



Expediente n.º: 810/2024

Pliego de Prescripciones Técnicas

Procedimiento: G0050 - Contratos de suministros

Asunto: Adquisición de folios

Fecha de iniciación: 18/04/2024

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA CONTRATO DE SUMINISTROS DE MATERIAL DE OFICINA (FOLIOS) POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

1.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del contrato el suministro sucesivo del material de papelería con destino a los diferentes Servicios Municipales del Ayuntamiento de Consuegra.

El suministro objeto del contrato se llevará a cabo de manera sucesiva y mediante la aplicación de un precio unitario establecido. La cuantía total del suministro no será determinada previamente, siendo las entregas a realizar por la(s) empresa(s) adjudicataria(s) subordinadas a las cantidades solicitadas en cada ocasión durante el plazo de vigencia del contrato y de acuerdo con las necesidades de los diferentes Servicios Municipales del Ayuntamiento de Consuegra.

El presente Pliego cumple con lo establecido en los artículos 124, 125.1 y 126 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP en adelante). Además de lo estipulado en la LCSP, el suministro se efectuará según lo recogido en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y demás normativa legal de aplicación relativa a esta contratación, de los que se derivan los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

La adjudicación del contrato determinará el proveedor de los bienes o materiales objeto de adquisición.

El presente contrato se enmarca dentro de los principios establecidos por la LCSP, con el objetivo de garantizar la estabilidad presupuestaria y el control del gasto público. Se busca una eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras, adquisición de bienes y contratación de servicios mediante la previa definición de las necesidades a satisfacer. Asimismo, se promueve la libre competencia y se busca seleccionar la oferta económicamente más ventajosa para la Administración Pública.

2.- MATERIALES OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene como objeto el suministro de material de papelería, en concreto:

- I. Folios **Din A4** 80 grs/m², con las siguientes características mínimas:
 - Papel procedente de madera de bosques gestionados de forma sostenible, acreditados mediante etiquetado FSC o PEFC. Fabricado siguiendo un proceso de blanqueamiento elementalmente libre de cloro (ECF).
 - Blancura (CIE): 145 o superior.
 - Excelente maquinabilidad y formación de hoja.





- Compatible con todo tipo de impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax.

II. Folios **Din A3** 80 grs/m², con las siguientes características mínimas:

- Papel procedente de madera de bosques gestionados de forma sostenible, acreditados mediante etiquetado FSC o PEFC. Fabricado siguiendo un proceso de blanqueamiento elementalmente libre de cloro (ECF).
- Blancura (CIE): 145 o superior
- Excelente maquinabilidad y formación de hoja.
- Compatible con todo tipo de impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax.

El presente contrato no establece un importe mínimo de pedido. Con carácter informativo, se proporciona el siguiente detalle de los pedidos realizados durante los ejercicios 2022 y 2023, junto con sus respectivos costes:

	2022		
	Nº paquetes (500 folios)	Precio/paquete (IVA excluido)	Total (IVA excluido)
Folios Din A4 80 grs/m2	300	3,02 €	904,96 €

	2022		
	Nº paquetes (500 folios)	Precio/paquete (IVA excluido)	Total (IVA excluido)
Folios Din A3 80 grs/m2	6	7,37 €	44,23 €

	2023		
	Nº paquetes (500 folios)	Precio/paquete (IVA excluido)	Total (IVA excluido)
Folios Din A4 80 grs/m2	300	3,07 €	921,00 €
Folios Din A4 80 grs/m2	300	3,73 €	1.117,80 €

Para fines del presente contrato, se considerará una unidad el paquete de 500 folios, siendo este el referente para los precios unitarios establecidos.

A efectos de calcular el valor estimado del contrato, así como el precio medio unitario y el presupuesto base de licitación total, se han considerado los datos de contratación previamente mencionados y se han extrapolado para un plazo de ejecución del contrato de 4 años. En consecuencia, se presenta el siguiente cuadro justificativo:

	Nº paquetes / año	Precio medio (paquete 500 folios) - IVA excluido -	Importe total medio por año - IVA excluido -	Importe total por 4 años de contrato - IVA excluido -	IVA (21 %)	Importe total por 4 años de contrato - IVA incluido -
Folios Din A4 80 grs/m2	450	3,27 €	1.471,88 €	5.887,52 €	1.236,38 €	7.123,90 €
Folios Din A3 80 grs/m2	3	7,37 €	22,12 €	88,46 €	18,58 €	107,04 €
			Total	5.975,98 €	1.254,96 €	7.230,94 €

Por lo tanto, el precio unitario máximo de un paquete de 500 folios DIN A4 80 gramos/m² se fija en 3,27 euros sin incluir el IVA.

Por lo tanto, el precio unitario máximo de un paquete de 500 folios DIN A3 80 gramos/m² se fija en 7,37 euros sin incluir el IVA.





El valor estimado del contrato es 5.975,98 € (IVA excluido).

El presupuesto base de licitación total del contrato es 7.230,94 € (IVA incluido).

La adjudicataria se obliga a entregar los bienes de forma sucesiva, por el precio unitario que resulte de la adjudicación, sin que el número total de entregas se defina con exactitud al tiempo de celebrar el contrato, por estar subordinadas las entregas a las necesidades del Ayuntamiento. Por lo que el Ayuntamiento de Consuegra no se compromete a adquirir una cantidad determinada de bienes, sin que la empresa adjudicataria pueda exigir peticiones de cantidades determinadas o de importes mínimos como condición del contrato.

3.- DURACIÓN DEL SUMINISTRO

La duración del contrato será de cuatro (4) años a contar desde el día siguiente al de su formalización o desde la fecha fijada en el documento contractual.

El adjudicatario se compromete a mantener los precios unitarios de su oferta durante toda su vigencia.

4.- CONDICIONES DEL SUMINISTRO Y DE LA ENTREGA

La empresa adjudicataria deberá designar por escrito un único coordinador de contrato, que actuará como interlocutor con la persona encargada del desarrollo del contrato del Ayuntamiento. Para lo cual deberá constar con un teléfono de contacto, fax y dirección de correo electrónico, que será facilitado al comienzo del contrato.

La empresa suministradora deberá entregar el material en perfectas condiciones de conservación. El almacenaje y transporte del material objeto de contratación, deberá realizarse en las debidas condiciones para que no se altere su calidad por causas de humedad u otras circunstancias.

El precio cierto de los sucesivos suministros resultará de aplicar los precios ofertados a las unidades entregadas. En el precio se entenderán incluidos todos los gastos de transporte, y se incluye el reparto a los diferentes centros municipales, con entrega dentro del edificio que se especifique por el encargado.

LUGAR DE ENTREGA

Los bienes objeto de suministro serán entregados en almacén o local dentro del edificio siguiente:

1.- Oficinas Centrales Administrativas del Excmo. Ayuntamiento de Consuegra, sito en Plaza de España número 1 de Consuegra (Toledo). CP 45700.

PEDIDO DEL MATERIAL

El pedido del material será realizado por el Ayuntamiento a través de contacto telefónico en el que se le indicará a la empresa suministradora: cantidad requerida y dependencia donde se deben transportar los materiales. Los teléfonos de contacto y de fax, así como la dirección de correo electrónico se facilitarán por parte del adjudicatario.





Se estima que el Ayuntamiento hará un pedido anual de las siguientes cuantías del suministro:

- 450 paquetes de 500 folios de Folios Din A4 80 grs/m2. Se podrán efectuar varios pedidos a lo largo del año, adaptados a las necesidades de los diferentes Servicios Municipales.
- 3 paquetes de 500 folios de Folios Din A3 80 grs/m2

HORARIO DE ENTREGA

La entrega de material se hará dentro de la franja horaria indicada por el responsable del contrato, siendo preferentemente entre las 08:00 a 15:00 horas de lunes a viernes no festivos.

FORMA DE REALIZAR LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS SUMINISTROS:

El adjudicatario deberá entregar el material en perfecto estado de conservación y uso para el fin pretendido. En este sentido, no tendrá derecho a ser indemnizado por las pérdidas, averías o perjuicios en los bienes ocasionados antes de su entrega al Ayuntamiento, salvo que éste hubiese incurrido en mora en su recepción.

La persona designada para la recepción de la mercancía (que será comunicada al adjudicatario) antes de aceptar y validar el albarán de entrega, comprobará que el volumen de la mercancía está conforme a los pedidos realizados.

Cualquiera que sea el tipo de suministro, el proveedor exigirá al personal municipal o al Encargado de recepcionar el material por parte del Ayuntamiento, la firma de un albarán de entrega, en el que se hará constar la cantidad de los bienes entregados, la fecha y la hora de entrega, así como la referencia si se ha realizado o no comprobación material de los bienes.

La entrega se entenderá realizada cuando se haya recibido efectivamente el material adquirido y en perfecto estado de utilización, de cuya entrega el personal encargado de su recepción acusará recibo mediante la firma del albarán sin que éste implique la conformidad de los mismos. Dicho albarán deberá estar firmado, con DNI y nombre y apellidos del que lo recibe, y se indicará con claridad el tipo de material, denominación técnica, cantidad y precio del suministro. En caso que no se realice, no se podrá efectuar el abono del precio por el material recibido.

Cuando los materiales no se encuentren aptos para la recepción, se hará constar señalándose los defectos observados y se detallará las instrucciones precisas fijando un plazo para remediar aquellos. Si transcurrido dicho plazo el contratista no lo hubiere efectuado, podrá concedérsele otro nuevo plazo improrrogable o declarar resuelto el contrato.

Cuando el acto formal de la recepción de los bienes sea posterior a la entrega a la administración, ésta será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre uno y otro acto

PLAZO DE ENTREGA

El plazo máximo de entrega del suministro será de 5 días hábiles contados desde el requerimiento del pedido por el adjudicatario.

Formulada la petición de material, las unidades deberán ser entregadas durante la jornada de trabajo habitual del personal municipal. (8:00 a 15:00h).





En caso de que el material suministrado sea rechazado por no presentar condiciones óptimas de calidad o no ajustarse a la petición, el material de sustitución deberá ser suministrado en un plazo de 24 horas contadas a partir de su petición y será recepcionado por el Ayuntamiento. Los costes asociados a dicha devolución correrán a cargo del contratista.

El mencionado material se entregará con su correspondiente albarán en el que deberá constar la descripción del artículo entregado, siempre coincidente con la petición realizada por el encargado del Ayuntamiento.

5.- OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES

El adjudicatario se compromete al cambio de material que esté en mal estado y/o con defectos, cambiándose si fuera necesario de marca y modelo y manteniendo el precio ofertado por la licitación, en un plazo máximo de 24 horas.

El adjudicatario deberá entregar el material que se ha especificado en su oferta y al precio ofertado, y en caso de modificación del contrato, previa autorización expresa del Ayuntamiento.

6.- INCUMPLIMIENTOS DE PLAZOS Y CALIDADES

Serán causas de resolución del contrato:

- a) La devolución por tercera vez, de material que no se ajuste a las condiciones contratadas.
- b) El tercer incumplimiento del plazo en la entrega de material.
- c) El incumplimiento de plazo que suponga a su vez, para el Ayuntamiento, el incumplimiento de los plazos que tenga asumidos.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

