

# I. Comunidad Autónoma

## 1. Disposiciones generales

### Consejería de Economía, Hacienda y Fomento

**22 ORDEN de 10 de diciembre de 1992, por la que se desarrolla el Decreto sobre Bienes, Servicios y Suministros de Contratación Centralizada, y se establecen los modelos de petición de los mismos.**

El Decreto n.º 80/1992, de 6 de octubre, sobre bienes, servicios y suministros de contratación centralizada, establece una nueva orientación en el sistema de adquisición de bienes, servicios y suministros con destino a la Administración Regional.

Su finalidad es, entre otras, la de acomodar la práctica administrativa a la legalidad vigente, estableciendo un procedimiento que acredite ante esta Consejería, una vez cumplimentados los trámites establecidos en el mismo y en esta Orden, que se ha dado cumplimiento a requisitos tales como la autorización del gasto, fiscalización, en su caso, retención del crédito adecuado y suficiente para el pago de obligaciones, no adquisición de compromisos de gasto por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, ... y todo ello, con anterioridad a efectuar la petición de los bienes, servicios y suministros necesarios para el desarrollo de las tareas encomendadas a los distintos Servicios de la Administración Regional.

Por todo lo anterior y de acuerdo con las atribuciones que me confiere la Disposición Final Primera del Decreto citado,

#### DISPONGO:

##### 1.—Homologación de bienes

1.1. Se extiende al ámbito de la Administración Regional todas las homologaciones del Servicio Central de Suministros del Ministerio de Economía y Hacienda.

1.2. La Dirección General de Patrimonio, previos los informes técnicos, económicos y administrativos oportunos, propondrá al Consejero de Economía, Hacienda y Fomento, la realización de homologaciones propias de aquellos bienes que considere convenientes, y que sustituirán a las realizadas por el Servicio Central de Suministros.

##### 2.—Tramitación de homologaciones propias.

2.1. La Unidad Administrativa que tiene atribuida la gestión de los expedientes relativos a dichos bienes elaborará los Pliegos que servirán de base para la contratación. Una vez informados dichos Pliegos por el Servicio Jurídico de la Consejería, así como informado el expediente por la Intervención General, el Consejero de Economía, Hacienda y Fomento convocará y adjudicará los oportunos concursos de determinación de tipos.

2.2. Seleccionados los bienes conforme a unas características determinadas y por un precio unitario concreto, el Consejero de Economía, Hacienda y Fomento formalizará los oportunos contratos con las empresas adjudicatarias de los concursos, atribuyéndose a los bienes el carácter de homologados, siendo su adquisición obligatoria para las Consejerías y Organismos Autónomos de la Administración Regional.

2.3. La Dirección General de Patrimonio comunicará a todas las Consejerías y Organismos Autónomos la Orden de adjudicación del Consejero de Economía, Hacienda y Fomento, así como una relación comprensiva de los bienes homologados, características de los mismos, precio unitario y empresas adjudicatarias.

##### 3.—Adquisición centralizada de bienes, servicios y suministros.

3.1. A petición de la Dirección General de Patrimonio, las Consejerías y Organismos Autónomos le remitirán las previsiones de necesidades de aquellos bienes, servicios o suministros cuya contratación se realice de forma centralizada.

3.2. Junto a la previsión de necesidades, las Consejerías y Organismos Autónomos, remitirán a la Dirección General de Patrimonio el correspondiente documento A, de autorización de gasto, reservando la totalidad o una parte del crédito legalmente destinado en la partida presupuestaria de aplicación.

3.3. Para cifrar el importe de las previsiones se tendrá en cuenta el precio de mercado de los bienes, servicios o suministros.

3.4. La Unidad Administrativa que tiene atribuida la gestión de los expedientes relativos a dichos bienes, servicios y suministros, procederá a la elaboración de los Pliegos que servirán de base para la contratación. Una vez informados dichos Pliegos por el Servicio

Jurídico de la Consejería y fiscalizado el expediente por la Intervención General, el Consejero de Economía, Hacienda y Fomento, convocará y adjudicará los oportunos concursos.

3.5. La Dirección General de Patrimonio, una vez efectuada la adjudicación por el Consejero de Economía, Hacienda y Fomento, comunicará a las Consejerías y Organismos Autónomos el resultado de la adjudicación, así como las empresas adjudicatarias, a fin de que se proceda, en su caso, al reajuste del crédito a que pueda dar lugar el importe definitivo de la adjudicación, y a la expedición del documento contable D, de disposición o compromiso del gasto.

3.6. La recepción de los servicios y suministros que se realizará por la Consejería u Organismo Autónomo destinatario de los mismos, servirá para la expedición del correspondiente documento OK, de reconocimiento de la obligación y propuesta de pago, para el abono del importe al suministrador.

##### 4.—Modelos de peticiones.

4.1. Las Consejerías y Organismos Autónomos solicitarán, en el impreso cuyo modelo figura en el Anexo I de esta Orden, en único ejemplar, el número de unidades de los bienes homologados por la Consejería de Economía, Hacienda y Fomento que precisen así como de los suministros cuya contratación se efectúe de forma centralizada.

4.2. Para las adquisiciones de bienes homologados por esta Consejería y de los suministros cuya contratación se efectúe de forma centralizada, que por su cuantía tengan el carácter de gasto menor, se cumplimentará, en único ejemplar, el impreso cuyo modelo figura en el Anexo II de esta Orden.

4.3. En los supuestos de adquisición de bienes homologados por el Servicio Central de Suministros, del Ministerio de Economía y Hacienda, se cumplimentará la solicitud, por triplicado ejemplar, en el impreso cuyo modelo figura como Anexo III de esta Orden.

4.4. Todas las solicitudes serán remitidas a la Dirección General de Patrimonio para su comprobación y envío a los adjudicatarios.

4.5. Para la petición de material de oficina ordinario no inventariable, incluido papel, se utilizarán los impresos elaborados por la Dirección General de Patrimonio, que serán remitidos directamente a los adjudicatarios. Una copia de dichos impresos se adjuntará a la factura para su abono.

##### 5. Fiscalización y control.

5.1. Las Intervenciones Delegadas no fiscalizarán expediente alguno relativo a bienes homologados o a los servicios o suministros incluidos en los Anexos I y II del Decreto n.º 80/1992, de 6 de octubre, o que hayan sido posteriormente acordados por el Consejo de Gobierno, y no hayan sido tramitados conforme a lo dispuesto en dicho Decreto y en la presente Orden; o en los que no conste el oportuno informe de la Dirección General de Patrimonio, según lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto citado.

##### 6.—Excepciones.

6.1. Siempre que medie causa justificada, que deberá acreditarse por la Consejería u Organismo interesado, podrán adquirirse los bienes, servicios y suministros a que se refiere el Decreto n.º 80/92 sin sujetarse a los procedimientos establecidos en dicho Decreto, en la presente Orden y en la normativa de su desarrollo.

6.2. En el expediente administrativo que se tramite al efecto, y antes de la autorización del gasto, deberá constar el preceptivo informe de la Unidad Administrativa encargada de la gestión de los expedientes relativos a bienes, servicios y suministros de contratación centralizada. Los distintos Centros Directivos dirigirán a la citada Unidad la solicitud de informe, acompañando a la misma de manera inexcusable el escrito donde se recojan las causas y circunstancias que justifiquen y aconsejen la excepcionalidad del supuesto así como la documentación correspondiente.

##### Disposición final

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Murcia, 10 de diciembre de 1992.—El Consejero de Economía, Hacienda y Fomento, **Martínez Simón**.



**REGION DE MURCIA**

**ANEXO I**

**PETICION DE BIENES Y SUMINISTROS DE CONTRATACION CENTRALIZADA**

CONSEJERIA / ORGANISMO AUTONOMO : .....CENTRO DIRECTIVO : .....

DIRECCION DE ENTREGA .....TFNO : .....FAX : .....

EMPRESA SUMINISTRADORA : .....CIF : .....

CLAVE REFERENCIA	UNIDADES	ELEMENTOS Y ACCESORIOS MARCA Y MODELO	COLOR Y/O TAPICERIA	TOTAL

DILIGENCIA : Para hacer constar que con fecha..... y con cargo al Ejercicio económico 19.....,partida presupuestaria....., se ha aprobado un gasto de ..... pesetas, previa fiscalización favorable y toma de razón del crédito, con destino a la adquisición de los bienes y suministros a que se refiere la presente relación.

EL INTERVENTOR DELEGADO  
Fecha y firma

**TOTAL GENERAL.....PTS**  
.....de.....19.....  
(Localidad, fecha y firma)

.....de.....19.....  
**CONFORME :**  
**EL CONSEJERO**

**ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE PATRIMONIO  
CONSEJERIA DE ECONOMIA , HACIENDA Y FOMENTO**



**REGION DE MURCIA**

**ANEXO II**

**PETICION DE BIENES Y SUMINISTROS DE CONTRATACION CENTRALIZADA (GASTOS MENORES)**

CONSEJERIA / ORGANISMO AUTONOMO : .....CENTRO DIRECTIVO : .....

DIRECCION DE ENTREGA .....TFNO : .....FAX : .....

EMPRESA SUMINISTRADORA : .....CIF : .....

CLAVE REFERENCIA	UNIDA DES	ELEMENTOS Y ACCESORIOS MARCA Y MODELO	COLOR Y/O TAPICERIA	TOTAL

**DILIGENCIA :** Para hacer constar que con fecha..... y con cargo al Ejercicio económico 19.....,partida presupuestaria....., se ha aprobado un gasto de ..... pesetas, con destino a la adquisición de los bienes y suministros a que se refiere la presente relación.

EL INTERVENTOR DELEGADO  
Fecha y firma

**TOTAL GENERAL.....PTS**  
.....de.....19.....  
(Localidad, fecha y firma)

.....de.....19.....  
**CONFORME :**  
**EL CONSEJERO**

**ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE PATRIMONIO  
CONSEJERIA DE ECONOMIA , HACIENDA Y FOMENTO**



## ANEXO III PETICION DE BIENES DE ADQUISICION CENTRALIZADA

ORGANISMO PETICIONARIO:

CALLE, NUMERO Y LOCALIDAD:

TELEFONO:

CODIGO CONCEDIDO AL ORGANISMO PETICIONARIO Y N.I.F.:

DIRECCION DONDE DEBERAN ENTREGARSE LOS BIENES:

PETICION DE BIENES DE ADQUISICION CENTRALIZADA QUE SE FORMULA A LA DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO DEL ESTADO (MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA), A SUMINISTRAR POR LA EMPRESA:

.....

CLAVE REFERENCIA	UNIDADES	CONCEPTO MARCA Y MODELO	COLOR Y/O TAPICERIA	IMPORTE UNITARIO	TOTAL

TOTAL GENERAL.....

..... de ..... 19.....  
(Localidad, fecha y firma)

DILIGENCIA. Para hacer constar que con fecha..... y con cargo al Ejercicio económico 19..... concepto designado con los números orgánicos....., económicos..... y programa..... se ha aprobado un gasto de..... pesetas, previa fiscalización favorable y toma de razón del crédito, con destino a la adquisición de los bienes a que se refiere la presente relación y cuyo suministro se interesa en esa Dirección General

..... de ..... 19.....

El.....

El Interventor Delegado