

COMPRA “CENTRALIZADA” DE BIENES, CON INDEPENDENCIA DE SU IMPORTE

Para el suministro de mobiliario, equipamiento, material de oficina... la Universidad realiza contratos llamados de ejecución sucesiva o tracto sucesivo, en los que se contrata un volumen *i n c i e r t o* de compra fijándose el precio unitario de cada artículo. En estos contratos se hace una selección de los productos, es decir, no entra todo el catálogo del proveedor, sino que la Universidad le indica los productos en los que está interesada para que, sobre ellos, le haga su oferta.

En el caso de adquisición de mobiliario u otro producto encuadrado en el apartado “varios” junto con el formulario se acompañará una memoria explicativa de la necesidad de compra

El proceso en estos casos es muy sencillo. Sólo tiene que consultar el “**Catálogo de Adjudicatarios de contratos**” o, en su defecto, el “**Catálogo de proveedores habituales**” en donde encontrará una clasificación por proveedores en orden alfabético y, al lado, el tipo de producto (mobiliario de oficina, de laboratorio, material de oficina). Una vez haya encontrado lo que busca, sólo tiene que *r e l l e n a r* el formulario *r*referencia del artículo y cantidad que precisa y remitirlo por e- mail a su Administración de Centro para que lo gestione en su nombre o, en su defecto, remitirlo directamente a la Sección de Compras.



Si tiene cualquier duda o necesita aclaración sobre el producto, contacte con la Sección de Compras seccion.compras@uah.es o llame a la extensión 4020,4132 y 4118