|  |
| --- |
| **PRESIDENTE DE LA JUNTA CENTRAL DE COMPRAS** |
| SUBDIRECCIÓN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA |
| C/ Santa Catalina, 6 – 2ª Planta |
| 28014 - Madrid |

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE**

**BIENES DE GESTIÓN CENTRALIZADA NO HOMOLOGADOS**

El Artículo 10 de la Ley 7/2005, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas, establece que la **Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid** es la competente para la prestación de los servicios informáticos y de comunicaciones a la Comunidad de Madrid, ya sea con medios propios o ajenos y, en concreto le corresponde:

1. La administración, mantenimiento y soporte de los equipos físicos y lógicos de tratamiento de la información y de las comunicaciones de cualquier especie que se encuentren instalados en la misma.

2. El desarrollo y adquisición de aplicaciones informáticas y sistemas de información para la Comunidad de Madrid, y su mantenimiento y soporte posteriores, de acuerdo con las especificaciones funcionales y necesidades de los distintos centros directivos.

3. La adquisición y dotación de infraestructuras físicas y lógicas de soporte de los sistemas de información.

El personal de la Agencia destinado en la sede de calle Embajadores, 181 y aquel destinado en los distintos centros de la Comunidad de Madrid, precisa de diverso material para el normal funcionamiento de su actividad diaria.

Una vez consultado el Acuerdo Marco para el suministro de material de oficina y consumibles de informática **05-DT-00002.2/2011**, se puede constatar que el material a solicitar en este expediente no está homologado. Es por este motivo, que procedemos a solicitar autorización para la adquisición del siguiente material:

|  |  |
| --- | --- |
| **Descripción de material** | **Número de unidades** |
| Completar | Completar |

El importe máximo estimado de este suministro, que asciende a **${wfgc\_ImportePresupuestoTexto} (IVA INCLUIDO),** será imputado a la cuenta contable **Completar**.

El plazo previsto de entrega del material a adquirir será de **QUINCE DÍAS,** a contar desde la fecha de recepción del pedido por el proveedor.

|  |
| --- |
| **El Director de Gestión Económica y Aprovisionamiento** |
| **Fdo.: Francisco J. Gómez Santamaría** |