



Circular informativa 2/2019
Acuerdos Marco para Equipos Multifunción (fotocopiadoras)

Desde el Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial se están elaborando dos Acuerdos Marcos para Equipos Multifunción, por un lado un **Acuerdo Marco para la adquisición de equipos**, tanto en régimen de propiedad como de alquiler con opción a compra, y por otro un **Acuerdo Marco para el mantenimiento de los equipos** que ya son propiedad de la Universidad de Granada o equipos cedidos por la marca a la Universidad.

Para poder facilitar a los licitadores una información real y contrastada para el Acuerdo Marco de mantenimiento de equipos, necesitamos recabar la mayor información posible sobre los mismos. Con este fin se ha publicado en la **página web del Servicio un formulario** que debe ser **cumplimentado por todos los centros, servicios, departamentos o unidades de la UGR** que estén en posesión de un equipo multifunción (fotocopiadora).

Enlace directo a formulario: <http://scgp.ugr.es/pages/contratos-en-ejecucion-o-preparacion/preparacion/equipos-multifuncion/recogida-informacion-equipos-multifuncion>

Durante este periodo transitorio, hasta que el Acuerdo Marco de mantenimiento de Equipos esté adjudicado y formalizado, los centros de gasto respectivos deberán realizar los correspondientes contratos menores para pagar las facturas de mantenimiento/copias realizadas mensualmente según las siguientes instrucciones:

- Las empresas mensualmente deberán mandar por correo electrónico a los centros de gasto la factura proforma con el importe correspondiente de mantenimiento/copias.
- Los centros de gasto, una vez recibida la factura proforma, realizarán el correspondiente COMPRAME y posterior reserva de crédito, señalando la casilla de exclusividad (cada marca tiene un único proveedor).
- Los Centros de gasto, una vez realizado su COMPRAME, avisarán a las empresas, quienes subirán la factura al registro contable para que finalmente el centro realice el justificante de gasto.

Por último, en caso de que algún centro, servicio, departamento o unidad de la UGR tuviera la extrema urgencia y necesidad de adquirir un equipo multifunción antes de la formalización del Acuerdo Marco de adquisición de equipos, deberá solicitarlo al Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial para su licitación, previa autorización de la Gerencia.