**CONTRATOS BASADOS EN EL ACUERDO MARCO PARA EL SUMINISTRO DE MATERIAL FUNGIBLE, REACTIVOS Y MATERIAL INVENTARIABLE DE LABORATORIO PARA LA UNIVERSIDAD DE CADIZ**

**Procedimiento.**

Solo podrán celebrarse contratos basados en el presente Acuerdo Marco entre la Universidad de Cádiz y las empresas que hayan sido adjudicatarias del mismo. En estos contratos, las partes no podrán, en ningún caso, introducir modificaciones sustanciales respecto de los términos establecidos en el Acuerdo Marco.

**Para todos los lotes a excepción del lote 10.**

Una vez celebrado el Acuerdo Marco y adoptados los tipos de los suministros de cada uno de los lotes, las distintas unidades de gasto de la Universidad de Cádiz, procederán a contratar los suministros que le sean necesarios de conformidad con el presente procedimiento, en el modelo de pedido que a estos efectos establezca la Universidad de Cádiz. En el pedido se indicará el número de unidades a suministrar de cada producto, el importe del contrato basado y los puntos de entrega. El pedido será remitido al proveedor a la dirección electrónica o página web que a estos efectos haya indicado en su oferta. Si el mismo estuviera incompleto o incorrecto en cuanto a la valoración del suministro solicitado, por parte de la empresa adjudicataria deberá remitir contestación en un plazo máximo de 48 horas, indicando las posibles incidencias detectadas en la hoja de pedido.

Los contratos basados en el presente Acuerdo Marco se adjudicarán con arreglo a los términos fijados en el mismo, sin necesidad de convocar a las partes a una nueva licitación, conforme a lo establecido en el artículo 221.4 LCSP. Asimismo, las condiciones objetivas para determinar, cuál de los adjudicatarios del Acuerdo Marco será el adjudicatario de cada uno de los contratos basados, serán alguna de las siguientes:

• Precio más bajo a igualdad de calidad y características, entendiendo por precio el importe resultante de multiplicar los precios de adjudicación de cada producto por el número de unidades de cada bien objeto del mismo, así como los posibles descuentos aplicables en función del importe total del pedido y demás condiciones que han determinado la adjudicación.

• Mayor variedad de productos disponibles en el listado para los bienes incluidos en el pedido.

• Para pedidos inferiores a 15.000 € (IVA excluido), cuando el responsable de la unidad de gasto motive la necesidad de continuar con el mismo proveedor por razones relacionadas con la investigación en curso.

Fuera de estos supuestos y para contratos no sujetos a regulación armonizada, el responsable de la unidad de gasto deberá solicitar, siempre que sea posible, al menos tres ofertas de las empresas adjudicatarias del Acuerdo Marco, de conformidad con las especificaciones técnicas que deberá realizar y remitir al proveedor a la dirección electrónica o página web que a estos efectos haya indicado en su oferta, concediendo al menos 5 días hábiles para la presentación de oferta por las empresas invitadas. Para los contratos sujetos a regulación armonizada deberá invitarse a todas las empresas adjudicatarias del Acuerdo Marco.

Asimismo, en el pedido deberá indicarse si se prevén entregas parciales y su número máximo.

**Lote 10.** **Reactivos y precursores de drogas y/o explosivos.**

Todas las compras de los productos que aparecen relacionados en los anexos I y II del pliego de prescripciones técnicas, tanto dentro de la Categoría I como la II y III, se adquirirán por los distintos Departamentos/Servicios/Unidades a efectos contables pero será desde el Vicerrectorado de Infraestructuras y Patrimonio quien diligenciará el suministro de forma centralizada siguiendo el siguiente modelo:

A) Las sustancias catalogadas que se precisen para el desarrollo de tareas docentes e investigadoras se solicitarán por los usuarios finales mediante la emisión de CAU dependiente del Servicio de Prevención (https://cau-prevencion.uca.es/cau/grupoServicios.do?id=P03) denominado “Gestión Centralizada de Sustancias Precursoras” con el que se pondría en marcha el proceso de petición , dicho CAU generará pedido que se gestionará desde Prevención y el mismo se recepcionará por Vigilancia de Campus que, tras levantar parte y recibir copia del albarán de entrega, lo llevará a la Dependencia/Centro/Servicio que se haya indicado en CAU, entregándosele a la persona de contacto que se indique en el mismo.

B) Realizado lo anterior (suministro), desde el Vicerrectorado de Infraestructuras y Patrimonio, y con la finalidad de garantizar la trazabilidad de las sustancias objeto de protocolo, se establecerán con los usuarios los canales necesarios para que quede constancia del uso dado a la sustancia recepcionada, así como se les solicitará el stock existente de las mismas al final de cada año natural a efectos de su reflejo en la Declaración Anual que se cumplimente por el Operador Responsable.

C) Las empresas proveedoras entenderán como formalización de un pedido la recepción de correo electrónico desde la dirección servicio.prevencion@uca.es en el que se les detallará el pedido del reactivo, especificando la cantidad solicitada, el destino del mismo (Departamento, Dirección de entrega y persona de contacto) A su vez y de cara a la facturación el mismo correo contendrá lo códigos de Oficina Contable, Órgano Gestor, Unidad Tramitadora , Órgano Proponente y número de expediente contable de contratación

Por último y como justificación de la entrega del suministro, acompañará la entrega de albarán.