

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



SECRETARÍA GENERAL
SUBDIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA Y CONTRATACIÓN
AREA DE CONTRATACIÓN Y SERVICIOS CORPORATIVOS
SERVICIO DE CONTRATOS CORPORATIVOS

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.....	7
5.3.	Recepción de los suministros	7
5.4.	Plazos del suministro	7
6.	PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	7
6.1.	Listado RFQ de referencias.	7
6.2.	Descripción de acceso web con listado personalizado de referencias	8
6.3.	Muestras.....	8
7.	CONDICIONES GENERALES DEL SUMINISTRO.....	8
8.	PROCESO DE FACTURACIÓN DE LOS SUMINISTROS.....	8

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 **un (1) año** a contar desde la fecha de 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), 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. Avenida de Asturias, 4 - 9ª planta (A/A de: Servicio de Contratos Corporativos).

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, pasarán 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” o equivalente.

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.

Características:

PROPIEDAD	NORMA	UNIDAD	OBJETIVO	RANGO
Gramaje	ISO 536 o equivalente.	g/m ²	80,0	+/- 3,2
Espesor	ISO 534 o equivalente.	µm	109	+/- 5
Índice de volumen	ISO 534 o equivalente.	Cm ³ /g	1,36	
Contenido humedad	ISO 287 o equivalente.	%	4,4	
Lisura/rugosidad (bendtsen)	ISO 8791-2 o equivalente.	%	230	+/- 60
Blancura, cie	ISO 11475 o	CIE	161	+/- 3



	equivalente.			
Brillo D65	ISO 2470-2 o equivalente.	%	109,5	
Opacidad	ISO 2471 o equivalente.	%	92	≥ 91
Rigidez MD	ISO 2493-1 o equivalente.	mN	130	≥ 100
Rigidez MC	ISO 2493-1 o equivalente.	mN	50	≥ 35
Tamaño			A3: 29,7x42	

B. 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 o equivalente.	g/m ²	80	+/- 3,2
Espesor	ISO 534 o equivalente.	µm	109	+/- 5
Indice de volumen	ISO 534 o equivalente.	Cm ³ /g	1,36	
Contenido humedad	ISO 287 o equivalente.	%	4,4	
Porosidad Bendtsen	ISO 8791 o equivalente.	ml/min	230	+/- 60
Blancura	ISO 11475 o equivalente.	CIE	161	+/- 3
Brillo D65	ISO 2470-2 o equivalente.	%	109,5	
Opacidad	ISO 2471 o equivalente.	%	92	≥ 91
Rigidez md	ISO 2493 o equivalente.	mN	130	≥ 100
Rigidez cd	ISO 2493 o equivalente.	mN	50	≥ 35
Tamaño		mm	A4: 21x29,7	

C. Papel DIN A4 80g (21 X 29,7) 100 % papel reciclado

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 o equivalente.	g/m ²	80	+/- 3,2
Espesor	ISO 534 o equivalente.	µm	102	+/- 6
Lisura/rugosidad (bendtsen)	ISO 8791-2 o equivalente.	ml/min	300	+/- 100
Blanca %	ISO2470-2 o equivalente.	70		+/- 2,5
Blancura, cie	ISO 11475 o equivalente.	%	55	+/- 2,5
Opacidad	ISO 2471 o equivalente.	%	95	≥ 94
Rigidez MD	ISO 2493 o equivalente.	mN	130	≥ 100
Rigidiz CD	ISO 2493 o equivalente.	mN	50	≥ 35
Tamaño		mm	A4: 21x29,7	

“Todas las prescripciones y especificaciones técnicas que se formulen en el presente pliego por referencia a cualesquiera de las tipologías normativas recogidas por el artículo 42.3 b) de la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero, sobre Contratación Pública, habrán de entenderse hechas también a sus equivalentes, correspondiendo al licitador acreditar dicha equivalencia en la forma establecida en el artículo 42.5 de la mencionada Directiva”

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 suministros 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 Avenida de Asturias, 4.

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

La entrega de todo el material 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 15:00 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 se aplicará la correspondiente penalización.

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.

Atendiendo a la variedad de suministros que se pueden solicitar y con el fin de establecer un criterio objetivo de valoración 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. 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 RFQ se mantendrán a lo largo del contrato los precios figuren 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. Descripción 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.

6.3. 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, deberán 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 Contratos Corporativos 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.