

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

**“SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA PARA LA
COMISION NACIONAL DE LOS MERCADOS Y DE LA
COMPETENCIA”**

EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N°:1400401

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA PARA LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS MERCADOS Y LA COMPETENCIA

Expediente Nº 1400401

1. Objeto del Pliego

El objeto del presente Pliego es el establecimiento de las prescripciones técnicas que han de regir la ejecución del contrato de suministro de material de oficina para las sedes de Madrid y Barcelona de la Comisión Nacional de los Mercados y de la Competencia (en adelante, la CNMC o "la Comisión") durante la totalidad de su periodo de vigencia.

Tal como se detalla en la cláusula 1 del Pliego de cláusulas administrativas particulares, el contrato se divide en 2 lotes:

- Lote 1: Material de oficina para las sedes de la CNMC en Madrid, sitas en calle Alcalá, 47, 28014, y calle Barquillo, 5, 28004.
- Lote 2: Material de oficina para la sede de la CNMC en Barcelona, sita en calle Bolivia, 56, 08018.

Salvo que se indique otra cosa, las prescripciones contenidas en el presente Pliego son válidas para ambos lotes.

2. Prestaciones objeto de contratación

Las prestaciones incluidas dentro del contrato son las siguientes:

2.1. El suministro, en la forma y bajo las condiciones señaladas en las siguientes cláusulas, de los bienes detallados en los Anexos 1 y 2 al presente Pliego:

- a) Anexo 1: Relación de bienes a suministrar en el LOTE 1.
- b) Anexo 2: Relación de bienes a suministrar en el LOTE 2

2.2. El transporte y entrega en las dependencias de la CNMC de todos los bienes y artículos solicitados en los plazos señalados en la cláusula 6.2 del presente Pliego, corriendo a cargo del adjudicatario los portes y los gastos de carga y descarga del material.

2.3. El almacenamiento de los bienes solicitados en la sede del adjudicatario desde la fecha de petición hasta la de entrega.

2.4. La recogida de todos los artículos defectuosos o que no se correspondan con el pedido realizado, así como su reposición inmediata, corriendo a cargo del adjudicatario todos los portes y gastos de carga y descarga.

3. Unidades a suministrar

El número de unidades de cada elemento contenido en los Anexos 1 y 2 es una mera estimación, calculada sobre la base de los volúmenes de compras de material de oficina y escritorio de los últimos meses.

A lo largo del periodo de vigencia del contrato las peticiones de bienes se adaptarán a las necesidades de consumo reales de la CNMC.

Por tal motivo, la CNMC podrá solicitar más unidades de cualquier elemento de la lista de artículos (con el límite máximo del presupuesto base de licitación del lote respectivo) o menos unidades (sin que esta última circunstancia pueda hacer variar el precio unitario ofertado por el adjudicatario), pudiéndose incluso dar el caso de que para algún elemento concreto no se efectúe ningún pedido, si el suministro del mismo no resultara necesario (sin que tampoco esta circunstancia pueda dar lugar a variación en los precios unitarios de adjudicación).

4. Descripción y características de los bienes a suministrar

Los bienes suministrados deben reunir las características técnicas y, en su caso, los materiales y las dimensiones descritas en los Anexos.

A estos efectos, deberá tenerse en cuenta que, de acuerdo con lo indicado en el artículo 117.8 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, alguno de los elementos incluidos en el Anexo se definen por referencia a una determinada marca y/o modelo, debido a la dificultad de llevar a cabo su descripción de forma suficientemente precisa e inteligible.

En todos los casos en que un elemento se describa por referencia a una marca y modelo, dichas menciones deben entenderse acompañadas de la expresión “o equivalente”.

Por tal motivo, la mención de marcas y modelos deberá entenderse sin perjuicio de las posibles variaciones contenidas en las respectivas propuestas, por lo que esta Comisión no podrá rechazar ninguna de las ofertas por el mero hecho de que no correspondan a las marcas/modelos citados, siempre que:

- Las variaciones no afecten ni a las características técnicas ni a la utilidad ni, en su caso, a los materiales y dimensiones contenidos en el Anexo.
- Y los artículos ofertados reúnan los estándares de calidad indicados en la cláusula 5.

En cuanto a los sobres, sellos y tampones que deban llevar estampado el logotipo y dirección de la CNMC, el adjudicatario deberá respetar estrictamente los formatos, color y dimensiones de estampación facilitados por esta Comisión.

A la firma del contrato la CNMC facilitará al adjudicatario el logotipo y los datos de diseño gráfico que resulten necesarios a tales efectos.

En el caso de que los bienes suministrados no cumplan con los requerimientos técnicos y/o con los materiales o dimensiones descritos en los Pliegos, la CNMC actuará en la forma señalada en la cláusula 6.4.6 del presente Pliego, sin perjuicio de la posible aplicación de penalidades o de la resolución del contrato a las que se hace referencia en el Pliego de cláusulas administrativas.

5. Requisitos de calidad de los bienes a suministrar

5.1. Requisitos de calidad generales

Todos los bienes suministrados deben reunir las características detalladas en los Anexos 1 (Lote 1) y 2 (Lote 2).

En todo caso, deberá tenerse en cuenta que todos los bienes objeto de contratación deberán responder a unos estándares mínimos de calidad media-alta, sin perjuicio de que, si la proposición contemplara artículos de calidad superior, el adjudicatario quedará obligado a mantener el nivel ofertado.

El adjudicatario garantizará que durante todo el periodo de vigencia del contrato los artículos entregados se corresponden con las calidades ofertadas en su proposición. Dichas calidades en ningún caso podrán ser alteradas por el contratista de forma unilateral.

En el caso de que los bienes suministrados no cumplan con los requisitos de calidad descritos en los Pliegos y/o los ofertados por el adjudicatario, la CNMC actuará en la forma señalada en la cláusula 6.4.6 del presente Pliego, sin perjuicio de la posible aplicación de penalidades o de la resolución del contrato a las que se hace referencia en el Pliego de cláusulas administrativas.

Con el fin de comprobar que durante la ejecución del contrato el adjudicatario cumple con los requisitos de calidad ofertados, todos los licitadores deberán presentar muestras de todos los productos incluidos en su propuesta, en la forma señalada en el Pliego de cláusulas administrativas.

5.2. Requisitos de sostenibilidad y calidad medioambiental de los artículos:

El proceso de elaboración de los bienes a suministrar deberá haber respetado los principios de sostenibilidad y respeto al medio ambiente.

En los casos en que sea posible, los artículos deberán ser biodegradables o compostables.

6. Condiciones de ejecución del contrato

6.1. Tramitación de las peticiones de suministro

Las peticiones de suministro se gestionarán a través de una plataforma web, en los términos señalados en la cláusula 8 del presente Pliego.

Asimismo, para el supuesto excepcional de que, debido a cualquier problema con los sistemas de comunicaciones dicha plataforma no funcionara, las peticiones se cursarán a través de correo electrónico, fax o cualquier otro medio del que quede constancia probatoria.

6.2. Periodicidad de los pedidos

En principio, las peticiones de material se llevarán a cabo cada vez que la CNMC detecte la necesidad de reponer alguno/s de los bienes objeto de contratación.

Todo ello sin perjuicio de que, para facilitar las gestiones a llevar a cabo por ambas partes, se pueda acordar con el adjudicatario el establecimiento de un calendario de peticiones con una periodicidad fija (semanal, quincenal o mensual), a aplicar a las solicitudes de suministro de carácter ordinario.

6.3. Plazos de entrega

6.3.1. Trámite ordinario: Con carácter general, los pedidos deben ser suministrados en un plazo máximo de 3 días hábiles o, de ser menor, en el señalado por el adjudicatario en su oferta. Este plazo se computará desde la fecha en que se curse la petición hasta el momento en que los artículos incluidos en la misma sean entregados en las dependencias de la CNMC.

6.3.2. Trámite urgente: En el supuesto excepcional de que concurra alguna circunstancia imprevista por la que se requiera disponer de algún bien de forma urgente, la CNMC hará constar de forma expresa dicho extremo al formular la petición, que deberá ser atendida en el plazo máximo de 48 horas o, de ser inferior, en el plazo señalado en su oferta por el adjudicatario.

6.3.3. En el caso de que, por razones de fuerza mayor, no fuera posible entregar la mercancía en los plazos señalados, el adjudicatario deberá comunicar dicha circunstancia a la CNMC de forma inmediata y por escrito, debiendo señalar el nuevo plazo previsto de entrega.

6.3.4. Salvo que concurran tales circunstancias de fuerza mayor, en caso de retrasos en las entregas, la CNMC podrá imponer las penalidades por demora que se especifican en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. La concurrencia de demoras continuas e injustificadas y/o de la omisión de los avisos a los que se hace referencia en el punto anterior, podrán dar lugar a la resolución del contrato.

6.4. Condiciones de entrega y recepción del suministro:

6.4.1. Todos los artículos solicitados deberán ser entregados directamente en las siguientes direcciones de la Comisión Nacional de los Mercados y de la Competencia:

- Lote 1: Sede calle Alcalá, 47, 28014 de Madrid o bien sede calle Barquillo, 5, 28004 de Madrid. En las peticiones se indicará el lugar exacto de entrega.
- Lote 2: Calle Bolivia, 56, 08018 de Barcelona

6.4.2. El horario de entrega será, de lunes a viernes, de 9:00 a 15:00 horas.

6.4.3. Todos los artículos se entregarán debidamente embalados o empaquetados, con el fin de evitar desperfectos. En el embalaje deberá figurar una etiqueta exterior que identifique de forma inequívoca el contenido de las cajas o envoltorios.

6.4.4. Todos los pedidos se entregarán acompañados con 2 copias del albarán en el que se relacione claramente:

- El tipo de artículo
- El número de unidades suministradas

6.4.5. La recepción de los pedidos se llevará a cabo por el personal de la Subdirección de Recursos Humanos y Gestión Económica y Patrimonial al que se asigne dicha tarea.

6.4.6. En el momento de la entrega, la unidad encargada de su recepción comprobará que los bienes suministrados:

- Corresponden en cuanto a calidades y especificaciones técnicas a los ofertados por el adjudicatario.
- Coinciden con las peticiones cursadas, tanto en tipo de bien como en unidades suministradas.
- No sufren ningún deterioro, tara o defecto de fabricación.

Si concurriera alguna de las circunstancias descritas, se actuará en la forma siguiente:

- Artículos que no cumplan con las calidades y especificaciones técnicas ofertadas, así como los que adolezcan de defectos, taras o sufran cualquier deterioro:
 - Se darán por no entregados y no recepcionados.
 - Dicho extremo se hará constar en los albaranes, con el fin de que los productos devueltos no sean facturados.
 - El adjudicatario deberá reponerlos por otros del mismo tipo que cumplan con todos los requerimientos de calidad exigidos, en el plazo máximo de 48 horas.

- Artículos solicitados y no suministrados:
 - Se comprobará el albarán, para constatar que no están relacionados en el mismo. Si a pesar de no haber sido suministrados se hubieran incluido en la relación el encargado de la unidad de Servicios Generales de la CNMC hará constar dicha circunstancia por escrito en el propio albarán, para que quede constancia de su omisión y se tengan por no suministrados.
 - El adjudicatario deberá suministrarlos en el plazo máximo de 24 horas, acompañados de un albarán complementario.

- Artículos suministrados y no solicitados:
 - Se devolverán al proveedor.
 - Se hará constar dicha circunstancia en el albarán, con el fin de que no sean facturados.

6.4.7. En el momento de la entrega, el encargado de la recepción de los suministros designado por la CNMC estampará en las 2 copias de los albaranes aportados por el proveedor:

- El sello de empresa
- La fecha de entrega
- Su firma
- En el caso de que concurriera alguna de las incidencias señaladas en la cláusula anterior, una leyenda escrita conteniendo la descripción del error en el suministro de que se trate.

Una vez selladas las 2 copias, 1 quedará en poder de la CNMC y la otra se entregará al contratista.

6.4.8. En el caso de que, por imposibilidad material, la unidad receptora del material no pudiera llevar a cabo la validación de los artículos suministrados en el propio momento de la entrega y los defectos, errores o incidencias anteriormente señalados se detectaran en un momento posterior, la CNMC actuará en la forma señalada en la anterior cláusula 6.4.6, con la única salvedad de la anotación en los albaranes, que no podrá reflejarse en la copia del contratista, por lo que figurará en un escrito independiente, dejándose constancia de esta circunstancia en el acta de recepción.

6.5. Transporte, carga y descarga:

6.5.1. Las labores de envío del material de oficina y escritorio incluyendo la carga, el traslado de origen a destino y su descarga en la sede de la CNMC, correrán a cargo íntegramente del adjudicatario, que debe disponer de los suficientes recursos humanos y materiales a tales efectos.

6.5.2. Igualmente, correrán a cargo íntegramente del adjudicatario los costes de retirada de la CNMC de los artículos que se devuelvan al contratista por adolecer de alguno de los defectos o incidencias descritos en la cláusula 6.4.6 del presente pliego.

6.5.3. El material deberá transportarse a través del medio que se estime más adecuado para garantizar su integridad.

6.5.4. El deterioro de los bienes suministrados como consecuencia de su manipulación durante las tareas de traslado, carga o descarga hasta su entrega en la sede de la CNMC será imputable al adjudicatario, que deberá reponer a su cargo los bienes dañados en un plazo no superior a 3 días.

7. Requisitos a cumplir por el contratista

7.1. El contratista debe contar con los recursos materiales, técnicos y personales necesarios para garantizar el suministro de los artículos solicitados en los plazos señalados en este Pliego o, de ser inferiores, de los plazos incluidos en su proposición.

7.2. De ello se desprende la necesidad de disponer de:

- Un stock suficiente de material para garantizar su disponibilidad y entrega dentro de plazo.
- Un sistema de almacenaje adecuado.
- Personal suficiente para realizar las entregas de los bienes solicitados.

7.3. Asimismo, el contratista debe poner a disposición de la CNMC una plataforma web para cursar las solicitudes de suministro y llevar a cabo un seguimiento del consumo de forma desglosada por centro de coste, según se detalla en la cláusula siguiente.

8. Plataforma web de gestión y seguimiento de los pedidos

8.1. El adjudicatario deberá contar con una plataforma web, que pondrá a disposición de la CNMC con el fin de gestionar y llevar a cabo el seguimiento y control de las peticiones de material.

8.2. La plataforma deberá permitir:

- 8.2.1. Parametrizar la información de forma personalizada para la CNMC.
- 8.2.2. Consultar el catálogo de artículos y precios de aplicación específica al contrato suscrito con la Comisión.
- 8.2.3. Efectuar las peticiones y cursarlas al proveedor de forma ágil y sencilla, mediante la simple selección a través del catálogo de los artículos requeridos y la anotación del número de unidades solicitadas.

- 8.2.4. Comprobar el estado de tramitación de las peticiones.
- 8.2.5. Seleccionar la modalidad de la petición (ordinaria o urgente) en el momento en que se lleva a cabo, con el fin de que el proveedor pueda conocer el plazo de entrega.
- 8.2.6. Acceder en cualquier momento a los datos de consumo real (sobre la base de las peticiones cursadas) para un periodo determinado. En caso de que la plataforma web no disponga de esta utilidad, será imprescindible que el departamento de facturación de la empresa adjudicataria facilite a la CNMC mensualmente y a través de correo electrónico un listado de consumos en formato Excel.
- 8.2.7. Conocer el importe facturado y el número de unidades solicitadas desglosadas por cada centro de coste. A tal efecto, la Comisión facilitará al adjudicatario el listado de todos los Centros de Coste de la CNMC.

9. Seguimiento del contrato

Durante todo su periodo de vigencia, la CNMC llevará a cabo el control y seguimiento del contrato, con el fin de garantizar que se ejecuta en la forma y dentro de los plazos señalados en el presente pliego.

A tal efecto, el responsable del contrato por parte de la CNMC y el responsable del contrato designado por el adjudicatario podrán mantener cuantas reuniones se estimen necesarias.

Cada vez que la CNMC detecte alguna incidencia en la ejecución del contrato, la pondrá en conocimiento del responsable del contrato designado por el adjudicatario, con el fin de que se lleven a cabo las medidas correctoras que se estimen necesarias hasta su total subsanación.

10. Estructura normalizada de la oferta

Los licitadores deberán abordar las siguientes cuestiones, en el orden en que se enumeran:

- 1) Una relación de los bienes ofertados, con indicación de los siguientes datos:
 - Marca
 - Especificaciones técnicas
 - Características más relevantes de los bienes ofertados.
 - En aquellos grupos de artículos en los que se requiera diversidad de colores, indicación de los colores disponibles.
- 2) Proceso de petición y entrega de los pedidos. En este apartado se describirán:
 - a) Los procedimientos de petición y entrega de los bienes suministrados.

- b) El servicio de atención al cliente
- c) La operatividad y las utilidades de la plataforma web que el licitador pondrá a disposición de la CNMC, con indicación de:
- Forma de acceso
 - Operativa
 - Utilidades
 - Posibilidad de parametrización personalizada para la CNMC.
 - Posibilidad de ordenar la información por centros de coste.
 - Medios de comunicación alternativos a la plataforma en el supuesto de que puntualmente dicha no funcionara.

Para facilitar la valoración de la plataforma, los licitadores pueden insertar en la Memoria hard-copies de las diferentes pantallas de la aplicación.

ANEXO 1 - RELACIÓN ARTÍCULOS A SUMINISTRAR LOTE 1

Nº	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CONSUMO ESTIMADO 12 MESES
1	Alfombrillas ergonómica de precisión	unidad	50
2	Abrecartas Metálico	unidad	50
3	Arandelas Adhesivas Apli	caja 200 unidades	10
4	Archivador UNI SYSTEM NOVO COLOR gris folio con caja	unidad	200
5	Archivador UNI SYSTEM NOVO COLOR rojo folio con caja	unidad	200
6	Archivador palanca Folio Lomo 30 mm	unidad	150
7	Archivador palanca Folio Lomo 5	unidad	200
8	Archivador palanca Folio Lomo 7	unidad	200
9	Archivador palanca ELBA RADO A5 apaisado 180 x 290 mm	unidad	30
10	Bandeja de sobremesa LEITZ transparente	unidad	50
11	Banderitas quita y pon POST-IT 3M index colores 1 pulgada	dispensador 50	1000
12	Banderitas quita y pon POST-IT 3M flechas index colores 1/2 pulgada	dispensador 24	1000
13	Block congreso pizarra blanca 65 x 90 cm marca UNIPAPEL	unidad	50
14	Bolígrafos BIC cristal azul, negro, verde y rojo	unidad	1000
15	Bolígrafos PILOT RETRACTIL SUPERGRIP (M), azul, negro, rojo	unidad	1200
16	Bolígrafos PILOT RETRACTIL G-2	unidad	1200
17	Bolsa correo interno Kraft impresión externa doble cara UNIPAPEL	unidad	600
18	Borrador pizarra blanca	unidad	10
19	Bolsa de correo acolchado para envío de CD/DVD	unidad	100
20	Cajas archivo definitivo DEFINICLAS folio prolongado ref. 96580	unidad	1000
21	Caja embalaje 600x400x400	unidad	300
22	Canutillo encuadernación 10 mm	Caja 50	1
23	Canutillo encuadernación 12 mm	Caja 100	3
24	Canutillo encuadernación 16 mm	Caja 100	3
25	Canutillo encuadernación 20 mm	Caja 100	1
26	Canutillo encuadernación 28 mm	Caja 100	1
27	Carpetas fundas fijas - 10 Grafoplas ref. 014300	unidad	100
28	Carpetas fundas fijas - 20 Grafoplas ref. 014500	unidad	100
29	Carpetas cartón con solapa folio	unidad	100
30	Carpeta cartón con solapa cuartilla	unidad	100
31	Carpetas Duraclip DINA-4 10mm 60 hojas	unidad	100
32	Carpetas Duraclip DINA-4 4mm 30 hojas	unidad	100
33	Carpetas suspendidas Gio Arcon fondo 20 ref. 50120 visor lateral	unidad	300
34	Carpetas suspendidas Gio Arcon fondo 40 ref. 50140 visor lateral	unidad	300
35	Carpetas suspendidas Gio Arcon fondo V Ref. 50100 visor lateral	unidad	300
36	Chinchetas latonadas	caja 100 unidades	20
37	Cinta adhesiva Scotch Magic invisible 33x19	unidad	750

ANEXO 1 - RELACIÓN ARTÍCULOS A SUMINISTRAR LOTE 1

Nº	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CONSUMO ESTIMADO 12 MESES
38	Cinta correctora POST-IT quita y pon ref. 652 H	unidad	100
39	Cinta correctora POST-IT quita y pon ref. 658 H	unidad	100
40	Cintas para DYMO D1 06mm colores diversos	unidad	10
41	Cintas para DYMO D1 09mm colores diversos	unidad	50
42	Cintas para DYMO D1 12mm colores diversos	unidad	150
43	Cintas para DYMO D1 19mm colores diversos	unidad	10
44	Cintas para DYMO Letra-Tag colores diversos	unidad	30
45	Cinta embalaje marrón para aplicador	unidad	40
46	Clips labiados niquelados nº 1 1/2	caja 100 unidades	300
47	Clips labiados niquelados nº 2	caja 100 unidades	300
48	Clips labiados niquelados nº 3	caja 100 unidades	300
49	Clips mariposa niquelados Nº 10	caja 50 unidades	150
50	Clips mariposa niquelados Nº 20	caja 25 unidades	180
51	Clips pinzas pala 19 mm abatible	caja 12 unidades	400
52	Clips pinzas pala 25 mm abatible	caja 12 unidades	250
53	Clips pinzas pala 32 mm abatible	caja 12 unidades	250
54	Clips pinzas pala 40 mm abatible	caja 12 unidades	100
55	Clips pinzas pala 50 mm abatible	caja 12 unidades	200
56	Corrector cinta Mono-Tombow 4 mm x 10 m - CT-YT4	unidad	800
57	Corrector liquido TIPP-EX	unidad	750
58	Cuaderno cuadriculado tamaño cuartilla gusanillo lateral	unidad	750
59	Cuaderno cuadriculado tamaño folio gusanillo lateral	unidad	750
60	Cuaderno UNIEXTRA tamaño cuartilla gusanillo lateral	unidad	25
61	Cuaderno UNIEXTRA tamaño folio gusanillo lateral	unidad	25
62	Cuaderno NOTE BOOK tamaño cuartilla gusanillo lateral	unidad	25
63	Cuaderno NOTE BOOK tamaño A4 gusanillo lateral	unidad	100
64	Cubiletes sobremesa transparente	unidad	100
65	Cutters uso oficina ancho 9 mm	unidad	80
66	Espirales metalicas 6 mm Paso 5:1	caja 100 uds	5
67	Espirales metalicas 8 mm Paso 5:1	caja 100 uds	5
68	Espirales metalicas 10 mm Paso 5:1	caja 100 uds	3
69	Espirales metalicas 12mm Paso 5:1	caja 100 uds	3
70	Espirales metalicas 14 mm Paso 5:1	caja 100 uds	3
71	Espirales metalicas 16 mm Paso 5:1	caja 100 uds	3
72	Espirales metalicas 18 mm Paso 5:1	caja 100 uds	3
73	Espirales metalicas 20 mm Paso 5:1	caja 100 uds	3
74	Espirales metalicas 22 mm Paso 5:1	caja 100 uds	3
75	Espirales metalicas 24 mm Paso 5:1	caja 100 uds	3
76	Espirales metalicas 26 mm Paso 5:1	caja 50 uds	3
77	Espirales metalicas 28 mm Paso 5:1	caja 50 uds	3
78	Espirales metalicas 32 mm Paso 5:1	caja 50 uds	3

ANEXO 1 - RELACIÓN ARTÍCULOS A SUMINISTRAR LOTE 1

Nº	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CONSUMO ESTIMADO 12 MESES
79	Espirales metálicas 36 mm Paso 5 :1	caja 50 uds	3
80	Espirales metálicas 40 mm Paso 5:1	caja 50 uds	1
81	Espirales metálicas 48 mm Paso 5:1	caja 50 uds	1
82	Etiquetas adhesivas APLI 105 x 37 mm Ref.: 1274	caja 100 hojas	300
83	Etiquetas adhesivas APLI 38 x 21,2 DINA-4 Ref.: 1283	caja 100 hojas	10
84	Etiquetas adhesivas APLI 210 x 297 mm Ref.: 1281	caja 100 hojas	10
85	Etiquetas adhesivas APLI CD Ref.: 10166	caja 100 hojas	2
86	Etiquetas adhesivas APLI 16 x 22 mm Ref.: 1639 (sobres etiquetas)	sobre 10 hojas	10
87	Fastener dorado	caja 50 unidades	10
88	Fundas CD/DVD adhesivas con solapilla	paquete 25 uds	50
89	Fundas CD/DVD multitaladro	Paquete de 5 uds	200
90	Fundas multitaladro gran capacidad	unidad	1100
91	Fundas multitaladro polipropileno 80 micras Folio	caja 100 unidades	2500
92	Fundas multitaladro polipropileno 80 micras DINA4	caja 100 unidades	150
93	Fundas dossier uñero SARO 327	caja 50 unidades	2650
94	Gomas borrar lápiz STAEDTLER	unidad	1750
95	Gomas elásticas Nº 10 bolsa 100 gr.	bolsa	125
96	Grapadoras de mano RAPID Ultimate NXT	unidad	260
97	Grapas PETRUS 23/17 cobreada	caja 1000 unidades	10
98	Grapas PETRUS 23/10 cobreada	caja 1000 unidades	10
99	Grapas PETRUS 23/13 cobreada	caja 1000 unidades	10
100	Grapas PETRUS 23/6 cobreada	caja 1000 unidades	1000
101	Grapas PETRUS 23/22	caja 100 unidades	50
102	Grapas PETRUS 23/24	caja 100 unidades	50
103	Grapas RAPID 44/8 galvanizadas	caja 5000 unidades	50
104	Lápices Faber Castell 2000 HB	unidad	1300
105	Listín telefónico GRAFOPLAS 4 anillas	unidad	5
106	Listin telefónico repuesto GRAFOPLAS 4 anillas	unidad	10
107	Marcadores fluorescentes STABILO BOSS trazo 2-5 mm	unidad	2000
108	Minas FABER CASTELL HB 0,5 (12xcaja)	caja 12 cartuchos (x 12 minas)	120
109	Minas FABER CASTELL HB 0,7 (12xcaja)	caja 12 cartuchos (x 12 minas)	125
110	Notas POST-IT teléfono 102 x 74.5 3M	unidad	20
111	Notas quita y pon POST-IT 3M 38 x 51	unidad	1500
112	Notas quita y pon POST-IT 3M 76 x 127	unidad	1600
113	Notas quita y pon POST-IT 3M 76 x 76	unidad	2000
114	Notas quita y pon POST-IT 3M 76 x 76 Z-Notes	unidad	2000
115	Ovillo de cañamo 100 grs	unidad	10
116	Papel burbuja rollo 150 altura (aprox.) 100 metros aprox	unidad	10
117	Papel embalar kraft marrón 1,10 alto	unidad	10

ANEXO 1 - RELACIÓN ARTÍCULOS A SUMINISTRAR LOTE 1

Nº	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CONSUMO ESTIMADO 12 MESES
118	Papel fotocopidora DINA-3 (80 gr.)	paquete 500 h.	200
119	Papelera metálica negra con asa 320 mm altura	unidad	45
120	Pegamento en barra 20gr. PRITT	unidad	750
121	Pegamento en barra 40gr. PRITT	unidad	250
122	Pilas boton Alcalinas LR44	unidad	50
123	Pilas Alcalinas LR 03 AAA	Blisters 4 pilas	300
124	Pilas Alcalinas LR 6 AA	Blisters 4 pilas	500
125	Pilas Alcalinas LR 9 (9VOLTIOS)	unidad	50
126	Porta calendario sobremesa translúcido	unidad	100
127	Portaclips imantado	unidad	150
128	Portadas acetato grosor 1,20	unidad	1000
129	Portadas de acetato para encuadernación térmica	unidad	3025
130	Portadas cartulina DINA-4 blancas sin satinar 250 gr/m2	paquete 100 uds	7500
131	Portadas cartulina DINA-4 blancas satinadas 250 gr/m2	unidad	3000
132	Portafirmas fuelle ref. 875	unidad	75
133	Portaminas 0,5 FABER CASTELL grip	unidad	400
134	Portaminas 0,7 FABER CASTELL grip	unidad	400
135	Portarrollos cintas adhesivas 19 x 33	unidad	50
136	Quitagrapas de tenaza	unidad	300
137	Reglas plástico transparente 30 cm STAEDTLER	unidad	70
138	Reglas plástico transparente 40 cm STAEDTLER	unidad	60
139	Reposamuñecas para raton	unidad	75
140	Reposamuñecas para teclado	unidad	75
141	Reposapiés SOLEMATE II PLUS o similar	unidad	40
142	Revistero ELBA Tric ref. 83108	unidad	200
143	Rollo calculadora 56,5 x 25 x 65 mm calidad Electra 55 gramos	unidad	50
144	Rotulador Edding 1200 colores surtidos	unidad	2000
145	Rotulador PILOT VBALL 0.5; azul, negro, rojo y verde	unidad	5000
146	Rotulador transparencias LUMOCOLOR 313 colores surtidos	unidad	200
147	Rotulador VELEDA Junior Pizarra azul, negro, rojo, verde punta fina	unidad	50
148	Rotulador VELEDA Junior Pizarra azul, negro, rojo, verde punta gruesa	unidad	50
149	Sacapuntas metálico un uso	unidad	550
150	Separadores Polipropileno numerados del 1 al 5 DINA-4	unidad	100
151	Separadores Polipropileno numerados del 1 al 12 DINA-4	unidad	100
152	Separadores Polipropileno numerados del 1 al 20 DINA-4	unidad	100
153	Separadores Polipropileno numerados del 1 al 31 DINA-4	unidad	50
154	Separadores Polipropileno alfabético	unidad	50
155	Sobres blancos cuartilla 190X250 auto adhesivos UNIPAPEL	caja 250 sobres	10
156	Sobres blancos folio 229X324 auto adhesivos UNIPAPEL	caja 250 sobres	10
157	Sobres blancos americanos 110X220 auto adhesivos UNIPAPEL	caja 500 sobres	10

ANEXO 1 - RELACIÓN ARTÍCULOS A SUMINISTRAR LOTE 1

Nº	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CONSUMO ESTIMADO 12 MESES
158	Subcarpetas cartulina DINA-4 (250 gr.) colores UNIPAPEL	unidad	6500
159	Subcarpetas cartulina folio (250 gr.) colores UNIPAPEL	unidad	1000
160	Taco notas blancas cuadradas 10x10 500 hojas encoladas 80 gr.	unidad	100
161	Taladradoras	unidad	100
162	Taco Calendario 82x116 reciclado	unidad	410
163	Tampon tinta azul , negra y roja	unidad	10
164	Tarjetero 4 anillas	unidad	25
165	Tarjetero recambio 4 anillas	unidad	25
166	Tijeras 21 cm.	unidad	200
167	Tinta para sellar negra, roja y azul	bote	25
168	Visores de cristal para carpeta de archivador de Mesa	300	300

ANEXO 2 – RELACIÓN ARTÍCULOS A SUMINISTRAR LOTE 2

Nº	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CONSUMO ESTIMADO 12 MESES
1	Almohadillas para sellos Trodat varios colores	unidad	20
2	Archivador AZ Forrado DIN A4 Lomo 45 MM varios colores	unidad	23
3	Archivador AZ Forrado DIN A4 Lomo 75 MM varios colores	unidad	63
4	Banderitas Index Post-it varios colores	dispensador 50	159
5	Bloc Espiral DIN A4 80 hojas, cuadros 5 mm	unidad	15
6	Bloc Espiral DIN A5 80 hojas, cuadros 5 mm	unidad	83
7	Bloc Espiral Tapa Dura DIN A4 160 hojas, cuadros 5 mm	unidad	33
8	Bloc Espiral Tapa Dura DIN A5 160 hojas, cuadros 5 mm	unidad	36
9	Bloc pizarra 30 hojas 775 x 635	unidad	20
10	Bolígrafo retráctil con sujeción de caucho varios colores	unidad	60
11	Bolígrafo transparente varios colores	unidad	98
12	Bolsa Airbag Kraft nº 19, 300 x 445 mm	paquete 10 unidades	3
13	Bolsas Correo Interno Unipapel, 250 x 353, con impresión exterior	caja 250 unidades	5
14	Borrador magnético pizarra blanca	unidad	5
15	Caja Archivo Definitivo de Plástico tamaño Folio	unidad	180
16	Caja Archivo Definitivo Folio	unidad	180
17	Caja Archivo Definitivo Folio Prolongado	unidad	23
18	Caja Transferencia, cartón forrado, tamaño folio, 380 x 255 x 100	unidad	30
19	Calculadora sobremesa	unidad	3
20	Carpeta A4 negra, 2 anillas, portada personalizable	unidad	20
21	Carpeta de cartón con gomitas, DIN A4 y solapa	unidad	129
22	Carpeta dossier fastener DIN A4 plástico rojo y azul	unidad	83
23	Carpeta proyectos lomo 12 cm	unidad	8
24	Carpeta proyectos lomo 9 cm	unidad	8
25	Carpeta semirrígida A4 30 fundas polipropileno rojo	unidad	10
26	Carpeta tarjetero de polipropileno DIN A4, capacidad para 240 tarjetas	unidad	6
27	Carpetas colgantes Kraft A4 con visor	unidad	20
28	Cinta adhesiva de embalar, polipropileno, 66 x 50 mm	unidad	3
29	Cinta adhesiva invisible 33 x 19 mm	unidad	17
30	Cinta correctora Post-it 25 x 18 mm	unidad	3
31	Cinta Dymo 1000 Negro sobre Blanco, 12 x 7 mm	unidad	96
32	Clips labiados nº 1,5, 26 mm	caja 100 unidades	2
33	Clips labiados nº 2, 33 mm	caja 100 unidades	11
34	Clips labiados nº 3, 43 mm	caja 100 unidades	2
35	Corrector líquido 20 ml.	unidad	6
36	Cubiertas transparentes A4, PVC, 180 micras	pack 100 unidades	10
37	Dossier uñero plástico transparente DIN A4 120 micras	unidad	2852
38	Dossier uñero polipropileno A4, 90 micras	pack 100 unidades	10
39	Espiral metálica negra, 12 mm	unidad	50
40	Espiral metálica negra, 16 mm	unidad	50

ANEXO 2 – RELACIÓN ARTÍCULOS A SUMINISTRAR LOTE 2

Nº	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CONSUMO ESTIMADO 12 MESES
41	Espiral metálica negra, 18 mm	unidad	50
42	Espiral metálica negra, 22 mm	unidad	50
43	Espiral metálica negra, 36 mm	unidad	50
44	Espiral metálica negra, 38 mm	unidad	50
45	Espiral metálica negra, 50 mm	unidad	50
46	Espiral metálica negra, 6 mm	unidad	50
47	Etiqueta adhesiva 105 x 37 mm	paquete 1600 unidades	6
48	Etiqueta adhesiva 105 x 57 mm	paquete 1600 unidades	3
49	Etiqueta adhesiva tamaño CD	paquete 50 unidades	2
50	Etiquetas visor para carpetas colgantes 50 mm	unidad	100
51	Fechador 4 bandas manual	unidad	5
52	Funda autoadhesiva A4 210 x 297 mm	paquete 5 unidades	3
53	Funda Elba multitaladro con fuelle DIN A4 200 micras	unidad	150
54	Funda Esselte Multitaladro con fuelle DIN A4 PVC 170 micras	unidad	30
55	Funda Multitaladro DIN A4, piel de naranja, 50 micras	unidad	1650
56	Funda Multitaladro Folio, piel de naranja, 80 micras	unidad	750
57	Goma de borrar	unidad	10
58	Goma elástica 200 mm	caja 100 gr	10
59	Goma elástica 80 mm	caja 100 gr	10
60	Grapadora tenaza, capacidad 40 hojas, para grapas de 24/6	unidad	2
61	Grapas 22/6 - 24/6 galvanizadas	caja 1000 unidades	68
62	Grapas 23/10 galvanizadas	caja 1000 unidades	10
63	Grapas 23/8 galvanizadas	caja 1000 unidades	10
64	Identificador con pinza e imperdible	unidad	75
65	Lápiz grafito Nº 4 2H	unidad	36
65	Marcador permanente Edding 500 varios colores	unidad	15
66	Marcador pizarra blanca 1,5 mm varios colores	unidad	40
67	Minas grafito 0,5 mm	caja 12 unidades	14
68	Notas quita y pon POST-IT 3M 38 x 51	dispensador 100	54
69	Notas quita y pon POST-IT 3M 50 x 76	dispensador 100	54
70	Notas quita y pon POST-IT 3M 74 x 100	dispensador 100	18
71	Notas quita y pon POST-IT 3M 76 x 127	dispensador 100	9
72	Notas quita y pon POST-IT 3M 76 x 76	dispensador 100	108
73	Panel visor para carpeta colgante A4 70 mm	unidad	100
74	Papel DIN A4, 80 gr., ecológico	paquete 500 hojas	1125
75	Papel DIN A4, 80 gr., varios colores	paquete 500 hojas	4
76	Pegamento en barra, 20 gr.	unidad	11
77	Pegamento Loctite 5 gr.	unidad	6
78	Pegamento universal transparente 20 ml.	unidad	3
79	Pila alcalina AA	Blister 4 unidades	26

ANEXO 2 – RELACIÓN ARTÍCULOS A SUMINISTRAR LOTE 2

Nº	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CONSUMO ESTIMADO 12 MESES
80	Pila alcalina AAA	Blister 4 unidades	14
81	Pinza metálica reversible 19 mm	caja 12 unidades	30
82	Pinza metálica reversible 25 mm	caja 12 unidades	30
83	Pinza metálica reversible 32 mm	caja 12 unidades	30
84	Pinza metálica reversible 42 mm	caja 12 unidades	30
85	Pinza metálica reversible 50 mm	caja 12 unidades	30
86	Pizarra blanca con trípode 60 x 90 cm	unidad	2
87	Portacalendario de sobremesa, plástico	unidad	5
88	Portaminas 0,5 mm con goma	unidad	33
89	Portatarifas flexible A4 30 fundas negro	unidad	10
90	Quitagrapas 23/8 - 23/24	unidad	10
91	Regla milimetrada 30 cm	unidad	3
92	Rotulador Edding 1200 punta fibra varios colores	unidad	30
93	Rotulador fluorescente varios colores	unidad	188
94	Rotulador Pilot punta aguja V-5, 0,5 mm, varios colores	unidad	44
95	Rotulador Pilot Roller V-Ball, 0,5 mm, varios colores	unidad	251
96	Rotulador Stabilo punta fibra Point 88 azul oscuro	unidad	15
97	Sello automático Trodat 4913 56 x 21 mm	unidad	26
98	Sello automático Trodat 4924 9 x 39 mm	unidad	5
99	Sello automático Trodat 4927 60 x 40 mm	unidad	20
100	Sello fechador Trodat 4820 automático,	unidad	5
101	Sello manual goma	unidad	5
102	Sello personalizable Trodat 4912	unidad	5
103	Sobre burbujas crema, nº 18, 270 x 360 mm	paquete 10 unidades	30
104	Sobre CD con ventana transparente y solapa	paquete 50 unidades	5
105	Sobre personalizable 115 x 225, 1+0 tinta	caja 500 unidades	15
106	Sobre personalizable 190 x 250, 4+0 tinta	caja 500 unidades	8
107	Sobre personalizable 260 x 360, 4+0 tinta	caja 250 unidades	15
108	Subcarpeta amarilla tamaño folio, con pestaña lateral exterior de 10 cm	unidad	5000
109	Subcarpeta azul celeste tamaño folio, con pestaña lateral exterior de 10 cm	unidad	4000
110	Subcarpeta naranja tamaño folio, con pestaña lateral exterior de 10 cm	unidad	5000
111	Subcarpeta roja tamaño folio, con pestaña lateral exterior de 10 cm	unidad	2000
112	Subcarpeta verde tamaño folio, con pestaña lateral exterior de 10 cm	unidad	4000
113	Taco Calendario Castellano 82x116	unidad	15
114	Taco Calendario Catalán 82x116	unidad	12
115	Taladro de sobremesa 2 agujeros	unidad	3
116	Talonnario llamadas ausentes	unidad	15
117	Tijera de oficina 20 cm.	unidad	3

ANEXO 2 – RELACIÓN ARTÍCULOS A SUMINISTRAR LOTE 2

Nº	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CONSUMO ESTIMADO 12 MESES
118	Tinta tampón 30 ml., varios colores	unidad	30