



<b>Expediente</b>	<b>25/AMOFICINA</b>
<b>Procedimiento</b>	Abierto Regulación Armonizada.
<b>Publicación</b>	Perfil de contratante: 12/02/2025 DOUE 12/02/2025
<b>Objeto</b>	<b>ACUERDO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DEL PAPEL, MATERIAL FUNGIBLE DE OFICINA CONSUMIBLES DE INFORMÁTICA Y EQUIPAMIENTO AUXILIAR DE OFICINA PARA LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA; <u>LOTE 1</u>: PAPEL DE IMPRESIÓN, <u>LOTE 2</u>: MATERIAL FUNGIBLE DE OFICINA Y AGUA EMBOTELLADA, <u>LOTE 3</u>: CONSUMIBLES DE INFORMÁTICA Y <u>LOTE 4</u>: EQUIPAMIENTO AUXILIAR DE OFICINA.</b>
<b>Responsable contrato</b>	Responsable de Suministros. Área de Contratación y Patrimonio.
<b>Plazo Duración</b>	Del 23/08/2025 al 23/08/2027

#### EMPRESAS ADJUDICATARIAS

<b>LOTE 1: PAPEL DE IMPRESIÓN.</b>	<b>C.I.F.</b>	<b>FECHA FIN</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
PÁEZ SOLUCIONES INTEGRALES, S.L.	B-41.075.250.	23/08/2027	<a href="mailto:concursos@paez.es">concursos@paez.es</a>
LIBRERIA PAPELERIA JOBE S.L.	B-04.223.285.	23/08/2027	<a href="mailto:info@lpjobe.com">info@lpjobe.com</a>
PEDREGOSA S.L.	B-41.501.388.	23/08/2027	<a href="mailto:concursos@pedregosa.es">concursos@pedregosa.es</a>
JOSE MANUEL MOLINA ANDRA	28.675.071-M.	23/08/2027	<a href="mailto:comercial@infotecpro.es">comercial@infotecpro.es</a>
COPYUR S.L.	B-41.289.513.	23/08/2027	<a href="mailto:administracion@copyur.com">administracion@copyur.com</a>
MAGENTA PAPER S.L.U.	B-90.098.666.	23/08/2027	<a href="mailto:diegotirado@magentapaper.es">diegotirado@magentapaper.es</a>
MANUEL LEAL SANTOS	75.411.678-Z.	23/08/2027	<a href="mailto:mleal@copiarte.es">mleal@copiarte.es</a>
IRIS-COPY, S.L.	B-90.028.606.	23/08/2027	<a href="mailto:ignacio.sanz@iris-group.es">ignacio.sanz@iris-group.es</a>
ALFATEC SERVER S.L.	B-91.608.885.	23/08/2027	<a href="mailto:f.lopez@alfatecserver.com">f.lopez@alfatecserver.com</a>
LUCAS ROJAS, S.L.	B-14.930.903.	23/08/2027	<a href="mailto:022@lucasrojas.com">022@lucasrojas.com</a>
GRUPO PCLINICS S.L.	B-19.953.025.	23/08/2027	<a href="mailto:carlozeniето@hotmail.com">carlozeniето@hotmail.com</a>
JUAN RODRIGO JIMENEZ DIAZ	45.659.910-B.	23/08/2027	<a href="mailto:info@upiferia.com">info@upiferia.com</a>
INGENIEROS, ASESORES, CONSULTORES Y PROYECTOS 21 S.L.	B-91.532.440.	23/08/2027	<a href="mailto:facturacion@inascop21.com">facturacion@inascop21.com</a>
ABAXIAL INFORMÁTICA S.L.	B-91.662.254.	23/08/2027	<a href="mailto:publico@abaxial.es">publico@abaxial.es</a>
COPISTERÍA EL ESTUDIANTE (ARP)	28.895.390-F.	23/08/2027	<a href="mailto:pedidos@elestudiante.es">pedidos@elestudiante.es</a>

<b>LOTE 2: MATERIAL FUNGIBLE DE OFICINA Y AGUA EMBOTELLADA.</b>	<b>C.I.F.</b>	<b>FECHA FIN</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
PÁEZ SOLUCIONES INTEGRALES, S.L.	B-41.075.250.	23/08/2027	<a href="mailto:concursos@paez.es">concursos@paez.es</a>
LIBRERIA PAPELERIA JOBE S.L.	B-04.223.285.	23/08/2027	<a href="mailto:info@lpjobe.com">info@lpjobe.com</a>
LUCAS ROJAS, S.L.	B-14.930.903.	23/08/2027	<a href="mailto:022@lucasrojas.com">022@lucasrojas.com</a>
PEDREGOSA S.L.	B-41.501.388.	23/08/2027	<a href="mailto:concursos@pedregosa.es">concursos@pedregosa.es</a>
GRUPO PCLINICS S.L.	B-19.953.025.	23/08/2027	<a href="mailto:carloseto@hotmail.com">carloseto@hotmail.com</a>
JOSE MANUEL MOLINA ANDRA	28.675.071-M.	23/08/2027	<a href="mailto:comercial@infotecpro.es">comercial@infotecpro.es</a>
COPYUR S.L.	B-41.289.513.	23/08/2027	<a href="mailto:administracion@copyur.com">administracion@copyur.com</a>
MAGENTA PAPER S.L.U.	B-90.098.666.	23/08/2027	<a href="mailto:diegotirado@magentapaper.es">diegotirado@magentapaper.es</a>
INGENIEROS, ASESORES, CONSULTORES Y PROYECTOS 21 S.L.	B-91.532.440.	23/08/2027	<a href="mailto:facturacion@inascop21.com">facturacion@inascop21.com</a>
PROYECTOS, DISEÑO Y ANÁLISIS, S.L.	B-41.294.992.	23/08/2027	<a href="mailto:prodian@prodian.es">prodian@prodian.es</a>
MANUEL LEAL SANTOS	75.411.678-Z.	23/08/2027	<a href="mailto:mleal@copiarte.es">mleal@copiarte.es</a>
IRIS-COPY, S.L.	B-90.028.606.	23/08/2027	<a href="mailto:ignacio.sanz@iris-group.es">ignacio.sanz@iris-group.es</a>
MUEVO PROYECTOS Y SISTEMAS DE COMUNICACIÓN, S.L.	B-91.344.937.	23/08/2027	<a href="mailto:info@muevo.es">info@muevo.es</a>
ALFATEC SERVER S.L.	B-91.608.885.	23/08/2027	<a href="mailto:f.lobo@alfatecserver.com">f.lobo@alfatecserver.com</a>
JUAN RODRIGO JIMENEZ DIAZ	45.659.910-B.	23/08/2027	<a href="mailto:info@upiferia.com">info@upiferia.com</a>
ABAXIAL INFORMÁTICA S.L.	B-91.662.254.	23/08/2027	<a href="mailto:publico@abaxial.es">publico@abaxial.es</a>
COPISTERÍA EL ESTUDIANTE (ARP)	28.895.390-F.	23/08/2027	<a href="mailto:pedidos@elestudiante.es">pedidos@elestudiante.es</a>

<b>LOTE 3: CONSUMIBLES DE INFORMÁTICA.</b>	<b>C.I.F.</b>	<b>FECHA FIN</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
PÁEZ SOLUCIONES INTEGRALES, S.L.	B-41.075.250.	23/08/2027	<a href="mailto:concursos@paez.es">concursos@paez.es</a>
LIBRERIA PAPELERIA JOBE S.L.	B-04.223.285.	23/08/2027	<a href="mailto:info@lpjobe.com">info@lpjobe.com</a>
JUAN SIRERA PASCUAL	40.972.429-E.	23/08/2027	<a href="mailto:infomantica@gmail.com">infomantica@gmail.com</a>
PEDREGOSA S.L.	B-41.501.388.	23/08/2027	<a href="mailto:concursos@pedregosa.es">concursos@pedregosa.es</a>
DISTRIBUIDORA DE MATERIAL DE OFICINA, S.A.	A-78.557.808.	23/08/2027	<a href="mailto:isabel@dimosa.es">isabel@dimosa.es</a>
ALFATEC SERVER S.L.	B-91.608.885.	23/08/2027	<a href="mailto:f.lobo@alfatecserver.com">f.lobo@alfatecserver.com</a>
JOSE MANUEL MOLINA ANDRA	28.675.071-M.	23/08/2027	<a href="mailto:comercial@infotecpro.es">comercial@infotecpro.es</a>
COPYUR S.L.	B-41.289.513.	23/08/2027	<a href="mailto:administracion@copyur.com">administracion@copyur.com</a>
MAGENTA PAPER S.L.U.	B-90.098.666.	23/08/2027	<a href="mailto:diegotirado@magentapaper.es">diegotirado@magentapaper.es</a>
MANUEL LEAL SANTOS	75.411.678-Z.	23/08/2027	<a href="mailto:mleal@copiarte.es">mleal@copiarte.es</a>
APP NAZARENA, S.L.	B-91.241.315.	23/08/2027	<a href="mailto:appnervion@gmail.com">appnervion@gmail.com</a>
IRIS-COPY, S.L.	B-90.028.606.	23/08/2027	<a href="mailto:ignacio.sanz@iris-group.es">ignacio.sanz@iris-group.es</a>
MUEVO PROYECTOS Y SISTEMAS DE COMUNICACIÓN, S.L.	B-91.344.937.	23/08/2027	<a href="mailto:info@muevo.es">info@muevo.es</a>
SERVICIOS MICROINFORMÁTICA, S.A.	A-25.027.145.	23/08/2027	<a href="mailto:notificacions@semic.es">notificacions@semic.es</a>
GRUPO PCLINICS S.L.	B-19.953.025.	23/08/2027	<a href="mailto:carloseto@hotmail.com">carloseto@hotmail.com</a>
JUAN RODRIGO JIMENEZ DIAZ	45.659.910-B.	23/08/2027	<a href="mailto:info@upiferia.com">info@upiferia.com</a>
INGENIEROS, ASESORES, CONSULTORES Y PROYECTOS 21 S.L.	B-91.532.440.	23/08/2027	<a href="mailto:facturacion@inascop21.com">facturacion@inascop21.com</a>
COMERCIAL DE SUMINISTROS PARA LA INFORMÁTICA, S.L.	B-28.475.002.	23/08/2027	<a href="mailto:csi@csiinformatica.net">csi@csiinformatica.net</a>
ABAXIAL INFORMÁTICA S.L.	B-91.662.254.	23/08/2027	<a href="mailto:publico@abaxial.es">publico@abaxial.es</a>
COPISTERÍA EL ESTUDIANTE (ARP)	28.895.390-F.	23/08/2027	<a href="mailto:pedidos@elestudiante.es">pedidos@elestudiante.es</a>

<b>LOTE 4: EQUIPAMIENTO AUXILIAR DE OFICINA.</b>	<b>C.I.F.</b>	<b>FECHA FIN</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
PÁEZ SOLUCIONES INTEGRALES, S.L.	B-41.075.250.	23/08/2027	<a href="mailto:concursos@paez.es">concursos@paez.es</a>
LIBRERIA PAPELERIA JOBE S.L.	B-04.223.285.	23/08/2027	<a href="mailto:info@lpjobe.com">info@lpjobe.com</a>
LUCAS ROJAS, S.L.	B-14.930.903.	23/08/2027	<a href="mailto:022@lucasrojas.com">022@lucasrojas.com</a>
PEDREGOSA S.L.	B-41.501.388.	23/08/2027	<a href="mailto:concursos@pedregosa.es">concursos@pedregosa.es</a>
GRUPO PCLINICS S.L.	B-19.953.025.	23/08/2027	<a href="mailto:carloseto@hotmail.com">carloseto@hotmail.com</a>
JOSE MANUEL MOLINA ANDRA	28.675.071-M.	23/08/2027	<a href="mailto:comercial@infotecpro.es">comercial@infotecpro.es</a>
COPYUR S.L.	B-41.289.513.	23/08/2027	<a href="mailto:administracion@copyur.com">administracion@copyur.com</a>
MAGENTA PAPER S.L.U.	B-90.098.666.	23/08/2027	<a href="mailto:diegotirado@magentapaper.es">diegotirado@magentapaper.es</a>
MANUEL LEAL SANTOS	75.411.678-Z.	23/08/2027	<a href="mailto:mleal@copiarte.es">mleal@copiarte.es</a>
IRIS-COPY, S.L.	B-90.028.606.	23/08/2027	<a href="mailto:ignacio.sanz@iris-group.es">ignacio.sanz@iris-group.es</a>
MUEVO PROYECTOS Y SISTEMAS DE COMUNICACIÓN, S.L.	B-91.344.937.	23/08/2027	<a href="mailto:info@muevo.es">info@muevo.es</a>
ALFATEC SERVER S.L.	B-91.608.885.	23/08/2027	<a href="mailto:f.lobo@alfatecserver.com">f.lobo@alfatecserver.com</a>
JUAN RODRIGO JIMENEZ DIAZ	45.659.910-B.	23/08/2027	<a href="mailto:info@upiferia.com">info@upiferia.com</a>
INGENIEROS, ASESORES, CONSULTORES Y PROYECTOS 21 S.L.	B-91.532.440.	23/08/2027	<a href="mailto:facturacion@inascop21.com">facturacion@inascop21.com</a>
ABAXIAL INFORMÁTICA S.L.	B-91.662.254.	23/08/2027	<a href="mailto:publico@abaxial.es">publico@abaxial.es</a>
COPISTERÍA EL ESTUDIANTE (ARP)	28.895.390-F.	23/08/2027	<a href="mailto:pedidos@elestudiante.es">pedidos@elestudiante.es</a>

## .ANEXO I

### CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

<b>01.- EXPEDIENTE</b>	25/AMOFICINA
<b>02.- PROCEDIMIENTO</b>	- ABIERTO
<b>03.- TRAMITACIÓN</b>	- ordinaria
<b>04.- OBJETO DEL CONTRATO - CPV</b>	- Objeto: Acuerdo Marco para la contratación de suministro del papel, material fungible de oficina, consumibles de informática y equipamiento auxiliar de oficina para la Universidad de Sevilla - CPV: Lote 1: papel de impresión CPV 3019763, Lote 2: material fungible de oficina y agua embotellada. CPV 301910000 y 15000000; Lote 3: consumibles de informática: CPV 30200000 Lote 4: equipamiento auxiliar de oficina CPV 301910000.
<b>05.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (sin incluir IVA)</b>	- A título informativo: <b>11.967.072 euros €</b>
<b>06.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN</b>	- NO PROCEDE
<b>07.- SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO</b>	- Precios unitarios
<b>08.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</b>	- NO PROCEDE
<b>09.- VARIANTES o MEJORAS</b>	a) Variantes: Se admiten en cuanto a la posibilidad de ofertar diversas marcas de un mismo producto y en cuanto a los procedimientos de solicitud, entrega y facturación, que en todo caso deberán respetar la exigencia de solicitud, entrega y facturación por Centro de coste. b) Mejoras: No se establece como criterio de adjudicación.
<b>10.- LUGAR DE ENTREGA</b>	- Ver Pliego de Prescripciones Técnicas
<b>11.- DURACIÓN DEL ACUERDO / PLAZO DE ENTREGA CONTRATOS BASADOS</b>	- Dos años, con inicio no antes del 23 de agosto de 2025/ ver Pliego de Prescripciones Técnicas
<b>12.- POSIBILIDAD DE PRÓRROGA</b>	- SI: Por dos años más.
<b>13.- EXIGENCIA DE GARANTÍA</b>	- Plazo de garantía: No procede - Garantía definitiva Acuerdo Marco: No se requiere. - Garantía definitiva contratos derivados de importe igual o superior a 15.000 €: 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el IVA
<b>14.- POSIBILIDAD DE MODIFICACIONES</b>	Durante el período de vigencia del contrato o sus prórrogas, podrán efectuarse las siguientes modificaciones: <ul style="list-style-type: none"><li>• Inclusión de nuevos artículos en el catálogo, siempre con autorización previa del órgano de contratación de la Universidad, que indicará la procedencia o no de la adición.</li><li>• Sustitución de catálogo obsoleto por el vigente</li><li>• Otras revisiones de acuerdo con lo establecido en el pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y la Ley.</li><li>• Las expresamente previstas en los Pliegos</li></ul>
<b>15.- PAGO DEL PRECIO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ver Pliego de Prescripciones Técnicas.</li><li>• En cualquier caso, en la facturación de los contratos basados se tendrá en cuenta lo siguiente:<ul style="list-style-type: none"><li>- Cuando el objeto del contrato incluya más de un elemento independiente, deberá indicarse en la factura de manera separada, mediante el empleo de una línea por cada uno de ellos.</li><li>- Las condiciones del contrato establecen que el suministro incluye los gastos de transporte, embalaje y puesta en marcha, por lo que estos gastos se entienden incluidos en el precio, y no podrán facturarse de manera separada.</li><li>- En el supuesto de que el objeto del contrato incluya formación a los usuarios, ésta no podrá facturarse de manera separada ya que se encuentra incluida en el precio del suministro</li></ul></li></ul>

- En caso de que se hayan ofertado mejoras, por definición, son sin coste para la Universidad por lo que no podrá reflejarse coste alguno en la correspondiente factura, aunque sí deberán figurar en la misma.
  - En la factura deberá reflejarse adecuadamente la descripción del suministro, de manera que no serán admisibles, conforme al Reglamento general de facturación (RD 1619/2012) facturas cuya descripción consiste en menciones tales como "su pedido N°XX" o "Albarán YY), códigos de fabricante sin ninguna otra mención, y en general, aquéllas que no permitan conocer lo que se está facturando.
- En todo caso la empresa adjudicataria en el proceso de facturación seguirá las directrices marcadas por la Universidad en su normativa de gestión del gasto.

#### 16.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO

- PROPIA

#### 17.- PERFIL de contratante de la Universidad de Sevilla

<https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3AperfilContratante&idBp=mQefeTDe%2Ft4QK2TEfXGy%2BA%3D%3D>

#### 18.- RESPONSABLE DEL CONTRATO Y DESTINATARIO DE LAS FACTURAS

- Responsable del Acuerdo Marco: Responsable de Suministros. Área de Contratación y Patrimonio.
- Destinatario de las facturas: El indicado en cada pedido conforme al PPT

#### 19.- REGISTRO ADMINISTRATIVO DE PRESENTACIÓN DE FACTURAS

- Punto General de Entradas de Facturación Electrónica de la Administración General del Estado - FACe

Código Órgano Gestor	U01700001	Código Unidad Tramitadora	El indicado en cada pedido conforme PPT
Código Oficina Contable	U01700167	Código Órgano Proponente	El indicado en cada pedido conforme PPT

#### 20.- PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS BASADOS

##### Presupuestos a solicitar para la adjudicación contratos basados

- Pedidos inferiores o por importes igual a 5.000,00 € (IVA excluido) al menos un presupuesto
- Pedidos por importes superiores a 5.000,00 € (IVA excluido) al menos tres presupuestos
- Pedidos por importes superiores a 15.000,00 € (IVA excluido) habrá de solicitarse presupuesto a todos los adjudicatarios del AM o Lote en su caso

##### Criterios para seleccionar ofertas:

- Cuando se estime que no es preciso ningún otro para la adjudicación, el criterio exclusivo del precio.
- En casos que requieran o se considere conveniente considerar otros aspectos, se utilizarán, además del precio, todos o algunos de los criterios que se establecieron en el Anexo III BIS del propio Acuerdo Marco.

**En el expediente de gasto deberá reflejarse la motivación de la selección, que deberá estar fundamentada en algunos de los criterios de adjudicación previstos en el Anexo III bis de este Acuerdo Marco.**

#### 21.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

*El contratista se compromete a ejecutar el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, por lo que los ingresos o beneficios procedentes del presente contrato público serán íntegramente declarados y tributados conforme a la legislación fiscal vigente, prohibiéndose expresamente la utilización de domicilios y su consiguiente tributación en algún país de la lista de paraísos fiscales establecida por la OCDE, bien sea de forma directa o a través de empresas filiales. El incumplimiento de lo establecido en esta cláusula es causa de resolución del contrato.*

*El adjudicatario vendrá obligado a responsabilizarse de realizar una recogida selectiva de los residuos generados durante la ejecución del contrato. Así mismo deberá retirar los embalajes y envases vacíos, para depositarlos en los contenedores correspondientes o, en su caso, en el punto limpio u otro sistema de gestión de residuos autorizado."*

#### 22.- OTRAS

**CADA LOTE DEL ACUERDO MARCO SE ADJUDICARÁ A MÁS DE UNA EMPRESA SIEMPRE QUE SEA POSIBLE**

**CONSULTAS VINCULANTES RELATIVAS A LA LICITACIÓN:** en el apartado preguntas/respuestas de la licitación, en la plataforma de contratación del sector público.



## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL SUMINISTRO DE PAPEL, MATERIAL FUNGIBLE DE OFICINA, CONSUMIBLES DE INFORMÁTICA Y EQUIPAMIENTO AUXILIAR DE OFICINA.

### 1. OBJETO DEL ACUERDO MARCO

El objeto del presente Acuerdo marco es el suministro del papel, material de oficina, consumibles de informática y equipamiento auxiliar de oficina detallados en el Anexo al presente Pliego de Prescripciones Técnicas para toda la Universidad de Sevilla. El contrato no supone exclusividad por parte de la Universidad de Sevilla con las empresas adjudicatarias en relación con los productos en él incluidos, ni determina la imposibilidad de convocar nuevos procedimientos de contratación al margen del acuerdo en supuestos específicos.

A estos efectos, se han previsto los siguientes Lotes:

- Lote 1: Papel soporte de impresión y varios
- Lote 2: Material fungible de oficina y agua embotellada
- Lote 3: Consumibles de informática
- Lote 4: Equipamiento auxiliar de oficina

Las relaciones que se adjuntan como Anexo a este Pliego de Prescripciones Técnicas es indicativa, no limitativa, de los artículos más usuales que pueden ser solicitados. El precio de los artículos no relacionados en el anexo será el que figure en el catálogo oficial de la empresa para 2025, que se entregará con la oferta económica, al que se le aplicará un descuento mínimo del 15%.

El adjudicatario se obliga a entregar una pluralidad de bienes de forma sucesiva, y por precio unitario, sin que la cuantía total anual se defina con exactitud por estar subordinadas las entregas a las necesidades de la Universidad de Sevilla.

### 2. VALOR ESTIMADO


El valor estimado indicado es estimativo, y la Universidad de Sevilla en ningún caso se compromete a contratar un número determinado de suministros por estar subordinado a las necesidades de sus centros gestores.

### 3. CONTENIDO DE LA OFERTA

Los licitadores deberán ofertar al menos al 75% de los artículos que integran cada uno de los Lotes a los que liciten, conforme a los modelos que se acompañan en el anexo al Pliego de Prescripciones Técnicas, dichas ofertas no incluirán el I.V.A. El incumplimiento de estos requisitos será causa de exclusión.

Los artículos que no cumplan con las determinaciones y condiciones técnicas señaladas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas serán excluidos.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	75cr036uVA0tpCqpGRfMeA==	<b>Fecha</b>	06/02/2025
<b>Firmado Por</b>	SANTIAGO GONZALEZ SANCHEZ	<b>Página</b>	1/5
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://pfirma.us.es/verifirma/code/75cr036uVA0tpCqpGRfMeA%3D%3D">https://pfirma.us.es/verifirma/code/75cr036uVA0tpCqpGRfMeA%3D%3D</a>		





Asimismo, podrá ser causa de exclusión del procedimiento aquella oferta que, en su conjunto, incumpla con las características de los productos establecidas en el Anexo I en más de un 50% de los artículos, dentro de cada Lote.

El Lote 1 incluye, tanto, el papel como soporte de impresión en sus distintos formatos, características de gramaje y color, así como papeles especiales de uso ocasional. Los formatos A4 y A3 exigidos lo son conforme a la nomenclatura de la norma UNE EN ISO 216 o su equivalente.

Las fibras utilizadas en la fabricación del papel deben contar con una certificación de gestión forestal sostenible (FSC, PEFC o equivalente) y de la cadena de custodia que garantice la trazabilidad de las materias primas de origen forestal y sus derivados a través de las distintas fases del proceso productivo.

No se admite la utilización del cloro elemental como blanqueante. Los procedimientos de blanqueo admitidos son los denominados en la industria ECF (Elementary Chlorine Free) y TCF (Totally Chlorine Free). El papel reciclado ofertado estará fabricado con un mínimo de un 70% de papel para reciclar.

Todos los productos del Lote 1 en formato A5, A4 y A3 de 80 grs. y color blanco deben cumplir con los siguientes requisitos:

Gramaje nominal 80 gr/m<sup>2</sup> ± 3% Determinado conforme a la norma UNE-EN ISO 536 o equivalente.

Blancura ISO ≥ 65% Determinada conforme a lo establecido norma UNE-ISO 2470-1 o equivalente.

Rugosidad Bendsten de 150 ml/min a 350 ml/min. Determinada conforme a la norma UNE 57080-2 o equivalente.

Opacidad >90% Determinada conforme a la norma UNE-ISO 2471 o equivalente.


Resistencia al aire (porosidad método Gurley) en segundos por por 100mL < 300 s. determinada conforme a la norma UNE-ISO 5636-5 o equivalente.

El Lote 2, abarca todo el material fungible y no inventariable de uso habitual en oficina: pequeño material de oficina, escritura y corrección, archivo y clasificación, etiquetas, ergonomía, artículos generales, cuadernos/blocs, agendas, accesorios de informática, presentación y señalización, complementos de oficina, agua embotellada y material asociado al uso de cafeteras y hervidores de atención protocolaria.

En el lote 3, se consideran consumibles de informática los suministros necesarios, a excepción del papel, para mantener las impresoras o multifunciones en funcionamiento ya sean de inyección de tinta, laser o 3D, podrán ofertarse consumibles originales y consumibles compatibles. Se entiende por "consumibles compatibles" a efectos de este pliego, aquellos cartuchos nuevos o remanufacturados (de tóner o cartuchos de tinta) que cumplen las especificaciones del fabricante para un determinado modelo o modelos de los equipos, es decir iguales al original, pero comercializados bajo otra marca comercial diferente.

En este sentido, en lo que respecta a los artículos como son tóner/cartuchos, incluidos en el lote 3, los artículos compatibles (que, en todo caso, respetarán la legislación vigente en materia de propiedad industrial), garantizarán óptimas condiciones de calidad de impresión en cuanto a eficiencia de transferencia de tóner, calidad de impresión y densidad de impresión de acuerdo a

<b>Código Seguro De Verificación</b>	75cr036uVA0tpCqpGRfMeA==	<b>Fecha</b>	06/02/2025
<b>Firmado Por</b>	SANTIAGO GONZALEZ SANCHEZ		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://pfirma.us.es/verifirma/code/75cr036uVA0tpCqpGRfMeA%3D%3D">https://pfirma.us.es/verifirma/code/75cr036uVA0tpCqpGRfMeA%3D%3D</a>	<b>Página</b>	2/5





las normas de utilización de estos tipos de productos comúnmente aceptadas o amparados bajo normas de calidad por los correspondientes organismos de acreditación.

Los licitadores estarán obligados a colocar contenedores, previa solicitud de las diferentes unidades de la US, para depositar los tóner, cartuchos y fungibles utilizados para su posterior recogida y traslado a un punto limpio para el reciclaje o destrucción de los mismos, conforme a la normativa medioambiental vigente.

El Lote 4 comprende el equipamiento auxiliar no fungible, tanto inventariable como no inventariable, de apoyo a la gestión del trabajo en el ámbito administrativo, excluyéndose el equipamiento mobiliario e informático.

Las máquinas destructoras de documentación deberán cumplir la norma DIN 66399 (ISO/IEC 21964) o su equivalente, relativa a la destrucción de soportes documentales.

Cada empresa adjudicataria, lo será de la totalidad de los artículos ofertados tanto de los ofertados de manera expresa, como de los incluidos en su catálogo general, siempre que, en este último caso, tengan una naturaleza asimilable al del Lote adjudicado (no se considerarán incluidos el mobiliario ni el equipamiento informático inventariable, pero sí el resto).

El adjudicatario deberá facilitar las listas de material adjudicado, perfectamente identificadas con referencias claras y descripciones de material inequívocas

Cuando algún artículo deje de figurar en el catálogo, la empresa lo comunicará de forma inmediata al responsable del contrato para su baja en el catálogo.

#### **4. PETICIONES DE PRESUPUESTOS. PEDIDOS Y ENTREGA DE MATERIAL.**

##### **4.1 PETICIONES DE PRESUPUESTOS.**

De conformidad con lo previsto en el apartado 20 del Anexo I al PCAP, antes de formalizar un pedido, el centro gestor de la Universidad de Sevilla estará obligado a solicitar el número de presupuestos que se indica en el Anexo I y a seleccionar la oferta conforme a los criterios de selección que figuran en el Anexo III bis.

La petición de presupuesto se realizará por alguno de los siguientes medios u otros propuestos por el licitador: a través de web, teléfono o correo electrónico.


El adjudicatario deberá emitir el presupuesto solicitado en el plazo máximo de dos días hábiles.

##### **4.2 PEDIDOS Y ENTREGA DE MATERIAL**

Las peticiones de material se efectuarán por los usuarios que autorice la Universidad de Sevilla, por alguno de los siguientes medios u otros ofertados por el licitador:

- A través de un programa de compra electrónica implantado por el licitador a través de la página web de la Empresa Adjudicataria que contendrá el listado de los artículos homologados por la Universidad y facilitará determinadas consultas. El sistema deberá guardar un histórico de todos los pedidos, para poder efectuar consultas de facturas, estadísticas de productos, listados de pedidos, etc.
- Correo electrónico.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	75cr036uVA0tpCqpGRfMeA==	<b>Fecha</b>	06/02/2025
<b>Firmado Por</b>	SANTIAGO GONZALEZ SANCHEZ		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://pfirma.us.es/verifirma/code/75cr036uVA0tpCqpGRfMeA%3D%3D">https://pfirma.us.es/verifirma/code/75cr036uVA0tpCqpGRfMeA%3D%3D</a>	<b>Página</b>	3/5





- Teléfono
- Directamente al comercial asignado por el proveedor

El adjudicatario deberá efectuar todos aquellos suministros que le sean solicitados, siempre previo pedido del Centro o Servicio correspondiente.

La empresa adjudicataria realizará las entregas con la periodicidad que fije en su oferta y que no podrán superar el máximo establecido en este pliego y dispondrá así mismo de un servicio urgente de entrega.

El plazo de entrega para cada uno de los suministros será como máximo de 2 días hábiles desde la fecha del pedido oficial. No obstante, se admitirán plazos de entrega superiores en dos días adicionales para aquellos suministros en los que la cantidad del pedido o cualquier otra causa lo justifiquen. Igualmente se fijarán plazos inferiores al establecido cuando las circunstancias de urgencia así lo requieran.

El suministro de los pedidos se efectuará necesariamente en las dependencias del Edificio, Departamento, Centro que se determine en cada pedido; junto a la mercancía se entregará por parte de la empresa proveedora de un albarán con el objetivo que una vez recepcionada la mercancía, se disponga del mismo para su cotejo con el material entregado. El albarán, deberá contener, al menos, los siguientes datos, además del destinatario: código y denominación del producto, cantidad, e importe. Así mismo, se enviará copia del albarán a la dirección de correo electrónico habilitada por la Universidad de Sevilla, [supervisioncompras@us.es](mailto:supervisioncompras@us.es), para el seguimiento en tiempo real del funcionamiento del acuerdo marco. Esta obligación se considera esencial y su incumplimiento puede derivar en la resolución del acuerdo marco entre el adjudicatario y la Universidad de Sevilla. En el caso que no se suministre el pedido solicitado al completo, se indicara en el propio albarán de entrega, si la mercancía queda pendiente de entrega o se anula por los motivos que fuesen.

Recepción formal: el pedido se entenderá recibido formalmente a los efectos de facturación, una vez comprobada que la mercancía recibida coincide con el albarán de entrega. En caso de disconformidad, se comunicará al contratista para su subsanación en el plazo máximo de cinco días hábiles.

En el caso del equipamiento auxiliar de oficina, destructoras de papel, el proveedor estará obligado a la instalación y comprobación del funcionamiento de esta.

El material entregado defectuoso y el material devuelto, deberá ser sustituido en 48 horas por otro similar sin cargos adicionales.


## 6. FACTURACIÓN.

Se facturará de manera independiente a cada Centro de Gasto que figure en el pedido.

Las facturas se tramitarán a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACE). En la factura se debe detallar los códigos DIR correspondiente a cada centro de gasto, el número de expediente de reserva de crédito, número de pedido y albarán.

En todo caso la empresa adjudicataria en el proceso de facturación seguirá las directrices marcadas por la Universidad en su normativa de gestión del gasto.

Código Seguro De Verificación	75cr036uVA0tpCqpGRfMeA==	Fecha	06/02/2025
Firmado Por	SANTIAGO GONZALEZ SANCHEZ		
Url De Verificación	<a href="https://pfirma.us.es/verifirma/code/75cr036uVA0tpCqpGRfMeA%3D%3D">https://pfirma.us.es/verifirma/code/75cr036uVA0tpCqpGRfMeA%3D%3D</a>	Página	4/5





El adjudicatario se compromete a rectificar la factura en el caso de no coincidir su importe con el de los albaranes en poder de la Universidad.

En Sevilla, a la fecha de su firma electrónica  
EL JEFE DE LA UNIDAD DE SUMINISTROS  
Fdo. Santiago González Sánchez.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	75cr036uVA0tpCqpGRfMeA==	<b>Fecha</b>	06/02/2025
<b>Firmado Por</b>	SANTIAGO GONZALEZ SANCHEZ		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://pfirma.us.es/verifirma/code/75cr036uVA0tpCqpGRfMeA%3D%3D">https://pfirma.us.es/verifirma/code/75cr036uVA0tpCqpGRfMeA%3D%3D</a>	<b>Página</b>	5/5

