

ADQUISICIÓN DE BIENES, A TRAVÉS DEL CATALOGO DE BIENES DE ADQUISICIÓN CENTRALIZADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

Se podrá adquirir por esta modalidad cualquier tipo de suministro que figure en el catálogo de la Central de Suministros del Ministerio de Economía y Hacienda, independientemente de su precio. La información sobre este material se encuentra en la pág. web de la Dirección General del Patrimonio del Estado <http://catalogopatrimonio.meh.es/pctw/>. Para acceder al catálogo hará falta introducir usuario y contraseña, estos datos se facilitarán desde la Unidad de Contratación (sdir.contracta@ua.es - extensión 9500).

Una vez obtenido el acceso y seleccionados los bienes que serán objeto de adquisición, se remitirá a la Unidad de Contratación los siguientes documentos:

- Solicitud de bienes de adquisición centralizada, firmada por el responsable del Centro de Gasto (CDG) (el documento se encuentra en *IMPRESOS*)
- Solicitud, por parte de la empresa, de petición de bienes centralizados a la Dirección General del Patrimonio del Estado con las claves de referencia de los artículos y los importes. Este documento también se enviará por correo electrónico a esta misma Unidad.

Recibida esta documentación, Contratación procederá a la retención del crédito necesario y cursará la petición a la Dirección General de Patrimonio del Estado. Una vez aprobada la petición, la misma Dirección General remite directamente a la empresa adjudicataria la petición de los bienes.

Cuando se reciba el material, se solicitará a la empresa la factura correspondiente, que deberá remitirse a Contratación con el visto bueno del responsable del CDG y la hoja de inventario manual, debidamente cumplimentada.

Contratación redactará el acta de recepción y la enviará al CDG para la firma de su responsable. Una vez firmada se procederá a la tramitación del pago.