



CIRCULAR 1/2020 DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA, RELATIVA A LA SUSPENSIÓN DE LAS CONTRATACIONES Y USO DE LA HERRAMIENTA UCOMPRAS POR LA SITUACIÓN DE CRISIS SANITARIA OCASIONADA POR EL COVID- 19

La Disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020 exige la suspensión automática de todos los procedimientos de las entidades del sector público desde la entrada en vigor de la norma, también de los propios de la contratación pública. Los procedimientos se reanudarán cuando cese la vigencia del estado de alarma.

Por tanto, todas las **CONTRATACIONES** en curso o previstas por esta Universidad quedan **automáticamente suspendidas** en aplicación de esta disposición. Esta suspensión afecta directamente a los contratos menores y a los contratos derivados de acuerdos marco o expedientes centralizados, por ello **queda inhabilitado** el uso de la herramienta UCOMpras.

No obstante lo anterior, se exceptúan de esta suspensión automática aquellas contrataciones que se realicen con el fin de asegurar el funcionamiento básico de los servicios o la satisfacción de las necesidades de interés público más esenciales. Por ello, **excepcionalmente** podrán realizarse adquisiciones absolutamente necesarias que deberán justificarse motivadamente en los términos ya indicados, que aunque amplios, no permiten la aplicación de estos preceptos a cualquier licitación pública o cualquier otro compromiso con terceros. Por ello el expediente deberá acreditar la existencia de estos presupuestos habilitantes (aseguramiento del funcionamiento básico de los servicios o satisfacción del interés público esencial). En estos casos excepcionales, la adquisición se realizará **sin la utilización de la herramienta UCOMPRAS**, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 de la Instrucción 2/2019 de la Gerencia de 11 de julio de 2019 por la que se regula el procedimiento para la gestión de los contratos menores y de los contratos derivados de los Acuerdos Marcos y otros contratos centralizados. Sin embargo, la relación de mercado se llevará a cabo haciendo uso de medios telemáticos o electrónicos, limitándose la circulación de personas.

TRAMITACIÓN DE FACTURAS Y JUSTIFICANTES DE PAGO

En cuanto, a la tramitación de las facturas o justificantes de pago **que actualmente** se encuentren en poder de las unidades de gasto, que es necesario gestionar su pago, a los efectos de no perjudicar a terceros, se procederá:

- a) **Facturas en formato electrónico que tienen registro de entrada a través de FAcE:** El responsable de la unidad de gasto firmará electrónicamente las facturas y la documentación justificativa necesaria (Impreso de Remisión de facturas, expediente UCOMpras, comisiones servicios, ficha inventario, VB Técnico (en su caso), etc.), al tratarse de un trámite interno se

Código Seguro de Verificación	UFWKY4GLMESJETGRT2JB3G24MI	Fecha y Hora	02/04/2020 12:05:02
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	LUISA MARGARITA RANCAÑO MARTIN		
Url de verificación	https://sede.uco.es/verifirma/	Página	1/2





CIRCULAR 1/2020 DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA, RELATIVA A LA SUSPENSIÓN DE LAS CONTRATACIONES Y USO DE LA HERRAMIENTA UCOMPRAS POR LA SITUACIÓN DE CRISIS SANITARIA OCASIONADA POR EL COVID- 19

admite la firma electrónica por certificado digital o por Acrobat y se enviarán adjuntando los archivos (o unificados en uno solo) al correo electrónico oficinacontable@uco.es, salvo que necesiten control de elegibilidad del gasto, en cuyo caso se enviarán, según corresponda:

- Al Servicio de Gestión de la Investigación geinv@uco.es
- A la Oficina de Proyectos Internacionales elegibilidad.opi@uco.es o
- A la Oficina de Transferencia de la Investigación otri@uco.es, gop@uco.es
- O si necesitan ser revisadas/tramitadas por el Servicio de Contratación y Patrimonio a contratación@uco.es

Desde estas unidades, una vez validadas, se remitirán al correo de oficinacontable@uco.es.

- b) **FACTURAS no electrónicas (PDFs, Papel) que no tienen registro de entrada administrativo:** El responsable de la unidad de gasto firmará electrónicamente las facturas y la documentación justificativa necesaria (Impreso de Remisión de facturas, expediente UCompras, comisiones servicios, ficha inventario, VB Técnico (en su caso), etc) y se tramitarán **obligatoriamente a través de la Sede Electrónica por "Solicitud genérica"** <https://sede.uco.es/GOnceOV/tramites/altaSolicitud.do?id=24> dirigida a Servicio de Gestión Financiera y Presupuestaria, Servicio de Investigación, Oficina de Proyectos Internacionales u OTRI, según proceda, desde donde, una vez validadas se enviarán al correo electrónico contabilidad@uco.es.

La presentación se realizará preferentemente por el responsable de la Unidad de Gasto, quien, al firmar la solicitud genérica, estará firmando todos los documentos adjuntos a la misma, y realizando en un solo acto la presentación y la conformidad.

- c) **COMISIONES DE SERVICIO Y PAGO A PROFESORADO AJENO A LA UCO:** ya realizadas y que se necesita gestionar su pago. Dado que no necesitan registro de entrada, una vez firmadas electrónicamente junto con la documentación justificativa se enviarán por correo electrónico a tesoreria@uco.es, o si fuera necesario validar la elegibilidad del gasto, a alguno de los correos indicados en el apartado a) anterior.

- d) **Las FACTURAS, COMISIONES DE SERVICIO y demás gastos** pagados por el sistema de **Anticipo de Caja Fija:** quedan ampliados los plazos de remisión por el período en el que esté vigente el estado de alarma, sin que deban ser remitidas durante el mismo.

En Córdoba, a 2 de abril de 2020

LA GERENTE

Código Seguro de Verificación	UFWKY4GLMESJETGRT2JB3G24MI	Fecha y Hora	02/04/2020 12:05:02
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	LUISA MARGARITA RANCAÑO MARTIN		
Url de verificación	https://sede.uco.es/verifirma/	Página	2/2

