



POLITÉCNICA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA NO INVENTARIABLE, CON DESTINO A LOS CENTROS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID 2

1. OBJETO DEL CONTRATO 2

2. LUGARES DE ENTREGA 2

3. CARACTERÍSTICAS DE LOS SUMINISTROS..... 2

4. DESCRIPCIÓN LA GESTIÓN DE LOS PEDIDOS DE SUMINISTROS (cláusula esencial del contrato) 3

5. GESTIÓN DEL SERVICIO..... 4

 4.1 RESPONSABLE, ENCARGADO DEL CONTRATO..... 4

 4.2 OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA..... 4

6. PLAZO DE EJECUCIÓN 5

7. PRESUPUESTO, PAGOS Y FACTURACION..... 5

 6.1 PRESUPUESTO..... 5

 6.2 FACTURACIÓN..... 5

 6.3 PAGOS..... 6

8. ANEXOS..... 6

**POLITÉCNICA**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA NO INVENTARIABLE, CON DESTINO A LOS CENTROS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego tiene por objeto establecer las prescripciones técnicas a las que ha de someterse el suministro de material consumible de oficina para los Centros de la Universidad Politécnica de Madrid (UPM), teniendo como finalidad dotar a todos los Centros de la UPM del material consumible de oficina que de forma habitual demandan para el correcto funcionamiento de sus oficinas. Dichos bienes se encuentran relacionados en el Anexo I de este pliego

Las cantidades indicadas en el Anexo I son meramente estimativas, reservándose la UPM la facultad de solicitarlos en más o menos, según necesidades.

En relación aparte los licitadores podrán presentar oferta adicional de productos sin incluir precio de los mismos, de material de oficina distinto del recogido en el Anexo I y que, a su criterio, puedan resultar necesarios para la Universidad Politécnica de Madrid.

2. LUGARES DE ENTREGA

La entrega del material se efectuará en los diferentes edificios donde se ubican los Centros de la UPM relacionados en el Anexo II, si bien durante la vigencia del contrato y sin coste alguno para la UPM, podrá añadir cualquier otro edificio que deba incorporarse al contrato debido a la creación, puesta en funcionamiento o por el cambio de emplazamiento de los Centros de la UPM.

3. CARACTERÍSTICAS DE LOS SUMINISTROS

Cada licitador presentará, en el sobre nº 2 para cada uno de los artículos ofertados, de la relevancia ***, una Memoria Descriptiva conteniendo:

1. Ficha Técnica
2. En el caso de disponer de ellos, Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de los productos a las normas legales y estándares de calidad que le sean aplicables.
3. Nombre o denominación comercial del producto con el fin de que pueda identificarse su naturaleza



4. Composición: cuando la aptitud para el consumo o uso dependa de los materiales empleados en su fabricación, o sea una característica de su pureza, riqueza, calidad, eficacia o seguridad.
5. Identificación de la empresa, nombre o razón social o denominación del fabricante, o envasador o transformador o de un vendedor establecido en la Unión Europea, y en todo caso su domicilio.
6. Se deberá indicar el lugar de procedencia u origen, en el supuesto de que su omisión pudiera inducir a error en cuanto al mismo.
7. Potencia máxima, tensión de alimentación y consumo energético, en el caso de productos que utilicen energía eléctrica para su normal funcionamiento

El adjudicatario vendrá obligado a las siguientes reglas de etiquetado en los productos ofertados:

- Contendrán, de forma cierta y objetiva, una información eficaz, veraz y suficiente sobre sus características esenciales.
- No darán lugar a dudas respecto su verdadera naturaleza
- No inducirán a error o engaño por medio de inscripciones, signos, anagramas o dibujos
- No omitirán o falsearán datos de modo que pueda inducir a error o engaño al consumidor o propicien una falsa imagen del producto
- No contendrán indicaciones, sugerencias o formas de presentación que puedan suponer confusión con otros productos
- Advertirán de la peligrosidad, cuando su uso puedan resultar riesgos previsibles
- Respecto al contenido, los datos mínimos que deben figurar en el etiquetado serán los siguientes:
- Plazo recomendado para su consumo, cuando se trate de productos que por el paso del tiempo pierdan algunas de sus cualidades
- Contenido neto del producto, expresado en unidades de masa o volumen, cuando se trate de productos susceptibles de ser usados en fracciones, o el número de unidades en su caso.
- Características esenciales del producto, instrucciones, advertencias, consejos o recomendaciones sobre instalación, uso y mantenimiento, manejo, manipulación, peligrosidad o condiciones de seguridad, para el uso correcto y seguro del producto.
- Lote de fabricación, cuando su proceso se realice en series identificables

4. DESCRIPCIÓN LA GESTIÓN DE LOS PEDIDOS DE SUMINISTROS (CLÁUSULA ESENCIAL DEL CONTRATO)

Los suministros deberán ser entregados en un plazo máximo de **cinco días hábiles** desde la recepción fehaciente del pedido por el adjudicatario; en aquellos supuestos de extraordinaria y urgente necesidad de la empresa deberá entregar el pedido en un plazo máximo de veinticuatro horas hábiles desde la recepción del pedido.



POLITÉCNICA

El material de oficina no inventariarlo, deberá ser entregado por partidas, en horario de mañana, según las peticiones que se vayan enviando desde los diferentes Centros.

Los Centros de la UPM harán los pedidos al contratista mediante correo electrónico, o cualquier otro medio del que quede constancia probatoria. El adjudicatario sólo recibirá las peticiones de los responsables de cada uno de los Centros de la UPM.

El adjudicatario deberá mantener un stock suficiente de material para asumir las peticiones y entregarlo dentro de los plazos indicados.

En caso de recibir reiteradas quejas sobre la mala calidad o funcionamiento defectuoso de algún artículo incluido en el presente pliego, el adjudicatario, conforme a la observación hecha por el servicio correspondiente, tras contrastar el producto suministrado con el referido en la oferta, deberá sustituir dicho artículo por otro de calidad similar que garantice el cumplimiento del objeto contractual.

5. GESTIÓN DEL SERVICIO

4.1 RESPONSABLE, ENCARGADO DEL CONTRATO.

La empresa adjudicataria designará a una persona responsable o encargada del contrato con dedicación específica y experiencia contrastada en contratos de estas características, que será el interlocutor con la Universidad para la correcta ejecución del respectivo contrato.

En período de vacaciones este responsable será sustituido por un profesional de al menos la misma categoría.

4.2 OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

El adjudicatario se obliga a entregar una pluralidad de bienes de forma sucesiva, y por precio unitario, sin que la cuantía total anual se defina con exactitud por estar subordinadas las entregas a las necesidades de la Universidad Politécnica de Madrid.

El adjudicatario pondrá a disposición de la Universidad Politécnica en soporte informático un Catálogo Particularizado de los llamados productos objeto de este contrato que incluirá:

- Referencia UPM que coincidirá, necesariamente, con la que figura en el Anexo I
- Si lo estima conveniente, referencia del producto en el catálogo del proveedor
- Fotografía del producto.
- Nombre con el que figura en el Anexo I Material a Suministrar. Tipo y cantidades estimadas
- Descripción incluyendo marca o marcas ofertadas en la licitación y características técnicas que permitan la correcta identificación.



6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato, será de **1 año** y considerando que las características del suministro, Sí se considera la posibilidad de **prórroga de hasta cuatro años**, todo ello en aplicación del artículo 29 de la LCSP.

7. PRESUPUESTO, PAGOS Y FACTURACION.

6.1 PRESUPUESTO

El precio calculado para el contrato en términos de licitación asciende a noventa y cuatro mil doscientos catorce euros con ochenta y ocho céntimos (94.214,88 €), al que habrá que añadirle la cantidad de diecinueve mil setecientos ochenta y cinco euros con doce céntimos (19.785,12 €) en concepto de 21 % de IVA, resultando una cantidad de ciento catorce mil euros, (114.000,00 €) IVA incluido. Para llegar a dicha conclusión económica se han tenido en cuenta costes estimados de estudio de mercado y la facturación de ejercicios presupuestarios precedentes.

Tal como se detalla en el Anexo I *Material a Suministrar-Tipo y cantidades estimadas*, se contemplan dos lotes, Material General de Oficina (Lote 1) y Sellos (Lote 2). El importe estimado de facturación por año para cada uno de los lotes, calculado por la facturación para cada uno de los suministros considerados en ejercicios precedentes es el que se detalla a continuación.

Lotes	Importe IVA excluido	Importe IVA incluido
Lote 1 (Material Oficina General)	86.776,86	105.000,00
Lote 2 (Sellos)	7.438,02	9.000,00
Total	94.214,88	114.000,00

Este contrato se configura como de tracto sucesivo y, será adjudicado por el importe del presupuesto de licitación, no suponiendo este importe compromiso de gasto alguno, abonándose únicamente los suministros que sean solicitados en función de las necesidades de la Universidad.

6.2 FACTURACIÓN



POLITÉCNICA

La factura se remitirá electrónicamente a la Universidad Politécnica de Madrid y su presentación se efectuará a través del Punto General de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado (FACE), debiendo indicar los códigos que se facilitarán por la Universidad, siendo estos: (1) Código del órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad, (2) Código del órgano gestor, (3) Código de la unidad tramitadora.

La factura se remitirá al Centro que haya solicitado el material. Las facturas podrán unificarse en una sola, por cada Centro petionario, agrupando los distintos albaranes de entrega.

La Universidad Politécnica de Madrid facilitará un código DIR3 por cada Centro petionario. Es obligatorio que en la factura conste el código del Centro facilitado.

6.3 PAGOS

El pago de los suministros se efectuarán a la entrega del material correspondientes a los pedidos realizados y expedida la declaración de recepción de conformidad con lo dispuesto en el art. 198 y 210 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.

8. ANEXOS.

Anexo I Material a Suministrar. Tipo y cantidades estimadas

Anexo II. Centros UPM donde realizar entrega

En Madrid, 12 de noviembre de 2020

El Gerente,

José de Frutos Vaquerizo