



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE TRANSPORTES, MOVILIDAD
Y AGENDA URBANA



Autoridad Portuaria de Vigo

PLIEGO DE BASES DE LICITACIÓN

“SUMINISTRO DE MATERIAL DE IMPRESA Y OFICINA PARA LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VIGO”

Material de Imprenta y Oficina

Octubre 2023



1. OBJETO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares es regular las condiciones técnicas básicas para la prestación del contrato de “SUMINISTRO DE MATERIAL DE IMPRENTA Y OFICINA PARA LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VIGO”.

Este suministro se realizará con arreglo a las condiciones y cláusulas que se recogen en el pliego de prescripciones generales y a las que en este Pliego se especifican.

2. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de **UN (1) año**, con posibilidad de **CUATRO (4) prórrogas** de duración anual. La duración del contrato, prórrogas incluidas, no podrá superar los **CINCO (5) años**.

Las prórrogas del contrato se regirán por lo establecido en el artículo 29 de la LCSP.

El presupuesto de adjudicación del contrato se mantendrá inalterable a lo largo de las posibles prórrogas, que se aprueben del mismo. No corresponde revisión de precios alguna, por la aprobación de la prórroga del contrato.

En caso de resolución del Contrato por incumplimiento de las obligaciones de algunas de las partes, el Adjudicatario, si la dirección del Contrato lo estima conveniente, está obligado a continuar prestando el servicio por un plazo máximo de tres meses, contados desde la fecha de resolución del Contrato. En este plazo los precios y demás condiciones serán los mismos del Contrato.

Una vez terminado el contrato, quedarán extinguidos cuantos derechos hubiesen nacido del mismo para el contratista, de tal forma que, este no tendrá ningún derecho a que se le adquiera el material o equipos que utilice en prestación del servicio.

Ante el supuesto de incumplimiento del punto anterior o suscripción de contratos indefinidos o irresolubles a la extinción de la contratación del servicio, serán de cuenta del contratista las indemnizaciones a que hubiere lugar por la finalización de los contratos en vigor, liquidaciones o derechos económicos a que pudieran dar lugar las contrataciones laborales.

La Autoridad Portuaria de Vigo se mantendrá al margen de las relaciones laborales que celebre el contratista, no procediendo la sucesión empresarial en los contratos celebrados.

3. PRECIO

El presupuesto 2024 para el suministro de Material de Imprenta y Oficina es de 9.500,00.- euros.

Los precios unitarios del material de Imprenta y de Oficina se encuentran en el Anexo II.



4. TIEMPOS DE RESPUESTA Y RECEPCIÓN DE LO SUMINISTROS

El adjudicatario hará entrega del material de cada pedido en el almacén de la APV, donde recibirá el visto bueno del Responsable de Compras una vez comprobado el mismo, no obstante si el Responsable de Compras lo estima conveniente, podrán retirarse los materiales directamente de los almacenes del suministrador, previa presentación de la hoja de pedido suscrita por el Responsable de Compras.

El plazo de entrega de los suministros, desde la notificación de la petición al adjudicatario, **será de 24 horas para los materiales incluidos en el Anexo II**, para el resto de materiales del catálogo oficial de la empresa será de hasta 10 días y para los materiales de necesidad Urgente, el adjudicatario dispondrá de un punto de recogida en la ciudad de Vigo.

5. ACCESOS A LOS EMPLAZAMIENTOS.

La Autoridad Portuaria de Vigo se compromete a facilitar al personal autorizado el acceso a los locales o zonas donde hayan de entregarse los suministros y realizarse las labores descritas en el pliego.

6. DIRECTOR DEL CONTRATO.

La Autoridad Portuaria designará a un Director del Contrato que supervisará el servicio. El Director del Contrato desempeñará en general una función coordinadora; establecerá criterios y líneas de actuación del personal para la correcta prestación del servicio según lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones establecidas en el Contrato o en otras disposiciones. Será el responsable de aceptar o rechazar los trabajos y validará las facturas.

Sus funciones serán las siguientes:

- a) Controlar que las labores se efectúen oportunamente y en la forma correcta.
- b) Controlar si se cumple tanto lo estipulado en el Pliego, como en los posibles compromisos posteriores del adjudicatario.
- c) Determinar si los suministros satisfacen las condiciones exigidas en el Pliego.
- d) Emitir las instrucciones oportunas al adjudicatario de cara a la organización y ejecución de los servicios o trabajos.
- e) Aceptación de los servicios o trabajos.
- f) Validar las facturas.

A la vista del resultado de estas inspecciones se determinarán las correcciones o modificaciones que se estimen oportunas en la organización de los trabajos.

El Director del contrato será el interlocutor del Delegado del Adjudicatario y para ello podrá fijar, a su criterio, las reuniones periódicas y ocasionales que estime oportunas, al objeto de seguir el desarrollo y marcha de las tareas de la empresa contratada.

El Director del Contrato podrá delegar esta función en el Responsable de Compras.

En cualquier caso, la Autoridad Portuaria o sus personas designadas no serán responsables directa o solidariamente de lo que, en plena responsabilidad técnica y legal, ejecute la empresa contratada.



7. DELEGADO DEL ADJUDICATARIO.

Previo al inicio de los trabajos contratados el Adjudicatario deberá nombrar a su “Delegado que será el Representante ante la Autoridad Portuaria para la ejecución del Contrato”. Este Delegado tendrá formación técnica adecuada a las necesidades del presente contrato y tendrá experiencia en la prestación de servicio similares.

Será designado por el Adjudicatario y deberá ser aceptado por la Autoridad Portuaria. Tendrá capacidad de decisión para organizar la ejecución de los suministros y poner en práctica las ordenes que reciba del Director del Contrato.

Tendrá que estar disponible en horario laboral para responder a las llamadas que del Director del Contrato se realicen para los suministros de urgencia.

8. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

El Adjudicatario será responsable, hasta la entrega del material, de los daños directos o indirectos que se puedan ocasionar al mismos, como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias propias o del personal a su cargo.

En el día y hora señalados por la Autoridad Portuaria, tendrán lugar reuniones en las que se tratarán los temas del Servicio, y en las que el Adjudicatario dará cuenta de los temas de trabajo que se le exijan.

8.1 RESPONSABILIDAD POR DAÑOS.

El adjudicatario deberá tener suscrito un seguro de responsabilidad civil profesional u otra garantía equivalente, que cubra los daños que puedan provocar en la prestación del servicio, con cobertura mínima de 300.000 euros por siniestro.

Será condición indispensable para proceder a la formalización del contrato, que el adjudicatario acredite ante la APV esta circunstancia mediante la aportación de copia de la póliza y del recibo del pago de la prima. Este seguro deberá estar en vigor en tanto dure el contrato, por lo que el adjudicatario deberá aportar justificación de las renovaciones de la póliza, teniendo esta obligación contractual carácter esencial, y su incumplimiento podrá dar lugar a la resolución del contrato con pérdida de la fianza.

Será a cargo del contratista el importe de las sanciones que fuesen impuestas a la APV como consecuencia del incumplimiento o inobservancia, por parte del contratista, de las condiciones establecidas en los Pliegos del presente procedimiento, en las licencias, autorizaciones o permisos, así como por el incumplimiento o inobservancia de la normativa municipal, autonómica o estatal aplicable y vigente en cada momento.

8.2 OBLIGACIONES LABORALES.

El adjudicatario se compromete en todo momento a estar al corriente en materia laboral y legal con su personal, eximiendo a la Autoridad Portuaria a este respecto de toda responsabilidad.

Caso de subcontratar alguna parte del contrato deberá comunicar la lista de las empresas subcontratadas. Además, deberá declarar el importe subcontratado con cada empresa.

El Adjudicatario se compromete a cumplir en todos sus términos y con respecto a sus trabajadores, lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y Reglamentos que la desarrollan.



8.3 OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD.

La empresa adjudicataria tendrá la obligación de disponer de las medidas marcadas por la legislación y cumplir con la normativa vigente en materia de seguridad y salud desde el momento del inicio de la contratación con la Autoridad Portuaria de Vigo.

El incumplimiento por parte del Adjudicatario de las obligaciones legales laborales, o por parte del personal designado por él, no implicará responsabilidad alguna para la Autoridad Portuaria.

9. SANCIONES

9.1 INFRACCIONES

- Se consideran Leves:
 - Retraso en la entrega de los materiales solicitados.
 - Defectos en los materiales suministrados.
- Se consideran Graves:
 - Diferencias de calidades del material suministrado y del material ofertado.
 - Entregar material a persona no autorizada por el responsable del contratos.
 - La acumulación de tres partes leves en un mes.
- Se consideran Muy Graves:
 - Defectos en el material que hayan ocasionado accidentes a terceros.
 - La acumulación de 2 partes graves en un mes.

9.2 PENALIZACIONES.

Valoración de las sanciones:

- Leves; 300 € por falta.
- Graves; 800 € por falta.
- Muy Graves; 2.000 € por falta.

La acumulación de dos o más partes Muy Graves en tres meses será causa de resolución del contrato.

10. INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

Corresponde al representante de la APV, la interpretación técnica del Pliego de Prescripciones Técnicas y la potestad de dictar las órdenes para su desarrollo.

El contratista no podrá alegar, en ningún caso, indefinición del Pliego de Prescripciones Técnicas. Si, a su juicio, adoleciese de alguna indefinición, deberá solicitar por escrito al representante de la APV la correspondiente definición conforme se estipula en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Así mismo, si a juicio del representante de la APV los plazos de ejecución de los trabajos no se cumplen, este puede exigir al Contratista y este estará obligado a realizarlo, a disponer de más medios tanto humanos como



técnicos hasta que se alcance el nivel óptimo en los plazos de ejecución. El coste de esta disposición correrá por cuenta del adjudicatario, no pudiendo repercutirlos bajo ningún concepto a la APV.

11.CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS POR LA LOPD.

Los efectos del cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante e indistintamente LOPDyGDD), así su normativa de desarrollo, el adjudicatario tratará de modo confidencial cualesquiera datos e información de carácter personal que le sean proporcionados por la APV o a la que el Contratista tenga acceso directamente, con motivo de la ejecución del presente contrato. En este sentido, tanto el Contratista como la APV, se obligan a cumplir adecuadamente y en todo momento las disposiciones contenidas en REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) (en adelante e indistintamente REGLAMENTO), Corrección de errores del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en cualesquiera otras normas vigentes o que en el futuro puedan promulgarse sobre la materia. En particular, y a los efectos, como encargado del tratamiento de los datos de carácter personal a que tenga acceso en virtud de este proyecto para la prestación de los servicios que son objeto de este.

El Contratista se compromete a tratar los datos de carácter personal propiedad de la APV conforme a las instrucciones de la APV, a no aplicarlos ni utilizarlos con fin distinto al de la prestación de los servicios objeto del presente proyecto, y a no comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas. En el caso de que el adjudicatario tuviera que subcontratar a un tercero la prestación de parte de los servicios objeto del presente proyecto y tales servicios comportaren el tratamiento de datos de carácter personal propiedad de la APV, por dicho tercero, el Contratista actuará en nombre y por cuenta de la APV, para lo cual el Contratista deberá ser expresamente autorizado previa solicitud por escrito de la APV.

En el caso de que terceros ajenos a la relación entre la APV y el Contratista accedan a datos personales que pertenecieran a la APV conforme a lo que se indica en el párrafo anterior, los mismos deberán asumir y comprometerse a cumplir con todos los compromisos asumidos por el Contratista en el presente contrato u otros que la legislación sobre protección de datos aplicable exigiera en cada momento.

Una vez finalizada la prestación de los trabajos objeto de este contrato, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la APV, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal de la APV por parte del adjudicatario a la APV se llevará a cabo, en su caso, en el formato y en los soportes utilizados en ese momento por el adjudicatario para almacenar dichos datos.

La obligación de confidencialidad asumida por el Contratista será aplicable durante la vigencia del presente contrato y con posterioridad a su finalización. El Contratista será responsable del cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad de su personal en relación con la ejecución de los servicios objeto del presente contrato.

El Contratista manifiesta que tiene implantadas las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garantizan la seguridad de los datos de carácter personal, evitando su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado, habida cuenta de la naturaleza de los datos que trata y los riesgos a los que dichos datos puedan estar expuestos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en LOPDyGDD y REGLAMENTO (UE) 2016/679. Dichas medidas se refieren a los ficheros, centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas, programas y personas que intervengan en el tratamiento. En particular, y atendiendo a los datos de carácter personal que serán objeto de tratamiento por parte del Contratista, ésta deberá tener implementadas las medidas de seguridad de nivel básico.



El Contratista se compromete y obliga a mantener indemne a la APV frente a cualquier reclamación que pueda ser interpuesta (incluyendo cualquier expediente sancionador que sea incoado por la Agencia de Protección de Datos o institución que la sustituya) por el incumplimiento por el Contratista, en su calidad de Responsable del Fichero, de la LOPDDyGDD, REGLAMENTO (UE) 2016/679 y demás normativa de desarrollo y, en especial, de las garantías contenidas en esta cláusula, aceptando pagar las cantidades a las que en concepto de sanción, multa, indemnización, daños, perjuicios e intereses pueda venir obligado a satisfacer a la APV a resultas del mencionado incumplimiento.

12.CONFIDENCIALIDAD.

Las empresas participantes en el procedimiento de contratación, especialmente la empresa adjudicataria, se obligan a mantener la confidencialidad de los datos que les suministre la Autoridad Portuaria de Vigo, en ejecución de las condiciones especiales previstas, no pudiendo utilizar los mismos más que para finalidades específicas y especialmente delimitadas que se deriven de la cobertura de los riegos.

Asimismo, se obliga a mantener controlado el acceso de los datos a los que se hace referencia en el párrafo anterior en el caso de que hayan sido o fueran informatizados, en los términos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y REGLAMENTO (UE) 2016/679 (Reglamento General de Protección de Datos).

13.CUADRO DE PRECIOS

En los ANEXO Nº II se especifican las Características Técnicas de los artículos y precios unitarios máximos de licitación sin IVA.

La relación de artículos incluida en el Cuadro de Precios del ANEXO Nº II es indicativa, no limitativa, de los artículos más usuales que pueden ser solicitados.

El precio de los artículos no relacionados en dicho Anexo será el que figure en el catálogo oficial de la empresa para el 2.023, que se entregará con la oferta económica, al que se aplicará el porcentaje de baja ofertado para los artículos relacionados en el ANEXO Nº II

Si fuera necesario algún artículo no incluido en el catálogo, se seguirá el siguiente procedimiento:

- Presentación de presupuesto al responsable del contrato para su conformidad, previa justificación de su valor como precio del contrato.
- Aprobación por el órgano de contratación.

El contratista presentará factura con detalle de los conceptos facturados desglosados. Será de cuenta del adjudicatario e incluidos en el precio, los gastos de material, personal y medios auxiliares, inspecciones, los portes, gastos generales, financieros, cargas fiscales y todos los derivados de las obligaciones del adjudicatario.



14.PRESUPUESTO

El presupuesto del contrato se ha calculado de acuerdo al histórico de consumos de la Autoridad Portuaria de Vigo, siendo el desglose del presupuesto el recogido en la siguiente tabla:

CONCEPTO	IMPORTE ANUAL
Suministro de Material de Imprenta y Oficina	9.500,00 €
TOTAL BASE IMPONIBLE (IVA excluido)	9.500,00 €

El presupuesto estimado total para la realización de los trabajos es de **nueve mil quinientos (9.500,00.-) EUROS, sin incluir el IVA.**

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato se calcula teniendo en cuenta, además de la posibilidad de prórroga del contrato mencionada, un adicional del 20% anual para el caso en que se produzca una modificación del contrato de acuerdo con la cláusula MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Presupuesto base de licitación (IVA excluido)	9.500,00 €
Importe de las eventuales prórrogas (IVA excluido)	38.000,00 €
Importe de las modificaciones previstas (IVA excluido)	9.500,00 €
TOTAL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (IVA excluido)	57.000,00 €

15.MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

De acuerdo con el artículo 204 de la ley 9/2017 se prevén las siguientes modificaciones del contrato:

- Incremento de las unidades de consumo provocadas por un incremento de las necesidades.

Estas modificaciones no supondrán un incremento o minoración superior al 20% del precio del contrato. La modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.



El procedimiento para acordar la modificación incluirá, en todo caso, las siguientes actuaciones:

- Informe del responsable del contrato en el que se justifique la existencia de necesidades reales superiores a las inicialmente estimadas y se determine su alcance económico.
- Resolución del órgano de contratación acordando el inicio del procedimiento.
- Audiencia al contratista por espacio de cinco (5) días hábiles.
- Informe jurídico.
- Resolución del órgano de contratación y notificación a la contratista.
- Publicación del anuncio de modificación en el perfil de contratante junto con las alegaciones del contratista y todos los informes que, en su caso, se hubieran recabado con carácter previo a su aprobación.
- El órgano de contratación resolverá el procedimiento de modificación de acuerdo con lo establecido en los artículos 191 y 203 de la LCSP.
- En todo caso la modificación se formalizará conforme a lo dispuesto en el artículo 153 LCSP y se publicará de conformidad con los artículos 63 y 207 LCSP.

Las modificaciones acordadas con arreglo a lo dispuesto en esta cláusula serán obligatorias para el contratista.



16.DISTRIBUCIÓN EN ANUALIDADES DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

CONCEPTO	2024	2025	2026	2027	2028
Suministro de Material de Imprenta y Oficina	1.500,00€	1.500,00€	1.500,00€	1.500,00€	1.500,00€
	8.000,00€	8.000,00€	8.000,00€	8.000,00€	8.000,00€
TOTAL SUMINISTROS VARIOS	9.500,00 €	9.500,00 €	9.500,00 €	9.500,00 €	9.500,00 €

17.CRITERIOS DE VALORACIÓN.

En este procedimiento no se tendrán en cuenta criterios evaluables mediante juicio de valor.

El precio ofertado se concertará en la siguiente propuesta:

- a) Precio individualizado de cada producto que se encuentre detallado en la relación, y conjuntamente.
- b) Aplicación de un porcentaje de descuento mínimo relacionado con diversos tramos de facturación.
 - De 0 a 4.999.- euros 5%
 - De 5.000 a 8.999.- euros 10%
 - De 9.000.- euros en adelante 15%

La falta de aplicación de los descuentos en el precio, o la falta de compromiso de su aplicación, invalidará la oferta y no se tendrá en cuenta la misma.



18.CONCLUSIÓN.

Con lo expuesto anteriormente se considera suficientemente justificado el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.


Vigo, octubre de 2023

Firmado electrónicamente por:

LA JEFA DEL DEPARTAMENTO DE APOYO SERVICIOS GENERALES,

María Luisa Graña Barcia.



	PLIEGO DE BASES DE LICITACIÓN	Octubre 2023
	SUMINISTROS DE MATERIALES PARA LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VIGO	
	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES. ANEXO – MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA	

ANEXO I – MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña., con DNI número, en nombre propio o de la empresa que representa,, con CIF, y domicilio fiscal en....., calle, nº, enterado de la licitación convocada por la AUTORIDAD PORTUARIA DE VIGO, correspondiente al SUMINISTRO DE MATERIALES PARA LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VIGO, se compromete a tomar a su cargo la ejecución de los citados suministros con estricta sujeción a los requisitos expresados, según los valores siguientes:

TITULO	PRESENTA OFERTA (marcar X)		% DESCUENTO PRECIOS ANEXO I		PRESENTA CATÁLOGO (marcar X)	
	SI	NO	LETRA		SI	NO
Material de Imprenta y Oficina			LETRA			
			Nº			


DECLARACIÓN RESPONSABLE DE DISPONER DE CENTRO DE RECOGIDA DE MATERIAL EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE VIGO O AYUNTAMIENTOS LIMÍTROFES

D./Dña., con DNI número, en nombre propio o de la empresa que representa,, con CIF, y domicilio fiscal en....., calle, nº, DECLARA que dispone de un punto de recogida del material ofertado en el T.M. de Vigo o ayuntamientos limítrofes, con la siguiente dirección en (indicar la dirección del centro de recogida).

En Vigo, a de 202.....

(Sello de la empresa y firma de la persona proponente)



	PLIEGO DE BASES DE LICITACIÓN	<i>Octubre 2023</i>
	<i>SUMINISTRO DE MATERIAL DE IMPRENTA PARA LA APV</i>	
	<i>PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES</i>	<i>Anexo II</i>


ANEXO II – LISTA DE PRECIOS

MATERIAL IMPRENTA Y OFICINA AÑO 2022

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO	TOTAL
LIBRO DE ORDENES 22x29, 3cm	15	ud.	19,90	298,50
LIBRO INCIDENCIAS 22x29, 3cm	15	ud.	19,90	298,48
SOBRES AMERICANOS C/VTNA 110x220 3 TINTAS	2000	ud.	0,05	106,40
SOBRES BOLSA 184x261 3 TINTAS	500	ud.	0,18	90,25
SOBRES BOLSA 250x353 3 TINTAS	500	ud.	0,20	99,75
TALONARIOS TAMAÑO A6 "SUMINISTROS A BUQUES "	36	ud.	4,79	172,38
TARJETAS VISITA 4 TINTAS VERJURADO "PRESIDENTE"	200	ud.	0,29	57,00
TARJETAS VISITA 4 TINTAS VERJURADO "PRESIDENTE V2"	200	ud.	0,29	57,00
TARJETAS VISITA 3 TINTAS VERJ. CAST./INGLES	200	ud.	0,29	57,00
TARJETAS VISITA 3 TINTAS VERJ. CAST./INGLES	500	ud.	0,17	82,65
TARJETAS VISITA 3 TINTAS VERJ. CAST./INGLES	100	ud.	0,51	51,30
TARJETAS VISITA 3 TINTAS VERJ. CAST./INGLES	200	ud.	0,29	57,00


DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO	TOTAL
AGENDA DOHE MOD. SYNCRO ESP. S/VISTA TAP	1	ud.	6,82	6,82
AGENDA DOHE MOD.SYNCRO ESP. D/P TAPA NGR	1	ud.	9,06	9,06
AGENDA FINOCAM OPAQUE E10 D/PAGINA	4	ud.	11,66	46,64



	PLIEGO DE BASES DE LICITACIÓN	Octubre 2023
	SUMINISTRO DE MATERIAL DE IMPRENTA PARA LA APV	
	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES	Anexo II


AGENDA FINOCAM OPAQUE E40 1 DIA/PAGINA N	3	ud.	22,12	66,36
AGENDA FINOCAM OPAQUE ESPIRAL D/P C/GOMA	2	ud.	11,60	23,20
AGENDA FINOCAM YEAR E10 S/V	1	ud.	6,20	6,20
AGENDA MIQUELRIUS C/ESP. PLUS DIA/PAGINA	1	ud.	14,84	14,84
AGENDA OXFORD LIVE&GO 15X21 DIA PAGINA	6	ud.	10,99	65,94
ALFOMBRILLA CON REPOSAMUÑECAS FELLOWES	2	ud.	13,00	25,99
ALFOMBRILLA GEL ERGONOMICO	1	ud.	14,69	14,69
ARCHIVADOR A-4	25	ud.	1,29	32,25
ARCHIVADOR AZ FOLIO.	13	ud.	1,11	14,41
ARCHIVADOR PARDO 2452 NEGRO	8	ud.	11,89	95,14
BANDERITA C/DISPENSADOR 50 HOJAS FIXO	6	ud.	2,27	13,62
BLOCK 4 CUADRICULADO 80 H	12	ud.	0,96	11,54
BLOCK 4º CP TAPA DURA 80h	3	ud.	0,91	2,73
BOLIGRAFO BIC CRISTAL GRIP AZUL	20	ud.	0,19	3,80
BOLIGRAFO BIC P/F NEGRO	100	ud.	0,22	22,08
BOLIGRAFO BIC P/FINA AZUL	285	ud.	0,19	55,30
BOLIGRAFO BIC P/N AZUL	51	ud.	0,21	10,90
BOLIGRAFO KORES AZUL BG2	18	ud.	0,46	8,36
BOLIGRAFO KORES ROJO BG2	12	ud.	0,46	5,57
BOLIGRAFO PILOT FRIXION BORRABLE AZUL	18	ud.	1,61	29,04
BOLIGRAFO PILOT G-2 AZUL	107	ud.	1,05	112,23
BOLIGRAFO PILOT G-2 NEGRO	1	ud.	0,94	0,94
BOLIGRAFO PILOT G-2 ROJO	30	ud.	1,00	30,00



	PLIEGO DE BASES DE LICITACIÓN	<i>Octubre 2023</i>
	<i>SUMINISTRO DE MATERIAL DE IMPRENTA PARA LA APV</i>	
	<i>PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES</i>	<i>Anexo II</i>


BOLIGRAFO RETRACTIL GEL DEQUA AZUL	10	ud.	0,32	3,20
BOLIGRAFO ROLLER SIGNO UM-120 AZUL	12	ud.	0,98	11,76
BOLIGRAFO UNI-BALL R. EYE MICR AZUL 0,5	18	ud.	1,14	20,52
CAJA ARCHIVADOR JASPEADO FOLIO CARLIN	38	ud.	0,58	22,10
CALCULADORA CASIO MS-100	1	ud.	17,98	17,98
CAMARA FOTOS DIGITAL KODFAK FZ53BK	1	ud.	99,97	99,97
CANUTILLO 12 MM.	100	ud.	0,07	7,25
CANUTILLO 6.MM.	100	ud.	0,04	3,70
CARPETA CLIPBOARD APLI MADERA A4 (14684)	2	ud.	2,41	4,82
CARPETA Fº MINICLIP SUPERIOR AZUL	10	ud.	4,37	43,70
CARPETA LOMO 7 CMT	14	ud.	2,64	36,98
CARPETA MINICLIP SUPERIOR FOLIO NEGRO	14	ud.	4,33	60,68
CARTUCHO HP C9370A NEGRO FOTO Nº 72	1	ud.	75,39	75,39
CARTUCHO HP C9371A CIAN Nº 72	1	ud.	75,39	75,39
CARTUCHO HP C9372A MAGENTA Nº 72	1	ud.	75,39	75,39
CARTUCHO HP C9373A AMARILLO Nº 72	1	ud.	75,39	75,39
CARTUCHO HP C9374A GRIS Nº72	1	ud.	75,39	75,39
CARTUCHO HP C9380A Nº 72	1	ud.	78,59	78,59
CARTUCHO HP C9383A Nº72	1	ud.	78,59	78,59
CARTUCHO HP C9384A Nº72	1	ud.	78,59	78,59
CARTUCHO HP C9403A NEGRO MATE Nº72	1	ud.	75,39	75,39
CHINCHETAS 50 UNIDADES	11	50 uds.	0,33	3,61
CINTA ADHESIVA STANDAR 33X19 APLI	3	ud.	1,52	4,56



	PLIEGO DE BASES DE LICITACIÓN	Octubre 2023
	SUMINISTRO DE MATERIAL DE IMPRENTA PARA LA APV	
	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES	Anexo II


CINTA ADHESIVA TRANSP. 33X19 ARTES	20	ud.	0,20	4,06
CINTA ADHESIVA STANDARD 33X15 TESA	1	ud.	0,69	0,69
CINTA APLI ADHESIVA PERMANENTE 10 mtr.	4	ud.	3,29	13,16
CINTA CORRECTORA 5 m/m x 8 mtr. CARLIN	6	ud.	1,03	6,18
CINTA CORRECTORA CARLIN 5 m/m x 12 mtr.	5	ud.	0,79	3,95
CINTA DOBLE CARA TRANS. 7,5 X 12 m/m	2	ud.	2,03	4,06
CINTA EMBALAR 66x50	8	ud.	1,15	9,17
CINTA FIXO SCOTCH MAGIC 33x19	1	ud.	2,00	2,00
CINTA POST-IT 658	12	ud.	7,32	87,81
CLIPS DE COLORES (BOTE 1000 UNID.)	1	BOTE 1.000 uds.	9,31	9,31
CLIPS DE COLORES (CAJA 100 UDS.)	1	CAJA 100 uds.	0,21	0,21
CLIPS N 1 1/2 (CAJA 100 UDS.)	3	CAJA 100 uds.	0,40	1,20
CLIPS NIQUELADOS Nº2 (BOTE 1000 Uds)	2	BOTE 1.000 uds.	4,45	8,90
CLIPS Nº 2 (CAJA 100 UDS.)	4	CAJA 100 uds.	0,27	1,09
CLIPS Nº 3 (CAJA 100 UDS.)	2	CAJA 100 uds.	0,38	0,75
CORRECTOR CINTA CARLIN 5MM	15	ud.	1,41	21,21
CORRECTOR CINTA TOMBOW 4,2	37	ud.	1,92	70,98
CORRECTOR COMPAC PRITT 4'2	2	ud.	2,14	4,28
CUADERNO A4+ 120H	3	ud.	5,25	15,75
CUADERNO A5 XTRA TAPA DURA 4 X 4 60 G.	5	ud.	0,68	3,41
CUADERNO NB-4 A5 160 LISO NOTEBOOK MIQU	2	ud.	4,40	8,80
CUADERNO NBA-4 A4 160 LISO NOTEBOOK	2	ud.	6,05	12,10



	PLIEGO DE BASES DE LICITACIÓN	Octubre 2023
	SUMINISTRO DE MATERIAL DE IMPRENTA PARA LA APV	
	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES	Anexo II


CUCHILLA CUTTER PEQUEÑA	1	ud.	1,90	1,90
DEDIL GOMA Nº 1	1	ud.	0,34	0,34
DISPENSADOR BANDERITAS R.683-4	12	ud.	4,82	57,84
DOSSIER UÑERO FOLIO	100	ud.	0,16	16,00
DOSSIER UÑERO PP A4 TRASPAR.	200	ud.	0,16	32,00
ESPIRAL ALAMBRE 8 m/m	100	ud.	0,05	5,20
ETIQUETA INKJ LASER APLI 48.5X16.9 1282 (PAQ. 100 HOJAS.)	1	PAQ. 100 hojas	18,05	18,05
ETIQUETA LASER APLI 01277 105X42,4 (PAQ. 100 HOJAS.)	1	PAQ. 100 hojas	10,61	10,61
ETIQUETA LASER APLI 105 X 57 1278 (PAQ. 100 HOJAS.)	2	PAQ. 100 hojas	17,74	35,48
FUNDA A4 MULTITALADRO REF-46099 (CAJA 100 UDS.)	4	CAJA 100 uds.	5,50	22,00
FUNDA Fº MULTITALADRO (060132) ESTANDAR (CAJA 100 UDS.)	5	CAJA 100 uds.	7,40	37,00
FUNDA Fº MULTITALADRO R.46134 (CAJA 100 UDS.)	5	CAJA 100 uds.	6,00	30,00
FUNDA MULTIT. EXTRA R6822 (CAJA 100 UDS.)	1	CAJA 100 uds.	4,62	4,62
FUNDA MULTIT.A4 FUELLE GRAFOPLAS (CAJA 5 UDS.)	3	CAJA 5 uds.	9,56	28,68
FUNDA MULTITALADRO Fº PARDO (CAJA 100 UDS.)	3	CAJA 100 uds.	6,87	20,60
FUNDAS FUELLE A-4 LEITZ (CAJA 5 UDS.)	2	CAJA 5 uds.	12,08	24,16
FUNDAS FUELLE A-4 R.54934 (CAJA 5 UDS.)	3	CAJA 5 uds.	9,56	28,68
FUNDAS PLASTIFICAR A-3 125" (PAQ. 100 HOJAS.)	1	PAQ. 100 hojas	21,99	21,99
FUNDAS PLASTIFICAR A-4 125" (PAQ. 100 HOJAS.)	1	PAQ. 100 hojas	10,70	10,70
FUNTA MULTITALADRO CARLIN FOLIO RUG.EXTR	100	ud.	0,05	5,40
GOMA ELASTICA 12 CM (BOLSA 100GR.)	2	ud.	0,54	1,08
GOMA RASOPLAST	8	ud.	0,34	2,74
GOMAS ELASTICAS 100GR. 120 m/m	2	ud.	0,59	1,17



	PLIEGO DE BASES DE LICITACIÓN	Octubre 2023
	SUMINISTRO DE MATERIAL DE IMPRENTA PARA LA APV	
	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES	Anexo II


GRAPA COBRE 26/6 (CAJA 1.000 UDS.)	2	CAJA 1.000 uds.	0,81	1,62
GRAPADORA PETRUS 1600	1	ud.	97,06	97,06
GRAPADORA PETRUS 222	2	ud.	30,86	61,72
GRAPADORA TENAZA PETRUS 221	1	ud.	27,70	27,70
GRAPAS 23/6 (CAJA 1.000 UDS.)	7	CAJA 1.000 uds.	0,63	4,43
GRAPAS PETRUS 23/6 (CAJA 1.000 UDS.)	3	CAJA 1.000 uds.	0,65	1,96
IDENTIFICADOR RIGIDO 56x90 C/IMPERDIBLE	25	ud.	1,99	49,75
INDICE 10 POSICIONES A4 ESSELTE (11710)	6	ud.	0,73	4,38
J/SEPARADORES PLEX Fº A-Z	1	ud.	1,94	1,94
LAPIZ NORIS R 120 Nº0 2B	2	ud.	0,59	1,17
LAPIZ NORIS R. 120 Nº2 HB	4	ud.	0,26	1,02
MARCADOR FLUORESCENTE PELIKAN ROSA	3	ud.	0,26	0,78
MARCADOR FLUORESCENTE TEXSURFER AMARILLO	10	ud.	0,50	4,96
MARCADOR FLUORESCENTE TEXSURFER ROJO	2	ud.	0,54	1,07
MARCADOR PERMANENTE SHARPIE FINE NEGRO	2	ud.	1,42	2,84
MARCADOR PERMANENTE SHARPIE FINE ROJO S	2	ud.	1,42	2,84
MASILLA ADHESIVA BL. 75GR APLI.11803	1	ud.	1,32	1,32
MINAS 0,5 HB LIDERPAPEL (TUBO 12 UDS.)	5	TUBO 12 uds.	0,15	0,77
NOTE BOOK 8 A-4 200H COLORES	2	ud.	6,61	13,21
NOTE BOOK OXFORD BEAUTY A-5 100H	3	ud.	6,69	20,08
PAPEL A3 80 gr. CR20A380 (PAQ. 500 HOJAS.)	10	PAQ. 500 hojas	6,04	60,37



	PLIEGO DE BASES DE LICITACIÓN	Octubre 2023
	SUMINISTRO DE MATERIAL DE IMPRENTA PARA LA APV	
	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES	Anexo II


PAPEL A3 80GR. ECO + 500H. (PAQ. 500 HOJAS.)	16	PAQ. 500 hojas	7,60	121,54
PAPEL FOTOCOPIADORA A4 80 gr. (PAQ. 500 HOJAS.)	717	PAQ. 500 hojas	3,88	2.782,5 8
PAPEL PAPERLINE A4 80GS. 500H AZUL (PAQ. 500 HOJAS.)	11	PAQ. 500 hojas	4,83	53,12
PAPEL PLOTTER MATE 914X45X50 100G ROLLO	2	ud.	35,34	70,68
PEGAMENTO LOCTITE 5 GR. C/PINCEL	1	ud.	5,47	5,47
PEGAMENTO SUPERGEN	1	ud.	1,17	1,17
PENDRIVE 32 GIGABYTES	3	ud.	4,60	13,80
PINZA PALA ABATIBLE 41 m/m APLI	6	ud.	0,10	0,59
PINZA PALA ABATIBLE 19MM	24	ud.	0,04	0,94
PINZA PALA ABATIBLE 2/25	30	ud.	0,04	1,09
PINZA PALA ABATIBLE 32 m/m APLI	6	ud.	0,06	0,33
PIZARRA BLANCA LACADA 90x60	1	ud.	23,93	23,93
PLASTIFICADORA FUSION A3 GBC 3100L	3	ud.	139,52	418,56
PORTADA TTE CRISTAL DIN A4 BLANDA (PAQ. 100 HOJAS.)	1	PAQ. 100 hojas	10,63	10,63
RECAMBIO AGENDA FINOCAM R1099 1000SV	3	ud.	6,06	18,19
RECAMBIO AGENDA FINOCAM R599 SV	2	ud.	4,83	9,65
RECAMBIO DYMO 12 X 7 REF.45013 NEGRO/BLANCO	5	ud.	14,30	71,52
RECAMBIO DYMO 12 X 7 REF.45015	3	ud.	14,87	44,60
ROTULADOR CALIBRADO 0,2 REF.308	1	ud.	1,97	1,97
ROTULADOR EDDING 1200 AZUL	11	ud.	0,47	5,17
ROTULADOR EDDING 1200 NEGRO	10	ud.	0,47	4,70
ROTULADOR EDDING 1200 ROJO	30	ud.	0,39	11,74
ROTULADOR EDDING 8400 CD NEGRO	20	ud.	1,21	24,22



	PLIEGO DE BASES DE LICITACIÓN	Octubre 2023
	SUMINISTRO DE MATERIAL DE IMPRENTA PARA LA APV	
	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES	Anexo II

ROTULADOR FLUORESC. MAPED NARANJA	25	ud.	0,27	6,75
ROTULADOR FLUORESC. MAPED VERDE	26	ud.	0,27	7,03
ROTULADOR FLUORESC.MAPED AMARILLO	110	ud.	0,31	34,32
ROTULADOR FLUORESC.MAPED AZUL	2	ud.	0,29	0,57
ROTULADOR FLUORESCENTE AZUL	2	ud.	0,58	1,16
ROTULADOR FLUORESCENTE NARANJA	2	ud.	0,58	1,16
ROTULADOR FLUORESCENTE 364 AMARILLO	4	ud.	0,58	2,31
ROTULADOR FLUORESCENTE 364 ROJO	2	ud.	0,58	1,16
ROTULADOR PILOT V5 AZUL	14	ud.	1,06	14,80
ROTULADOR PILOT V5 NEGRO	2	ud.	1,29	2,58
ROTULADOR PILOT V5 ROJO	2	ud.	1,29	2,58
ROTULADOR UNI BALL SIGNO UM120 ROJO	12	ud.	0,98	11,76
ROTULADOR UNIBALL EYE UB-150 AZUL	2	ud.	1,00	2,00
ROTULADOR UNIBALL EYE UB-150 NEGRO	2	ud.	1,00	2,00
ROTULADOR UNIBALL EYE UB-150 ROJO	14	ud.	1,01	14,07
ROTULADOR UNIBALL EYE UB-150 VERDE	12	ud.	1,01	12,08
ROTULADOR VELLEDA STANDAR AZUL	12	ud.	0,88	10,56
SUBCARPETA A4 AZUL GIO by ELBA (PAQ.100)	1	PAQ. 100 uds.	10,36	10,36
SUBCARPETA A-4 KRAFT CORRIENTE	20	ud.	0,05	1,04
SUBCARPETA A4 ROJO GIO by ELBA (50 UDS)	1	PAQ. 50 uds.	5,51	5,51
SUBCARPETA A4 ROJO GIO by ELBA (PAQ.100)	1	PAQ. 100 uds.	10,36	10,36
SUBCARPETA POCKET SOLAPA FUELLE AZUL	25	ud.	0,34	8,53
SUBCARPETA POCKET SOLAPA FUELLE ROJA	50	ud.	0,58	29,00



	PLIEGO DE BASES DE LICITACIÓN	<i>Octubre 2023</i>
	<i>SUMINISTRO DE MATERIAL DE IMPRENTA PARA LA APV</i>	
	<i>PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES</i>	<i>Anexo II</i>

SUBCARPETA POCKET SOLAPA FUELLE VERDE	50	ud.	0,34	17,05
SUBCARPETA POCKET SOLAPA FUELLE VERDE	50	ud.	0,58	29,00
TACO NOTAS 10 X 10 BLANCO	10	ud.	1,47	14,68
TACO NOTAS ADHES. DEQUA 38x51	12	ud.	0,35	4,22
TACO NOTAS ADHESIVAS 125 X 75 APLI	10	ud.	0,34	3,41
TACO NOTAS ADHESIVAS 40 X 50 APLI (PAQ. 12 UDS.)	1	PAQ. 12 uds.	5,49	5,49
TACO NOTAS ADHESIVAS 75X75 APLI	12	ud.	0,33	3,96
TACO NOTAS POST-IT Z-NOTES 76x76	1	ud.	1,38	1,38
TACO POST-IT 76x76	12	ud.	1,12	13,44
TACO POST-IT ZIG-ZAG R.330	1	ud.	1,19	1,19
TIJERA OFICINA 21CM	5	ud.	0,86	4,30
TIJERA ULTIMATE 18 CM ASIMETRICA	2	ud.	5,80	11,60
TINTA TAMPON BOTE 30 ml	2	ud.	1,60	3,20

