

## NORMAS SOBRE CONTRATACIÓN DE CONTRATOS MENORES

Desde la firma de la presente comunicación será de obligado cumplimiento para todas las instalaciones de la Sociedad Regional de Promoción Turística, S.A. (CANTUR, S.A.), las siguientes normas internas en los procedimientos de contratación contratos menores:

**PRIMERO.-** para todo tipo de contratación, independientemente de su importe, deberán de cumplirse las siguientes reglas:

I.- El plazo de duración del contrato menor no podrá ser superior a un año.

II.- Se deberá hacer un uso racional de la contratación, planificando debidamente las contrataciones a realizar, aplicando para ello los principios de programación y buena gestión.

Las contrataciones gestionadas directamente por los responsables o Directores de las instalaciones serán motivadas para satisfacer necesidades de carácter puntual y/o urgentes, no siendo aptas para atender necesidades de carácter recurrente y/o repetitivo.

III.- Prohibición de fraccionamiento de contratos. Entendiendo como tal en que no exista coincidencia entre identidad del proveedor/contratista, objeto y causa de las prestaciones.

**SEGUNDO.-** Las contrataciones se regirán por los siguientes procedimientos, dependiendo de su importe:

1.- Cada responsable o Director de instalación podrá gestionar directamente, sin el previo visto bueno del departamento de Contratación y Compras, todas las contrataciones semanales por importe unitario **máximo de 600 €**, IVA excluido.

Semanalmente, el responsable o Director de Instalación, deberá enviar al departamento de Contratación y Compras una memoria justificativa de la necesidad que genera las contrataciones efectuadas, así como un resumen que contenga los siguientes datos: fecha, solicitante, departamento, proveedor, descripción del gasto, unidad, precio unitario, base imponible, IVA y total. El envío de esta documentación será requisito necesario para el visto bueno de la factura correspondiente por la Coordinadora de Contratación y Compras.

2.- Cada responsable o Director de instalación podrá gestionar directamente, sin el previo visto bueno del departamento de Contratación y Compras, todas las contrataciones mensuales necesarias por importe unitario **máximo de 3.000 €**, IVA excluido.

Una vez realizada cada contratación, el responsable o Director de instalación, deberá remitir copia del expediente de la contratación, que estará compuesto de la siguiente documentación:

I.- Informe de Necesidad justificativo de la contratación, realizado por el responsable del departamento/instalación.

II.- Solicitud de al menos tres presupuestos, si fuera posible. En caso contrario informe justificativo de la imposibilidad de aportar los tres presupuestos.

III.- En el caso de solicitarse un único presupuesto por ser único proveedor, informe justificativo.

IV.- Presupuestos recibidos.

V.- Informe favorable al presupuesto seleccionado.

VI.- Pedido realizado y/o Resolución de adjudicación. Se realizará por correo electrónico o por escrito al adjudicatario.

El expediente completo, una vez finalizado con la formalización del pedido y/o contratación, se enviará al departamento de Contratación y Compras.

**Sin la recepción del expediente completo** por el departamento de Contratación y Compras, no se aprobará ni se abonará factura alguna, siendo responsable de su abono el encargado de su contratación.

**3.-** Todas las contrataciones de **importe superior a 3.000 €** deberán ser autorizadas previamente por el departamento de Contratación y Compras, previa tramitación del expediente correspondiente.

No se abonará ninguna factura que no esté autorizada su contratación previamente por el departamento de Contratación y Compras y posteriormente por el Director General para su pago.

La gestión de las contrataciones de importe superior a 3.000€ se realizará directamente por el departamento de Contratación y Compras. Para el inicio del expediente de contratación se requerirá **Informe de Necesidad** justificativo de la contratación emitido por el responsable o Director de cada instalación.

En Santander, a 9 de Agosto de 2016

**EL DIRECTOR GENERAL DE CANTUR, S.A.**

**Fdo.: Javier Carrión Malo**