

7/690 CONTRATACIÓN DA SUBMINISTRACIÓN DE DIVERSOS CONSUMIBLES DE PAPELERÍA, MEDIANTE ACORDO MARCO CON PROCEDIMENTO ABERTO. APROBACIÓN DOS PREGOS DE PRESCRICIÓNS TÉCNICAS E DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, ASÍ COMO DO GASTO. APERTURA DO PROCEDIMENTO DE CONTRATACIÓN.- Examinado o expediente tramitado para os efectos e visto o informe proposta do Xefe do Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento, e da Técnica do Servizo de Contratación do 28 de setembro de 2011 que, na súa parte expositiva, fai constar:

“ANTECEDENTES

- I. Prego de prescricións técnicas que rexerá na contratación da subministración de diversos consumibles de papelería mediante lotes elaborado polo Servizo de Contratación ó que se acompaña un arquivo de excell coa listaxe de produtos a subministrar para o lote 3 (material de oficina non inventariable)
- II. Informe de Intervención do 30 de agosto de 2011 no que se fai constar, entre outros aspectos, a existencia de consignación orzamentaria na partida 92008.22000 do Orzamento Xeral de 2011 por un importe de 25.163,96 euros para un período estimado de catro meses
- III. Prego de cláusulas administrativas particulares que rexerá na contratación da subministración de referencia redactado polo Servizo de Contratación do Concello.

LEXISLACIÓN APLICABLE

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL).
- Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia (LALG).
- Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público (LCSP)
- Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP).
- Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais (LPRL) e os seus regulamentos.
- Calquera outra disposición legal vixente que lles sexa de aplicación ás corporacións locais.

CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS

Primeira. Este contrato pode ser cualificado como un contrato de subministración, que segundo o artigo 9 da LCSP serían aqueles ‘que teñen por obxecto a adquisición, o arrendamento financeiro ou o arrendamento, con ou sen opción de compra, de produtos ou bens inmobles’.

Particularmente, trátase dun contrato de subministración regulado no artigo 9.3.a) da LCSP que os define como aqueles nos que o empresario se obrigue a entregar unha

ACTAS E GOBERNO

JACA/mbfc

Ref#: PREGO_TECNICO_E_ADMINISTRATIVO.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 19-10-2011

pluralidade de bens de forma sucesiva e por prezo unitario sen que a contía total se defina con exactitude ó tempo de celebrar o contrato por estar subordinadas as entregas ás necesidades do adquirente.

O obxecto deste contrato é a adquisición por parte do Concello de Lugo de diversos consumibles e material de oficina dividido en lotes, que se subministrarán de forma sucesiva e por prezo unitario sen que contía total se defina con exactitude.

O dito artigo establece que a adxudicación destes contratos efectuarase de acordo coas normas previstas no capítulo II do título II do Libro III para os acordos marco celebrados con un único empresario.

De conformidade co artigo 74 da LCSP, o obxecto deste contrato admite fraccionamento en lotes toda vez se trata de produtos diferenciados susceptibles de utilización independente.

Segunda. O prego de condicións elaborado para disciplinar a licitación e o contrato recolle as esixencias legais sinaladas e adáptase á normativa aplicable. Contén, con carácter xeral, os aspectos que son de contido obrigatorio, segundo o disposto nos artigos 99 da LCSP e 67.3 do RXLCAP, salvo os que non son procedentes tendo en conta a modalidade de contrato elixida.

O procedemento de adxudicación elixido é o aberto, previsto e regulado polos artigos 122, 141 e 181 e seguintes da LCSP. Os criterios de adxudicación recollidos na cláusula décimo segunda do prego respectan, a criterio deste servizo, os principios de obxectividade e proporcionalidade esixidos pola LCSP.

Terceira. En canto ó órgano municipal competente para aprobar o expediente da contratación de referencia, de acordo co disposto na disposición adicional segunda parágrafo 3 da Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público, á Xunta de Goberno Local correspóndenlle as contratacións e concesións, incluídas as de carácter plurianual.”

A Xunta de Goberno Local, no uso das súas atribucións, con base na proposta do referido servizo conformada pola Ilma. Sra. Tenenta de Alcalde Delegada da área respectiva, e por unanimidade, **ACORDA:**

PRIMEIRO.- Aprobar a contratación DA SUBMINISTRACIÓN DE DIVERSOS CONSUMIBLES DE PAPELERÍA, MEDIANTE ACORDO MARCO CON PROCEDIMENTO ABERTO.

SEGUNDO.- Aprobar os pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas que rexerán na licitación de referencia, e que, elaborados polo Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento, a continuación e literalmente se transcriben:

A) “PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁ NA CONTRATACIÓN DA SUBMINISTRACION DE DIVERSOS CONSUMIBLES DE PAPELERÍA, MEDIANTE ACORDO MARCO CON PROCEDIMENTO ABERTO.

PRIMEIRA. OBXECTO DO ACORDO MARCO

É obxecto deste procedemento a celebración dun contrato de subministración instrumentalizado como acordo marco, para a entrega de forma sucesiva e por prezo unitario dos seguintes consumibles de papelería que se sinalan máis abaixo, todo isto segundo as características sinaladas no prego de condicións técnicas elaboradas polo servizo de contratación, patrimonio e fomento.

O obxecto deste acordo marco fraccionase en TRES LOTES, podendo presentarse ofertas a cada un deles ou á totalidade:

LOTE 1: PAPEL PARA FOTOCOPIADORAS, tamaños A4 e A3.

LOTE 2: - PAPEL PARA IMPRESIÓN (OFICIOS), tamaño A4. - CARPETAS DE EXPEDIENTE. - SOBRES.- PAPEL DIN A4 EN BLANCO CON DOUS TREPADOS HORIZONTAIS - PAPEL A4 PARA NÓMINAS. MODELO POST FEGAMP - MODELO POST ANONIMO CON SOMBREADO CREMA NO REVERSO DA 3ª PALA - PAPEL POST ANÓNIMO. - MODELO ACUSES DE RECIBO CON CINTAS TRANSFER Ó DORSO. - SUBCARPETAS ARQUIVO EXPEDIENTES NEGOCIADO SANCIÓN DA POLICÍA LOCAL

LOTE 3: MATERIAL DE OFICINA NON INVENTARIABLE

CNAE: 47.62 Comercio polo miúdo de periódicos e artigos de papelería en establecementos especializados

CPV 28522200-9 Material de oficina de pequena envergadura

SEGUNDA. NATUREZA E RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO

Os contratos obxecto do acordo marco califícanse como contratos administrativos de subministración recollidos e regulados no artigo 9.3.a) e 19 da LCSP, e que ten por obxecto a subministración de forma sucesiva e por prezo unitario dos produtos antes citados, sen que o número total de unidades estea definido con exactitude ó tempo de celebrar o acordo marco por estar subordinadas as entregas ás necesidades do Concello de Lugo.

Para a lexislación aplicable, deberán terse en conta as seguintes disposicións:

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL).
- Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia (LALG).
- Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público (LCSP)

ACTAS E GOBERNO

JACA/mbfc

Ref#: PREGO_TECNICO_E_ADMINISTRATIVO.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 19-10-2011

- Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP).
- Real Decreto 817/2009 de 8 de maio polo que se aproba o Regulamento da Lei de Cotnratos do Sector Público.
- Lei 31/1995 do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais (LPRL) e os seus regulamentos.
- Calquera outras disposicións legais vixentes que lles sexan de aplicación ás corporacións locais.

O órgano de contratación, conforme o disposto no artigo 194 da LCSP e dentro dos límites, e con suxeición ós requisitos e efectos sinalados nese texto legal e no resto da lexislación vixente, ten, respecto o acordo marco e os correspondentes contratos, as prerrogativas de interpretalos, resolver as dúbidas que presente o seu cumprimento, modificalos por razóns de interese público, acadar a súa resolución e determinar os seus efectos.

Expresamente faise constar que no caso de existir algunha discrepancia entre os pregos de prescricións técnicas e o previsto neste prego de cláusulas administrativas, prevalecerá este último.

TERCEIRA. DURACION DO ACORDO MARCO.

O acordo marco terá unha vixencia de UN ANO, dende a data da súa formalización, podendo prorrogarse por anualidades sucesivas ata un máximo de TRES ANOS, previo acordo expreso do órgano de contratación.

CUARTA. PREZO DO CONTRATO

1.- O valor estimado do acordo marco, tendo en conta as cantidades estimadas de adquisición no prego de condicións técnicas, as cales non supoñen compromiso de compra por parte do Concello na súa totalidade de conformidade co artigo 9.3.a) da LCSP , calcúlase da seguinte forma:

LOTE 1:

A-4: O prezo máximo será o seguinte:

- 2,50 €/paquete de 500 follas, IVE excluído, para o papel 100 % reciclado, **polo que o custo total estimado anual ascende a 3.750 €, IVE excluído.**
- 2,65 € paquete de 500 follas, IVE excluído, para o papel procedente de madeira certificada, **polo que o custo total estimado anual ascende a 3.975 €, IVE excluído.**

A-3: O prezo máximo será de 5,90 €/paquete de 500 uds., IVE excluído, polo que o **custo total estimado anual ascende a 590 €, IVE excluído.**

LOTE 2:

- PAPEL PARA IMPRESIÓN (OFICIOS), tamaño A4.

O prezo máximo será de 4,75 €/paquete de 500 uds. IVE excluído, polo que o **custo total estimado anual ascende a 5.700 €, IVE excluído.**

- CARPETAS DE EXPEDIENTE.

O prezo máximo será de 0,15 €/unidade, IVE excluído, polo que **o custo estimado anual ascende a 900 €, IVE excluído.**

- SOBRES.-

Á vista das cantidades sinaladas no prego de prescripcíons técnicas e os prezos máximos, **o custo estimado anual ascende a 6.559,2 €, IVE excluído.**

- PAPEL DIN A4 EN BLANCO CON DOUS TREPADOS HORIZONTAIS.

Á vista das cantidades sinaladas no prego de prescripcíons técnicas e os prezos máximos, **o custo estimado anual ascende a 610 €, IVE excluído.**

- PAPEL A4 PARA NÓMINAS. MODELO POST FEGAMP

Á vista das cantidades sinaladas no prego de prescripcíons técnicas e os prezos máximos, **o custo estimado anual ascende a 982 €, IVE excluído.**

- MODELO POST ANONIMO CON SOMBREADO CREMA NO REVERSO DA 3ª PALA

Á vista das cantidades sinaladas no prego de prescripcíons técnicas e os prezos máximos, **o custo estimado anual ascende a 1.045 €, IVE excluído.**

- PAPEL POST ANÓNIMO.

Á vista das cantidades sinaladas no prego de prescripcíons técnicas e os prezos máximos, **o custo estimado anual ascende a 1.045 €, IVE excluído.**

- MODELO ACUSES DE RECIBO CON CINTAS TRANSFER Ó DORSO.

Á vista das cantidades sinaladas no prego de prescripcíons técnicas e os prezos máximos, **o custo estimado anual ascende a 1.320 €, IVE excluído.**

- SUBCARPETAS ARQUIVO EXPEDIENTES NEGOCIADO SANCÍONS DA POLICÍA LOCAL.

Á vista das cantidades sinaladas no prego de prescripcíons técnicas e os prezos máximos, **o custo estimado anual ascende a 7.000 €, IVE excluído**

- LOTE 3:

MATERIAL DE OFICINA NON INVENTARIABLE.

A efectos estimativos e tendo en conta o **anexo de Excell** adxunto ó prego de prescripcíons técnicas no que se indica o gasto máximo total excluído o IVE, así como a previsión de gasto pola adquisición de produtos non incluídos no mesmo, sinálase como cantidade de referencia anual **30.500 IVE excluído para este lote.**

En consecuencia, o presuposto máximo para a primeira anualidade, da totalidade dos lotes, ascende á cantidade de 63.976,2 euros ó que sumado o IVE (18%) acada a cantidade de **75.491,92 euros IVE incluído.** Esta cantidade indícase unicamente a efectos de publicidade do procedemento, sen que supoña en ningún momento un compromiso de gasto por parte do Concello de Lugo.

O valor estimado do contrato tendo en conta as prórrogas ascende a **191.928,60 euros, IVE incluído.**

Non obstante o prezo unitario será o ofertado polos licitadores nas súas proposicións.

No suposto de que, con motido da baixa no prezo unitario dos bens a subministrar ofertado polo adxudicatario, se producise un aforro respecto ó presuposto de licitación, o importe do dito aforro poderá ser destinado a incrementar o número de unidades a subministrar ata igualar o correspondente presuposto de licitación. Asimesmo o valor estimado pode verse incrementado por ser maiores as necesidades do adquirente ás inicialmente previstas, de acordo co previsto no artigo 9.3.a) LCSP sempre previa fiscalización do expediente de gasto.

3.- Faise constar a existencia de consignación orzamentaria na aplicación 92008.22000 do orzamento xeral de 2011, por importe de 25.163,96 euros (para un período estimado de catro meses). O crédito correspondente á cobertura das obrigas que se devenguen no exercizo 2012 e seguintes queda condicionando á adopción do compromiso de habilitación de crédito para tales orzamentos polo órgano competente.

4.- Os prezos que se deriven do acordo marco poderán revisarse de acordo co Índice de Prezos ó Consumo (IPC) sen que, non obstante, a revisión poida superar o 85% de variación experimentada polo índice adoptado.

A revisión de prezos terá lugar, se é o caso, cando o contrato se executase polo menos no 20% do seu importe e transcorrese un ano dende a súa adxudicación, todo isto de conformidade cos artigos 77 e seguintes da LCSP.

QUINTA. PROCEDEMENTO E FORMA DE ADXUDICACIÓN. CAPACIDADE DE LICITAR

O acordo marco adxudicarase polo procedemento aberto , previsto e regulado polos artigos 122, 141 e 181 e seguintes da LCSP.

Están facultados para participar na celebración do acordo marco as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar, non estean incursas en prohibición de contratar, e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica e profesional segundo o establecido nos artigos 43 e seguintes da LCSP.

Ademais das condicións xerais esixidas pola Lei, a empresa adxudicataria deberá dispoñer dunha organización con elementos persoais e materiais suficientes para a debida execución do contrato.

Os empresarios deberán contar, así mesmo, coa habilitación empresarial ou profesional que, de ser o caso, sexa esixible para a realización da actividade ou prestación que constitúa o obxecto do contrato.

Poderán, así mesmo, presentar proposicións as unións de empresarios que se constituán temporalmente de conformidade co artigo 48 da LCSP. Cada un dos empresarios que compoñen a agrupación deberá acreditar a súa capacidade de obrar e a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, coa presentación da documentación a que fan referencia as cláusulas seguintes, e deberán indicar en documento privado os nomes e circunstancias dos empresarios que subscriban, a

participación de cada un deles e a persoa ou entidade que, durante a vixencia do contrato, posuirá a plena representación ante a administración, e que asumen o compromiso de constituírse en unión temporal de empresas. O citado documento deberá estar firmado polos representantes de cada unha das empresas compoñentes da unión.

SEXTA. CRITERIOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCEIRA E TÉCNICA

6.1.-A xustificación da solvencia económica e financeira deberá acreditarse por un ou varios dos medios seguintes:

- Declaracións apropiadas de entidades financeiras ou, se é o caso, xustificante da existencia dun seguro de indemnización por riscos profesionais.
- Contas anuais presentadas no Rexistro Mercantil ou no Rexistro oficial que corresponda. Os empresarios non obrigados a presentar as contas en rexistros oficiais poderán achegar, como medio alternativo de acreditación, os libros de contabilidade debidamente legalizados.
- Declaración sobre o volume global de negocios e, se é o caso, sobre o volume de negocios no ámbito de actividades correspondente ó obxecto deste contrato, referido como máximo ós tres últimos exercicios dispoñibles en función da data de creación ou do inicio das actividades do empresario, na medida en que se dispoña das referencias do dito volume de negocio.

Se por razóns xustificadas un empresario non pode facilitar as referencias solicitadas, poderá acreditar a súa solvencia económica e financeira por calquera outra documentación considerada como suficiente pola Administración.

6.2 A solvencia técnica poderá ser xustificada por un ou varios dos medios seguintes:

- Relación das principais subministracións realizadas nos últimos tres anos que inclúa o importe, datas e o destinatario, público ou privado, deles. As subministracións efectuadas acreditaranse mediante certificados expedidos ou visados polo órgano competente, cando o destinatario sexa unha entidade do sector público, ou cando o destinatario sexa un suxeito privado, mediante un certificado expedido por este, ou, a falta deste certificado, mediante unha declaración do empresario.
- Indicación do persoal técnico ou das unidades técnicas, integradas ou non na empresa, participantes no contrato, especialmente aqueles encargados do control de calidade.
- Descrición das instalacións técnicas, das medidas empregadas polo empresario para garantir a calidade e dos medios de estudo e investigación da empresa.
- Control efectuado pola entidade do sector público contratante ou, en nome deste, por un organismo oficial competente do Estado no que estea establecido o empresario, sempre que medie acordo do devandito organismo,

cando os produtos para subministrar sexan complexos ou cando, excepcionalmente, deban responder a un fin particular. O control versará sobre a capacidade de produción do empresario e, se fose preciso, sobre os medios de estudo e investigación de que dispoña e sobre as medidas de control de calidade.

- Mostras, descrições e fotografías dos produtos para subministrar, cuxa autenticidade poida certificarse a petición da entidade do sector público contratante.
- Certificados expedidos polos institutos ou servizos oficiais encargados do control de calidade, de competencia recoñecida, que acrediten a conformidade de produtos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificacións ou normas.

Asimesmo e de conformidade **co artigo 53 da LCSP esixese o compromiso de adscribir á execución do contrato correspondente ó LOTE 3 – MATERIAL DE OFICINA NON INVENTARIABLE- un local ou nave que sirva de almacén no termo municipal de Lugo.**

Para isto as empresas licitadoras deberán presentar un compromiso de, no caso de resultar adxudicatario do contrato (LOTE 3) , adscribir á súa execución o dito local ou nave para almacén con expresa indicación de enderezo así como descripción deste.

SÉTIMA. GARANTÍAS

De conformidade co artigo 91 da LCSP non resulta esixible a constitución de garantía provisional

O licitador que presente a oferta economicamente máis ventaxosa estará obrigado a constituír unha garantía definitiva dun 5% do importe de adxudicación, excluído o IVE, no prazo máximo de 10 días hábiles contados a partir do seguinte a aquel en que recibese o requerimento a que se refire o artigo 135.2 da LCSP. De non cumprirse este requisito en prazo entenderase que o licitador retirou a súa oferta procedéndose neste caso a recabar a mesma documentacion ó licitador seguinte pola orde en que quedasen clasificadas as ofertas.

As garantías poderán prestarse nalgunha das formas sinaladas no artigo 84 LCSP, esto é:

- En efectivo ou en valores de debeda pública, con suxeición, en cada caso, ás condicións establecidas na LCSP e normas de desenvolvemento.
- Mediante aval, prestado na forma e condicións que establezan as normas de desenvolvemento da LCSP, por algún dos bancos, caixas de aforro, cooperativas de crédito, establecementos financeiros de crédito e sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberán depositarse nos establecementos sinalados no artigo 84.1.a) da LCSP.

- Mediante contrato de seguro de caución celebrado cunha entidade aseguradora autorizada para operar no ramo. O certificado de seguro deberá entregarse nos establecementos sinalados no artigo 84. 1. a) da LCSP.

OITAVA. PRAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS

O Concello de Lugo publicará un anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo así como no perfil do contratante do Concello (www.lugo.es – zona de servizos)

O prazo de presentación de proposicións será de **quince días naturais** contados dende a publicación do anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

NOVENA. PRESENTACIÓN DAS PROPOSICIÓNS

As empresas presentarán a súa proposición en dous sobres pechados, asinados polo proponente ou polo seu representante, facendo constar o título do procedemento con indicación do lote ou lotes ós que licita, nome do licitador, enderezo, teléfono e fax para os efectos de notificacións. Os ditos sobres denominaranse coas letras A, DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, letra B relativa á OFERTA ECONÓMICA

Os sobres de que consta a proposición presentaranse, durante o prazo sinalado na cláusula oitava, antes sinalada, no Rexistro Xeral do Excmo. Concello de Lugo, en horario das 9 ás 14 horas (de luns a venres) ou enviadas por correo. No suposto que o último día de presentación das proposicións coincidise en sábado ou festivo prorrogarase ó seguinte día hábil. O mesmo tratamento terá no caso de coincidir o último día no 22 de maio (Santa Rita) ou no 24 e 31 de decembro.

Cando as proposicións se envíen por correo, o empresario deberá xustificar a data de imposición do envío e anunciarlle ó órgano de contratación a remisión da oferta mediante télex, telegrama ou fax no mesmo día. Sen a concorrencia de ambos os dous requisitos, non será admitida a proposición se é recibida polo órgano de contratación con posterioridade á data de remate do prazo sinalado no anuncio. Transcorridos, non obstante, 10 días naturais seguintes á dita data sen se recibir a proposición, esta non será admitida en ningún caso.

DÉCIMA. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA E PROPOSTA ECONÓMICA

O SOBRE DENOMINADO A, DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, conterá, como mínimo, os seguintes documentos:

- Acreditativos da personalidade do licitador, que poderán ser:

- **DNI do licitador**, se se trata de empresario individual, ou escritura de constitución se se trata dunha sociedade, debidamente inscrita no seu correspondente rexistro.

- **Poder bastantado:** os que comparezan ou asinen proposicións representando a outra persoa ou entidade presentarán poder debidamente bastantado pola titular da Asesoría Xurídica do Concello ou por funcionarios do Servizo de Contratación do Concello habilitados para o efecto. Para isto, presentárase orixinal e fotocopia nas oficinas de contratación do Excmo. Concello de Lugo, cunha anterioridade mínima de dous días hábiles ó remate do prazo de presentación das proposicións, das 9,30 ás 14,00 horas, de luns a venres. Se a empresa fose persoa xurídica, o poder deberá estar debidamente inscrito no Rexistro Mercantil.
- Acreditación da solvencia económica, financeira e técnica e profesional polos medios indicados na cláusula sexta deste prego de cláusulas.
- Declaración responsable do licitador, na que se faga constar que non se atopa incurso en ningunha das prohibicións para contratar co Concello de Lugo previstas no artigo 49 da LCSP e de que se atopa ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias -incluídas tamén co Concello de Lugo- e de Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes, sen prexuízo de que a xustificación acreditativa de tal requisito deba ser presentado, antes da adxudicación polo empresario a favor do cal se vaia efectuar esta. Cando se trate de empresas de estados membros da Unión Europea ou signatarios do Acordo sobre o Espazo Económico Europeo, e esta posibilidade estea prevista na lexislación do Estado respectivo, poderá tamén substituírse por declaración responsable ante unha autoridade xudicial. O cumprimento das obrigas tributarias estatais pode substituírse por certificacións expedidas pola Axencia Tributaria e respecto ás obrigas coa Seguridade Social mediante certificación expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. Acreditación da alta no Imposto de Actividades Económicas (mediante documento de alta, ou de ser o caso, o último recibo do imposto) e declaración de que se continúa en vigor. A fin de facilitar a labor anterior, ponse a disposición dos licitadores un **Anexo II**, que se xunta ó presente prego, onde se recollen todas as cuestións anteriores.
- Declaración responsable acreditativa de que os produtos que oferta, cumpren coas especificacións técnicas e ambientais recollidas no prego de prescricións técnicas xunto co compromiso da súa acreditación en calquera momento da execución do contrato do cumprimento das ditas especificacións conforme o establecido no prego técnico. A fin de facilitar dita tarefa, ponse a disposición dosmlicitadores un **Anexo III** que se xunta ó presente prego, onde se recollen todas as cuestións anteriores.
- Compromiso de adscripción de medios materiais (local ou nave para almacén no termo municipal de Lugo) adscritos á execución do contrato segundo o establecido na cláusula sexta deste prego de cláusulas administrativas con indicación do seu enderezo e descripción.

ACTAS E GOBERNO

JACA/mbfc

Refª: PREGO_TECNICO_E_ADMINISTRATIVO.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 19-10-2011

- No caso de que as propostas fosen presentadas **por estranxeiros**, ademais da anterior documentación, terán que achegar a seguinte:

- Os licitadores estranxeiros de estados membros da Unión Europea ou asinantes do Acordo sobre o espazo económico europeo acreditarán a súa capacidade de obrar mediante a inscrición nos rexistros ou presentación das certificacións que se sinalan no Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro.
- Os licitadores de estados non membros da Comunidade Europea e dos non asinantes do Acordo sobre o espazo económico europeo ademais de acreditar a súa capacidade para contratar e obrigarse conforme á lexislación do seu estado e a súa solvencia económica, financeira, deberán presentar os seguintes documentos:
- Certificación expedida pola respectiva representación diplomática española na que se faga constar que figuran inscritas no rexistro local, profesional, comercial ou análogo ou, se non, que actúan con habitualidade no tráfico local.
- Informe de representación diplomática española sobre a condición do estado signatario do Acordo sobre contratación pública da Organización Mundial do Comercio ou, no caso contrario, o informe de reciprocidade.
- Declaración de sometemento á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde para a resolución de calquera das cuestións litixiosas que puidesen xurdir durante a formalización e execución do contrato.

Os licitadores estranxeiros presentarán os documentos que teñan que achegar traducidos de forma oficial en calquera dos idiomas galego ou castelán.

Os documentos ós que se refire esta cláusula, coa excepción dos Anexos, poderán ser orixinais ou presentarse mediante copia autenticada por notario ou pola Xefa do Negociado de Rexistro deste Excmo. Concello.

A inclusión errónea de documentación que deba estar incluída no sobre B, no sobre A implicará automaticamente o rexeitamento da proposición

O SOBRE DENOMINADO B, OFERTA ECONÓMICA, conterà o seguinte modelo, debidamente cuberto.

Don/a, con enderezo en e DNI número....., expedido o, en plena posesión da súa capacidade xurídica e de obrar, en nome propio (ou en representación de, con DNI ou CIF número), fai constar:

a) Que solicita tomar parte no procedemento convocado para a **CONTRATACIÓN DE SUBMINISTRACION DE DIVERSOS CONSUMIBLES DE PAPELERÍA, MEDIANTE ACORDO MARCO CON PROCEDIMENTO ABERTO** para o:

LOTE n°

LOTE n° ...

LOTE n°...

Cubrir só os lotes ós que se presente.

b) Que me comprometo a executar a subministración que se derive do acordo marco de conformidade cos seguintes prezos unitarios máximos que se indican:

Cubir só os lotes aos que se presente:

LOTE 1:

A-4: O prezo unitario será o seguinte:

- €/paquete de 500 follas, IVE excluído, para o papel 100 % reciclado, polo que aplicado a 1.500 paquetes resulta un prezo total de euros IVE excluído.
- € paquete de 500 follas, IVE excluído, para o papel procedente de madeira certificada polo que aplicado a 1.500 paquetes resulta un prezo total de euros IVE excluído

A-3: O prezo unitario será o seguinte:

- €/paquete de 500 uds., IVE excluído polo que aplicado a 100 paquetes resulta un prezo total de euros IVE excluído

PREZO TOTAL GASTO PARA O LOTE 1: €, IVE excluído.

LOTE 2:

- PAPEL PARA IMPRESIÓN (OFICIOS), tamaño A4.

- O prezo será de €/paquete de 500 uds. IVE excluído polo que aplicado a 1.200 paquetes resulta un prezo total de euros IVE excluído

- CARPETAS DE EXPEDIENTE.

- O prezo será de €/unidade, IVE excluído polo que aplicado a 6.000 unidades resulta un prezo total de euros IVE excluído

- SOBRES.-

SOBRES FRANQUEO.

- Ref. P07

- Prezo: €/unidade (ud), IVE excluído polo que aplicado a 40.000 unidades resulta un prezo total de euros IVE excluído

- Ref. P08

- Prezo: €/ud, IVE excluído polo que aplicado a 30.000 unidades resulta un prezo total de euros IVE excluído

- Ref. B01

- Prezo: €/ud, IVE excluído polo que aplicado a 30.000 unidades resulta un prezo total de euros IVE excluído

- Ref. B02

- Prezo: €/ud, IVE excluído polo que aplicado a 30.000 unidades resulta un prezo total de euros IVE excluído

SOBRES CORREO INTERNO. (Sen adhesivo)

- Ref. B03a
 - Prezo: €/ud, IVE excluído polo que aplicado a 4.000 unidades resulta un prezo total de euros IVE excluído
- Ref. B03a (reducido)
 - Prezo: €/ud, IVE excluído polo que aplicado a 4.000 unidades resulta un prezo total de euros IVE excluído
- **PAPEL DIN A4 EN BLANCO CON DOUS TREPADOS HORIZONTAIS.**
 - O prezo será de €/paquete de 500 uds. IVE excluído polo que aplicado a 100 paquetes resulta un prezo total de euros IVE excluído
- **PAPEL A4 PARA NÓMINAS. MODELO POST FEGAMP**
 - O prezo será de €/paquete de 500 uds. IVE excluído polo que aplicado a 40 paquetes resulta un prezo total de euros IVE excluído
- **MODELO POST ANONIMO CON SOMBREADO CREMA NO REVERSO DA 3ª PALA**
 - O prezo será de €/paquete de 500 uds. IVE excluído polo que aplicado a 50 paquetes resulta un prezo total de euros IVE excluído
- **PAPEL POST ANÓNIMO.**
 - O prezo será de €/paquete de 500 uds. IVE excluído polo que aplicado a 50 paquetes resulta un prezo total de euros IVE excluído
- **MODELO ACUSES DE RECIBO CON CINTAS TRANSFER Ó DORSO.**
 - O prezo será de €/paquete de 500 uds. IVE excluído polo que aplicado a 40 paquetes resulta un prezo total de euros IVE excluído
- **SUBCARPETAS ARQUIVO EXPEDIENTES NEGOCIADO SANCIONÉS DA POLICÍA LOCAL.**
 - O prezo será de €/paquete de 500 uds. IVE excluído. polo que aplicado a 40 paquetes resulta un prezo total de euros IVE excluído

PREZO TOTAL GASTO PARA O LOTE 2: €, IVE excluído.

- LOTE 3:

- O prezo ofertado total será de : €, IVE excluído. (Este importe debe corresponder ó importe que resulte unha vez cuberta a tabla de excel do Anexo V e que se achegará impresa dentro do sobre B debidamente cuberta en tódolos seus productos) *

***(Xa se atopa activada a fórmula da multiplicación e da suma total)**

-Propón unha porcentaxe de desconto aplicable ós prezos de venda o público dos produtos non incluídos no Anexo V de %.

c) Acepta incondicionalmente cantas obrigas se deriven do prego de cláusulas administrativas particulares e das condicións técnicas, como licitador e como adxudicatario, se é o caso.

d) Reúne todas e cada unha das condicións esixidas para contratar coa Administración.

(Lugar, data e sinatura)

RECOMENDACIÓN SOBRE A FORMA DE PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN:

1º.- En aras a simplificar e facilitar a avaliación das ofertas, prégame das empresas licitadoras que presenten unicamente a documentación necesaria para a valoración das ofertas, abstendose de achegar folletos publicitarios das empresas ou outra documentación que nada engada á valoración. Se é o caso solicitarase as aclaracións oportunas por parte do técnico competente.

2º.- A documentación presentarse de modo que se facilite o seu arquivo en archivadores para folio prolongado (388x275x116 mm) polo que non incorporarán carpetas de anillas ou outros contenedores. Pregase asimesmo que a documentación se entregue numerada, con índice e preferentemente impresa a dobre cara.

DÉCIMO PRIMEIRA. MESA DE CONTRATACIÓN E APERTURA DAS PROPOSICIÓN.

De conformidade co previsto no artigo 295 LCSP a Mesa de Contratación estará integrada por:

PRESIDENTA: Sra Concelleira Delegada da Area de Economía, Emprendemento, Autónomos e Educación.

VOCAIS:

- O Concelleiro Delegado da Área de Urbanismo
- Un Concelleiro de cada un dos grupos políticos que forman a Corporación
- Interventor Xeral ou funcionario/a que o substitúa
- Un representante da Asesoría Xurídica do Concello ou funcionario/a que a substitúa.

SECRETARIO: O xefe do Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento, ou funcionario/a que o substitúa.

O acto público de apertura dos sobres B celebrarase ó segundo día natural contado a partires do remate do prazo de presentación de proposicións, procedéndose previamente á apertura e cualificación da documentación administrativa (sobre A). Se dito día coincidise en sábado ou festivo, a apertura realizarase ó seguinte día hábil. O devandito prazo ampliarase, no caso de ser necesario, ata o undécimo día, no suposto de recibirse regulamentariamente o aviso de presentación das proposicións por correo.

No caso de que a apertura do sobre B se realice en día distinto ó sinalado así como nos casos de celebración pola Mesa de Contratación de sesións que deban realizarse en acto público, os licitadores serán convocados mediante inserción da convocatoria no perfil do contratante do Concello de Lugo cunha antelación mínima de 48 horas respecto á data da celebración da sesión.

DÉCIMO SEGUNDA. CRITERIOS DE ADXUDICACION

Os **criterios de adxudicación** para a selección da empresa adxudicataria serán os seguintes:

12.1.- Para os LOTE 1 e LOTE 2: máximo 100 puntos para cada lote.

Para a adxudicación de cada lote terase en conta **exclusivamente o prezo total ofertado** para cada un

A estes efectos terase en conta o importe total que resulte de aplicar os prezos unitarios ofertados ás cantidades estimadas de unidades/paquetes indicadas.

A proposición que oferte un importe total para cada lote máis baixo IVE excluído obterá a máxima puntuación (100 PUNTOS) e as proposicións que oferten o importe total que serve de referencia para a licitación de cada lote obterán 0 puntos. As restantes proposicións valoraranse de xeito proporcional.

Os prezos unitarios de licitación de cada produto sinalado nestes pregos terá carácter de máximo e non poderá establecerse prezos superiores. No caso de comprobarse que algún dos prezos ofertados supere os prezos unitarios de licitación establecidos excluírase a oferta aínda que o gasto total ofertado sexa inferior ó total orzamentado.

12.2.- Para o LOTE 3:

Para a adxudicación do lote 3 terase en conta os seguintes **criterios de adxudicación:**

1.-OFERTA ECONÓMICA (máximo 90 puntos).

Valorarase con 90 puntos a proposta que oferte o prezo total máis baixo para os produtos incluídos no Anexo V .

O prezo total ofertado debe corresponder ó importe que resulte unha vez cuberta a tabla de excel do Anexo e que se achegará impresa dentro do sobre B debidamente cuberta en tódolos seus produtos.

En caso de non cubrirense algún apartado da táboa do Anexo V non admitirase a oferta. Non admitirase prezos unitarios superiores ós indicados para cada produto no dito Anexo V.

A proposición que oferte o prezo total máis baixo IVE excluído obterá a máxima puntuación (90 puntos) e as proposicións que presenten o prezo indicado na táboa obterán 0 puntos. As restantes proposicións valoraranse de xeito proporcional.

2.- PORCENTAXE DE DESCONTO SOBRE O PREZO DE VENDA DE PRODUCTOS FÓRA DO ANEXO. (máximo 10 puntos).

Daráselle 10 puntos á oferta que presente a maior porcentaxe de desconto aplicable ós prezos de venda ó público. Para a puntuación das demais ofertas aplicarase unha relación de proporcionalidade.

DÉCIMO TERCEIRA. ADXUDICACIÓN DO ACORDO MARCO

A adxudicación do acordo marco será realizada polo órgano competente, a proposta da Mesa de Contratación. Unha vez seleccionada a oferta economicamente máis vantaxosa segundo os criterios de adxudicación establecidos neste prego, requirírase

ao licitador que presentase esta oferta para que, dentro do prazo de dez días hábiles contados dende o seguinte a aquel no que recibira o requirimento, presente a documentación acreditativa de estar ó corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e de Seguridade Social e de ter constituída a garantía definitiva que sexa procedente.

De non cumprimentarse axeitadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que o licitador retira a súa oferta non efectuándose a adxudicación ó seu favor, procedéndose nese caso a recabar a mesma documentación ao licitador seguinte pola orde na que quedaran clasificadas as ofertas.

O órgano de contratación adxudicará o acordo marco dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación.

Unha vez acordada a adxudicación, notificarase aos candidatos ou licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil do contratante

Na notificación así como no perfil do contratante indicarse o prazo en que debe procederse á formalización do acordo marco

O órgano de contratación poderá renunciar á celebración do acordo marco así como desistir do procedemento de conformidade co establecido no artigo 139 da LCSP.

DÉCIMO CUARTA. FORMALIZACIÓN DO ACORDO MARCO

A formalización do acordo marco en documento administrativo efectuarase dentro do prazo de quince días hábiles contados dende o seguinte ó da notificación da adxudicación, constituíndo dito documento título suficiente para acceder a calquera rexistro público. Non obstante, o contratista poderá solicitar que o contrato se eleve a escritura pública, correndo do seu cargo os correspondentes gastos.

Antes da formalización do acordo marco a empresa adxudicataria deberá achegar xustificante de aboamento dos gastos de anuncios e do importe dos impostos, dereitos, taxas, prezos públicos e demais que orixine a licitación e formalización do contrato

No caso de que o acordo marco fose adxudicado a unha agrupación de empresas, deberán acreditar a súa constitución en escritura pública, dentro do prazo outorgado para a formalización do contrato.

Cando por causas imputables ó contratista non se puidese formalizar o acordo marco dentro do prazo sinalado, o Concello poderá acordar a incautación sobre a garantía definitiva do importe da garantía provisional que se é o caso houberse esixido.

DÉCIMO QUINTA. EXECUCIÓN DO ACORDO MARCO. FACULTADES DO CONCELLO DE LUGO.

1.-De conformidade co artigo 182.3 os contratos baseados no acordo marco adxudicaranse segundo os termos neste prego. O órgano de contratación poderá consultar por escrito ó empresario, pedíndolle, se fose necesario, que complete a súa oferta. Así mesmo e dado que os prezos unitarios do acordo marco terán carácter de

máximos, estes poderán ser mellorados á baixa en función da consulta por escrito que se faga ó contratista.

En todo caso, o adxudicatario deberá comunicar ó responsable do acordo marco calquera oferta singularizada ou campaña que proxecte realizar e que mellore a calidade do produto ou do prezo, sexa para o sector público ou para o sector privado, e que resultará directamente aplicable ós pedidos efectuados polo concello de Lugo.

2.- Dado que os termos e condicións da subministración están perfectamente definidas no prego de prescricións técnicas , para a execución do acordo marco bastará que o responsable do contrato solicite, a medida que aparezan as necesidades de adquisición do produto e mediante a remisión dunha folla de pedido (mediate fax o correo electrónico) , a subministración dos produtos nas cantidades necesarias.

As ofertas da empresa deberán presentarse no prazo máximo de cinco días hábiles e concretarán os prezos unitarios e, se é o caso, as reducións ou descontos que procedan conforme o apartado anterior.

Recibida a oferta, o órgano de contratación adxudicará o contrato conforme a normativa reguladora dos contratos menores bastando a aprobación do gasto e a incorporación da factura.

3.- As subministracións que se deriven deste acordo marco e contratos executaranse con estrita suxeición ás cláusulas estipuladas neste prego e no prego de prescricións técnicas aprobado polo Concello e conforme as instrucións que, en interpretación técnica deste, dera ó contratista o responsable do acordo marco (o funcionario responsable do Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento), a cal terá as facultades sinaladas no artigo 41 da LCSP.

Cando as instrucións fosen de carácter verbal deberán ser ratificadas por escrito, o máis axiña posible, para que sexan vinculantes ás partes.

4.- A modificación deste contrato suxeitarase ó disposto no artigo 202 da LCSP así como polo disposto no título V do Libro I (artigos 92 bis a 92 quinquies) da LCSP.

5.- Os dereitos e obrigacións dimanantes do acordo marco poderán ser cedidos a un terceiro sempre que se cumpran os requisitos establecidos no artigo 209 da LCSP e que as calidades técnicas ou persoais do cedente non foran razón determinante da adxudicación do acordo marco

6.- Faise constar expresamente que a contratación polo adxudicatario da realización parcial do contrato con terceiros estará suxeita ós requisitos establecidos no artigo 210 da LCSP, así como o pagamento a subcontratistas e subministradores deberá axustarse ó disposto no artigo 211 da LCSP.

A tal efecto e de conformidade co artigo 271 da LCSP a Administración terá a facultade de inspeccionar ou ser informada do proceso de fabricación e elaboración do produto que deba entregarse, podendo realizar análises, ensaios ou probas dos materiais. Os gastos destes análises correrán a conta do contratista.

DÉCIMO SEXTA.- LUGAR E PRAZO DE ENTREGA

O lugar e o prazo de entrega das mercancías realizarase conforme ó sinalado a tal efecto no Prego de Prescripcóns Técnicas.

A mora do adxudicatario non precisará de previa intimación por parte do Concello.

O adxudicatario non terá dereito a indemnización por causa de perdas, avarías ou perxuízos ocasionados ós bens antes da súa entrega ó Concello.

No momento da entrega acompañarase o correspondente albarán. Se os bens non estivesen en estado de ser recibidos farase constar así nun acta e daránse as instrucións oportunas ó contratista para que subsane os defectos observados ou se proceda a un novo subministro de conformidade co pactado.

Establecese un prazo mínimo de garantía de UN ANO contados a partir da data de aplicación do produto. Durante este prazo o adxudicatario está obrigado a substituír, corrixir ou reparar os elementos que presenten defectos de fabricación, instalación ou funcionamento.

DÉCIMO SÉTIMA.- GASTOS

Os gastos derivados da contratación e da formalización do acordo marco (300 euros aproximadamente) serán por conta do/s contratista/s adxudicatario/s.

Encontrarase, así mesmo obrigado, se fose necesario, ó pagamento de todos os xéneros de tributos estatais, locais e autonómicos e a solicitar a concesión das autorizacións e licenzas que lle fosen necesarias das administracións ou organismos públicos ou privados, e serán da súa conta as xestións e gastos que se ocasionen.

DÉCIMO OITAVA. CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS SOCIAIS E LABORAIS

- O contratista estará obrigado a cumprir as disposicións vixentes en materia de protección da industria.

- O contratista está obrigado, igualmente, a cumprir as disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e de seguridade e hixiene no traballo.

- O contratista comprométese a adoptar as medidas necesarias, tanto de carácter técnico como organizativo que garantan a seguridade dos datos que lles sexan facilitados ou ós que teñan acceso co fin de evitar a súa alteración, uso inadecuado, perda, tratamento e acceso non autorizado e a gardar sigilo e segredo profesional aínda despois de rematar a relación co Concello de Lugo.

Para o cumprimento da Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais, a empresa deberá de achegarlle ó Gabinete de Prevención de Riscos laborais do Concello con carácter previo ó inicio da prestación de que se trate a seguinte documentación:

1.- Xustificación da modalidade de desenvolvemento da actividade preventiva na empresa.

ACTAS E GOBERNO

JACA/mbfc

Refª: PREGO_TECNICO_E_ADMINISTRATIVO.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 19-10-2011

a) No suposto de que esta concertase un servizo de prevención alleo, deberá presentar certificación del, comprensiva das especialidades concertadas e vixencia do concerto.

b) No suposto de que sexa membro dun servizo mancomunado, deberá presentar a acta da súa constitución.

c) Se existe un traballador designado, haberá de indicarse o seu nome, así como a súa aceptación.

2.- Certificación de que a avaliación e plan de acción están feitas ou en procedemento, así como acreditar que foi realizada a información e formación dos traballadores, ou ben que se está realizando.

3.- No caso de que a empresa contratista subcontrate todos ou parte dos traballos con outras empresas, estas deberán de achegarlle a documentación esixida ó contratista principal, e este será responsable en caso de non levalos a cabo.

4.- En todo caso o Concello, en calquera momento durante o prazo de vixencia do contrato, poderá solicitar da empresa contratista ou subcontratista os requisitos legalmente establecidos na lexislación de prevención de riscos laborais.

5.- No caso de non achegar a dita documentación, non poderá realizarse a contratación. E no mantemento de tales requisitos durante o prazo de vixencia do contrato dará lugar á súa rescisión sen que iso xere ningún tipo de indemnización a favor da empresa.

O incumprimento das obrigas sinalada nesta cláusula ou calquera outra que lle veña imposta polo carácter de empregador ou a infracción das disposicións sobre seguridade por parte do persoal técnico designado por el non implicará responsabilidade ningunha para a Administración contratante. En calquera caso, o contratista indemnizará ó concello de Lugo por toda cantidade que se vira obrigada a pagar por incumprimento das obrigas establecidas nesta cláusula xa se impoña por resolución xudicial ou administrativa.

Ós efectos do establecido no artigo 206 as obrigas establecidas nesta clausula teñen o carácter de **obrigas contractuais esenciais** cuxo incumprimento dará lugar a resolución. Para o cumprimento desta obriga a empresa contratista deberá manter actualizado en todo momento ó longo da vida do contrato os correspondentes certificados de atoparse ó corrente coa Seguridade Social e coa Administración Tributaria estatal que se presentarán, cando proceda, xunto coas correspondentes facturas para a súa tramitación polo responsable do contrato.

Asimesmo poderá esixirse calquera documentación que o Concello estime oportuna para a comprobación do cumprimento das obrigas laborais.

A autorización para acceder ós datos de carácter persoal que consten na Seguridade Social -que poderá achegarse polo contratista previamente á formalización do contrato- no excusará da obriga de presentar os certificados anteriormente sinalados.

DÉCIMO NOVENA. RESPONSABILIDADE DO ADXUDICATARIO E OBRIGAS ESPECIAIS

O/s adxudicatario/s asumirá/n a total responsabilidade da execución do contrato fronte ó Excmo. Concello de Lugo, axustándose estritamente a este prego, ó prego de condicións técnicas e demais aspectos contractuais, así como o previsto no LCSP e calquera outra normativa aplicable.

O persoal propio da/s empresa/s adxudicataria/s non terá/n vinculación laboral, administrativa nin de calquera outra modalidade co Excmo. Concello de Lugo.

Para os efectos da responsabilidade que puidese derivarse para o/s adxudicatario/s por danos fronte a terceiros, por causa imputable á empresa ou a calquera dos seus elementos adscritos ó contrato, presentarse, previamente á formalización do contrato administrativo, seguro de responsabilidade civil para a cobertura dos riscos que puidesen derivarse da relación contractual co Excmo. Concello de Lugo.

Malia o anterior, o contratista non será responsable dos danos e perdas ocasionados cando sexan consecuencia dunha orde directa da Administración.

DECIMO NOVENA. PAGAMENTO

O pagamento efectuarase contra facturas, unha vez recibido o produto e efectuados os controles regulamentarios correspondentes e conformadas polos responsables municipais e maila Concelleira Delegada da Área de Economía, Emprendemento, Autónomos e Educación.

VIXÉSIMA. EXTINCIÓN DO CONTRATO

Ademais de polo seu cumprimento, o acordo marco poderá extinguirse polas causas previstas nos artigos 206 e 276 da LCSP, así como polo incumprimento por parte do/s adxudicatario/s das obrigas sinaladas neste prego ou na súa oferta. Asimesmo poderá extinguirse cando se produzan as circunstancias a que se refire o **apartado primeiro da cláusula décimo quinta**.

A Administración estará facultada para proceder á resolución do contrato polas causas sinaladas no parágrafo anterior e cos efectos previstos nos artigos 207, 208 e 276 e seguintes da LCSP.

Ós efectos do artigo 206.g), consideranse obrigas contractuais esenciais cuxo incumprimento dará lugar á resolución do contrato as sinaladas na cláusula décimo oitava destes pregos.

Para os efectos de resolución do contrato incoarase un procedemento contraditorio no que se lle outorgue audiencia o/s contratista/s para os efectos de formulación de alegacións e presentación de cantos documentos estime conveniente en defensa dos seus dereitos.

VIXÉSIMO PRIMEIRA.- RÉXIME DE RECURSOS

Contra os actos que se relacionan no artigo 310.2 da LCSP relativos a contratos que non sexan susceptibles de recurso especial en materia de contratacion por non atoparse nos supostos descritos no artigo 310, e de conformidade co establecido nos artigos 116 e seguintes da Lei 30/1992, de 26 de novembro, caberá a interposición do recurso potestativo de reposición, no prazo de un mes, contado a partir do seguinte ó da notificación ou publicación do acto ante a Xunta de Goberno Local, ou ser impugnados directamente ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo.

ANEXO I

DATOS:

EMPRESA:			
ENDEREZO:			
LOCALIDADE:		PROVINCIA:	
PERSOA DE CONTACTO:			
TELÉFONO:		FAX.:	

MODALIDADE DE ACTIVIDADE PREVENTIVA

1º CONCERTO CON SERVIZO DE PREVENCIÓN ALLEO OU MUTUA			
NOME:			
ENDEREZO:			
LOCALIDADE:		PROVINCIA:	
PERSOA DE CONTACTO:			
TELÉFONO:		FAX:	
ESPECIALIDADES CONTRATADAS:			
PERÍODO DE VIXENCIA DO CONCERTO:			

*** XUNTAR O CERTIFICADO DE QUE SE REALIZOU A AVALIACIÓN E O PLAN DE ACCIÓN ASÍ COMO A INFORMACIÓN E FORMACIÓN DOS TRABALLADORES.**

2º COMO MEMBRO DO SERVIZO MANCOMUNADO

*** Xuntar a acta de Constitución.**

3º TRABALLADOR DESIGNADO

Nome e apelidos:

Cargo:

NOME EMPRESARIO: SELO DA EMPRESA

DNI

FIRMA:

DATA:

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/a, con DNI nº....., en nome propio ou en e representación de, con CIF nº, en calidade de da mesma,

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE

Que tanto a compañía mercantil á que represento como os administradores e representantes da mesma teñen plena capacidade de obrar e non se atopan comprendidos en ningunha das causas de prohibición para contratar co Concello de Lugo, enumeradas no artigo 49 da Lei de Contratos do Sector Público, así como que a empresa se atopa ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias (coa Administración do Estado, co Concello de Lugo, así como de alta no Imposto de Actividades Económicas, e ó corrente do seu pagamento, no seu caso), e coa Seguridade Social establecidas polas disposicións vixentes.

Todo elo sen prexuízo de que en caso de ser seleccionado a xustificación fehaciente de tales requisitos se presentará antes da adxudicación no prazo concedido para esto.

Asimismo, declara que non está incurso en ningunha das causas ás que se refiren a Lei 12/1995, do 11 de maio, a Lei 9/1996, do 18 de outubro, sobre incompatibilidades de altos cargos, ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación dos conflitos de interés dos membros do Goberno e dos Altos Cargos da Administración Xeral do Estado, a Lei 53/1984, do 26 de decembro, sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas, a lei 5/1985, do 19 dexuño, de Réxime Electoral Xeral, nos termos establecidos nas mesmas, ou en calquera outra norma de aplicación na materia.

En último termo, declara que coñece o Prego de Cláusulas Administrativas Particulares e o de Prescricións Técnicas que serven de base ao presente procedemento de contratación, e que os acepta total e incondicionalmente, así como que é coñecedor das responsabilidades nas que incorrería no caso de falsidade do anteriormente manifestado.

..... de..... de.....
(Lugar, data e sinatura do licitador)

ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE ACERCA DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS TÉCNICOS E AMBIENTAIS.

Don/a, con DNI nº....., en nome propio (ou en e representación de, con CIF nº, en calidade de da mesma)

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE

Que tendo interese en participar na licitación convocada para **A SUBMINISTRACIÓN DE DIVERSOS CONSUMIBLES DE PAPELERÍA, MEDIANTE ACORDO MARCO CON PROCEDEMENTO ABERTO:**

Lote ...

Lote ...

Lote ...

Cubir só os lotes aos que se presente.

Manifesto que os produtos obxecto do presente expediente, cumpren con todas e con cada unha das especificacións técnicas e ambientais recollidas no prego de prescricións técnicas, para o cal estou disposto a achegar toda aquela documentación que se me requira a fin de xustificar dito extremo.

..... de..... de.....
(Lugar, data e sinatura do licitador)”

B) “PREGO DE PRESCRICIÓN S TÉCNICAS PARA A ADQUISICIÓN DE DIVERSOS CONSUMIBLES.

Os consumibles obxecto do presente prego e as súas características técnicas son as seguintes:

- LOTE 1: PAPEL PARA FOTOCOPIADORAS, tamaños A4 e A3:
--

ACTAS E GOBERNO

JACA/mbfc

Ref#: PREGO_TECNICO_E_ADMINISTRATIVO.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 19-10-2011

PAPEL 100% RECICLADO		
ESPECIFICACIÓNS TÉCNICAS	CRITERIO	
		A acreditación do cumprimento farase coa presentación de algún dos documentos que se indican a continuación. Os certificados de análise teñen que ser dun laboratorio que cumpra a normativa ISO 17025 ou ben que esté debidamente acreditado. As etiquetas ecolóxicas teñen que estar vigentes.
Gramaxe	80 gr./m2 +/- 3	- Certificado de análise segundo ISO 536 ou equivalentes (*)
Vida en arquivo	> 100 anos	- Certificado de análise segundo ISO 9706, DIN 6738, ISO 5630 ou equivalente (*). - Ángel Azul
Blanco	Mínimo 90 CIE +/- 3	Certificado de análise segundo ISO 11475 (*)
Opacidade	Mínimo 90 % +/- 2	Certificado de análise segundo ISO 2471 (*)
Humidade	Máximo 4,7 +/- 0,4 %	Certificado de análise segundo ISO 287 (*)
Resistencia á flexión	SL 1,8 +/- 0,5 mN, ST 0,9 +/- 0,5 mN	Certificado de análise segundo ISO 2493 (*)
Rixidez	115/42 mN	Certificado de análise segundo ISO 5628 (*)
Rugosidade ou lisura	Máximo 260 +/- 40 ml/min.	Certificado de análise segundo ISO 8791 (*)
ESPECIFICACIÓNS AMBIENTAIS	CRITERIO	A acreditación do cumprimento farase coa presentación de algún dos documentos que se indican a continuación. As etiquetas ecolóxicas teñen que estar vigentes.
Aptitude para o uso	Equivalente á dun papel estándar de fibra virxen de 80 gr/m2, con respecto ó uso de hardware habitual de oficina	- Etiqueta ecolóxica UE - Certificacións de fabricantes de hardware.
Contido en fibra reciclada	O contido en fibra reciclada será do 100 %	- Ángel Azul, Cisne Blanco, FSC 100 % reciclado. - Declaración baseada na definición que fai a norma ISO 14021
Orixe da fibra	A fibra utilizada será de post-consumo nun 80 % como mínimo	- Ángel Azul - Declaración con certificado do orixe das fibras para a fabricación do papel ofrecido.
Productos clorados	Totalmente libres de cloro (TFT), nin axentes blanqueantes halóxenos no blanqueo.	- Ángel Azul. - Declaración do fabricante.
Blanqueantes ópticos	Non utilización de blanqueantes ópticos no proceso de fabricación	- Ángel Azul. - Declaración do fabricante.

ACTAS E GOBERNO

JACA/mbfc

Refª: PREGO_TECNICO_E_ADMINISTRATIVO.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 19-10-2011

Destinte	Só se poderán utilizar axentes tensioactivos que sexan rapidamente biodegradables	- Etiqueta ecolóxica da UE. - Comparación coas listas de tensioactivos biodegradables da literatura científica. - Declaración baseada en métodos de control oficiais.
Sustancias perigosas	Prohibición de: - Alquifenoletoxilatos (APEOs) e derivados. - Colorantes con frase de risco R50, R51, R52 ou R53. - Colorantes ou pigmentos de complexo metálico que conteñan plomo, cobre, cromo, níquel ou aluminio, a excepción de aqueles basados en ftalocianina de cocer. - Biocidas potencialmente bioacumulativos.	- Etiqueta ecolóxica da UE. - Cisne Nórdico. - Declaración do cumprimento de cada unha das prohibicións indicadas.
Embalaxe	Os embalaxes estarán feitos con material reciclado ou reciclable.	- Declaración.

PAPEL PROCEDENTE DE MADEIRA CERTIFICADA

ESPECIFICACIÓNS TÉCNICAS	CRITERIO	A acreditación do cumprimento farase coa presentación de algún dos documentos que se indican a continuación. Os certificados de análise teñen que ser dun laboratorio que cumpra a normativa ISO 17025 ou ben que esté debidamente acreditado. As etiquetas ecolóxicas teñen que estar vigentes.
Gramaxe	80 gr./m2 +/- 3	- Certificado de análise segundo ISO 536 ou equivalentes (*)
Vida en arquivo	> 100 anos	- Certificado de análise segundo ISO 9706, DIN 6738, ISO 5630 ou equivalente (*). - Ángel Azul
Blanco	Mínimo 150 CIE +/- 3	Certificado de análise segundo ISO 11475 (*)
Opacidade	Mínimo 90 % +/- 2	Certificado de análise segundo ISO 2471 (*)
Humidade	Máximo 4,7 +/- 0,4 %	Certificado de análise segundo ISO 287 (*)
Resistencia á flexión	SL 1,8 +/- 0,5 mN, ST 0,9 +/- 0,5 mN	Certificado de análise segundo ISO 2493 (*)
Rixidez	115/42 mN	Certificado de análise segundo ISO 5628 (*)
Rugosidade ou lisura	Máximo 260 +/- 40 ml/min.	Certificado de análise segundo ISO 8791 (*)

ACTAS E GOBERNO

JACA/mbfc

Ref#: PREGO_TECNICO_E_ADMINISTRATIVO.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 19-10-2011

ESPECIFICACIÓNS AMBIENTAIS	CRITERIO	A acreditación do cumprimento farase coa presentación de algún dos documentos que se indican a continuación. As etiquetas ecolóxicas teñen que estar vixentes.
Aptitude para o uso	Equivalente á dun papel estándar de fibra virxen de 80 gr/m2, con respecto ó uso de hardware habitual de oficina	- Etiqueta ecolóxica UE - Certificacións de fabricantes de hardware.
Orixe da fibra	A fibra utilizada estará unicamente composta de fibras vírxenes	- Procedentes de madeira certificada conforme ás normas FSC, PEFC ou equivalente, e que haxa sido obtido cun proceso limpo de produción.
Productos clorados	Totalmente libres de cloro (TFT), nin axentes blanqueantes halóxenos no blanqueo.	-Ángel Azul. - Declaración do fabricante.
Blanqueantes ópticos	Non utilización de blanqueantes ópticos no proceso de fabricación	- Ángel Azul. - Declaración do fabricante.
Destinte	Só se poderán utilizar axentes tensioactivos que sexan rapidamente biodegradables	- Etiqueta ecolóxica da UE. - Comparación coas listas de tensioactivos biodegradables da literatura científica. - Declaración baseada en métodos de control oficiais.
Sustancias perigosas	Prohibición de: - Alquifenoletoxilatos (APEOs) e derivados. - Colorantes con frase de risco R50, R51, R52 ou R53. - Colorantes ou pigmentos de complexo metálico que conteñan plomo, cobre, cromo, níquel ou aluminio, a excepción de aqueles basados en ftalocianina de cocer. -Biocidas potencialmente bioacumulativos.	- Etiqueta ecolóxica da UE. - Cisne Nórdico. - Declaración do cumprimento de cada unha das prohibicións indicadas.
Embalaxe	Os embalaxes estarán feitos con material reciclado ou recicable.	- Declaración.

(*) Se o parámetro está medido con outro criterio que non sexa a ISO indicada fará falta especificar a medida con que se analizou e demostrar a súa equivalencia.

CANTIDADES ESTIMADAS DE CONSUMO:

A4: 600 caixas/año. (3.000 paquetes de 500 follas), distribuídas do seguinte xeito:

- Papel 100 % reciclado: 300 caixas/ano (1.500 paquetes de 500 follas)

- Papel procedente de madeira certificada: 300 caixas/ano (1.500 paquetes de 500 follas)

A3: 20 cajas/año (100 paquetes de 500 follas), todas elas 100 % reciclado.

PREZO:

A-4: O prezo máximo será o seguinte:

- 2,50 €/paquete de 500 follas, IVE excluído, para o papel 100 % reciclado, **polo que o custo total estimado anual ascende a 3.750 €, IVE excluído.**
- 2,65 € paquete de 500 follas, IVE excluído, para o papel procedente de madeira certificada, **polo que o custo total estimado anual ascende a 3.975 €, IVE excluído.**

A-3: O prezo máximo será de 5,90 €/paquete de 500 uds., IVE excluído, polo que o **custo total estimado anual ascende a 590 €, IVE excluído.**

PRESENTACIÓN: O papel presentarase en paquetes de 500 unidades, debidamente forrados, dentro de caixas de 5 paquetes. Non obstante e co fin de diminuír ó máximo a produción de embalaxes, os licitadores poderán ofrecer alternativas de entrega, sempre respectando a presentación en paquetes de 500 unidades.

OUTRAS CONDICIÓNS:

A empresa proveedora do papel deberá garantir que a utilización do mesmo non provocará atascos nin danos ó parque de impresoras e copiadoras del Concello. Para elo, e no caso de detectarse que algunha remesa de papel causa problemas en ditas máquinas, o proveedor deberá responsabilizarse da súa retirada e substitución por outro papel de similares características, todo elo sen coste adicional para o Concello. No momento da presentación da oferta entregarase 1 paquete de 500 follas, tamaño DIN-A4 de cada un dos dous tipos de papel ofertado (100 % reciclado e procedente de madeira certificada), para a súa verificación nas fotocopiadoras e impresoras láser de alta velocidade.

- LOTE 2:

- **PAPEL PARA IMPRESIÓN (OFICIOS), tamaño A4.**
- **CARPETAS DE EXPEDIENTE.**
- **SOBRES.**
- **PAPEL DIN A4 EN BLANCO CON DOS TREPADOS HORIZONTALES**
- **PAPEL A4 PARA NÓMINAS. MODELO POST FEGAMP**
- **MODELO POST ANONIMO CON SOMBREADO CREMA EN EL REVERSO DE LA 3ª PALA**

ACTAS E GOBERNO

JACA/mbfc

Ref#: PREGO_TECNICO_E_ADMINISTRATIVO.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 19-10-2011

- PAPEL POST ANÓNIMO.

- MODELO ACUSES DE RECIBO CON CINTAS TRANSFER AL DORSO.

- SUBCARPETAS ARQUIVO EXPEDIENTES NEGOCIADO SANCIONES DA POLICÍA LOCAL.

- PAPEL PARA IMPRESIÓN (OFICIOS), tamaño A4.

As especificacións técnicas e ambientais serán as sinaladas para o papel de fotocopiadora procedente de madeira certificada.

Ademais levará impreso o logo municipal, segundo as características recollidas no Manual de Identidade Visual, aprobado por acordo do Excmo. Concello Pleno nº 2/40 do día 7 de abril de 2008, ou o vixente en cada momento durante a execución do contrato.

CANTIDADES ESTIMADAS DE CONSUMO:

600.000 uds/ano. (1.200 paquetes de 500 follas)

COR: Pantone Black 6 C, segundo mostra que se xunta.

PREZO: O prezo máximo será de 4,75 €/paquete de 500 uds. IVE excluído, polo que o **custo total estimado anual ascende a 5.700 €, IVE excluído.**

PRESENTACIÓN: O papel presentarase en paquetes de 500 unidades, debidamente forrados, dentro de caixas de 5 paquetes. Non obstante e co fin de diminuír ó máximo a produción de embalaxes, os licitadores poderán ofrecer alternativas de entrega, sempre respectando a presentación en paquetes de 500 unidades.

OUTRAS CONDICIÓNES:

A empresa proveedora do papel deberá garantir que a utilización do mesmo non provocará atascos nin danos ó parque de impresoras e copiadoras del Concello. Para elo, e no caso de detectarse que algunha remesa de papel causa problemas en ditas máquinas, o proveedor deberá responsabilizarse da súa retirada e substitución por outro papel de similares características, todo elo sen coste adicional para o Concello.

Por outra banda, se durante a duración do contrato a tecnoloxía dos ordenadores e impresoras municipais fixeran posible a impresión dos anagramas propios deste papel, o Concello resérvase o dereito a imprimilos, non sendo deste xeito, necesario a adquisición de dito papel, sen que tal causa poida ser obxecto de indemnización por parte da empresa adxudicataria.

- CARPETAS DE EXPEDIENTE.

As especificacións técnicas e ambientais serán as mesmas que o papel de fotocopiadora procedente de madeira certificada, coa excepción do gramaxe que deberá ser de 240 gr./m2, segundo certificado de análise de acordo coa ISO 536 ou equivalente (*Se o parámetro está medido con outro criterio que non sexa a ISO indicada fará falta especificar a medida con que se analizou e demostrar a súa equivalencia.)

Ademais levará impreso o logo municipal, segundo as características recollidas no Manual de Identidade Visual, aprobado por acordo do Excmo. Concello Pleno nº 2/40 do día 7 de abril de 2008, ou o vixente en cada momento durante a execución do contrato.

TAMAÑOS:

- 463 x 320 mm (aberta)
- 450 x 320 mm (aberta)

CANTIDADES ESTIMADAS DE CONSUMO:

- As de tamaño 463 x 320 mm: 4.000 uds/ano.
- As de tamaño 450 x 320 mm: 2.000 uds/ ano

COR: Pantone 186 C e Pantone Black 6 C, segundo mostra que se xunta.

PREZO: O prezo máximo será de 0,15 €/unidade, IVE excluído.

CUSTO ESTIMADO: Á vista das cantidades antes sinaladas e tendo en conta os prezos máximos, **o custo estimado anual ascende a 900 €, IVE excluído.**

SOBRES.-

As especificacións técnicas e ambientais serán as mesmas que o papel de fotocopiadora procedente de madeira certificada.

Ademais levarán impresos o logo municipal, segundo as características recollidas no Manual de Identidade Visual, aprobado por acordo do Excmo. Concello Pleno nº 2/40 do día 7 de abril de 2008, ou o vixente en cada momento durante a execución do contrato.

TAMAÑOS, CORES, CANTIDADES ESTIMADAS DE CONSUMO E PREZO:

SOBRES FRANQUEO.

- Ref. P07

- Tamaño: 220 mm x 110 mm
- Cor: Pantone Black 6 C
- Cantidade: 40.000 uds/ano.

ACTAS E GOBERNO

JACA/mbfc

Ref#: PREGO_TECNICO_E_ADMINISTRATIVO.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 19-10-2011

- Prezo máximo: 0,024 €/ud, IVE excluído.
- Ref. P08
 - Tamaño: 176 mm x 120 mm
 - Cor: Pantone Black 6 C
 - Cantidad: 30.000 uds./ano.
 - Prezo máximo: 0,026 €/ud, IVE excluído.
- Ref. B01
 - Tamaño: 250mm x 190 mm
 - Cor: Pantone Black 6 C
 - Cantidad: 30.000 uds./ano
 - Prezo máximo: 0,046 €/ud, IVE excluído.
- Ref. B02
 - Tamaño: 323 mm x 227 mm
 - Cor: Pantone Black 6 C
 - Cantidad: 30.000 uds./ano
 - Prezo máximo: 0,079 €/ud, IVE excluído.

SOBRES CORREO INTERNO. (Sen adhesivo)

- Ref. B03a
 - Tamaño: 420 mm x 320 mm
 - Cores: Pantone 186 C - Pantone Black 6 C
 - Cantidad: 4.000 uds./ano
 - Prezo máximo: 0,1604 €/ud, IVE excluído.
- Ref. B03a (reducido)
 - Tamaño: 324 mm x 229 mm
 - Cores: Pantone 186 C - Pantone Black 6 C
 - Cantidad: 4.000 uds./ano
 - Prezo máximo: 0,1069 €/ud, IVE excluído.

CUSTO ESTIMADO: Á vista das cantidades antes sinaladas e tendo en conta os prezos máximos, **o custo estimado anual ascende a 6.559,2 €, IVE excluído.**

- PAPEL DIN A4 EN BLANCO CON DOS TREPADOS HORIZONTAIS.

As especificacións técnicas e ambientais serán as mesmas que o papel de fotocopiadora procedente de madeira certificada, coa excepción do grao de blancura e do gramaxe (que serán as propias do modelo que se xunta).

CARACTERÍSTICAS:

Medidas: DIN A4
Gramaxe: 80 gr/m2
Sen impresión
Sen colas

CANTIDADES ESTIMADAS DE CONSUMO ANUAIS:

50.000 uds/ano. (100 paquetes de 500 follas)

PREZO: O prezo máximo será de 6,10 €/paquete de 500 uds. IVE excluído.

PRESENTACIÓN: O papel presentarase en paquetes de 500 unidades, debidamente forrados, dentro de caixas de 5 paquetes. Non obstante e co fin de diminuír ó máximo a produción de embalaxes, os licitadores poderán ofrecer alternativas de entrega, sempre respectando a presentación en paquetes de 500 unidades.

OUTRAS CONDICIÓN:

A empresa proveedora do papel deberá garantir que a utilización do mesmo non provocará atascos nin danos ó parque de impresoras e copadoras del Concello. Para elo, e no caso de detectarse que algunha remesa de papel causa problemas en ditas máquinas, o proveedor deberá responsabilizarse da súa retirada e substitución por outro papel de similares características, todo elo sen coste adicional para o Concello.

CUSTO ESTIMADO: Á vista das cantidades antes sinaladas e tendo en conta o prezo máximo, **o custo estimado anual ascende a 610 €, IVE excluído.**

- PAPEL A4 PARA NÓMINAS. MODELO POST FEGAMP

As especificacións técnicas e ambientais serán as mesmas que o papel de fotocopiadora procedente de madeira certificada, coa excepción do grao de blancura e do gramaxe (que serán as propias do modelo que se xunta).

CARACTERÍSTICAS:

Medidas : DIN A-4
Gramaxe: 90 gr/m2
Papel offset laser 90 grs.
Colas de alta presión en anverso e reverso (colas especiais para poder imprimir en laser e cerrado posterior en seladora)
Tintas: azul anverso, azul reverso

CANTIDADES ESTIMADAS DE CONSUMO ANUAIS:

20.000 uds/ano. (40 paquetes de 500 follas)

PREZO: O prezo máximo será de 24,55 €/paquete de 500 uds. IVE excluído.

PRESENTACIÓN: O papel presentarase en paquetes de 500 unidades, debidamente forrados, dentro de caixas de 5 paquetes. Non obstante e co fin de diminuír ó máximo a produción de embalaxes, os licitadores poderán ofrecer alternativas de entrega, sempre respectando a presentación en paquetes de 500 unidades.

OUTRAS CONDICIÓN:

A empresa proveedora do papel deberá garantir que a utilización do mesmo non provocará atascos nin danos ó parque de impresoras e copiadoras del Concello. Para elo, e no caso de detectarse que algunha remesa de papel causa problemas en ditas máquinas, o proveedor deberá responsabilizarse da súa retirada e substitución por outro papel de similares características, todo elo sen coste adicional para o Concello.

CUSTO ESTIMADO: Á vista das cantidades antes sinaladas e tendo en conta o prezo máximo, **o custo estimado anual ascende a 982 €, IVE excluído.**

- MODELO POST ANONIMO CON SOMBREADO CREMA EN EL REVERSO DE LA 3ª PALA

As especificacións técnicas e ambientais serán as mesmas que o papel de fotocopiadora procedente de madeira certificada, coa excepción do grao de blancura e do gramaxe (que serán as propias do modelo que se xunta).

CARACTERÍSTICAS:

Medidas: DIN A-4

Gramaxe: 90 gr/m²

Papel offset laser 90 gr/m²

Colas de alta presión en anverso e reverso (colas especiais para poder imprimir en laser e cerrado posterior en seladora)

CANTIDADES ESTIMADAS DE CONSUMO ANUAIS:

25.000 uds/ano. (50 paquetes de 500 follas)

PREZO: O prezo máximo será de 20,90 €/paquete de 500 uds. IVE excluído.

PRESENTACIÓN: O papel presentarase en paquetes de 500 unidades, debidamente forrados, dentro de caixas de 5 paquetes. Non obstante e co fin de diminuír ó máximo a produción de embalaxes, os licitadores poderán ofrecer alternativas de entrega, sempre respectando a presentación en paquetes de 500 unidades.

OUTRAS CONDICIÓN:

A empresa proveedora do papel deberá garantir que a utilización do mesmo non provocará atascos nin danos ó parque de impresoras e copadoras del Concello. Para elo, e no caso de detectarse que algunha remesa de papel causa problemas en ditas máquinas, o proveedor deberá responsabilizarse da súa retirada e substitución por outro papel de similares características, todo elo sen coste adicional para o Concello.

CUSTO ESTIMADO: Á vista das cantidades antes sinaladas e tendo en conta o prezo máximo, **o custo estimado anual ascende a 1.045 €, IVE excluído.**

- PAPEL POST ANÓNIMO.

As especificacións técnicas e ambientais serán as mesmas que o papel de fotocopiadora procedente de madeira certificada, coa excepción do grao de blanda e do gramaxe (que serán as propias do modelo que se xunta).

CARACTERÍSTICAS:

Medidas: DIN A-4

Gramaxe: 90 gr/m²

Papel offset laser 90 gr/m²

Colas de alta presión en anverso e reverso (colas especiais para poder imprimir en laser e cerrado posterior en seladora)

CANTIDADES ESTIMADAS DE CONSUMO ANUAIS:

25.000 uds/ano. (50 paquetes de 500 follas)

PREZO: O prezo máximo será de 20,90 €/paquete de 500 uds. IVE excluído.

PRESENTACIÓN: O papel presentarse en paquetes de 500 unidades, debidamente forrados, dentro de caixas de 5 paquetes. Non obstante e co fin de diminuír ó máximo a produción de embalaxes, os licitadores poderán ofrecer alternativas de entrega, sempre respectando a presentación en paquetes de 500 unidades.

OUTRAS CONDICIÓN:

A empresa proveedora do papel deberá garantir que a utilización do mesmo non provocará atascos nin danos ó parque de impresoras e copadoras del Concello. Para elo, e no caso de detectarse que algunha remesa de papel causa problemas en ditas máquinas, o proveedor deberá responsabilizarse da súa retirada e substitución por outro papel de similares características, todo elo sen coste adicional para o Concello.

CUSTO ESTIMADO: Á vista das cantidades antes sinaladas e tendo en conta o prezo máximo, **o custo estimado anual ascende a 1.045 €, IVE excluído.**

- MODELO ACUSES DE RECIBO CON CINTAS TRANSFER AL DORSO.

As especificacións técnicas e ambientais serán as mesmas que o papel de fotocopiadora procedente de madeira certificada, coa excepción do grao de blancura e do gramaxe (que serán as propias do modelo que se xunta).

CARACTERÍSTICAS:

Medidas da folla: DIN A-4

Medidas do acuse: 210 mm. x 99 mm

Papel: offset 120 gr/m²

Cor do papel: crema por ambas caras

CANTIDADES ESTIMADAS DE CONSUMO ANUAIS:

20.000 follas DIN A-4 (40 paquetes de 500 uds) (60.000 acuses)

PREZO: O prezo máximo será de 33 €/paquete de 500 follas. IVE excluído.

PRESENTACIÓN: O papel presentarase en paquetes de 500 unidades, debidamente forrados, dentro de caixas de 5 paquetes. Non obstante e co fin de diminuír ó máximo a produción de embalaxes, os licitadores poderán ofrecer alternativas de entrega, sempre respectando a presentación en paquetes de 500 unidades.

OUTRAS CONDICIÓNIS:

A empresa proveedora do papel deberá garantir que a utilización do mesmo non provocará atascos nin danos ó parque de impresoras e copiadoras del Concello. Para elo, e no caso de detectarse que algunha remesa de papel causa problemas en ditas máquinas, o proveedor deberá responsabilizarse da súa retirada e substitución por outro papel de similares características, todo elo sen coste adicional para o Concello.

CUSTO ESTIMADO: Á vista das cantidades antes sinaladas e tendo en conta o prezo máximo, **o custo estimado anual ascende a 1.320 €, IVE excluído.**

- SUBCARPETAS ARQUIVO EXPEDIENTES NEGOCIADO SANCIÓNIS DA POLICÍA LOCAL.

As especificacións técnicas e ambientais serán as mesmas que o papel de fotocopiadora procedente de madeira certificada, coa excepción do grao de blancura e do gramaxe (que serán as propias do modelo que se xunta).

CARACTERÍSTICAS:

Medidas: 16,5 X 25,5 cm. cerradas.

Tintas: 1/0 -Offset.

Papel: Offset cor salmón de 160 gr/m2

Irán troqueladas, con ventana pegada e pegadura na base.

CANTIDADES ESTIMADAS DE CONSUMO ANUAIS:

20.000 uds. (40 paquetes de 500 uds)

PREZO: O prezo máximo será de 175 €/paquete de 500 unidades, IVE excluído.

PRESENTACIÓN: O material presentarase en paquetes de 500 unidades, debidamente forrados, dentro de caixas de 5 paquetes. Non obstante e co fin de diminuír ó máximo a produción de embalaxes, os licitadores poderán ofrecer alternativas de entrega, sempre respectando a presentación en paquetes de 500 unidades.

CUSTO ESTIMADO: Á vista das cantidades antes sinaladas e tendo en conta o prezo máximo, o custo estimado anual ascende a 7.000 €, IVE excluído.

- LOTE 3:

MATERIAL DE OFICINA NON INVENTARIABLE.

CARACTERÍSTICAS E CANTIDADES ESTIMADAS DE CONSUMO:

As características e cantidades estimadas dos distintos produtos será a que figura no arquivo de Excell anexo ó presente prego. Ditas cantidades ao tratarse de estimadas, non supoñen obriga para o Concello da súa adquisición. Non obstante se ao final de cada anualidade se observara que a diferenza económica entre os produtos realmente solicitados nese ano e os estimados inicialmente non acada o 80 %, a empresa adxudicataria poderá solicitar a rescisión do contrato, sen que tal causa supoña perda da garantía definitiva depositada.

Por outra banda e ao tratarse dunha relación de artigos que non pode acotarse dada a súa gran variedade, continuas novidades que saen ó mercado, etc. puidera ser que durante a vixencia do contrato xurdiran necesidades de produtos que non figuran no citado anexo. Para estes supostos as empresas ofertarán unha porcentaxe única de desconto aplicable ós prezos de venda ó público dos ditos produtos no propio establecemento. Esta porcentaxe será obxecto de valoración para a adxudicación do contrato.

PREZO: O prezo máximo de cada produto será aquel que figura na oferta da empresa que resulte adxudicataria, para o cal as empresas licitadoras deberán cumprimentar o citado anexo de Excell, na columna de prezos unitarios de cada produto (xa se atopa activada a fórmula da multiplicación e da suma total).

As empresas licitadoras deberán ter en conta que o prezo que sinalen correspondente a cada produto, deberá server para a subministración da marca que se indica como referencia. Non obstante no caso de subministrarse ao longo do prazo do contrato, produtos distintos aos da marca de referencia -que se sinalan no Anexo como 'ou similar'- (os cales serán admitidos sempre que as súas características técnicas sexan semellantes aos da marca de referencia) o seu prezo será como máximo o prezo de venda ó público de dito produto no propio establecemento da empresa, sen que en ningún caso supere o prezo ofertado. Neste caso deberá acompañarse á factura onde aparezan ditos produtos, copia da folla dos prezos en vigor dos mesmos no establecemento.

Semestralmente, a empresa adxudicataria remitirá ao Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento, un arquivo de Excell no que se recollan todos os produtos subministrados, indicando a súa cantidade, prezo unitario e prezo total, IVE excluído.

A efectos estimativos e tendo en conta o anexo de Excell, adxunto ó presente prego, así como a previsión de produtos non incluídos no mesmo, sinalase como cantidade de referencia anual **30.500 IVE excluído**.

CONDICIÓN COMÚNS A TODOS OS LOTES.

PRAZO DE DURACIÓN:

A duración do contrato será de **un ano, prorrogable por anualidades sucesivas ata un máximo de tres anos.**

CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN: A adxudicación realizarase por lotes, recaendo en aquela proposición que presenta a oferta máis económica para o Concello.

No caso do lote nº 3, referente á subministración de material de oficina non inventariable, os **criterios de adxudicacion** para a selección da empresa adxudicataria serán os seguintes:

1.-OFERTA ECONÓMICA (máximo 90 puntos).

Valorarase con 90 puntos a proposta que oferte o prezo máis baixo. Para a puntuación das demais ofertas aplicarase unha relación de proporcionalidade.

2. PORCENTAXE DE DESCONTO DE PRODUCTOS FÓRA DO ANEXO.
(máximo 10 puntos).

Daráselle 10 puntos á oferta que presente o maior desconto. Para a puntuación das demais ofertas aplicarase unha relación de proporcionalidade.

LUGAR E PRAZO DE ENTREGA:

Lotes 1 e 2: Papel de fotocopiadora e material de imprenta:

As entregas realizaranse, trala petición do Servicio de Contratación Patrimonio e Fomento, no lugar que se indique. O prazo de entrega non poderá superar os 5 días hábiles dende a data da petición.

É de significar que o pedido mínimo de material será de un palet.

Lote 3: Material de oficina non inventariable.

As entregas do material realizarse nas dependencias municipais que se indiquen. Ós efectos de optimizar o número de viaxes a realizar, definirase unha frecuencia de pedidos, para o cal establecerase un único día á semana de entrega ordinaria do material. Para estes efectos deberán incluírse en ditos envíos as peticións feitas cunha antelación mínima de 2 días hábiles.

Non obstante en aqueles supostos de extraordinaria e urxente necesidade, debidamente motivada e sempre que se trate de produtos incluídos no anexo, a empresa deberá entregar o pedido nun prazo máximo de seis horas hábiles (horas de apertura de oficinas municipais) desde a recepción do pedido.

Así mesmo a empresa proveedora entregará o material en caixas reutilizables (a recuperar no seguinte pedido).

Conxuntamente coas subministracións dos produtos (tanto para o lote 1, lote 2 e lote 3) entregarase o correspondente albarán no que se identifique claramente o tipo e a cantidade dos bens entregados. O albarán deberá ser selado e asinado pola persoa responsable do departamento receptor do pedido. As facturas, que se emitirán mensualmente, deberán facer mención ós albaráns correspondentes.

ANEXO V

ARTÍCULOS	Cantid. anuales estimadas	Precio unit. s/iva	TOTAL
ADHESIVO EN BARRA SIN DISOLVENTE, PRITT O SIMILAR	100	2,00	200
ADHESIVO TUBO LIQUIDO CON PINCEL 5G, LOCTITE SUPER GLUE-3 O SIMILAR	50	4,67	234
AFILALAPICES METÁLICO	50	0,35	18

ACTAS E GOBERNO

JACA/mbfc

Ref#: PREGO_TECNICO_E_ADMINISTRATIVO.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 19-10-2011

AGENDA 1 DÍA PAGINA tapa dura, papel reciclado, libre de cloro TFC.	250	2,00	500
ARCHIVADOR DE PALANCA CON ANILLAS T/FOLIO, LOMO ANCHO INCLUIDA CAJA, AMBAR O SIMILAR	80	1,77	142
ARCHIVO DEFINITIVO CARTÓN ONDULADO 3 CAPAS, 100 % RECICLADO, LIBRE CLORO TCF, T/FOLIO PROLONGADO, BLANCO, CAJA 50 UDS.	30	33,50	1.005
ARCHIVO DEFINITIVO CARTÓN ONDULADO 3 CAPAS, 100 % RECICLADO, LIBRE CLORO TCF, T/FOLIO, BLANCO, CAJA 50 UDS.	20	23,50	470
BANDEJA SOBREMESA PLASTICO APILABLE V/COLORES "UNISYSTEM" O SIMILAR	20	1,60	32
BLISTER 4 PILAS ALCALINAS NO RECARGABLES AA 1,5V, DURACELL O SIMILAR	20	3,69	74
BLISTER 4 PILAS ALCALINAS NO RECARGABLES AAA 1,5V, DURACELL O SIMILAR	20	3,69	74
BLISTER 4 PILAS RECARGABLES PRECARGADAS HR 03 AAA, 1000 mAh, 1,2 v, DURACELL O SIMILAR	8	11,00	88
BLISTER 4 PILAS RECARGABLES PRECARGADAS HR 06 AA, 1.500-2.900 mAh, 1,25 v	8	11,00	88
BLISTER PILAS 2 UDS MN1400 LR14 GRANDE JUGUETES	10	3,93	39
BLOC DE NOTAS 80 HOJAS TAMAÑO 4º, LISO	40	1,22	49
BLOC NOTAS 80 HOJAS TAMAÑO FOLIO LISO	40	1,22	49
BOLIGRAFO DESECHABLE DE PLÁSTICO VARIOS COLORES, BIC O SIMILAR	500 ²	0,21	525
CAJA PROYECTOS 10CM BROCHE DIVERSOS COLORES	50	3,99	200
CAJA PROYECTOS 9 CM. GOMAS DIVERSOS COLORES	50	2,78	139
CALCULADORA 12 DÍGITOS, PANTALLA SOLAR, CASIO O SIMILAR	15	15,02	225
CARGADORES PARA 4 PILAS RECARGABLES AA/AAA	10	45,00	450
CARPETA CARTON 100 % RECICLADO, LIBRE CLORO TCF, 2 ANILLAS 25MM Fº CUERO	25	3,00	75
CARPETA CARTON, 100 % RECICLADO, LIBRE CLORO TCF, 2 ANILLAS 40MM Fº CUERO	40	3,00	120
CARPETA SOLAPA TAMAÑO FOLIO CARTON NORMAL, VARIOS COLORES	800	0,46	368
CARPETAS COLGANTES A4 HAMACA VISOR LATERAL	25	0,43	11
CARPETAS COLGANTES A4 VISOR COMPLETO	25	0,48	12
CARPETAS COLGANTES A4 VISOR CORTO	25	0,43	11
CARPETAS COLGANTES FOLIO PROLONGADO VISOR SUPERIOR	25	0,50	13
CARPETAS COLGANTES FOLIO VISOR CORTO	25	0,42	11
CARPETAS PARA PROYECTOS CON TORNILLOS, 31 X 23 cm, DIVERSOS COLORES paq. 5 uds	10	8,00	80
CINTA ADHESIVA 19X33 EN BOLSA INDIVIDUAL, SCOTCH O SIMILAR	275	0,39	107
CINTA ADHESIVA DOBLE CARA SUPER RESISTENTE, SCOTCH O SIMILAR	15	4,53	68
CINTA ADHESIVA INVISIBLE 19X33 SCOTCH O SIMILAR	120	1,90	228
CINTA DE EMBALAR, LIBRE DE DISOLVENTES, MARRÓN O TRANSPARENTE	50	0,87	44

ACTAS E GOBERNO

JACA/mbfc

Refª: PREGO_TECNICO_E_ADMINISTRATIVO.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 19-10-2011

CLIPS Nº 2 NIQUELADOS, CAJA 100 UDS	300	0,22	66
CORRECTOR CASSETTE RECARGABLE PRITT O SIMILAR	175	2,95	516
CORRECTOR LIQUIDO, FORMULA A BASE DE AGUA, SIN DISOLVENTE, TIPP-EX O SIMILAR	150	0,81	122
CUBILETE PORTACLIPS PLASTICO NEGRO CON IMAN	10	2,65	27
CUBILETE PORTALAPICEROS PLASTICO NEGRO	10	0,80	8
CUCHILLO CUTTER GRANDE HOJA ANCHA CON RECAMBIO	30	1,05	32
DOSSIER FASTENER FOLIO PVC, CAJA 50 UD. "ESSELTE" O SIMILAR	30	22,00	660
ENCUADERNADORES 30 mm CON ARANDELA LATON, 100 UDS UMEC O SIMILAR	30	4,52	136
ENCUADERNADORES 50 mm CON ARANDELA LATON, 100 UDS UMEC O SIMILAR	30	6,03	181
ESPIRALES PARA ENCUADERNACIÓN DE ALAMBRE DE 12 mm (caja de 100 uds)	5	10,82	54
ESPIRALES PARA ENCUADERNACIÓN DE ALAMBRE DE 18 mm (caja de 100 uds)	5	19,13	96
ESPIRALES PARA ENCUADERNACIÓN DE ALAMBRE DE 26 mm (caja de 100 uds)	5	25,39	127
ESPIRALES PARA ENCUADERNACIÓN DE ALAMBRE DE 30 mm (caja de 100 uds)	5	32,00	160
ESPIRALES PARA ENCUADERNACIÓN DE ALAMBRE DE 6 mm (caja de 100 uds)	5	6,43	32
ETIQUETAS ADHESIVAS TAMAÑO A4, VARIOS FORMATOS, papel reciclado o procedente madera certificada, CAJA 100 H. APLI O SIMILAR	120	18,30	2.196
EXTRAEGRAPAS PALANCA, MAX O SIMILAR	10	2,17	22
EXTRAEGRAPAS PEQUEÑO	30	3,00	90
FUNDA A4 CORTE DIAGONAL 4 TALADROS, CAJA 100 UDS. ESSELTE O SIMILAR	20	28,00	560
FUNDA A4 O FOLIO MULTITALADRO 0.8 11 Ó 16 ANILLAS CAJA 100 UDS. GRAFOPLAS O SIMILAR	5	16,00	80
GOMA LAPIZ, CAJA 30 UDS MILAN 430 O SIMILAR	25	13,00	325
GOMAS ELÁSTICAS 100/150MM 1000 GR.	30	4,77	143
GRAPADORA TENAZA, RAPID CLASIC K 1 O SIMILAR	20	27,00	540
GRAPADORA ELECTRICA, 30 HOJAS RAPID O SIMILAR	5	225,00	1.125
GRAPADORA SOBREMESA, ETONA 260 O SIMILAR	5	79,00	395
GRAPADORA SOBREMESA, RAPID SUPREME 27 O SIMILAR	10	7,00	70
GRAPAS 22/6, 23/6 1000 UDS PETRUS O SIMILAR	300	0,41	123
GRAPAS 23/17, 1000 UDS. ETONA O SIMILAR	25	3,76	94
GRAPAS 23/24,1000 UDS ETONA O SIMILAR	25	4,30	108
GRAPAS PARA GRAPADORA ELÉCTRICA 44/7, CAJA 5000 UDS, RAPID O SIMILAR	12	10,50	126
LAPIZ NÚMERO 2 CAJA 12 UDS. STAEDTLER O SIMILAR	50	2,88	144

ACTAS E GOBERNO

JACA/mbfc

Ref#: PREGO_TECNICO_E_ADMINISTRATIVO.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 19-10-2011

LIBRETA ESPIRAL 4º 160 HOJAS PASTA DURA CUADRICULADA O LISO, 100 % RECICLADO, LIBRE CLORO TCF	30	4,00	120
LIBRETA ESPIRAL T/FOLIO 160 HOJAS PASTA DURA, CUADRICULADA O LISO, 100 % RECICLADO, LIBRE CLORO TCF	30	4,00	120
LIBRETA ESPIRAL T/FOLIO 80 HOJAS PASTA BLANDA, CUADRICULADA O LISO, 100 % RECICLADO, LIBRE CLORO TCF	30	2,00	60
LIBROS CONTABLES VERTICAL-APAISADO, T/FOLIO, 100 % RECICLADO, LIBRE CLORO TCF	10	7,00	70
MARCADOR FLUORESCENTE VARIOS COLORES CAJA 10 UD. "STABILO BOSS" O SIMILAR	100	7,70	770
MINAS 0.5 , CAJA 40 UDS STAEDTLER O SIMILAR	20	2,50	50
PAPEL A-4 80 GR/m2. DIVERSOS COLORES, 500 H, UNI REPRO O SIMILAR 100 reciclado o de madera certificada	15	8,00	120
PAPEL PARA PLOTTER 0,610 X 50 m INKJET 80 gr/m2. caja 4 ud. 100 % reciclado o de madera certificada	15	25,00	375
PAPEL PARA PLOTTER 0,914 X 50 m INKJET 80 gr/m2 caja 4 ud. 100 % reciclado o de madera certificada	15	35,00	525
PAPEL SUMADORA 57X65 R	100	0,30	30
PILA BOTON V10-GA	20	1,90	38
PINZA ABATIBLE CROMADA 32 MM, CAJA DE 12 UDS. GRAFOPLAS O SIMILAR	15	1,75	26
PINZA ABATIBLE CROMADA 51MM, CAJA DE 12 UDS, GRAFOPLAS O SIMILAR	15	3,19	48
PORTAMINAS 0.5	15	2,00	30
PORTARROLLOS PARA CINTA ADHESIVA	10	2,50	25
PORTARROLLOS PARA CINTA DE EMBALAR	5	6,50	33
RECARGAS MARCADORES FLUORESCENTES, STABILO BOSS O SIMILAR	50	0,85	43
ROTULADOR GEL VARIOS COLORES, PILOT G2 O SIMILAR	100	1,07	107
ROTULADOR VARIOS COLORES, CAJA 10 UD. EDDING 1200 O SIMILAR	100	4,90	490
ROTULADORES PERMANENTES 1 MM, DIVERSOS COLORES, CAJA 10 UDS, STAEDTLER O SIMILAR	10	10,89	109
ROTULADORES VARIOS COLORES, EDDING 3000 O SIMILAR	20	1,50	30
SELLOS AUTOMÁTICOS FECHADOR DIVERSOS TEXTOS, TRODAT 4727 O SIMILAR	10	36,55	366
SELLOS AUTOMÁTICOS DIVERSOS TEXTOS, TRODAT 4913 O SIMILAR	25	20,25	506
SELLOS AUTOMÁTICOS DIVERSOS TEXTOS, TRODAT 4915 O SIMILAR	25	25,00	625
SELLOS AUTOMÁTICOS DIVERSOS TEXTOS, TRODAT 4926 O SIMILAR	25	30,55	764
SELLOS AUTOMÁTICOS DIVERSOS TEXTOS, TRODAT 4927 O SIMILAR	25	25,00	625
SELLOS AUTOMÁTICOS REDONDO "CONCELLO DE LUGO", TRODAT 46040 O SIMILAR	25	27,00	675
SELLOS CAUCHO SOLO GOMA	50	10,00	500
SOPORTE PARA TACOS DE CALDENDARIO	10	2,00	20
TACO CALENDARIO	300	0,50	150

ACTAS E GOBERNO

JACA/mbfc

Refª: PREGO_TECNICO_E_ADMINISTRATIVO.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 19-10-2011

TACOS DE NOTAS 100 hojas, ENGOMADO 51X76 AMARILLO, 12 UDS. POST IT O SIMILAR	100	8,52	852
TACOS DE NOTAS ENGOMADO 90 hojas, 76X76 AMARILLO, 12 UDS. POST IT O SIMILAR	100	13,80	1.380
TALADRO DE OFICINA PARA 25 HOJAS	10	10,00	100
TAPAS NEGRAS, RÍGIDAS, A-4, PAQUETE 50 UDS.	20	5,00	100
TAPAS TRANSPARENTES, RIGIDAS, A-4, PAQUETE 50 UDS.	20	5,00	100
TIJERAS OFICINA 21 CM	25	1,50	38
TINTA TAMPON 30ML DIVERSOS COLORES STAEDTLER O SIMILAR	10	2,55	26
TORNILLOS PARA ENCUADERNACIÓN, BOLSA DE 100 UDS (de 30 mm hasta 90 mm)	15	20,00	300

SUMA TOTAL	24.444
------------	--------

”

TERCEIRO.- Aprobar o gasto de 25.163,96 euros con cargo á partida 92008.22000 do vixente Orzamento xeral e comprometerse a habilitar crédito presupostario nas contías necesarias para a execución do contrato para os exercicios 2012 e seguintes para o caso de prórroga.

CUARTO.- Aprobar a adxudicación por procedemento aberto, de acordo co disposto nos artigos 122, 141 e seguintes da Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público.

QUINTO.- Publicar o anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo así como no perfil do contratante do Concello de Lugo.