



# AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

## AREA DE RECURSOS HUMANOS

### NOTA INTERIOR DE SERVICIO

**De: Concejalía de Recursos Humanos, Gestión Interna, Contratación y Coordinador del Área de Desarrollo Económico.**

**A: Todas las Dependencias del Ayuntamiento.**

Como recordatorio de la contratación de obras, suministros, servicios u cualquier otra clase de contrato de las distintas áreas del Ayuntamiento se remite la presente circular de obligado cumplimiento:

#### **Contrato Menores:**

Obras: Hasta 50.000 euros (I.V.A. excluido)

Servicios y Suministros: Hasta 18.000 euros (IVA. excluido)

#### **Documentación a aportar:**

- Documento de retención de crédito. (Se solicitará a la Intervención del Ayuntamiento)
- Propuesta del Concejal/a del Área.
- Informe firmado por el Director o jefe de área comprensivo de:
  - Objeto del contrato
  - Cuantía
  - Empresa o persona física a contratar. (Nombre, dirección, persona de contacto y teléfono contacto)
  - Duración del contrato (en su caso). Máximo 1 año



# AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

## Resto contratos:

Documentación a aportar:

- Documento de retención de crédito (se solicitará a la Intervención del Ayuntamiento)
- Propuesta del Concejal/a del Área.
- Informe firmado por el Directo o jefe de área comprensivo de: ç
  - Objeto del contrato
  - Justificación de la necesidad de la contratación
  - Justificación de la urgencia del procedimiento (en su caso)
  - Cuantía.
  - Duración del contrato (en su caso)
  - Duración de la prórroga (en su caso)
  - Empresas a invitar (En el caso de Procedimiento negociado)
  - Criterios de adjudicación a emplear y justificación del procedimiento a emplear
  - Clasificación que han de tener las empresas (en su caso)

La documentación relacionada anteriormente deberá ser remitida a la Directora de Contratación (4ª planta) para la tramitación del correspondiente expediente



CONCEJAL DEL AREA ORIGEN

Edo. Antonio García Leiva