



MINISTERIO  
DE EMPLEO  
Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO  
DE EMPLEO ESTATAL

DIRECCIÓN  
PROVINCIAL DE  
SEVILLA

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA NO INVENTARIABLE PARA LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL DE SEVILLA POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO Y CON TRAMITACIÓN ORDINARIA DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO SE-3/2013**



# PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA NO INVENTARIABLE PARA LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL DE SEVILLA POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO Y CON TRAMITACIÓN ORDINARIA DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO.

## 1.- OBJETO DEL SERVICIO.

El presente Pliego tiene por objeto definir las condiciones técnicas a que deberá ajustarse la prestación del suministro de material de oficina no inventariable para atender las necesidades de la red provincial de Oficinas de Prestaciones y de la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal en Sevilla, a lo largo del año 2014.

## 2.- DESCRIPCIÓN DE NECESIDADES.

Material de oficina no inventariable objeto del contrato de suministro.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Almohadilla tampón azul (nº 2)	120
Almohadilla tampón negro (nº 2)	25
Archivador armable (Tamaño folio envase 50 u.)	8.750
Archivador AZ con funda (envase 20 u.)	600
Bandeja de plástico porta documentos (envase 24 u.)	50
Barra de pegamento (21g)	120
Bloc tamaño cuartilla (Formato 4º, cuadrícula 4x4, envase 10 u.)	70
Bloc tamaño folio (Formato Fº, cuadrícula 4x4, envase 10 u.)	100
Bolígrafo azul (tipo BIC o similar, envase 50 u.)	3.500
Bolígrafo negro (tipo BIC o similar, envase 50 u.)	1.500
Bolígrafo rojo (tipo BIC o similar, envase 50 u.)	300
Bolsa de anillas de goma del nº 180 (bolsa 100g)	300
Bote de liquido corrector (envase 12 u.)	250
Bote de tinta azul (4k con aplicador)	125
Bote de tinta negra (4k con aplicador)	21
Bote de tinta roja (4k con aplicador)	8
Caja de clips niquelados de nº 2 (32 mm, caja 100 u.)	270
Caja de grapas 22/6 (cobreadas)	1.667
Caja de grapas de 27 (cobreadas)	40
Calendario de sobremesa taco	430
Carpeta de cartón de dos anillas vertical (Formato folio)	120



Carpeta de cartón de dos anillas horizontal(Formato folio)	60
Carpetillas de colores de cartulina (caja 100 u.)	100
Fechador normal (altura fecha 5 mm.)	104
Goma de borrar lapiz (plástica)	500
Grapadora normal de oficina	208
Lápiz grafito nº 2 (marca STADTLER o similar)	1100
Libro de salida	6
Notas post-it (75x75 mm)	500
Papel din A-4 80 gramos (cajas)	1.500
Papel din A-5 80 gramos (cajas)	800
Porta calendario (plástico)	50
Porta firmas	17
Regla de 30 cm	20
Regla de 50 cm	20
Reposapiés ligero	25
Rollo de cinta adhesiva de 19 x 33 (10 u.)	250
Rollo de cuerda de rafia blanca (Peso 400 gr, longitud 50 m)	167
Rollo de precinto marrón (50 mm x 66 m)	100
Rotulador azul (tipo EDDING o similar)	420
Rotulador negro (tipo EDDING o similar)	600
Rotulador rojo (tipo EDDING o similar)	400
Rotuladores fluorescentes (envase 10 u.)	500
Saca grapas	100
Sacapuntas metálico	150
Soportes de CPU	10
Soporte para rollo de cinta adhesiva	10
Taladradora de oficina (capacidad 12)	75
Tijeras de oficina (21 cm)	100

### **3. – PRESTACIÓN DEL SUMINISTRO.**

3.1.- El suministro comprenderá la entrega del material correspondiente en la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal, con sede en la calle Botánica, s/n, en el Almacén Provincial, ubicado en el Polígono La Chaparrilla, nave 56-58, y, en su caso, en las Oficinas de Prestaciones de la provincia. A tales efectos, y sin perjuicio de los cambios de dirección que pudieran producirse durante la vigencia del contrato o durante la tramitación del procedimiento de contratación, la Dirección Provincial de Sevilla cuenta con una red provincial de oficinas de prestaciones que comprende las que se enumeran a continuación:



- Alcalá de Guadaíra Callejón del Huerto, s/n
- Arahal Monjas, 11
- Bollullos de la Mitación Juan Pablo, s/n
- Cabezas de Juan, Las Antonio Machado, 8
- Camas Baleares, s/n
- Cantillana Alfonso Fraile, s/n
- Carmona Carmen Llorca, s/n Edif. multifuncional
- Constantina Juan Ramírez Filosofía, 36
- Dos Hermanas Orippo, 8
- Écija Mayor, 2
- Estepa Badia Polesine, s/n
- Lebrija Ignacio Halcón, 6
- Lora del Río Marcos Orbaneja, 40
- Mairena del Alcor Mesones, 11
- Marchena Doctor Diego Sánchez, 18
- Morón de la Frontera Santa Ángela de la Cruz, 9
- Osuna Profesor Francisco Olid, 3
- Palacios, Los Avenida de Cádiz, 60
- Pilas Marqués de Santillana, s/n
- Puebla de Cazalla, La Rafael Alberti, 33
- Puebla del Río Antonio Montero, 10-12
- San José de la Rinconada Virgen del Pilar, s/n
- San Juan de Aznalfarache 28 de febrero, 70
- Sanlúcar la Mayor Constitución, s/n
- Saucejo, El Horno, 1
- Sevilla – Este Augusto Peyré, s/n, edificio Olaya
- Sevilla – Macarena Macarena, 46-48
- Sevilla – Centro Alfonso XII, 50
- Sevilla – Amate San Juan de la Cruz, s/n
- Sevilla - Luis Montoto Benito Mas y Prat, 5-7
- Sevilla - Huerta de la Salud Dr. José María Bedoya, s/n



- Sevilla - Cruz Roja José María de Mena, 2
- Sevilla - Triana Los Remedios Febo, 7-9
- Utrera Los Naranjos, 7

3.2.- El suministro se llevará a cabo en días laborables, de lunes a viernes, en el horario que se establezca en cada momento por el Servicio Público de Empleo Estatal, sin perjuicio de modificaciones puntuales que pudieran demandar las necesidades del servicio.

3.3.- La entrega de los materiales de oficina se realizará bajo la supervisión del Servicio Público de Empleo Estatal, proporcionándose al efecto cuantas instrucciones se consideren oportunas.

#### **4. – CALIDAD DE LOS OBJETOS**

4.1.- El material entregado deberá ajustarse en todo momento a las características técnicas definidas para cada componente de los comprendidos en el objeto del contrato.

4.2.- La Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal se reserva la facultad de comprobar la calidad del material suministrado y su adecuación a las necesidades del servicio, mediante los procedimientos y la realización de cuantas pruebas se estimen pertinentes para verificar su idoneidad.

#### **5. – EJECUCION DEL CONTRATO**

5.1.- El adjudicatario del contrato garantizará que los artículos entregados se corresponden con las calidades ofertadas en su propuesta, y no podrá cambiar ni alterar éstas unilateralmente bajo ningún concepto.

5.2.- Serán de cuenta del adjudicatario los gastos de entrega y transporte de los bienes objeto de suministro.

5.3.- El encargado designado en cada caso por el Servicio Público de Empleo Estatal recibirá y certificará cada suministro, previa comprobación de su adecuación al contenido de la oferta técnica del adjudicatario.

5.4.- Las facturas se confeccionarán según ley y siguiendo las instrucciones del Servicio Público de Empleo Estatal, y deberán ir acompañadas de copia de las hojas de pedido recibidas junto con los albaranes firmados y sellados.

5.5.- Con el fin de asegurar el normal cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario y garantizar la adecuación del suministro, la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal podrá convocar a la empresa contratada cuantas veces juzgue oportuno.



## **6.- GARANTIA**

6.1.- La empresa adjudicataria garantizará la correcta prestación del suministro, debiendo reponer cualquier material defectuoso que pudiera detectarse.

6.2.- El adjudicatario queda sujeto a un plazo de garantía de dos meses contados a partir de la recepción del material suministrado. Durante este período será por cuenta del adjudicatario la reposición del material defectuoso, así como los gastos que dicha reposición pudiera ocasionar.

## **7.- COORDINACION DEL SERVICIO**

7.1.- Como persona de contacto entre la Dirección Provincial y la empresa adjudicataria existirá un interlocutor de esta última, responsable de todas las operaciones de suministro que se precisen.

7.2.- Dicho interlocutor estará obligado a conocer los términos de este Pliego de Prescripciones Técnicas y vigilar el cumplimiento de las condiciones establecidas.

7.3.- La empresa adjudicataria, durante la prestación del suministro y en todo momento, estará obligada a facilitar, a requerimiento del Servicio Público de Empleo Estatal, cualquier información que se le solicite en relación a la ejecución del contrato.

Sevilla, ..... de ..... de 2013

EL DIRECTOR PROVINCIAL DEL SPEE DE SEVILLA

Fdo.: MIGUEL ÁNGEL TERRERO PRADA.-