



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID

Procedimiento técnico adaptado a bibliotecas para compras de libros y material impreso inferiores a 5.000€ basadas en el Acuerdo Marco (AM).

Según establecen las *"Instrucciones para la licitación de contratos basados en el Acuerdo Marco de suministro de libros y material impreso en las bibliotecas de la Universidad Complutense de Madrid de importe inferior a 221.000, euros"*, para compras de importe inferior a 5.000,00 euros se podrá realizar una adjudicación directa a uno de los proveedores adjudicatarios del lote.

Pasos a seguir:

- 1) La biblioteca peticionaria solicitará la oferta a un adjudicatario a través del Sistema de Gestión de Biblioteca WMS-Adquisiciones (botón "Solicitar cotización").
- 2) Se le notificará en el campo "Nota al proveedor" un texto explicativo con el criterio o criterios que se valorarán para adjudicar esa compra de entre los criterios establecidos en los pliegos del AM, siguiendo para ello las "Instrucciones" de Contratación.
- 3) La oferta del proveedor incluirá respuesta al criterio o criterios elegidos.
- 4) Se valorará la oferta, y en el caso de que cumpla satisfactoriamente el criterio o criterios:
 1. Se enviará el pedido en WMS-Adquisiciones (botón "Realizar pedido").
 2. Se elaborará una Memoria Justificativa que motive la adjudicación según criterio o criterios elegidos y se remitirá, junto con la petición de oferta (hoja de pedido emitida por WMS), la oferta recibida y la factura final al Servicio de Asuntos Económicos del centro para su tramitación.