



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARA EL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA (PAPELERÍA)
PARA EL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA**

CONTENIDO

1. OBJETO DEL SUMINISTRO
2. PRECIOS DE LOS ARTÍCULOS Y REFERENCIA A MARCAS
3. MUESTRAS DE LOS ARTÍCULOS A SUMINISTRAR
4. RÉGIMEN GENERAL DEL SUMINISTRO
5. PEDIDO, PLAZOS Y LUGAR DE ENTREGA DEL MATERIAL
6. DEFINICIÓN DEL SUMINISTRO



Para iniciar dicho procedimiento es necesario que se realice en los siguientes términos, y que son:

1. OBJETO DEL SUMINISTRO

El objeto de la presente contratación es el suministro de material de oficina ordinario no inventariable, correspondiente al suministro de las diferentes delegaciones del Excmo. Ayuntamiento de Jerez.

El suministro se realizará según las necesidades del Ayuntamiento de Jerez, por tanto el adjudicatario procederá a la entrega de los artículos solicitados en las cuantías y plazos que se les vaya indicando.

A tal efecto, se indicarán las cantidades estimativas de unidades a suministrar, con carácter informativo a los efectos de que los interesados puedan presentar ofertas. Si el suministro real al tiempo de finalizar la vigencia del contrato fuera inferior o superior al estimado, el precio unitario ofertado por producto no variará, siendo la facturación la correspondiente a los productos efectivamente solicitados y entregados al Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.

El importe máximo a suministrar viene determinado por el crédito autorizado para cada aplicación.

A efectos de licitación será obligatorio ofertar a todo el material relacionado, sin excepción. En caso contrario, no será tenida en cuenta la correspondiente oferta.

Los licitadores deberán entregar los precios unitarios y en el mismo orden que figuran en el Pliego de Clausulas Administrativas.

2. PRECIOS DE LOS ARTÍCULOS Y REFERENCIA A MARCAS

El precio de cada unidad o artículo no podrá ser modificado durante el periodo de vigencia del contrato de suministro, incluida la prórroga.

La mención de nombres de marcas o modelos en la relación de artículos tiene un carácter meramente identificativo, por lo que las ofertas se podrán referir a los reseñados o equivalentes, debiendo ser de calidad similar o superior, nunca inferior a la señalada.

3. MUESTRAS DE LOS ARTÍCULOS A SUMINISTRAR

Las empresas participantes en el presente concurso, deberán entregar una muestra sin cargo de cada uno de los artículos (una unidad), con identificación del código según el listado del pliego administrativo. Las muestras se entregarán en el Departamento de



Contratación, y siempre dentro del plazo de presentación de éstas. La no presentación de las muestras será motivo de no admisión de la oferta.

El papel se presentará en paquetes de 500 hojas, debidamente embalado en cajas y se presentarán tantas pruebas como sean necesarias.

Las muestras presentadas podrán ser retiradas por la empresa no adjudicatarias una vez formalizado el contrato con el adjudicatario, quedándose en depósito hasta la finalización del mismo las de la empresa adjudicataria.

Durante la vigencia del contrato, la empresa adjudicataria deber mantener el suministro de los productos presentados en las muestras. En el caso que algún producto deje de estar en el mercado deber de ser sustituido por otro de igual calidad o superior.

4. RÉGIMEN GENERAL DEL SUMINISTRO

La empresa estará obligada suministrar a petición del Ayuntamiento y durante el periodo de vigencia del contrato los artículos relacionados en el Pliego de Clausulas Administrativas.

Una vez adjudicado el contrato y dentro de los cinco días siguientes a la formalización, la empresa adjudicataria deberá comunicar por escrito al Ayuntamiento de Jerez la persona designada como coordinadora del contrato e interlocutor, que será en quien se centralicen las peticiones de suministro, reclamaciones y cualesquiera otras actuaciones en relación con la ejecución del contrato.

Para ello, se deberá hacer constar con un teléfono de contacto (fijo y móvil), fax y dirección de correo electrónico, que será facilitado al Ayuntamiento, que, a su vez, determinará la persona encargada de comunicarse con la empresa adjudicataria.

Habrà de establecerse por la empresa adjudicataria, también por escrito y de manera inmediata según se tenga conocimiento de la incidencia, dirigido al Ayuntamiento la identificación de otra persona para el caso de vacaciones, bajas, u otras causas de ausencia de la persona originalmente designada.

5. PEDIDO, PLAZOS Y LUGAR DE ENTREGA DEL MATERIAL

El pedido de material será realizado por la persona/servicio designada por el Ayuntamiento a la empresa adjudicataria. Sólo se atenderán las peticiones realizadas por esta persona/servicio.

Mensualmente, el Ayuntamiento de Jerez realizará un pedido de material para las diferentes Dependencias, indicando el producto a suministrar, unidades de los mismos y lugar de entrega, sin que el conjunto del año pueda excederse del crédito autorizado en el ejercicio.



Recibida la petición el adjudicatario está obligado a la entrega del material en el/los lugares señalados y en el plazo máximo de SIETE DÍAS HÁBILES o, en su caso, en el propuesto en su oferta. Los pedidos calificados de urgentes por los centros peticionarios serán suministrados en el plazo de CUARENTA Y OCHO HORAS siguientes a la recepción del pedido.

Lugar de entrega: El material deberá ser entregado, salvo indicación expresa por la unidad peticionaria, en la ubicación concreta que se indique en el momento de la petición, acompañándose de dos ejemplares de albarán de entrega, así como el precio unitario con dos decimales, y el importe total del pedido suministrado, debiendo aparecer el importe del IVA como partida independiente.

El Ayuntamiento de Jerez dispondrá de un tiempo de un mes desde la recepción del material para devolver aquel se considere que no cumple con los criterios de calidad establecidos en el Pliego de Clausulas Administrativas Particulares, debiendo reponer el material solicitado al precio ofertado hasta que cumpla con las exigencias de calidad.

Para la conformidad de las facturas y a los efectos de la justificación y abono, la entidad adjudicataria presentará éstas electrónicamente con sus correspondientes códigos DIR, además de los correspondientes albaranes de entrega firmados por el servicio receptor. Así mismo las facturas deben corresponderse a la aplicación presupuestaria a la que pertenezcan los suministros realizados.

6. DEFINICIÓN DEL SUMINISTRO

El tipo máximo es planteado por productos para una cesta dada de los mismos valoradas según precio de mercado y listados de precios contratos de suministro de otras corporaciones locales. Estos productos son de obligada presentación, al margen de que las entidades licitadoras deberán remitir catálogos completos de productos debidamente valorados.

Material de Oficina – Papelería: Importe sobre el total **32.105,67 euros (SIN IVA)**, y siendo el IVA (21%) actual de **6.742,19 euros** (38.847,86 euros)



TIPOS MÁXIMOS DE LICITACIÓN PRODUCTOS DE OFICINA-PAPELERÍA			
Cod. Prod.	Peso rel.	Producto	Tipo Máx. Lic.
1	52,50%	Caja papel Din A-4 Multifunción (5 uds.*500 hojas) 80 gr.	13,45 €
2	5,25%	Paquete papel Din A-3 Multifunción (500 hojas) 80 gr.	6,95 €
3	11,15%	Caja etiquetas adhesivas 100 hojas calidad estándar (tamaños varios)	6,90 €
4	4,20%	Caja fundas multitaladro A-4 calidad estándar (100 uds.)	4,21 €
5	4,50%	Block de notas adhesivas quita y pon calidad estándar (7,5 * 7,5 cm. aprox.) (100 hojas)	0,62 €
6	10,00%	Archivador de palanca (AZ)	1,40 €
7	3,00%	Caja archivador de palanca (AZ)	0,60 €
8	3,50%	Caja archivos definitivo (50 uds.)	21,00 €
9	1,50%	Boligráfo calidad estándar (colores varios)	0,10 €
10	0,95%	Rotulador marcador fluorescente calidad estándar (colores varios)	0,49 €
11	0,50%	Lápiz negro calidad estándar	0,16 €
12	0,30%	Sacapuntas calidad estándar	0,35 €
13	0,50%	Goma borrar calidad estándar	0,15 €
14	1,25%	Caja grapas 22 - 24/6 (1.000 uds.)	0,40 €
15	0,45%	Caja clips metálicos (28-33 mm.) (100 uds.)	0,28 €
16	0,45%	Caja gomas elásticas (100 gr.)	1,20 €
100,00%			

Los importes establecidos son cuantías aproximadas y las cantidades de los bienes a suministrar son estimativas del consumo de un año, sin que la Administración se obligue al consumo de la totalidad.

En Jerez de la Frontera a 19 de julio de 2017