



**INSTRUCCIONES DEL GERENTE, SOBRE LA REMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN AL ÁREA DE CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y SERVICIOS, PARA EL INICIO DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN**

En virtud de la habilitación conferida por la Resolución del Rector R-563/2011, de 13 de diciembre, sobre uso preferente de medios electrónicos en la gestión administrativa universitaria, esta Gerencia, dicta las siguientes instrucciones:

**Primera.-** Requerir a todas las Unidades de gasto, Investigadores Principales, Áreas, Servicios, Centros o Departamentos, para que en los procedimientos que hayan de iniciarse a partir del próximo 1º de enero de 2012, sean remitidos al Área de Contratación, Patrimonio y Servicios los documentos preparatorios pertinentes, con el propósito de aumentar la eficiencia y agilidad en la gestión de los procedimientos de contratación pública convocados por la Universidad de Murcia, para conseguir paulatinamente la digitalización completa de los expedientes.

**Segunda.-** Remitir en formato electrónico, y en archivos separados, al Área de Contratación, Patrimonio y Servicios, tanto los pliegos de prescripciones técnicas como el resto de documentos que se adjuntan al mismo, a través de la aplicación "Portafirmas", mediante la firma electrónica del responsable económico, o de la persona en quien delegue, de la unidad de gasto solicitante, garantizándose así la integridad y la autenticidad del pliego.

**Tercera.-** Para la elaboración de los pliegos y demás documentos, deberán utilizar los **Modelos de pliegos de prescripciones técnicas** y demás documentos que acompañan a los mismos (documento anexo al pliego, propuesta de gasto, propuesta de criterios de adjudicación y justificación del procedimiento a seguir, en su caso, informe sobre la necesidad e idoneidad del contrato, etc.) que se encuentran disponibles en la página Web del Área de Contratación, Patrimonio y Servicios, en el apartado de Impresos y formularios: <http://www.um.es/contratacion/impresos/index.php> siguiendo las indicaciones del "**Manual-Guía para la creación y envío de pliegos y demás documentos en formato electrónico**".

**Cuarta.-** Aunque desde hace varios meses se han llevado a cabo distintas acciones formativas al Personal de Administración y Servicios y a gran parte del personal implicado que pertenece a otros colectivos, conscientes de que podría ser necesario impartir más acciones sobre esta materia, los responsables de las unidades que así lo estimen, así como los investigadores que puedan estar relacionados con este tipo de procedimientos, podrán solicitarlo a esta Gerencia ([gerencia@um.es](mailto:gerencia@um.es)).

En Murcia, a 20 de diciembre de 2011  
EL GERENTE,

Pedro José Gálvez Muñoz

A/A Responsables de Unidades de Gasto  
A/A Jefes de Área y Servicio  
A/A Investigadores Principales (IP)

