

**DON FERNANDO CASANOVA HERRERA, SECRETARIO TITULAR DEL PATRONATO DE LA FUNDACIÓN CANARIA PARA EL FOMENTO DEL TRABAJO (FUNCATRA),**

**CERTIFICA**

Que en sesión ordinaria del Patronato de la Fundación Canaria para el Fomento del Trabajo (FUNCATRA) celebrada, por videoconferencia, en fecha 10 de diciembre de 2020, se adoptó el siguiente acuerdo, en relación con el punto quinto del orden del día:

***Aprobar el Protocolo de Actuación de Contratos Menores de la Fundación Canaria para el Fomento del Trabajo (FUNCATRA), a propuesta de la Dirección Gerencia.***

Y para que conste y surta los efectos oportunos, se expide la presente certificación, en Santa Cruz de Tenerife, haciendo la salvedad de que el acta que contiene el anterior acuerdo se encuentra pendiente de aprobación en una posterior sesión del Patronato de la Fundación Canaria para el Fomento del Trabajo (FUNCATRA).

**EL SECRETARIO TITULAR**

**FERNANDO CASANOVA HERRERA**

**Vº. Bº.  
LA VICEPRESIDENTA**

**DUNNIA RODRÍGUEZ VIERA**

Avda. de Anaga, 7 – Edf. Bahía -, 2ª Planta. 38001 – Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 922598301 Fax: 922597983  
 C/. Cebrián, 3 4ª Planta 35003 – Las Palmas de Gran Canaria Teléfono: 928265971 Fax : 928265922  
 C.I.F.: G38528220

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - DIRECTOR/A FERNANDO CASANOVA HERRERA - J/SECC RÉGIMEN INTERIOR Y RELACIONES INS	Fecha: 29/12/2020 - 13:41:15 Fecha: 29/12/2020 - 13:38:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
CERTIFICADO - Nº: 507 / 2020 - Libro: 645 - Fecha: 29/12/2020 14:03:00	Fecha: 29/12/2020 - 14:03:00
En la dirección <a href="https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc">https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc</a> puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0Yn0VTTE4PMHo_W_pANfCI3paApXOxqOK	 
El presente documento ha sido descargado el 29/12/2020 - 14:14:06	

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CONTRATOS MENORES

En cumplimiento de la Ley 9/2017, de 8 de  
noviembre, de contratos del sector público

---

Avda. de Anaga, 7 – Edf. Bahía -, 2ª Planta. 38001 – Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 922598301 Fax: 922597983  
C/. Cebrián,3, 4º planta 35003 – Las Palmas de Gran Canaria Teléfono: 928265971 Fax : 928265922  
C.I.F.: G38528220

**Aprobado Patronato 10-12-2020**

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - DIRECTOR/A FERNANDO CASANOVA HERRERA - J/SECC RÉGIMEN INTERIOR Y RELACIONES INS	Fecha: 29/12/2020 - 13:41:15 Fecha: 29/12/2020 - 13:38:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
CERTIFICADO - Nº: 507 / 2020 - Libro: 645 - Fecha: 29/12/2020 14:03:00	Fecha: 29/12/2020 - 14:03:00
En la dirección <a href="https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc">https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc</a> puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0Yn0VTTE4PMHo_W_pANfCI3paApX0xqOK	 
El presente documento ha sido descargado el 29/12/2020 - 14:14:06	

## INDICE

1.- **INTRODUCCIÓN**. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

1.1º.- Ámbito subjetivo

1.2º.- Ámbito objetivo

2

2.- **CONCEPTO DE CONTRATO MENOR**

3.- **ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

4.- **ANTICIPO DE CAJA FIJA**

5.- **PROCEDIMIENTO**

1) Procedimiento abreviado

2) Procedimiento no abreviado

3) Procedimiento específico

6.- **EXPEDIENTE DE CONTRATACION**

6.1º.- Expediente de contratación abreviado

Primero.- Informe de necesidad y solicitud de ofertas

Segundo.- Acta de Adjudicación y aprobación del gasto

6.2º.- Expediente de contratación no abreviado

Primero.- Informe de necesidad y solicitud de ofertas

Segundo.- Acta de Adjudicación y aprobación del gasto

Tercero.- Resolución y formalización

6.3º.- Expediente de contratación específico

7.- **ARCHIVO Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN**

8.- **RESPONSABILIDAD Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

9.- **RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

10.- **PUBLICIDAD CONTRATACIÓN**

11.- **VIGENCIA**

## **ANEXOS**

Avda. de Anaga, 7 – Edf. Bahía -, 2ª Planta. 38001 – Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 922598301 Fax: 922597983  
 C/. Cebrián,3, 4º planta 35003 – Las Palmas de Gran Canaria Teléfono: 928265971 Fax : 928265922  
 C.I.F.: G38528220

**Aprobado Patronato 10-12-2020**

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - DIRECTOR/A FERNANDO CASANOVA HERRERA - J/SECC RÉGIMEN INTERIOR Y RELACIONES INS	Fecha: 29/12/2020 - 13:41:15 Fecha: 29/12/2020 - 13:38:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
CERTIFICADO - Nº: 507 / 2020 - Libro: 645 - Fecha: 29/12/2020 14:03:00	Fecha: 29/12/2020 - 14:03:00
En la dirección <a href="https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc">https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc</a> puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0Yn0VTTE4PMHo_W_pANfCI3paApXOxqOK	
 	
El presente documento ha sido descargado el 29/12/2020 - 14:14:06	

## 1.- INTRODUCCIÓN

La Fundación Canaria para el Fomento del Trabajo (FUNCATRA), es una **fundación pública** que forma parte del sector público autonómico.

La **Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público**, que entró en vigor el día 9 de marzo de 2018, supone un cambio sustancial en el modelo de contratación pública, incorporando al ordenamiento jurídico numerosas novedades. De entre todas, se destacan básicamente las concernientes al ámbito objetivo y subjetivo de la Ley.

**1ª.- Ámbito subjetivo:** Ampliación de su ámbito subjetivo de aplicación a todo el sector público en el sentido más amplio posible.

A los efectos de la Ley, se considera que forman parte del sector público las fundaciones públicas (Art.3.1 e)), denominada en la terminología de la ley como poder adjudicador no administración pública (PANAP).

**2ª.- Ámbito objetivo:** Son contratos del sector público y, en consecuencia, están sometidos a la Ley, en la forma y términos previstos en la misma, los contratos onerosos que celebren los entes, organismos y entidades del sector público. Son ONEROSOS aquellos contratos en los que el contratista obtenga algún beneficio económico, de forma directa o indirecta.

En consecuencia, FUNCATRA, en tanto fundación pública, está obligada, al contratar, a cumplir con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, cualquiera que sea el importe y objeto del contrato.

La principal característica de la contratación pública es que es esencialmente formalista y las normas reguladoras de la materia exigen, por ello, múltiples trámites *administrativos* a lo largo de los procedimientos.

En este escenario formalista de trámites imprescindibles merece consideración aparte los denominados contratos menores (se refiere a su cuantía por debajo de cierto umbral económico) porque en ellos se simplifican notablemente las exigencias procedimentales. Explicarlas, sintetizarlas y procedimentarlas, es el objeto de este protocolo.

## 2.- CONCEPTO DE CONTRATO MENOR

Se consideran contratos menores los contratos que celebre FUNCATRA de valor estimado (precio) inferior:

- Contratos de obras: Precio inferior a **40.000 euros**.

Avda. de Anaga, 7 – Edif. Bahía -, 2ª Planta. 38001 – Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 922598301 Fax: 922597983  
 C/. Cebrián,3, 4º planta 35003 – Las Palmas de Gran Canaria Teléfono: 928265971 Fax : 928265922  
 C.I.F.: G38528220

Aprobado Patronato 10-12-2020

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - DIRECTOR/A FERNANDO CASANOVA HERRERA - J/SECC RÉGIMEN INTERIOR Y RELACIONES INS	Fecha: 29/12/2020 - 13:41:15 Fecha: 29/12/2020 - 13:38:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
CERTIFICADO - Nº: 507 / 2020 - Libro: 645 - Fecha: 29/12/2020 14:03:00	Fecha: 29/12/2020 - 14:03:00
En la dirección <a href="https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc">https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc</a> puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0Yn0VTTE4PMHo_W_pANfCI3paApXOxqOK	 
El presente documento ha sido descargado el 29/12/2020 - 14:14:06	

- Contratos de suministro o de servicios: Precio inferior a **15.000 euros**.

En ambos casos IGIC excluido.

Los contratos menores **no podrán tener una duración superior a un año** ni ser objeto de prórroga más allá de ese primer año. Es decir, un contrato con plazo de duración de dos meses puede prorrogarse de nuevo hasta que se cumpla su año de vigencia.

4

Quedan **EXCLUIDOS** del ámbito de aplicación de la LCSP los contratos de compraventa, donación, permuta, arrendamiento y demás negocios jurídicos análogos sobre bienes inmuebles, valores negociables y propiedades incorpóreas, a no ser que recaigan sobre programas de ordenador y deban ser calificados como contratos de suministro o servicios, que tendrán siempre el carácter de contratos privados y se registrarán por la legislación patrimonial.

Queda exceptuada, conforme al artículo 310 LCSP, la prestación de **actividades docentes** en centros del sector público, como FUNCATRA. Es decir, cursos de formación o perfeccionamiento del personal, seminarios, coloquios, mesas redondas, conferencias, colaboraciones o cualquier otro tipo similar de actividad, siempre que dichas actividades sean realizadas por **personas físicas**, no están obligadas a seguir el procedimiento establecido.

### 3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación de la Fundación Canaria para el Fomento del Trabajo es la Gerencia, según facultades delegadas, al amparo del artículo 11.3 de los vigentes Estatutos.

Con carácter singular, y para los procedimientos abreviados recogidos en el siguiente apartado, se encomienda la autorización y aprobación de la contratación a la persona Responsable de la Fundación en materia contable y presupuestaria. Ello, con la salvedad de la firma de Resoluciones y/o contratos que, en su caso, siempre recaerá en el Órgano de Contratación (Modelo Anexo V).

### 4.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Con carácter excepcional no resultará necesario el empleo de los procedimientos de contrato menor, **que se detallan a continuación, para los denominados anticipos de caja fija**.

Avda. de Anaga, 7 – Edf. Bahía -, 2ª Planta. 38001 – Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 922598301 Fax: 922597983  
 C/. Cebrián,3, 4º planta 35003 – Las Palmas de Gran Canaria Teléfono: 928265971 Fax : 928265922  
 C.I.F.: G38528220

Aprobado Patronato 10-12-2020

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - DIRECTOR/A FERNANDO CASANOVA HERRERA - J/SECC RÉGIMEN INTERIOR Y RELACIONES INS	Fecha: 29/12/2020 - 13:41:15 Fecha: 29/12/2020 - 13:38:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
CERTIFICADO - Nº: 507 / 2020 - Libro: 645 - Fecha: 29/12/2020 14:03:00	Fecha: 29/12/2020 - 14:03:00
En la dirección <a href="https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc">https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc</a> puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0Yn0VTTE4PMHo_W_pANfCI3paApxOxqOK	 
El presente documento ha sido descargado el 29/12/2020 - 14:14:06	

Se entiende por anticipos de caja fija aquellos gastos que son habituales en el funcionamiento normal de la Fundación y que son de escasa cuantía, como por ejemplo, gastos de desplazamientos, material no inventariable, dietas y similares; es decir, gastos ordinarios de funcionamiento de los servicios, que son, además de **habituales, repetitivos**.

Su excepcionalidad se justifica por razones de eficacia y eficiencia, acordes a la propia naturaleza de los gastos a satisfacer y a su pequeña cuantía.

Para casos como el del agua embotellada, que suponen un gasto reiterado, se pedirán 3 presupuestos a principios de año, que serán válidos para toda la anualidad.

Si la necesidad parte de un Departamento concreto, éste pasará, vía email, su petición a los responsables de compras, que a tal efecto haya designado la Gerencia.

Los responsables de compra pasarán directamente a solicitar 3 presupuestos, o a utilizar los ya disponibles para esa anualidad, y una vez cuente con ellos, pasará la petición y las ofertas directamente a la persona Responsable del Departamento de Gestión Presupuestaria que aprobará el gasto, en su caso, vía email.

Existe la obligación ineludible de justificar el gasto mediante la aportación de la correspondiente factura debidamente emitida.

Los responsables de compra, archivarán de manera ordenada, en la carpeta habilitada al efecto la siguiente información:

-Correo de solicitud o petición del coordinador del Departamento que corresponda.

-Los 3 presupuestos solicitados.

-Correo de aprobación del Departamento de Contabilidad y Gestión Presupuestaria.

Se establece como límite, para considerar este tipo de gastos como anticipos de caja fija, un importe de 300 euros.

Se exceptiona de la petición de 3 presupuestos aquellos gastos que, de manera puntual, se produzcan y no superen un importe de 150 €. Gastos para los que bastará con un único presupuesto.

Avda. de Anaga, 7 – Edf. Bahía -, 2ª Planta. 38001 – Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 922598301 Fax: 922597983  
 C/. Cebrián,3, 4º planta 35003 – Las Palmas de Gran Canaria Teléfono: 928265971 Fax : 928265922  
 C.I.F.: G38528220

**Aprobado Patronato 10-12-2020**

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - DIRECTOR/A FERNANDO CASANOVA HERRERA - J/SECC RÉGIMEN INTERIOR Y RELACIONES INS	Fecha: 29/12/2020 - 13:41:15 Fecha: 29/12/2020 - 13:38:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
CERTIFICADO - Nº: 507 / 2020 - Libro: 645 - Fecha: 29/12/2020 14:03:00	Fecha: 29/12/2020 - 14:03:00
En la dirección <a href="https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc">https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc</a> puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0Yn0VTTE4PMHo_W_pANfCI3paApX0xqOK	 
El presente documento ha sido descargado el 29/12/2020 - 14:14:06	

## 5.- PROCEDIMIENTO

Los contratos menores, en su caso, podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario/a con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación.

A efectos de funcionamiento interno de la Fundación, se establecen 3 tipos de procedimientos, 2 en función del importe y objeto de contrato, y 1 procedimiento denominado específico, por serle, además, de aplicación, el *Acuerdo de Gobierno de 26 de enero de 2012, sobre actuaciones en materia de inserciones publicitarias y acuerdos de promoción con los medios de comunicación.*

Cada procedimiento conllevará su expediente de contratación, según se detalla, de manera secuencial, en el siguiente apartado de este protocolo.

- 1) Procedimiento abreviado. Denominamos como procedimiento abreviado aquellas contrataciones que no superen los siguientes umbrales, según objeto de la contratación.

Contratación de Suministros: hasta 1.000 €

Contratación de Servicios: hasta 5.000 €

Contratación de Obras: hasta 5.000 €

Importes sin IGIC incluido.

- 2) Procedimiento no abreviado. Denominamos como procedimiento no abreviado, aquellas contrataciones cuyo umbral se sitúe entre los límites que se señalan a continuación, según objeto de contratación.

Contratación de Suministros: entre 1.001 y 15.000 €

Contratación de Servicios: entre 5.001 € y 15.000 €

Contratación de Obras: entre 5.001 € y 40.000 €

Importe sin IGIC incluido.

- 3) Procedimiento específico. Denominamos como procedimiento específico a aquel contrato de servicios cuyo objeto sea la publicidad.

Se entiende por publicidad el patrocinio de actividades de medios de comunicación, la colaboración con éstos y la ejecución por los mismos de campañas institucionales, de promoción de actividades o productos, así como de campañas publicitarias o inserciones individualizadas que no estén contempladas en el Plan Anual de Publicidad, y tanto cuando se celebren directamente con las entidades titulares de los medios como cuando se concluyan indirectamente con agencias de publicidad,

Avda. de Anaga, 7 – Edif. Bahía -, 2ª Planta. 38001 – Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 922598301 Fax: 922597983  
 C/. Cebrián,3, 4º planta 35003 – Las Palmas de Gran Canaria Teléfono: 928265971 Fax : 928265922  
 C.I.F.: G38528220

Aprobado Patronato 10-12-2020

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - DIRECTOR/A FERNANDO CASANOVA HERRERA - J/SECC RÉGIMEN INTERIOR Y RELACIONES INS	Fecha: 29/12/2020 - 13:41:15 Fecha: 29/12/2020 - 13:38:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
CERTIFICADO - Nº: 507 / 2020 - Libro: 645 - Fecha: 29/12/2020 14:03:00	Fecha: 29/12/2020 - 14:03:00
En la dirección <a href="https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc">https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc</a> puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0Yn0VTTE4PMHo_W_pANfCI3paApxOxqOK	 
El presente documento ha sido descargado el 29/12/2020 - 14:14:06	

empresas organizadoras de eventos o cualquier otra entidad (apartado cuarto – Acuerdo de Gobierno de 26 de enero de 2012).

Contratación Servicios Publicidad: hasta 15.000 €

Importe sin IGIC incluido.

7

## 6.- EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN

Entendemos por expediente al conjunto de documentos que deben formar parte de todo procedimiento de contratación, desde su inicio hasta su formalización, y que por tanto comprenden una serie ordenada de actuaciones administrativas que deben realizarse, señalando en su caso, las personas responsables de cada actuación.

Todos los expedientes de contratación se inician con la detección de una necesidad procediendo, a continuación, a la solicitud de ofertas/presupuestos.

La necesidad la detecta e informa, la persona responsable de la Coordinación de cada Departamento.

Las ofertas / presupuestos serán solicitados por:

- Material informático, maquinarias, telefonía: coordinador/a de informática.
- Suministros, servicios generales, obras: personas responsables de compras designadas por la Gerencia.
- Servicios especializados: coordinador/a del departamento que tiene la necesidad, persona de su departamento en quien delegue o persona designada por la Gerencia.

Se entiende por servicio especializado, aquel que no es general, sino que requiere de unas especificaciones técnicas, cuyo objeto y características son de conocimiento específico propio del Departamento que lo requiere.

### 6.1. Expediente de contratación abreviado.

Para los procedimientos descritos en el apartado 4.1) el expediente deberá contener los documentos que se describen a continuación.

#### Primero.- Informe de necesidad, solicitud de ofertas.

1. Informe por la unidad/departamento que proponga el contrato justificando la necesidad: (Modelo Informe/Memoria Anexo I)

Es el motivo por el que se realiza la contratación.

Avda. de Anaga, 7 – Edf. Bahía -, 2ª Planta. 38001 – Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 922598301 Fax: 922597983  
 C/. Cebrián,3, 4º planta 35003 – Las Palmas de Gran Canaria Teléfono: 928265971 Fax : 928265922  
 C.I.F.: G38528220

Aprobado Patronato 10-12-2020

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - DIRECTOR/A FERNANDO CASANOVA HERRERA - J/SECC RÉGIMEN INTERIOR Y RELACIONES INS	Fecha: 29/12/2020 - 13:41:15 Fecha: 29/12/2020 - 13:38:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
CERTIFICADO - Nº: 507 / 2020 - Libro: 645 - Fecha: 29/12/2020 14:03:00	Fecha: 29/12/2020 - 14:03:00
En la dirección <a href="https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc">https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc</a> puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0Yn0VTTE4PMHo_W_pANfCI3paApXOxqOK	 
El presente documento ha sido descargado el 29/12/2020 - 14:14:06	

Este informe debe ser realizado por la persona responsable de la Coordinación del Departamento, o persona en quien se delegue, aunque la firma siempre corresponderá a la persona responsable de la Coordinación, y debe tener, al menos, el siguiente contenido:

- Proyecto: indicación del Departamento o Proyecto que tiene la necesidad.
- Fecha: fecha en la que se está emitiendo este informe.
- Objeto: qué es lo que se necesita contratar.
- Tipo de contratación: suministros, obras o servicios.
- Justificación: pequeña memoria / informe explicativo de la necesidad de contratación.

**2.- Solicitud de tres ofertas sobre la materia objeto del contrato:**

A fin de seleccionar la oferta más ventajosa, relación calidad precio, se formulará invitación, por escrito, a, al menos, tres empresas que, por su actividad, cumplan los requisitos para prestar la obra/ servicio/suministro. (Modelo Anexo II).

El contenido de la solicitud de oferta, como mínimo, contendrá el objeto del contrato, las especificaciones técnicas de la prestación o suministro, el número de unidades necesarias, en su caso, así como cualquier otro requisito necesario para poder valorar las ofertas.

Deberá incluirse, asimismo, datos de contacto para la remisión de presupuestos o consultas sobre la solicitud, intentando, en la medida de lo posible, fijar un plazo de respuesta.

Las invitaciones y las respuestas formarán parte del expediente.

**Segundo.- Acta de Adjudicación y aprobación del gasto.**

**1.- Acta de Adjudicación:**

La persona solicitante de los presupuestos elaborará el Acta de Adjudicación (Modelo Anexo III) en la que deberán constar:

- La fecha de elaboración del Acta.
- La fecha de emisión y departamento responsable del informe de necesidad: “Visto el informe de necesidad emitido por D. / Dña.... con fecha xxxx , se ha procedido a realizar la siguiente invitación: (reproducir el texto de la invitación)...”

Avda. de Anaga, 7 – Edf. Bahía -, 2ª Planta. 38001 – Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 922598301 Fax: 922597983  
 C/. Cebrián,3, 4º planta 35003 – Las Palmas de Gran Canaria Teléfono: 928265971 Fax : 928265922  
 C.I.F.: G38528220

**Aprobado Patronato 10-12-2020**

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - DIRECTOR/A FERNANDO CASANOVA HERRERA - J/SECC RÉGIMEN INTERIOR Y RELACIONES INS	Fecha: 29/12/2020 - 13:41:15 Fecha: 29/12/2020 - 13:38:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
CERTIFICADO - Nº: 507 / 2020 - Libro: 645 - Fecha: 29/12/2020 14:03:00	Fecha: 29/12/2020 - 14:03:00
En la dirección <a href="https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc">https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc</a> puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0Yn0VTTE4PMHo_W_pANfCI3paApXoxqOK	 
El presente documento ha sido descargado el 29/12/2020 - 14:14:06	

- Relación de proveedores a los que se ha remitido invitación, en la que deben constar, nombre proveedor, CIF, fecha presentación presupuesto, importe presupuesto.
- Comentarios, si proceden, cuando existan diferencias cualitativas entre las ofertas económicamente menos ventajosas.

El Acta de Adjudicación será firmada con posterioridad a la aprobación del gasto.

**2.- Aprobación del gasto:**

La persona Responsable del Departamento/Unidad proponente del contrato remitirá a la persona Responsable del Departamento de Gestión Presupuestaria:

- El Informe de Necesidad.
- La propuesta de Acta de Adjudicación, junto con las invitaciones y presupuestos recibidos.

La remisión de estos documentos se realizará vía link, compartiendo el acceso al lugar de custodia y archivo, digital, de los expedientes de contratación.

Por el Departamento de Gestión Presupuestaria se comprobará que existe crédito presupuestario para realizar la contratación y que el contratista propuesto como adjudicatario no ha suscrito otros contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra que consta en el artículo 118.1 de la LCSP en el ejercicio presupuestario. Asimismo se indicará el modo de pago (Modelo Anexo III).

Una vez firmada la aprobación del gasto y el Acta de Adjudicación, por la persona Responsable del Departamento de Gestión Presupuestaria, ésta notificará al Coordinador/a del Departamento para que pueda proceder a notificar al adjudicatario.

En caso que fuera necesario formalizar una resolución/contrato, el Coordinador/a del Departamento remitirá éste a la Gerencia adjuntando el Acta de Adjudicación.

**6.2. Expediente de contratación no abreviado.**

Para los procedimientos descritos en el apartado 4.2) el expediente deberá contener los documentos que se describen a continuación.

**Primero.- Informe de necesidad, solicitud de ofertas.**

1. Informe por la unidad/departamento que proponga el contrato justificando la necesidad: (Modelo Informe/Memoria Anexo I)

Avda. de Anaga, 7 – Edf. Bahía -, 2ª Planta. 38001 – Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 922598301 Fax: 922597983  
 C/. Cebrián,3, 4º planta 35003 – Las Palmas de Gran Canaria Teléfono: 928265971 Fax : 928265922  
 C.I.F.: G38528220

**Aprobado Patronato 10-12-2020**

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - DIRECTOR/A FERNANDO CASANOVA HERRERA - J/SECC RÉGIMEN INTERIOR Y RELACIONES INS	Fecha: 29/12/2020 - 13:41:15 Fecha: 29/12/2020 - 13:38:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
CERTIFICADO - Nº: 507 / 2020 - Libro: 645 - Fecha: 29/12/2020 14:03:00	Fecha: 29/12/2020 - 14:03:00
En la dirección <a href="https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc">https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc</a> puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0Yn0VTTE4PMHo_W_pANfCI3paApXoxqOK	 
El presente documento ha sido descargado el 29/12/2020 - 14:14:06	

Es el motivo por el que se realiza la contratación.

Este informe debe estar realizado por el Coordinador/a del Departamento o persona en quien se delegue, aunque la firma siempre corresponderá a la persona que ejerza la coordinación, y debe tener, al menos, el siguiente contenido:

- Proyecto: indicación del Departamento o Proyecto que tiene la necesidad.
- Fecha: fecha en la que se está emitiendo este informe.
- Objeto: qué es lo que se necesita contratar.
- Tipo de contratación: suministros, obras o servicios.
- Justificación: pequeña memoria / informe explicativo de la necesidad de contratación.

**2.- Solicitud de tres ofertas sobre la materia objeto del contrato:**

A fin de seleccionar la oferta más ventajosa, relación calidad precio, se formulará invitación, por escrito, a, al menos, tres empresas que, por su actividad, cumplan los requisitos para prestar la obra/ servicio/suministro. (Modelo Anexo II).

El contenido de la solicitud de oferta, como mínimo, contendrá el objeto del contrato, las especificaciones técnicas de la prestación o suministro, el número de unidades necesarias, en su caso, así como cualquier otro requisito necesario para poder valorar las ofertas.

Deberá incluirse, asimismo, datos de contacto para la remisión de presupuestos o consultas sobre la solicitud, intentando, en la medida de lo posible, fijar un plazo de respuesta.

Las invitaciones y las respuestas formarán parte del expediente.

**Segundo.- Acta de Adjudicación y aprobación del gasto.**

**1.- Acta de Adjudicación:**

La persona solicitante de los presupuestos elaborará el Acta de Adjudicación (Modelo Anexo III) en la que deberán constar:

- La fecha de elaboración del Acta.
- La fecha de emisión y departamento responsable del informe de necesidad.

Avda. de Anaga, 7 – Edif. Bahía -, 2ª Planta. 38001 – Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 922598301 Fax: 922597983  
 C/. Cebrián,3, 4º planta 35003 – Las Palmas de Gran Canaria Teléfono: 928265971 Fax : 928265922  
 C.I.F.: G38528220

**Aprobado Patronato 10-12-2020**

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - DIRECTOR/A FERNANDO CASANOVA HERRERA - J/SECC RÉGIMEN INTERIOR Y RELACIONES INS	Fecha: 29/12/2020 - 13:41:15 Fecha: 29/12/2020 - 13:38:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
CERTIFICADO - Nº: 507 / 2020 - Libro: 645 - Fecha: 29/12/2020 14:03:00	Fecha: 29/12/2020 - 14:03:00
En la dirección <a href="https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc">https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc</a> puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0Yn0VTTE4PMHo_W_pANfCI3paApXoxqOK	
El presente documento ha sido descargado el 29/12/2020 - 14:14:06	

- Relación de proveedores a los que se ha remitido invitación, en la que deben constar, nombre proveedor, CIF, fecha presentación presupuesto, importe presupuesto.
- Comentarios, si proceden, cuando existan diferencias cualitativas entre las ofertas económicamente menos ventajosas.

El Acta de Adjudicación será firmada con posterioridad a la aprobación del gasto.

## 2.- Aprobación del gasto:

La persona que ejerza la Coordinación del Departamento/Unidad proponente del contrato remitirá a la persona Responsable del Departamento de Gestión Presupuestaria:

- El Informe de Necesidad.
- La propuesta de Acta de Adjudicación ya elaborada proponiendo la oferta seleccionada, junto con las invitaciones y presupuestos recibidos.

La remisión de estos documentos se realizará vía link, compartiendo el acceso al lugar de custodia y archivo, digital, de los expedientes de contratación.

Por el Departamento de Gestión Presupuestaria se supervisará el acta de adjudicación y se dará el conforme o no conforme a la oferta seleccionada. Además, se comprobará que existe crédito presupuestario para realizar la contratación y que el contratista propuesto como adjudicatario no ha suscrito otros contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra que consta en el artículo 118.1 de la LCSP en el ejercicio presupuestario. Asimismo se indicará el modo de pago (Modelo Anexo III).

Una vez visada el Acta de Adjudicación y firmada la aprobación del gasto por la persona Responsable del Departamento de Gestión Presupuestaria, ésta remitirá al Órgano de Contratación el Acta de Adjudicación, para su firma. Tras su firma el Órgano de Contratación la remitirá, vía correo, a la persona que ejerza la Coordinación del Departamento.

La persona que ejerza la Coordinación del Departamento responsable remitirá al Órgano de Contratación la resolución/contrato, que llevará el visto bueno del Asesor/a Jurídico/a, para su firma, en su caso.

### 6.3. Expediente de contratación específico.

Los expedientes de contratación específicos, recogidos en el apartado 4.3), en función de su importe, seguirán los mismos procedimientos y contendrán los

Avda. de Anaga, 7 – Edf. Bahía -, 2ª Planta. 38001 – Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 922598301 Fax: 922597983  
 C/. Cebrián,3, 4º planta 35003 – Las Palmas de Gran Canaria Teléfono: 928265971 Fax : 928265922  
 C.I.F.: G38528220

Aprobado Patronato 10-12-2020

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - DIRECTOR/A FERNANDO CASANOVA HERRERA - J/SECC RÉGIMEN INTERIOR Y RELACIONES INS	Fecha: 29/12/2020 - 13:41:15 Fecha: 29/12/2020 - 13:38:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
CERTIFICADO - Nº: 507 / 2020 - Libro: 645 - Fecha: 29/12/2020 14:03:00	Fecha: 29/12/2020 - 14:03:00
En la dirección <a href="https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc">https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc</a> puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0Yn0VTTE4PMHo_W_pANfCI3paApxOxqOK	 
El presente documento ha sido descargado el 29/12/2020 - 14:14:06	

mismos documentos descritos en los apartados 5.1. y 5.2. de las presentes instrucciones.

Sin embargo, y, según Acuerdo de Gobierno, de fecha 26 de enero de 2012 sobre *“actuaciones en materia de inserciones publicitarias y acuerdos de promoción con los medios de comunicación”* deberá contar con autorización previa de la Viceconsejería de Comunicación y Relación con los Medios *la suscripción de contratos, convenios o acuerdos, cualquiera que sea su importe, que tengan por objeto el patrocinio de actividades de medios de comunicación, la colaboración con éstos y la ejecución por los mismos de campañas institucionales, de promoción de actividades o productos, así como de campañas publicitarias o inserciones individualizadas que no estén contempladas en el Plan Anual de Publicidad, y tanto cuando se celebren directamente con las entidades titulares de los medios como cuando se concluyan indirectamente con agencias de publicidad, empresas organizadoras de eventos o cualquier otra entidad.*

12

Por ello y antes de proceder, bien a la comunicación de la adjudicación (procedimiento abreviado), bien a la Resolución de Adjudicación y/o formalización del contrato, en su caso, se debe solicitar la previa autorización de la mencionada Viceconsejería, para lo que será necesario:

- Rellenar el modelo de Solicitud de Autorización (Modelo Anexo IV)
- Adjuntar los modelos de anuncio, si fuera el caso.
- Remitir al buzón de correo electrónico [publicidadypromocion.pg@gobiernodecanarias.org](mailto:publicidadypromocion.pg@gobiernodecanarias.org)

La comunicación con la Viceconsejería se realizará desde la Secretaría del Órgano de Contratación, o persona que la sustituya, desde la dirección de correo corporativa [publicidad@funcatra.es](mailto:publicidad@funcatra.es).

El correo, la solicitud y, en su caso, la autorización, formarán parte del expediente.

Según el apartado octavo de dicho Acuerdo de Gobierno, *“la solicitud de autorización deberá ser resuelta en el plazo de cinco días desde la recepción de la misma. Transcurrido el citado plazo se entenderá autorizada.”*

Por tanto, si se recibe la autorización, o si transcurriesen cinco días hábiles sin que hubiese respuesta, se continuará con el expediente procediendo a la comunicación / resolución de la adjudicación.

Si por el contrario hubiese algún requerimiento o salvedad se deberá proceder, previamente, a su subsanación hasta obtener la autorización expresa.

Avda. de Anaga, 7 – Edif. Bahía -, 2ª Planta. 38001 – Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 922598301 Fax: 922597983  
 C/. Cebrián,3, 4º planta 35003 – Las Palmas de Gran Canaria Teléfono: 928265971 Fax : 928265922  
 C.I.F.: G38528220

**Aprobado Patronato 10-12-2020**

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - DIRECTOR/A FERNANDO CASANOVA HERRERA - J/SECC RÉGIMEN INTERIOR Y RELACIONES INS	Fecha: 29/12/2020 - 13:41:15 Fecha: 29/12/2020 - 13:38:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
CERTIFICADO - Nº: 507 / 2020 - Libro: 645 - Fecha: 29/12/2020 14:03:00	Fecha: 29/12/2020 - 14:03:00
En la dirección <a href="https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc">https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc</a> puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0Yn0VTTE4PMHo_W_pANfCI3paApXOxqOK	 
El presente documento ha sido descargado el 29/12/2020 - 14:14:06	

## 7.- ARCHIVO Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN.

A los efectos de la correcta organización, archivo y custodia de los expedientes de contratación se habilitará, en el plazo de 15 días tras la aprobación de estas instrucciones, un lugar específico en el repositorio de la Fundación (ALFRESCO), o lugar que pudiera habilitarse a los efectos en un futuro.

13

La persona que ejerza la Coordinación del Departamento al que incumbe la contratación, o persona que reciba el encargo de la contratación, será la persona responsable del archivo de toda la documentación que compone el expediente, según tipo de procedimiento, en el lugar señalado a tal efecto. Asimismo, deberá custodiar los documentos originales que han sido firmados de manera manual (si se firman con firma electrónica, el documento digital es suficiente), hasta tanto se habilite el registro y archivo físico de los contratos suscritos.

A continuación lo pondrá en conocimiento de la persona responsable de la Asesoría Jurídica, que revisará que el expediente digital contenga cada uno de los documentos que correspondan, conforme a lo mencionado en las presentes instrucciones, solicitando, en su caso, los documentos que pudieran faltar.

## 8.- RESPONSABILIDAD Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La responsabilidad del contrato recaerá en la persona que ejerza la Coordinación del Departamento que haya originado la necesidad.

La persona responsable del contrato debe supervisar su correcta ejecución y adoptar las medidas necesarias con el fin de garantizar la realización de la prestación.

A estos efectos, deberá verificar que el contrato se ejecuta en las condiciones establecidas y que se cumplen los plazos parciales u otras condiciones que fueron ofertadas por el/la contratista.

Será la persona encargada de dar el visto bueno a las facturas presentadas por los/las contratistas en lo que se refiere al cumplimiento de las condiciones técnicas contratadas.

## 9.- RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Todas las dudas jurídicas, de procedimiento y/o de tramitación de cualquiera de las modalidades de contratación descritas, serán elevadas a la persona

Avda. de Anaga, 7 – Edif. Bahía -, 2ª Planta. 38001 – Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 922598301 Fax: 922597983  
C/. Cebrián,3, 4º planta 35003 – Las Palmas de Gran Canaria Teléfono: 928265971 Fax : 928265922  
C.I.F.: G38528220

Aprobado Patronato 10-12-2020

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - DIRECTOR/A FERNANDO CASANOVA HERRERA - J/SECC RÉGIMEN INTERIOR Y RELACIONES INS	Fecha: 29/12/2020 - 13:41:15 Fecha: 29/12/2020 - 13:38:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
CERTIFICADO - Nº: 507 / 2020 - Libro: 645 - Fecha: 29/12/2020 14:03:00	Fecha: 29/12/2020 - 14:03:00
En la dirección <a href="https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc">https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc</a> puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0Yn0VTTE4PMHo_W_pANfCI3paApX0xqOK	 
El presente documento ha sido descargado el 29/12/2020 - 14:14:06	

responsable de los Servicios Jurídicos de la Fundación y al Órgano de Contratación, vía correo electrónico.

## 10.- PUBLICACIÓN

Los contratos menores del sector público **deben publicarse trimestralmente**, en el perfil del contratante, indicando al menos, su objeto, duración, el importe de adjudicación, incluido el Impuesto General Indirecto Canario y la identidad del adjudicatario, ordenándose los contratos por la identidad del adjudicatario.

No tienen la obligación de publicarse los contratos cuyo valor estimado fuera inferior a 5.000.-€, siempre que el sistema de pago utilizado fuera el de anticipo de caja fija u otro sistema similar (art. 118.4 y 63.4 LCSP).

La persona encargada de su publicación será la que a los efectos haya sido designada en las instrucciones de transparencia vigentes en cada momento.

## 11.- VIGENCIA

Las presentes instrucciones serán informadas/aprobadas por el Patronato de la Fundación y tendrán vigencia indefinida en tanto no sean modificadas por informe o acuerdo del mismo órgano.

No obstante podrán realizarse modificaciones no sustanciales, referidas a la modalidad o lugar de archivo, personas responsables o modelos de Anexos, debiendo ser informadas, en este caso, por el Órgano de Contratación.

Asimismo compete al órgano de contratación todas aquellas modificaciones que supongan una adaptación de las presentes instrucciones a las posibles modificaciones normativas que se produzcan y sean de afectación.

Avda. de Anaga, 7 – Edif. Bahía -, 2ª Planta. 38001 – Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 922598301 Fax: 922597983  
 C/. Cebrián,3, 4º planta 35003 – Las Palmas de Gran Canaria Teléfono: 928265971 Fax : 928265922  
 C.I.F.: G38528220

**Aprobado Patronato 10-12-2020**

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - DIRECTOR/A FERNANDO CASANOVA HERRERA - J/SECC RÉGIMEN INTERIOR Y RELACIONES INS	Fecha: 29/12/2020 - 13:41:15 Fecha: 29/12/2020 - 13:38:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
CERTIFICADO - Nº: 507 / 2020 - Libro: 645 - Fecha: 29/12/2020 14:03:00	Fecha: 29/12/2020 - 14:03:00
En la dirección <a href="https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc">https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc</a> puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0Yn0VTTE4PMHo_W_pANfCI3paApxOxqOK	 
El presente documento ha sido descargado el 29/12/2020 - 14:14:06	

**ANEXO I**

**INFORME DE NECESIDAD**

Proyecto:

Fecha:

Objeto del Contrato:

Tipo de contrato:

15

**1.- Justificación de la necesidad del contrato:**

Se hace necesario y obligatorio contratar ..... dentro del proyecto..... ya que FUNCATRA no cuenta con suficiencia de medios personales/materiales para cubrir las necesidades objeto de contratación, ni pueden ser ejecutadas por el personal que presta servicios en esta Fundación por lo que se estima conveniente que se proceda a celebrar el contrato de obras/servicio/suministro.....

*(Describir si tiene alguna especificación técnica o una obligación contractual esencial).....*

FIRMA

NOTA: Se debe adaptar la Justificación según los distintos supuestos.

Avda. de Anaga, 7 – Edf. Bahía -, 2ª Planta. 38001 – Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 922598301 Fax: 922597983  
 C/. Cebrían,3, 4º planta 35003 – Las Palmas de Gran Canaria Teléfono: 928265971 Fax : 928265922  
 C.I.F.: G38528220

**Aprobado Patronato 10-12-2020**

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - DIRECTOR/A FERNANDO CASANOVA HERRERA - J/SECC RÉGIMEN INTERIOR Y RELACIONES INS	Fecha: 29/12/2020 - 13:41:15 Fecha: 29/12/2020 - 13:38:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
CERTIFICADO - Nº: 507 / 2020 - Libro: 645 - Fecha: 29/12/2020 14:03:00	Fecha: 29/12/2020 - 14:03:00
En la dirección <a href="https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc">https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc</a> puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0Yn0VTTE4PMHo_W_pANfCI3paApXOxqOK	 
El presente documento ha sido descargado el 29/12/2020 - 14:14:06	

**ANEXO II**

**MODELO DE SOLICITUD DE LA OFERTA – VÍA email**

(Indicar los datos de la empresa a la que va dirigida la solicitud de oferta)

16

Desde FUNCATRA se está tramitando el expediente para la adjudicación por contrato menor de.../ Desde FUNCATRA se solicita presupuesto para la compra de ....

- Objeto del contrato:
- Especificaciones técnicas del objeto / prestación:
- Presupuesto:

La oferta/presupuesto se deberá remitir al siguiente correo electrónico.....

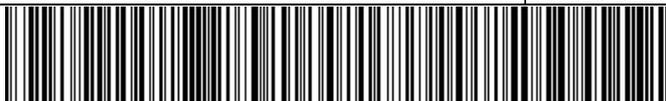
El plazo de presentación: hasta el día ..... de ..... de.....

No obstante si no están interesados en presentar una oferta/presupuesto, les solicitamos que nos lo comunique por escrito en el plazo señalado para la presentación de la misma a la dirección de correo..... (Indicar el correo electrónico).

Para cualquier cuestión consulta sobre esta solicitud, pueden ponerse en contacto con..... a través de los siguientes teléfonos:.....

Avda. de Anaga, 7 – Edf. Bahía -, 2ª Planta. 38001 – Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 922598301 Fax: 922597983  
 C/. Cebrián,3, 4º planta 35003 – Las Palmas de Gran Canaria Teléfono: 928265971 Fax : 928265922  
 C.I.F.: G38528220

**Aprobado Patronato 10-12-2020**

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - DIRECTOR/A FERNANDO CASANOVA HERRERA - J/SECC RÉGIMEN INTERIOR Y RELACIONES INS	Fecha: 29/12/2020 - 13:41:15 Fecha: 29/12/2020 - 13:38:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
CERTIFICADO - Nº: 507 / 2020 - Libro: 645 - Fecha: 29/12/2020 14:03:00	Fecha: 29/12/2020 - 14:03:00
En la dirección <a href="https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc">https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc</a> puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0Yn0VTTE4PMHo_W_pANfCI3paApXOxqOK	 
El presente documento ha sido descargado el 29/12/2020 - 14:14:06	

**ANEXO III**

**MODELO DE ACTA DE ADJUDICACIÓN Y APROBACION DEL GASTO**

Se han solicitado con fecha xxxxxx ofertas a xxxxxx empresas especializadas del sector, para la contratación de xxxxxx según informe de necesidad de fecha xxxxxx en cumplimiento de las Instrucciones Internas de Contratación de FUNCATRA.

Los importes ofertados por cada una de las empresas han sido los siguientes:

PROVEEDOR	CIF	IMPORTE SIN/CON IGIC

Vistos los presupuestos aportados, se propone aceptar la oferta realizada por XXXXXXXXXXXX y aprobar el gasto inherente a la contratación de este servicio debido a los motivos que figuran a continuación:

- Es la oferta más económica y cumple con los requisitos solicitados.
- Xxxxx (Otros)

En XXXX, a XX de XX de 20XX

Firmado:

Órgano de Contratación.

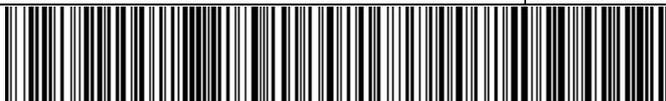
- Conforme
- No conforme

Visado:

Responsable de Contabilidad y Gestión Presupuestaria

Avda. de Anaga, 7 – Edf. Bahía -, 2ª Planta. 38001 – Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 922598301 Fax: 922597983  
 C/. Cebrián,3, 4º planta 35003 – Las Palmas de Gran Canaria Teléfono: 928265971 Fax : 928265922  
 C.I.F.: G38528220

**Aprobado Patronato 10-12-2020**

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - DIRECTOR/A FERNANDO CASANOVA HERRERA - J/SECC RÉGIMEN INTERIOR Y RELACIONES INS	Fecha: 29/12/2020 - 13:41:15 Fecha: 29/12/2020 - 13:38:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
CERTIFICADO - Nº: 507 / 2020 - Libro: 645 - Fecha: 29/12/2020 14:03:00	Fecha: 29/12/2020 - 14:03:00
En la dirección <a href="https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc">https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc</a> puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0Yn0VTTE4PMHo_W_pANfCI3paApXoxqOK	 
El presente documento ha sido descargado el 29/12/2020 - 14:14:06	

**APROBACIÓN DEL GASTO**

Se ha constatado que el contratista propuesto, (NOMBRE) con NIF/CIF, NO ha suscrito contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra que consta en el artículo 118.1 de la LCSP en el ejercicio presupuestario desde..... a ..... año.....

18

Existe crédito.... y se procede a la aprobación del gasto que asciende al importe de.....mas....en concepto de IGIC.

En XXXX, a XX de XX de 20XX

Firmado:

Responsable del Departamento Contable y Presupuestario.

Avda. de Anaga, 7 – Edf. Bahía -, 2ª Planta. 38001 – Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 922598301 Fax: 922597983  
 C/. Cebrián,3, 4º planta 35003 – Las Palmas de Gran Canaria Teléfono: 928265971 Fax : 928265922  
 C.I.F.: G38528220

**Aprobado Patronato 10-12-2020**

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - DIRECTOR/A FERNANDO CASANOVA HERRERA - J/SECC RÉGIMEN INTERIOR Y RELACIONES INS	Fecha: 29/12/2020 - 13:41:15 Fecha: 29/12/2020 - 13:38:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
CERTIFICADO - Nº: 507 / 2020 - Libro: 645 - Fecha: 29/12/2020 14:03:00	Fecha: 29/12/2020 - 14:03:00
En la dirección <a href="https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc">https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc</a> puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0Yn0VTTE4PMHo_W_pANfCI3paApxOxqOK	 
El presente documento ha sido descargado el 29/12/2020 - 14:14:06	

**ANEXO IV**

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PREVIA PARA ACTUACIONES CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN.**

19

- I. **Identificación del órgano o entidad que solicita la autorización:**
  
- II. **Actividad para la que solicita la autorización:**
  - A. **Tipo de actividad:**
  
  - B. **Descripción del objeto y fin de la actuación.**
  
  - C. **Características:**
  
  - D. **Coste:**
  
  - E. **Medios de comunicación intervinientes.**
  
  - F. **En su caso, texto del borrador del contrato, acuerdo o convenio suscrito (adjuntar).**

Fecha

FIRMA: Órgano de Contratación

Avda. de Anaga, 7 – Edf. Bahía -, 2ª Planta. 38001 – Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 922598301 Fax: 922597983  
C/. Cebrián,3, 4º planta 35003 – Las Palmas de Gran Canaria Teléfono: 928265971 Fax : 928265922  
C.I.F.: G38528220

**Aprobado Patronato 10-12-2020**

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - DIRECTOR/A FERNANDO CASANOVA HERRERA - J/SECC RÉGIMEN INTERIOR Y RELACIONES INS	Fecha: 29/12/2020 - 13:41:15 Fecha: 29/12/2020 - 13:38:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
CERTIFICADO - Nº: 507 / 2020 - Libro: 645 - Fecha: 29/12/2020 14:03:00	Fecha: 29/12/2020 - 14:03:00
En la dirección <a href="https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc">https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc</a> puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0Yn0VTTE4PMHo_W_pANfCI3paApXOxqOK	 
El presente documento ha sido descargado el 29/12/2020 - 14:14:06	

**ANEXO V**

**RESOLUCIÓN**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 118.2 LCSP la Gerencia de FUNCATRA, en virtud de las competencias que tiene atribuidas:

EXPONE:

Que a la vista del contenido del informe de necesidad justificando favorablemente la motivación de la necesidad del contrato y del documento de aprobación del gasto con la motivación relativa a que no se está alterando el objeto del contrato con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en el apartado 118.1 LCSP.

ACUERDA:

Primero.- Adjudicar el contrato menor de ..... a favor de la entidad ....., por un importe de ....., al que le corresponde por IGIC la cantidad de ..... euros, siendo el precio total de .....euros, y [una duración] [un plazo de ejecución] de .....

Segundo.- Autorizar y disponer el gasto por importe de .....euros, IGIC incluido, con cargo a la .....

Fdo. El Órgano de Contratación

Avda. de Anaga, 7 – Edf. Bahía -, 2ª Planta. 38001 – Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 922598301 Fax: 922597983  
 C/. Cebrián,3, 4º planta 35003 – Las Palmas de Gran Canaria Teléfono: 928265971 Fax : 928265922  
 C.I.F.: G38528220

**Aprobado Patronato 10-12-2020**

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - DIRECTOR/A FERNANDO CASANOVA HERRERA - J/SECC RÉGIMEN INTERIOR Y RELACIONES INS	Fecha: 29/12/2020 - 13:41:15 Fecha: 29/12/2020 - 13:38:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
CERTIFICADO - Nº: 507 / 2020 - Libro: 645 - Fecha: 29/12/2020 14:03:00	Fecha: 29/12/2020 - 14:03:00
En la dirección <a href="https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc">https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc</a> puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0Yn0VTTE4PMHo_W_pANfCI3paApxOxqOK	 
El presente documento ha sido descargado el 29/12/2020 - 14:14:06	