

**EXP. 01/2019 CONTRATO DE SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA  
NO INVENTARIABLE PARA EL DEL CENTRO UNIVERSITARIO UNED-  
MOTRIL.**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE  
SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA NO INVENTARIABLE PARA EL  
CENTRO UNIVERSITARIO DE LA UNED EN MOTRIL.**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO. DESCRIPCIÓN. PRESTACIONES A REALIZAR**

El objeto de este contrato es el suministro de material de oficina no inventariable necesario para atender las necesidades de las distintas Unidades Administrativas, que constituyen el organigrama del Patronato de la Fundación Universitaria del Centro Asociado a la UNED de Motril.

Mediante este contrato el adjudicatario se obligará a entregar una pluralidad de bienes de forma sucesiva, según las necesidades del Centro Universitario UNED Motril.

Los bienes que deberán suministrar las empresas licitadoras así como las unidades de cada artículo a entregar durante el periodo del contrato serán los siguientes:

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y DESCRIPCIÓN MATERIAL DE OFICINA NO INVENTARIABLE**

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	PK12 NOTAS REPOSICIONABLES 38X51	8 Unidades
2	BLOC NOTAS QUITA/PON 76X127	5 Unidades
3	INDEX 4 COLORES SURTIDOS	2 Unidades
4	PK6 NOTAS 76X76 COL SURTIDOS	4 Unidades
5	AGENDA CRISTAL D/P 155X215	1 Unidad
6	BLOC BUFETE INGRAF EFICIENTE 82X116	1 Unidad
7	PK6 NOTAS 76X127 COL SURTIDOS BRI	1 Unidad
8	CALENDARIO SOBREMESA INGRAF 220X130	5 Unidades
9	500H PAPEL A4 80G	160 Unidades
10	100H PAPEL VERJURADO A4 100G CREMA	2 Unidades
11	CJ100 CLIP REDONDO GALV 40MM	2 Unidades
12	CJ100 CLIP COLORES SURTIDOS 25MM	4 Unidades
13	PEGAMENTO BARRA PRITT 22GR	1 Unidad
14	PK 8 CINTA ADH TRSP TESA 19MMX33M	2 Unidades
15	CJ2500 GRAPAS OPTIMA 70E GALVANIZADAS	3 Unidades
16	CJ 100 CHINCHETAS PLANAS 9MM SURT.4002/2	3 Unidades
17	PEGAMENTO BARRA PRITT 11GR	5 Unidades
18	ARCHIVO DEFINITIVO 263X360X95MM FL AZUL	50 Unidades

19	CJ100 GUANTES RUBBEREX NITRIL S/POLVO 8M	1 Unidad
20	PK12 LAPIZ STAEDTLER NORIS 120-2 HB	3 Unidades
21	GOMA DE BORRAR MILAN MIGA PAN 430	10 Unidades
22	BOLIGRAFO DES BIC CRISTAL PTA MED AZUL	50 Unidades
23	AFILALAPIZ SIMPLE ALUMINO FAIBO	4 Unidades
24	FLUOR FABER CASTELL 1-5 MM ROSA	15 Unidades
25	CORRECTOR PRITT COMPACT 4.2MMX10M DESECH	6 Unidades
26	ROLLO PAPEL KRAFT MARRON 9730075	1 Unidad
27	PK100 FUNDA MULTIT FL 80MC CRISTAL	5 Unidades
28	PK8 PILA ALCALINA ENERGIZER ECO ADV AA	5 Unidades
29	PK8 PILA ALCALINA ENERGIZER ECO ADV AAA	5 Unidades
30	PK4 PILA RECARG ACCU RECHARGE AA/HR6	1 Unidad
31	TONER LSR LEXMARK 522H NGO 52D2H00	2 Unidades
32	TONER Laser HP Jet P2035/P2055 05A	1 Unidad
33	PK100 VASO PLAST 21CL BCO 90MM Ø70 DUNI	3 Unidades
34	PK16 LAZOS DE RASO VARIADOS	1 Unidad
35	VITRINA DE ALUMINIO PARA ANUNCIOS CON SUPERFICIE DE CORCHO DE 5mm. CON PUERTAS CORREDERAS EN METACRILATO Y CERRADURA CON LLAVE.	1 Unidad

La oferta de artículos que en el Pliego de Prescripciones Técnicas aparecen especificados a nivel de marcas y medidas, se podrá efectuar con referenciasequivalentes y medidas similares.

Es obligatorio para los licitantes concursar a la totalidad de los artículos de este contrato. El incumplimiento de este requisito será causa de exclusión.

## DESCRIPCION DEL SUMINISTRO

**Petición de material:** El pedido del material será realizado por correo electrónico por la persona encargada por el Centro Universitario UNED Motril y la empresa adjudicataria deberá dejar constancia de la recepción del mail de tal forma que al proveedor le quede constancia de la fecha y hora de envío de la petición. En las peticiones constará el número de pedido y los datos suficientes para identificar el material y la cantidad solicitada.

**1.1. Plazos de entrega:** La entrega del material se hará de forma sucesiva, a medida que el Centro vaya realizando las peticiones. El suministro de los pedidos se efectuará necesariamente en las dependencias del Centro Universitario UNED-Motril. El plazo de entrega será, como máximo de 5 días contados desde la fecha de pedido hasta la recepción efectiva del material en las dependencias del Centro Universitario UNED-Motril por parte del personal técnico responsable.

**1.2. Entregas erróneas o de material defectuoso:** El responsable técnico del Centro Universitario UNED Motril podrá decidir, si las condiciones de calidad no son las adecuadas y, en su caso rechazarlos.

El material suministrado tendrá una garantía de 3 meses a partir de su entrega; los defectos detectados en ese periodo podrán dar lugar a su reparación, reposición o devolución de los materiales defectuosos y no abono de los mismos. Transcurridos los 3 meses, quedara extinguida la responsabilidad de la empresa adjudicataria.

**1.3. Albaranes:** El material suministrado deberá ir acompañado en el momento de la entrega por albarán, conformado y numerado. Cada albarán debe contener la relación detallada de los productos entregados , el título, el número de petición, así como el importe total del envío.

**1.4. Atención personalizada:** La empresa adjudicataria deberá contar con teléfono, dirección de correo electrónico y persona asignada para atender las solicitudes, consultas y reclamaciones que necesite efectuar el Centro Universitario UNED Motril.

**1.5. Facturación:** La facturación se hará a medida que se suministren los artículos o consumibles solicitados. En las facturas constará el precio unitario y la cantidad de cada artículo suministrado y el importe total.

## **2.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se iniciará en la fecha de la notificación de la propuesta de gasto al adjudicatario hasta el 31 de diciembre de 2019.

## **3.- PRESUPUESTO**

El presupuesto del contrato asciende a un máximo de DOS MIL QUINIENTOS EUROS (2.500,00 €) con cargo al concepto presupuestario 62900.00.00000 "Material Oficina".

## **4.- REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA**

La empresa adjudicataria deberá tener la habilitación profesional necesaria para realizar el suministro y la capacidad para suministrar todo el material de oficina ordinario que se relaciona y describe en este Pliego de Prescripciones Técnicas.

## **5.- COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD**

La empresa adjudicataria se compromete a mantener una absoluta confidencialidad acerca de la información que haya tenido acceso en la prestación del servicio objeto del contrato, en cumplimiento de la Ley 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos.

## **6.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN**

El procedimiento de adjudicación de este contrato es **contrato menor** de conformidad con lo especificado en los artículos 111 y 138.3 del TRLCSP.

El criterio de adjudicación a tener en cuenta será el del precio total del suministro más bajo.

## **7. - LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS. DOCUMENTOS A PRESENTAR. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.**

Las ofertas se presentarán en el plazo de siete días a contar desde la publicación de este anuncio, en horario de 9,00 a 13,00 de lunes a viernes en el Centro Universitario de la UNED en Motril, sito en Avda. Marquesa de Esquilache, s/n, 18600 Motril.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día, al órgano de contratación, por correo electrónico ([info@motril.uned.es](mailto:info@motril.uned.es)), la remisión de la proposición. A este respecto tanto la presentación en Correos como la comunicación al órgano de contratación deberán realizarse antes de las 13.00 horas del día en el que termina el plazo de presentación de proposiciones. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. La fecha de terminación del plazo será insertada en el correspondiente anuncio de licitación.

El Registro, acreditará la recepción del referido telegrama con indicación del día de su expedición y recepción, en el asiento correspondiente.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en este pliego de prescripciones técnicas-administrativas particulares, y su presentación supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Se considerarán empresas vinculadas las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

Los licitadores presentarán su oferta, acompañada de la entrega del

documento Solicitud (según modelo Anexo III), en un sobre cerrado, identificado en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.

La documentación que deberán incluir los licitadores en el sobre será la siguiente:

- a) Declaración Responsable ajustada al Anexo I.
- b) Proposición económica ajustada al Anexo II.

## **8. - FORMAS DE PAGO**

El pago se realizará previa presentación de la factura acreditativa de haber suministrado el material cuyo pago se reclama y de conformidad por parte de Centro Universitario UNED Motril.

## **9.-DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA EMPRESA PROPUESTA COMO ADJUDICATARIA**

Una vez seleccionada la empresa que presente la oferta económicamente más ventajosa para el Centro Universitario UNED-Motril, y antes del acto formal de la adjudicación, aquella deberá presentar la documentación siguiente:

-Acreditación de la capacidad de obrar mediante DNI si es persona física o escritura, documento de constitución, estatutos o acto fundacional en caso de ser persona jurídica y, en su caso, certificado de la Agencia Tributaria (AEAT) de estar dado de alta en el censo de empresarios (modelos 036 o 037).

-Acreditación de la solvencia económica.

-Acreditación de la solvencia técnica

-Certificado de estar al corriente en el pago de las obligaciones con la Agencia Tributaria (AEAT), Seguridad Social y la Hacienda Local.

Motril, a 15 de mayo de 2019

El Director de la UNED de Motril



Fdo: José Antonio Ruiz Caballero