



**CIRCULAR 5/2020**

**COMPLEMENTARIA DE LA CIRCULAR 4/2020 EN RELACIÓN CON LA TRAMITACIÓN FACTURAS  
DE LOS EXPEDIENTES DE ADQUISICIÓN DE MATERIAL SANITARIO, PRODUCTOS Y  
MATERIALES DE LIMPIEZA:**

Recientemente se ha resuelto el expediente de contratación **XPS111/2019 “Suministro de productos de limpieza (químicos) para su utilización en centros y dependencias de la Universidad de Granada. Lotes 1: Granada, 2: Melilla y 3: Ceuta”**, con efectos desde el 12/02/2020 tal como se anunciaba en Circular 4/2020 del Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial.

Con la entrada en vigor del mismo se produce una situación dual en la adquisición de este tipo de productos:

**1) Productos químicos para limpieza (jabón, lejías, limpiadores, detergentes,...):**

Estos productos han sido objeto de esta última licitación (XPS111/2019) con formato de Acuerdo Marco, lo que permite la tramitación, por cada unidad, de las correspondientes facturas de acuerdo con el procedimiento detallado en la Circular Informativa 4/2020 que se remitió la semana pasada.

Sin embargo, las facturas para este tipo de productos emitidas entre 01/01/2020 y 11/02/2020 están fuera del Acuerdo Marco y serán recuperadas, normalizadas y tramitadas por Administración de Servicios Centrales. Desde contabilidad ya están borrando los justificantes que se hayan podido grabar y que no se han podido imputar por falta de saldo en las retenciones de los distintos centros. Ningún centro de gasto tiene ya que realizar ninguna operación sobre los mismos. Después se repercutirán los correspondientes importes, mediante redistribución, a cada centro.

**2) Herramientas y útiles para limpieza (cubos, fregonas, cepillos,...) y celulosa (papel higiénico, servilletas...):**

Estos 2 lotes se rigen aún por el contrato derivado del expediente (XPS63/2017) y hasta ahora han venido siendo tramitados previa realización de retenciones de crédito en los distintos Centros de Gasto.

Para intentar superar los inconvenientes que este procedimiento ha venido produciendo, se han arbitrado las siguientes medidas para estos dos lotes:

- a) Los pedidos se seguirán realizando como hasta ahora.
- b) Se ha comunicado a la empresa adjudicataria que todas las facturas que se emitan para los suministros correspondientes al expediente XPS63/2017 deben emitirse al centro de gasto 3030000000, gestionado por Administración de Servicios Centrales.
- c) La empresa adjudicataria incluirá en las facturas información sobre el centro que ha realizado el pedido, de forma que Administración de Servicios Centrales pueda repercutirlas a los mismos.



## UNIVERSIDAD DE GRANADA

- d) Las facturas correspondientes a 2020 que ya se hayan emitido y tramitado, serán también “recuperadas” y normalizadas por Administración de Servicios Centrales.

A lo largo del presente año se procederá a la nueva licitación de los tres lotes bajo el formato de Acuerdo Marco, de forma que todas las facturas puedan tramitarse por la correspondiente unidad sin necesidad de retención de crédito previa.

Para cualquier consulta contacte, preferentemente por correo electrónico, con el Servicio de Contratación de Gestión Patrimonial ([scgp@ugr.es](mailto:scgp@ugr.es)) o con la coordinadora de limpieza ([limpieza@ugr.es](mailto:limpieza@ugr.es)).