



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 473772 R2BSO-8CD6B-JJM91 320EEA725A646D8E832BA685B887DAE52AA690BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Pza. de la Constitución nº 1, 21001, Huelva, teléfono: 959 210 245 / 144. Fax: 959 21 01 22. email: rocio.sanchez@huelva.es www.huelva.es



Ref. VOC

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA EL CONTRATO DE SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del presente contrato el suministro de diverso material de oficina, con destino a los diversos departamentos y dependencias de las que se compone el Excmo. Ayuntamiento de Huelva.

Código CPV 30197000-6 Material de oficina de pequeña envergadura

El presente concurso se convoca en aplicación de lo dispuesto en el artículo 09 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSPP), en virtud del cual tendrán la consideración de suministro aquellos contratos en los que el empresario se obliga a entregar una pluralidad de bienes de forma sucesiva y por precio unitario sin que la cuantía total se defina con exactitud al tiempo de celebrar el contrato, por estar subordinadas las entregas a las necesidades de la Administración.

2.- PRECIO

El precio del suministro asciende a la cantidad de **82.644,63€ más IVA.**

La oferta económica se ajustará al modelo contenido en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y se valorará en función del porcentaje de descuento sobre los precios unitarios ofertados para los distintos artículos más utilizados en el Excmo. Ayuntamiento de Huelva incluidos en el Anexo I y sobre todos aquellos no incluidos que se encuentren en el catálogo de productos aportado por la empresa.

Los importes ofertados incluirán IVA y demás tributos de aplicación así como gastos de transporte, seguro, gestión...



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 473772 R2BSO-8CD6B-JJM91 320EEA725A646D8E32BA685B987DAE52AA690BD) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

www.huelva.es

Pza. de la Constitución nº 1. 21001. Huelva. teléfono: 959 210 245 / 144. Fax: 959 21 01 22. email: rocio.sanchez@huelva.es



3.- PLAZO.

La duración del presente contrato será de **DOS AÑOS**. En todo caso, agotado el presupuesto destinado para el presente suministro el contrato quedará concluso, sin perjuicio del tiempo transcurrido y sin que, por ello, se derive indemnización alguna para la empresa adjudicataria. El contrato entrará previsiblemente en vigor el próximo 1 de noviembre de 2017 no siendo susceptible de prórroga alguna.

4.- OFERTA TÉCNICA.

La propuesta técnica sobre el objeto de la contratación se efectuará aportando, organizada e identificada la siguiente información acompañada de la correspondiente documentación justificativa:

A.- Descripción de los consumibles a suministrar definidos en el anexo I, constando las características definitorias de los mismos. Se acompañarán muestras de los productos ofertados comprendidos en el anexo I que serán vinculantes para el adjudicatario. Dichas muestras podrán ser retiradas por los licitadores dentro del plazo de los 10 días siguientes a la notificación de la adjudicación, y si éstos no efectuaran la retirada de los mismos en el citado plazo, el Ayuntamiento podrá hacer uso de ellas o proceder a su expurgo.

B.- Presentación de un catálogo comercial donde entre otros, se recojan los bienes comprendidos en el anexo I y los productos no incluidos en el mismo con precios y características que serán vinculantes para el contratista en la facturación de los pedidos.

C.- Plazo de garantía de los bienes artículos.

E.- Plazo de entrega de los artículos.

F.- Compromiso del licitador de designar un representante oficial indicando expresamente nombre, apellidos, dirección, número de teléfono y correo electrónico.

G.- Justificación, en su caso, de que la empresa cuenta en su plantilla con un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2% (requisito no obligatorio aunque dirimente en caso de empate).



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 473772 R2BSO-8CD6B-JJM91_320EEA725A646D8F832BA865B887DAE52AA690BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

www.huelva.es
Pza. de la Constitución nº 1, 21001, Huelva, teléfono: 959 210 245 / 144. Fax: 959 21 01 22. email: rocio.sanchez@huelva.es



5.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se basará en los siguientes criterios:

1.- Hasta 75 puntos: oferta económica más ventajosa para el Ayuntamiento. Se asignará mediante porcentaje de baja uniforme a los precios unitarios máximos asignados a los artículos relacionados en el Anexo I. La asignación de puntos por este concepto se realizará por aplicación de la siguiente expresión matemática:

$$Vi = Vmax * \left[1 - \left[\frac{Bmax - Bi}{Bmax - Bmin/100} \right]^2 \right]$$

Vi= Valoración oferta i

Vmax= valoración máxima

Bi= Baja/alza en tanto por ciento i

Bmax= baja/alza máxima en tanto por ciento

Bmin= baja/alza mínima en tanto por ciento

2.- Hasta 20 puntos: menor plazo de entrega de los artículos a suministrar, asignándose a la oferta más favorable el máximo de puntos y respecto a los demás criterios de proporcionalidad.

3.- Hasta 5 puntos: mayor plazo de garantía de los artículos a suministrar, asignándose a la oferta más favorable el máximo de puntos y respecto a los demás criterios de proporcionalidad, respetando el plazo de garantía mínimo establecido en el pliego.

En el supuesto de que aplicando los criterios de adjudicación, dos o más empresas obtengan igual puntuación tendrá preferencia aquella empresa que tenga en su plantilla mayor número de trabajadores minusválidos (no inferior al 2% de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta dl TRLCSP).

Si el empate persiste, tendrá preferencia la empresa que haya presentado la oferta económica más baja favorable al Ayuntamiento de Huelva.

Y si aún así persiste el empate, se solventará por sorteo.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 473772 R2BSO-8CD6B-JJM91 320EEA725A646D8F832BA6858987DAE52AA690BD) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Pza. de la Constitución nº 1, 21001, Huelva, teléfono: 959 210 245 / 144. Fax: 959 21 01 22. email: rocio.sanchez@huelva.es www.huelva.es



6.- GARANTÍA DEFINITIVA

Se estará a lo dispuesto en el artículo 95 TRLCSP debiendo constituir el adjudicatario una garantía definitiva de 4.133,23 € a disposición del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.

La solvencia técnica la acreditará el empresario mediante la presentación de una relación, debidamente firmada por el proponente, de los principales suministros análogos al presente realizados por la empresa durante los últimos 5 años, indicándose su importe, fechas y destino público o privado, a la que incorporarán los correspondientes certificados, como mínimo de los tres principales suministros, tal como se establece en el art. 77 TRLCSP.

7.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS QUE COMPRENDERÁ EL SUMINISTRO.

Mediante el presente contrato se dará curso a las diversas solicitudes realizadas por los departamentos y dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Huelva de diverso material de oficina.

A través del Departamento de Compras, se remitirá a la empresa la petición de material de oficina a través de correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación de que pueda quedar constancia del mismo, con la descripción de los artículos, cantidad, lugar de entrega y persona responsable de la recepción del pedido. Dicha solicitud irá firmada por el Técnico responsable del Departamento o quién en su caso lo sustituya.

El suministro ha de entregarse de forma inmediata a la recepción de los pedidos por parte del contratista, en horario de oficinas y siempre dentro del plazo ofertado por la empresa que resulte adjudicataria, en las dependencias y departamentos que se hayan indicado como lugar de entrega en la petición. En el mismo momento de la entrega del pedido, el responsable de su recepción deberá firmar el documento de entrega de la empresa de transporte, consignando su nombre y apellidos, la firma y sello del departamento.

Los gastos de entrega y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido serán de cuenta del contratista.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 473772 R2BSO-8CD6B-JJM91 320EEA725A646D8E832BA685B887DAE52AA690BD) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Pza. de la Constitución nº 1, 21001, Huelva, teléfono: 959 210 245 / 144. Fax: 959 21 01 22. email: rocio.sanchez@huelva.es www.huelva.es



**Ayuntamiento
de Huelva**
Departamento de Contratación
Área de Compras

Cuando el contratista no dispusiere de alguna de las referencias o cantidades de algún producto pedido, deberá comunicarlo al Responsable de Compras para que decida acerca de su sustitución por otra referencia que estime oportuna.

8.-BIENES DE CALIDAD DEFECTUOSA.

El contratista responderá de la calidad de los bienes suministrados y de las faltas que hubiese. En caso de material defectuoso la empresa se compromete a sustituir el artículo en el plazo de 5 días por otro después de comunicada la incidencia.

9.-SOLVENCIA ECONÓMICA FINANCIERA Y TÉCNICA DE LOS LICITADORES.

La solvencia económico financiera podrá acreditarse por cualquiera de los medios previstos en el art. 75 TRLCSP.

La solvencia técnica la acreditará el empresario mediante la presentación de una relación, debidamente firmada por el proponente, de los principales suministros análogos al presente realizados por la empresa durante los últimos 5 años, indicándose su importe, fechas y destino público o privado, a la que incorporarán los correspondientes certificados; como mínimo de los tres principales suministros, tal como se establece en el art. 77 TRLCSP.

10.- OBLIGACIONES MEDIOAMBIENTALES

El contratista adoptará las medidas oportunas para el cumplimiento de la legislación ambiental comunitaria, estatal, autonómica y local vigente exigible en el desarrollo de su actividad, respondiendo de cualquier incidente causado y reservándose el Ayuntamiento las acciones y gastos que se originen por el incumplimiento de sus obligaciones de carácter ambiental en la ejecución del presente contrato.

El contratista perfeccionará la competencia profesional de su personal que vaya a realizar actividades con incidencia medioambiental, a través de sus procedimientos preventivos oportunos. Así mismo, en el desarrollo de su actividad, cumplirá las obligaciones relativas a las condiciones laborales dignas de sus empleados, comercio justo, igualdad de oportunidades, accesibilidad y apoyo a la economía social y demás criterios que sean de aplicación.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 473772 R2BSO-8CD6B-JJM91 320EEA725A646BD8E32BA85B87DAE52AA690BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Pza. de la Constitución nº 1, 21001, Huelva, teléfono: 959 210 245 / 144. Fax: 959 21 01 22. email: rocio.sanchez@huelva.es www.huelva.es



**Ayuntamiento
de Huelva**
Departamento de Contratación
Área de Compras

11.- PAGO DEL SUMINISTRO

El pago del suministro se hará dentro de los 30 días siguientes a la conformidad de la factura que deberá presentar el contratista ante el Registro General del Ayuntamiento dentro del plazo de 30 días desde la entrega efectiva de la mercancía.

En la factura se relacionarán los pedidos suministrados, dependencias receptoras, nº de los albaranes y cuantía de los pedidos, así como el desglose de los artículos, acompañando la siguiente documentación:

-Copia de las hojas de pedido junto con los albaranes de entrega en los que constará el desglose de los artículos, el nombre completo y la firma de la persona responsable de la recepción del material y el sello del departamento.

La factura tendrá que concordar con los albaranes firmados y sellados y los precios ofertados, tanto los correspondientes a los contenidos en el Anexo I como los que aparezcan en el catálogo. En el caso de que no exista esta concordancia, la factura no se tramitará hasta que sean subsanados los errores.

12.- PLAZO DE GARANTÍA

Se establece un plazo de un mes de garantía para cada uno de los suministros desde la recepción de los mismos. No obstante, a los efectos de devolución de la garantía definitiva, una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato o agotado el crédito máximo comprometido, dicho plazo será de 1 mes a contar desde la recepción del mismo

Huelva, 9 de mayo de 2017

Fdo . Virginia Osuna Castell
Técnico Responsable de Compras



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 473772 R2BSO-8CD6B-JJM91, 320EEA725A646D8E832BA685B897DAE52AA690BD) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



**Ayuntamiento
de Huelva**
Departamento de Contratación
Área de Compras

ANEXO 1

En determinados productos reseñados se hace referencia marcas concretas, bien ante la imposibilidad de definir el objeto del contrato mediante otras especificaciones suficientemente precisas o porque la citada marca es el elemento determinante de la calidad del producto que se solicita. En este caso el artículo ofertado debe ser igual o equivalente en calidad al producto mencionado en este Anexo a los efectos de lo previsto en el art. 117 del TRLCSP.

ARTÍCULO	PRECIO sin IVA
Corrector roller	0,80 €
Papel A-3 blanco de 80 gr (paquetes de 500 folios)	3,90€
Caja de 100 fundas multitaladro transparente	5 €
Caja de 10 unidades de Marcador fluorescente Faber Castell	5 €
Extraegrapas	1 €
Paquete de 100 unidades de Subcarpetas 180 gr tamaño A4	8,75 €
Papel A-4 blanco 80 gr (caja de 5 paquetes de 500 folios cada uno)	62,50€
Caja de 50 unidades de archivo definitivo tamaño folio	27,50 €
Paquete de 12 unidades de notas adhesivas 76*76	3,25 €
Paquete de 12 unidades de notas adhesivas 76*127	4,80 €
Caja de 12 unidades de lápices nº2 HB grafito	4,30 €
Envase de 10 cajas de Grapas 24/6	4,25 €
Envase de 10 cajas de clips galvanizados labiados nº 2	5 €
Envase de 10 cajas de clips galvanizados labiados nº 3	6 €
Caja de 60 unidades de bolígrafos Round Stick ecológico azul	18 €
Caja de 60 unidades de bolígrafos Round Stick ecológico negro	18 €
Caja de 20 unidades de archivador A-Z	30 €
Grapadora 226 Petrus	23 €
Taladradora Petrus 52	15 €
Caja de 24 unidades de gomas de borrar nata	6,50 €

www.huelva.es

Pza. de la Constitución nº 1, 21001, Huelva, teléfono: 959 210 245 / 144. Fax: 959 21 01 22. email: rocio.sanchez@huelva.es