

**INSTRUCCIÓN 1/2019 DE 7 DE MAYO DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA POR LAS QUE SE APRUEBAN LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL ACUERDO MARCO PARA EL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA E INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE OBJETO DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PA-06/18**

Como consecuencia de la reciente adjudicación del Acuerdo Marco que amparará la compra de papel, material de escritorio, consumibles de impresión, material informático no inventariable, material de imprenta y otro material de oficina incluido en sus lotes, por Centros, Departamentos, Servicios o cualquier otra estructura organizativa o presupuestaria de la Universidad, se emiten las presentes normas de funcionamiento.

Con el Acuerdo Marco se pretende en primer lugar, lograr una mayor transparencia en la contratación pública y aclarar las normas vigentes para dar una mayor seguridad jurídica. Adicionalmente, el Acuerdo Marco deberá servir como base para la racionalización del gasto público de la Universidad y la potenciación del uso de marcas blancas. Su precio, más económico, no ha de ser razón para que no reúnan las características, rendimiento, funcionalidades y prestaciones básicas de productos equivalentes de marca original.

#### NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

1. La adquisición de material de oficina habrá de regirse por las presentes normas de funcionamiento y las condiciones del Acuerdo Marco, no pudiendo efectuarse compra alguna fuera de los productos y proveedores adjudicatarios consignados en él.
2. Los responsables de los Centros, Departamentos y Servicios velarán por un gasto razonable y necesario, y en cualquier caso serán el **precio más bajo en primer lugar y, en caso de mismo precio, el menor plazo de entrega**, los criterios para la elección del producto y el proveedor que deba suministrarlo. Ambos criterios serán de aplicación obligatoria y en caso de empate en los dos conceptos se podrá comprar a cualquiera de ellas.
3. A tal efecto, se pondrán a disposición de la comunidad universitaria los catálogos que cada proveedor proporcione, de una amplitud razonable para dar respuesta a las habituales necesidades administrativas, a través de la web de contratación.
4. Con objeto de posibilitar el seguimiento del cumplimiento del Acuerdo Marco por parte de los proveedores adjudicatarios, y en tanto se desarrollan los formularios electrónicos al efecto, los pedidos se formalizarán mediante un correo electrónico dirigido a la dirección que para cada uno de ellos figure en el la web de contratación para el acuerdo marco y lote correspondiente, con el contenido que para cada caso se regula en las presentes instrucciones.
5. Inexcusablemente las facturas serán emitidas por el proveedor adjudicatario en formato electrónico a través del Punto General de Entrada de Facturas o Electrónicas (FACe). Los proveedores adjudicatarios serán instruidos en este sentido.
6. Los **contratos basados** (compras que se lleven a cabo a partir de la entrada en vigor del Acuerdo Marco) serán objeto de **control** por parte de la Gerencia de la Universidad.

**INSTRUCCIONES PARA POTENCIALES COMPRADORES INTEGRADOS EN  
CENTROS, DEPARTAMENTOS Y SERVICIOS CON UNIDADES  
TRAMITADORAS Y PRESUPUESTOS PROPIOS**

1. Los bienes a suministrar se entregarán a cada peticionario en el lugar que se acuerde con el proveedor adjudicatario.
2. Cada proveedor podrá emitir factura mensual para cada Centro, Departamento, Servicio, contrato, proyecto o cualquier otra estructura organizativa o presupuestaria, en atención a las indicaciones del peticionario y con objeto de que puedan realizarse las distintas imputaciones presupuestarias con la máxima agilidad.
3. Las facturas serán contabilizadas e imputadas a los créditos presupuestarios que correspondan por parte de la Unidad Tramitadora identificada en la factura electrónica.
4. El correo electrónico a remitir al proveedor se ajustará a las siguientes características:

*Para...:* [dirección electrónica puesta disposición por el adjudicatario]

*Asunto:* Petición Material Oficina Acuerdo Marco - UPCT

*Cuerpo del correo:*

MATERIAL SOLICITADO:

Producto	Referencia	Cantidad
...	...	...

LUGAR DE ENTREGA:

...

DATOS PARA LA FACTURA

Órgano Administrativo	Código DIR3	Denominación	Rol
Oficina Contable	U06400011	Vicerrectorado de Planificación Económica y Estratégica	Fiscal
Órgano Gestor	U06400001	Universidad Politécnica de Cartagena	Receptor
Unidad Tramitadora	<i>Código habitual a facilitar por el comprador al proveedor adjudicatario (Anexo)</i>	<i>Denominación habitual a facilitar por el comprador al proveedor adjudicatario (Anexo)</i>	Pagador
Órgano Proponente	AM1111	<i>Identificación del peticionario</i>	Comprador

## INSTRUCCIÓN ESPECIAL PARA SERVICIOS DEPENDIENTES DEL PRESUPUESTO DE GERENCIA

1. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, las facturas correspondientes a la adquisición de material de oficina se imputarán al presupuesto de Gerencia por parte de las respectivas unidades tramitadoras de las que dependa los siguientes Servicios y estructuras:

- Rector
- Vicerrectorados
- Gerencia
- Secretaría General
- Unidad de Asuntos Económicos
- Unidad de Recursos Humanos
- Servicio de Comunicación
- Unidad de Asesoría Jurídica
- Unidad de Control Interno
- Servicio de Contratación
- Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación (OTRI)
- Unidad de Gestión de la Investigación
- Centro de Orientación, Información y Empleo (COIE)
- Registro General
- Servicio de Correos

2. Estos Servicios y estructuras también formularán sus solicitudes de material **directamente** a los proveedores adjudicatarios.

3. Los bienes a suministrar se entregarán a cada Servicio en el lugar que se acuerde con el proveedor adjudicatario, acompañado de un albarán de entrega que deberá ser firmado por el responsable de la compra o por aquella persona en quien éste delegue (como, por ejemplo, quien reciba los bienes), previa comprobación de que el material recibido es correcto.

4. Cada proveedor adjudicatario emitirá una única factura mensual recapitulativa de todos los albaranes y suministros efectuados en dicho periodo. Los proveedores adjudicatarios adjuntarán estos albaranes a la factura mensual. En este sentido, se recomienda acumular las peticiones que se hagan en el mismo mes con el fin de no generar un número excesivo de albaranes que acompañen a la factura mensual.

5. Los responsables velarán también porque se **informe debidamente al proveedor en el correo electrónico de petición de la exacta identidad del Servicio al que van destinados los bienes** (de entre los enumerados en este punto 1).

6. El correo electrónico a remitir al proveedor se ajustará a las siguientes características:

*Para...:* [dirección electrónica en puesta disposición por el adjudicatario]

*Asunto:* Petición Material Oficina Acuerdo Marco - UPCT

*Cuerpo del correo:*

[Se indicará la exacta identidad del Servicio al que van destinados los bienes de entre los enumerados con anterioridad]

MATERIAL SOLICITADO:

Producto	Referencia	Cantidad
...	...	...

LUGAR DE ENTREGA:

...

DATOS PARA LA FACTURA.

Órgano Administrativo	Código DIR3	Denominación	Rol
Oficina Contable	U06400011	Vicerrectorado de Planificación Económica y Estratégica	Fiscal
Órgano Gestor	U06400001	Universidad Politécnica de Cartagena	Receptor
Unidad Tramitadora	<i>Código habitual a facilitar por el comprador al proveedor adjudicatario (Anexo)</i>	<i>Denominación habitual a facilitar por el comprador al proveedor adjudicatario (Anexo)</i>	Pagador
Órgano Proponente	AM1111	<i>Identificación del peticionario</i>	Comprador

La presente instrucción entrará en vigor el 15 de mayo de 2019 y estará vigente durante la duración del acuerdo marco objeto de la presente instrucción.

En Cartagena a 7 de mayo de 2019

Sidro J. Ibarra Berrocal



Gerente de la Universidad Politécnica de Cartagena

## ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS INTERVINIENTES EN LA TRAMITACIÓN DE FACTURAS

ÓRGANO GESTOR: U06400001 UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA

OFICINA CONTABLE: U06400011 VICERRECTORADO DE PLANIFICACIÓN ECONÓMICA Y ESTRATÉGICA

### UNIDADES TRAMITADORAS:

U06400064	APOYO A LA INVESTIGACIÓN TECNOLÓGICA (SAIT)
U06400073	CENTRO DE PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES
U06400068	COMUNICACIÓN
U06400002	CONSEJO SOCIAL
U06400067	SERVICIO DE CONTRATACIÓN (CONTRATOS MAYORES)
U06400005	DEFENSOR UNIVERSITARIO
U06400094	DEPARTAMENTO DE ARQUITECTURA Y TECNOLOGÍA DE LA EDIFICACIÓN
U06400081	DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA, CONTABILIDAD Y FINANZAS
U06400092	DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA EMPRESA
U06400088	DEPARTAMENTO DE ELECTRÓNICA, TECNOLOGÍA DE COMPUTADORAS Y PROYECTOS
U06400082	DEPARTAMENTO DE ESTRUCTURAS Y CONSTRUCCIÓN Y EXPRESIÓN GRÁFICA
U06400083	DEPARTAMENTO DE FÍSICA APLICADA Y TECNOLOGÍA NAVAL
U06400087	DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA AGRONÓMICA
U06400086	DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA AUTOMÁTICA, INGENIERÍA ELÉCTRICA Y TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA
U06400085	DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA MECÁNICA, MATERIALES Y FABRICACIÓN
U06400084	DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA MINERA Y CIVIL
U06400089	DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA QUÍMICA Y AMBIENTAL
U06400090	DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA TÉRMICA Y DE FLUIDOS
U06400091	DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA APLICADA Y ESTADÍSTICA
U06400080	DEPARTAMENTO DE MÉTODOS CUANTITATIVOS, CIENCIAS JURÍDICAS Y LENGUAS MODERNAS
U06400093	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
U06400063	DOCUMENTACIÓN
U06400023	ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE ARQUITECTURA Y EDIFICACIÓN
U06400017	ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AGRONÓMICA
U06400020	ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA DE TELECOMUNICACIONES
U06400018	ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA INDUSTRIAL
U06400019	ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA NAVAL Y OCEÁNICA
U06400022	ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS DE CAMINOS CANALES Y PUERTOS Y DE INGENIERÍA DE MINAS
U06400025	FINCA TOMÁS FERRO
U06400061	ESTUDIANTES Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
U06400021	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EMPRESA
U06400060	GESTIÓN ACADÉMICA
U06400057	GESTIÓN DE LA CALIDAD
U06400070	IDIOMAS
U06400065	INFORMÁTICA
U06400024	INSTITUTO DE BIOTECNOLOGÍA VEGETAL
U06400059	RECURSOS HUMANOS
U06400056	RELACIONES INTERNACIONALES
U06400075	RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS
U06400069	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y RIESGOS LABORALES
U06400066	UNIDAD TÉCNICA
U06400010	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN
U06400011	VICERRECTORADO DE PLANIFICACIÓN ECONÓMICA Y ESTRATÉGICA
U06400009	VICERRECTORADO DE PROFESORADO E INNOVACIÓN DOCENTE
U06400015	VICERRECTORADO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES