

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA PARA METRO DE MADRID, S.A.



SECRETARÍA GENERAL
DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN Y SERVICIOS CORPORATIVOS
AREA DE CONTRATACIÓN Y CONTRATOS CORPORATIVOS
SERVICIO DE SERVICIOS GENERALES

ÍNDICE

1. OBJETO	3
1.1.Ámbito de aplicación y alcance técnico	3
1.2.Vigencia del contrato	3
2. DISPOSICIONES LEGALES Y NORMAS DE APLICACIÓN	3
3. PRESENTACIÓN DE MUESTRAS.....	3
4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.....	4
5. CONDICIONES DEL SUMINISTRO Y EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS	6
5.1.Condiciones de entrega	6
5.2.Lugares de entrega	6
5.3.Recepción de los suministros	6
5.4.Plazos del suministro.....	6
5.4.1. Material dentro de la lista de referencia	7
5.4.2. Material fuera de la lista de referencia	7
5.4.3. Mejoras en los tiempos de suministros de urgencia	7
6. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	7
6.1.Listado RFQ de referencias. Catálogo de productos con tarifas.....	7
6.2.Disponibilidad de acceso web con listado personalizado de referencias.	8
6.3.Descripción del servicio de entrega urgente.....	8
6.4.Muestras.....	8
7. CONDICIONES GENERALES DEL SUMINISTRO	8
8. PROCESO DE FACTURACIÓN DE LOS SUMINISTROS	9

1. OBJETO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto establecer las condiciones y criterios que servirán de base para llevar a cabo el concurso, la valoración y la contratación, por parte de Metro de Madrid, S.A., del **SUMINISTRO DE PAPEL para fotocopiado e impresión y de cartulinas**, con destino a los centros y oficinas donde presten su actividad los trabajadores de Metro de Madrid S.A.

1.1. Ámbito de aplicación y alcance técnico

El ámbito de aplicación de esta licitación hace referencia al material de PAPELERÍA y cartulinas, necesario para la realización de dicho suministro.

El alcance técnico de la presente licitación es el suministro de papel que utiliza el personal de las distintas áreas de la compañía en el desempeño de labores administrativas.

1.2. Vigencia del contrato

El contrato objeto del presente concurso tendrá una duración de **dos (2) años** a contar desde el día siguiente a la formalización del mismo.

2. DISPOSICIONES LEGALES Y NORMAS DE APLICACIÓN

Los suministros objeto del contrato se llevarán a efecto mediante la plena observancia y cumplimiento de todas las disposiciones legales vigentes, actuales y futuras, que afecten a dichos trabajos, ya se trate de leyes, reglamentos, ordenanzas, instrucciones o normas de cualquier otro rango que resulten obligatorias, ya sean de ámbito comunitario, nacional, autonómico o local.

3. PRESENTACIÓN DE MUESTRAS

Los licitadores deberán entregar a Metro de Madrid. S.A un (1) paquete de 500 hojas de los modelos (A, B, C, D,) que se indican en el apartado 4 de este PPT en calidad de muestra, que se facilitarán sin coste alguno para Metro, a la siguiente dirección: Metro de Madrid S.A. c/Cavanilles 58. Planta baja (A/A de: Servicios Generales).

Con dichas muestras se procederá a realizar una prueba de uso y verificación del correcto funcionamiento en uno de los equipos multifuncionales de alta velocidad.

Las muestras de referencia entregadas deberán estar plenamente identificadas, para lo cual podrán utilizarse los medios que se estimen necesarios, siendo imprescindible que figuren:

- ✓ La denominación comercial del artículo, así como su referencia y fabricante.
- ✓ La denominación del licitador, con las inscripciones que considere oportunas con el fin de evitar confusiones.

- ✓ Características o fichas técnicas del papel ofertado.

En caso de no venir identificadas las muestras correctamente, no se recogerá la mercancía.

Las muestras entregadas por los licitadores, pasaran las pruebas técnicas en los equipos multifuncionales de impresión, con el fin de verificar que funcionan correctamente y que el papel no se atasca.

En caso de informe positivo por parte de los técnicos de Metro de Madrid. S.A. la empresa licitadora habrá acreditado correctamente este requisito, considerándose Apta técnicamente.

Si se emite un informe negativo por parte de los técnicos de Metro de Madrid. S.A. la empresa licitadora no habrá acreditado correctamente este requisito, no se considerará técnicamente apto y, por tanto, será excluida del presente procedimiento de adjudicación.

En todos los casos, las empresas cuyas muestras resulten rechazadas, recibirán un informe técnico en el que se les motivará debidamente la invalidez de sus muestras.

Las muestras deberán entregarse antes de la fecha de fin de presentación de ofertas especificadas en el apartado 16 del pliego de condiciones particulares que rige la licitación.

Si la muestra no se presenta en forma y plazo supondrá la desestimación de la oferta.

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Las prestaciones del papel, deberán estar de acuerdo con la Norma UNE-EN 12281:2003 “Papel de impresión y de oficina. Requisitos del papel para copias para procesos de reproducción por tóner seco”

Las especificaciones propias que se solicitan de cada modelo son las siguientes:

A. Papel DIN A3 80g (29,7 X 42)

Unidades de entrega: paquete de 500 hojas. Papel destinado a fotocopias e impresoras multifuncionales tanto blanco y negro como color.

Carácterísticas:

PROPIEDAD	NORMA	UNIDAD	OBJETIVO	RANGO
GRAMAJE	ISO 536	g/m ²	80,0	+/- 3,2
ESPESOR	ISO 534	µm	107	+/- 5
LISURA/RUGOSIDAD (Bendtsen)	ISO 8791-2	%	180	+/- 60
BLANCURA, CIE	ISO 11475	%	161	+/- 3
OPACIDAD	ISO 2471	%	93	≥ 91
RIGIDEZ MD	ISO 2493-1			≥ 100
RIGIDEZ CD	ISO 2493-1			≥ 35
TAMAÑO		mm	A3: 29,7x42	

B. Papel DIN A3 100g (29,7 X 42)

Unidades de entrega: paquete de 500 hojas. Papel destinado a fotocopias e impresoras multifuncionales tanto blanco y negro como color. Características:

PROPIEDAD	NORMA	UNIDAD	OBJETIVO	RANGO
GRAMAJE	ISO 536	g/m ²	100	+/- 4
ESPESOR	ISO 534	µm	120	+/- 4
LISURA/RUGOSIDAD (Bendtsen)	ISO 8791-2	%	100	+/- 40
BLANCURA, CIE	ISO 11475	%	169	+/- 3
OPACIDAD	ISO 2471	%	97	≥ 95
RIGIDEZ MD	ISO 2493-1			≥ 170
RIGIDEZ CD	ISO 2493-1			≥ 60
TAMAÑO		mm	A3: 29,7x42	

C. Papel DIN A4 80g (21 X 29,7)

Unidades de entrega: paquete de 500 hojas. Papel destinado a fotocopias e impresoras multifuncionales tanto blanco y negro como color. Características:

PROPIEDAD	NORMA	UNIDAD	OBJETIVO	RANGO
GRAMAJE	ISO 536	g/m ²	80	+/- 3,2
ESPESOR	ISO 534	µm	107	+/- 5
LISURA/RUGOSIDAD (Bendtsen)	ISO 8791-2	%	180	+/- 60
BLANCURA, CIE	ISO 11475	%	161	+/- 3
OPACIDAD	ISO 2471	%	93	≥ 91
RIGIDEZ MD	ISO 2493-1			≥ 100
RIGIDEZ CD	ISO 2493-1			≥ 35
TAMAÑO		mm	A4: 21x29,7	

D. Papel DIN A4 90g (21 X 29,7)

Unidades de entrega: paquete de 500 hojas. Papel destinado a fotocopias e impresoras multifuncionales tanto blanco y negro como color. Características:

PROPIEDAD	NORMA	UNIDAD	OBJETIVO	RANGO
GRAMAJE	ISO 536	g/m ²	90	+/- 3,6
ESPESOR	ISO 534	µm	115	+/- 4
LISURA/RUGOSIDAD (Bendtsen)	ISO 8791-2	%	120	+/- 50

BLANCURA, CIE	ISO 11475	%	169	+/- 3
OPACIDAD	ISO 2471	%	96	≥ 94
RIGIDEZ MD	ISO 2493-1			≥ 140
RIGIDIZ CD	ISO 2493-1			≥ 50
TAMAÑO		mm	A4: 21x29,7	

5. CONDICIONES DEL SUMINISTRO Y EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

El contratista estará obligado a cumplir los procedimientos que Metro de Madrid, S.A. tiene establecidos, o pueda establecer en el futuro, para los trabajos que se realicen en sus instalaciones durante la vigencia del presente contrato, de los que será cumplidamente informado antes del inicio de los mismos, con objeto de que pueda trasladar dicha información a sus trabajadores, quienes deberán cumplirla debidamente.

5.1. Condiciones de entrega

El cumplimiento de las normas requeridas para cada uno de los productos se acreditará mediante el etiquetado del producto según proceda. De igual manera, todo el material que se suministre será compatible con el equipamiento existente en Metro de Madrid, S.A.

Las entregas de material por parte del contratista, se efectuarán una vez se reciba la petición formal previamente acordada, generalmente a través de la aplicación web que se destine al efecto para el personal de Metro de Madrid. A esta aplicación web del contratista tendrán acceso los agentes que Metro de Madrid, S.A. le especifique para ello.

5.2. Lugares de entrega

Estas entregas de materiales se realizarán en los recintos o instalaciones que Metro de Madrid, S.A. indique al contratista en su petición, siendo una de ellas la Sede Social, actualmente en la calle Cavanilles 58.

El contratista deberá transportar, descargar y trasladar los materiales hasta las dependencias donde deban ser suministrados, que estarán siempre dentro de la Comunidad Autónoma de Madrid.

5.3. Recepción de los suministros

El material deberá entregarse en su embalaje original de fábrica, sin abrir y con las etiquetas identificativas del nombre del fabricante y del producto. En caso de existir defectos en los embalajes o daños en los productos suministrados se realizarán devoluciones que siempre correrán por cuenta del contratista.

La aceptación por parte de Metro de Madrid, S.A. de los materiales solicitados no excluye la responsabilidad del contratista sobre la calidad de los mismos, asumiendo la reposición de aquellos materiales que hayan sufrido desperfectos o resulten dañados. El contratista deberá poner a disposición de Metro de Madrid, S.A. un servicio de atención técnica telefónica en donde se dará asistencia técnica a la solicitud de suministro y en su caso, a posibles incidencias o devoluciones.

5.4. Plazos del suministro

Dependiendo de la naturaleza del material se establecen los siguientes plazos de entrega:

5.4.1. Material dentro de la lista de referencia

La entrega de todo el material contenido en la lista de referencia, se realizará en un **tiempo de 48 horas o inferior**, a contar desde la petición formal de Metro de Madrid a través de la aplicación web destinada al efecto; en días laborables y en horario de trabajo entre las 08:00 y las 15:30 horas, en las instalaciones de Metro de Madrid, S.A.

En el caso de que la petición se realizará fuera del referido horario, el tiempo de entrega se contará desde las 08:00 horas del día laboral siguiente a la recepción de la solicitud.

Si el plazo de entrega supera las 48 horas, en el caso del material recogido en la lista de referencia, se aplicará la correspondiente penalización.

5.4.2. Material fuera de la lista de referencia

Para todo aquel material que no estuviera en la lista de referencias, que, por necesidad expresa de Metro de Madrid, S.A. se solicite del catálogo con tarifas de referencias del contratista, **el plazo máximo de entrega será de una semana** a partir de la fecha de solicitud.

Si el plazo de entrega supera la semana para este tipo de pedidos se aplicará la correspondiente penalización

Si el contratista no puede entregar dicho suministro procederá a justificar debidamente por escrito dicha imposibilidad.

La falta de esta justificación reiterada en el incumplimiento de los plazos (más de dos veces en un mismo mes), podrá ser motivo de penalización según lo indicado en el presente pliego.

5.4.3. Mejoras en los tiempos de suministros de urgencia

Los licitadores detallarán en su oferta las alternativas o mejoras propuestas con las que cuentan a la hora de requerirse que las entregas del suministro se realicen con carácter de urgencia y este aspecto, será uno de los criterios de valoración técnica de las ofertas.

6. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Los licitadores entregaran la documentación que considere relevante para la mejor comprensión de la misma y como mínimo la documentación a entregar deberá incluir:

6.1. Listado RFQ de referencias. Catálogo de productos con tarifas

Atendiendo a la gran variedad de suministros que se pueden solicitar y con el fin de establecer un criterio objetivo de valoración técnica y económica, se ha confeccionado el EXCEL “RFQ PAPELERÍA” con la correspondiente **lista de referencias RFQ**. Las empresas licitadoras en su oferta deberán rellenar la columna de precios ofertados con importes sin IVA. Además, deberán indicar en la oferta económica, un **porcentaje de descuento para el resto de productos de su catálogo con tarifas** que pudieran ser susceptibles de solicitud. A la firma del contrato, se le solicitará al contratista un catálogo con tarifas de todos sus productos, en formato

electrónico Excel o en formato papel. La lista de suministros a ofertar, que figura en el excel “RFQ PAPELERÍA” , contiene un número de referencias de los materiales que Metro de Madrid, S.A ha considerado necesarios.

Los consumos indicados en la lista de referencias RFQ son estimados, pudiendo variar a lo largo del contrato, por lo que no compromete una cantidad cerrada de materiales a suministrar. Se facturará conforme a los suministros realmente efectuados.

Para los productos incluidos en la lista de referencia, se mantendrán a lo largo del contrato los precios y descuentos que, para estos productos figuren en la oferta.

Para los productos del catálogo con tarifas del contratista se mantendrán a lo largo del contrato, el descuento que, para estos productos, figure en la oferta económica del contratista

Debido al elevado número de referencias que figuran en el listado resulta imposible dar una descripción detallada de los mismos a través de especificaciones técnicas que resulte lo suficientemente precisas e inteligibles para todos los potenciales licitadores. Por este motivo, en algunas referencias se mencionan marcas comerciales, admitiéndose la posibilidad de presentar la oferta por marcas similares o equivalentes a la mencionada.

Asimismo, se podrá solicitar puntualmente material relacionado con el ámbito de aplicación objeto del contrato, pero que no figure en la lista de referencia, en tal caso los precios se fijarán atendiendo al porcentaje de descuento para su catálogo con tarifas de productos indicado en la oferta.

A lo largo de la vigencia del contrato, por causas propias o ajenas al contratista, se podrán producir modificaciones en los productos de la lista de referencias. En estos casos, el contratista siempre deberá proponer un producto sustitutivo de similares características e igual precio, que pasará el correspondiente análisis por parte de los técnicos de Metro de Madrid. Si por incumplimiento de los estándares legales de calidad y seguridad, este análisis del producto sustitutivo fuera negativo, Metro se reservaría el derecho a rescindir el presente contrato.

6.2. Disponibilidad de acceso web con listado personalizado de referencias.

Los licitadores deberán facilitar acceso a través de su página web a una base de datos informática que contenga las referencias y características técnicas de detalle del material suministrado.

Asimismo, se comprometerá a facilitar un servicio de actualización de catálogo con tarifas por si fuera necesaria la modificación de algún material de los suministros de referencia de la lista de referencias.

6.3. Descripción del servicio de entrega urgente.

Los licitadores deberán indicar en su oferta las características del servicio de entrega urgente de suministros, detallando las condiciones y tiempos de mejora en su caso.

6.4. Muestras.

Los licitadores deberán entregar muestras conforme a lo indicado en el apartado 3 de este pliego de prescripciones técnicas

7. CONDICIONES GENERALES DEL SUMINISTRO

Todos los materiales suministrados serán nuevos y estarán en perfectas condiciones de uso, además de cumplir la normativa nacional y europea exigida en su ámbito de aplicación. Asimismo, debieran ser aceptados por los agentes de Metro peticionarios del suministro; pudiendo ser rechazados en caso de que se encuentren defectos de calidad, o en el caso de que el material servido no aplique para la utilidad solicitada.

8. PROCESO DE FACTURACIÓN DE LOS SUMINISTROS

Cada vez que se produzca un pedido de material, el licitador deberá:

- ✓ Adjuntar al suministro un **albarán de entrega**, en el que figurará necesariamente:
 - La fecha de solicitud,
 - La fecha de entrega,
 - Referencias, cantidades y coste del suministro entregado,
 - Referencia del número de pedido asignado por Metro de Madrid. S.A.,
 - Persona y Servicio de Metro de Madrid, S.A. peticionario, así como el Centro de Coste.
- ✓ Emitir una **proforma de factura** mensual con el formato y detalle que, el Servicio de Servicios Generales de Metro de Madrid. S.A., le indicará al inicio de la relación contractual. Esta proforma se enviará a dicho servicio, por correo electrónico, para proceder a su revisión y comprobación. Una vez revisada dará el visto bueno para proceder a la emisión de la correspondiente factura.