



PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA A TRAVÉS DE ACUERDOS MARCO DE LA UCM PARA CURSOS DE FORMACIÓN CONTINUA GESTIONADOS EN LA FUNDACIÓN GENERAL DE LA UCM.

COMPRAS MENORES A 5.000 EUROS ADJUDICACIÓN DIRECTA

Antes de realizar cualquier compra se recomienda leer la [Guía](#) de compras publicada en la web de la Fundación.

1. El Director del Curso consulta el catálogo de la web <https://www.ucm.es/acuerdos-marco> y elige el material que necesita.
2. Una vez autenticado como personal UCM podrá visualizar los proveedores adjudicatarios de cada lote del Acuerdo Marco correspondiente.
3. El pedido se realizará según indicaciones de la empresa suministradora, bien a través de su propia web o por correo electrónico mediante el modelo de Formación Continua [SOLICITUD PEDIDO - ADJUDICACION DIRECTA AM](#) (opcional).
4. Al realizar el pedido es obligatorio especificar al proveedor los siguientes datos:

- LUGAR DE ENTREGA DEL MATERIAL SOLICITADO
- DATOS DE FACTURACIÓN: **UCM – CIF Q2818014I**
- **CODIGOS DIR3** EN CASO DE FACTURACION ELECTRÓNICA:

Órgano gestor: U01000372

Oficina contable: U01000372

Unidad tramitadora: GE0012479

Órgano proponente: FC + CÓDIGO CURSO (EJEMPLO FCCXXX)

5. La empresa suministradora, una vez entregado el material, podrá facturar a través de **FACE**, siendo **obligatorio para facturas superiores a 5.000 Euros** (IVA INCLUIDO).
6. La FGUCM enviará copia de la factura al Director del Curso para que cumplimente y devuelva a la Fundación el modelo de Formación Continua [COMPRA - ADJUDICACIÓN DIRECTA AM](#), para proceder a su pago.

Información a tener en cuenta:

- **No se solicita oferta a la empresa, solo factura, ya que se trata de adjudicación directa.**
- **Modelo SOLICITUD PEDIDO – ADJUDICACIÓN DIRECTA AM, para solicitar suministros al proveedor, opcional.**
- **Modelo COMPRA-ADJUDICACIÓN DIRECTA AM, para gestionar el pago de la factura, obligatorio.**
- **Facilitar CODIGOS DIR3 al proveedor, obligatorio para facturas > 5.000 Euros.**