



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA.

C-4360130/2025

1.- OBJETO.

Será objeto del contrato a que se refieren estos pliegos el Suministro de material de oficina para el Ayuntamiento de Zaragoza (bolígrafos, gomas, lápices, carpetas, archivadores, etc).

No se incluyen en el presente contrato el papel de oficina, sobres, impresos, sellos de caucho, o carpetas de expedientes que tienen un contrato independiente.

2.- DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO A REALIZAR Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SUMINISTRO.

2.1.- En el anexo se indican los materiales más demandados a suministrar. Las cantidades son orientativas, se adjudicarán por precio unitarios y se utilizan a efectos de la valoración económica de las ofertas, facturándose las cantidades realmente suministradas, dependiendo de las necesidades del Ayuntamiento de Zaragoza.

Este anexo es una relación no exhaustiva del material de oficina utilizado por el Ayuntamiento, considerándose incluidos en el contrato los artículos del catálogo de la empresa adjudicataria siempre que se califiquen como material de oficina. A los artículos incluidos en el catálogo que no aparezcan en el anexo se les aplicará un descuento mínimo del 5 % sobre el precio unitario de aquellos.

Los artículos no incluidos en el anexo no tendrán carácter exclusivo, reservándose el Ayuntamiento el derecho a adquirirlos en el mercado siempre que exista una justificación por diferencia de precio u otro motivo. El gasto máximo en los artículos no incluidos en el anexo no podrá ser superior al 10% del precio de adjudicación.

2.2.- El material se entregará en las siguientes dependencias municipales cuando el pedido sea inferior a 40 euros (iva excluido):

- Almacén del edificio Seminario.
- Almacén de Pz. del Pilar.
- Para importes superiores a 40 euros se entregará en la dirección que se indique en el pedido.

2.3.- Plazo de entrega, (desde la fecha del pedido por fax, mail, etc):

- Material de oficina de consumo habitual (más de 10 pedidos al año): en los 4 **días** hábiles, siguientes a la fecha del pedido. Las empresas adjudicatarias, para atender adecuadamente los pedidos, deberán mantener un stock suficiente como



- para asumir las demandas que se reciban y poder entregarlas en plazo.
- Material de oficina de consumo no habitual: en los 8 **días** hábiles siguientes a la fecha del pedido.

2.4.- Todos los materiales serán de primera calidad, cuando algún producto no lo cumpla, o se reciban reiteradas quejas, el Ayuntamiento dará las órdenes oportunas para que el adjudicatario lo sustituya por otro de similar o superior calidad que garantice el cumplimiento del objeto del contrato, sin coste.

2.5.- Al finalizar el año se confeccionará una memoria con los totales de productos entregados y precios unitarios de los mismos, en formato papel y electrónico.

2.6.- En el plazo de 10 días desde el inicio del contrato se realizarán 4 ejemplares de un catálogo con fichas individuales de todos los productos del Anexo, características y fotografías, en formato papel y en formato electrónico. Igualmente se entregará el catálogo completo de la empresa adjudicataria para los artículos fuera del Anexo.

2.7.- En los precios estarán incluidos portes y embalajes.

2.8.- No se admitirán artículos sin marca, o que no esté registrada.

2.9.- Cuando el artículo ofertado no pueda ser suministrado, bien porque cese su fabricación y producción, o por cualquier otro motivo, deberá comunicarse al Ayuntamiento dicha eventualidad, proponiendo un nuevo producto de análoga calidad, precio y prestaciones que, previa conformidad del Ayuntamiento, pasará a sustituirlo.

2.10.- La empresa adjudicataria deberá poner a disposición del Ayuntamiento para su atención un número de teléfono para la solicitud de suministros. El citado número de teléfono no podrá ser de tarificación especial (901, 902, 806...).

3.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

Las marcas y modelos que aparecen en el anexo son orientativos y podrán ofertarse productos similares. En caso de que los ofertados como "similares" fuesen de inferior calidad, el adjudicatario deberá sustituirlos obligatoriamente por las marcas y modelos exactos que aparecen en el anexo.

Con el fin de disponer de productos de mayor calidad, en aquellos productos que aparecen las dos opciones de "calidad superior" y "marca blanca" no podrá repetirse el mismo producto, salvo que se oferte en los dos casos el de "calidad superior".

En caso de que un licitador incumpla lo mencionado en el párrafo anterior, el modelo de calidad superior del producto ofertado será sustituido por el modelo exacto indicado en el Anexo, manteniendo, en su caso, el precio unitario ofertado.

El adjudicatario adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación vigente que sea de aplicación a los productos ofertados.



4.- MUESTRAS:

Antes de la firma del contrato la Oficina de Organización y Servicios Generales requerirá a la empresa propuesta como adjudicataria muestras de los materiales ofertados más utilizados para comprobar que se ajustan al Pliego de Prescripciones Técnicas, si algún producto no fuese “similar” o de inferior calidad, se sustituirá por los modelos exactos indicados en el Pliego manteniendo el precio unitario ofertado.

La empresa propuesta como adjudicataria presentará 4 ejemplares de su catálogo general oficial en vigor.

5.- DESARROLLO DEL CONTRATO Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

La dirección y supervisión del contrato la realizará la Jefatura de la Oficina de Organización y Servicios Generales, cursando a la empresa adjudicataria las instrucciones oportunas.

El Ayuntamiento podrá realizar aquellas revisiones que considere necesarias, para valorar la correcta ejecución del contrato.

6.- ANEXOS:

- Presupuesto

I. C. de Zaragoza, a la fecha de la firma electrónica,

DOCUMENTO	PPT	ID FIRMA	14748792	PÁGINA	3 / 3
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. JOSE PASCUAL VIÑADO BERNAL - JEFE UNIDAD DE PROYECTOS DE MEJORA DISEÑO Y CONTROL DE LA GESTION			14 de noviembre de 2025		
2. CARMEN ANA CORRAL MARTINEZ - JEFA OFICINA DE ORGANIZACION Y SERVICIOS GENERALES			14 de noviembre de 2025		