

EMPRESA MUNICIPAL DE AGUAS DE HUELVA, S.A.

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA
CONTRATACIÓN POR PARTE DE LA EMPRESA MUNICIPAL
DE AGUAS DE HUELVA S.A. (EMAHSA) DEL
“SUMINISTRO DE MATERIAL Y COMPLEMENTOS DE OFICINA”**

Expediente de Contratación SM-2024-003

ÍNDICE

1. ANTECEDENTES	3
2. OBJETO DEL CONTRATO.	3
3. ÁMBITO GEOGRÁFICO Y ALCANCE DEL CONTRATO.	4
4. REQUISITOS GENERALES	4
4.1. GESTOR DEL CONTRATO Y COORDINADOR DEL ADJUDICATARIO.	4
4.2. INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.	5
4.3. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.	6
4.4. CONDICIONES EN MATERIA AMBIENTAL Y ENERGÉTICA.	6
5. REQUERIMIENTOS. CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO.	6
5.1. HORARIO Y LUGARES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.	6
5.2. PLAZO DE ENTREGA DE PEDIDOS	7
5.3. CONDICIONES APLICABLES A LOS ARTÍCULOS DEFECTUOSOS.	7
5.4. GARANTÍA DE LOS ARTÍCULOS SUMINISTRADOS	7
6. ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS.	8
7. CONDICIONES ECONÓMICAS DE LAS OFERTAS.	8
7.1. GARANTÍA PRECIO DE MERCADO.	8
7.2. PRECIOS CONTRADICTORIOS.	9
7.3. ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS.	9
ANEXO I. TABLA - LISTADO DE PRECIOS POR ARTÍCULOS.	10

1. ANTECEDENTES

La Empresa Municipal de Aguas de Huelva S.A., en adelante **EMAHSA**, es una sociedad mixta cuyo objeto social es la gestión de servicios y suministros de aguas en el término municipal de Huelva.

La principal actividad de EMAHSA es la gestión del Ciclo Integral Urbano del Agua, desde su captación, la potabilización, la distribución, el mantenimiento de la red de saneamiento, el control de vertidos y la depuración del agua residual. Finalmente, el agua tratada es devuelta al cauce público, para su uso ambiental y riego. EMAHSA presta servicio a todos los ciudadanos del municipio de Huelva.

2. OBJETO DEL CONTRATO.

La presente licitación tiene por objeto el **SUMINISTRO DE MATERIAL Y COMPLEMENTOS DE OFICINAS**, como son Papel para fotocopidora, bolígrafos, lápices, rotuladores, archivadores, carpetas, grapadoras, taladradoras de papel, etc., en general cualquier artículo de oficina que requiera para su utilización por parte del personal de las oficinas de la Empresa Municipal de Aguas de Huelva, S.A., en adelante EMAHSA.

Se contempla en esta licitación un listado de artículos estimados no siendo una lista exhaustiva y cerrada, que son las que se indican a continuación:

Material y complementos de oficina (papel para fotocopidora, bolígrafos, lápices, rotuladores, archivadores, carpetas, grapadoras, taladradoras de papel, escrituras, manipulados...)

Asimismo, quedará **incluido** en el ámbito de la presente licitación la adquisición de productos no expresamente señalados, pero que sean necesarios para EMAHSA, y que se ajusten tipológicamente a lo anteriormente definido.

De conformidad con el “Vocabulario común de Contratos Públicos” (CPV) aprobado por la Comisión Europea mediante Reglamento nº 213/2008 de 28 de noviembre de 2007, el objeto del presente contrato puede clasificarse de acuerdo con la siguiente codificación:

“Material y complementos de oficina (escritura, archivo, manipulados...)”	
Código CPV	Descripción
30190000-7	Equipo y artículos de oficina diversos
30192000-1	Artículos de oficina
30192700-8	Papelería
30197000-6	Material de oficina de pequeña envergadura
30197643-5	Papel para fotocopidora
30199000-0	Artículos de papelería y otros artículos
30237200-1	Accesorios informáticos
30237400-3	Accesorios para introducción de datos
30125100-2	Cartuchos de tóner

3. ÁMBITO GEOGRÁFICO Y ALCANCE DEL CONTRATO.

El **ámbito geográfico** en el que se realizarán las entregas de los artículos se extiende a la totalidad de oficinas e instalaciones de EMAHSA que a continuación se indican, de ahí que el ámbito geográfico abarque la totalidad de las oficinas/instalaciones del municipio de Huelva en el cual EMAHSA presta su servicio

Descripción	Dirección
Sede Social	Avda. Alemania, 7. C.P. 21002
ETAP “El Conquero”	Avda. Manuel Siurot, nº42. C.P. 21005
EDAR de Huelva	Avda. Marismas del Pinar, s/n. C.P. 21002

El **alcance del contrato** está directamente relacionado con las actividades indicadas en el “objeto del contrato” estas son:

- **“Suministro de artículos”** de material de oficina.

4. REQUISITOS GENERALES

4.1. GESTOR DEL CONTRATO Y COORDINADOR DEL ADJUDICATARIO.

Para asumir la representación de EMAHSA en la ejecución de los suministros, y dado el ámbito de actuación, EMAHSA nombrará un Responsable del Contrato: Tendrá las facultades que en los Pliegos de este contrato se atribuyen a EMAHSA y actuará como interlocutor con el **“Coordinador del Adjudicatario”** que será nombrado por la empresa adjudicataria y será el responsable de los suministros objeto de esta licitación. Las funciones de ambos se describen de forma no exhaustiva a continuación en este mismo apartado

El “Responsable del Contrato” desempeñará las funciones correspondientes de inspección, comprobación y vigilancia técnica para asegurar que los suministros realizados se ajustan a las especificaciones recogidas en los pliegos de esta licitación, así como las funciones de control administrativo del contrato, y además realizará el seguimiento, coordinación, vigilancia e inspección de la correcta ejecución de los suministros objeto del contrato derivado de esta licitación.

Por parte del Adjudicatario, se deberá designar un técnico (que podrá coincidir con el **“Coordinador del Adjudicatario”** o no), que asumirá la dirección de los trabajos y ostentará su representación en todos los actos derivados del cumplimiento de sus obligaciones contractuales. El técnico así designado, asumirá las responsabilidades que la legislación vigente confiere al mismo, debiendo adoptar todas medidas de seguridad que sean necesarias para evitar el riesgo de accidentes y daños de todo tipo.

El **“Responsable del Contrato”** será el responsable del **seguimiento de los contratos** derivados de esta licitación y a través de dicho seguimiento se tratará de favorecer y canalizar las relaciones derivadas del contrato, entre EMAHSA y el adjudicatario, y

resolver cualquier incidencia o conflicto, comprobación de la correcta realización de los suministros objeto de este pliego, etc. En el seguimiento del contrato se tratarán, entre otros asuntos, los siguientes:

- Fijación de objetivos y seguimiento del cumplimiento de los indicadores de Nivel de “Calidad del suministro” que serán establecidos de mutuo acuerdo con el adjudicatario, así como la definición de nuevos indicadores, revisión o anulación de los establecidos, sus objetivos a cumplir para la mejora del suministro prestado, si se mostrará conveniente.
- Planificación de los suministros y presentación de los informes anuales.
- Análisis de las incidencias, quejas y reclamaciones habidas en la prestación de cualquiera de los suministros, así como de los “informes de asesoramiento” que hayan sido solicitados.
- Estudio y aceptación, si procede, de la actualización de precios y de los “precios contradictorios”. Aceptar los presupuestos que se solicitarán de los suministros objeto de licitación o “mejoras”, previa propuesta formulada en forma razonada.
- Cualquier necesidad propuesta por EMAHSA o tema específico que ambas partes consideren oportuno.

El adjudicatario designará, como anteriormente se ha indicado, un “Coordinador del Adjudicatario” que deberá disponer de conocimientos técnicos y experiencia demostrable en el objeto de la licitación y:

- Asumirá la dirección de los servicios objeto del contrato y ostentará su representación en los actos derivados del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- Realizará las visitas a las instalaciones con el Responsable del Contrato cuando éste lo solicite, o con cualquier miembro de la Dirección del contrato que se designe, visitas conjuntas a las dependencias objeto del servicio, para supervisar la adecuada ejecución de los servicios objeto del contrato.
- Recibirá los encargos de los suministros, y activará los recursos organizativos necesarios para su acometimiento en los plazos pactados o, en su caso, los que le solicite el Responsable del Contrato.
- Mantendrá una comunicación directa y frecuente con el Responsable del Contrato de EMAHSA mediante reuniones presenciales, llamadas telefónicas o correo electrónico.
- Gestionará las quejas que EMAHSA realice en relación con el objeto de esta licitación y activará los recursos organizativos necesarios para su resolución.

4.2. INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

Corresponde al “Responsable del contrato” de EMAHSA, la interpretación técnica de los Pliegos 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 “Responsable del contrato” de EMAHSA la correspondiente definición conforme se

estipula en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Así mismo, si a juicio del “Responsable del contrato” de EMAHSA los plazos de ejecución de los trabajos no se cumplen, este puede exigir al Contratista y éste 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 repercutirse bajo ningún concepto a EMAHSA.

4.3. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

El adjudicatario cumplirá todos los requisitos generales, particulares y relacionados con coordinación de actividades empresariales reflejados en el apartado correspondiente del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares relativo a las Obligaciones del contratista en materia de Prevención de Riesgos Laborales, así como cuantas obligaciones en este campo que, aún sin estar relacionadas en ese documento, le sean de aplicación.

Los licitadores han de considerar incluido como parte proporcional en los precios de licitación y los resultantes al aplicar la baja ofertada el coste derivado del cumplimiento de los requisitos citados, incluyendo cualquiera de las Medidas de Seguridad y Salud Laboral preceptivas: equipos de protección individual, colectiva, formación, equipamiento higiénico, etc.

4.4. CONDICIONES EN MATERIA AMBIENTAL Y ENERGÉTICA.

Los residuos que genere la empresa adjudicataria derivados de los trabajos contratados con EMAHSA, serán gestionados por dicha empresa adjudicataria de acuerdo con la legislación medioambiental vigente, quedando expresamente prohibida que ningún residuo se quede alojado dentro de las instalaciones de EMAHSA. Para ello, la empresa adjudicataria realizará una separación adecuada de residuos y los llevará a un gestor autorizado de residuos respetando la legislación medioambiental vigente.

Debido a que el ámbito de actuación de los trabajos se sitúa dentro de recintos de AGUAS DE HUELVA la empresa Adjudicataria estará obligada a cumplir la normativa vigente en materia de medio ambiente y energía, y las derivadas de la Política de Gestión Integrada que AGUAS DE HUELVA ha adoptado con el fin de minimizar los impactos ambientales que puedan generar sus actuaciones, transmitiendo a todos los trabajadores a su cargo que desarrollen la actividad contratada los compromisos incluidos en la misma, de conformidad con la cláusula 25 del PCAP.

La Adjudicataria se compromete a comunicar las pautas Buenas Prácticas Ambientales y Energéticas a todo el personal a su cargo que realice las tareas de la presente licitación para AGUAS DE HUELVA.

5. REQUERIMIENTOS. CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO.

5.1. HORARIO Y LUGARES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.

El Adjudicatario organizará su estructura y medios productivos para poder realizar los suministros dentro del horario siguiente:

De lunes a viernes (no festivos) de 08:00 a 14:30 horas.

Las entregas de los artículos se extiende a la totalidad de oficinas e instalaciones de

EMAHSA que a continuación se indican:

Sede Social. Avda. Alemania, 7. C.P. 21002

ETAP “El Conquero”. Avda. Manuel Siurot, nº42. C.P. 21005

EDAR de Huelva. Avda. Marismas del Pinar, s/n. C.P. 21002

5.2. PLAZO DE ENTREGA DE PEDIDOS

El adjudicatario se compromete a entregar los pedidos en un plazo de 48 horas.

Los pedidos de “carácter urgente o extraordinarios” de los artículos objeto de esta licitación que, por necesidades sobrevenidas, pudieran producirse en EMAHSA, el plazo máximo de entrega se establecerá por consenso entre las partes.

Si EMAHSA tiene la necesidad de un pedido de carácter urgente y lo requiere en un plazo que no puede cumplir el adjudicatario podrá abastecerse libremente de cualquier otro fabricante o distribuidor de dichos artículos.

En el caso de los suministros de carácter urgente, los sobrecostes derivados del transporte de envío urgente que pudieran producirse serán a cargo del adjudicatario.

5.3. CONDICIONES APLICABLES A LOS ARTÍCULOS DEFECTUOSOS.

En el caso de que cualquier artículo suministrado estuviera dañado, defectuoso o estuviera fuera de especificaciones, el adjudicatario deberá retirarlo y reponerlo en las debidas condiciones por otro no defectuoso en el plazo máximo de entrega indicado por el “Responsable del contrato”.

Si durante la vigencia del contrato se acreditase la existencia de vicios o defectos en los artículos suministrados tendrá derecho EMAHSA a reclamar al adjudicatario la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuere suficiente, así como los sobrecostos originados y perjuicios económicos en los que EMAHSA incurra por causa de dichos vicios o defectos.

5.4. GARANTÍA DE LOS ARTÍCULOS SUMINISTRADOS

Los artículos a suministrar, sujetos al Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias, tendrán un periodo de garantía como mínimo igual al plazo de **garantía legal** establecida por ley.

Esta garantía incluirá:

- Desplazamientos para la retirada del artículo defectuoso.
- Gastos de envío.
- Cualquier gasto necesario hasta la reposición completa del artículo defectuoso.
- Los costes de retirar los productos defectuosos y sustituirlos por otros conformes con las especificaciones exigidas. Igualmente, la garantía cubrirá los productos del artículo suministrado o partida de los identificados como defectuosos.

Dicha garantía incluirá la subsanación de errores o fallos ocultos que se pongan de manifiesto en el uso de los artículos o que se descubran mediante pruebas o cualesquiera otros medios.

El inicio del plazo de garantía en cada caso comenzará a computarse desde el momento de la recepción de los artículos.

La desatención puntual o reiterada de las solicitudes de asistencia técnica en garantía podrá dar lugar a la imposición de las penalidades correspondientes y en su caso a la ejecución parcial o completa de la fianza, en la cuantía necesaria para atender las incidencias mediante medios alternativos.

6. ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS.

El adjudicatario, como responsable único de la organización de los trabajos, pondrá a disposición del contrato los medios materiales y humanos necesarios para atender y cumplir todas las obligaciones derivadas de este Pliego.

7. CONDICIONES ECONÓMICAS DE LAS OFERTAS.

Las ofertas se presentarán según modelo indicado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

A los simples efectos de homogeneizar las ofertas y sin que ello comporte compromiso alguno por parte de EMAHSA en cuanto a la cantidad de artículos a consumir, para la valoración de las ofertas, se tomará como base de medición, las unidades estimadas y precios unitarios máximos indicados en el anexo I de este PPT

Los licitadores deberán ofertar los precios “por unidad” de los artículos, según queda recogido en el listado del anexo I de este PPT. Los precios ofertados por el adjudicatario pasarán a ser precios contractuales a los que se abonarán dichos artículos. **Es obligatorio ofertar precios para todos los artículos indicados en el anexo I de este PPT.**

En dichos precios se incluirán todos los factores de valoración y gastos que para la correcta y total ejecución del contrato debe tener en cuenta y realizar a su costa el adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole a excepción del Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.).

Los datos indicados en relación con el consumo de suministros que pueda facilitarse en esta licitación son de carácter estimativo y no vinculan a EMAHSA al consumo de cantidades mínimas.

7.1. GARANTÍA PRECIO DE MERCADO.

En caso que EMAHSA necesite proveerse de algún producto no expresamente tipificado en el presente pliego, se procederá a solicitar oferta al adjudicatario. En dicho caso, será de aplicación la garantía de precio de mercado, por la que EMAHSA se reserva el derecho de contrastar en el mercado las ofertas remitidas por el Adjudicatario, de modo que, si existe una diferencia superior al 5% entre la oferta del adjudicatario y otra oferta más económica, se podrá contratar libremente el suministro al que hace mención dicha oferta sin que ello permita reclamación alguna por parte del adjudicatario.

7.2. PRECIOS CONTRADICTORIOS.

Para aquellos “pedidos” donde se detecte algún artículo que se tenga la necesidad de fijar un nuevo precio (“precio contradictorio”), por tratarse de nuevos artículos o modificaciones o variantes a los ya existentes, se precisa la aprobación expresa del “Responsable del contrato”.

7.3. ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS.

Los precios del adjudicatario para el suministro objeto de esta licitación, se mantendrán invariables, al menos, durante los **dos primeros años** de vigencia del contrato y se hubiese ejecutado el contrato, al menos en el 20 por ciento de su importe, tal y como especifica el artículo 103 de la LCSP. A partir de esta fecha y hasta la finalización del contrato se podrán revisar, por solicitud de cualquiera de las partes.

El adjudicatario podrá aplicar directamente los descuentos, por ofertas especiales o rebajas puntuales o cualquier otro motivo, sobre los servicios que modifiquen a la baja los precios en vigor y para ello solo tendrá que comunicarlo previamente por escrito al “Responsable del Contrato” mediante un correo electrónico.

ANEXO A. TABLA - LISTADO DE PRECIOS POR ARTÍCULOS.

El licitador debe rellenar los precios de la columna 3º (“Precios por Unidad” (PU)) de todos los artículos de los cuales presenta oferta económica. El licitador, deberá presentar los datos indicados **en formato electrónico**, conjuntamente con el “**Modelo de Proposición económica**” [Anexo II del PCAP](#)

Definición de las columnas que componen las tablas que se incluye en el anexo A de este PPT:

- **Columna 1º:** “Denominación o descripción artículo” indica el tipo del artículo del que se oferta precio con unas breves características o peculiaridades propias del mismo.
- **Columna 2º:** “Marca o equivalente” se indica con la marca las características mínimas del producto
- **Columna 3º:** “Precio MÁX por unidad (PUmax)” indica el precio MÁXIMO al cual EMAHSA está dispuesto a comprar el artículo, y en ningún caso debe ser superado en la oferta que realice el licitador. El precio se definirá con dos cifras decimales de exactitud.
- **Columna 4º:** “Precio por unidad (PU)” indica el precio ofertado por el licitador para cada artículo descrito en la “denominación”, y que se aplicará cuando EMAHSA realice pedidos de dicho artículo. El precio se definirá con dos cifras decimales de exactitud.
- **Columna 5º:** “Consumo Anual Estimado (CAE)” indica la cantidad estimada de artículos que durante un año se prevé solicitar. Estas cantidades son estimadas y no representan, por parte de EMAHSA, ninguna obligación de tener que realizar el consumo de las mismas
- **Columna 6º:** “Oferta Anual € ” es el resultado de multiplicar “Precio por unidad (PU)” por el “Consumo Anual Estimado (CAE)”.

En el Anexo II del PCAP se desarrolla, con los contenidos específicos, los datos de esta tabla

ANEXO II del PCAP. Material y Complementos de Oficina (escritura, archivo, manipulados...)					
1º	2º	3º	4º	5º	6º
Denominación o Descripción Artículo	Marca o equivalente	Precio MÁX por Unidad (PUmax)	Precio por Unidad (PU)	Consumo Anual Estimado(CAE)	Oferta Anual €