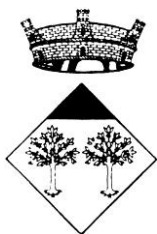


## Procediment de compres

### 1.- Abans de la compra:

#### 1.a) Compres inferiors a 2.500 euros:

- *Proposador de l'encàrrec:*
  - El Proposador de l'encàrrec ha d'omplir un full de comanda amb l'aplicació informàtica. Incloure aplicació pressupostària a la que s'imputa la despesa.
  
- *Supervisor del departament:*
  - El Supervisor ha d'autoritzar aquesta comanda.
  - Si es rebutja haurà de fer un comunicat de denegació al Proposador de l'encàrrec i haurà d'actualitzar la situació a l'aplicació informàtica.
  - Si l'aprova s'enviarà avís al Departament de Serveis Econòmics. No es podrà comunicar al Proveïdor el full de comanda mentre no es validi pels Serveis Econòmics.
  
- *Departament de Serveis Econòmics:*
  - Rebut l'avís de comanda, comprovaran l'existència de crèdit adequat i suficient i actualitzaran la informació a l'aplicació informàtica.
  - La falta de crèdit adequat i suficient al Pressupost comunicada pels Serveis Econòmics, suposarà la DENEGACIÓ DE LA COMANDA, que no podrà realitzar-se.
  - Validada la comanda pels Serveis Econòmics, es comunicarà al proposador perquè pugui realitzar l'encàrrec.



**1.b) Compres superiors a 2.500 euros:**

- El tècnic corresponent redactarà informe, explicant la necessitat de la contractació i proposant aplicació pressupostària a la que s'ha d'imputar la despesa. S'adjuntarà, segons els imports i el tipus de contracte:

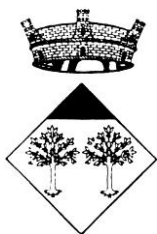
- CONTRACTES D'OBRES

Import	Procediment
De 2.501 a 50.000 euros	Un pressupost d'oferta
De 50.000,00 a 200.000, 00 euros	Tres pressupostos d'oferta (procediment negociat sense publicitat)
De 200.000,00 a 1 milió d'euros	Procediment negociat amb publicitat

- CONTRACTES DE SUBMINISTRAMENTS I SERVEIS

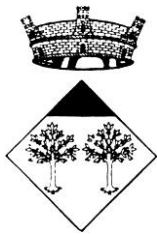
Import	Procediment
De 2.501 a 18.000 euros	Un pressupost d'oferta
De 18.001 a 60.000 euros	Tres pressupostos d'oferta (procediment negociat sense publicitat)
De 60.001 a 100.000 euros	Procediment negociat amb publicitat

- En qualsevol cas, caldrà Informe previ d'Intervenció que acrediti l'existència de consignació pressupostària suficient per atendre la despesa.
- La proposta haurà de ser aprovada per l'òrgan competent.



## **2.- Després de la compra:**

- *Departament de Serveis Econòmics:*
  - Rebran la factura, acompanyada del full de comanda, i comprovaran la seva correcció tècnica.
  - Si no és tècnicament correcta, es farà comunicat de denegació i es rebutjarà, retornant-la al proveïdor. S'haurà d'explicar el motiu del rebuig.
  - Si la factura és tècnicament correcta, s'introduiran les dades al Registre de Factures.
  - Es comprovarà si s'ha seguit el procediment. En cas negatiu s'emetrà Informe de reparo. En tot cas, es posarà la factura al procés de signatura perquè sigui revisada pel Tècnic responsable.
  
- *Tècnic responsable:*
  - Si el Tècnic responsable no signa la factura perquè no és correcta, es farà un comunicat de denegació i es rebutjarà, retornant-se al proveïdor. Haurà d'explicar el motiu del rebuig.
  - Si és correcta, el Tècnic signarà la conformitat. Si des d'Intervenció es va emetre informe de reparo, el tècnic haurà d'explicar en un informe els motius de no haver seguit el procediment.
  
- *Regidor responsable de l'àrea:*
  - Signada la conformitat pel Tècnic responsable, la factura serà revisada pel Regidor responsable de l'àrea. Si no la signa en conformitat es farà un comunicat de denegació i es rebutjarà, retornant-se al proveïdor. Haurà d'explicar el motiu del rebuig.
  
- *Tràmit d'aprovació i pagament:*



# AJUNTAMENT DE VANDELLÒS I L'HOSPITALET DE L'INFANT

## Departament de Serveis Econòmics

- Quan la factura hagi estat signada tant pel Tècnic com pel Regidor passarà a tràmit d'aprovació per Comissió Informativa i Junta de Govern.
- Si des d'Intervenció es va emetre informe de reparo, l'òrgan competent serà l'Alcalde.
- Finalment es procedirà al pagament de la factura.