



Ajuntament de Calvià
Mallorca

DOCUMENT ELECTRÒNIC

Versió NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>
Identificador: 1085462
Òrgans: Ajuntament de Calvià
Data Captura: 2023-02-16 08:27:18
Origen: Administració
Estat elaboració: EE01
Tipus documental: Còpia autèntica en paper de document electrònic
Tipus firmes: Xades Internally Detached

Firmant	Perfil	Data	Estat firma
BOSCH SIMO MARIA - [REDACTED]		15/02/2023	Vàlida

Pot recuperar el document introduint el codi CSV a: <https://www.admonline.calvia.com/csv>





EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N°:
TIPO DE CONTRATO: **Suministro. Contrato Menor.**
OBJETO: **Suministro papel en formato DIN A4 para el Ajuntament de Calvià.**
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: **El Teniente de Alcalde delegado de Transparencia, Innovación y Servicios Económicos, por Decreto de Alcaldía de fecha 17 de junio de 2019**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE PAPEL EN FORMATO DIN A4 PARA EL AYUNTAMIENTO DE CALVIÀ.

PRIMERA.- Objeto del contrato

Constituirá el objeto del presente contrato el suministro de folios en formato DIN A4 para el Ayuntamiento de Calvià, a entregar en las dependencias municipales de "Ses Quarterades" (Almacén Municipal).

CPV: (Vocabulario común de contratos): **30197630-1**

SEGUNDA.- Descripción del suministro

El suministro de papel debe reunir la siguientes características:

Papel Fotocopiadora híbrido de 80 gr. En tamaño DIN A-4
Blancura UV: 80%-100%
Opacidad 91%

El consumo estimado del papel DIN A4 para un periodo de seis (6) meses es de 3.000 paquetes (600 cajas) de 500 folios cada paquete.

Este consumo es orientativo, la cantidad efectiva está supeditada a las necesidades reales y a la implantación de la administración electrónica. En consecuencia, el Ajuntament podrá adquirir o no la totalidad de éstas, sin que pueda excederse del presupuesto de gasto máximo del contrato.

TERCERA.- Presupuesto de gasto máximo del contrato

El presupuesto de gasto máximo del contrato asciende a catorce mil novecientos noventa y nueve euros (14.999,00 €)

- Base Imponible: catorce mil novecientos noventa y nueve euros (14.999,00 €)
- 21% IVA: tres mil ciento cuarenta y nueve euros con setenta y nueve céntimos (3.149,79 €)
- Total: dieciocho mil ciento cuarenta y ocho euros con setenta y nueve céntimos (18.148,79 €)
- Precio unitario máximo por paquete de cuatro euros con ochenta céntimos (4,80 €) al que le corresponde un IVA (21%) de un euro con un céntimo (1,01 €) totalizándose el precio en cinco euros con ochenta y un céntimo (5,81 €).

Este gasto se imputará a la partida presupuestaria 203-92200-2200000 Material de oficina, correspondiente al año 2023.



CUARTA.- Criterio de selección.

Los interesados presentarán una oferta por precio unitario por paquete de papel DIN A4 igual o menor de 4,80 € más IVA, desglosado en la misma forma que se ha establecido en la Cláusula Segunda de este Pliego, teniendo en cuenta el presupuesto máximo del que se dispone y el consumo semestral estimado. Se seleccionará la oferta económica más ventajosa relación calidad precio.

QUINTA.- Forma, plazo y lugar de entrega

La duración del contrato será de seis (6) meses a contar a partir del día siguiente a la formalización del mismo, finalizándose éste por expiración del plazo o al agotarse del presupuesto de gasto máximo asignado.

El material anteriormente relacionado deberá ser entregado al Ayuntamiento de Calvià, en las dependencias municipales de "Ses Quarterades" (Almacén Municipal), sitas en el Camí de Ses Quarterades, s/n (Calvià Vila).

El primer pedido se efectuará en el plazo máximo de un (15) días a contar desde la firma del contrato y los posteriores se realizarán según la necesidad del consumo. En este sentido, las entregas se efectuarán en un plazo máximo de 48 horas desde la recepción del pedido, siendo el horario de entrega, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

No obstante lo anterior, si el adjudicatario alegase motivos suficientes que justifiquen que no puede cumplir con el plazo máximo de entrega por causas no imputables al contratista, el plazo de entrega de los productos a suministrar anterior se podrá ampliar de forma motivada hasta un máximo de 48 horas adicionales, otorgando un total de 96 horas en estos supuestos.

En este sentido, **no se considerará motivo válido que justifique el retraso en la entrega de los productos solicitados la falta de stock en el almacén o almacenes del adjudicatario**, puesto que es obligación del adjudicatario tener stock suficiente en sus almacenes para dar cumplimiento a los sucesivos pedidos de papel que se realice por parte del Ajuntament de Calvià. El Ajuntament de Calvià se reserva la posibilidad de rechazar total o parcialmente el suministro, en caso que el material suministrado no cumpla con las condiciones establecidas.

SEXTA.- Plazo de garantía, en su caso

La garantía comercial será como mínimo de tres (3) años, a contar desde la fecha de entrega del material o bien la que se indique por el proveedor no pudiendo ser inferior a la indicada.

SÉPTIMA.- Responsable del contrato

La dirección del contrato se llevará a cabo por la Jefa de Servicio de Aprovisionamiento y la inspección de las entregas se efectuará por el Responsable del Almacén municipal.

El Responsable del Almacén o persona en quien delegue, será la persona encargada de controlar los suministros efectuados y del estado y calidad de los mismos, reservándose la posibilidad de rechazar total o parcialmente el suministro, en caso de que éste no reúna las condiciones estipuladas en el presente pliego y en la oferta del adjudicatario

Cada vez que se detecte alguna incidencia en la ejecución del contrato, dicha incidencia se pondrá en conocimiento del responsable del contrato designado por el adjudicatario, con el fin de



que se lleven a cabo las medidas correctoras que se estimen necesarias hasta su total subsanación.

OCTAVA.- Forma de pago

Se presentará factura periódica una vez entregada y recepcionada la totalidad de cada pedido. El pago se realizará mediante la tramitación de la correspondiente factura que deberá ser presentada ante la Intervención municipal, una vez realizada la recepción del suministro. Esta podrá remitirse a la Intervención municipal a través de la dirección de correo electrónico: contabilidad@calvia.com si el importe de la base imponible de la factura no supera los 5.000,00 €. En caso contrario, exclusivamente para personas jurídicas, la factura debe ser presentada electrónicamente a través de la plataforma FACE disponible en la web <https://face.gob.es/es/>.

Calvià,

La Jefa del Servicio de Aprovisionamiento
y Contratación

Fdo.: Maria Bosch Simó