegada que hagi finalitzat el termini de presentació d'ofertes, s'ha de continuar amb la tramitació del expedient dins el mòdul SECA. Veurem que cada expedient, té un o més lots, i cada lot té les següents pestanyes: *Licitación, Adjudicación, Documentos, Peticiones de factura, Facturas*. A continuació repassam el contingut i la funcionalitat de cada pestanya.

Pestanya **LICITACIÓN**

LOTE 1 ✕

Licitación	Adjudicación	Documentos	Peticiones de factura	Facturas
-------------------	--------------	------------	-----------------------	----------

Descripción:

Tipo de contrato:

Subtipo de contrato:

Presupuesto Total licitación: €

IVA: %

Presupuesto Base licitación: €

Plazo ejecución: días

Plazo garantía: días

Código partida presupuestaria:

Nº Operación (RC):

Resta del saldo disponible: ☐

CPV:

PRÓRROGAS +

Descripción: aquesta informació s'ha bolcat automàticament de l'expedient de SEGEX.

Tipo de contrato: aquesta informació s'ha bolcat automàticament de l'expedient de SEGEX basant-se en la classificació segons el catàleg de procediments.

Subtipo de contrato: s'ha de seleccionar manualment el tipus de contracte tal i com requereix la PLACSP.

Presupuesto total de licitación: s'ha de posar manualment

IVA: per defecte 21%. En el cas que no hi hagi IVA o n'hi hagi més de un s'ha de posar 0%.

Presupuesto base licitación: s'ha calculat automàticament.

Plazo ejecución: s'ha de posar manualment.

Plazo garantía: s'ha de posar manualment.

Código partida presupuestaria: s'ha de posar manualment.

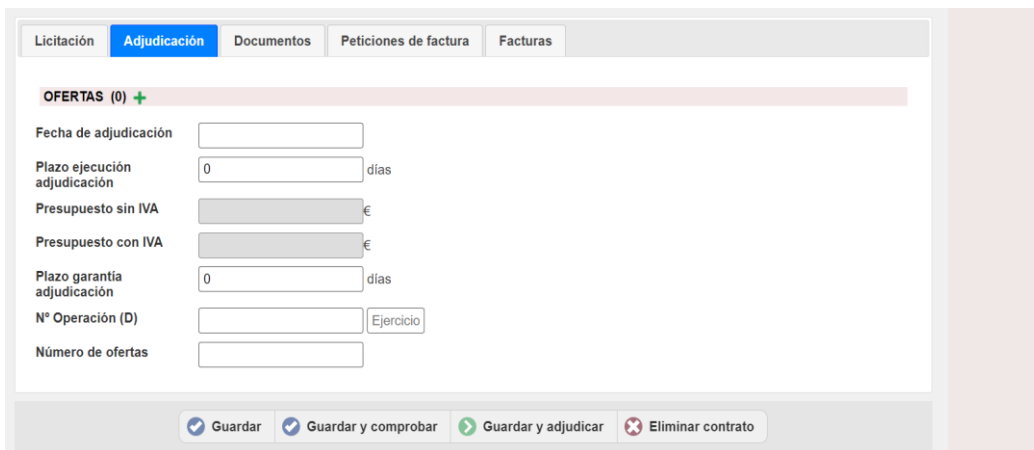
Nº Operación (RC): s'ha de posar manualment.

Resta del saldo disponible: aquesta opció no s'ha de marcar, ja que no ho tenim habilitat en les nostres entitats.

CPV: s'ha de cercar el CPV corresponent al lot/contracte.

Pestanya *ADJUDICACIÓN*

Des d'aquesta pestanya es gestionen les ofertes que s'hagin rebut.



Per afegir-hi les ofertes s'ha de clicar en el signe + (devora el text *OFERTAS*) tantes vegades com ofertes hagin arribat i s'afegeix automàticament una fila d'informació per a cada una de les entrades de registre:

Licitación

Adjudicación

Documentos

Petición de factura

Facturas

OFERTAS (3) +

Orden	Oferta adjudicada	Importe total	Fecha oferta	Fecha apertura	Interesado	Puntuación	Observaciones	Informe	Editar	Borrar
1	☐	3.000,00	20/06/2022		Bartomeu Binimelis Bonet			Ver	Editar	✖
2	☐	3.450,00	20/06/2022		Miquel Moyà Mestre			Ver	Editar	✖
3	☐	5.000,00	20/06/2022		VICENÇ CAL·LARI CANELLAS			Ver	Editar	✖

Fecha de adjudicación:
 Plazo ejecución adjudicación: días
 Presupuesto sin IVA: €
 Presupuesto con IVA: €
 Plazo garantía adjudicación: días
 N° Operación (D): Ejercicio
 Número de ofertas:



Guardar



Guardar y comprobar



Guardar y adjudicar



Eliminar contrato

Finalitzat el termini de presentació d'ofertes, s'han de valorar les presentades i seleccionar l'adjudicatari. Recordeu que a l'expedient de SEGEX s'han d'incorporar els informes que siguin necessaris. A partir de la proposta de d'adjudicació feta per l'òrgan que correspongui, s'ha de procedir a la selecció de l'adjudicatari dins l'entorn de SECA, de la següent manera:

Fent clic al botó *Editar* corresponent a l'oferta adjudicatària.

OFERTAS (3) +

Orden	Oferta adjudicada	Importe total	Fecha oferta	Fecha apertura	Interesado	Puntuación	Observaciones	Informe	Editar	Borrar
1	☐	3.000,00	20/06/2022		Bartomeu Binimelis Bonet			Ver	Editar	✖
2	☐	3.450,00	20/06/2022		Miquel Moyà Mestre			Ver	Editar	✖
3	☐	5.000,00	20/06/2022		VICENÇ CAL·LARI CANELLAS			Ver	Editar	✖

Això ens obrirà un diàleg on haurem de marcar la casella *Adjudicada* i fer clic a *Guardar*. A continuació tornarem a ser a la pantalla del contracte de SECA on ens sortirà l'oferta adjudicada marcada de color verd.

OFERTAS (3) +

Orden	Oferta adjudicada	Importe total	Fecha oferta	Fecha apertura	Interesado	Puntuación	Observaciones	Informe	Editar	Borrar
1	☒	3.000,00	20/06/2022		Bartomeu Binimelis Bonet			Ver	Editar	X
2	☐	3.450,00	20/06/2022		Miquel Moyà Mestre			Ver	Editar	X
3	☐	5.000,00	20/06/2022		VICENÇ CAL·LARI CAÑELLAS			Ver	Editar	X

A continuació han de continuar emplenant els camps de la pestanya adjudicació:

Fecha de adjudicación: De moment no s'ha de emplenar aquest camp fins que no s'hagi dictat la resolució administrativa d'adjudicació.

Avís! És molt important que en el moment processal oportú s'empleni correctament aquesta informació, ja que és la data de referència a partir de la qual es remetre la informació a la PLACSP.

Plazo de ejecución adjudicación: s'ha de posar manualment.

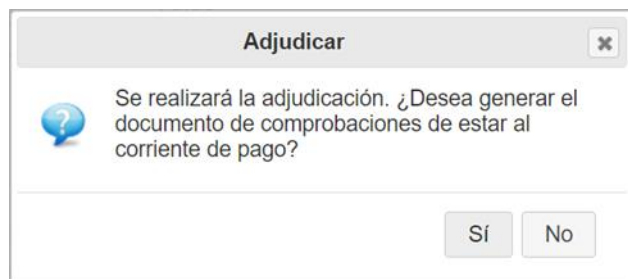
Presupuesto sin IVA i Presupuesto con IVA: aquests dos apartats s'emplenen automàticament.

Plazo garantía adjudicación: s'ha de posar manualment

Nº Operación (D): Disposició despesa. S'ha de posar manualment

Número de ofertas: s'ha de posar manualment.

Una vegada seleccionada l'oferta adjudicatària i emplenades les dades de la pestanya *Adjudicación* (excepte *Fecha de adjudicación*) hem de fer clic a *Guardar y adjudicar*. A continuació us apareixerà el següent avís:

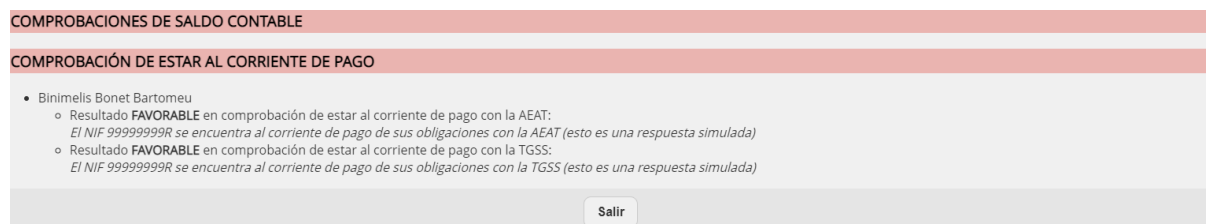


El *documento de comprobaciones de estar al corriente de pago* és un document que es genera automàticament. Abans de completar l'adjudicació l'hem de generar fent clic a *Sí* i seleccionant la plantilla per defecte. Si el licitador s'ha oposat a aquesta consulta automàtica, això sortirà reflectit en el document, si no, el document contendrà el resultat de les comprovacions. El certificat queda

desat a la carpeta de SEGEX *Documentos del contrato*. L'informe es pot consultar directament des d'aquesta pestanya *Adjudicación* en què ens trobam clicant damunt *Ver* de la columna *Informe*.

Cas que s'hagui oposat a la consulta de dades, el Servei de contractació ha de sol·licitar els documents que siguin necessaris.

El resultat de les comprovacions tendrà l'aspecte següent:



COMPROBACIONES DE SALDO CONTABLE

COMPROBACIÓN DE ESTAR AL CORRIENTE DE PAGO

- Binimelis Bonet Bartomeu
 - Resultado **FAVORABLE** en comprobación de estar al corriente de pago con la AEAT:
El NIF 99999999R se encuentra al corriente de pago de sus obligaciones con la AEAT (esto es una respuesta simulada)
 - Resultado **FAVORABLE** en comprobación de estar al corriente de pago con la TGSS:
El NIF 99999999R se encuentra al corriente de pago de sus obligaciones con la TGSS (esto es una respuesta simulada)

Salir

COMPROBACIÓN SALDO COMPTABLE

Aquesta comprovació no està disponible per a les nostres entitats

COMPROBACIÓN DE ESTAR AL CORRIENTE DE PAGO

El contingut d'aquest informe està relacionat amb la interoperabilitat, és a dir comprova si l'empresa adjudicatària està al corrent de pagament amb l'Agència Tributària i amb la Seguretat Social.

ATENCIÓ!! Aquest document no és un certificat vàlid ni de l'Agència Tributària ni de la Seguretat Social. És un document generat per SECIM amb el segell de l'entitat amb el resultat de les comprovacions. És a dir, que "som nosaltres" qui afirmam que hem fet aquestes comprovacions.

A més, cal tenir en compte que en el cas que fos desfavorable no s'ha de tenir com a definitiu, pot tractar-se d'un pagament fraccionat, en aquest cas, caldria fer un requeriment a l'empresa perquè esmeni la informació aportant el document que l'acrediti.

Pestanya **DOCUMENTOS**

Des de aquesta pestanya es configura i genera la resolució d'adjudicació. SECA està integrat en SEGRA.

Per això, s'ha de seguir els passos següents:

Heu de seleccionar *Nuevo documento de Lote*

A partir d'aquí s'obre la següent pantalla en relació a la qual s'ha de tenir en compte tot el que que s'indica a continuació:

Plataforma	☐ SEFYCU ☒ SEGRA
Formalización del pedido	☒ Incluye formalización del pedido por 3.000,00 €
Plantilla	Formalizació ▾
Fiscalizar	☐
Descripción	Decreto/Resolución de Adjudicación del Contrato 47203K: Contractació del servei de traducció dels...
Pedir factura	☐
Documento a firmar (Opcional)	Tria un fitxer No s'ha triat cap fitxer
↶ Salir ➡ Generar	

Plataforma: Seleccionau SEGRA

Formalización de pedido: Seleccionau-ho

Plantilla: No heu de seleccionar res.

Fiscalizar: No ho heu de seleccionar

Descripción: Vos vindrà emplenat

Pedir factura: No ho heu de seleccionar

Documento a firmar (Opcional): No ho heu de seleccionar

Quan cliqueu *Generar* s'obrirà l'entorn de SEGRA. A partir d'aquí que s'ha de configurar la resolució (signatures, notificaciones etc.) tal i com s'explica en la guia de funcionament SEGEX-SEGRA amb la particularitat que no és necessari preparar el text de la resolució perquè s'ha fet de manera automàtica.

Des de l'apartat de *Documentos* de SECA, heu de clicar el botó *Editar* corresponent a la resolució que heu creat.

LOTE 1

Licitación	Adjudicación	Documentos	Petición de factura	Facturas
------------	--------------	-------------------	---------------------	----------

DOCUMENTOS

Descripción	Tipo	
Decreto/Resolución de Adjudicación del Contrato 47203K: Contractació del servei de traducció dels... - Bartomeu Binimelis Bonet	Formalización del pedido	✎ Editar

En clicar *Editar* passareu a l'entorn, ja conegut de SEGRA. **IMPORTANT:** s'ha de tenir en compte a l'hora de configurar el circuit de signatura que el grup propietari del SEGRA sigui el que correspongui. De no ser el que toca s'ha de clicar a *Editar detalle* i seleccionar que el que correcte.

DETALLE DEL DOCUMENTO: DECRET/RESOLUCIÓ ADJUDICACI CONTRACTE 47203K: CONTR.DEL TRADUCCIÓ-BARTOMEU BINIMELIS BONET

/ Borrador creado el 20/06/2022

Código de SEGRA:	54521
Usuario propietario:	Marc Melià Aguiló
Grupo propietario:	Contractació Presidència
Entidad:	CONSELL INSULAR DE MALLORCA
Descripción:	Decret/Resolució Adjudicaci Contracte 47203K: Contr.del servei de traducció-Bartomeu Bonet
Expedientes:	Expediente 47203K: Contractació del servei de traducció dels portals web del Consell d

 Propuest
Decret/R

Important!: Una vegada que s'hagi dictat la resolució d'adjudicació, s'ha d'emplenar el camp *Fecha de adjudicación* a la pestanya ADJUDICACIÓN dins SECA. Aquesta és la data de referència per a l'enviament del contracte per a la seva publicació a la Plataforma de Contractes del Sector Públic, tal i com estableix l'art. 118.6 de la Llei de Contractes del Sector Públic.

El document generat s'arxivarà dins la carpeta de SEGEX *Documentos del contrato* i a l'apartat de *Documentos* de SECA.

Pestanya *PETICIONES DE FACTURA*

Aquest apartat no s'ha d'utilitzar.

Pestanya *FACTURAS*

Aquest apartat no s'ha d'utilitzar.

CONTRACTE DE TRAMITACIÓ ORDINÀRIA

En aquest apart s'expliquen les principals actuacions que han de dur terme els diferents serveis que intervenen en la tramitació de la resta de contractes.

SEGEX: PREPARACIÓ DE L'EXPEDIENT

El Servei promotor fa el conjunt d'actuacions i documents i informes que es consideren necessaris per facilitar al Servei de contractació que corresponguin l'inici de l'expedient.

A l'apartat de Models de documents de l'Espai de Contractació administrativa de la Intranet, trobareu, entre d'altres alguns models dels informes que ha d'elaborar el Servei promotor.

La recomanació que es fa es que cada Servei promotor i per a cada expedient de contractació creï un expedient tipus dossier i allà hi vagi incorporant tots aquests documents SEFYCU que serviran de base per a l'inici de l'expedient, mentre aquest encara no existeix.

A títol d'exemple, en poden formar part:

DOCUMENTACIÓ PREPARATÒRIA

- Informe de necessitats
- Plec de prescripcions tècniques
- Projecte d'obres
- Informe de supervisió
- Informe de preus
- Fitxa de despesa
- Informe del Servei promotor per a la contractació menor

Un cop elaborada la documentació preparatòria es sol·licitarà al Servei de contractació que correspongui l'inici de l'expedient de contractació. El Servei promotor crearà un accés de col·laborador per al Servei de contractació i, aquest darrer, crearà el nou expedient tal i com s'explica a continuació. En haver-lo creat marcarà la tasca com a feta.

Es pot donar el cas que la documentació preparatòria la faci el mateix Servei de contractació. En aquest cas, ha de crear l'expedient i preparar la documentació directament dins l'expedient i remetre a la signatura a les persones del Servei promotor que corresponguin.

SEGEX: INICI DE L'EXPEDIENT

Els expedients de contractació sempre s'inicien d'ofici.

El servei contractació que correspongui és l'encarregat de crear l'expedient a SEGEX.

És molt important la correcta catalogació de l'expedient, ja que a diferència del que succeeix en altres ocasions en què la modificació d'aquesta descripció no genera cap tipus de problema, quan s'ha catalogat un expedient com a de contractació i s'ha obert a SECA ja no es pot modificar.

A l'entorn de producció s'ha creat un expedient anomenat **MODEL D'EXPEDIENT DE CONTRACTE DE TRAMITACIÓ ORDINÀRIA** amb l'estructura de carpetes següent:

- Preparació
- Sol·licitud d'ofertes
- Ofertes presentades
- Adjudicació
- Formalització

- Execució
- Reconeixement de les obligacions
- Relació ordenació de pagament
- Documents comptables (Tots els documents comptables es desaran a una mateixa carpeta, pensant en la futura integració amb SICALWIN, atès que també s'hi desaran d'una manera automàtica).
- Remissió d'informació al Registre públic de contractes.
- Remissió d'informació al Tribunal de Comptes.

Cal tenir en compte que el sistema crea automàticament com a mínim i a mesura que es va tramitant l'expedient, les carpetes següents:

- *Requerimientos*: en cas que s'hagi d'emetre algun requeriment a un interessat.
- *Certificados de notificación*: d'enviament, d'acceptació de notificacions, sol·licituds de requeriments.
- *Entradas de registro*: una carpeta per assentament.
- *Informes de fiscalización*: A la qual es van incorporant els informes de fiscalització que s'emeten a les diferents fases de la tramitació.
- *Oferta [nom del licitador]*: es crea automàticament en descarregar les ofertes de PLACSP.

La recomanació és que no es moguin els documents de les carpetes que es creen de manera automàtica tret que sigui del tot imprescindible, com per exemple, les ofertes presentades o quan s'hagi de preparar l'expedient per enviar a l'Administració de Justícia.

Tots els serveis de contractació tenen accés a aquest expedient model.

El clonat d'expedient de SEGEX permet copiar les carpetes, els interessats, els permisos d'accés i els expedients relacionats. En el cas que ens ocupa, només ens interessa clonar l'estructura de carpetes. Per clonar un expedient, hem d'entrar dins aquest expedient a SEGEX i fer clic al botó Clonar.

Clonar expediente

Esta función le permite copiar algunos de los elementos de este expediente en otro nuevo. Para ello, indique la descripción del nuevo expediente y qué elementos de este expediente quiere incluir en él:

Descripción:

Elementos a clonar:

- ☒ Estructura de carpetas
- ☐ Interesados
- ☐ Permisos de acceso
- ☐ Relaciones

Por último, indique el grupo que tramitará el expediente:

Entidad:

Grupo:

Elija el procedimiento del expediente destino:

Procedimiento: [Selecció](#)

Cuando pulse el botón *Aceptar* será redirigido automáticamente al nuevo expediente.

El primer que s'ha de fer després de fer clic a *Clonar* és canviar la *Descripción* de l'expedient pel títol que vulguem que tenguim el nou expedient. De la mateixa manera, veurem que a l'hora de clonar, s'assigna un *Grupo* i un *Procedimiento* per defecte. És important canviar el valor d'aquests dos camps pels que corresponguin a l'expedient que es vol crear.

A partir d'aquí el Servei de contractació ha d'anar incorporant a SEGEX els documents que corresponguin.

SECA: INICI DE L'EXPEDIENT

Una vegada creat l'expedient de contractació dins SEGEX, i havent-nos assegurat que està ben catalogat i que té una descripció sense errades, podem fer clic al botó *Abrir en SECA* per crear l'expedient SECA.

En aquest moment, podem emplenar els camps globals del contracte fent especial esment a:

Valor Estimado del Contrato: heu de marcar *Autocalculado* i es calcularà a partir del pressupost de cada lot.

Fecha límite de presentación de ofertas: per defecte s'estableix la data d'un mes vista, canviau el valor pel correcte.

Órgano de contratación: és important assegurar-nos que seleccionem l'òrgan que pertoca, perquè es publicarà així a la plataforma i no es podrà corregir.

Objeto del contrato	Contracte de subministrament obert per sincronitzar amb la PLACSP		
Cargar plantilla texto documento pedido	Seleccionar		
Tramitador Principal (SEFACE)	Contractació Presidència		
Valor Estimado del Contrato	0,00	€	☒ Autocalculado ☐ Editado
Fecha límite de presentación de ofertas	27/07/2022		
Estado	En borrador		
Provincia	BALEARES		
Municipio	PALMA DE MALLORCA		
Órgano de contratación	Consell de Mallorca B2B AUTORIZADO		
Tipo financiación	Sin financiación		
Programa financiación	Describe el programa de financiación		

També heu de definir tots els lots del contracte. Podeu afegir un lot fent clic al symbol "+" a l'apartat de *Lotes*. Per a cada lot, haurem emplenar una sèrie de camps, entre els quals destacam els següents:

LOTE 1

Estado	En borrador		
Licitación			
Descripción	LOT 1 - Mobiliari habitacions		
Tipo de contrato	Suministros		
Subtipo de contrato	Adquisición		
Presupuesto Total licitación	90.000,00	€	
IVA	21,0	%	
Presupuesto Base licitación	74.380,17	€	
Plazo ejecución	0	días	
Plazo garantía	0	días	
Código partida presupuestaria	Orgánica	Program	Económica Ejercicio
Nº Operación (RC)		Ejercicio	
CPV		Buscar	

Presupuesto total licitación: cada lot ha de tenir un valor en aquest camp i ha de ser més gran que 0.

Tipo de contrato: es dedueix automàticament de la classificació de l'expedient SEGEX corresponent

Subtipo de contrato: l'heu de triar manualment.

Plazo de ejecución: l'heu d'introduir manualment.

Código partida presupuestaria: és opcional. En cas de voler-lo emplenar, ho heu de fer manualment.

Nº Operacion (RC): és opcional. En cas de voler-lo emplenar, ho heu de fer manualment.

CPV: s'ha d'emplenar. És un camp requerit per PLACSP i, a més, ha de ser coherent amb el Tipo de Contrato.

Quan els lots ja estiguin creats i amb el pressupost total assignat, veureu que, a la informació global del contracte ja surt el valor estimat del contracte autocalculat.

Objeto del contrato	Contracte de subministrament obert per sincronitzar amb la PLACSP	
Cargar plantilla texto documento pedido	Seleccionar ▼	
Tramitador Principal (SEFACE)	Contractació Presidència ▼	
Valor Estimado del Contrato	74.380,17 €	☒ Autocalculado ☐ Editado
Fecha límite de presentación de ofertas	27/07/2022	
Estado	En borrador	
Provincia	BALEARES ▼	
Municipio	PALMA DE MALLORCA ▼	
Órgano de contratación	Consell de Mallorca B2B AUTORIZADO ▼	
Tipo financiación	Sin financiación ▼	
Programa financiación	Describe el programa de financiación	

Com es pot apreciar, l'estat de l'expedient en aquest moment es *En borrador* i l'única pestanya que tenim és la de *Licitación*.

[Volver al expediente](#)

Objeto del contrato	Contracte de subministrament obert per sincronitzar amb la PLACSP		
Cargar plantilla texto documento pedido	Seleccionar		
Tramitador Principal (SEFACE)	Contractació Presidència		
Valor Estimado del Contrato	74.380,17	Autocalculado ☒ Editado ☐	
Fecha límite de presentación de ofertas	27/07/2022		
Estado	En borrador		
Provincia	BALEARES		
Municipio	PALMA DE MALLORCA		
Órgano de contratación	Consell de Mallorca B2B AUTORIZADO		
Tipo financiación	Sin financiación		
Programa financiación	Describe el programa de financiación		

Lot 1

LOTE 1

Estado

En borrador

Licitación

Descripción	LOT 1 - Mobiliari habitacions		
Tipo de contrato	Suministros		
Subtipo de contrato	Adquisición		
Presupuesto Total licitación	90.000,00	€	
IVA	21,0	%	
Presupuesto Base licitación	74.380,17	€	
Plazo ejecución	0	días	
Plazo garantía	0	días	
Código partida presupuestaria	Orgánica	Program	Económica Ejercicio
Nº Operación (RC)		Ejercicio	
CPV		Buscar	

Lot 2

LOTE 2

Estado
En borrador

Licitación

Descripción
LOT 2 - Grues Geriatricas

Tipo de contrato
Suministros

Subtipo de contrato
Adquisición

Presupuesto Total
licitación
0,00 €

IVA
21,0 %

Presupuesto Base
licitación
0,00 €

Plazo ejecución
0 días

Plazo garantía
0 días

Código partida
presupuestaria
Orgánica Program Económica Ejercicio

Nº Operación (RC)
Ejercicio

CPV
Buscar

Una vegada que heu emplenat tota la informació a SECA i abans de sincronitzar amb la PLACSP tal i com s'explica a continuació, heu de repassar que la tot es correcte, especialment per tot el que fa esment a la correcta catalogació de l'expedient. Si per algun motiu no voleu continuar amb la tramitació del contracte, teniu l'opció de *Eliminar contrato*, sempre abans de la sincronització amb la plataforma. Un cop ja s'hagi fet la sincronització, ja no serà possible fer servir aquesta opció.

A mesura que la gestió del contracte vagi avançant a la PLACSP, es modifiquen els estats a SECA i es visualitza més informació: *En licitación, Adjudicado y Formalizado*.

Recordau! Els documents de l'expedient s'han de fer i quedar incorporats a l'expedient de SEGEX que correspongui i pujar els que pertoqui a la PLACSP.

Sincronització amb PLACSP

Una vegada hem completat i revisat les dades del contracte i de cadascun dels seus lots, estem en disposició de començar a treballar des de PLACSP.

En aquest tipus de contractes (no menors) s'ha de treballar a les dues plataformes obligatòriament. D'una banda, es treballa la definició del contracte a SEGEX-SECA i, d'altra banda, la part de la licitació (actuacions de la mesa de contractació, obertura de sobres, adjudicacions, comunicacions amb els licitadors, etc.) cal fer-la en la PLACSP.

Però, això no vol dir que hàgim de duplicar la feina, perquè SECIM ha establert un mecanisme de sincronització que permet rescatar les dades que s'hagin introduït a la PLACSP i incorporar-les al

nostre expedient de SEGEX. S'estableix una comunicació sincronitzada que nosaltres podem activar tantes vegades com necessitem.

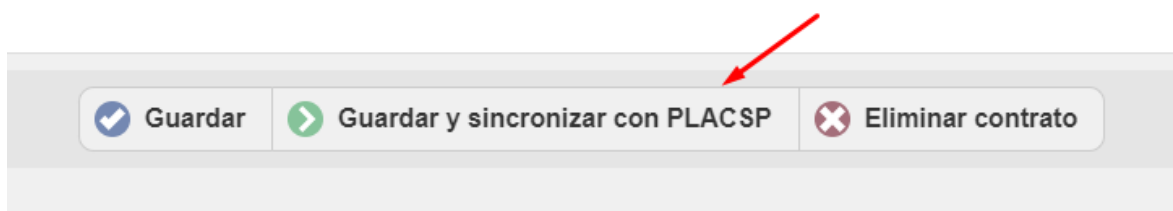
Podem sincronitzar totes les vegades que desitgem. Ara bé el recomanable es que aquesta sincronització es faci dues vegades:

1. **En primer lloc, un cop s'ha creat l'expedient a SEGEX.**
2. **En segon lloc, quan s'hagin acabat totes les actuacions que es fan a través de la plataforma.**

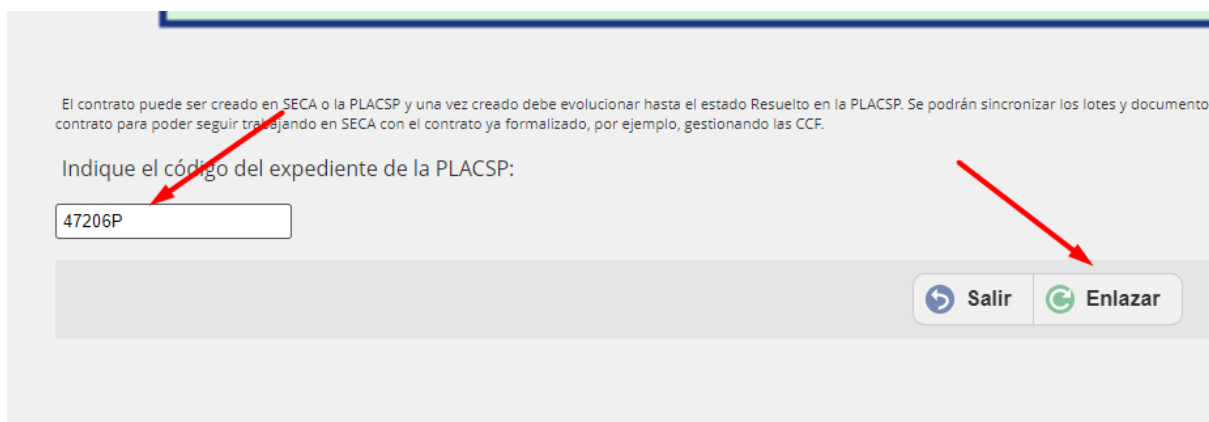
Els dos apartats següents detallen aquestes dues sincronitzacions.

Primera sincronització: en haver creat l'expedient a SEGEX

En aquest moment, s'habilita l'opció a d'obrir a SECA. Una vegada dins, apareixerà un botó *Guardar* i *sincronitzar amb PLACSP*. En aquest punt la sincronització servei per crear l'expedient a PLACSP enllaçat amb l'expedient de SECA. És la manera més fàcil i ràpida de crear un expedient a la PLACSP i que quedi vinculat a l'expedient de SECA.



Una vegada hem fet clic a *Guardar y sincronizar*, se'ns obrirà una finestra en la qual ens demanarà el codi identificador que farem servir per a la sincronització. Recordem que aquest codi el comparteixen PLACSP i SECA per referir-se al mateix expedient. Veurem que, per defecte, SECA ens proposa el codi de l'expedient SEGEX com a codi compartit. En principi no l'heu de canviar, heu de fer clic a *Enlazar* i, després de comprovar que s'informen totes les dades necessàries, es crearà l'expedient a PLACSP i quedarà enllaçat amb l'expedient de SECA.



El sistema ens avisarà que no existeix cap expedient a la PLACSP per a aquest òrgan de contractació i ens demanarà si el volem crear. Li hem de dir que sí.

El contrato puede ser creado en SECA o la PLACSP y una vez creado debe evolucionar hasta el estado Resuelto en la PLACSP. Se podrán sincronizar los lotes y documentos del contrato de la PLACSP durante la evolución del contrato e contrato para poder seguir trabajando en SECA con el contrato ya formalizado, por ejemplo, gestionando las CCF.

Indique el código del expediente de la PLACSP:

47206P

No se pudo encontrar ese número de expediente en la PLACSP. ¿Desea publicar este expediente en la PLACSP?

Por favor, seleccione que documentos desea sincronizar, la información general del expediente se sincronizará igualmente. En el caso de querer sincronizar la documentación en una tarea aparte. Será notificado cuando termine dicha tarea.

☐ Descargar documentos PLACSP (documentos comunes contrato)

☐ Descargar documentación licitadores (tarea programada asíncrona)

[Salir](#) [Confirmar](#)

Com que és la primera sincronització i l'expedient no existeix a PLACSP no té sentit marcar cap de les dues caselles de verificació per a la descàrrega de documents. Si feim clic a *Confirmar*, intentarà crear l'expedient a PLACSP, però només ho farà si complim els requeriments de PLACSP, si no, ens avisarà de l'error que s'ha produït. Possibles errors:

Valor estimado del contrato: és obligatori que estigui informat i ha de ser més gran que 0.

CPV: cada lot ha de tenir un CPV seleccionat i ha de ser coherent amb el tipus de contracte.

Indique el código del expediente de la PLACSP:

47206P

Compruebe si se pudo realizar la publicación: Debe indicar el código CPV de cada lote del contrato

Una vegada corregits tots els errors, en cas que n'hi hagués, el sistema ens informarà que la sincronització s'ha realitzat amb èxit.

Contrato publicación correctamente.

[Salir](#)

Si entrem a la plataforma de contractació veurem que s'ha creat un expedient amb el mateix identificador que li hem indicat durant el procés de sincronització.

Buscar

Limpiar

Expediente	Tipo de Contrato	Estado	Importe	
2018/x/SER Servicios de informáticos de prueba	Servicios Servicios de mantenimiento y reparación	Anuncio Previo	50.000,00	
@37423C prova obert	Obras Construcción	Creada	0,00	
@37656A Contracte d'obres obert	Obras Construcción	Creada	10.000.000,00	
@37658D Contracte de serveis obert_Prova sincronització amb la PLACSP	Servicios Servicios de mantenimiento y reparación	Creada	0,00	
@39846R Expedient proves sincronització amb plataforma	Suministros Adquisición	Resuelta	148.760,34	Publicación Adjudicación Formalización
@45441N expedient de contractació de proves	Obras Construcción	Creada	82.644,63	
@45699X prova obert camps obligatoris placsp	Obras Construcción	Creada	82,64	
@45701Z prova obert	Obras Construcción	Creada	8.264,46	
@45925K Expedient proves sincronització PLACSP_Subministrament	Suministros Adquisición	Creada	74.380,17	
@45927N Expedient proves sincronització amb plataforma	Suministros Adquisición	Evaluación	148.760,34	
@47206P Contractació del servei de traducció dels portals web del Consell de Mallorca	Servicios Servicios de mantenimiento y reparación	Creada	82.644,63	

Primero Página 1 de 1 Total: 11 Último

Avís!: A PLACSP els expedients estan emmarcats dins un òrgan de contractació. Un òrgan de contractació no pot tenir dos expedients amb el mateix codi identificador, però hi pot haver dos expedients amb el mateix codi identificador que pertanyin a dos òrgans de contractació diferents. Com que en les nostres entitats manejam més d'un òrgan, hem d'assegurar-nos que, tant a SECA com a PLACSP, seleccionem l'òrgan de contractació correcte. Si no, ens podem trobar en la situació que a SECA un expedient pertanyi a un òrgan diferent al que pertany a la plataforma i el sistema els tractarà com a dos expedients diferents, amb la conseqüència que les sincronitzacions no funcionaran.

És possible crear un expedient a PLACSP directament i després enllaçar-lo a un expedient SECA, però en aquest cas s'ha de copiar l'identificador de l'expedient PLACSP i copiar-lo a l'expedient SECA. No recomanem fer-ho així perquè podem cometre més errors, però es poden donar situacions en què ho necessitem. Si pel que fos, ho haguéssiu de fer d'aquesta manera, haureu de canviar el codi que surt per defecte en la pantalla descrita anteriorment, pel codi de l'expedient de la PLACSP.

En resum, SECIM realitza una sèrie de controls:

- L'enllaç es realitza per mitjà d'un codi (normalment el nostre codi SEGEX).

- Si el codi del contracte no existeix a la PLACSP per a l'òrgan de contractació indicat a SECA, es crearà.
- Si el codi del contracte ja existeix en PLACSP per al mateix òrgan de contractació, es comprovarà que la tipificació del contracte coincideixi, és a dir, si és un contracte d'obres, ho serà en ambdues plataformes.
- Premerem *Enlazar*.
- L'enllaç serà un a un, és a dir, quan enllacem el nostre expedient amb el de PLACSP ja no en podrem enllaçar cap més.

Gestió de l'expedient a través de la PLACSP

A partir d'aquest moments i fins que s'ha formalitzat el contracte, tota la gestió es fa a PLACSP. No s'ha de dur a terme cap acció que impliqui una modificació de l'expedient des de SECA.

NO s'ha de fer cap tipus de sincronització en aquests moments, fins que el contracte s'hagi formalitzat i se n'hagi informat a la PLACSP.

Per tal que els Serveis que intervenen en la tramitació de l'expedient puguin consultar les ofertes presentades, el que s'ha de fer és descarregar-les i desar una carpeta de SEGEX amb la informació corresponent. Aquesta carpeta la podreu eliminar un cop hagueu fet la segona sincronització tal i com s'explica en el punt següent.

Segona sincronització: quan han finalitzat les actualitzacions que es fan a través de PLACSP

En el moment en què s'ha acabat la fase de licitació, s'ha formalitzat el contracte i se n'ha informat a la plataforma, abans de començar la fase d'execució del contracte, podem fer la segona sincronització.

Avís!: Perquè es realitzi la sincronització i la PLACSP ens envii les dades, és imprescindible que s'hagi dut a terme l'obertura de sobres per no incomplir els preceptes de l'anonimat de les ofertes.

En aquest moment s'incorpora a l'expedient SEGEX:

- L'anunci de licitació.
- Les ofertes dels licitadors. Hi ha que tenir en compte que la descàrrega de documentació d'ofertes pot ser pesada i per això es realitza en segon moment. En qualsevol cas, el sistema ens enviarà un correu electrònic quan acabi.

Per descarregar-nos aquests documents, hem de marcar la casella corresponent abans de sincronitzar.

No se pudo encontrar ese número de expediente en la PLACSP. ¿Desea publicar este e

Por favor, seleccione que documentos desea sincronizar, la información general del e
pospondrá en una tarea aparte. Será notificado cuando termine dicha tarea.

☐ Descargar documentos PLACSP (documentos comunes contrato)

☐ Descargar documentación licitadores (tarea programada asincrónica)

Avís!: Cada vegada que marcam les caselles de descàrrega de documents abans de fer la sincronització, es descarrega una còpia d'aquests documents, tant si ja s'havien descarregat abans com si no. Per tant, recomanem no marcar aquestes caselles si no teniu la seguretat que s'ha de descarregar algun contingut nou. D'aquesta manera evitem un ús d'espai d'emmagatzematge ineficient din els SECIM.

Com es pot apreciar, en aquest cas ja ha canviat l'estat *Formalizado* i surten la resta de pestanyes. Les pestanyes de *Documentos*, *Peticiones de factures* i *Facturas* no les utilitzam en el cas d'aquest tipus de contractes (no menors):

39846R - CONTRATACIÓN - CONTRATO DE SUMINISTROS - ABIERTO

Publicado en contrataciondelestado.es

[Volver al expediente](#)

Objeto del contrato: Expedient proves sincronitzacio amb plataforma

Tramitador Principal (SEFACE): Contractació Presidència [Guardar](#)

Valor Estimado del Contrato: 148.760,34 € ☒ Autocalculado ☐ Editado

Fecha límite de presentación de ofertas: 19/06/2022

Estado: Parcialmente deslerto

Fecha de sincronización: 24/05/2022

Provincia: BALEARES

Municipio: PALMA DE MALLORCA

Órgano de contratación: Consell de Mallorca B2B AUTORIZADO

Tipo financiación: Sin financiación

Programa financiación: Describa el programa de financiación

Lot 1

Pestanya **LICITACIÓN**

LOTE 1 ✕

Estado: Formalizado

Licitación | Adjudicación | Documentos | Peticiones de factura | Ejecución | Facturas

Descripción: LOT 1 - Mobiliari habitacions

Tipo de contrato: Suministros

Subtipo de contrato: Adquisición

Presupuesto Total licitación: 90.000,00 €

IVA: 21,0 %

Presupuesto Base licitación: 74.380,17 €

Plazo ejecución: 0 días

Plazo garantía: 0 días Guardar

Código partida presupuestaria: Orgánica Program Económica Ejercicio Guardar

Nº Operación (RC): Ejercicio Guardar

CPV: [39100000] Mobiliario Buscar

PRÓRROGAS +

Pestanya ADJUDICACIÓN

LOTE 1 ✕

Estado: Formalizado

Licitación | **Adjudicación** | Documentos | Peticiones de factura | Ejecución | Facturas

OFERTAS (1)

Orden	Oferta adjudicada	Importe total	Fecha oferta	Fecha apertura	Interesado	Puntuación	Observaciones	Informe
1	✓	87.725,00	21/05/2022	24/05/2022	EMPRESA A MALLORCA SL	100,00	Admitido	Ver

Fecha de formalización: 24/05/2022

Fecha de adjudicación: 24/05/2022

Plazo ejecución adjudicación: 0 días Guardar

Presupuesto sin IVA: 72.500,00 €

Presupuesto con IVA: 87.725,00 €

Plazo garantía adjudicación: 0 días Guardar

Nº Operación (D): Ejercicio Guardar

Número de ofertas: 1

Plantilla informe comprobaciones: Informe de incidencias genérico copia

Pestanya EJECUCIÓN

LOTE 1 ✕

Estado: Formalizado

Licitación | **Adjudicación** | Documentos | Peticiones de factura | **Ejecución** | Facturas

Fecha aprobación del Plan Seguridad y Salud:

Fecha acta de comprobación del replanteo:

Fecha acta de recepción:

Fecha de devolución de garantía:

Fecha de inicio del contrato: 25/05/2022

Guardar fechas

Lot 2 (desert)

Pestanya LICITACIÓN

LOTE 2

Estado
Desierto

Licitación
Adjudicación
Petición de factura
Ejecución
Facturas

Descripción
LOT 2 - Grues Geriatriques

Tipo de contrato
Suministros

Subtipo de contrato
Adquisición

Presupuesto Total licitación
90.000,00 €

IVA
21,0 %

Presupuesto Base licitación
74.380,17 €

Plazo ejecución
0 días

Plazo garantía
0 días

Código partida presupuestaria
Orgánic Program Económica Ejercicio

Nº Operación (RC)
Ejercicio

CPV
[33155000] Equipos para fit
Buscar

PRÓRROGAS

Pestanya ADJUDICACIÓN

LOTE 2

Estado
Desierto

Licitación
Adjudicación
Petición de factura
Ejecución
Facturas

OFERTAS (1)

Orden	Oferta adjudicada	Importe total	Fecha oferta	Fecha apertura	Interesado	Puntuación	Observaciones	Informe
1	☐	0,00	21/05/2022		EMPRESA A MALLORCA SL	5,00	Excluido - Ha p...	Ver

Fecha de formalización

Fecha de adjudicación
24/05/2022

Plazo ejecución adjudicación
0 días

Presupuesto sin IVA
€

Presupuesto con IVA
€

Plazo garantía adjudicación
0 días

Nº Operación (D)
Ejercicio

Número de ofertas

En relació als camps que no s'emplenen automàticament a partir de PLACE, la recomanació es que s'emplenin tots els camps que sigui possible per tal de tenir la informació actualitzada.

A partir d'aquí ja s'ha de continuar la gestió del contracte de manera habitual a SEGEX.

EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

El responsable designat al contracte ordenarà l'execució de les prestacions contractades, vetlarà pel compliment de les especificacions tècniques que es varen definir i validarà la factura presentada per l'adjudicatari quan sigui conforme.

Les factures s'han de presentar per registre:

- Registre electrònic de factures (FACE): Tots els subjectes que estan obligats a presentar les factures electrònicament d'acord amb l'art. 4 de 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, independentment de quin sigui el seu import. També les hi poden presentar aquelles persones que voluntàriament ho desitgin.
- Registre presencial: per a la resta de casos

Cas que els subjectes obligats a presentar les factures electrònicament no ho facin, s'ha de fer el corresponent requeriment amb l'avertiment que la factura no s'entén presentada fins que es faci a través de FACE. Igualment s'ha de fer aquest requeriment en el cas de factures que havent-se de presentar obligatòriament per FACE s'hagin presentat pel registre electrònic general.

Cas que el responsable del contracte hagi d'emetre algun informe addicional sobre l'execució del contracte, s'ha de desar a la carpeta de documents EXECUCIÓ DE CONTRACTE. Es convenient que en aquesta carpeta també s'hi desi la resolució o el document que acrediti la designació del responsable del contracte.

RECONeixEMENT DE LES OBLIGACIONS

Avís!: Intervenció Delegada no fiscalitza els contractes menors a la fase de autoritzar i disposar, però sí ho fa en la de reconèixer l'obligació. Per tant si hi ha alguna deficiència al contracte menor podria tenir com a conseqüència informes de disconformitat en la tramitació de les factures

Per regla general, en el cas de contractes menors, es sol fer un sol reconeixement d'obligació que coincideix amb l'import de la despesa autoritzada. Es podria donar el cas, que s'inclogui més d'un reconeixement.

Sigui quin sigui el supòsit, tota la documentació que correspongui ha de formar part del mateix expedient de contractació.

Avís!: En cap cas s'ha de tramitar el reconeixement d'obligacions amb un expedient independent. Ha de ser una carpeta més dins l'expedient de contractació.

Cas que per fer el reconeixement de les obligacions, s'agrupin en una sola relació obligacions que provenen de diferents contractes o de despeses d'altres naturaleses, es podrà fer en un expedient independent. Ara bé, en tot cas, s'haurà de relacionar amb els expedients de contractació que corresponguin (o d'altres naturalesa si n'és el cas) i a l'expedient de contractació, a la carpeta relativa a la Relació d'ordenació de pagaments, s'hi ha d'incorporar la còpia de la resolució de reconeixement d'obligació a través de l'opció de *SEGRA existente*.

La carpeta de documents ha de dur per títol: Reconeixement d'obligacions. Els documents que s'hi han d'incorporar són:

- Proposta de reconeixement d'obligacions
- Factura
- Informe intervenció
- Resolució de reconeixement d'obligacions

PAGAMENTS DE LES OBLIGACIONS

Arribat el moment de pagar les obligacions reconegudes, és una pràctica habitual l'acumulació en un sol document de una sèrie de pagaments.

En aquest sentit, es crea un nou expedient, que necessàriament s'ha de relacionar amb el contracte principal. Igualment a l'expedient de contractació s'ha d'incloure una carpeta relativa a la-RELACIÓ ORDENAMENT DE PAGAMENT, i incorporar el document que acredita l'aprovació de l'ordenació del pagament mitjançant l'opció de *SEFYCU existente*.

Nom: Relació ordenament de pagament

Catàleg:

Matèria: GESTIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA Y LA TESORERIA

Submatèria: GESTIÓN DEL PAGO

Tipo: ORDENACIÓN DE PAGOS

Subtipo: ORDINARIO

A aquest expedient hi ha de tenir accés com a mínim:

- Servei de contractació
- Intervenció (la que correspongui)
- Tresoreria_Ordres de pagament

Els licitadors no hi ha de tenir accés.

Aquest expedient ha de tenir com a mínim els documents següents:

- Relació ordenació de pagament
- Diligència exclusió de l'ordre de pagament

- Comprovacions d'estar al corrent de les obligacions tributàries i amb la seguretat social
- Comprovacions d'estar al corrent de les obligacions amb el Consell de Mallorca o els organismes que en depenen.
- Relació P

La relació d'ordenació de pagament (Relació X feta d'acord amb el que s'estableix a la Circular d'Intervenció 3/2022, sobre el procediment d'ordenació del pagament) ha de ser un SEFYCU la signatura del qual es configura per ordre tenint en compte el següent:

1r. El responsable del centre gestor. La seva signatura implica que informa favorablement i proposa el pagament de les obligacions ja reconegudes i aprovades.

2n. El conseller executiu o la consellera executiva que correspongui: La seva signatura equival a la proposta de resolució. En el cas de despeses que corresponen al departament d'hisenda o els ens dependent, no és necessària la signatura del titular del departament, atès que a ell li correspon l'ordenació del pagament.

3r. La persona titular de la tresoreria: La seva signatura equival què informa favorablement la relació de l'ordenació del pagament i que la proposta és conforme amb el Pla de disposició de fons.

4art. La persona titular de la intervenció: La seva signatura equival a l'intervingut i conforme de la proposta un cop comprovats els requeriments de l'art. 21 del RD 424/2017.

5è. El conseller o consellera executiva d'hisenda o l'òrgan competent per aprovar l'ordre de pagament de l'ens dependent que correspongui, que resoldrà l'abonament. La seva signatura equival a l'aprovació de l'ordre de pagament així com el pagament dels endossos de les obligacions que s'hagin realitzat, de tal manera que no és necessari fer cap SEGRA.

Un cop signada la proposta pel conseller o la consellera executiva d'hisenda, el centre gestor genera i valida la relació de documents P en definitiu sobre la Relació X pagament i la incorpora a l'expedient com a NUEVO SEFYCU per a la signatura del titular de la tresoreria

Una vegada signat el SEFYCU "P" per part del titular de la tresoreria, el centre gestor o l'UGE ha de posar com a col·laborador el servei "Tresoreria ordres de pagament", si encara no ho ha fet, i li ha d'assignar la TASCA", fent referència al número de relació de P.

El titular de la tresoreria és l'encarregat de tramitar la relació de transferències als Bancs (RP) de les relacions de P signades.

Novetat! Sempre i quan el contractista no hagi manifestat la seva oposició, a través de SECA es poden anar fent els informes de comprovació en diferents moments durant la tramitació. Si les comprovacions no funcionen a través de SECA podeu fer a través de les Plataformes d'Intermediació.

Avís!: Un cop s'hagi signat la relació d'ordenació de pagament, s'ha d'incorporar a l'expedient de contractació a la carpeta de documents RELACIÓ ORDENAMENT DE PAGAMENT, mitjançant l'opció de "SEFYCU existente" (si és que s'ha fet en un expedient separat del de contractació).

S'ha de tenir cura que els permisos d'accés a l'expedient han d'estar ben configurats ja que els contractistes de l'expedient principal no han de veure l'expedient de pagament acumulat.

Cas que en la Relació X no s'inclouin totes les obligacions reconegudes d'una relació O, s'han d'incloure a l'expedient una diligència informant de les obligacions i del motiu pel qual no s'ordena el pagament. Al mateix temps s'ha de comunicar a l'empresa el motiu pel qual no es tramita el seu pagament.

REMISSIÓ D'INFORMACIÓ AL REGISTRE PÚBLIC DE CONTRACTES

L'art. 346 de la LCSP estableix l'obligatorietat d'enviar la informació relativa als contractes adjudicats, al Registre Públic de Contractes. Aquesta remissió s'ha de fer a través de l'aplicació facilitada per el Ministeri d'Hisenda i Funció.

La implantació del mòdul de contractació SECA permet, entre d'altres coses simplificar la recopilació de la informació que s'ha de publicar al Registre Públic de Contractes a partir de la generació d'un fitxer XML amb els formats requerits pel Registre.

Per això és molt important que els serveis de contractació tingueu molta cura en catalogar correctament els expedients com a de contractació i que aquests estiguin en l'estat que pertoca.

Amb la posada en producció de SECA es centralitza la remissió de la informació al Registre Públic de Contractes.

En el cas del Consell de Mallorca la remissió es fa pel Servei Contractació General.

Per obtenir aquest llistat en el format acceptat pel Registre Públic de Contractes, des de SECA, la persona encarregada de remetre'l ha de fer clic al menú de la dreta, damunt l'opció *Búsqueda y exportación*.

L'accés a SECA es fa a través de:

- Consell de Mallorca: <https://cim.secimallorca.net/seca>
- Institut mallorquí d'Afers Socials <https://imas.secimallorca.net/seca>
- Agència de Defensa del Territori <https://adtm.secimallorca.net/seca>
- Institut de l'Esport Hípic de Mallorca <https://iehm.secimallorca.net/seca>
- Consorci Serra de Tramuntana <https://cst.sedipualba.es/seca>
- Consorci Museu Marítim <https://cmmm.sedipualba.es/seca>

OPCIONES GENERALES

Inicio

Búsqueda y exportación 

Versión 4.4

Cerrar sesión

A continuació haurà d'establir els criteris de cerca, fer clic a "Buscar" i, una vegada obtingut el llistat, fer clic a *Reg. Púb. de Contratos*.

Resultado de la búsqueda. Se visualizan 50 de 151

EXPORTAR RESULTADOS (SIN LÍMITE)

Excel Tribunal de Cuentas **Reg. Púb. de Contratos**

Això iniciarà una tasca asíncrona per generar aquest llistat i haureu d'esperar que acabi per poder-lo descarregar des del *Gestor de Tareas*

EXPORTACIÓN

Se ha enviado una petición para la generación del XML. Por favor, espere a que reciba un correo a (correo no indicado en el directorio) con una notificación de finalización de la tarea.

Puede consultar el estado de la tarea en cualquier momento en el [gestor de tareas](#).

Cerrar

La persona encarregada de fer la remissió ha de crear un expedient, tipus dossier, que ha de dur per nom: Remissió d'informació al Registre Público de Contrates exercici [any que correspongui].

La remissió de la informació es farà trimestralment.

La catalogació que es recomana és:

- Matèria: *Participación Ciudadana y Transparencia*
- Submatèria: *Transparencia*
- Tipus: *Publicidad Activa*
- Subtipus *Publicidad Activa*

Els documents que hi han de constar són:

- AAAAMMDD_Llistat de contractes. Per obtenir aquest llistat heu de fer clic a "Excel", a la pestanya de informació que podeu veure més amunt.
- Justificant de l'enviament
- Diligencia: per der constar que el dia ddmmaa s'ha enviat al Registre público de contractes la informació relativa als contractes del llistat AAAAMMDD

Un cop s'hagi remès la informació, es publicarà un comunicat a la Intranet per tal que els serveis de contractació coneguin l'expedient amb el qual s'ha de relacionar l'expedient de contractació i puguin consultar que la informació s'ha remès al Registre.

Avís! Un cop s'hagi remès la informació al Registre, el document que s'ha identificat com a "Diligència" s'ha d'incorporar a l'expedient de contractació, a la carpeta de documents REMISSIÓ AL REGISTRE PÚBLIC DE CONTRACTES, mitjançant l'opció de "SEFYCU existente"

REMISSIÓ D'INFORMACIÓ A LA SINDICATURA DE COMPTES

A partir de l'any 2022, el Tribunal de Comptes obté la informació relativa als expedients de contractació a partir de la informació que està publicada a la PLACSP.

És molt important que els serveis de contractació tinguin molta cura per:

- Catalogar correctament els expedients com a de contractació
- En relació amb els contractes menors, informar el camp de data d'adjudicació
- En relació amb la resta de contractes informar a la PLACSP de la data de la formalització així com també de publicar-hi el document de formalització.

En base al que s'incorpora a la Plataforma de Rendició de Comptes del Tribunal de Comptes a partir del que s'ha publicat a la Plataforma, el Serveis generals-jurídic i de gestió econòmica s'encarrega de fe la remissió dels contractes formalitzats.

Per verificar la informació que s'ha remès, SECA possibilita la confecció de llistats d'expedients que s'hagin catalogat com a de contractació.

Per obtenir aquest llistat en el format acceptat pel Tribunal de Comptes, des de SECA, la persona encarregada de remetre'l ha de fer clic al menú de la dreta, damunt l'opció *Búsqueda y exportación*.

L'accés a SECA es fa a través de:

- Consell de Mallorca: <https://cim.secimallorca.net/seca>
- Institut mallorquí d'Afers Socials <https://imas.secimallorca.net/seca>
- Agència de Defensa del Territori <https://adtm.sedimallorca.net/seca>
- Institut de l'Esport Hípic de Mallorca <https://iehm.secimallorca.net/seca>
- Consorci Serra de Tramuntana <https://cst.sedipualba.es/seca>
- Consorci Museu Marítim <https://cmmm.sedipualba.es/seca>

OPCIONES GENERALES

Inicio

Búsqueda y exportación 

Versión 4.4

Cerrar sesión

A continuació haurà d'establir els criteris de cerca, fer clic a "Buscar" i, una vegada obtingut el llistat, fer clic a *Tribunal de Cuentas*.

EXPORTAR RESULTADOS (SIN LÍMITE)

Excel

Tribunal de Cuentas

Reg. Púb. de Contratos

Això iniciarà una tasca asíncrona per generar aquest llistat i haureu d'esperar que acabi per poder-lo descarregar des del *Gestor de Tareas*.

EXPORTACIÓN

Se ha enviado una petición para la generación del XML. Por favor, espere a que reciba un correo a (correo no indicado en el directorio) con una notificación de finalización de la tarea.

Puede consultar el estado de la tarea en cualquier momento en el [gestor de tareas](#).

Cerrar

La persona encarregada de fer la remissió ha de crear un expedient, tipus dossier, que ha de dur per nom: Remissió d'informació al Tribunal de Comptes exercici [any que correspongui].

La remissió de la informació es farà trimestralment.

La catalogació que es recomana és:

- Matèria: *Rendición de Cuentas*
- Submatèria: *Suministro de Información*
- Tipus: *Ministerio Hacienda*
- Subtipus *Ministerio Hacienda*

Els documents que hi han de constar són:

- AAAAMMDD_Llistat de contractes. Per obtenir aquest llistat heu de fer clic a "Excel", a la pestanya de informació que podeu veure més amunt.
- Justificants del enviaments corresponents

Un cop s'hagi remès la informació, es publicarà un comunicat a la Intranet per tal que els serveis de contractació coneguin l'expedient amb el qual s'ha de relacionar l'expedient de contractació i puguin consultar que la informació s'ha remès al Tribunal de Comptes.

Avís!: Un cop s'hagi remès la informació al Registre, el justificant es pot incorporar a l'expedient de contractació, a la carpeta de documents REMISSIÓ AL TRIBUNAL DE COMPTES.

RESOLUCIÓ D'INCIDÈNCIES

Què heu de fer si teniu algun dubte en relació amb algun aspecte que us hem explicat en aquesta Guia? Tot dependrà del tipus de dubte que tingueu.

- Els dubtes de tipus jurídic o funcional, com ara *Quins documents concrets he d'incorporar a l'expedient? Qui ha de fer els informes? Quins són els òrgans competents per a contractar?* els heu d'adreçar, en primer lloc, als responsables dels vostres serveis de contractació respectius. Cas que el responsable descongui la solució que s'ha d'adoptar, serà aquesta la persona que ha de formular la consulta al CAU SECIM mitjançant el mecanisme que s'hagi establert per a la seva institució i que podreu trobar en l'espai SECIM a través de la Intranet.
- Si teniu problemes tècnics per accedir a l'aplicació, problemes amb el certificat electrònic, problemes de navegació, etc., i per a la resta d'incidències que us puguin sorgir sobre el funcionament de l'eina us podeu posar en contacte amb el CAU SECIM a través del mecanisme establert i les redirigirà a la persona competent en funció de la qüestió de què es tracti perquè us doni una solució al més aviat possible.