PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA FUNGIBLE Y NO INVENTARIABLE CON DESTINO A LAS SEDES ADSCRITAS A LA AGENCIA TRIBUTARIA DE ANDALUCÍA, EXPTE. CONTR 2020 143502

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es el suministro de forma sucesiva y por precio unitario de material de oficina fungible y no inventariable, para todas las sedes adscritas a la Agencia Tributaria de Andalucía.

El contrato se dividirá en los siguientes lotes:

Lote 1: Artículos de oficina (CPV 30192000-1)
Lote 2: Carpetas (CPV: 22852000-7)
Lote 3: Etiquetas autoadhesivas (CPV: 30192800-9)
Lote 4: Papel para fotocopiadoras (CPV: 30197643-5)

La modalidad del presente contrato, es la prevista en el artículo 16.3. a) de la Ley de Contratos del Sector Público, de suministros en los que el empresario se obligue a entregar una pluralidad de bienes de forma sucesiva y por precio unitario, sin que la cuantía total se defina con exactitud al tiempo de celebrar el contrato, por estar subordinadas las entregas a las necesidades del adquiriente. Por tanto, el cálculo realizado para determinar el presupuesto máximo del contrato es una estimación basada en los consumos constatados de años anteriores, no constituyendo un compromiso de la Administración el alcanzar dichos consumos durante el plazo contractual.

Por esta razón, el importe de cada lote tiene la consideración de importe máximo, siendo el mismo presupuesto el de licitación que el de adjudicación, variando el precio de cada unidad en función de la mejor oferta, que resulte adjudicataria. Las unidades de cada elemento son estimativas, pudiendo solicitarse más o menos en función de las necesidades, siempre que no se rebase el importe de adjudicación.

2. UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

La unidad gestora de este contrato de suministro es el Departamento de Organización y Gestión de Recursos de la Agencia Tributaria de Andalucía, que será la encargada de llevar a cabo todas las actuaciones necesarias para la correcta ejecución.

3.- PRESTACIONES

Los bienes objeto de este suministro irán destinados a las dependencias adscritas a la Agencia Tributaria de Andalucía, incluyendo los Servicios Centrales, las ocho Gerencias Provinciales y la Unidad Tributaria de Jerez de la Frontera.

Dichos bienes se relacionan en sus distintos lotes en el Anexo I del presente pliego (y Anexo I del PCAP), en el que se indica el consumo anual estimado a suministrar y el importe máximo de licitación de cada uno de los artículos. Cualquier referencia a marca y modelo en la descripción de los artículos, deberá entenderse como características que han de reunir los productos ofertados por los licitadores, no aceptándose artículos de menor calidad a los de las marcas especificadas. No obstante si el adjudicatario hubiese ofertado el suministro de los productos de las marcas indicadas, estos no podrán ser sustituidos por productos de otras marcas. Los artículos que suministre el adjudicatario durante la vigencia del contrato deberán ser de la misma categoría ofertada o superior, en ningún caso inferior.

4.- LUGARES Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SUMINISTRO.

El adjudicatario se obliga a entregar, en horario de mañana, de lunes a viernes laborables, los bienes objeto del suministro en las sedes y direcciones indicadas a continuación:

Gerencia Provincial en Almería C/ Arapiles 10-12 CP: 04071, Almería	**Gerencia Provincial en Cádiz** C/ Fernando el Católico, 3 CP: 11071, Cádiz
Gerencia Provincial en Córdoba C/ Gondomar, 10 CP: 14071, CORDOBA	**Gerencia Provincial en Granada** C/ Tablas 11 y 13 CP: 18071, Granada
Gerencia Provincial en Huelva C/ Los Mozárabes, 8 CP: 21002, Huelva	**Gerencia Provincial en Jaén** C/ Doctor Eduardo García Triviño López, 15 CP: 23071, Jaén
Gerencia Provincial en Málaga C/ Compositor Lhemberg Ruiz, 22 CP: 29071, Málaga	**Gerencia Provincial en Sevilla** C/ Adolfo Rodríguez Jurado, 1 CP: 41071, Sevilla
Unidad Tributaria de Jerez de la Frontera Alameda Cristina , 11 CP: 11471, Jerez de la Frontera (Cádiz)	**Servicios Centrales** C/ Adolfo Rodríguez Jurado, 1 CP: 41071 - Sevilla

Por necesidades del servicio, la Administración podrá variar, el horario y lugares de entrega del material, sin que el contratista pueda repercutir coste alguno por dicho motivo.

5.- SISTEMA DE ENTREGA Y REPARTO. PLAZOS DE ENTREGA.

La entrega de los bienes se hará por el procedimiento de entregas parciales, previa orden de pedido cursada y validada por la unidad gestora. Las órdenes de pedido serán cursadas exclusivamente por la unidad gestora, comprometiéndose el contratista a no atender ninguna solicitud que no proceda de la mencionada unidad. Para ello, una vez adjudicado el contrato y antes de iniciar su ejecución, se comunicará al contratista la persona o personas que están autorizadas para la validación de los pedidos.

El adjudicatario pondrá a disposición de la Agencia Tributaria de Andalucía un número de teléfono y un correo electrónico o una aplicación web para la realización de los pedidos del material objeto de este contrato. Dentro de los 15 días siguientes a la formalización del contrato de suministro, el adjudicatario deberá facilitar a la Agencia Tributaria de Andalucía la relación de productos ofertados, que deberá contener la información suficiente para poder identificarlos, conforme al contenido del Anexo I, el precio sin IVA, tipo de IVA y precio IVA incluido. En caso de que el adjudicatario facilite una aplicación web para la realización de los pedidos, solo incluirán en la misma los artículos objeto del contrato con toda la información necesaria para su correcta identificación.

El adjudicatario se compromete a realizar la entrega del material, conforme al contenido de los pedidos que le curse la unidad gestora, no pudiendo variar el contenido de los mismos sin conocimiento y autorización previa de la misma.

El adjudicatario efectuará las entregas de cada uno de los pedidos correspondientes y acompañados de los correspondientes albaranes (3 copias, una para el órgano administrativo, otra para acompañar a la factura y la tercera para la adjudicataria), con objeto de que las unidades receptoras los diligencien con su conformidad o reparos en el momento de realizarse la entrega.

Los pedidos serán servidos en el plazo 72 horas hábiles desde que la empresa adjudicataria reciba la orden de pedido por parte del órgano de contratación. Cada pedido debe servirse en el tiempo y forma establecido en su totalidad (pedido completo).

La empresa adjudicataria, para atender adecuadamente los pedidos, deberá tener una logística adecuada y mantener un stock suficiente como para asumir las demandas que se reciban y poder entregarlos en tiempo; en caso contrario, será de aplicación lo establecido en el Anexo I del PCAP por cumplimiento defectuoso.

En las oficinas administrativas que dispongan de escáner de control de acceso al edificio, la empresa adjudicataria deberá disponer el empaquetado de los productos a suministrar en bultos cuya forma y tamaño permitan su paso por dicho escáner.

6.- CARACTERÍSTICAS DE LOS PRODUCTOS Y SUSTITUCIÓN.

Las características técnicas establecidas para cada uno de los artículos se encuentran descritas en el Anexo I de este Pliego y en el Anexo I del PCAP, siendo de obligado cumplimiento para el adjudicatario.

En el supuesto de que por parte de los usuarios de dichos artículos se produzcan quejas reiteradas (cinco o más en 60 días consecutivos) sobre alguno o varios de ellos, la adjudicataria deberá sustituir dichos productos por otros de adecuada calidad que garanticen el cumplimiento del objeto del contrato, con carácter inmediato a requerimiento del órgano de contratación o persona en la que delegue. Dicho cambio no comportará coste alguno para el contratante.

La empresa adjudicataria deberá sustituir el material defectuoso en el plazo máximo establecido para las entregas parciales, debiendo comunicar esta incidencia a la Agencia Tributaria de Andalucía, en el momento en que tenga conocimiento de tal circunstancia, ya sea como consecuencia de alguna queja por parte de la unidad destinataria del suministro o porque se constate que el material es defectuoso por cualquier otro motivo. En este caso la sustitución del mencionado material se realizará sin coste alguno para la Administración.

En caso de que se produzca la descatalogación de alguno de los productos incluidos en la relación detallada en el Anexo I del presente pliego, y que figuran asimismo en el Anexo I del PCAP, la empresa adjudicataria deberá poner tal circunstancia inmediatamente en conocimiento de la Agencia Tributaria de Andalucía, acreditando fehacientemente este hecho y con independencia de las posibles actuaciones que la Administración pueda realizar para comprobar la veracidad de lo alegado. En el momento de realizar tal comunicación se presentarán al menos tres productos con características y prestaciones equivalentes a las del producto descatalogado, con objeto de que esta Agencia pueda elegir entre las distintas opciones que se presenten, debiendo suministrarse el nuevo producto aplicando un precio no superior al que se ofertó en la licitación del producto al que sustituye.

7.- MUESTRAS

Los tipos y características de los consumibles a suministrar, se definen en el Anexo I de este Pliego. En dicho Anexo, se indican las muestras que deberán presentar las empresas que liciten al presente contrato, y serán muestras físicas.

Se entenderá excluida de la licitación a la empresa que no presente el total de las muestras que se requieren. Estas muestras deberán presentarse como parte del sobre correspondiente de la oferta técnica y serán valoradas y puntuadas como se indica en el Anexo VIII del PCAP.

La devolución de las muestras a las empresas licitadoras (salvo a la adjudicataria), se realizará en el plazo de un mes desde la adjudicación del contrato, previa solicitud por escrito. El órgano de contratación conservará las muestras presentadas por la empresa adjudicataria, con el fin de cotejar y comprobar en cualquier momento la calidad de los suministros que se realicen.

El órgano de contratación, durante el transcurso del contrato podrá requerir a la adjudicataria, muestras de cualquiera de los otros artículos relacionados en el Anexo I de este Pliego, con el fin de comprobar si las características de los mismos se corresponden con lo indicado en dicho anexo.

Si alguna de estas muestras presentadas o requeridas no reuniesen, a juicio del órgano de contratación, las características fijadas, la adjudicataria estará obligada a sustituirlas por otras de características adecuadas, pudiendo ser motivo de resolución del contrato el incumplimiento de tal circunstancia por causas imputables al contratista y de acuerdo con lo establecido **en el Anexo I del PCAP a este respecto.**

8.- RECEPCIÓN

Los bienes integrantes de cada pedido serán recepcionados en las dependencias a las que vayan destinados por el personal encargado de esta función. Este personal diligenciará debidamente la recepción, sellando y firmando de conformidad o con los reparos que considere oportuno, los albaranes presentados por la adjudicataria, debiendo guardar en su poder una copia de los mismos, con objeto de realizar las comprobaciones o cotejos que se precisen. Los originales de los albaranes de entrega, debidamente diligenciados, serán presentados posteriormente por el contratista, junto con la factura correspondiente.

9.- MANIPULACIÓN, ENTREGA Y TRANSPORTE

Serán por cuenta del adjudicatario todos los gastos de manipulación y transporte que conlleve la entrega de los bienes hasta sus lugares de destino, incluida la carga y descarga de los mismos, y su traslado en el interior de los edificios hasta sus lugares de almacenaje.

Lo establecido en el párrafo anterior será de aplicación a la sustitución de material defectuoso o cualquier otra incidencia en el material suministrado.

El adjudicatario dispondrá los medios de transporte y personal que sean precisos para atender adecuadamente las entregas, de manera que quede siempre garantizada la puntual recepción del material.

10.- PRESENTACIÓN DE FACTURAS

Las facturas detallarán todos y cada uno de los artículos servidos, sus precios unitarios y totales, con inclusión del IVA aplicable. Junto a cada factura, el contratista adjuntará copia de los albaranes de entrega correspondientes, en los que deberá figurar la diligencia de conformidad, con sello, firma y antefirma de la persona que efectuó la recepción. La Administración no aceptará facturas que no cumplan los requisitos anteriormente indicados.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público están obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, las entidades indicadas a continuación:

- Sociedades anónimas.
- Sociedades de responsabilidad limitada.
- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- Uniones temporales de empresas.
- Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

Se excluyen de dicha obligación las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros, y las emitidas por las personas o entidades proveedoras a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para

su presentación a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

No obstante, será obligatorio el uso de la factura electrónica independientemente de su cuantía, para cualquiera de las citadas entidades que anteriormente haya presentado una factura electrónica en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas, dirigida a la Administración de la Junta de Andalucía o a cualquiera de las entidades incluidas en el artículo 2.1 a), b), c) y d) de la Orden de 29 de enero de 2015, por la que se regula el punto general de entrada de facturas electrónicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el uso de la factura electrónica en la Administración de la Junta de Andalucía y en las entidades del sector público andaluz.

La factura debe contener los datos correspondientes al órgano de contratación (órgano gestor), al órgano de destino (unidad tramitadora) y al centro contable (oficina contable) con sus respectivas codificaciones recogidas en el Directorio de Unidades Administrativas vigente en cada momento para la Administración de la Junta de Andalucía, tal y como se indica en el anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

11.- RESPONSABILIDAD

Con respecto al personal que la adjudicataria emplee en la prestación del suministro, la empresa adjudicataria ostentará todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono, garantizando en todo caso el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las normas laborales, de seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo. La adjudicataria responderá de cualquier daño que eventualmente pueda producirse en las sedes oficiales, como consecuencia de la prestación del suministro.

12.- DURACIÓN.

El plazo de ejecución del presente contrato será de 12 meses desde el día siguiente a la formalización, sin posibilidad de prórroga, salvo que el crédito destinado para la ejecución de este contrato se agote antes de la finalización del plazo previsto.

13.- PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía que se establece en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se refiere a cada pedido, y se contará a partir de la fecha en que haya sido recepcionado por el órgano administrativo correspondiente.

No obstante, a los efectos de devolución de la garantía definitiva una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato, dicho plazo de garantía se entenderá único para todo el ámbito del contrato, y se considerará transcurrido cuando lo haya sido respecto del último pedido recepcionado en cualquiera de las dependencias incluidas en el contrato.

14.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El presupuesto de licitación será el mismo que el de adjudicación, siendo el importe máximo estimado para la licitación del presente contrato: **84.129,75 euros IVA excluido**, **IVA 17.667,25 euros**, **101.797,00 euros IVA incluido**.

Este es el presupuesto de licitación para la totalidad de los artículos indicados, para un periodo de doce mensualidades desde el inicio del contrato, sin que se pueda determinarse con carácter previo el número de unidades a suministrar. No se establece un número de peticiones mínimas. Por tanto, se realizarán pedidos por el número de unidades que sean necesarias, sin que ello suponga un cambio en el precio unitario de adjudicación.

LOTE 1.- Artículos de oficina (Ver desglose en Anexo I).
Importe sin IVA: 19.264,75
IVA: 4.045,60
Total con IVA: 23.310,35

LOTE 2.- Carpetas (Ver desglose en Anexo I).
Importe sin IVA: 17.120,00

IVA: 3.595,20
Total con IVA: 20.715,20

LOTE 3.- Etiquetas autoadhesivas (Ver desglose en Anexo I).
Importe sin IVA: 13.425,00
IVA: 2.819,25
Total con IVA: 16.244,25

LOTE 4.- Papel para fotocopiadoras (Ver desglose en Anexo I).
Importe sin IVA: 34.320,00
IVA: 7.207,20
Total con IVA: 41.527,20

ANEXO I

Todas las referencias a los artículos se han de entender a una unidad de los mismos, salvo que se indique otra distinta.

LOTE 1.- ARTÍCULOS DE OFICINA

ARTÍCULO	Formato / Referencia calidad	Consumo estimado	Precio unitario máximo licitación IVA excluido	Presup. licitación IVA excl.	IVA	Presup. licitación IVA incluido	MUESTRA
CUBILETE PLÁSTICO PARA LÁPICES		150	0,90	135,00	28,35	163,35	
PORTACLIPS IMANTADO		150	0,90	135,00	28,35	163,35	
SACAPUNTAS METÁLICO		300	0,20	60,00	12,60	72,60	
TIJERA MAGO DE PLÁSTICO 21 CM.		150	1,00	150,00	31,50	181,50	
TALADRO PAPEL SOBREMESA	Capacidad 30 hojas	150	3,50	525,00	110,25	163,35	
GRAPADORA	Capacidad 30 hojas	200	4,00	800,00	168,00	968,00	X
QUITAGRAPAS		200	0,50	100,00	21,00	121,00	
PAPELERA PLÁSTICO	Mínimo 14 litros	150	2,50	375,00	78,75	163,35	
BANDEJA SOBREMESA APILABLE PLÁSTICO		150	1,50	225,00	47,25	272,25	
BOLÍGRAFO (VARIOS COLORES)	Tipo BIC (calidad y precio equivalente)	5000	0,19	950,00	199,50	1.149,50	X
ROTULADOR PUNTA FIBRA TINTA BASE DE AGUA 0,5-1M (VARIOS COLORES)	Tipo Plus Office 1200 (calidad y precio equivalente)	2000	0,29	580,00	121,80	163,35	X
ROTULADOR FLUORESCENTE (VARIOS COLORES)	Tipo Plus Office (calidad	2000	0,37	740,00	155,40	895,40	X

	y precio equivalente)						
LÁPIZ GRAFITO	Tipo Staedtler Noris (calidad y precio equivalente)	3000	0,20	600,00	126,00	726,00	X
TAPA ENCUADERNACIÓN ACETATO A4	Unidad	3000	0,06	180,00	37,80	163,35	
TAPA ENCUADERNACIÓN CARTÓN A4	Unidad	2000	0,18	360,00	75,60	435,60	
ESPIRAL METÁLICO NEGRO PARA ENCUADERNAR 8 mm / 12mm	Unidad	1000	0,10	100,00	21,00	121,00	
ESPIRAL METÁLICO NEGRO PARA ENCUADERNAR 14mm/16 mm	Unidad	500	0,12	60,00	12,60	163,35	
ESPIRAL METÁLICO NEGRO PARA ENCUADERNAR 20 mm / 24 mm	Unidad	1000	0,15	150,00	31,50	181,50	
GRAPAS 22/6 – 23/6 - 24/6	Caja 1000 uds	3000	0,25	750,00	157,50	907,50	X
GRAPAS 23/13 – 23/20	Caja 1000 uds	150	0,70	105,00	22,05	163,35	
CLIPS N.° 2 NIQUELADOS	Caja 100 uds	1000	0,36	360,00	75,60	435,60	
CLIPS N.° 3 NIQUELADOS	Caja 100 uds	1000	0,60	600,00	126,00	726,00	
GOMAS DE BORRAR LÁPIZ		500	0,11	55,00	11,55	163,35	
BLOC NOTAS ADHESIVAS QUITA Y PON 75x75 100 HOJAS		3500	0,30	1.050,00	220,50	1.270,50	X
BLOC NOTAS ADHESIVAS QUITA Y PON 40x50 100 HOJAS		3000	0,50	1.500,00	315,00	1.815,00	
BARRA PEGAMENTO	Mínimo 20 gr.	300	0,47	141,00	29,61	163,35	
FUNDA MULTITALADRO FOLIO		12000	0,06	720,00	151,20	871,20	X
BLOC ESPIRAL FOLIO 80h	cuadrícula 4x4	500	0,90	450,00	94,50	544,50	
BLOC ESPIRAL CUARTILLA 80h	cuadrícula 4x4	200	0,60	120,00	25,20	163,35	
PORTARROLLOS CINTA ADHESIVA SOBREMESA PARA CINTA 33x19 mm		25	2,50	62,50	13,13	75,63	
CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 33X19 mm		600	0,35	210,00	44,10	254,10	
CINTA ADHESIVA EMBALAJE 50x60 mm		100	0,90	90,00	18,90	163,35	
CORRECTOR FLUIDO PINCEL 20 ml		125	0,50	62,50	13,13	75,63	
CORRECTOR CINTA 5 mm / 8 m		500	0,75	375,00	78,75	453,75	
GOMAS ELÁSTICAS 16 cm – 18 cm	Bolsa 1 kg	30	7,00	210,00	44,10	163,35	
BLOC BUFETE (TACOS DE CALENDARIO)		300	0,90	270,00	56,70	326,70	
PORTACALENDARIO PLÁSTICO		30	1,50	45,00	9,45	54,45	

AGENDA 15 x 21 CM DÍA / PÁGINA NEGRA		50	2,00	100,00	21,00	163,35	
PILAS ALCALINAS LR6 AA	Paquete 4 uds	200	1,40	280,00	58,80	338,80	
PILAS ALCALINAS LR03 AAA	Paquete 4 uds	200	1,40	280,00	58,80	338,80	
TINTA TAMPÓN 30 CC VARIOS COLORES		100	0,50	50,00	10,50	163,35	
ALMOHADILLA PARA SELLAR VERDE 80x120 mm		25	1,10	27,50	5,78	33,28	
ROLLO TÉRMICO 80x60 mm SIN BISFENOL		100	0,75	75,00	15,75	90,75	X
REGLA PLÁSTICO 30 CM.		25	0,40	10,00	2,10	163,35	
REGLA PLÁSTICO 50 CM.		25	0,65	16,25	3,41	19,66	
CAJA ARCHIVO DEFINITIVO CARTÓN FOLIO / FOLIO PROLONGADO		10000	0,45	4.500,00	945,00	5.445,00	X
ARCHIVADOR A-Z FOLIO		300	1,15	345,00	72,45	163,35	
CAJA ARCHIVADOR A-Z FOLIO		300	0,60	180,00	37,80	217,80	
TOTAL LOTE				19.264,75	4.045,60	23.310,35	

LOTE 2.- CARPETAS

ARTÍCULO	Formato / Referencia calidad	Consumo estimado	Precio unitario máximo licitación IVA excluido	Presup. licitación IVA excl.	IVA	Presup. licitación IVA incluido	MUESTRA
SUBCARPETA FOLIO KRAFT 200 GR/ M^2	unidad	3000	0,08	240,00	50,40	290,40	X
SUBCARPETA FOLIO VERDE 180 GR/ M^2	unidad	5500	0,08	440,00	92,40	532,40	X
SUBCARPETA FOLIO NARANJA 180 GR/M^2	unidad	110000	0,08	8.800,00	1.848,00	10.648,00	X
SUBCARPETA FOLIO AZUL 180 GR/M^2	unidad	50000	0,08	4.000,00	840,00	4.840,00	X
SUBCARPETA FOLIO ROJA 180 GR/M^2	unidad	20000	0,08	1.600,00	336,00	1.936,00	X
SUBCARPETA FOLIO MORADO / ROSA 180 GR/M^2	unidad	2500	0,08	200,00	42,00	242,00	X
SUBCARPETA FOLIO AMARILLO 180 GR/M^2	unidad	9000	0,08	720,00	151,20	871,20	X
SUBCARPETA FOLIO BLANCO 180 GR/ M^2	unidad	14000	0,08	1.120,00	235,20	1.355,20	X
TOTAL LOTE				17.120,00	3.595,20	20.715,20	

LOTE 3.- ETIQUETAS AUTOADHESIVAS

ARTÍCULO	Formato / Referencia calidad	Consumo estimado	Precio unitario máximo licitación IVA excluido	Presup. licitación IVA excl.	IVA	Presup. licitación IVA incluido	MUESTRA
ETIQUETA AUTOADHESIVA BLANCA 105 x 28 mm HOJA A5 (10 etiquetas por hoja)	Caja 100 hojas	3500	3,50	12.250,00	2.572,50	14.822,50	X
ETIQUETA AUTOADHESIVA BLANCA 105 x 37 mm HOJA A4 (16 etiquetas por hoja)	Caja 100 hojas	150	6,50	975,00	204,75	1.179,75	X
ETIQUETA AUTOADHESIVA BLANCA 105 x 74 mm HOJA A4 (8 etiquetas por hoja)	Caja 100 hojas	20	10,00	200,00	42,00	242,00	X
TOTAL LOTE				13.425,00	2.819,25	16.244,25	

LOTE 4.- PAPEL PARA FOTOCOPIADORAS

ARTÍCULO	Formato / Referencia calidad	Consumo estimado	Precio unitario máximo licitación IVA excluido	Presup. licitación IVA excl.	IVA	Presup. licitación IVA incluido	MUESTRA
PAPEL FOTOCOPIADORA A4 80 g/m^2	(paquete de 500 hojas)	13000	2,60	33.800,00	7.098,00	40.898,00	X
PAPEL FOTOCOPIADORA A3 80 g/m^2	(paquete de 500 hojas)	100	5,20	520,00	109,20	629,20	X
TOTAL LOTE				34.320,00	7.207,20	41.527,20	