



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 A PARTIR DE 5.000 EUROS

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 profesor cumplimentará el DOCUMENTO DE LICITACIÓN (ANEXO I) asistido por la FGUCM, que se ocupará de la gestión ante las empresas seleccionadas:
 - Envío de correo electrónico a las empresas seleccionadas con el DOCUMENTO DE LICITACIÓN (ANEXO I) y el MODELO DE OFERTA A PRESENTAR POR EL LICITADOR (ANEXO II) para la presentación de ofertas.
 - Apertura y valoración de ofertas junto al Director del Curso, de acuerdo con los criterios de ponderación establecidos en el documento de licitación.
 - Envío para aprobación por el órgano de contratación del INFORME-PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN (ANEXO III).
 - Una vez autorizado por el órgano de contratación, se avisará al Director del Curso para que contacte con la empresa que ha resultado adjudicataria para ultimar la entrega del material.
4. El Director confirmará a través de un correo electrónico la recepción del material y su conformidad con el mismo para proceder al pago.
5. La empresa emitirá la factura a través de FACE.