

#### **4.- EXPEDIENTE RELATIVO A ACUERDO MARCO PARA EL SUMINISTRO DE MATERIAL ORDINARIO DE OFICINA, IMPRENTA Y PAPELERÍA Y MATERIAL FUNGIBLE INFORMÁTICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, A EFECTOS DE APROBACIÓN.**

Visto el siguiente informe propuesta del Servicio de Administración Interna, Patrimonio y Contratación:

“Visto el expediente relativo al acuerdo marco del suministro de material ordinario de oficina, material fungible informático y material de imprenta y papelería del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, han de señalarse los siguientes,

##### **I. ANTECEDENTES DE HECHO.-**

**1.-** Resulta imperiosa necesidad de proceder al suministro de material ordinario de oficina, material fungible informático y material de imprenta y papelería del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y sus Organismos Autónomos dada la finalización del anterior contrato por el cual se llevaba a cabo el citado suministro. Por tal motivo y para el funcionamiento regular de las dependencias municipales, lo que justifica el presente acuerdo marco y justifica su idoneidad, se elabora por el Servicio de Administración Interna, Patrimonio y Contratación el informe técnico y el pliego de prescripciones técnicas de fecha 20 de noviembre de 2012, como instrumentos que han de regir la presente contratación.

**2.-** En aras a buscar una fórmula que tenga por objeto la obtención tanto en el Ámbito de la Administración de la Entidad Local como en el de los Organismos Autónomos Locales, de la eficiencia de los gastos derivados de los contratos que puedan tener un objeto común y consecuentemente producción de economía de escala, se considera oportuno elaborar un acuerdo marco común tanto para todas las áreas de este Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife como para sus Organismos Autónomos, que permitan alcanzar una mayor eficiencia presupuestaria y, paralelamente, una mayor eficacia en el control y gestión del servicio.

**3.-** La competencia del Servicio para la tramitación del expediente de contratación viene determinada por el Decreto organizativo de fecha 11 de octubre de 2011 por el que se completan, actualizan y desarrollan adaptaciones de la estructura organizativa dispuesta por Decreto de 27 de julio del mismo año.

##### **II.- CONSIDERACIONES JURÍDICAS.-**

**Primera.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 111 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL) “Las Entidades Locales podrán concertar los contratos, pactos y condiciones que tengan por conveniente, siempre que no sean contrarios al interés público”.

**Segunda.-** La presente contratación se rige por el 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, cuyo artículo 2. 1 y 3 establece que: “1.-Son contratos del sector público y, en consecuencia, están sometidos a la presente ley

en la forma y términos previstos en la misma, los contratos onerosos, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, que celebren los entes, organismos y entidades enumerados en el artículo 3 (...).

3.- La aplicación de esta ley a los contratos que celebren las Comunidades Autónomas y las entidades que integran la Administración Local, o los organismos dependientes de las mismas, así como a los contratos subvencionados por cualquiera de estas entidades, se efectuará en los términos previstos en la disposición final segunda.”

**Tercera.-** Conforme al artículo 3.1 a) TRLCSP “A los efectos de esta ley, se considera que forman parte del sector público los siguientes entes, organismos y entidades:

a) La Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades autónomas y las Entidades que integran la Administración Local.

Y añade el artículo 3.2 que “Dentro del Sector público, y a los efectos de esta Ley, tendrán la consideración de Administraciones Públicas los siguientes entes, organismos y entidades:

a) Los mencionados en las letras a) y b) del apartado anterior.

**Cuarta.-** En base al artículo 9 del TRLCSP, nos encontramos ante un contrato de suministro, según el cual “Son contratos de suministro aquellos que tienen por objeto la adquisición, el arrendamiento financiero, o el arrendamiento, con o sin opción de compra, de productos o bienes muebles”.

**Quinta.-** La idoneidad de la presente contratación se contempla en la cláusula 1ª de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y viene exigida por el Art. 22.1 del TRLCS. El citado artículo dispone que: “Los entes, organismos y entidades del sector público no podrán celebrar otros contratos que aquéllos que sean necesarios para el cumplimiento y realización de sus fines institucionales. A tal efecto, la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, deben ser determinadas con precisión, dejando constancia de ello en la documentación preparatoria, antes de iniciar el procedimiento encaminado a su adjudicación”.

**Sexta.-** El presente contrato se tramitará por el procedimiento abierto, posibilidad contemplada por el Art. 138.2 del TRLCSP: “La adjudicación de los contratos se realizará ordinariamente, utilizando el procedimiento abierto o el procedimiento restringido...”.

**Séptima.-** Señala el artículo 157 del TRLCSP que “En el procedimiento abierto todo empresario interesado podrá presentar una proposición quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores”.

**Octava.-** Conforme al artículo 320 del TRLCSP “Salvo en el caso de que la competencia para contratar corresponda a una Junta de Contratación, en los procedimientos abiertos y restringidos y en los procedimientos negociados con publicidad, los órganos de contratación estarán asistidos por una Mesa de contratación, que será el órgano competente para la valoración de las ofertas”.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de esta Ciudad en fecha 08 de noviembre 2010, los miembros de la Mesa de Contratación “(...) serán designados por el órgano de contratación al momento de la aprobación del presente expediente y de los correspondientes Pliegos (...)”.

**Novena.-** El artículo 115 del TRLCSP establece que “Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares deberán aprobarse, previamente a la autorización del gasto o conjuntamente con ella siempre antes de la licitación del contrato, o de no existir ésta, antes de su adjudicación provisional e incluirán los pactos y condiciones definitivas de los derechos y obligaciones de las partes del contrato y las demás menciones requeridas por esta Ley y sus normas de desarrollo.

**Décima.-** La aprobación del pliego de cláusulas administrativas particulares irá precedida de los informes del Secretario o, e, su caso, del titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación, y del Interventor, y a ello se refiere Disposición Adicional 2ª.8 del TRLCSP.

**Undécima.-** El órgano de contratación, para proceder a la aprobación del gasto y del expediente de contratación, que actúa en nombre del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en base a la DA 2ª.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y Art. 19.1 de las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2012 es la Junta de Gobierno Local.

### **III.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.-**

A la vista de los antecedentes y consideraciones jurídicas anteriormente expuestas, quien suscribe el presente informe propone elevarlo a conocimiento del órgano de contratación, previo Informe de la Intervención General Municipal, al objeto de que adopte el siguiente Acuerdo:

**PRIMERO:** Aprobar el expediente relativo al acuerdo marco del suministro de material ordinario de oficina, material fungible informático y material de imprenta y papelería del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, y de sus Organismos Autónomos, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, así como aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliegos de Prescripciones Técnicas que han de regir la presente contratación.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN REGIR EL ACUERDO MARCO DEL SUMINISTRO DE MATERIAL ORDINARIO DE OFICINA, MATERIAL FUNGIBLE INFORMÁTICO Y MATERIAL DE IMPRENTA Y PAPELERIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE Y SUS ORGANISMOS AUTONOMOS, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

#### **I.- DISPOSICIONES GENERALES**

##### **1.- OBJET O.-**

El presente pliego tiene por objeto definir las condiciones que han de regir el **ACUERDO MARCO DEL SUMINISTRO DE MATERIAL ORDINARIO DE OFICINA, MATERIAL FUNGIBLE INFORMÁTICO Y MATERIAL DE IMPRENTA Y PAPELERIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE Y SUS ORGANISMOS AUTONOMOS**, dividiéndose el suministro en los siguientes **LOTES**:

- **LOTE I - MATERIAL ORDINARIO DE OFICINA**
- **LOTE II - MATERIAL FUNGIBLE INFORMÁTICO**
- **LOTE III – MATERIAL DE IMPRENTA Y PAPELERÍA**

El suministro en cuestión se encuentra en la actualidad dividido en varios contratos distinguiendo los suministros de las dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, y los que se formalizan en los distintos Organismos Autónomos, teniendo los mismos distinta duración. Por ello, la contratación se realizará mediante un acuerdo marco, estableciendo las condiciones que se aplicarán durante su vigencia para los sucesivos contratos que se deriven del mismo, todo ello sin perjuicio de que cada uno de los contratos esté sometido a un precio unitario y sin que el número de los artículos esté definido con exactitud por estar subordinado a los cambios que puedan ocasionarse durante la vigencia del presente Acuerdo Marco.

Se ha hecho la distribución en lotes debido a que la experiencia ha demostrado que los mayoristas dedicados a material de oficina suelen especializarse en estos tres citados grandes grupos.

La Cláusula 2ª del Pliego de Prescripciones Técnicas que rige la presente contratación establece, a título orientativo, la relación de artículos a los efectos de que las empresas licitadoras puedan plantear la oferta.

Se ha de tener en cuenta que las especificaciones técnicas se describen de manera más detallada en el Pliego de Prescripciones Técnicas que, junto al presente Pliego, rigen el acuerdo marco.

De acuerdo con el objeto del presente acuerdo marco le corresponde el código 30192000-1 “Artículos de oficina” de la Nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea. y el Código 47.62 (comercio al por menor de periódicos y artículos de papelería en establecimientos especializados) y 47.4 (comercio al por menor de equipos para las tecnologías de la información y las comunicaciones en establecimientos especializados) de la Nomenclatura de Clasificación Nacional de Actividades Económicas CNAE-2009 aprobada mediante REAL DECRETO 475/2007, de 13 de abril, por el que se aprueba la Clasificación Nacional de Actividades Económicas 2009.

Conforme a lo señalado en el Art. 196.1 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, para el presente acuerdo marco sólo podrá adjudicarse a **una única entidad adjudicataria por cada Lote**, todo ello sin perjuicio de lo señalado en la cláusula 26ª del presente pliego. Un mismo adjudicatario podrá optar a cualquiera de lo Lotes, incluso a cualquier combinación de ellos, pero las ofertas serán independientes, no admitiéndose soluciones que contemplen la dependencia entre Lotes.

Tendrán carácter contractual el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares una vez aprobado por la Administración. Por este motivo, dichos documentos deberán ser firmados por el/la adjudicatario/a de los futuros contratos derivados del presente acuerdo marco, en prueba de conformidad, en el acto mismo de la formalización del contrato.

Para la valoración de las proposiciones y determinación de la oferta económicamente más ventajosa, se tendrá en cuenta los criterios señalados en la cláusula 10ª del presente pliego.

#### Necesidad e idoneidad del acuerdo marco

Se considera necesaria la formalización de un acuerdo marco que sirva de soporte para los distintos contratos que se celebren por la Corporación Local y sus Organismo Autónomos, en orden a estar provistos del necesario material de oficina, informática, imprenta y papelería imprescindible para el funcionamiento regular de los mismos.

#### **2.- RÉGIMEN JURÍDICO.-**

El acuerdo marco que sirve de base a este pliego tiene carácter administrativo, concretamente de SUMINISTRO, Art. 172.1.a) del Texto Refundido de la Ley Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP), aprobado por RDL 3/2011, de 14 de noviembre, y ambas partes quedan sometidas al mismo, al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante, RGLCAP), aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (B.O.E. de 26 de octubre de 2001), y a las cláusulas contenidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones que regulan la contratación administrativa dictadas por el Estado o la Comunidad Autónoma en el marco de sus respectivas competencias

#### **3.- ÒRGANO DE CONTRATACIÓN.-**

Conforme a lo dispuesto en la Directiva 2004/18/CE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 31 de marzo de 2004 “*Un «acuerdo marco» es un acuerdo entre uno o varios poderes adjudicadores y uno o varios operadores económicos, cuyo objeto consiste en establecer las condiciones que rijan los contratos que se vayan a adjudicar durante un período determinado, en particular las relativas a los precios y, en su caso, a las cantidades previstas.*”(Artículo 1.5).

A tenor de lo señalado por el Decreto organizativo, de fecha 11 de octubre de 2011, por el que se completan, actualizan y desarrollan adaptaciones de la estructura organizativa municipal dispuestas por Decreto de 27 de julio de 2011; se puntualizan y determinan atribuciones y funciones de concejalías, órganos directivos y unidades administrativas y técnicas y se proponen modificaciones de los Estatutos de Organismos Autónomos Locales para su adaptación a la estructura organizativa vigente en punto segundo apartado c) de la parte dispositiva señala que “*Por los órganos municipales competentes se priorizará en la búsqueda de fórmulas que tengan por objeto la obtención tanto en el Ámbito de la Administración de la Entidad Local como en el de los Organismos Autónomos Locales, de la eficiencia de los gastos derivados de los contratos que puedan tener un objeto común y consecuentemente producción de economía de escala*”.

A la vista de lo anterior, se ha realizado el presente acuerdo marco por parte de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife y requerirá el previo compromiso de los órganos de contratación de los distintos Organismos Autónomos de esta Corporación de someter sus contratos por razón de la materia al presente acuerdo marco.

Así, el órgano de contratación para el presente acuerdo marco que actúa en nombre de este Excmo. Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos dependientes es la Junta de Gobierno Local en virtud de lo dispuesto en la base 20.1 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para el ejercicio en vigor.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente acuerdo marco y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

No obstante se estará a lo dispuesto en la normativa local vigente en relación a las delegaciones en materia de contratación en el ámbito del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Los contratos vinculados que se deriven del presente acuerdo marco serán aprobados por el órgano de contratación que corresponda de conformidad con lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para el ejercicio en vigor.

#### **4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.-**

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 de la TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del referido texto legal. Se adjunta **modelo de declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración** como **Anexo II**.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 TRLCSP, o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar la adecuada solvencia, a tenor de la cláusula 5ª del presente pliego.

No podrán concurrir a la adjudicación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello. **En caso de actuar por medio de representante**, los licitadores deberán solicitar y obtener del Jefe del Servicio de Administración Interna, Patrimonio y Contratación, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar y/o contratar con carácter previo a la presentación de la misma.

No obstante, y con carácter excepcional, los documentos acreditativos de la representación, podrán ser calificados, en el seno de la Mesa de contratación, por el Letrado del Servicio Jurídico interviniente en la misma, consignándose expresamente en el acta la manifestación del Letrado respecto a si la documentación aportada es bastante para que el representante ejerza las facultades de licitar en relación con el expediente concreto.

#### **5.- CLASIFICACIÓN DE LOS INTERESADOS.-**

Conforme al artículo 65 TRLCSP para la presente contratación no es preciso estar en posesión de clasificación empresarial alguna, sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica por los medios establecidos en la cláusula 13ª del presente pliego.

Para los empresarios no españoles de la Unión Europea que no estén clasificados, será suficiente acreditar ante el órgano de contratación la capacidad financiera, económica y técnica por alguno de los medios previstos en los artículos 74 a 77 del TRLCSP, así como que se encuentran habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del contrato con arreglo a la legislación del Estado de procedencia, en los términos establecidos en el artículo 58 del TRLCSP.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios/as empresarios/as constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 84 TRLCSP.

#### **6.- VALOR ESTIMADO DEL ACUERDO MARCO Y PRECIO DE LOS CONTRATOS.-**

El valor estimado del acuerdo marco de conformidad con lo dispuesto en el Art. 88.6 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 asciende a UN MILLON SESENTA Y CUATRO MIL EUROS (1.064.000,00€) valor que ha sido considerado en la elección del procedimiento y en la determinación de la publicidad de la licitación.

La fijación del valor estimado no implica que el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife quede obligado a realizar los futuros contratos por una determinada cuantía.

El presupuesto se ha fijado a los meros efectos de determinar el procedimiento de contratación, por lo que podrá ser superado siempre y cuando exista crédito presupuestario y quede debidamente justificada su ampliación en los contratos vinculados al presente acuerdo marco.

El valor estimado se ha calculado atendiendo a los siguientes datos:

**LOTE I. Material ordinario de oficina: 39.000,00 €/Anuales** (treinta y nueve mil euros anuales) I.G.I.C. incluido. Dicho importe se imputará a las aplicaciones presupuestarias correspondientes del presupuesto del

Ayuntamiento y de sus Organismo Autónomos según corresponda para las anualidades 2013, 2014, 2015 y 2016, conforme lo siguiente:

<i>Ayuntamiento:</i>	24.000,00 €
<i>O.A. Cultura</i>	2.000,00 €
<i>O.A. Deportes</i>	2.000,00 €
<i>O.A. Fiestas</i>	3.000,00 €
<i>Instituto Municipal Atención Social:</i>	3.000,00 €
<i>O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo</i>	5.000,00 €

**LOTE II. Material fungible informático: 86.000,00 €**/Anuales (ochenta y seis mil euros/ anuales) I.G.I.C. incluido. Dicho importe se imputará a las aplicaciones presupuestarias correspondientes del presupuesto del Ayuntamiento y de sus Organismo Autónomo según corresponda para las anualidades 2013, 2014, 2015 y 2016, conforme lo siguiente:

<i>Ayuntamiento:</i>	56.000,00 €
<i>O.A. Cultura</i>	3.000,00 €
<i>O.A. Deportes</i>	3.000,00 €
<i>O.A. Fiestas</i>	4.000,00 €
<i>Instituto Municipal Atención Social:</i>	8.000,00 €
<i>O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo</i>	12.000,00 €

**LOTE III. Material de imprenta y papelería: 141.000,00 €**/Anuales (ciento cuarenta y un mil euros/anuales) I.G.I.C. incluido. Dicho importe se imputará a las aplicaciones presupuestarias correspondientes del presupuesto del Ayuntamiento y de sus Organismo Autónomos según corresponda para las anualidades 2013, 2014, 2015 y 2016, conforme lo siguiente:

<i>Ayuntamiento:</i>	108.000,00 €
<i>O.A. Cultura</i>	5.000,00 €
<i>O.A. Deportes</i>	5.000,00 €
<i>O.A. Fiestas</i>	5.000,00 €
<i>Instituto Municipal Atención Social:</i>	5.000,00 €
<i>O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo</i>	13.000,00 €

En las cantidades señaladas, así como en las fijadas en las proposiciones económicas presentadas y en el importe de la adjudicación, que, dada la naturaleza del presente contrato, será el de licitación del contrato, se encuentran incluidos la totalidad de los gastos que el adjudicatario le pueda producir la realización del presente contrato de acuerdo con lo previsto en la cláusula 23ª del presente pliego.

Se ha de señalar que para la determinación del presupuesto estimado para el presente acuerdo marco se han tenido en cuenta tanto los precios de mercado dada la situación actual de coyuntura económica, como los contratos vigentes en la materia por las distintas entidades representadas en el presente acuerdo marco.

**7.- EXISTENCIA DE CREDITO PRESUPUESTARIO.-**

La realización de los futuros contratos queda condicionada la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente para atender las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, la cual se realizará con cargo a las aplicaciones presupuestarias que correspondan en cada caso.

**8.- REVISION DE PRECIOS.-**

El precio del presente contrato podrá ser objeto de revisión conforme a los artículos 89 A 94 TRLCSP y Disposición Transitoria Segunda TRLCSP, a cuyo efecto se aplicará el IPC de la Comunidad Autónoma de Canarias.

La revisión de precios tendrá lugar, en su caso, cuando el contrato derivado del presente Acuerdo Marco se haya ejecutado al menos en el 20% de su importe y haya transcurrido un año desde su adjudicación, fecha que se tomará como referencia a fin de determinar el momento a partir del cual procede la revisión de precios y sus efectos, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 89 TRLCSP.

El importe de las revisiones que procedan se hará efectivo mediante el abono o descuento correspondiente en los pagos parciales o, excepcionalmente, en la liquidación del contrato, cuando no hayan podido incluirse en dichos pagos parciales.

**9.- PLAZO DEL ACUERDO MARCO Y CONTRATOS.-**

El acuerdo marco tendrá una duración de 4 años, contados a partir del día siguiente al de su formalización.

Los plazos parciales de ejecución se ajustarán a las prestaciones a ejecutar en cada caso, según la indicación del Responsable del contrato y conforme a lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas que rigen el presente acuerdo marco.

## **II ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **10.- PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.-**

El acuerdo marco se adjudicará, mediante procedimiento abierto, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan a continuación, por ser los adecuados para evaluar el interés de las mejoras que se oferten respecto a las características de los servicios a realizar.

Para ser tenida en cuenta la documentación aportada para valorar la oferta, deberá estar suscrita en su totalidad por el/la licitador/a, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el/la licitador/a, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados.

El acuerdo Marco se adjudicará por lotes, mediante procedimiento abierto, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan a continuación:

#### **10.1.- Lote I. Material ordinario de oficina.**

<i>CRITERIOS</i>	<i>PUNTOS</i>
<i>1.- Oferta Económica.</i>	<i>90</i>
<i>2.- Mejora en los tiempos de respuesta.</i>	<i>10</i>

#### **8.1.1.- Para la valoración del criterio “Oferta Económica” (90 puntos):**

1.- Las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor respecto de este criterio.

2.- Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas respecto de un criterio, se asignará a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes a dicho criterio.

3.- A las ofertas y en el orden de prelación de cada criterio, se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan de acuerdo con la siguiente fórmula:

$P=(pm \times mo)/O$ , donde:

- “P” es la puntuación.

- “pm” es la puntuación máxima.

- “mo” es la mejor oferta.

- “O” es el valor cuantitativo de la oferta que se valora.

#### **10.1.2.- Para la valoración del criterio “Mejoras en tiempo de respuesta” (10 puntos):**

Dentro de este apartado se valorarán los siguientes aspectos:

I.- Se valorará hasta un máximo de 4 puntos de la valoración de las mejoras, el plazo de entrega ofertado para los pedidos ordinarios en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

II.- Se valorará hasta un máximo de 3 puntos de la valoración de las mejoras, el plazo de entrega ofertado para los pedidos urgentes en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

III.- Se valorará hasta un máximo de 3 puntos de la valoración de las mejoras, el plazo de horas de canje ofertado para el canje de consumibles defectuosos.

A las mejoras descritas se les aplicará la siguiente fórmula:

$P=(pm \times mo)/O$ , donde:

- “P” es la puntuación.

- “pm” es la puntuación máxima.

- “mo” es la mejor oferta.

- “O” es el valor cuantitativo de la oferta que se valora.

#### **10.2.- Lote II. Material fungible informático.**

<i>CRITERIOS</i>	<i>PUNTOS</i>
<i>1.- Oferta Económica.</i>	<i>60</i>
<i>2.- Precio material informático compatible (no reciclado). Se valorará la baja económica del precio de los productos compatibles (no reciclados) de manera individual para cada uno de ellos respecto del precio máximo con IGIC incluido de los artículos relacionados en el PPT.</i>	<i>30</i>
<i>3.- Mejora en los tiempos de respuesta.</i>	<i>10</i>

La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

#### **10.2.1.- Para la valoración del criterio “Oferta Económica” (60 puntos):**

1.- Las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor respecto de este criterio.

2.- Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas respecto de un criterio, se asignará a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes a dicho criterio.

3.- A las ofertas y en el orden de prelación de cada criterio, se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan de acuerdo con la siguiente fórmula:

$P=(pm \times mo)/O$ , donde:

- “P” es la puntuación.
- “pm” es la puntuación máxima.
- “mo” es la mejor oferta.
- “O” es el valor cuantitativo de la oferta que se valora.

**10.2.2.- Para la valoración del criterio “Precio material informático compatible (no reciclado). Se valorará la baja económica del precio de los productos compatibles (no reciclados) de manera individual para cada uno de ellos respecto del precio máximo con IGIC incluido de los artículos relacionados en el PPT” (30 puntos):**

1.- Para poder obtener una clasificación de mejor a peor de las ofertas presentadas, se realizará una comparativa porcentual de la baja realizada, siendo la mejor oferta aquella cuyo porcentaje de baja sea mayor. Para determinar cual es la mejor oferta se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

1º.- Se calculará el porcentaje de baja de cada uno de los precios unitarios ofertados por el licitador.

2º.- A este porcentaje de baja calculado, se le realiza una corrección en función de la importancia del producto (unidades estimadas de cada producto compatible (no reciclado)) en relación con la totalidad de las unidades estimadas de los productos compatibles (no reciclados), multiplicándose cada porcentaje, por este índice corrector. Para calcular el índice corrector se utilizará la siguiente fórmula:

$$I=(100xude)/tude$$

- “I” es la importancia relativa del producto.

- “ude” son las unidades estimadas de cada uno de los productos del material fungible compatible (no reciclado).

- “tude” es el total de las unidades estimadas de los productos del material fungible compatible (no reciclado).

3º.- Con los porcentajes corregidos de cada uno de los productos, se calculará el promedio o media aritmética que determinará el porcentaje que se utilizará para la prelación de las ofertas.

2.- Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas respecto de este criterio, se asignará a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes a dicho criterio.

3.- A las ofertas y en el orden de prelación de cada criterio, se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P=(pm \times mo)/O, \text{ donde:}$$

- “P” es la puntuación.
- “pm” es la puntuación máxima.
- “mo” es la mejor oferta.
- “O” es el valor cuantitativo de la oferta que se valora.

**10.2.3.- Para la valoración del criterio “Mejoras en tiempo de respuesta” (10 puntos):**

Dentro de este apartado se valorarán los siguientes aspectos:

I.- Se valorará hasta un máximo de 4 puntos de la valoración de las mejoras, el plazo de entrega ofertado para los pedidos ordinarios en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

II.- Se valorará hasta un máximo de 3 puntos de la valoración de las mejoras, el plazo de entrega ofertado para los pedidos urgentes en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

III.- Se valorará hasta un máximo de 3 puntos de la valoración de las mejoras, el plazo de horas de canje ofertado para el canje de consumibles defectuosos.

A las mejoras descritas se les aplicará la siguiente fórmula:

$$P=(pm \times mo)/O, \text{ donde:}$$

- “P” es la puntuación.
- “pm” es la puntuación máxima.
- “mo” es la mejor oferta.
- “O” es el valor cuantitativo de la oferta que se valora.

**10.3.- Lote III. Material de imprenta y papelería.**

<i>CRITERIOS</i>	<i>PUNTOS</i>
<i>1.- Oferta Económica.</i>	<i>90</i>
<i>2.- Mejora en los tiempos de respuesta.</i>	<i>10</i>

**10.3.1.- Para la valoración del criterio “Oferta Económica” (90 puntos):**

1.- Las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor respecto de este criterio.

2.- Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas respecto de un criterio, se asignará a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes a dicho criterio.

3.- A las ofertas y en el orden de prelación de cada criterio, se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P=(pm \times mo)/O, \text{ donde:}$$

- “P” es la puntuación.
- “pm” es la puntuación máxima.
- “mo” es la mejor oferta.
- “O” es el valor cuantitativo de la oferta que se valora.

**10.3.2.- Para la valoración del criterio “Mejoras en tiempo de respuesta” (10 puntos):**

Dentro de este apartado se valorarán los siguientes aspectos:



I.- Se valorará hasta un máximo de 4 puntos de la valoración de las mejoras, el plazo de entrega ofertado para los pedidos ordinarios en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

II.- Se valorará hasta un máximo de 3 puntos de la valoración de las mejoras, el plazo de entrega ofertado para los pedidos urgentes en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

III.- Se valorará hasta un máximo de 3 puntos de la valoración de las mejoras, el plazo de horas de canje ofertado para el canje de consumibles defectuosos.

A las mejoras descritas se les aplicará la siguiente fórmula:

$P=(pm \times mo)/O$ , donde:

-“P” es la puntuación.

-“pm” es la puntuación máxima.

-“mo” es la mejor oferta.

-“O” es el valor cuantitativo de la oferta que se valora.

#### **10.4.- Criterios comunes.**

En la valoración del criterio “Oferta económica”, incurrirán en baja temeraria las ofertas que se encuentren en los supuestos contenidos en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, así como el artículo 136 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

#### **Obtención de la puntuación final de todos los criterios de adjudicación se seguirá el siguiente procedimiento:**

1. Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación.

2. Todas las puntuaciones se redondearán al segundo decimal.

3. Tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la proposición presentada por la empresa que, dentro del sobre número 1 haya aportado la documentación que acredite que la citada entidad cumple con las medidas destinadas a promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el mercado de trabajo establecidas de conformidad con lo que prevé el artículo 33 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como la **Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre Mujeres y Hombres**, siempre que dicha proposición iguale en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación."

11.- **GARANTÍAS EXIGIBLES**.- (se adjuntan modelos en ANEXO III y IV).

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 103 TRLCSP para el presente suministro **se exige garantía provisional** por importe equivalente al 3% del presupuesto de licitación, sin inclusión del IGIC, para el Lote o Lotes a los que se licite:

Lote I) 4.373,84 €.

Lote II) 9.644,84 €.

Lote III) 15.813,84 €.

Para el licitador que resulte adjudicatario, la garantía provisional responderá también del cumplimiento de las obligaciones que le impone el segundo párrafo del artículo 151.2 TRLCSP.

De conformidad con el Art. 95 TRLCSP, el/la licitador/a que resulte adjudicatario/a del contrato deberá acreditar, en el plazo señalado en la cláusula 16ª del presente Pliego, la constitución de la **garantía definitiva** de un 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el IGIC.

No será precisa la constitución de la garantía reseñada en los párrafos anteriores cuando el/la adjudicatario/a hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la Administración contratante, en los términos previstos en el artículo 98 TRLCSP y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva.

La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, o por retención de parte del precio, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por el/la Jefe/a del Servicio de Administración Interna, Patrimonio y Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos:

a) De las penalidades impuestas al contratista conforme al artículo 212 TRLCSP.

b) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.

c) De la incautación que pueda decretarse en los casos de resolución del contrato.

Cuando, a consecuencia de la modificación del acuerdo marco, experimente variación el valor del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique a la empresa adjudicataria la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 TRLCSP. En el plazo de quince días, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el/ la adjudicatario/a deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

No se constituirá de garantía adicional respecto de los contratos vinculados al presente acuerdo marco, respondiendo la garantía definitiva del acuerdo marco de las circunstancias arriba descritas para cada uno de los contratos vinculados al mismo.

**12.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-**

Al tratarse de un contrato sujeto a **regulación armonizada** la presente licitación de deberá publicarse, además de en el Boletín Oficial del Estado, en el “Diario Oficial de la Unión Europea”.

El plazo de presentación de proposiciones será de CUARENTA y SIETE DÍAS, contados desde la fecha del envío del anuncio del contrato al DOUE.

Cuando el último día del plazo señalado para la presentación de las proposiciones sea inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Dichas proposiciones podrán presentarse por alguno de los siguientes medios:

1.- En horario de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas y los sábados de 9 a 12 horas en el Registro General de la Corporación situado en la calle General. Antequera, 14 de Santa Cruz de Tenerife o en cualquiera de las distintas oficinas descentralizadas del Ayuntamiento y dirigido al Servicio de Administración Interna, Patrimonio y Contratación. En este caso las oficinas receptoras darán recibo al presentador/a, en el que constará el nombre del licitador/a, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

2.- Mediante su remisión por correo. En este caso el/la empresario/a deberá justificar la fecha de imposición en la Oficina de Correos y anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la proposición mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. También podrá anunciarse por correo electrónico, si bien en este último caso sólo será válido si existe constancia de su transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario/a.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

3.- A través de los restantes medios previstos en el Art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Transcurridos, no obstante, diez (10) días naturales desde la terminación del plazo sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Los/las interesados/as podrán solicitar información y examinar el pliego y documentación complementaria en las oficinas que se señalan a continuación:

Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife  
Servicio de Administración Interna, Patrimonio y Contratación (2ª planta)  
C/ Elías Bacallado 2-A  
38010. Ofra. Santa Cruz de Tenerife.  
Islas Canarias- España  
Número de teléfono: 922.60.50.64/ 73  
Número de fax: 922-60.61.94  
Personas de contacto: Purificación A. Santaella Hernández., Javier Galarza Armas

La presentación de las proposiciones se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas de entre las varias que existan para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el/la licitador/a.

La presentación de las proposiciones supone la presunción de que la entidad licitadora acepta, de modo incondicional, las cláusulas de los pliegos de condiciones administrativas y técnicas que rigen la contratación, sin salvedad o reserva alguna.

Cada empresario/a podrá presentar tan sólo una proposición, sin que se puedan presentar variantes o alternativas. 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.

La Administración requerirá a la empresa que pudiera resultar adjudicataria para que aporte la documentación a que hace referencia la cláusula 16ª del presente pliego.

**13.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS/LAS LICITADORES/AS.-**

Las proposiciones, redactadas en lengua castellana, constarán de **DOS SOBRES** cerrados e identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y de fax, así como con la firma del licitador/a o persona que le represente.

Debido a que la presente contratación se divide en LOTES, los licitadores que participen en varios lotes deberán presentar **un único SOBRE N° 1**, con toda la documentación que se indica a continuación, y **varios SOBRES N° 2**, en función de los lotes a los que deseen participar.

**SOBRE NÚMERO UNO:** Deberá tener el siguiente título: **“DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA PARTICIPAR EN EL ACUERDO MARCO PARA EL SUMINISTRO DEL MATERIAL ORDINARIO DE OFICINA, MATERIAL FUNGIBLE INFORMÁTICO Y MATERIAL DE IMPRENTA Y PAPELERIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO**  
**(se deberá indicar el LOTE O LOTES a los que participe).**

En hoja independiente se relacionará numéricamente el contenido del sobre y contendrá los siguientes documentos, que deberán ser **copias autenticadas o bien originales** (en este caso se devolverán una vez comprobada la coincidencia con las copias simples que asimismo se acompañen):

**a) Documento Nacional de Identidad**, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los consten las normas por la que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea habrán de acreditar su capacidad de obrar por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del estado donde están establecidos, o mediante presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Cuando el interesado actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para contratar, debidamente bastantado en la forma prevista en la cláusula 4ª del presente pliego.

Si varios empresarios acuden a la contratación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

**b) La solvencia económica y financiera y técnica o profesional** se acreditará mediante la aportación de los medios que se determinan a continuación, de entre los previstos en los artículos 74 a 79 del TRLCSP.

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por cuantía igual al presupuesto máximo de licitación.

b) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios, cuyo importe, referido a los tres años, sea igual o superior a una cuarta parte del presupuesto máximo de licitación.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

**c) La solvencia técnica o profesional**, deberá acreditarse por el medio que se enumera a continuación y que se relaciona, entre otros, en el artículo 77 del TRLCSP.

- Declaración responsable del licitador en el que se realice la relación de los principales suministros efectuados en los últimos tres años, indicando su importe, fechas y el destinatario público o privado, de los mismos. El licitador que resulte adjudicatario deberá **acreditar** este extremo mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

**d) Declaraciones responsables.**- Las empresas licitadoras deberán presentar los siguientes documentos:

- Declaración responsable de tener capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 de la TRLCSP.

- Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias frente al Estado, CCAA, Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y con la Seguridad Social.

- Declaración responsable en los términos previstos en el artículo 56 TRLCSP de no haber sido adjudicatario/a o no haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato.

- Declaración responsable en la que el/la licitador/a manifieste que los datos de clasificación no han tenido variación.

Las citadas declaraciones podrán instrumentarse mediante testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador (se acompaña modelo en **anexo II**), **otorgada ante autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público.**

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

- Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

**e) La presentación por la empresa licitadora del certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas** de la Comunidad Autónoma de Canarias o de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa eximirá a la empresa licitadora de aportar la documentación que se detalla:

- Personalidad y representación a que se refiere la presente cláusula, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado. No obstante, se podrá requerir la aportación de dicha documentación si fuera necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.

-Certificado de clasificación, siempre y cuando en el certificado del Registro de Contratistas conste la clasificación requerida en la cláusula 5ª referida al objeto del contrato,

-Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al Art. 60 TRLCSP, salvo en lo que se refiere a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, respecto de las que habrá que aportar, en todo caso, declaración responsable, formulada ante autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público.

El certificado del Registro de Contratistas de la CCAA de Canarias deberá ir acompañado en todo caso de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación. (Artículo 146 TRLCSP). En este caso se exigirá fotocopia del DNI del representante debidamente compulsado

f) En su caso, la **documentación que acredite** que la entidad cumple con las **medidas** destinadas a **promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres** en el mercado de trabajo establecidas de conformidad con lo que prevé el artículo 33 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como la Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre Mujeres y Hombres.

g) **Resguardo acreditativo de la garantía provisional**, si la misma se constituyó en metálico o títulos valores. Si se constituye en forma de aval o por contrato de seguro de caución, se presentará el propio aval o el contrato de seguro bastantes por el jefe del Servicio de Administración Interna Patrimonio y Contratación. Si se ha constituido la garantía global a que se refiere el *artículo 98 TRLCSP*, habrá de aportarse certificación emitida por la Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, relativa a que dicha garantía se encuentra vigente y es suficiente.

Debido a que la presente contratación se divide en LOTES, si un licitador participa en varios de ellos, deberá presentar el documento justificante de la constitución de la garantía provisional en los términos señalados anteriormente de manera individualizada para cada uno de ellos, de manera que si se presenta a tres lotes, por ejemplo, deberá presentar tres documentos justificativos.

h) Además de los requisitos reseñados, los licitadores que opten al **Lote II**, deberán acreditar la pertinente **autorización de la Administración competente para gestionar residuos de impresión**.

i) De conformidad con lo previsto en la letra d) del artículo 146.1 del TRLCSP y con el fin de dinamizar el procedimiento de adjudicación, los licitadores cumplimentarán el **documento ANEXO VI** al presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares con el fin de que se proceda por parte del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a realizar las notificaciones que se deban hacer a los licitadores en relación al presente procedimiento de contratación, preferentemente, mediante la designación de una dirección de correo electrónico, la cual se incorporará al presente sobre.

j) *Declaración de conformidad con las condiciones de ejecución de carácter social (ANEXO V)*

Toda la documentación a presentar habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia. Asimismo, presentarán su documentación en castellano.

**SOBRE NÚMERO DOS: Deberá tener el siguiente título: “PROPOSICIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORABLES MEDIANTE FÓRMULAS ARITMÉTICAS, REFERENTES AL ACUERDO MARCO DEL PARA EL SUMINISTRO DEL MATERIAL ORDINARIO DE OFICINA, MATERIAL FUNGIBLE INFORMÁTICO Y MATERIAL DE IMPRENTA Y PAPELERIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO (LOTE AL QUE PARTICIPA).**

**(SE DEBERÁ PRESENTAR TANTOS SOBRES NÚMERO 2 COMO LOTES A LOS QUE SE PARTICIPE).**

Aportarán a este sobre la documentación relacionada con los criterios de adjudicación definidos en la cláusula 10.1ª del presente pliego.

El contenido de los citados criterios de adjudicación serán redactados según el modelo **ANEXO I** al presente pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del Acuerdo Marco, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador/a o adjudicatario/a de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

**14.- MESA DE CONTRATACIÓN.-**

Conforme al artículo 320 TRLCSP se constituirá Mesa de contratación para la valoración de las ofertas. La constitución de la Mesa se efectuará con arreglo al 320.3 TRLCSP. Los miembros de la misma serán designados por el órgano de contratación al momento de la aprobación del presente expediente y de los correspondientes pliegos, publicándose su composición en el perfil del contratante con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrarse para la calificación de la documentación referida en el artículo 146 TRLCSP.

#### **15.- APERTURA DE PROPOSICIONES, ADJUDICACIÓN.-**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres nº1 presentados por los/las licitadores/as, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres (3) días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un/a licitador/a contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los/las licitadores/as, podrá recabar de éstos/as las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos/as para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

▪ La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público, a celebrar en el lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, la apertura de los sobres nº 2 de los licitadores/as admitidos/as, conteniendo la documentación de las proposiciones relativas a los criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes, a que se refiere la cláusula 10ª, con arreglo al siguiente procedimiento:

○ En primer lugar, el/la Presidente/a dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los/las licitadores/as, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 1, con expresión de los/las licitadores/as admitidos/as y de los excluidos/as, y de las causas de su exclusión, invitando a los/las asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa de Contratación hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

○ A continuación, el/la Secretario/a de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 de los/las licitadores/as admitidos/as, dando lectura a la relación de los documentos que contienen la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables en cifras y porcentajes. La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de tres días, debiendo publicarse, asimismo, con la misma antelación, en el perfil del contratante del órgano de contratación.

○ Concluida la apertura de las proposiciones, el/la Presidente/a de la Mesa invitará a los/as licitadores/as asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles.

○ A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

▪ La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 10ª del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el Órgano de Contratación no dicte la resolución de adjudicación (*Art. 160 TRLCSP*)

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los/las candidatos/as o licitadores/as y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador/a excluido/a o candidato/a descartado/a interponer, conforme al artículo 40 TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

a. En relación con los/las candidatos/as descartados/as, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

b. Con respecto de los/las licitadores/as excluidos/as del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

c. En todo caso, el nombre del adjudicatario/a, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario/a determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste/a con preferencia a las que hayan presentado los/las restantes licitadores/as cuyas ofertas hayan sido admitidas.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 TRLCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156 TRLCSP.

o La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por la persona destinataria. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

#### **16.- DOCUMENTACION A PRESENTAR POR EL/LA ADJUDICATARIO/A.-**

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario/a para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al Art. 64 TRLCSP, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente en los términos exigidos en la cláusula 11ª del presente pliego. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP. Así se deberán aportar:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del interesado/a de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con éste último.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

- Certificación acreditativa, expedida por el órgano competente de la Corporación, de que el/la licitador/a no tiene deudas de naturaleza tributaria con el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

- El/la licitador/a que no esté obligado/a a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto. No obstante lo anterior, la empresa adjudicataria no estará obligada a aportar dichas certificaciones si en la declaración responsable ha autorizado expresamente a la administración contratante para obtener de la Administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.

Los/las extranjeros/as, sean personas físicas o jurídicas, perteneciente o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberá presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Asimismo, habrá de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

Asimismo, el licitador deberá presentar los documentos que acrediten la solvencia técnica o profesional (en el caso que en el sobre número 1 se haya presentado una declaración responsable del licitador); tal documentación consistirá en certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador/a ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador/a siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

#### **17.- FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO.-**

El/la adjudicatario/a queda obligado/a a suscribir, dentro del plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 156 TRLCSP sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del acuerdo marco. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión. En los restantes casos, la formalización del acuerdo marco deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151 TRLCSP.

Al citado documento administrativo de formalización del acuerdo marco, se le unirá, formando parte del mismo, la oferta de la entidad adjudicataria y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, debidamente compulsados.

Cuando la entidad adjudicataria sea una unión temporal de empresas, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del acuerdo marco, deberá aportar escritura pública de constitución conforme al artículo 59 TRLCSP.

El documento en que se formalice el acuerdo marco será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. No obstante, el acuerdo marco se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite la parte contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

### **III.- EJECUCION DEL ACUERDO MARCO**

#### **18.- DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO.-**

Al tratarse de un contrato que afecta a distintas Áreas y Organismos Autónomos con sus correspondientes centros gestores, los órganos de contratación procederán a designar una persona responsable de las obligaciones contraídas en el contrato vinculado al presente acuerdo marco, la cual supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará a la persona contratista las órdenes e instrucciones del Órgano de Contratación.

#### **19.- OBLIGACIONES DE LA PERSONA CONTRATISTA.-**

El contrato derivado del presente acuerdo marco se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

La persona contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato

Será obligación de la persona contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

La persona contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

La persona contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario/a.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la contratista.

La empresa adjudicataria estará obligada a aplicar, al realizar la prestación, medidas destinadas a promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el mercado de trabajo, de conformidad con lo que prevé la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Entre estas medidas deberá incluirse, necesariamente, la elaboración y la aplicación de un plan de igualdad, en caso de que la empresa adjudicataria no lo tenga por tener menos de 250 personas trabajadoras y, por lo tanto, no estar obligada de conformidad con el artículo 45 de la Ley orgánica 3/2007. El plan de igualdad puede prever, entre otras

medidas, acciones de fomento de la igualdad de oportunidades en materias como el acceso a la ocupación, la promoción y la formación, la clasificación profesional, las retribuciones, la ordenación del tiempo de trabajo para favorecer la conciliación laboral, personal y familiar y la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

Este plan se tiene que elaborar en el plazo máximo de 3 meses a contar desde la adjudicación del contrato, con el contenido establecido en la Ley Orgánica mencionada, pudiendo ser requerido en cualquier momento por el director de los trabajos designado por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en caso contrario será considerado como infracción grave.

## **20.- CONDICIONES ESPECIALES DE TIPO SOCIAL.-**

Conforme al artículo 118 TRLCSP y el artículo 26 de la Directiva 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, se incorporan al presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares condiciones especiales de ejecución de tipo social con el fin de promover el empleo de personas con dificultades particulares de inserción en el mercado laboral.

1. La empresa adjudicataria deberá emplear en la plantilla que ejecute el correspondiente contrato al menos a un 5 % (porcentaje variable en función del contrato; sector de actividad, cualificación necesaria, plazo o importe) de personas con dificultades de acceso al mercado laboral.

2. De forma alternativa o complementaria, el adjudicatario podrá sustituir esta obligación mediante el compromiso de subcontratación por idéntico porcentaje respecto al presupuesto de adjudicación del correspondiente contrato con una Empresa de Inserción legalmente constituida y clasificada conforme a la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las Empresas de inserción, o la normativa autonómica correspondiente.

3. Si debido a la estipulación exigida de subrogar al personal u otras circunstancias, en el momento de iniciarse la prestación del correspondiente contrato, el adjudicatario no pudiera cumplir el porcentaje establecido, la empresa deberá contratar este perfil de personas en todas las nuevas contrataciones, bajas y sustituciones que precise para la ejecución del presente contrato hasta alcanzar dicho porcentaje.

4. Los licitadores deberán presentar el documento de adhesión y conformidad con las condiciones especiales de ejecución de carácter social que se establece en el anexo de este Pliego (ver ANEXO VI).

5. Estas condiciones de ejecución relativas a la contratación de personas con dificultades de acceso al empleo, se considerarán obligaciones contractuales de carácter esencial, pudiendo optar en caso de incumplimiento el órgano de contratación por:

a. Resolver el contrato por incumplimiento culpable según el artículo 206.g) Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público, lo que conlleva inhabilitación para licitar durante el plazo de dos años en cualquier procedimiento público de licitación conforme al artículo 49.2.e) Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

b. Continuar la ejecución del contrato con la imposición de una penalidad equivalente al 10 por 100 del presupuesto de adjudicación, conforme al artículo 196.1. de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

## **21.- CLÁUSULA MEDIOAMBIENTAL.-**

En materia de Medio Ambiente, el adjudicatario deberá respetar en todo momento la legislación ambiental aplicable, que deberá conocer previamente a su relación contractual con el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en todo aquello que le pudiera afectar, comprometiéndose además a lo siguiente:

- En ningún caso la ejecución correcta de sus responsabilidades ambientales por parte del contratista podrá generar al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife un coste no previsto explícitamente por contrato.

- El Adjudicatario se responsabiliza de que todo el personal implicado en su contrato con el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, tenga la formación adecuada y esté correctamente informado del trabajo a realizar, incluidas posibles situaciones incidentales. Si se requiriera formación específica, ésta estará suficientemente documentada.

- Estará al corriente de cualquier tipo de licencia o autorización de carácter ambiental que pudiera necesitar para la realización de su trabajo.

- El Adjudicatario se hace responsable del cumplimiento de estas cláusulas por parte de sus subcontratistas si los hubiera.

- El Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife podrá exigir en cualquier momento al Adjudicatario, a partir del momento de la adjudicación, copia de la documentación que demuestre el cumplimiento de las cláusulas que considere oportuno. El incumplimiento de esta cláusula por parte del Adjudicatario conllevará la oportuna penalización en los términos definidos en las Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

## **22.- CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD.-**

La empresa adjudicataria, en su condición de encargada del tratamiento, se compromete y obliga a que los datos de carácter personal pertenecientes a los ficheros propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y sus Organismos Autónomos a los que acceda en virtud del presente acuerdo marco, serán tratados de



acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

La empresa adjudicataria se compromete y obliga a tratar los datos de carácter personal a los que acceda en virtud de la autorización identificada con carácter exclusivo para la realización de las actividades propias de la presente contratación, conforme a las instrucciones que reciba del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o del correspondiente Organismo Autónomo, sin que pueda utilizarlos o aplicarlos con un fin distinto al que sea objeto de la citada relación contractual, ni comunicarlos, transmitirlos ni cederlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas físicas o jurídicas.

El/la encargado/a del tratamiento no podrá subcontratar con terceros la realización de ningún tratamiento que le hubiere encomendado el/la responsable del tratamiento, salvo que hubiere obtenido de éste/a autorización para ello. No obstante cabe la subcontratación sin autorización en los casos previstos en el artículo 21.2 del Real Decreto 1720/2007 de 21 de Diciembre, que aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

La empresa adjudicataria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la LOPD y en el RLOPD deberá implementar y adoptar las medidas de seguridad de índole técnica y organizativa adecuadas y necesarias, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural, que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal a los que acceda en virtud de su relación contractual y de la autorización expresa recibida a efectos de evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. A los efectos de su relación contractual y del alcance de la presente autorización, de acuerdo con las características de los datos de carácter personal a los que accederá la empresa adjudicataria, las medidas de seguridad que deberá adoptar serán las correspondientes al nivel básico de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 de la LOPD y 81 del RLOPD.

Una vez cumplidas sus obligaciones contractuales y finalizadas las actuaciones y consultas de datos facilitados, necesarias para la realización de aquéllas, la empresa adjudicataria deberá proceder a la destrucción o en su caso, según las instrucciones que reciba del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o del correspondiente Organismo Autónomo, devolución de los datos de carácter personal y de los soportes o documentos en que conste algún dato que provenga de los ficheros de datos propiedad del Excmo. Ayuntamiento o del correspondiente Organismo Autónomo, sin conservar copia alguna del mismo y sin que ninguna persona, física o jurídica, entre en conocimiento de los datos.

- En el caso de que la empresa adjudicataria destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las condiciones de acceso por cuenta de terceros establecida en los apartados precedentes, será considerada responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiere incurrido, eximiendo expresamente al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o al correspondiente Organismo Autónomo acerca de cualquier responsabilidad relacionada con el cumplimiento de la LOPD y normativa de desarrollo, relacionada con el objeto de la relación jurídica que vincula a ambas Entidades y con la autorización expresa recibida.

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la LOPD, la empresa adjudicataria se compromete y obliga a guardar secreto y confidencialidad de todos los datos de carácter personal que conozca y a los que tenga acceso en virtud de su relación contractual y de la autorización expresa de acceso recibida, así como a custodiar e impedir el acceso a los datos de carácter personal a cualquier persona ajena a la empresa, extendiéndose tales obligaciones a cualquier fase del tratamiento que de estos datos pudiera realizarse y subsistiendo aún después de finalizado el mismo.

### **23.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DE LA PERSONA CONTRATISTA.-**

Son de cuenta del contratista los gastos derivados de la formalización del acuerdo marco así como de los contratos vinculados, si éste/os se elevare/n a escritura pública. Asimismo serán del contratista o contratistas (en el caso que los lotes del contrato se adjudiquen a diferentes licitadores, prorrateándose según el importe de adjudicación de cada lote) todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales y, en su caso, en un periódico de cada provincia por una sola vez (art. 67.2.g) RG) hasta un máximo de 6.000,00 euros.

Tanto en las proposiciones presentadas por los/las interesados/as, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta de la entidad contratista, salvo el Impuesto General Indirecto Canario que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente.

Igualmente se consideran incluidos todos los gastos que de la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos, resultaren necesarios.

### **24.- ABONOS AL CONTRATISTA.-**

El pago del precio del contrato se realizará en la forma que a continuación se detalla, de acuerdo con los plazos previstos en la cláusula 9ª del presente pliego:

- La forma de pago será mensual previa presentación de factura emitida por la empresa adjudicataria de cada Lote y previa conformidad de un funcionario/a del Ayuntamiento o de cada uno de los Organismos Autónomos.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de la expedición de las certificaciones de obras o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, sin perjuicio del plazo especial establecido en el artículo 222 TRLCSP, y, si se demorase, deberá abonar a la entidad contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Cuando no proceda la expedición de certificación de obra y la fecha de recibo de la factura o solicitud de pago equivalente se preste a duda o sea anterior a la recepción de las mercancías o a la prestación de los servicios, el plazo de treinta días se contará desde dicha fecha de recepción o prestación

#### **25.- CESION DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACION.-**

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato derivado del presente acuerdo marco podrán ser cedidos por el/la adjudicatario/a a un tercero siempre que, poseyendo la aptitud necesaria, las cualidades técnicas o personales del cedente no haya sido razón determinante de la adjudicación del contrato.

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación con los siguientes requisitos:

- Comunicar anticipadamente y por escrito a la administración contratante la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad de la entidad subcontratista y justificando la identidad de ésta para ejecutarlo.

- Las prestaciones parciales que la empresa adjudicataria subcontrate con terceros no podrán exceder del 60% del importe de la adjudicación.

La infracción de las citadas condiciones así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista, podrá lugar, en todo caso, a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50% del importe del subcontrato.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal.

No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el Decreto 87/1999 de 6 de mayo, del Gobierno Autónomo de Canarias relativo a subcontratación.

#### **26.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS.-**

El contratista designado conforme al presente acuerdo marco queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en la cláusula 9ª del presente pliego y cláusula 2ª del PPT.

Si llegado el final del trabajo, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de garantía o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,20 por cada 1000 Euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte de la entidad contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquellos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable a la entidad contratista.

La constitución en mora de la parte contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables a la parte contratista, la Administración podrá a petición de ésta o de oficio, conceder la prórroga adecuada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP

#### **27.- MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DE LOS CONTRATOS.-**

El contrato se podrá modificar por razones de interés público y para atender a causas imprevistas debidamente justificadas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 210,219 y 296 TRLCSP. En tales casos se estará a lo dispuesto en los artículos 156 y 219 TRLCSP.

La relación de artículos del PPT no tiene carácter exhaustivo. La adquisición de nuevos artículos, en función de las necesidades que surjan durante la vigencia del contrato y en función de la innovación en el mercado, requerirá, previo presupuesto de la empresa adjudicataria de cada una de los Lotes y conformidad por el Servicio tramitador de la contratación, la aprobación por el órgano de contratación

Por otro lado, las cantidades de los bienes a suministrar que figuran en el PPT son estimativas del consumo de un año, sin que este Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos se obliguen a la adquisición de la totalidad.

### **IV.- FINALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO**

**28.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.-**

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato o incumpliere los compromisos o las condiciones especiales de ejecución, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato y en los términos definidos en la cláusula 2ª del Pliego de Prescripciones Técnicas y 31ª de este Pliego. (Art. 212 del TRLCSP)

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá resolver el contrato.

**29.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO O DEL ACUERDO MARCO.-**

Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 Y 299 TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 300 TRLCSP. Será causa de resolución del contrato el que, una vez efectuadas las comprobaciones del producto adquirido, esto no presentase las características y la calidad expresadas en la oferta.

Producirá igualmente la resolución del contrato o del acuerdo marco, el incumplimiento por la empresa contratista de la obligación de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

**30.- PLAZO DE GARANTÍA.-**

Sin perjuicio de lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas respecto a la garantía de los productos suministrados, de acuerdo con el artículo 222.3 del TRLCSP y dada la naturaleza del objeto del contrato, se establece un plazo de garantía de tres meses.

**31.- PENALIZACIONES.-**

Las penalizaciones en que pueden incurrir los adjudicatarios en la prestación del servicio, se clasificarán como leves, graves y muy graves según la tipificación de los mismos que se detalla en el cuadro siguiente, que no es exhaustivo:

**Cuadro de infracciones**

- 1.- No efectuar el suministro de los productos estipulados en el PPT: MUY GRAVE
- 2.- Incumplimiento de la obligación de entrega en los plazos señalados en la cláusula 2.1.1. de los PPT: GRAVE.
- 3.- Entrega de productos defectuosos o que no cumplan con las características y calidad previsto para cada uno de ellos en la cláusula 2.2 de los PPT.: LEVE

La reincidencia de seis faltas leves durante dos meses, de cuatro faltas graves y muy graves en el mismo periodo podrá llevar aparejada la resolución del contrato.

**Penalizaciones e infracciones:**

Estas infracciones se penalizarán con una multa que según la clasificación de la infracción tendrá los siguientes importes:

LEVE.....	200,51 Euros
Reincidencia.....	401,02 “
GRAVE.....	340,91 “
Reincidencia.....	681,82”
MUY GRAVE.....	1.002,02 “
Reincidencia.....	2.004,04 “

**32.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.-**

Cumplidas por la empresa contratista las obligaciones derivadas del acuerdo marco, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva y transcurrida el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquella.

Transcurrido UN AÑO desde la fecha de terminación del acuerdo marco sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables a la empresa contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 TRLCSP.

**33.- JURISDICCIÓN.-**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

**ANEXO I – LOTE I**

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA DEL ACUERDO MARCO DEL SUMINISTRO DE MATERIAL ORDINARIO DE OFICINA, MATERIAL FUNGIBLE INFORMÁTICO Y MATERIAL DE IMPRENTA Y PAPELERÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS**

Don / Doña ..... Con N.I.F. ...., mayor de edad, con domicilio en .....  
....., Provincia de .....

EXPONE:

Que actúa en nombre propio, o en nombre y representación de .....

Que, enterado/a del Pliego de Cláusulas Administrativas y del de Prescripciones Técnicas que han de regir en la contratación del ACUERDO MARCO DEL SUMINISTRO DE MATERIAL ORDINARIO DE OFICINA, MATERIAL FUNGIBLE INFORMÁTICO Y MATERIAL DE IMPRENTA Y PAPELERÍA CON DESTINO AL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, acepta incondicionalmente todas las cláusulas de los Pliegos.

Que declara responsablemente que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

SUPLICA, en consecuencia, que se le tenga por admitida su oferta PARA LOS LOTES INDICADOS en el proceso de referencia, y en su día se efectúe a su favor, si procede, la adjudicación con sujeción al Pliego de Condiciones por un importe ANUAL de:

**LOTE I (MATERIAL ORDINARIO DE OFICINA)** ..... Euros (en letras y números) - (el importe no podrá exceder de 39.000,00 € la anualidad)

**MATERIAL OFICINA - Archivo y organización**

Nº ORDEN	ARTÍCULOS	UDS. ESTI-MADAS	PRECIO MÁXIMO/UD. IGIC EXCLUIDO	IGIC UD.	PRECIO MAX/UD IGIC INCLUIDO	PRECIO MÁXIMO/UD. IGIC INCLUIDO NO SUPERABLE	IMPORTE TOTAL IGIC INCLUIDO
OF-001	Archivador de palanca colores varios, tamaño folio lomo ancho 350x290x70mm, cubierta cartón forrado plastificado	30				1,89 €	
OF-002	Archivador de palanca colores varios, tamaño folio lomo estrecho 350x290x45mm, cubierta cartón forrado plastificado	30				1,90 €	
OF-003	Archivador de palanca colores varios, tamaño A4 lomo ancho 318x287x70mm, cubierta cartón forrado plastificado	30				1,98 €	
OF-004	Archivador de palanca colores varios, tamaño A4 lomo estrecho 318x287x45mm, cubierta cartón forrado plastificado	30				2,04 €	
OF-005	Archivador jaspeado con caja, tamaño A4, lomo ancho de 75mm, cantoneras metálicas, palanca	400				2,06 €	
OF-006	Archivador jaspeado con caja, tamaño A4, lomo estrecho de 45mm, cantoneras metálicas, palanca	400				2,24 €	
OF-007	Archivador jaspeado con caja, tamaño cuarto, lomo ancho, cantoneras metálicas, palanca	20				2,29 €	
OF-008	Archivador definitivo cartón, tamaño folio 367x251x100mm, color blanco	1000				0,62 €	
OF-009	Archivador definitivo cartón folio prolongado 388x275x116mm, color blanco	1000				0,88 €	
OF-010	Archivador definitivo plástico 360x260x100mm, colores varios	100				2,30 €	
OF-011	Archivado revistero cartón con funda 325x260x90mm, colores varios	50				1,57 €	
OF-012	Archivado revistero poliestireno sólido 320x255x70mm, colores varios	50				2,47 €	
OF-013	Carpeta de gomas de cartulina 470gr., tamaño folio, colores varios	40				0,77 €	
OF-014	Carpeta de gomas de cartulina, tamaño cuarto, color azul	40				0,66 €	
OF-015	Carpeta de gomas de cartulina, tamaño folio, color azul	40				0,76 €	
OF-016	Carpeta de gomas de polipropileno, tamaño cuarto, colores varios	40				1,76 €	
OF-017	Carpeta de gomas de polipropileno, tamaño folio, colores varios	40				1,30 €	
OF-018	Carpeta de proyectos de cartón con gomas, lomo 50mm.	20				2,69 €	

OF-019	Carpeta de proyectos de cartón con gomas, lomo 70mm.	20				3,03 €
OF-020	Carpeta portafundas portada de polipropileno de 400 micras, 30 fundas transparentes	20				2,84 €
OF-021	Carpeta portafundas portada de polipropileno de 400 micras, 50 fundas transparentes	20				3,63 €
OF-022	Carpeta colgante cartón kraft, tamaño A4, visor superior	29				0,45 €
OF-023	Carpeta colgante cartón kraft, tamaño folio prolongado, visor superior	30				0,42 €
OF-024	Carpeta miniclip superior en plástico	10				2,80 €
OF-025	Dossier de pinza de polipropileno, 30 hojas, tamaño A4, tapa transparente y trasera opaca	30				1,02 €
OF-026	Dossier con fastener de polipropileno, tamaño folio 330x235mm, tapa transparente y trasera opaca	50				0,62 €
OF-027	Dossier uñero de polipropileno, tamaño folio 327x225mm	100				0,12 €
OF-028	Funda multitaladro polipropileno transparente 80 micras, tamaño A4 (100 ud)	100				3,62 €
OF-029	Funda multitaladro plástico transparente 170 micras, con fuelle y expandible hasta 200, tamaño A4 (5ud)	20				8,38 €
OF-030	Portafirmas fuelle, cubierta semipiel	2				17,62 €
OF-031	Portanotas con pinza metal, tablero plástico	10				2,86 €
OF-032	Separador folio 10 colores multitaladro en plástico, 315x230 mm	20				0,74 €
OF-033	Separador folio A-Z multitaladro en plástico, tamaño A4	20				1,33 €
OF-034	Sobre plástico cierre broche botón, tamaño cuarto, colores varios	20				0,35 €
OF-035	Sobre plástico cierre broche botón, tamaño A4, colores varios	20				0,33 €
OF-036	Subcarpeta cartulina colores varios, tamaño A4 315x235 mm 185gr/m2	1000				0,11 €
OF-037	Subcarpeta cartulina colores varios, tamaño folio 345x235 mm 185gr/m2	1000				0,39 €
OF-038	Subcarpeta pocket kanguro colores varios, tamaño A4 315x235 fuelle hasta 30mm 260gr/m2	50				0,41 €

**MATERIAL OFICINA - Complementos Oficina**

Nº ORDEN	ARTÍCULOS	UDS. ESTI-MADAS	PRECIO MÁXIMO/UD. IGIC EXCLUIDO	IGIC UD.	PRECIO MAX/UD IGIC INCLUIDO	PRECIO MÁXIMO/UD. IGIC INCLUIDO NO SUPERABLE	IMPORTE TOTAL IGIC INCLUIDO
OF-039	Abrecartas metálico 170mm	10				1,49 €	
OF-040	Agenda listín telefónico sobremesa de plástico, 4 anillas, 230x185mm	10				6,45 €	
OF-041	Agenda. Recambio agenda listín telefónico, 4 anillas, 24 hojas	10				2,01 €	
OF-042	Agenda tarjetero sobremesa de plástico, 4 anillas, funda polipropileno para 6 tarjetas/hoja	10				6,26 €	
OF-043	Agenda tarjetero. Recambio agenda tarjetero, 4 anillas, 10 fundas polipropileno para 6 tarjetas/hoja	10				1,31 €	
OF-044	Alfombrilla ratón con reposamuñecas de gel	10				9,76 €	
OF-045	Alfombrilla ratón tela poliuretano	20				1,02 €	
OF-046	Atril de sobremesa	10				8,84 €	
OF-047	Bandeja plástica sobremesa colores varios opaca	50				1,36 €	
OF-048	Bandeja plástica sobremesa colores varios translúcida	50				1,50 €	
OF-049	Bandeja plástica. Juego 4 elevadores metal para bandeja plástica sobremesa	10				1,23 €	
OF-050	Bandeja universal organizadora interior cajón	10				6,11 €	
OF-051	Chincheta niquelada (100 ud)	20				0,82 €	
OF-052	Cinta adhesiva doble cara con lámina protectora 19x1500mm	10				5,86 €	
OF-053	Cinta adhesiva doble cara sin lámina protectora 19x3300mm	10				10,33 €	
OF-054	Cinta adhesiva invisible 19x3300mm	50				1,04 €	
OF-055	Cinta adhesiva transparente 19x3300mm	50				0,41 €	
OF-056	Clips niquelados nº 1-1/2 26mm (100 ud)	900				0,28 €	
OF-057	Clips niquelados nº 2 32mm (100 ud)	900				0,32 €	
OF-058	Clips niquelados nº 3 42mm (100 ud)	900				0,60 €	
OF-059	Clips niquelados nº 4 50mm (100 ud)	900				0,83 €	

OF-060	Clips mariposa niquelados nº 10 40mm (50 ud)	50			1,55 €
OF-061	Clips mariposa niquelados nº 20 60mm (25 ud)	50			1,10 €
OF-062	Cubilete plástico	50			1,49 €
OF-063	Cutter 9mm	10			0,37 €
OF-064	Dietario día por página 150x305mm	10			8,73 €
OF-065	Encuadernador latonado extra-plano con arandela, 21mm (100 ud)	200			2,97 €
OF-066	Encuadernador latonado extra-plano con arandela, 30mm (100 ud)	100			3,20 €
OF-067	Encuadernador latonado extra-plano con arandela, 40mm (100 ud)	200			4,49 €
OF-068	Encuadernador fastener latón (50 ud)	200			2,22 €
OF-069	Encuadernador fastener plástico colores varios (50 ud)	100			3,45 €
OF-070	Encuadernador fastener plástico E-clips color azul, 70mm (100 ud)	10			13,65 €
OF-071	Gomas elásticas nº 2 bolsa 100gr	100			0,95 €
OF-072	Gomas elásticas nº 10 bolsa 100gr	100			1,98 €
OF-073	Grapadora metálica con base plástico, mecanismo mecánico, carga 100 grapas, capacidad hasta 20 hojas	100			6,71 €
OF-074	Grapadora gruesas, capacidad hasta 130 hojas	2			55,76 €
OF-075	Grapas galvanizadas o cobreadas nº 22/6 (1000 ud)	4000			0,29 €
OF-076	Grapas galvanizadas o cobreadas nº 23/17 (1000 ud)	100			2,39 €
OF-077	Grapas galvanizadas o cobreadas nº 26/6 (1000 ud)	500			0,60 €
OF-078	Grapas, recarga grapas para equipo Xerox WorkCenter 7345 (3x5000 ud)	10			41,95 €
OF-079	Papelera de plástico, colores varios, 14 litros, 310x280mm diámetro	20			2,70 €
OF-080	Pegamento barra 21gr	50			0,55 €
OF-081	Pegamento universal instantáneo 3 gr	10			2,46 €
OF-082	Pinza reversible metálica 19mm (12 ud)	20			0,38 €
OF-083	Pinza reversible metálica 25mm (12 ud)	20			0,61 €
OF-084	Pinza reversible metálica 32mm (12 ud)	20			0,86 €
OF-085	Pinza reversible metálica 41mm (12 ud)	20			1,54 €
OF-086	Pinza reversible metálica 51mm (12 ud)	20			2,24 €
OF-087	Portacalendarario sobremesa de plástico	20			1,48 €
OF-088	Portacalendarario sobremesa. Recambio portacalendarario sobremesa	20			1,29 €
OF-089	Portaclips imantado	50			1,06 €
OF-090	Portarrollo cinta adhesiva antideslizante	20			2,83 €
OF-091	Portasellos negro doble altura para 24 piezas	20			8,03 €
OF-092	Regla escala de plástico triangular 300mm, 6 divisiones 1:100/500	10			4,20 €
OF-093	Regla de plástico transparente 400mm	20			0,43 €
OF-094	Regla de plástico transparente 600mm	20			0,80 €
OF-095	Reposapiés ajustable 3 alturas superficie masaje	10			24,66 €
OF-096	Sacagrapas con mecanismo de seguridad de cierre	50			0,50 €
OF-097	Taladradora oficina metálica 20 hojas	50			3,64 €
OF-098	Taladradora oficina metálica 40 hojas	10			13,02 €
OF-099	Tampón nº 1, 75x150mm	30			3,47 €
OF-100	Tampón nº 2, 70x100mm	30			1,44 €
OF-101	Tinta tampones bote 30ml	30			1,52 €
OF-102	Tijeras oficina acero inoxidable mango plástico, 210mm	30			1,53 €

**MATERIAL OFICINA - Conferencia y expositores**

Nº ORDEN	ARTÍCULOS	UDS. ESTI-MADAS	PRECIO MÁXIMO/UD. IGIC EXCLUIDO	IGIC UD.	PRECIO MAX/UD IGIC INCLUIDO	PRECIO MÁXIMO/UD. IGIC INCLUIDO NO SUPERABLE	IMPORTE TOTAL IGIC INCLUIDO
OF-103	Bloc papelógrafo, liso o cuadrícula, 50 hojas, 650x900mm	10				10,97 €	
OF-104	Dispensador de plástico de turnos	2				28,18 €	
OF-105	Maletín tela portadocumentos, azul o negro	10				18,91 €	
OF-106	Pizarra blanca melaminada perfil de madera 600x900mm	2				7,82 €	
OF-107	Pizarra tablón anuncios de corcho perfil de madera 600x900mm	2				4,72 €	
OF-108	Rollo etiquetas turno (2.000 números)	10				2,10 €	

**MATERIAL OFICINA - Escritura y corrección**

Nº ORDEN	ARTÍCULOS	UDS. ESTI-MADAS	PRECIO MÁXIMO/UD. IGIC EXCLUIDO	IGIC UD.	PRECIO MAX/UD IGIC INCLUIDO	PRECIO MÁXIMO/UD. IGIC INCLUIDO NO SUPERABLE	IMPORTE TOTAL IGIC INCLUIDO
OF-109	Afilador metálico sencillo	80				0,31 €	
OF-110	Afilador metálico doble	50				0,78 €	
OF-111	Bolígrafo con peana y cadena antirrobo	10				4,62 €	
OF-112	Bolígrafo con tinta base de aceite, diámetro de bola, 1'0 mm. Punta de bola, grip de caucho en la parte inferior y con cuerpo de plástico transparente. Colores varios	500				0,73 €	
OF-113	Bolígrafo con tinta base de aceite, diámetro de bola, 1'6 mm. Punta de bola, grip de caucho en la parte inferior y con cuerpo de plástico transparente. Colores varios	500				0,81 €	
OF-114	Bolígrafo cristal - marca BIC o similar	500				0,23 €	
OF-115	Bolígrafo replay stick (escribir y borrar)	500				1,22 €	
OF-116	Bolígrafo tinta base de aceite, diámetro de bola 1'0 mm. Punta de bola, grip de caucho en la parte inferior. Retráctil con cuerpo de plástico transparente. Colores varios	1000				0,71 €	
OF-117	Bolígrafo tinta de gel, diámetro de bola 0'4 mm. Punta de aguja con cuerpo de plástico transparente. Colores varios	500				1,18 €	
OF-118	Bolígrafo tinta de gel, diámetro de bola 0'5 mm. Punta de bola y cuerpo transparente. Colores varios	500				0,78 €	
OF-119	Bolígrafo tinta de gel, diámetro de bola 0'7 mm. Punta de bola. Grip de caucho en la parte inferior. Retráctil y cuerpo del color de la tinta. Colores varios	500				1,02 €	
OF-120	Bolígrafo tinta gel, diámetro de punta 0'5 mm. Punta de aguja con cuerpo del color de la tinta. Colores varios	500				1,08 €	
OF-121	Bolígrafo tinta líquida soluble al agua, diámetro bola 0'5 mm. Punta de bola de carburo y tubo de acero inoxidable con goma de caucho en parte inferior. Colores varios	500				1,09 €	
OF-122	Bolígrafo tinta líquida, diámetro de punta 0'5 mm o de punta 0'7 mm . Punta de bola. Tubo de acero inoxidable, visor de tinta y con mecanismo de control de tinta V-System. Colores varios	500				1,07 €	
OF-123	Bolígrafo tinta líquida, diámetro de punta 0'5 mm. Punta de aguja, visor de tinta y con mecanismo de control de tinta V-System. Colores varios	500				1,12 €	
OF-124	Bolígrafo tinta líquida, diámetro de punta 0'7 mm. Punta de aguja, visor de tinta y con mecanismo de control de tinta V-System. Colores varios	500				1,03 €	
OF-125	Corrector líquido 20ml	100				0,51 €	
OF-126	Corrector roller 4'2x5000mm	100				1,40 €	
OF-127	Goma blanca forma bloque 33x16x13mm con caja cartón, sin flalatos ni látex	100				0,20 €	
OF-128	Lápiz nº 1 o 2 dureza HB	800				0,29 €	
OF-129	Marcador fluorescente colores varios	300				0,51 €	
OF-130	Minas HB 0'5mm (12 ud)	30				0,22 €	

OF-131	Minas HB 0'7mm (12 ud)	30				0,27 €
OF-132	Portaminas con empuñadura antideslizante de caucho, clip, pulsadora y punta de metal, punta retráctil con goma, cánula cilíndrica y ancho de línea 0'5mm	20				2,52 €
OF-133	Rotulador para pizarra blanca, punta de fibra cónica, colores varios, 1'8-4mm	20				0,96 €
OF-134	Rotulador permanente superfino para transparencias y CD'S, colores varios, 0'4mm	50				1,09 €
OF-135	Rotulador permanente normal para transparencias y CD'S, colores varios, 0'4-1mm	50				1,00 €
OF-136	Rotulador permanente punta sintética cónica, secado rápido, colores varios, 1'5mm	50				1,12 €
OF-137	Rotulador permanente punta sintética biselada, secado rápido, colores varios, 2-7mm	50				1,25 €

**MATERIAL OFICINA - Encuadernación**

Nº ORDEN	ARTÍCULOS	UDS. ESTIMADAS	PRECIO MÁXIMO/UD. IGIC EXCLUIDO	IGIC UD.	PRECIO MAX/UD IGIC INCLUIDO	PRECIO MÁXIMO/UD. IGIC INCLUIDO NO SUPERABLE	IMPORTE TOTAL IGIC INCLUIDO
OF-138	Canutillo plástico redondo 06mm (100 ud)	20				2,28 €	
OF-139	Canutillo plástico redondo 08mm (100 ud)	20				3,83 €	
OF-140	Canutillo plástico redondo 10mm (100 ud)	20				2,79 €	
OF-141	Canutillo plástico redondo 12mm (100 ud)	20				4,32 €	
OF-142	Canutillo plástico redondo 16mm (100 ud)	20				6,20 €	
OF-143	Canutillo plástico redondo 18mm (100 ud)	20				9,36 €	
OF-144	Canutillo plástico redondo 22mm (50 ud)	20				5,72 €	
OF-145	Canutillo plástico redondo 25mm (50 ud)	20				7,33 €	
OF-146	Canutillo plástico ovalado 28mm (50 ud)	20				7,77 €	
OF-147	Canutillo plástico ovalado 32mm (50 ud)	20				9,16 €	
OF-148	Canutillo plástico ovalado 38mm (50 ud)	20				10,47 €	
OF-149	Canutillo plástico ovalado 45mm (50 ud)	20				10,76 €	
OF-150	Cinta encuadernadora marca XEROX 008R07186 negro	5				112,59 €	
OF-151	Cizalla metálica de rodillo M+R, base aluminio, longitud máxima de corte 320mm, capacidad corte 8 hojas	5				35,58 €	
OF-152	Encuadernadora canutillo plástico para DIN A4, capacidad perforación 10 hojas, capacidad encuadernación 150 hojas	1				85,60 €	
OF-153	Encuadernadora espiral metálica para DIN A4, capacidad perforación 12 hojas, capacidad encuadernación 450 hojas	1				91,47 €	
OF-154	Espiral metálica 06mm (100 ud)	20				5,36 €	
OF-155	Espiral metálica 08mm (100 ud)	20				6,41 €	
OF-156	Espiral metálica 10mm (100 ud)	20				8,07 €	
OF-157	Espiral metálica 12mm (100 ud)	20				9,78 €	
OF-158	Espiral metálica 14mm (100 ud)	20				11,48 €	
OF-159	Espiral metálica 16mm (100 ud)	20				14,90 €	
OF-160	Espiral metálica 18mm (100 ud)	20				16,99 €	
OF-161	Espiral metálica 20mm (100 ud)	20				18,81 €	
OF-162	Espiral metálica 22mm (100 ud)	20				23,24 €	
OF-163	Espiral metálica 24mm (100 ud)	20				25,28 €	
OF-164	Espiral metálica 28mm (100 ud)	20				22,14 €	
OF-165	Espiral metálica 30mm (100 ud)	20				23,86 €	
OF-166	Funda plástico para plastificar 30 micras, tamaño A4 (100 ud)	10				12,87 €	
OF-167	Lámina pastificar 216x303 mm (100 ud)	10				14,45 €	
OF-168	Lámina pastificar 303x426 mm (100 ud)	10				20,08 €	
OF-169	Tapa de encuadernación polipropileno, colores varios opacos, tamaño A4 de 0'5mm grosor	500				0,18 €	
OF-170	Tapa de encuadernación polipropileno, colores varios traslucidos, tamaño A4 de 0'5mm grosor	500				0,19 €	



OF-171	Tapa de encuadernación polipropileno con líneas en diagonal, colores varios transparentes, tamaño A4 de 0'5mm grosor	500				0,21 €
--------	--	-----	--	--	--	--------

**MATERIAL OFICINA - Manipulados de papel**

Nº ORDEN	ARTÍCULOS	UDS. ESTI-MADAS	PRECIO MÁXIMO/UD. IGIC EXCLUIDO	IGIC UD.	PRECIO MAX/UD IGIC INCLUIDO	PRECIO MÁXIMO/UD. IGIC INCLUIDO NO SUPERABLE	IMPORTE TOTAL IGIC INCLUIDO
OF-172	Banderitas marcapágina de plástico colores neón, blister de 5 colores 12x44mm	225				1,33 €	
OF-173	Bloc notas perforado, liso o cuadrícula, papel 60 gr/m2, A7 74x105mm	50				0,30 €	
OF-174	Bloc notas perforado, liso o cuadrícula, papel 60 gr/m2, A6 105x148mm	50				0,39 €	
OF-175	Bloc notas perforado, liso o cuadrícula, papel 60 gr/m2, A5 148x210mm	50				0,69 €	
OF-176	Bloc notas perforado, liso o cuadrícula, papel 60 gr/m2, A4 210x230mm	50				1,57 €	
OF-177	Cuaderno espiral tapa cartón, tamaño cuarto, papel 60gr/m2	50				0,55 €	
OF-178	Cuaderno espiral tapa cartón, tamaño DIN A4, papel 60gr/m2	50				1,09 €	
OF-179	Cuaderno espiral tapa cartón entrecolada de 1'5mm de espesor, tamaño cuarto, 160 hojas, 70 gr/m2	50				2,58 €	
OF-180	Cuaderno espiral tapa cartón entrecolada de 1'5mm de espesor, tamaño DIN A4, 160 hojas, 70 gr/m2	50				3,02 €	
OF-181	Etiqueta adhesiva blanca escritura manual sobre varios tamaños	300				0,46 €	
OF-182	Etiqueta adhesiva blanca impresora, 297x210mm varios tamaños por hoja (100 ud)	50				9,96 €	
OF-183	Notas adhesivas quita y pon, amarillo, 35x51mm	1500				0,28 €	
OF-184	Notas adhesivas quita y pon, amarillo, 51x76mm	1500				0,20 €	
OF-185	Notas adhesivas quita y pon, amarillo, 76x76mm	1500				0,26 €	
OF-186	Notas adhesivas quita y pon, amarillo, 76x127mm	1500				0,43 €	
OF-187	Notas adhesivas quita y pon, colores, 76x76mm	900				1,37 €	
OF-188	Papel milimetrado, tamaño A4 210x297 (12ud)	10				1,43 €	
OF-189	Taco notas blanco, 100x100mm, papel 80gr/m2, 500 hojas	100				1,13 €	

**MATERIAL OFICINA - Máquinas oficina**

Nº ORDEN	ARTÍCULOS	UDS. ESTI-MADAS	PRECIO MÁXIMO/UD. IGIC EXCLUIDO	IGIC UD.	PRECIO MAX/UD IGIC INCLUIDO	PRECIO MÁXIMO/UD. IGIC INCLUIDO NO SUPERABLE	IMPORTE TOTAL IGIC INCLUIDO
OF-190	Calculadora sobremesa con rollo	2				22,38 €	
OF-191	Cinta calculadora 51gr nylon	30				1,76 €	
OF-192	Cinta correctora grupo 143 lift-off	30				0,51 €	
OF-193	Cinta rotulación electrónica	10				14,94 €	
OF-194	Cinta rotulación LetraTag 12x4mm, plástica	10				5,52 €	
OF-195	Etiqueta adhesiva blanco mate 70x30mm para máquina Godez EXPi-1300 (8 ud)	20				60,00 €	
OF-196	Etiqueta adhesiva blanco mate 86x36mm para impresora de direcciones DYMO (2x260 ud)	30				22,25 €	
OF-197	Grabadora digital de voz de bolsillo	1				59,76 €	
OF-198	Pila alcalina 23-A (1 ud)	20				1,90 €	
OF-199	Pila alcalina LR-03 AAA (4 ud)	20				2,28 €	
OF-200	Pila alcalina LR-06 AA (4 ud)	20				2,32 €	
OF-201	Pila alcalina LR-20 D (2 ud)	20				3,12 €	
OF-202	Pila botón 389	20				1,83 €	
OF-203	Pila botón 390	20				1,73 €	
OF-204	Rollo calculadora 57x65mm	30				0,32 €	

OF-205	Rollo papel 44x70mm	30				0,34 €
--------	---------------------	----	--	--	--	--------

**MATERIAL OFICINA - Material para envíos**

Nº ORDEN	ARTÍCULOS	UDS. ESTI-MADAS	PRECIO MÁXIMO/UD. IGIC EXCLUIDO	IGIC UD.	PRECIO MAX/UD IGIC INCLUIDO	PRECIO MÁXIMO/UD. IGIC INCLUIDO NO SUPERABLE	IMPORTE TOTAL IGIC INCLUIDO
OF-206	Bobina de sisal	10				1,85 €	
OF-207	Caja embalaje cartón cuatro solapas, 600x400x290mm, espesor 4'9mm (10 ud)	50				11,13 €	
OF-208	Carretilla acero plegable, triple rueda rotativa con capacidad para 250kg	2				110,55 €	
OF-209	Cinta adhesiva de embalaje marrón/blanca/transparente 66x50mm	20				0,97 €	
OF-210	Sobres bolsas burbujas CD'S, 165x180mm	30				0,17 €	
OF-211	Sobres bolsas burbujas nº 14, 180x265mm	30				0,22 €	
OF-212	Sobres bolsas burbujas nº 16, 220x340mm	30				0,31 €	
OF-213	Sobres bolsas burbujas nº 19, 300x440mm	28				0,66 €	
OF-214	Tubo portaplanos extensible 400x750mm	10				2,17 €	

**MATERIAL OFICINA - Seguridad y limpieza**

Nº ORDEN	ARTÍCULOS	UDS. ESTI-MADAS	PRECIO MÁXIMO/UD. IGIC EXCLUIDO	IGIC UD.	PRECIO MAX/UD IGIC INCLUIDO	PRECIO MÁXIMO/UD. IGIC INCLUIDO NO SUPERABLE	IMPORTE TOTAL IGIC INCLUIDO
OF-215	Armario para llaves metálico capacidad 96 llaves	2				33,64 €	
OF-216	Bolsa basura para destructora 850x1050mm (10 ud)	20				1,73 €	
OF-217	Bolsa plástico blanca 2 asas 350x500 (200 ud)	5				5,26 €	
OF-218	Candado latón 30mm con juego de tres llaves	30				1,00 €	
OF-219	Identificador pinza e impermeable con funda rígida 60x90mm	50				0,30 €	
OF-220	Llaveros identificadores de plástico con anilla de hierro niquelado (20 ud)	20				1,42 €	

**TOTAL**

**Mejora en los tiempos de respuesta.**

Pedidos ordinarios de material, el plazo máximo para la entrega será ..... Horas (en letras y números) - (el plazo no podrá exceder de 72 horas).

Pedidos urgentes de material, el plazo máximo para la entrega será ..... Horas (en letras y números) - (el plazo no podrá exceder de 24 horas).

Canje de consumibles defectuosos, el plazo máximo para el canje será ..... Horas (en letras y números) - (el plazo no podrá exceder de 24 horas).

Lugar, fecha y firma del licitador.

(Lugar y fecha)

(Razón social del licitador)

(Firma de los apoderados)

**ANEXO I - LOTE II**

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA DEL ACUERDO MARCO DEL SUMINISTRO DE MATERIAL ORDINARIO DE OFICINA, MATERIAL FUNGIBLE INFORMÁTICO Y MATERIAL DE IMPRENTA Y PAPELERÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS**

Don / Doña ..... Con N.I.F. ...., mayor de edad, con domicilio en .....  
....., Provincia de .....

EXPONE:  
Que actúa en nombre propio, o en nombre y representación de .....  
Que, enterado/a del Pliego de Cláusulas Administrativas y del de Prescripciones Técnicas que han de regir en la contratación del ACUERDO MARCO DEL SUMINISTRO DE MATERIAL ORDINARIO DE OFICINA, MATERIAL FUNGIBLE INFORMÁTICO Y MATERIAL DE IMPRENTA Y PAPELERÍA CON DESTINO AL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, acepta incondicionalmente todas las cláusulas de los Pliegos.

Que declara responsablemente que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.  
SUPLICA, en consecuencia, que se le tenga por admitida su oferta PARA LOS LOTES INDICADOS en el proceso de referencia, y en su día se efectúe a su favor, si procede, la adjudicación con sujeción al Pliego de Condiciones por un importe ANUAL de:

**LOTE II (MATERIAL FUNGIBLE INFORMÁTICO)** ..... Euros (en letras y números) - (el importe no podrá exceder de 86.000,00 € la anualidad)

Nº ORDEN	ARTÍCULOS	REF.	UDS. ESTIMADAS	PRECIO MAX./ UD. IGIC EXCLUIDO ART. ORIGINAL	IGIC UD. ART. ORIGINAL	PRECIO MAX/ UD IGIC INCLUIDO ART. ORIGINAL	PRECIO MAX/UD. IGIC INCLUIDO NO SUPERABLE ART. ORIGINAL	IMPORTE TOTAL IGIC INCLUIDO ART. ORIGINAL	PRECIO MAX/UD. IGIC EXCLUIDO ART. COMPATIBLE	IGIC UD. ART. COMPATIBLE	MARCA Y MODELO DEL ART. COMPATIBLE	PRECIO UD. IGIC INCLUIDO O ART. COMPATIBLE	PORCENTAJE DE BAJA PRECIO UD. IGIC INCLUIDO O ART. COMPATIBLE	PORCENTAJE DE BAJA CORREGIDO CON INDICE DE IMPORTANCIA	UDS. ESTIMADAS ART. COMP.	INDICE DE IMPORTANCIA relativa del producto en función del número total de unidades estimadas de los art. compatibles	PRECIO MAX/UD IGIC O ART. COMPATIBLE
INF-001	Cabezal de impresión original para impresora HP Pro K5400tn	C938*A	8			56,43 €											
INF-002	Cartucho original para impresora BROTHER DCP-375CW color	LC980*	8			9,10 €									8	0,7455732	3,14 €
INF-003	Cartucho original para impresora BROTHER DCP-375CW negro	LC980BK	8			15,96 €									8	0,7455732	3,81 €
INF-004	Cartucho original para impresora BROTHER MFC-5840CN color	LC900*	8			12,02 €									8	0,7455732	2,86 €
INF-005	Cartucho original para impresora BROTHER MFC-5840CN negro	LC900BK	8			17,87 €									8	0,7455732	4,82 €
INF-006	Cartucho original para impresora BROTHER MFC-J410 color	LC985*	8			8,40 €									8	0,7455732	4,67 €
INF-007	Cartucho original para impresora BROTHER MFC-J410 negro	LC985BK	8			14,85 €									8	0,7455732	5,48 €
INF-008	Cartucho original para impresora EPSON EPL-580 negro	S050010	8			120,60 €									8	0,7455732	33,75 €
INF-009	Cartucho original para impresora EPSON Stylus 1290 color	T009	8			31,40 €									8	0,7455732	6,90 €
INF-010	Cartucho original para impresora EPSON Stylus 1290 negro	T007401	8			31,79 €									8	0,7455732	6,56 €
INF-011	Cartucho original para impresora EPSON Stylus C64 color	T044*	8			16,23 €									8	0,7455732	3,42 €
INF-012	Cartucho original para impresora EPSON Stylus C64 negro	T0441	8			22,45 €									8	0,7455732	2,40 €
INF-013	Cartucho original para impresora EPSON Stylus R200 color	T048*	8			15,94 €									8	0,7455732	2,34 €
INF-014	Cartucho original para impresora EPSON Stylus R200 negro	T0481	8			15,91 €									8	0,7455732	2,40 €
INF-015	Cartucho original para impresora HP 1050 color	CH564EE	8			23,66 €									8	0,7455732	16,93 €
INF-016	Cartucho original para impresora HP 1050 negro	CH563EE	8			23,11 €									8	0,7455732	17,05 €
INF-017	Cartucho original para impresora HP 1125C/895CXI/930C color	C1823D	8			34,57 €									8	0,7455732	13,81 €
INF-018	Cartucho original para impresora HP 1700 color	C483*A	8			37,41 €									8	0,7455732	12,20 €
INF-019	Cartucho original para impresora HP 1700 negro	C4810A	8			36,26 €									8	0,7455732	10,36 €
INF-020	Cartucho original para impresora HP 2800CP color	C180*A	8			144,95 €									8	0,7455732	115,00 €
INF-021	Cartucho original para impresora HP 2800CP negro	C1806A	8			146,51 €									8	0,7455732	116,00 €
INF-022	Cartucho original para impresora HP 3650/3840/3845 color	C8728A	8			23,21 €									8	0,7455732	13,59 €
INF-023	Cartucho original para impresora HP 3650/3840/3845 negro	C8727A	8			19,49 €									8	0,7455732	11,53 €
INF-024	Cartucho original para impresora HP 3820/840C/845C negro	C6615D	20			31,22 €									20	1,8639329	14,18 €
INF-025	Cartucho original para impresora HP 3940/D2360/D2460/PSC 1410 color	C9352CE	35			23,11 €									35	3,2618826	15,61 €
INF-026	Cartucho original para impresora HP 3940/D2360/D2460/PSC 1410 negro	C9351CE	35			22,45 €									35	3,2618826	11,18 €
INF-027	Cartucho original para impresora HP 500 color	C491*A	8			34,36 €									8	0,7455732	13,03 €
INF-028	Cartucho original para impresora HP 500 negro	C4844A	8			32,85 €									8	0,7455732	7,86 €
INF-029	Cartucho original para impresora HP 5150/5550/5652/5151/5510 color	C6657A	15			32,84 €									15	1,3979497	13,56 €

INF-030	Cartucho original para impresora HP 5150/5550/5652/5151/5510 negro	C6656A	15																	15	1,3979497	8,98 €
INF-031	Cartucho original para impresora HP 5440 series color	C9361EE	8																	8	0,7455732	14,50 €
INF-032	Cartucho original para impresora HP 5440 series negro	C9362EE	8																	8	0,7455732	11,97 €
INF-033	Cartucho original para impresora HP 5740/5940/6540/6940/OFFICEJET 7200/2610 color	C9363EE	30																	30	2,7958993	15,35 €
INF-034	Cartucho original para impresora HP 5740/5940/6540/6940/OFFICEJET 7200/2610 negro	C8767EE	15																	15	1,3979497	13,20 €
INF-035	Cartucho original para impresora HP 6000 color	CD97*AE	10																	10	0,9319664	8,24 €
INF-036	Cartucho original para impresora HP 6000 negro	CD975AE	8																	8	0,7455732	10,39 €
INF-037	Cartucho original para impresora HP 670C/690C color	51649A	8																	8	0,7455732	18,21 €
INF-038	Cartucho original para impresora HP 670C/690C negro	51629A	8																	8	0,7455732	19,14 €
INF-039	Cartucho original para impresora HP 840C/845C color	C6625A	8																	8	0,7455732	17,51 €
INF-040	Cartucho original para impresora HP 990CXI/1125C/895CXI/930C/940C/950C/980CXI/OFFICEJET G95 negro	51645A	15																	15	1,3979497	14,92 €
INF-041	Cartucho original para impresora HP 990CXI/940C/950C/980CXI/OFFICEJET G95/3820 color	C6578A	15																	15	1,3979497	28,19 €
INF-042	Cartucho original para impresora HP All-in-one B010 Series color	CB32*EE	8																	8	0,7455732	12,24 €
INF-043	Cartucho original para impresora HP All-in-one B010 Series negro	CN684EE	8																	8	0,7455732	12,60 €
INF-044	Cartucho original para impresora HP C3180 negro	C8765EE	30																	30	2,7958993	13,37 €
INF-045	Cartucho original para impresora HP C3180/ H470WBT color	C8766EE	8																	8	0,7455732	16,20 €
INF-046	Cartucho original para impresora HP D4260/D4360/J5780/J6400 color	CB338EE	7																	7	0,6523765	15,92 €
INF-047	Cartucho original para impresora HP D4260/D4360/J5780/J6400 negro	CB336EE	8																	8	0,7455732	14,81 €
INF-048	Cartucho original para impresora HP D5560/D2660/D5560/F2420/F2480 color	CC644EE	15																	15	1,3979497	19,68 €
INF-049	Cartucho original para impresora HP D5560/D2660/D5560/F2420/F2480 negro	CC641EE	15																	15	1,3979497	20,78 €
INF-050	Cartucho original para impresora HP H470WBT negro	C9364EE	8																	8	0,7455732	15,01 €
INF-051	Cartucho original para impresora HP Pro K5400tn color	C939*AE	7																	7	0,6523765	9,20 €
INF-052	Cartucho original para impresora HP Pro K5400tn negro	C9396AE	8																	8	0,7455732	10,75 €
INF-053	Cartucho original para impresora HP Pro8000/ Pro8500 color	C490*A	8																	8	0,7455732	11,05 €
INF-054	Cartucho original para impresora HP Pro8000/ Pro8500 negro	C4906A	7																	7	0,6523765	11,68 €
INF-055	Cartucho original para impresora HP Z3100 cian claro	C9390A	8																			
INF-056	Cartucho original para impresora HP Z3100 color	C945*A	8																			
INF-057	Cartucho original para impresora HP Z3100 negro y negro mate	C9448A C9449A	8																			
INF-058	Cartucho original para impresora HP Z3100 potenciador de brillo	C9459A	8																			
INF-059	Cartucho original para impresora SAMSUNG SCX-1150F	INK-M50	8																	8	0,7455732	18,48 €
INF-060	Tambor original para fax BROTHER 2825	DR-2000	8																	8	0,7455732	38,71 €
INF-061	Tambor original para impresora BROTHER MFC-8860DN	DR3100	8																	8	0,7455732	44,63 €
INF-062	Tambor original para impresora EPSON EPL-580	S051055	8																	8	0,7455732	53,62 €
INF-063	Tambor original para impresora KONICA MINOLTA BIZHUB C20	A03100J	8																			
INF-064	Tambor original para impresora OKI B410dn negro	43979002	8																	8	0,7455732	77,49 €
INF-065	Tóner láser original para fax BROTHER 2825	TN-2000	8																	8	0,7455732	21,04 €
INF-066	Tóner láser original para fotocopidora CANON IR3100CN color	864*A002	8																			
INF-067	Tóner láser original para fotocopidora CANON IR3100CN negro	8640A002	8																			
INF-068	Tóner láser original para fotocopidora CANON IRC2620 color	762*A002	8																			
INF-069	Tóner láser original para fotocopidora CANON IRC2620 negro	7629A002	8																			
INF-070	Tóner láser original para fotocopidora RICOH Aficio 1515/F/PS	1270D	8																	8	0,7455732	15,71 €
INF-071	Tóner láser original para fotocopidora RICOH Aficio MPC2800	841124	7																			
INF-072	Tóner láser original para fotocopidora RICOH Aficio MPC3000 color	88494*	8																			
INF-073	Tóner láser original para fotocopidora RICOH Aficio MPC3000 negro	884946	8																			
INF-074	Tóner láser original para fotocopidora RICOH Aficio MPC3300 color	88112*	8																			
INF-075	Tóner láser original para fotocopidora RICOH Aficio MPC3300 negro	841124	8																			
INF-076	Tóner láser original para fotocopidora RICOH Aficio MPC4500 color	88860*	8																			

INF-077	Tóner láser original para fotocopidora RICOH Aficio MPC4500 negro	888608	8				54,74 €											
INF-078	Tóner láser original para fotocopidora XEROX Workcentre M24 color	006R0115*	8				171,65 €											
INF-079	Tóner láser original para fotocopidora XEROX Workcentre M24 negro	006R01153	8				146,17 €											
INF-080	Tóner láser original para impresora BROTHER MFC-8860DN	TN3170	8				108,36 €							8		0,7455732	66,35 €	
INF-081	Tóner láser original para impresora HP 1100/3015 negro	Q2612A	15				65,60 €							15		1,3979497	33,37 €	
INF-082	Tóner láser original para impresora HP 1150 negro	Q2624A	8				70,85 €							8		0,7455732	23,10 €	
INF-083	Tóner láser original para impresora HP 1300 negro	Q2613X	7				94,21 €							7		0,6523765	33,23 €	
INF-084	Tóner láser original para impresora HP 1320/1320N negro	Q5949X	30				139,72 €							30		2,7958993	34,78 €	
INF-085	Tóner láser original para impresora HP 2100/2200	C4096A	8				110,35 €							8		0,7455732	30,59 €	
INF-086	Tóner láser original para impresora HP 2300DN	Q2610A	6				140,41 €							6		0,5591799	35,82 €	
INF-087	Tóner láser original para impresora HP 2420	Q6511X	6				197,34 €							6		0,5591799	60,17 €	
INF-088	Tóner láser original para impresora HP 4100N negro	C8061X	8				128,54 €							8		0,7455732	38,92 €	
INF-089	Tóner láser original para impresora HP 4700 color	Q595*A	8				255,62 €							8		0,7455732	174,26 €	
INF-090	Tóner láser original para impresora HP 4700 negro	Q5950A	8				183,26 €							8		0,7455732	118,43 €	
INF-091	Tóner láser original para impresora HP 4L negro	92274A	6				88,16 €							6		0,5591799	37,32 €	
INF-092	Tóner láser original para impresora HP 6L negro	C3906A	7				76,79 €							7		0,6523765	31,95 €	
INF-093	Tóner láser original para impresora HP CM1015MFP/1600/2600N color	Q600*A	30				74,56 €							30		2,7958993	39,98 €	
INF-094	Tóner láser original para impresora HP CM1015MFP/1600/2600N negro	Q6000A	30				74,53 €							30		2,7958993	43,61 €	
INF-095	Tóner láser original para impresora HP Color 3800 color	Q758*A	6				142,94 €							6		0,5591799	99,38 €	
INF-096	Tóner láser original para impresora HP Color 3800 negro	Q6470A	6				143,01 €							6		0,5591799	85,92 €	
INF-097	Tóner láser original para impresora HP Color 4600 color	C972*A	6				229,25 €							6		0,5591799	63,64 €	
INF-098	Tóner láser original para impresora HP Color 4600 negro	C9720A	6				167,95 €							6		0,5591799	61,13 €	
INF-099	Tóner láser original para impresora HP Color 5500 color	C973*A	6				332,22 €							6		0,5591799	159,68 €	
INF-100	Tóner láser original para impresora HP Color 5500 negro	C9730A	6				239,36 €							6		0,5591799	124,30 €	
INF-101	Tóner láser original para impresora HP CP2025 color	CC53*A	7				113,81 €							7		0,6523765	63,56 €	
INF-102	Tóner láser original para impresora HP CP2025 negro	CC530A	7				121,23 €							7		0,6523765	57,24 €	
INF-103	Tóner láser original para impresora HP M1120MFP negro	CB436A	8				71,54 €							8		0,7455732	23,10 €	
INF-104	Tóner láser original para impresora HP P1006 negro	CB435A	8				64,08 €							8		0,7455732	21,29 €	
INF-105	Tóner láser original para impresora HP P2015/P2015D negro	Q7553X	30				139,40 €							30		2,7958993	49,41 €	
INF-106	Tóner láser original para impresora HP P2055D	CE505X	8				134,91 €							8		0,7455732	49,71 €	
INF-107	Tóner láser original para impresora HP P3005X	Q7551X	6				211,64 €							6		0,5591799	59,20 €	
INF-108	Tóner láser original para impresora HP Pro 1102/Pro M1212nf negro	CE285A	7				60,56 €							7		0,6523765	18,46 €	
INF-109	Tóner láser original para impresora HP Pro 1606 negro	CE278A	8				60,56 €							8		0,7455732	27,45 €	
INF-110	Tóner láser original para impresora HP1100/3200 negro	C4092A	7				64,00 €							7		0,6523765	28,31 €	
INF-111	Tóner láser original para impresora HP1200/1220 negro	C7115X	30				73,64 €							30		2,7958993	34,00 €	
INF-112	Tóner láser original para impresora KONICA MINOLTA BIZHUB C20 color	A0DK*53	8				125,99 €							8		0,7455732	90,69 €	
INF-113	Tóner láser original para impresora KONICA MINOLTA BIZHUB C20 negro	A0DK153	8				100,02 €							8		0,7455732	66,49 €	
INF-114	Tóner láser original para impresora OKI B410dn	43979102	8				68,47 €							8		0,7455732	30,98 €	
INF-115	Tóner láser original para impresora OKI C810 color	4406401*	8				78,97 €											
INF-116	Tóner láser original para impresora OKI C810 negro	44064012	8				90,63 €											
INF-117	Tóner láser original para impresora SAMSUNG CLP315 color	CLT-*4092S	8				44,67 €							8		0,7455732	29,94 €	
INF-118	Tóner láser original para impresora SAMSUNG CLP315 negro	CLT-K4092S	8				47,88 €							8		0,7455732	30,88 €	
INF-119	Tóner láser original para impresora SAMSUNG ML3710ND	MLT-D205L	8				92,36 €							8		0,7455732	50,31 €	
INF-120	Tóner láser original para impresora SAMSUNG SCX-4725FN	SCX-D4725A	8				79,65 €							8		0,7455732	42,26 €	
INF-121	Tóner láser original para impresora SAMSUNG SCX-4825	MLT-D2092L	8				77,39 €							8		0,7455732	34,64 €	
INF-122	Tóner láser original para impresora XEROX PHASER 3100MFP	106R01379	8				131,58 €							8		0,7455732	73,28 €	
INF-123	Cartucho de datos LTO-1 Ultrium 200Gb original	C7971A	8				33,54 €											
INF-124	Cartucho de datos LTO-3 Ultrium 800Gb original	C7973A	8				26,57 €											
INF-125	Cartucho de datos LTO-4 Ultrium 1'6TB original	C7974A	8				29,52 €											
INF-126	Cartucho de limpieza Ultrium Universal original	C7978A	8				80,49 €											
INF-127	CD-R 700Mb. 80 minutos ud.		111				0,70 €											
INF-128	CD-RW 700Mb. 80 minutos ud.		121				1,00 €											
INF-129	Cinta nylon original para impresora FUJITSU DL4400	137.020.097	7				21,39 €											
INF-130	Cinta nylon original para impresora Tally T6050 pack 4 ud.	80296	1				131,84 €											

INF-131	Cinta nylon original para máquina registradora Casio CE 6100	ERC32	8				5,82 €							8	0,7455732	2,25 €
INF-132	Din A-4 photo mate 100 hojas		7				15,40 €									
INF-133	Din A-4 photo satinado 100 hojas		6				15,07 €									
INF-134	Din A-4 transparencia 20 hojas		6				9,77 €									
INF-135	Disco pendrive 4 Gb USB 2,0		10				6,45 €									
INF-136	DVD±R 47 Gb ud.		115				1,00 €									
INF-137	DVD±RW 47 Gb ud.		110				1,80 €									
<b>TOTAL</b>																
											<b>PROME- DIO</b>					

**Mejora en los tiempos de respuesta.**

Pedidos ordinarios de material, el plazo máximo para la entrega será ..... Horas (en letras y números) - (el plazo no podrá exceder de 72 horas).

Pedidos urgentes de material, el plazo máximo para la entrega será ..... Horas (en letras y números) - (el plazo no podrá exceder de 24 horas).

Canje de consumibles defectuosos, el plazo máximo para el canje será ..... Horas (en letras y números) - (el plazo no podrá exceder de 24 horas).

Lugar, fecha y firma del licitador.

(Lugar y fecha)

(Razón social del licitador)

(Firma de los apoderados)

**ANEXO I - LOTE III**

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA DEL ACUERDO MARCO DEL SUMINISTRO DE MATERIAL ORDINARIO DE OFICINA, MATERIAL FUNGIBLE INFORMÁTICO Y MATERIAL DE IMPRENTA Y PAPELERÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS**

Don / Doña ..... Con N.I.F. ...., mayor de edad, con domicilio en .....  
....., Provincia de .....

EXPONE:

Que actúa en nombre propio, o en nombre y representación de .....

Que, enterado/a del Pliego de Cláusulas Administrativas y del de Prescripciones Técnicas que han de regir en la contratación del ACUERDO MARCO DEL SUMINISTRO DE MATERIAL ORDINARIO DE OFICINA, MATERIAL FUNGIBLE INFORMÁTICO Y MATERIAL DE IMPRENTA Y PAPELERÍA CON DESTINO AL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, acepta incondicionalmente todas las cláusulas de los Pliegos.

Que declara responsablemente que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

SUPLICA, en consecuencia, que se le tenga por admitida su oferta PARA LOS LOTES INDICADOS en el proceso de referencia, y en su día se efectúe a su favor, si procede, la adjudicación con sujeción al Pliego de Condiciones por un importe ANUAL de:

**LOTE III (IMPRESIÓN Y PAPELERÍA)**..... Euros (en letras y números) - (el importe no podrá exceder de 141.000,00 € la anualidad)

**IMPRESIÓN Y PAPELERÍA - Papel**

Nº ORDEN	ARTÍCULOS	UDS. ESTIMADAS	PRECIO MÁXIMO/UD. IGIC EXCLUIDO	IGIC UD.	PRECIO MAX/UD IGIC INCLUIDO	PRECIO MÁXIMO/UD. IGIC INCLUIDO NO SUPERABLE	IMPORTE TOTAL IGIC INCLUIDO
IP-001	Papel tamaño A-4 80grs (500 hojas)	8000				3,25 €	

IP-002	Papel tamaño A-3 80 grs (500 hojas)	100				9,08 €	
IP-003	Papel tamaño A-4 80 grs, reciclado (500 hojas)	100				3,64 €	
IP-004	Papel tamaño A-4 80 grs, colores (100 hojas)	100				3,51 €	
IP-005	Cartulina tamaño DIN A-4 180gr/m2, Color.-	1000				0,06 €	

**IMPRESA Y PAPELERIA - Sellos**

Nº ORDEN	ARTÍCULOS	UDS. ESTI-MADAS	PRECIO MÁXIMO/UD. IGIC EXCLUIDO	IGIC UD.	PRECIO MAX/UD IGIC INCLUIDO	PRECIO MÁXIMO/UD. IGIC INCLUIDO NO SUPERABLE	IMPORTE TOTAL IGIC INCLUIDO
IP-006	Sello de caucho 60mm, 1 línea	50				3,11 €	
IP-007	Sello de caucho 75mm, 2 líneas	30				10,71 €	
IP-008	Sello de caucho 65x43mm, 3 líneas	30				14,65 €	
IP-009	Sello de caucho redondo diámetro 30 mm	30				14,36 €	
IP-010	Sello de caucho redondo automático diámetro 30 mm	30				23,04 €	
IP-011	Sello de caucho ovalado 45x32mm	30				15,91 €	
IP-012	Sello de caucho ovalado automático 45x32mm	30				25,00 €	
IP-013	Sello de caucho 47x20mm (Franqueo pagado).	30				10,71 €	
IP-014	Sello de caucho fechador número 5mm	50				3,32 €	
IP-015	Sello de caucho automático 18x47mm	30				18,65 €	
IP-016	Sello de caucho automático 22x58mm	30				22,44 €	
IP-017	Sello de caucho automático 26x64mm	30				26,17 €	
IP-018	Sello de caucho automático 40x60mm	30				27,99 €	
IP-019	Sello de caucho automático 30x30mm	30				21,06 €	
IP-020	Sello de caucho automático con fechador 40x60mm	30				27,99 €	
IP-021	Cambio goma Sello de caucho automático 18x47mm	20				10,27 €	
IP-022	Cambio goma Sello de caucho automático 26x64mm	20				16,17 €	
IP-023	Cambio goma Sello de caucho automático con fechador 40x60mm	20				20,00 €	
IP-024	Cambio goma Sello de caucho redondo automático diámetro 30mm	20				15,98 €	
IP-025	Numerador automático KW TRIO 20700 (7 cifras 4 mm)	20				44,82 €	

**IMPRESA Y PAPELERIA - Sobres**

Nº ORDEN	ARTÍCULOS	UDS. ESTI-MADAS	PRECIO MÁXIMO/UD. IGIC EXCLUIDO	IGIC UD.	PRECIO MAX/UD IGIC INCLUIDO	PRECIO MÁXIMO/UD. IGIC INCLUIDO NO SUPERABLE	IMPORTE TOTAL IGIC INCLUIDO
IP-026	Sobre americano audotex blanco, 1/0 T, tamaño 115x225mm	9900				0,07 €	
IP-027	Sobre americano audotex blanco ventana derecha, 1/0 T, tamaño 115x225mm	50000				0,08 €	
IP-028	Sobre americano audotex blanco ventana derecha, 1/1 T, tamaño 115/225mm	10000				0,09 €	
IP-029	Sobre clásico verjurado extra blanco, 0/4 T, tamaño 110x220mm	1000				0,30 €	
IP-030	Sobre cuartilla audotex blanco, 1/0 T, tamaño 190x250mm	4000				0,10 €	
IP-031	Sobre folio audotex blanco, 1/0 T, tamaño 229x324mm	4000				0,16 €	
IP-032	Sobre folio prolongado audotex blanco, 1/0 T, tamaño 260x360mm	4000				0,16 €	

**IMPRESA Y PAPELERIA - Carátulas**

Nº ORDEN	ARTÍCULOS	UDS. ESTI-MADAS	PRECIO MÁXIMO/UD. IGIC EXCLUIDO	IGIC UD.	PRECIO MAX/UD IGIC INCLUIDO	PRECIO MÁXIMO/UD. IGIC INCLUIDO NO SUPERABLE	IMPORTE TOTAL IGIC INCLUIDO
IP-033	Carátula expediente en papel de colores, 2/0 T, tamaño 215x320mm	60000				0,10 €	
IP-034	Carátula expediente en cartulina de colores 280gr/m2, 1/0 T, tamaño 249x320mm	10000				0,27 €	

IMPRESA Y PAPELERIA - Impresos

Nº ORDEN	ARTÍCULOS	UDS. ESTIMADAS	PRECIO MÁXIMO/UD. IGIC EXCLUIDO	IGIC UD.	PRECIO MAX/UD IGIC INCLUIDO	PRECIO MÁXIMO/UD. IGIC INCLUIDO NO SUPERABLE	IMPORTE TOTAL IGIC INCLUIDO
IP-035	Aviso de recibo /notificación, cartulina rosada con tira adhesiva, papel continuo, 1/1 T, tamaño 210x100mm	5000				0,80 €	
IP-036	Aviso de recibo/certificado, cartulina rosada con tira adhesiva, 1/1 T, tamaño 210x100mm	15000				0,10 €	
IP-037	Diploma 280gr/m2, 4/0 T, tamaño A4	1000				0,55 €	
IP-038	Dípticos cartulina 180gr/m2, 4/1 T, tamaño A4	1000				1,15 €	
IP-039	Dípticos cartulina 280gr/m2, 1/1 T, tamaño 205x170mm	1000				1,10 €	
IP-040	Dípticos cartulina 280gr/m2, 2/3 T, tamaño A4	1000				1,25 €	
IP-041	Dípticos cartulina 280gr/m2, 4/2 T, tamaño A4	1000				1,30 €	
IP-042	Encuadernación tapa dura guaflex y termoimpresión oro en portada, tamaño A4	100				25,00 €	
IP-043	Ficha cartulina 250gr/m2, 1/0 T, tamaño 160x110mm	1000				0,07 €	
IP-044	Ficha cartulina 250gr/m2, 1/1 T, tamaño 150x100mm	1100				0,13 €	
IP-045	Ficha cartulina 250gr/m2, 2/1 T, tamaño 160x125mm	1000				0,16 €	
IP-046	Ficha cartulina 250gr/m2, 2/2T, tamaño 142x206mm	1000				0,16 €	
IP-047	Hojas informe servicio 100 gr/m2, 1/1 T, tamaño 310x220mm	20000				0,05 €	
IP-048	Impreso colores 90gr/m2, 2/0 T, tamaño A4	50000				0,14 €	
IP-049	Impreso solicitud con matriz, 1/0 T, tamaño 360x210mm	5000				0,20 €	
IP-050	Impreso, 1/0 T, tamaño 105x140mm	5000				0,03 €	
IP-051	Impreso, 1/0 T, tamaño 110x164mm	10000				0,04 €	
IP-052	Impreso, 1/0 T, tamaño A4	5000				0,12 €	
IP-053	Impreso, 1/1 T, tamaño 145x210mm	50000				0,04 €	
IP-054	Juego acta por infracción administrativa, triplicado, copiativo, numerado, 2 = 1/0 T y 1 = 1/1 T, tamaño A4	50000				0,11 €	
IP-055	Juego duplicado, copiativo, 1/0 T, tamaño 154x220mm	400				0,12 €	
IP-056	Juego duplicado, copiativo, 1/0 T, tamaño 156x225mm	400				0,17 €	
IP-057	Juego duplicado, copiativo, 1/0 T, tamaño 177x202mm	1000				0,19 €	
IP-058	Juego duplicado, copiativo, 1/0 T, tamaño 218x300mm	10000				0,21 €	
IP-059	Juego duplicado, copiativo, 1/0 T, tamaño A4	400				0,13 €	
IP-060	Juego duplicado, copiativo, numerado, 1/0 T, tamaño 133/193mm	1000				0,20 €	
IP-061	Juego solicitud, duplicado, copiativo, 1/0 T, tamaño A4	400				0,22 €	
IP-062	Juego triplicado, copiativo, 1/0 T, tamaño A4	10000				0,38 €	
IP-063	Juego triplicado, copiativo, numerado, 1/0 T, tamaño 103x208mm	2000				0,10 €	
IP-064	Juego triplicado, copiativo, numerado, 1/0 T, tamaño 120x135mm	2000				0,10 €	
IP-065	Juego triplicado, copiativo, numerado, 1=1/1 T y 2=1/0 T, tamaño 103x208mm	2000				0,11 €	
IP-066	Juego triplicado, copiativo, numerado, 2=1/0 T y 1=1/1 T, tamaño 150x220mm	400				0,11 €	
IP-067	Juego vale, triplicado, copiativo, numerado, 1/0 T, tamaño 170x225mm	400				0,15 €	
IP-068	Nómina convenio, duplicado, copiativo, papel continuo, 2 carretillas, 1/0T, tamaño 240x215mm	20000				0,12 €	
IP-069	Nómina funcionario, triplicada, copiativo, cerrada en papel continuo, 1/0 T, tamaño 240x215mm	20000				0,18 €	
IP-070	Papel carta, 80gr/m2, 4/0 T, tamaño A4	1000				0,05 €	
IP-071	Papel carta verjurado, color beig, 4/0 T, tamaño A4	100000				0,07 €	
IP-072	Papeleta voto, 1/0 T, tamaño 297x105mm	1000000				0,01 €	
IP-073	Pegatina circular, colores variados, 2/0 T, tamaño diámetro 145mm	300				0,18 €	
IP-074	Sobre expediente de imposición y exacción de multa, papel continuo, 1/0 T, tamaño 305x205mm	20000				0,23 €	
IP-075	Talonario con matriz, 1/1 T, tamaño 255x150mm	1000				4,30 €	
IP-076	Talonario de 100 hojas blanco 80 gr/m2, 1/0 T, tamaño 95x175mm	1000				2,41 €	



IP-077	Talonario de 25 hojas blanco 80 gr/m2, 1/0 T, tamaño 90x137mm	400				2,41 €
IP-078	Talonario recibo con matriz, numerado, 1/0 T, tamaño 220x125mm	399				3,70 €
IP-079	Talonario recibo con matriz, triplicado, copiativo, numerado, 1/0 T, tamaño 220x125mm	400				6,50 €
IP-080	Talonario, 1/0 T, tamaño 220x150mm	400				2,75 €
IP-081	Tarjeta cartulina 4/4 T, tamaño 170x55mm	1000				0,25 €
IP-082	Tarjeta cartulina visita Alcalde con escudo, 4/0 T, tamaño 85x55mm	1000				0,80 €
IP-083	Tarjeta cartulina visita Concejal con escudo, 1/0 T, tamaño 80x50 mm	3000				0,11 €
IP-084	Tarjetón cartulina colores invitación 250gr/m2, 1/0 T, tamaño 210x110mm	2000				0,30 €
IP-085	Tarjetón cartulina colores invitación 250gr/m2, 1/1 T, tamaño 270x105mm	4000				0,27 €
IP-086	Tarjetón cartulina colores invitación 250gr/m2, 2/0 T, tamaño 210x150mm	2000				0,46 €
IP-087	Tarjetón cartulina colores invitación 250gr/m2, 4/0 T, tamaño 210x105mm	1000				0,80 €
IP-088	Trípticos cartulina 150 gr/m2, 4/4, tamaño A4	2000				1,34 €
<b>TOTAL</b>						

**Mejora en los tiempos de respuesta.**

Pedidos ordinarios de material, el plazo máximo para la entrega será ..... Horas (en letras y números) - (el plazo no podrá exceder de 72 horas).

Pedidos urgentes de material, el plazo máximo para la entrega será ..... Horas (en letras y números) - (el plazo no podrá exceder de 24 horas).

Canje de consumibles defectuosos, el plazo máximo para el canje será ..... Horas (en letras y números) - (el plazo no podrá exceder de 24 horas).

Lugar, fecha y firma del licitador.

(Lugar y fecha)

(Razón social del licitador)

(Firma de los apoderados)

**ANEXO II**

**MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE\***

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN NINGUNA DE LAS PROHIBICIONES DE CONTRATAR QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 60 DEL TRLCSP**

D/Doña.....natural de.....provincia de  
.....Teléfono.....D.N.I./NIF nº.....en nombre propio  
(o en representación de.....) con CIF: .....

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

- No estar incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 60 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**, y no formar parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la misma ni ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado.

- Tener capacidad de obrar y estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias frente al Estado, CCAA, Ayuntamiento y con la Seguridad Social.

- No haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato en los términos previstos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

Asimismo me comprometo a aportar los certificados requeridos en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en el plazo establecido en la ley de Contratos del Sector Público mencionada anteriormente, en el caso de resultar propuesto como adjudicatario.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente en..... (Ciudad), a.....de.....de 201....

(\*La presente declaración responsable podrá instrumentarse mediante testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador otorgada ante autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público).

**ANEXO III**

**MODELO DE AVAL**

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de bastateo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento. AVALA a: (nombre y apellidos o razón social del avalado) NIF en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía) para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato y obligación asumida por el garantizado), ante (órgano administrativo, organismo autónomo o ente público), por importe de: (en letra y en cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que (indicación del órgano de contratación) o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)

(Razón social de la entidad)

(Firma de los apoderados)

**ANEXO IV**

**MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN**

Certificado número (1) (en adelante, asegurador), con domicilio en , calle, y NIF, debidamente representado por don (2), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastateo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento.

ASEGURA A (3), NIF, en concepto de tomador del seguro, ante (4), en adelante asegurado, hasta el importe de (euros y pesetas) (5), en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Contratos del sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se pueden derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurado declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurado a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurados suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurados deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4), o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

Lugar y fecha

Firma:

Asegurador

Instrucciones para la cumplimentación del modelo.

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del apoderado o apoderados.
- (3) Nombre de la persona asegurada.
- (4) Órgano de contratación.
- (5) Importe, en letra, por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (7) Expresar la modalidad de seguro que se trata, provisional, definitiva, etc.

#### ANEXO V

#### MODELO DE CLÁUSULA: DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD CON LAS CONDICIONES DE EJECUCIÓN DE CARÁCTER SOCIAL

Don/Doña ..... , con DNI ....., actuando como ..... (administrador/a, gerente, representante legal) de la empresa ..... y con poder bastante para obligarse en este acto

Declara y manifiesta bajo su responsabilidad:

Que conoce, está conforme y acepta en su integridad los contenidos establecidos en el "Pliego de cláusulas administrativas particulares que han de regir la contratación de .....", cuyo contenido incorpora condiciones especiales de ejecución de tipo social con el fin de promover el empleo de personas con dificultades particulares de inserción en el mercado laboral, y en consecuencia:

La empresa se compromete -en caso de resultar adjudicataria del contrato- a reservar un 5% de los puestos de trabajo necesarios para la ejecución del mismo, para ser ocupados por personas con dificultades de acceso al empleo.

O bien: La empresa se compromete a subcontratar con una Empresa de Inserción el 5% del presupuesto de licitación.

O bien: La empresa se compromete -en caso de resultar adjudicataria del contrato- y en el momento de iniciarse la prestación del contrato no pudiera cumplir el porcentaje establecido, a contratar este perfil de personas en todas las nuevas contrataciones, bajas y sustituciones que precise para la ejecución del presente contrato hasta alcanzar dicho porcentaje.

Y prueba de conformidad y compromiso, se firma la presente, en ....., a ..... de ..... de 20XX.

Firma y sello de la empresa.

#### ANEXO VI

#### MODELO DE AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN MEDIANTE DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

D/D<sup>a</sup>.....D.N.I.  
nº.....

En nombre propio (o en representación de la persona física o jurídica

Domicilio en

(calle/plaza):.....

Nº.....

Población:.....Provincia:.....

.....Código Postal:..... Dirección de Correo electrónico...

.....FAX.....

N.I.F / C.I.F.: .....

DECLARO BAJO RESPONSABILIDAD QUE LA EMPRESA QUE REPRESENTO:

Autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a que, de conformidad con lo previsto en la cláusula 13.e) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, se proceda a realizar las notificaciones que deban hacernos como licitador en relación al presente procedimiento de contratación mediante LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRONICO INDICADA.

Lugar y fecha

Firma:

*Instrucciones para la cumplimentación del modelo.*

*(1) es imprescindible que se rellenen de manera PERFECTAMENTE LEGIBLE los espacios destinados a la dirección de correo electrónico y al número de fax.*

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS QUE HA DE REGIR EL ACUERDO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE MATERIAL ORDINARIO DE OFICINA, DEL MATERIAL FUNGIBLE DE INFORMÁTICA Y DEL MATERIAL DE IMPRENTA Y PAPELERÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS MEDIANTE LA FORMA DE CONCURSO Y PROCEDIMIENTO ABIERTO.-**

**1.- OBJETO.-**

Es objeto del presente Pliego definir las prescripciones técnicas particulares que han de regir el Acuerdo Marco para la contratación de suministro de material ordinario de oficina, del material fungible de informática y del material de imprenta y papelería del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y sus Organismos Autónomos de Cultura, Deportes, Fiestas y Actividades Recreativa, del Instituto Municipal de Asistencia Social (IMAS) y de la Gerencia Municipal de Urbanismo (OOAA en adelante) según relación que se detalla en el presente Pliego y todo ello de acuerdo a los Lotes que se especifican:

LOTE I: Material ordinario de oficina.

LOTE II: Material informático no inventariable.

LOTE III: Material de imprenta y papelería.

**2.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO.-**

**2.1.- Condiciones generales del suministro.-**

El contrato se ejecutará por el contratista de cada uno de los Lotes con estricta sujeción a las cláusulas establecidas en el presente pliego de prescripciones Técnicas, observando fielmente lo establecido en el pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, realizándose su ejecución mediante **pedidos** previos formulados de acuerdo con el formato y sistema que se decida por los responsables del Servicio promotor del presente expediente.

El número de unidades de los artículos relacionados en el Pliego, es una estimación de las unidades necesarias. La cifra final de artículos suministrados, se adecuará hasta el importe máximo del precio del contrato de acuerdo con los precios unitarios ofertados por el adjudicatario y siempre de conformidad con las necesidades reales de la Administración en cada momento.

La empresa adjudicataria de cada Lote designará un **responsable** del suministro, único interlocutor válido para los asuntos del contrato. Este deberá tener acreditados conocimientos y experiencia en las materias del contrato. Tendrá un teléfono móvil operativo durante la jornada laboral municipal para atender las llamadas relacionadas con los pedidos, especialmente los de carácter urgente.

El material que se suministre no deberá llevar ningún tipo de publicidad de la empresa.

El contratista adjudicatario deberá presentar, antes de la formalización del contrato, una relación en soporte papel e informático y en formato de catálogo, de los productos a los que ha licitado. En dicha relación/catálogo deberán figurar, como mínimo, los siguientes datos:

-Denominación del producto y la marca del producto ofertado.

-Referencia del Ayuntamiento y referencia empresarial. (En su caso, ambas referencias deberán figurar en la facturación de la empresa).

-Precio con y sin IGIC.

**2.1.1. Plazos y lugares de entrega.-**

En cada uno de los pedidos formulados, se indicará si el mismo es urgente y ha de ser atendido con las existencias en almacén o, si se trata de un pedido ordinario, en cuyo caso deberá ser atendido por el contratista de cada uno de los Lotes en el plazo máximo señalado a continuación. Las entregas del material correspondiente a cada pedido se realizarán, salvo instrucción en contrario, en las dependencias que lo hayan solicitado o que se indiquen en el mismo.

Las entregas de los pedidos se realizarán, de acuerdo con los **plazos** que se indican a continuación y, que se computarán a partir de que la Unidad encargada de la tramitación de los mismos en el Ayuntamiento así como en cada uno de los OOAA, formalice cada pedido:

- Respecto de aquellos pedidos ordinarios de material, el plazo máximo para la entrega será de SETENTA Y DOS (72) HORAS.

- Respecto de aquellos pedidos urgentes de material, el plazo máximo para la entrega será de VEINTICUATRO (24) HORAS.

- El plazo máximo para el canje de consumibles defectuosos será de VEINTICUATRO (24) HORAS.

**2.1.2. Garantía.-**

Se deberá Garantizar el correcto funcionamiento del material suministrado, debiéndose ser repuesto en caso de defecto o mal funcionamiento y sustituido por otro de adecuada calidad que garantice el cumplimiento del contrato conforme los plazos establecidos y las características técnicas descritas en el presente PPT.

Los gastos de transporte y devolución del material que no esté en perfecto estado de uso, correrá por cuenta del adjudicatario.

**2.1.3. Disposiciones de obligado de cumplimiento.-**

Cuando los productos estén sujetos a cumplimiento de requisitos esenciales establecidos en Directivas europeas o en otras disposiciones de obligado cumplimiento, tales como Reglamentos comunitarios o nacionales, el adjudicatario será responsable del cumplimiento de los mismos.

**2.2. Condiciones específicas del suministro.-**

**2.2.1- Lote I. Material ordinario de oficina.-**

El Lote I incluye un listado de artículos de Material ordinario de oficina con un número de orden que va desde el OF-001 al OF-220, en el detalle siguiente, se establece el consumo aproximado anual y el precio máximo por unidad (IGIC incluido) no superable.

<b>LOTE I – MATERIAL OFICINA</b>			
<b>MATERIAL OFICINA - Archivo y organización</b>			
<b>Nº ORDEN</b>	<b>ARTÍCULOS</b>	<b>UDS. ESTI-MADAS</b>	<b>PRECIO MAXIMO/UD. IGIC INCLUIDO NO SUPERABLE</b>
OF-001	Archivador de palanca colores varios, tamaño folio lomo ancho 350x290x70mm, cubierta cartón forrado plastificado	30	<b>1,89 €</b>
OF-002	Archivador de palanca colores varios, tamaño folio lomo estrecho 350x290x45mm, cubierta cartón forrado plastificado	30	<b>1,90 €</b>
OF-003	Archivador de palanca colores varios, tamaño A4 lomo ancho 318x287x70mm, cubierta cartón forrado plastificado	30	<b>1,98 €</b>
OF-004	Archivador de palanca colores varios, tamaño A4 lomo estrecho 318x287x45mm, cubierta cartón forrado plastificado	30	<b>2,04 €</b>
OF-005	Archivador jaspeado con caja, tamaño A4, lomo ancho de 75mm, cantoneras metálicas, palanca	400	<b>2,06 €</b>
OF-006	Archivador jaspeado con caja, tamaño A4, lomo estrecho de 45mm, cantoneras metálicas, palanca	400	<b>2,24 €</b>
OF-007	Archivador jaspeado con caja, tamaño cuarto, lomo ancho, cantoneras metálicas, palanca	20	<b>2,29 €</b>
OF-008	Archivador definitivo cartón, tamaño folio 367x251x100mm, color blanco	1000	<b>0,62 €</b>
OF-009	Archivador definitivo cartón folio prolongado 388x275x116mm, color blanco	1000	<b>0,88 €</b>
OF-010	Archivador definitivo plástico 360x260x100mm, colores varios	100	<b>2,30 €</b>
OF-011	Archivado revistero cartón con funda 325x260x90mm, colores varios	50	<b>1,57 €</b>
OF-012	Archivado revistero poliestireno sólido 320x255x70mm, colores varios	50	<b>2,47 €</b>
OF-013	Carpeta de gomas de cartulina 470gr., tamaño folio, colores varios	40	<b>0,77 €</b>
OF-014	Carpeta de gomas de cartulina, tamaño cuarto, color azul	40	<b>0,66 €</b>
OF-015	Carpeta de gomas de cartulina, tamaño folio, color azul	40	<b>0,76 €</b>
OF-016	Carpeta de gomas de polipropileno, tamaño cuarto, colores varios	40	<b>1,76 €</b>
OF-017	Carpeta de gomas de polipropileno, tamaño folio, colores varios	40	<b>1,30 €</b>
OF-018	Carpeta de proyectos de cartón con gomas, lomo 50mm.	20	<b>2,69 €</b>
OF-019	Carpeta de proyectos de cartón con gomas, lomo 70mm.	20	<b>3,03 €</b>
OF-020	Carpeta portafundas portada de polipropileno de 400 micras, 30 fundas transparentes	20	<b>2,84 €</b>
OF-021	Carpeta portafundas portada de polipropileno de 400 micras, 50 fundas transparentes	20	<b>3,63 €</b>
OF-022	Carpeta colgante cartón kraft, tamaño A4, visor superior	29	<b>0,45 €</b>
OF-023	Carpeta colgante cartón kraft, tamaño folio prolongado, visor superior	30	<b>0,42 €</b>
OF-024	Carpeta miniclip superior en plástico	10	<b>2,80 €</b>
OF-025	Dossier de pinza de polipropileno, 30 hojas, tamaño A4, tapa transparente y trasera opaca	30	<b>1,02 €</b>
OF-026	Dossier con fastener de polipropileno, tamaño folio 330x235mm, tapa transparente y trasera opaca	50	<b>0,62 €</b>
OF-027	Dossier uñero de polipropileno, tamaño folio 327x225mm	100	<b>0,12 €</b>
OF-028	Funda multitaladro polipropileno transparente 80 micras, tamaño A4 (100 ud)	100	<b>3,62 €</b>

OF-029	Funda multitaladro plástico transparente 170 micras, con fuelle y expandible hasta 200, tamaño A4 (5ud)	20	8,38 €
OF-030	Portafirmas fuelle, cubierta semipiel	2	17,62 €
OF-031	Portanotas con pinza metal, tablero plástico	10	2,86 €
OF-032	Separador folio 10 colores multitaladro en plástico, 315x230mm	20	0,74 €
OF-033	Separador folio A-Z multitaladro en plástico, tamaño A4	20	1,33 €
OF-034	Sobre plástico cierre broche botón, tamaño cuarto, colores varios	20	0,35 €
OF-035	Sobre plástico cierre broche botón, tamaño A4, colores varios	20	0,33 €
OF-036	Subcarpeta cartulina colores varios, tamaño A4 315x235mm 185gr/m2	1000	0,11 €
OF-037	Subcarpeta cartulina colores varios, tamaño folio 345x235mm 185gr/m2	1000	0,39 €
OF-038	Subcarpeta pocket kanguro colores varios, tamaño A4 315x235 fuelle hasta 30mm 260gr/m2	50	0,41 €
<b>MATERIAL OFICINA - Complementos Oficina</b>			
<b>Nº ORDEN</b>	<b>ARTÍCULOS</b>	<b>UDS. ESTIMADAS</b>	<b>PRECIO MAXIMO/UD. IGIC INCLUIDO NO SUPERABLE</b>
OF-039	Abrecartas metálico 170mm	10	1,49 €
OF-040	Agenda listín telefónico sobremesa de plástico, 4 anillas, 230x185mm	10	6,45 €
OF-041	Agenda. Recambio agenda listín telefónico, 4 anillas, 24 hojas	10	2,01 €
OF-042	Agenda tarjetero sobremesa de plástico, 4 anillas, funda polipropileno para 6 tarjetas/hoja	10	6,26 €
OF-043	Agenda tarjetero. Recambio agenda tarjetero, 4 anillas, 10 fundas polipropileno para 6 tarjetas/hoja	10	1,31 €
OF-044	Alfombrilla ratón con reposamuñecas de gel	10	9,76 €
OF-045	Alfombrilla ratón tela poliuretano	20	1,02 €
OF-046	Atril de sobremesa	10	8,84 €
OF-047	Bandeja plástica sobremesa colores varios opaca	50	1,36 €
OF-048	Bandeja plástica sobremesa colores varios translúcida	50	1,50 €
OF-049	Bandeja plástica. Juego 4 elevadores metal para bandeja plástica sobremesa	10	1,23 €
OF-050	Bandeja universal organizadora interior cajón	10	6,11 €
OF-051	Chincheta niquelada (100 ud)	20	0,82 €
OF-052	Cinta adhesiva doble cara con lámina protectora 19x1500mm	10	5,86 €
OF-053	Cinta adhesiva doble cara sin lámina protectora 19x3300mm	10	10,33 €
OF-054	Cinta adhesiva invisible 19x3300mm	50	1,04 €
OF-055	Cinta adhesiva transparente 19x3300mm	50	0,41 €
OF-056	Clips niquelados nº 1-1/2 26mm (100 ud)	900	0,28 €
OF-057	Clips niquelados nº 2 32mm (100 ud)	900	0,32 €
OF-058	Clips niquelados nº 3 42mm (100 ud)	900	0,60 €
OF-059	Clips niquelados nº 4 50mm (100 ud)	900	0,83 €
OF-060	Clips mariposa niquelados nº 10 40mm (50 ud)	50	1,55 €
OF-061	Clips mariposa niquelados nº 20 60mm (25 ud)	50	1,10 €
OF-062	Cubilete plástico	50	1,49 €
OF-063	Cutter 9mm	10	0,37 €
OF-064	Dietario día por página 150x305mm	10	8,73 €
OF-065	Encuadernador latonado extra-plano con arandela, 21mm (100 ud)	200	2,97 €
OF-066	Encuadernador latonado extra-plano con arandela, 30mm (100 ud)	100	3,20 €
OF-067	Encuadernador latonado extra-plano con arandela, 40mm (100 ud)	200	4,49 €
OF-068	Encuadernador fastener latón (50 ud)	200	2,22 €
OF-069	Encuadernador fastener plástico colores varios (50 ud)	100	3,45 €
OF-070	Encuadernador fastener plástico E-clips color azul, 70mm (100 ud)	10	13,65 €
OF-071	Gomas elásticas nº 2 bolsa 100gr	100	0,95 €
OF-072	Gomas elásticas nº 10 bolsa 100gr	100	1,98 €
OF-073	Grapadora metálica con base plástico, mecanismo mecánico, carga 100 grapas, capacidad hasta 20 hojas	100	6,71 €
OF-074	Grapadora gruesas, capacidad hasta 130 hojas	2	55,76 €
OF-075	Grapas galvanizadas o cobreadas nº 22/6 (1000 ud)	4000	0,29 €
OF-076	Grapas galvanizadas o cobreadas nº 23/17 (1000 ud)	100	2,39 €
OF-077	Grapas galvanizadas o cobreadas nº 26/6 (1000 ud)	500	0,60 €
OF-078	Grapas, recarga grapas para equipo Xerox WorkCenter 7345 (3x5000 ud)	10	41,95 €
OF-079	Papelera de plástico, colores varios, 14 litros, 310x280mm diámetro	20	2,70 €
OF-080	Pegamento barra 21gr	50	0,55 €
OF-081	Pegamento universal instantáneo 3 gr	10	2,46 €
OF-082	Pinza reversible metálica 19mm (12 ud)	20	0,38 €
OF-083	Pinza reversible metálica 25mm (12 ud)	20	0,61 €
OF-084	Pinza reversible metálica 32mm (12 ud)	20	0,86 €
OF-085	Pinza reversible metálica 41mm (12 ud)	20	1,54 €
OF-086	Pinza reversible metálica 51mm (12 ud)	20	2,24 €

OF-087	Portacalendario sobremesa de plástico	20	1,48 €
OF-088	Portacalendario sobremesa. Recambio portacalendario sobremesa	20	1,29 €
OF-089	Portaclips imantado	50	1,06 €
OF-090	Portarrollo cinta adhesiva antideslizante	20	2,83 €
OF-091	Portasellos negro doble altura para 24 piezas	20	8,03 €
OF-092	Regla escala de plástico triangular 300mm, 6 divisiones 1:100/500	10	4,20 €
OF-093	Regla de plástico transparente 400mm	20	0,43 €
OF-094	Regla de plástico transparente 600mm	20	0,80 €
OF-095	Reposapiés ajustable 3 alturas superficie masaje	10	24,66 €
OF-096	Sacagrapas con mecanismo de seguridad de cierre	50	0,50 €
OF-097	Taladradora oficina metálica 20 hojas	50	3,64 €
OF-098	Taladradora oficina metálica 40 hojas	10	13,02 €
OF-099	Tampón nº 1, 75x150mm	30	3,47 €
OF-100	Tampón nº 2, 70x100mm	30	1,44 €
OF-101	Tinta tampones bote 30ml	30	1,52 €
OF-102	Tijeras oficina acero inoxidable mango plástico, 210mm	30	1,53 €
<b>MATERIAL OFICINA - Conferencia y expositores</b>			
Nº ORDEN	ARTÍCULOS	UDS. ESTIMADAS	PRECIO MAXIMO/UD. IGIC INCLUIDO NO SUPERABLE
OF-103	Bloc papelógrafo, liso o cuadrícula, 50 hojas, 650x900mm	10	10,97 €
OF-104	Dispensador de plástico de turnos	2	28,18 €
OF-105	Maletín tela portadocumentos, azul o negro	10	18,91 €
OF-106	Pizarra blanca melaminada perfil de madera 600x900mm	2	7,82 €
OF-107	Pizarra tablón anuncios de corcho perfil de madera 600x900mm	2	4,72 €
OF-108	Rollo etiquetas turno (2.000 números)	10	2,10 €
<b>MATERIAL OFICINA - Escritura y corrección</b>			
Nº ORDEN	ARTÍCULOS	UDS. ESTIMADAS	PRECIO MAXIMO/UD. IGIC INCLUIDO NO SUPERABLE
OF-109	Afilador metálico sencillo	80	0,31 €
OF-110	Afilador metálico doble	50	0,78 €
OF-111	Bolígrafo con peana y cadena antirrobo	10	4,62 €
OF-112	Bolígrafo con tinta base de aceite, diámetro de bola, 1'0mm. Punta de bola, grip de caucho en la parte inferior y con cuerpo de plástico transparente. Colores varios	500	0,73 €
OF-113	Bolígrafo con tinta base de aceite, diámetro de bola, 1'6mm. Punta de bola, grip de caucho en la parte inferior y con cuerpo de plástico transparente. Colores varios	500	0,81 €
OF-114	Bolígrafo cristal - marca BIC o similar	500	0,23 €
OF-115	Bolígrafo replay stick (escribir y borrar)	500	1,22 €
OF-116	Bolígrafo tinta base de aceite, diámetro de bola 1'0mm. Punta de bola, grip de caucho en la parte inferior. Retráctil con cuerpo de plástico transparente. Colores varios	1000	0,71 €
OF-117	Bolígrafo tinta de gel, diámetro de bola 0'4mm. Punta de aguja con cuerpo de plástico transparente. Colores varios	500	1,18 €
OF-118	Bolígrafo tinta de gel, diámetro de bola 0'5mm. Punta de bola y cuerpo transparente. Colores varios	500	0,78 €
OF-119	Bolígrafo tinta de gel, diámetro de bola 0'7mm. Punta de bola. Grip de caucho en la parte inferior. Retráctil y cuerpo del color de la tinta. Colores varios	500	1,02 €
OF-120	Bolígrafo tinta gel, diámetro de punta 0'5mm. Punta de aguja con cuerpo del color de la tinta. Colores varios	500	1,08 €
OF-121	Bolígrafo tinta líquida soluble al agua, diámetro bola 0'5mm. Punta de bola de carburo y tubo de acero inoxidable con goma de caucho en parte inferior. Colores varios	500	1,09 €
OF-122	Bolígrafo tinta líquida, diámetro de punta 0'5mm o de punta 0'7mm. Punta de bola. Tubo de acero inoxidable, visor de tinta y con mecanismo de control de tinta V-System. Colores varios	500	1,07 €
OF-123	Bolígrafo tinta líquida, diámetro de punta 0'5mm. Punta de aguja, visor de tinta y con mecanismo de control de tinta V-System. Colores varios	500	1,12 €
OF-124	Bolígrafo tinta líquida, diámetro de punta 0'7mm. Punta de aguja, visor de tinta y con mecanismo de control de tinta V-System. Colores varios	500	1,03 €
OF-125	Corrector líquido 20ml	100	0,51 €
OF-126	Corrector roller 4'2x5000mm	100	1,40 €
OF-127	Goma blanca forma bloque 33x16x13mm con caja cartón, sin flalatos ni látex	100	0,20 €
OF-128	Lápiz nº 1 o 2 dureza HB	800	0,29 €

OF-129	Marcador fluorescente colores varios	300	0,51 €
OF-130	Minas HB 0'5mm (12 ud)	30	0,22 €
OF-131	Minas HB 0'7mm (12 ud)	30	0,27 €
OF-132	Portaminas con empuñadura antideslizante de caucho, clip, pulsadora y punta de metal, punta retráctil con goma, cánula cilíndrica y ancho de línea 0'5mm	20	2,52 €
OF-133	Rotulador para pizarra blanca, punta de fibra cónica, colores varios, 1'8-4mm	20	0,96 €
OF-134	Rotulador permanente superfino para transparencias y CD'S, colores varios, 0'4mm	50	1,09 €
OF-135	Rotulador permanente normal para transparencias y CD'S, colores varios, 0'4-1mm	50	1,00 €
OF-136	Rotulador permanente punta sintética cónica, secado rápido, colores varios, 1'5mm	50	1,12 €
OF-137	Rotulador permanente punta sintética biselada, secado rápido, colores varios, 2-7mm	50	1,25 €
<b>MATERIAL OFICINA - Encuadernación</b>			
Nº ORDEN	ARTÍCULOS	UDS. ESTI-MADAS	PRECIO MAXIMO/UD. IGIC INCLUIDO NO SUPERABLE
OF-138	Canutillo plástico redondo 06mm (100 ud)	20	2,28 €
OF-139	Canutillo plástico redondo 08mm (100 ud)	20	3,83 €
OF-140	Canutillo plástico redondo 10mm (100 ud)	20	2,79 €
OF-141	Canutillo plástico redondo 12mm (100 ud)	20	4,32 €
OF-142	Canutillo plástico redondo 16mm (100 ud)	20	6,20 €
OF-143	Canutillo plástico redondo 18mm (100 ud)	20	9,36 €
OF-144	Canutillo plástico redondo 22mm (50 ud)	20	5,72 €
OF-145	Canutillo plástico redondo 25mm (50 ud)	20	7,33 €
OF-146	Canutillo plástico ovalado 28mm (50 ud)	20	7,77 €
OF-147	Canutillo plástico ovalado 32mm (50 ud)	20	9,16 €
OF-148	Canutillo plástico ovalado 38mm (50 ud)	20	10,47 €
OF-149	Canutillo plástico ovalado 45mm (50 ud)	20	10,76 €
OF-150	Cinta encuadernadora marca XEROX 008R07186 negro	5	112,59 €
OF-151	Cizalla metálica de rodillo M+R, base aluminio, longitud máxima de corte 320mm, capacidad corte 8 hojas	5	35,58 €
OF-152	Encuadernadora canutillo plástico para DIN A4, capacidad perforación 10 hojas, capacidad encuadernación 150 hojas	1	85,60 €
OF-153	Encuadernadora espiral metálica para DIN A4, capacidad perforación 12 hojas, capacidad encuadernación 450 hojas	1	91,47 €
OF-154	Espiral metálica 06mm (100 ud)	20	5,36 €
OF-155	Espiral metálica 08mm (100 ud)	20	6,41 €
OF-156	Espiral metálica 10mm (100 ud)	20	8,07 €
OF-157	Espiral metálica 12mm (100 ud)	20	9,78 €
OF-158	Espiral metálica 14mm (100 ud)	20	11,48 €
OF-159	Espiral metálica 16mm (100 ud)	20	14,90 €
OF-160	Espiral metálica 18mm (100 ud)	20	16,99 €
OF-161	Espiral metálica 20mm (100 ud)	20	18,81 €
OF-162	Espiral metálica 22mm (100 ud)	20	23,24 €
OF-163	Espiral metálica 24mm (100 ud)	20	25,28 €
OF-164	Espiral metálica 28mm (100 ud)	20	22,14 €
OF-165	Espiral metálica 30mm (100 ud)	20	23,86 €
OF-166	Funda plástico para plastificar 30 micras, tamaño A4 (100 ud)	10	12,87 €
OF-167	Lámina pastificar 216x303 mm (100 ud)	10	14,45 €
OF-168	Lámina pastificar 303x426 mm (100 ud)	10	20,08 €
OF-169	Tapa de encuadernación polipropileno, colores varios opacos, tamaño A4 de 0'5mm grosor	500	0,18 €
OF-170	Tapa de encuadernación polipropileno, colores varios translucidos, tamaño A4 de 0'5mm grosor	500	0,19 €
OF-171	Tapa de encuadernación polipropileno con líneas en diagonal, colores varios transparentes, tamaño A4 de 0'5mm grosor	500	0,21 €
<b>MATERIAL OFICINA - Manipulados de papel</b>			
Nº ORDEN	ARTÍCULOS	UDS. ESTI-MADAS	PRECIO MAXIMO/UD. IGIC INCLUIDO NO SUPERABLE
OF-172	Banderitas marca página de plástico colores neón, blister de 5 colores 12x44mm	225	1,33 €
OF-173	Bloc notas perforado, liso o cuadrícula, papel 60 gr/m2, A7 74x105mm	50	0,30 €
OF-174	Bloc notas perforado, liso o cuadrícula, papel 60 gr/m2, A6 105x148mm	50	0,39 €
OF-175	Bloc notas perforado, liso o cuadrícula, papel 60 gr/m2, A5 148x210mm	50	0,69 €



OF-176	Bloc notas perforado, liso o cuadrícula, papel 60 gr/m2, A4 210x230mm	50	1,57 €
OF-177	Cuaderno espiral tapa cartón, tamaño cuarto, papel 60gr/m2	50	0,55 €
OF-178	Cuaderno espiral tapa cartón, tamaño DIN A4, papel 60gr/m2	50	1,09 €
OF-179	Cuaderno espiral tapa cartón entrecolada de 1'5mm de espesor, tamaño cuarto, 160 hojas, 70 gr/m2	50	2,58 €
OF-180	Cuaderno espiral tapa cartón entrecolada de 1'5mm de espesor, tamaño DIN A4, 160 hojas, 70 gr/m2	50	3,02 €
OF-181	Etiqueta adhesiva blanca escritura manual sobre varios tamaños	300	0,46 €
OF-182	Etiqueta adhesiva blanca impresora, 297x210mm varios tamaños por hoja (100 ud)	50	9,96 €
OF-183	Notas adhesivas quita y pon, amarillo, 35x51mm	1500	0,28 €
OF-184	Notas adhesivas quita y pon, amarillo, 51x76mm	1500	0,20 €
OF-185	Notas adhesivas quita y pon, amarillo, 76x76mm	1500	0,26 €
OF-186	Notas adhesivas quita y pon, amarillo, 76x127mm	1500	0,43 €
OF-187	Notas adhesivas quita y pon, colores, 76x76mm	900	1,37 €
OF-188	Papel milimetrado, tamaño A4 210x297 (12ud)	10	1,43 €
OF-189	Taco notas blanco, 100x100mm, papel 80gr/m2, 500 hojas	100	1,13 €
<b>MATERIAL OFICINA - Máquinas oficina</b>			
Nº ORDEN	ARTÍCULOS	UDS. ESTI-MADAS	PRECIO MAXIMO/UD. IGIC INCLUIDO NO SUPERABLE
OF-190	Calculadora sobremesa con rollo	2	22,38 €
OF-191	Cinta calculadora 51gr nylon	30	1,76 €
OF-192	Cinta correctora grupo 143 lift-off	30	0,51 €
OF-193	Cinta rotulación electrónica	10	14,94 €
OF-194	Cinta rotulación LetraTag 12x4mm, plástica	10	5,52 €
OF-195	Etiqueta adhesiva blanco mate 70x30mm para máquina Godez EXPi-1300 (8 ud)	20	60,00 €
OF-196	Etiqueta adhesiva blanco mate 86x36mm para impresora de direcciones DYMO (2x260 ud)	30	22,25 €
OF-197	Grabadora digital de voz de bolsillo	1	59,76 €
OF-198	Pila alcalina 23-A (1 ud)	20	1,90 €
OF-199	Pila alcalina LR-03 AAA (4 ud)	20	2,28 €
OF-200	Pila alcalina LR-06 AA (4 ud)	20	2,32 €
OF-201	Pila alcalina LR-20 D (2 ud)	20	3,12 €
OF-202	Pila botón 389	20	1,83 €
OF-203	Pila botón 390	20	1,73 €
OF-204	Rollo calculadora 57x65mm	30	0,32 €
OF-205	Rollo papel 44x70mm	30	0,34 €
<b>MATERIAL OFICINA - Material para envíos</b>			
Nº ORDEN	ARTÍCULOS	UDS. ESTI-MADAS	PRECIO MAXIMO/UD. IGIC INCLUIDO NO SUPERABLE
OF-206	Bobina de sisal	10	1,85 €
OF-207	Caja embalaje cartón cuatro solapas, 600x400x290mm, espesor 4'9mm (10 ud)	50	11,13 €
OF-208	Carretilla acero plegable, triple rueda rotativa con capacidad para 250kg	2	110,55 €
OF-209	Cinta adhesiva de embalaje marrón/blanca/transparente 66x50mm	20	0,97 €
OF-210	Sobres bolsas burbujas CD'S, 165x180mm	30	0,17 €
OF-211	Sobres bolsas burbujas nº 14, 180x265mm	30	0,22 €
OF-212	Sobres bolsas burbujas nº 16, 220x340mm	30	0,31 €
OF-213	Sobres bolsas burbujas nº 19, 300x440mm	28	0,66 €
OF-214	Tubo portaplanos extensible 400x750mm	10	2,17 €
<b>MATERIAL OFICINA - Seguridad y limpieza</b>			
Nº ORDEN	ARTÍCULOS	UDS. ESTI-MADAS	PRECIO MAXIMO/UD. IGIC INCLUIDO NO SUPERABLE
OF-215	Armario para llaves metálico capacidad 96 llaves	2	33,64 €
OF-216	Bolsa basura para destructora 850x1050mm (10 ud)	20	1,73 €
OF-217	Bolsa plástico blanca 2 asas 350x500 (200 ud)	5	5,26 €
OF-218	Candado latón 30mm con juego de tres llaves	30	1,00 €
OF-219	Identificador pinza e imperdible con funda rígida 60x90mm	50	0,30 €
OF-220	Llaveros identificadores de plástico con anilla de hierro niquelado (20 ud)	20	1,42 €

El licitador deberá ofertar el precio unitario de todos y cada uno de los artículos incluidos en el listado sin que

se pueda superar el precio máximo establecido por la Administración.

El licitador deberá indicar en su oferta, la marca y modelo de los artículos relacionados, quedando obligado durante la ejecución del contrato al suministro de los mismos.

**2.2.2. Lote II. Material fungible informático.-**

El Lote II incluye un listado de artículos de Material fungible informático con un número de orden que va desde el INF-001 al INF-137, en el detalle siguiente, se establece el consumo aproximado anual y el precio máximo por unidad (IGIC incluido) no superable tanto del artículo original como del compatible (no reciclado).

LOTE II – MATERIAL FUNGIBLE INFORMÁTICO					
Nº ORDEN	ARTICULOS	REF.	UDS. ESTI-MADAS	PRECIO MAX/UD. IGIC INCLUIDO NO SUPERABLE ART. ORIGINAL	PRECIO UD IGIC INCLUIDO NO SUPERABLE ART. COMPATIBLE
INF-001	Cabezal de impresión original para impresora HP Pro K5400tn	C938*A	8	56,43 €	-----
INF-002	Cartucho original para impresora BROTHER DCP-375CW color	LC980*	8	9,10 €	3,14 €
INF-003	Cartucho original para impresora BROTHER DCP-375CW negro	LC980BK	8	15,96 €	3,81 €
INF-004	Cartucho original para impresora BROTHER MFC-5840CN color	LC900*	8	12,02 €	2,86 €
INF-005	Cartucho original para impresora BROTHER MFC-5840CN negro	LC900BK	8	17,87 €	4,82 €
INF-006	Cartucho original para impresora BROTHER MFC-J410 color	LC985*	8	8,40 €	4,67 €
INF-007	Cartucho original para impresora BROTHER MFC-J410 negro	LC985BK	8	14,85 €	5,48 €
INF-008	Cartucho original para impresora EPSON EPL-580 negro	S050010	8	120,60 €	33,75 €
INF-009	Cartucho original para impresora EPSON Stylus 1290 color	T009	8	31,40 €	6,90 €
INF-010	Cartucho original para impresora EPSON Stylus 1290 negro	T007401	8	31,79 €	6,56 €
INF-011	Cartucho original para impresora EPSON Stylus C64 color	T044*	8	16,23 €	3,42 €
INF-012	Cartucho original para impresora EPSON Stylus C64 negro	T0441	8	22,45 €	2,40 €
INF-013	Cartucho original para impresora EPSON Stylus R200 color	T048*	8	15,94 €	2,34 €
INF-014	Cartucho original para impresora EPSON Stylus R200 negro	T0481	8	15,91 €	2,40 €
INF-015	Cartucho original para impresora HP 1050 color	CH564EE	8	23,66 €	16,93 €
INF-016	Cartucho original para impresora HP 1050 negro	CH563EE	8	23,11 €	17,05 €
INF-017	Cartucho original para impresora HP 1125C/895CXI/930C color	C1823D	8	34,57 €	13,81 €
INF-018	Cartucho original para impresora HP 1700 color	C483*A	8	37,41 €	12,20 €
INF-019	Cartucho original para impresora HP 1700 negro	C4810A	8	36,26 €	10,36 €
INF-020	Cartucho original para impresora HP 2800CP color	C180*A	8	144,95 €	115,00 €
INF-021	Cartucho original para impresora HP 2800CP negro	C1806A	8	146,51 €	116,00 €
INF-022	Cartucho original para impresora HP 3650/3840/3845 color	C8728A	8	23,21 €	13,59 €
INF-023	Cartucho original para impresora HP 3650/3840/3845 negro	C8727A	8	19,49 €	11,53 €
INF-024	Cartucho original para impresora HP 3820/840C/845C negro	C6615D	20	31,22 €	14,18 €
INF-025	Cartucho original para impresora HP 3940/D2360/D2460/PSC 1410 color	C9352CE	35	23,11 €	15,61 €
INF-026	Cartucho original para impresora HP 3940/D2360/D2460/PSC 1410 negro	C9351CE	35	22,45 €	11,18 €
INF-027	Cartucho original para impresora HP 500 color	C491*A	8	34,36 €	13,03 €
INF-028	Cartucho original para impresora HP 500 negro	C4844A	8	32,85 €	7,86 €
INF-029	Cartucho original para impresora HP 5150/5550/5652/5151/5510 color	C6657A	15	32,84 €	13,56 €

INF-030	Cartucho original para impresora HP 5150/5550/5652/5151/5510 negro	C6656A	15	18,97 €	8,98 €
INF-031	Cartucho original para impresora HP 5440 series color	C9361EE	8	16,82 €	14,50 €
INF-032	Cartucho original para impresora HP 5440 series negro	C9362EE	8	15,15 €	11,97 €
INF-033	Cartucho original para impresora HP 5740/5940/6540/6940/ OFFICEJET 7200/2610 color	C9363EE	30	32,95 €	15,35 €
INF-034	Cartucho original para impresora HP 5740/5940/6540/6940/ OFFICEJET 7200/2610 negro	C8767EE	15	29,16 €	13,20 €
INF-035	Cartucho original para impresora HP 6000 color	CD97*AE	10	10,89 €	8,24 €
INF-036	Cartucho original para impresora HP 6000 negro	CD975AE	8	26,04 €	10,39 €
INF-037	Cartucho original para impresora HP 670C/690C color	51649A	8	34,02 €	18,21 €
INF-038	Cartucho original para impresora HP 670C/690C negro	51629A	8	33,04 €	19,14 €
INF-039	Cartucho original para impresora HP 840C/845C color	C6625A	8	31,77 €	17,51 €
INF-040	Cartucho original para impresora HP 990CXI/1125C/895CXI/930C/ 940C/950C/ 980CXI/OFFICEJET G95 negro	51645A	15	31,95 €	14,92 €
INF-041	Cartucho original para impresora HP 990CXI/940C/950C/980CXI /OFFICEJET G95/3820 color	C6578A	15	63,21 €	28,19 €
INF-042	Cartucho original para impresora HP All-in-one B010 Series color	CB32*EE	8	16,44 €	12,24 €
INF-043	Cartucho original para impresora HP All-in-one B010 Series negro	CN684EE	8	17,46 €	12,60 €
INF-044	Cartucho original para impresora HP C3180 negro	C8765EE	30	21,00 €	13,37 €
INF-045	Cartucho original para impresora HP C3180/ H470WBT color	C8766EE	8	23,23 €	16,20 €
INF-046	Cartucho original para impresora HP D4260/D4360/J5780/J6400 color	CB338EE	7	34,34 €	15,92 €
INF-047	Cartucho original para impresora HP D4260/D4360/J5780/J6400 negro	CB336EE	8	30,49 €	14,81 €
INF-048	Cartucho original para impresora HP D5560/D2660/D5560/ F2420/F2480 color	CC644EE	15	30,73 €	19,68 €
INF-049	Cartucho original para impresora HP D5560/D2660/D5560/ F2420/F2480 negro	CC641EE	15	26,44 €	20,78 €
INF-050	Cartucho original para impresora HP H470WBT negro	C9364EE	8	20,22 €	15,01 €
INF-051	Cartucho original para impresora HP Pro K5400tn color	C939*AE	7	22,68 €	9,20 €
INF-052	Cartucho original para impresora HP Pro K5400tn negro	C9396AE	8	32,85 €	10,75 €
INF-053	Cartucho original para impresora HP Pro8000/ Pro8500 color	C490*A	8	17,33 €	11,05 €
INF-054	Cartucho original para impresora HP Pro8000/ Pro8500 negro	C4906A	7	24,17 €	11,68 €
INF-055	Cartucho original para impresora HP Z3100 cian claro	C9390A	8	60,47 €	-----
INF-056	Cartucho original para impresora HP Z3100 color	C945*A	8	64,55 €	-----
INF-057	Cartucho original para impresora HP Z3100 negro y negro mate	C9448A C9449A	8	64,71 €	-----
INF-058	Cartucho original para impresora HP Z3100 potenciador de brillo	C9459A	8	47,58 €	-----
INF-059	Cartucho original para impresora SAMSUNG SCX-1150F	INK-M50	8	40,09 €	18,48 €
INF-060	Tambor original para fax BROTHER 2825	DR-2000	8	73,05 €	38,71 €
INF-061	Tambor original para impresora BROTHER MFC-8860DN	DR3100	8	164,32 €	44,63 €
INF-062	Tambor original para impresora EPSON EPL-580	S051055	8	88,69 €	53,62 €
INF-063	Tambor original para impresora KONICA MINOLTA BIZHUB C20	A03100J	8	115,35 €	-----

INF-064	Tambor original para impresora OKI B410dn negro	43979002	8	121,00 €	77,49 €
INF-065	Tóner láser original para fax BROTHER 2825	TN-2000	8	65,40 €	21,04 €
INF-066	Tóner láser original para fotocopiadora CANON IR3100CN color	864*A002	8	106,32 €	-----
INF-067	Tóner láser original para fotocopiadora CANON IR3100CN negro	8640A002	8	58,70 €	-----
INF-068	Tóner láser original para fotocopiadora CANON IRC2620 color	762*A002	8	144,12 €	-----
INF-069	Tóner láser original para fotocopiadora CANON IRC2620 negro	7629A002	8	78,19 €	-----
INF-070	Tóner láser original para fotocopiadora RICOH Aficio 1515/F/PS	1270D	8	23,25 €	15,71 €
INF-071	Tóner láser original para fotocopiadora RICOH Aficio MPC2800	841124	7	61,26 €	-----
INF-072	Tóner láser original para fotocopiadora RICOH Aficio MPC3000 color	88494*	8	129,80 €	-----
INF-073	Tóner láser original para fotocopiadora RICOH Aficio MPC3000 negro	884946	8	49,86 €	-----
INF-074	Tóner láser original para fotocopiadora RICOH Aficio MPC3300 color	88112*	8	122,04 €	-----
INF-075	Tóner láser original para fotocopiadora RICOH Aficio MPC3300 negro	841124	8	55,34 €	-----
INF-076	Tóner láser original para fotocopiadora RICOH Aficio MPC4500 color	88860*	8	116,10 €	-----
INF-077	Tóner láser original para fotocopiadora RICOH Aficio MPC4500 negro	888608	8	54,74 €	-----
INF-078	Tóner láser original para fotocopiadora XEROX Workcentre M24 color	006R0115*	8	171,65 €	-----
INF-079	Tóner láser original para fotocopiadora XEROX Workcentre M24 negro	006R01153	8	146,17 €	-----
INF-080	Tóner láser original para impresora BROTHER MFC-8860DN	TN3170	8	108,36 €	66,35 €
INF-081	Tóner láser original para impresora HP 1100/3015 negro	Q2612A	15	65,60 €	33,37 €
INF-082	Tóner láser original para impresora HP 1150 negro	Q2624A	8	70,85 €	23,10 €
INF-083	Tóner láser original para impresora HP 1300 negro	Q2613X	7	94,21 €	33,23 €
INF-084	Tóner láser original para impresora HP 1320/1320N negro	Q5949X	30	139,72 €	34,78 €
INF-085	Tóner láser original para impresora HP 2100/2200	C4096A	8	110,35 €	30,59 €
INF-086	Tóner láser original para impresora HP 2300DN	Q2610A	6	140,41 €	35,82 €
INF-087	Tóner láser original para impresora HP 2420	Q6511X	6	197,34 €	60,17 €
INF-088	Tóner láser original para impresora HP 4100N negro	C8061X	8	128,54 €	38,92 €
INF-089	Tóner láser original para impresora HP 4700 color	Q595*A	8	255,62 €	174,26 €
INF-090	Tóner láser original para impresora HP 4700 negro	Q5950A	8	183,26 €	118,43 €
INF-091	Tóner láser original para impresora HP 4L negro	92274A	6	88,16 €	37,32 €
INF-092	Tóner láser original para impresora HP 6L negro	C3906A	7	76,79 €	31,95 €
INF-093	Tóner láser original para impresora HP CM1015MFP/1600/2600N color	Q600*A	30	74,56 €	39,98 €
INF-094	Tóner láser original para impresora HP CM1015MFP/1600/2600N negro	Q6000A	30	74,53 €	43,61 €
INF-095	Tóner láser original para impresora HP Color 3800 color	Q758*A	6	142,94 €	99,38 €
INF-096	Tóner láser original para impresora HP Color 3800 negro	Q6470A	6	143,01 €	85,92 €
INF-097	Tóner láser original para impresora HP Color 4600 color	C972*A	6	229,25 €	63,64 €
INF-098	Tóner láser original para impresora HP Color 4600 negro	C9720A	6	167,95 €	61,13 €
INF-099	Tóner láser original para impresora HP Color 5500 color	C973*A	6	332,22 €	159,68 €
INF-100	Tóner láser original para impresora HP Color	C9730A	6	239,36 €	124,30 €

	5500 negro				
INF-101	Tóner láser original para impresora HP CP2025 color	CC53*A	7	113,81 €	63,56 €
INF-102	Tóner láser original para impresora HP CP2025 negro	CC530A	7	121,23 €	57,24 €
INF-103	Tóner láser original para impresora HP M1120MFP negro	CB436A	8	71,54 €	23,10 €
INF-104	Tóner láser original para impresora HP P1006 negro	CB435A	8	64,08 €	21,29 €
INF-105	Tóner láser original para impresora HP P2015/P2015D negro	Q7553X	30	139,40 €	49,41 €
INF-106	Tóner láser original para impresora HP P2055D	CE505X	8	134,91 €	49,71 €
INF-107	Tóner láser original para impresora HP P3005X	Q7551X	6	211,64 €	59,20 €
INF-108	Tóner láser original para impresora HP Pro 1102/Pro M1212nf negro	CE285A	7	60,56 €	18,46 €
INF-109	Tóner láser original para impresora HP Pro 1606 negro	CE278A	8	60,56 €	27,45 €
INF-110	Tóner láser original para impresora HP1100/3200 negro	C4092A	7	64,00 €	28,31 €
INF-111	Tóner láser original para impresora HP1200/1220 negro	C7115X	30	73,64 €	34,00 €
INF-112	Tóner láser original para impresora KONICA MINOLTA BIZHUB C20 color	A0DK*53	8	125,99 €	90,69 €
INF-113	Tóner láser original para impresora KONICA MINOLTA BIZHUB C20 negro	A0DK153	8	100,02 €	66,49 €
INF-114	Tóner láser original para impresora OKI B410dn	43979102	8	68,47 €	30,98 €
INF-115	Tóner láser original para impresora OKI C810 color	4406401*	8	78,97 €	-----
INF-116	Tóner láser original para impresora OKI C810 negro	44064012	8	90,63 €	57,70 €
INF-117	Tóner láser original para impresora SAMSUNG CLP315 color	CLT- *4092S	8	44,67 €	29,94 €
INF-118	Tóner láser original para impresora SAMSUNG CLP315 negro	CLT- K4092S	8	47,88 €	30,88 €
INF-119	Tóner láser original para impresora SAMSUNG ML3710ND	MLT- D205L	8	92,36 €	50,31 €
INF-120	Tóner láser original para impresora SAMSUNG SCX-4725FN	SCX- D4725A	8	79,65 €	42,26 €
INF-121	Tóner láser original para impresora SAMSUNG SCX-4825	MLT- D2092L	8	77,39 €	34,64 €
INF-122	Tóner láser original para impresora XEROX PHASER 3100MFP	106R01379	8	131,58 €	73,28 €
INF-123	Cartucho de datos LTO-1 Ultrium 200Gb original	C7971A	8	33,54 €	-----
INF-124	Cartucho de datos LTO-3 Ultrium 800Gb original	C7973A	8	26,57 €	-----
INF-125	Cartucho de datos LTO-4 Ultrium 1'6TB original	C7974A	8	29,52 €	-----
INF-126	Cartucho de limpieza Ultrium Universal original	C7978A	8	80,49 €	-----
INF-127	CD-R 700Mb. 80 minutos ud.		111	0,70 €	-----
INF-128	CD-RW 700Mb. 80 minutos ud.		121	1,00 €	-----
INF-129	Cinta nylon original para impresora FUJITSU DL4400	137.020.09 7	7	21,39 €	-----
INF-130	Cinta nylon original para impresora Tally T6050 pack 4 ud.	80296	1	131,84 €	-----
INF-131	Cinta nylon original para máquina registradora Casio CE 6100	ERC32	8	5,82 €	2,25 €
INF-132	Din A4 photo mate 100 hojas		7	15,40 €	-----
INF-133	Din A4 photo satinado 100 hojas		6	15,07 €	-----
INF-134	Din A4 transparencia 20 hojas		6	9,77 €	-----
INF-135	Disco pendrive 4 Gb USB 2,0		10	6,45 €	-----
INF-136	DVD±R 4'7 Gb ud.		115	1,00 €	-----
INF-137	DVD±RW 4'7 Gb ud.		110	1,80 €	-----

El material fungible original deberá ser el que ofrezca el fabricante del equipo al que va destinado.

Se entenderá como material fungible compatible (no reciclado), aquel que, teniendo las mismas características físicas y constructivas que el original, pueda ser utilizado en un determinado equipo sin que éste haya sido fabricado por el fabricante del equipo, debiendo tener, las autorizaciones necesarias para su

fabricación y/o comercialización por parte del fabricante del equipo. El materia fungible compatible (no reciclado), deberá tener la misma calidad y duración que el original.

Para el **materia fungible compatible (no reciclado)** se deberá presentar la documentación acreditativa de la garantía y prestaciones del producto, así mismo, **se deberá indicar la marca y modelo de éstos en el momento de la oferta**, quedando obligado durante la ejecución del contrato al suministro de los mismos.

En el supuesto de que durante la ejecución del contrato, el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife observara que los productos compatibles (no reciclados) no cumplen con los estándares de los originales, el adjudicatario estará obligado a suministrar los consumibles originales al mismo precio que los compatibles (no reciclados) ofertados.

Los productos ofrecidos tendrán que cumplir las normativas vigentes de seguridad, con el fin de evitar posibles lesiones a los usuarios, derivadas de sus utilización.

Los artículos que se suministren, deberán tener una fecha de caducidad al menos un año posterior al momento de su entrega.

El adjudicatario estará obligado a retirar todo el material fungible que el Ayuntamiento genere, a fin de darle el tratamiento correspondiente como residuo no peligroso, para lo cual habilitará contenedores en los que se deposite dicho material y que deberá colocar en los lugares que la Administración le indique. Será responsabilidad del adjudicatario disponer de los mecanismos necesarios para la recogida periódica de éstos residuos y envases, con una periodicidad no superior a los dos (2) meses.

El licitador deberá ofertar el precio unitario de todos y cada uno de los artículos incluidos en el listado sin que se pueda superar el precio máximo establecido por la Administración.

### 2.2.3. Lote III. Material de imprenta y papelería.-

El Lote III incluye un listado de artículos de Material de imprenta y papelería con un número de orden que va desde el IP-001 al IP-088, en el detalle siguiente, se establece el consumo aproximado anual y el precio máximo por unidad (IGIC incluido) no superable.

<b>LOTE III – IMPRENTA Y PAPELERÍA</b>			
<b>IMPRENTA Y PAPELERÍA - Papel</b>			
<b>Nº ORDEN</b>	<b>ARTÍCULOS</b>	<b>UDS. ESTI-MADAS</b>	<b>PRECIO MAXIMO/UD. IGIC INCLUIDO NO SUPERABLE</b>
IP-001	Papel tamaño A-4 80grs (500 hojas)	8000	3,25 €
IP-002	Papel tamaño A-3 80grs (500 hojas)	100	9,08 €
IP-003	Papel tamaño A-4 80grs, reciclado (500 hojas)	100	3,64 €
IP-004	Papel tamaño A-4 80grs, colores (100 hojas)	100	3,51 €
IP-005	Cartulina tamaño DIN A-4 180gr/m2, Color.-	1000	0,06 €
<b>IMPRENTA Y PAPELERÍA – Sellos</b>			
<b>Nº ORDEN</b>	<b>ARTÍCULOS</b>	<b>UDS. ESTI-MADAS</b>	<b>PRECIO MAXIMO/UD. IGIC INCLUIDO NO SUPERABLE</b>
IP-006	Sello de caucho 60mm, 1 línea	50	3,11 €
IP-007	Sello de caucho 75mm, 2 líneas	30	10,71 €
IP-008	Sello de caucho 65x43mm, 3 líneas	30	14,65 €
IP-009	Sello de caucho redondo diámetro 30 mm	30	14,36 €
IP-010	Sello de caucho redondo automático diámetro 30 mm	30	23,04 €
IP-011	Sello de caucho ovalado 45x32mm	30	15,91 €
IP-012	Sello de caucho ovalado automático 45x32mm	30	25,00 €
IP-013	Sello de caucho 47x20mm (Franqueo pagado).	30	10,71 €
IP-014	Sello de caucho fechador número 5mm	50	3,32 €
IP-015	Sello de caucho automático 18x47mm	30	18,65 €
IP-016	Sello de caucho automático 22x58mm	30	22,44 €
IP-017	Sello de caucho automático 26x64mm	30	26,17 €
IP-018	Sello de caucho automático 40x60mm	30	27,99 €
IP-019	Sello de caucho automático 30x30mm	30	21,06 €
IP-020	Sello de caucho automático con fechador 40x60mm	30	27,99 €
IP-021	Cambio goma Sello de caucho automático 18x47mm	20	10,27 €
IP-022	Cambio goma Sello de caucho automático 26x64mm	20	16,17 €
IP-023	Cambio goma Sello de caucho automático con fechador 40x60mm	20	20,00 €
IP-024	Cambio goma Sello de caucho redondo automático diámetro 30mm	20	15,98 €
IP-025	Numerador automático KW TRIO 20700 (7 cifras 4 mm)	20	44,82 €
<b>IMPRENTA Y PAPELERÍA - Sobres</b>			
<b>Nº ORDEN</b>	<b>ARTÍCULOS</b>	<b>UDS. ESTI-MADAS</b>	<b>PRECIO MAXIMO/UD. IGIC INCLUIDO NO SUPERABLE</b>
IP-026	Sobre americano audotex blanco, 1/0 T, tamaño 115x225mm	9900	0,07 €
IP-027	Sobre americano audotex blanco ventana derecha, 1/0 T, tamaño 115x225mm	50000	0,08 €
IP-028	Sobre americano audotex blanco ventana derecha, 1/1 T, tamaño 115/225mm	10000	0,09 €

IP-029	Sobre clásico verjurado extra blanco, 0/4 T, tamaño 110x220mm	1000	0,30 €
IP-030	Sobre cuartilla audotex blanco, 1/0 T, tamaño 190x250mm	4000	0,10 €
IP-031	Sobre folio audotex blanco, 1/0 T, tamaño 229x324mm	4000	0,16 €
IP-032	Sobre folio prolongado audotex blanco, 1/0 T, tamaño 260x360mm	4000	0,16 €
<b>IMPENTA Y PAPELRÍA - Carátulas</b>			
Nº ORDEN	ARTÍCULOS	UDS. ESTI-MADAS	PRECIO MAXIMO/UD. IGIC INCLUIDO NO SUPERABLE
IP-033	Carátula expediente en papel de colores, 2/0 T, tamaño 215x320mm	60000	0,10 €
IP-034	Carátula expediente en cartulina de colores 280gr/m2, 1/0 T, tamaño 249x320mm	10000	0,27 €
<b>IMPRESA Y PAPELERÍA - Impresos</b>			
Nº ORDEN	ARTÍCULOS	UDS. ESTI-MADAS	PRECIO MAXIMO/UD. IGIC INCLUIDO NO SUPERABLE
IP-035	Aviso de recibo /notificación, cartulina rosada con tira adhesiva, papel continuo, 1/1 T, tamaño 210x100mm	5000	0,80 €
IP-036	Aviso de recibo/certificado, cartulina rosada con tira adhesiva, 1/1 T, tamaño 210x100mm	15000	0,10 €
IP-037	Diploma 280gr/m2, 4/0 T, tamaño A4	1000	0,55 €
IP-038	Dípticos cartulina 180gr/m2, 4/1 T, tamaño A4	1000	1,15 €
IP-039	Dípticos cartulina 280gr/m2, 1/1 T, tamaño 205x170mm	1000	1,10 €
IP-040	Dípticos cartulina 280gr/m2, 2/3 T, tamaño A4	1000	1,25 €
IP-041	Dípticos cartulina 280gr/m2, 4/2 T, tamaño A4	1000	1,30 €
IP-042	Encuadernación tapa dura guaflex y termoimpresión oro en portada, tamaño A4	100	25,00 €
IP-043	Ficha cartulina 250gr/m2, 1/0 T, tamaño 160x110mm	1000	0,07 €
IP-044	Ficha cartulina 250gr/m2, 1/1 T, tamaño 150x100mm	1100	0,13 €
IP-045	Ficha cartulina 250gr/m2, 2/1 T, tamaño 160x125mm	1000	0,16 €
IP-046	Ficha cartulina 250gr/m2, 2/2T, tamaño 142x206mm	1000	0,16 €
IP-047	Hojas informe servicio 100 gr/m2, 1/1 T, tamaño 310x220mm	20000	0,05 €
IP-048	Impreso colores 90gr/m2, 2/0 T, tamaño A4	50000	0,14 €
IP-049	Impreso solicitud con matriz, 1/0 T, tamaño 360x210mm	5000	0,20 €
IP-050	Impreso, 1/0 T, tamaño 105x140mm	5000	0,03 €
IP-051	Impreso, 1/0 T, tamaño 110x164mm	10000	0,04 €
IP-052	Impreso, 1/0 T, tamaño A4	5000	0,12 €
IP-053	Impreso, 1/1 T, tamaño 145x210mm	50000	0,04 €
IP-054	Juego acta por infracción administrativa, triplicado, copiativo, numerado, 2 = 1/0 T y 1 = 1/1 T, tamaño A4	50000	0,11 €
IP-055	Juego duplicado, copiativo, 1/0 T, tamaño 154x220mm	400	0,12 €
IP-056	Juego duplicado, copiativo, 1/0 T, tamaño 156x225mm	400	0,17 €
IP-057	Juego duplicado, copiativo, 1/0 T, tamaño 177x202mm	1000	0,19 €
IP-058	Juego duplicado, copiativo, 1/0 T, tamaño 218x300mm	10000	0,21 €
IP-059	Juego duplicado, copiativo, 1/0 T, tamaño A4	400	0,13 €
IP-060	Juego duplicado, copiativo, numerado, 1/0 T, tamaño 133/193mm	1000	0,20 €
IP-061	Juego solicitud, duplicado, copiativo, 1/0 T, tamaño A4	400	0,22 €
IP-062	Juego triplicado, copiativo, 1/0 T, tamaño A4	10000	0,38 €
IP-063	Juego triplicado, copiativo, numerado, 1/0 T, tamaño 103x208mm	2000	0,10 €
IP-064	Juego triplicado, copiativo, numerado, 1/0 T, tamaño 120x135mm	2000	0,10 €
IP-065	Juego triplicado, copiativo, numerado, 1=1/1 T y 2=1/0 T, tamaño 103x208mm	2000	0,11 €
IP-066	Juego triplicado, copiativo, numerado, 2=1/0 T y 1=1/1 T, tamaño 150x220mm	400	0,11 €
IP-067	Juego vale, triplicado, copiativo, numerado, 1/0 T, tamaño 170x225mm	400	0,15 €
IP-068	Nómina convenio, duplicado, copiativo, papel continuo, 2 carretillas, 1/0T, tamaño 240x215mm	20000	0,12 €
IP-069	Nómina funcionario, triplicada, copiativo, cerrada en papel continuo, 1/0 T, tamaño 240x215mm	20000	0,18 €
IP-070	Papel carta, 80gr/m2, 4/0 T, tamaño A4	1000	0,05 €
IP-071	Papel carta verjurado, color beige, 4/0 T, tamaño A4	100000	0,07 €
IP-072	Papeleta voto, 1/0 T, tamaño 297x105mm	1000000	0,01 €
IP-073	Pegatina circular, colores variados, 2/0 T, tamaño diámetro 145mm	300	0,18 €
IP-074	Sobre expediente de imposición y exacción de multa, papel continuo, 1/0 T, tamaño 305x205mm	20000	0,23 €
IP-075	Talonario con matriz, 1/1 T, tamaño 255x150mm	1000	4,30 €
IP-076	Talonario de 100 hojas blanco 80 gr/m2, 1/0 T, tamaño 95x175mm	1000	2,41 €
IP-077	Talonario de 25 hojas blanco 80 gr/m2, 1/0 T, tamaño 90x137mm	400	2,41 €
IP-078	Talonario recibo con matriz, numerado, 1/0 T, tamaño 220x125mm	399	3,70 €
IP-079	Talonario recibo con matriz, triplicado, copiativo, numerado, 1/0 T, tamaño 220x125mm	400	6,50 €

IP-080	Talonario, 1/0 T, tamaño 220x150mm	400	2,75 €
IP-081	Tarjeta cartulina 4/4 T, tamaño 170x55mm	1000	0,25 €
IP-082	Tarjeta cartulina visita Alcalde con escudo, 4/0 T, tamaño 85x55mm	1000	0,80 €
IP-083	Tarjeta cartulina visita Concejal con escudo, 1/0 T, tamaño 80x50 mm	3000	0,11 €
IP-084	Tarjetón cartulina colores invitación 250gr/m2, 1/0 T, tamaño 210x110mm	2000	0,30 €
IP-085	Tarjetón cartulina colores invitación 250gr/m2, 1/1 T, tamaño 270x105mm	4000	0,27 €
IP-086	Tarjetón cartulina colores invitación 250gr/m2, 2/0 T, tamaño 210x150mm	2000	0,46 €
IP-087	Tarjetón cartulina colores invitación 250gr/m2, 4/0 T, tamaño 210x105mm	1000	0,80 €
IP-088	Trípticos cartulina 150 gr/m2, 4/4, tamaño A4	2000	1,34 €

La calidad del papel deberá garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos de oficina en los que se utilice. Se deberá realizar una prueba de control de calidad, quedando condicionada la marca ofertada a la aceptación del Servicio promotor del expediente, así mismo, si durante la vigencia del contrato, se pone de manifiesto la baja calidad del mismo, se solicitará a la empresa su cambio.

El licitador deberá ofertar el precio unitario de todos y cada uno de los artículos incluidos en el listado sin que se pueda superar el precio máximo establecido por la Administración.

El licitador del Lote III, deberá indicar en su oferta, la marca y modelo de los artículos de papel, sobres y sellos de caucho, quedando obligado durante la ejecución del contrato al suministro de los mismos.

**SEGUNDO:** El valor estimado, de conformidad con lo previsto en el artículo 88.8 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 asciende a la cantidad de UN MILLON SESENTA Y CUATRO MIL EUROS (1.064.000,00€)

**TERCERO:** Designar a los siguientes miembros que compondrán la Mesa de Contratación:

- Un Presidente, que será el Concejal de Gobierno del Area de Hacienda, Recursos Humanos y Servicios de Soporte o funcionario en quien delegue.

- Como vocales:

El/la Director/a General de Gestión Presupuestaria, Tributaria, Patrimonio y Contratación o empleado público en quien delegue.

El/la jefe/a del Servicio del Servicio de Administración Interna Patrimonio y Contratación o empleado público en quien delegue.

El/la Titular de la Asesoría Jurídica de esta Corporación Local o empleado público en quien delegue.

El/la Interventor/a General de Fondos de la Corporación o empleado público en quien delegue.

- Actuará como Secretario un empleado público que preste sus servicios en el órgano de contratación.

- Asimismo, si el Presidente de la Mesa lo estima necesario, se podrá requerir la asistencia técnica que se estime conveniente.

**CUARTO:** Publicar la presente licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea, en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Perfil del Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.”

A la vista de lo que antecede la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife por unanimidad adoptó acuerdo de conformidad con el transcrito informe propuesta, considerando que las remisiones que se realizan en el informe propuesta transcrito al Presupuesto del ejercicio 2012 deben entenderse hechas al Presupuesto prorrogado del ejercicio 2012.