



PARLAMENTO DE CANTABRIA

BOLETÍN OFICIAL

Año XX - V LEGISLATURA - 3 de mayo de 2001 - Número 589 Página 3269

SUMARIO

8. INFORMACIÓN

8.5. OTRAS INFORMACIONES

Acuerdo de la Mesa-Comisión de Gobierno del Parlamento

- Pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas que regirán la selección de un contratista y una lista de precios para el suministro de material de oficina para el Parlamento de Cantabria, por el procedimiento del artículo 182, del Real Decreto legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

8. INFORMACIÓN.

8.5. OTRAS INFORMACIONES.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA SELECCIÓN DE UN CONTRATISTA Y UNA LISTA DE PRECIOS PARA EL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA PARA EL PARLAMENTO DE CANTABRIA, POR EL PROCEDIMIENTO DEL ARTÍCULO 182 DEL REAL DECRETO LEGISLATIVO 2/2000, DE 16 DE JUNIO, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

Acuerdo de la Mesa-Comisión de Gobierno del Parlamento.

PRESIDENCIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 93.1 del Reglamento de la Cámara, se ordena la publicación en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria, del pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas que regirán la selección de un contratista y una lista de precios para el suministro de material de oficina para el Parlamento de Cantabria, por el procedimiento del artículo 182 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por la Mesa-Comisión de Gobierno en reunión celebrada el día 27 de abril de 2001.

Lo que se publica para general conocimiento.

Santander, 2 de mayo de 2001

El Vicepresidente Primero del Parlamento de Cantabria, en funciones de Presidente.

Fdo.: Manuel Blanco Díaz.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA SELECCIÓN DE UN CONTRATISTA Y UNA LISTA DE PRECIOS PARA EL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA PARA EL PARLAMENTO DE CANTABRIA, POR EL PROCEDIMIENTO DEL ARTÍCULO 182 DEL REAL DECRETO LEGISLATIVO 2/2000, DE 16 DE JUNIO, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE

CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

1.- OBJETO Y DESTINO DE LOS BIENES.

Selección de contratista y lista de precios para el suministro de diverso material de oficina para consumo del Parlamento de Cantabria durante el año 2001 de las características especificadas en la lista de material incorporada al pliego de prescripciones técnicas que se acompaña, en función de las necesidades de la misma.

La contratación consistirá en la selección de un contratista y una lista de precios de materiales.

2.- CARACTERÍSTICAS.

El material de oficina ofertado será de marcas acreditadas en el mercado de la papelería. Se presentará una muestra de los materiales ofertados junto con la documentación y oferta económica.

Las referencias a marcas que aparecen en la lista de materiales a ofertar deben ser entendidas como referencias a calidades y productos, no siendo vinculantes las marcas indicadas; se admitirá cualquier otro producto de diferente marca que cumpla los requisitos de calidad indicados.

3.- SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y RECEPCIÓN.

El órgano encargado del seguimiento, supervisión y recepción será el Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales. El Parlamento de Cantabria, con posterioridad a la adjudicación del contrato comunicará al adjudicatario la designación de los funcionarios encargados de la inspección del suministro.

4.- TIPO DE LICITACIÓN.

Se presentará una lista de los precios ofertados para cada unidad de material de oficina incluido en el pliego de prescripciones técnicas, en pesetas y en euros.

No se establece tipo máximo de licitación, si bien, el precio ofertado se deberá mantener durante todo el año, no pudiendo modificarse como consecuencia de las evoluciones del mercado.

En el precio ofertado estarán incluidos todos

los impuestos y gastos de cualquier índole, sin que puedan ser estos repercutidos como partidas independientes.

5.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato de suministro de material de oficina al que se refiere el presente pliego de condiciones concluirá el día 31 de diciembre del año en curso.

El mencionado contrato podrá ser prorrogado expresamente para años sucesivos. En caso de prórroga se admitirá una subida de precios equivalente a la subida del "Índice de Precios al Consumo" del año anterior.

6.- LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA.

La entrega se realizará en las dependencias del Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales del Parlamento de Cantabria, C/ Alta 31-33 de Santander, corriendo por cuenta del adjudicatario todos los gastos que se deriven del traslado del suministro hasta el lugar de entrega.

La entrega se entenderá efectuada cuando el suministro sea recibido en el Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales del Parlamento de Cantabria, mediante la firma del correspondiente albarán por la Jefe del Servicio o persona encargada por orden de la misma.

El plazo de entrega del material de oficina será de 72 horas, como máximo, desde el momento en que se curse el pedido por el Servicio de Administración. Los pedidos se formularán con una periodicidad mensual, en función de las necesidades del Parlamento de Cantabria.

7.- PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía será de seis meses contados desde la recepción del material en el Parlamento de Cantabria.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, el Parlamento de Cantabria tendrá derecho a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

Si el órgano de contratación estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos

observados en ellos e imputables al contratista y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no serán bastantes para lograr aquel fin, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Durante el plazo de garantía tendrá derecho el empresario a ser oído y a vigilar la aplicación de los bienes suministrados.

Transcurrido el plazo de garantía sin que el Parlamento de Cantabria haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores de esta cláusula, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

8.- FINANCIACIÓN.

Existe crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto del Parlamento de Cantabria del año 2001, según informe de la Intervención del mismo de 24 de abril de 2001. Aplicación presupuestaria 2001.1.0.1111.2.22.220.

9.- CAPACIDAD DE LAS PARTES.

1. Están facultadas para contratar con el Parlamento de Cantabria las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias comprendidas en el art. 20 del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

2. Las empresas extranjeras no comunitarias que pretendan contratar con el Parlamento de Cantabria deberán reunir, además de los requisitos del artículo 20, los siguientes:

a) Tener plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

b) Que el país de procedencia de la empresa extranjera admita a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga. Este requisito se acreditará mediante el informe de la respectiva representación diplomática Española, que se acompañara a la documentación.

Este requisito no será necesario en los contratos de obras, de suministro, de consultoría, de asistencia y de servicios, de cuantía igual o superior a la señalada en los artículos 135.1, 178.2 y 204.2 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre contratación pública de la

Organización Mundial del Comercio.

c) Que la empresa extranjera, si se trata de contratos de obras, tenga abierta una sucursal domiciliada en España y designe nominalmente los apoderados o representantes de la misma para sus operaciones.

d) Que la empresa, si se trata de contratos de obras, esté inscrita en el Registro Mercantil al igual que los apoderamientos referidos.

e) Que la empresa, en su proposición, haga declaración solemne de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato.

10.- FIANZAS

Garantía definitiva: el adjudicatario, en el plazo de 15 días hábiles, contados desde la fecha en que se notifique fehacientemente la adjudicación, deberá acreditar la constitución de una fianza definitiva por importe de un cuatro por ciento del precio definitivo de la adjudicación, a disposición de la Jefe de Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales del Parlamento de Cantabria, en metálico o en valores que cumplan las condiciones establecidas en el artículo 35 y 36 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o mediante aval igualmente constituido en la forma fijada por las citadas normas.

11.- EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS.

Durante el plazo de presentación de ofertas estarán a disposición del público en el Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales del Parlamento de Cantabria los pliegos de cláusulas y demás documentación de la licitación.

12.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Las proposiciones para tomar parte en esta licitación se presentarán en mano en el Registro General del Parlamento de Cantabria, Calle Alta 31-33 de Santander, de 9 a 14 horas de la mañana en días hábiles, en un plazo no superior a 15 días naturales contados a partir de la publicación del anuncio de esta licitación en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria.

Las proposiciones se presentarán en sobre cerrado que contendrán la proposición económica ajustada al modelo detallado en la siguiente cláusula y en sobre aparte, la documentación que se relaciona,

haciendo constar el contenido y el nombre del licitador.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, cinco días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

13.- DOCUMENTACIÓN.

1. Primer sobre: Título: Documentación general (designación del trabajo), contendrá la siguiente documentación:

a) Declaración responsable del licitador otorgada ante la autoridad judicial, administrativa, notario u organismo cualificado haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 20º de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

b) Certificación expedida por el Órgano de Dirección o representación de la sociedad acreditativa de que no forma parte de los Órganos de Gobierno o de Administración persona alguna a las que se refiere la Ley 12/1995 de 11 de mayo sobre incompatibilidades de Altos Cargos, la Disposición Adicional Primera de la Ley 5/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

c) Documento que acredite la personalidad del empresario:

Personas físicas: Fotocopia del D.N.I del licitador.

Personas jurídicas: La escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, en original o copia debidamente legalizada.

Los que firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica deberán acompañar también el poder acreditativo de su representación, declarado bastante por el Letrado Secretario General del Parlamento de Cantabria, por los servicios jurídicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria o por Letrado con ejercicio en ámbito del Colegio Profesional Provincial, a cuyo efecto se aconseja presentarlo con una antelación de 48 horas a la fecha de presentación de plicas.

UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS: Cada

uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su capacidad de obrar y presentar todos los documentos requeridos como si se tratara de empresarios individuales. El escrito de proposición económica deberá indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban y la participación de cada uno de ellos, y designarán la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ellas frente a la administración.

No se podrá suscribir ninguna propuesta de UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS si se ha hecho una oferta individual.

Sólo en el caso de que la licitación sea adjudicada a la Unión Temporal de Empresarios, deberán éstas acreditar la constitución de la misma ante el Órgano de Contratación.

2. Segundo sobre: Título: Documentación Técnica (designación de trabajo):

Solvencia económica, financiera y técnica de la empresa de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16 y 19 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, que se acreditará con al menos dos de los siguientes documentos, salvo el documento relativo a la experiencia de la empresa, que deberá constar expresamente para su posterior valoración por la Mesa de Contratación:

a) Informe de instituciones financieras acreditativo de la solvencia económica y financiera o en su defecto seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Declaración de las cifras de negocios globales de suministros realizados en los tres últimos ejercicios.

c) Relación de los principales suministros efectuados durante los últimos tres años, indicándose su destino público o privado.

d) Muestras, descripciones o fotografía de los productos a suministrar.

Los documentos citados en esta cláusula deberán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticos conforme a la legislación vigente.

Se verán exentas de la obligación de presentar la documentación general y la técnica, aquellas personas físicas o jurídicas que concurran a esta licitación y que durante el año en curso hayan depositado la misma documentación en el Parlamento de Cantabria, salvo aquellos documentos que por su propia naturaleza no tuviesen vigencia.

3. Tercer sobre: Título: Proposición económica, contendrá la proposición económica ajustada al siguiente modelo:

Don ..., vecino de ..., calle de ..., nº ..., DNI ..., expedido en ..., en nombre propio (o en nombre y representación de ...), domiciliado en ..., calle de ..., nº ..., se compromete a realizar el contrato de suministro del material de oficina a que se refiere el anuncio publicado en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria ..., con estricta sujeción al Pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas, que declara conocer y aceptar, por el precio por unidad de material que se indica en la lista adjunta, y a entregar el suministro en las dependencias del Parlamento de Cantabria en un plazo de ... días desde la realización del pedido. Se adjunta la lista de suministros realizados en los últimos tres años.

(Lugar, fecha y firma)

En las ofertas, se entenderán comprendidos todos los gastos derivados del contrato y los impuestos de toda índole que graven los diversos conceptos, incluido el IVA. No se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente la oferta.

14.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

1. Justificación del procedimiento de adjudicación:

El procedimiento de adjudicación seleccionado es el procedimiento negociado, sin publicidad, por tratarse de un contrato de suministro cuyo presupuesto, siendo desconocido, es inferior a las cantidades establecidas en el artículo 182 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, texto refundido 2/2000, de 16 de junio.

2. Lista de criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación del contrato.

Los criterios que se tendrán en cuenta en la adjudicación el contrato objeto de este pliego de cláusulas administrativas particulares serán los siguientes, por orden decreciente de importancia:

1º.- Precio 35 %.

2º.- Experiencia en suministros similares 30 %.

3º.- Calidad del producto 25 %.

4º.- Plazo de entrega 10 %.

3. La Mesa de Contratación, en el lugar, día y hora señalados en el anuncio de convocatoria de la misma que será publicado en el tablón de anuncios del Parlamento de Cantabria, calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma, procederá, en acto público, a la apertura de las proposiciones presentadas por los licitadores y las elevará, con el acta y las observaciones que estime pertinentes, a la Mesa-Comisión de Gobierno que

efectuará la adjudicación del contrato.

Si la Mesa de Contratación observara defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a diez días para que el licitador subsane el error.

La Mesa de Contratación estará presidida por el Vicepresidente del Parlamento de Cantabria y estará integrada por el Letrado Director de Gobierno Interior, la Interventora, el Jefe de Servicio de Régimen Interno, y un Secretario que será la Jefe de Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales.

Igualmente, asistirá con funciones de asesoramiento técnico el Técnico de Equipamiento del Parlamento de Cantabria.

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

4. La adjudicación será notificada directamente al adjudicatario.

15. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

1. Antes de la formalización del contrato, y como condición para el perfeccionamiento del mismo, en el plazo de 10 días naturales, el adjudicatario propuesto deberá presentar, por originales o copia compulsada, la siguiente documentación:

a) Número de identificación fiscal.

b) Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el epígrafe que la faculte para contratar y justificante del pago del mismo.

c) Declaración responsable de que la empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, en los siguientes términos (artículo 8 del Real Decreto 390/1996):

1º. Estar inscrita en el sistema de la Seguridad Social y, en su caso, si se tratare de un empresario individual afiliado y en alta en el régimen que corresponda por razón de la actividad.

2º. Haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta, a los trabajadores que presten servicios en la misma.

3º. Haber presentado los documentos de cotización correspondientes a las cuotas de Seguridad Social y, si procediese, de los conceptos de recaudación conjunta con las mismas, así como de las asimiladas a aquéllas a efectos recaudatorios, correspondientes a los doce meses anteriores a la

fecha de solicitud de la certificación.

4º. Estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

Esta documentación deberá acreditarse mediante certificado expedido por la Tesorería de la Seguridad Social.

d) Declaración expresa responsable de que la empresa se halla al corriente de sus obligaciones tributarias, en los siguientes términos (artículo 7 del Real Decreto 390/1996):

1º. Estar dada de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, cuando ejerzan actividades sujetas a dicho impuesto.

2º. Haber presentado, si estuvieran obligadas, las declaraciones por el Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas o de Sociedades, según se trate de personas o entidades sujetas a uno u otro impuesto personal, así como las correspondientes declaraciones por pagos fraccionados, a cuenta y retenciones que en su caso procedan.

3º. Haber presentado, si estuvieran obligadas, las declaraciones por pagos fraccionados a cuenta y retenciones que en cada caso procedan.

4º. No existir con el Estado deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en su caso, de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario. Sin embargo, a los efectos de expedición de las certificaciones reguladas en el artículo 9 del Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo, se considerará que las empresas se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de las correspondientes liquidaciones.

Los anteriores extremos deberán acreditarse mediante certificado expedido por la Agencia de Administración Tributaria correspondiente.

Los documentos acreditativos serán las últimas declaraciones y documentos de ingreso, cuyo plazo reglamentario de presentación hubiese vencido durante los doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de adjudicación provisional.

16.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

1. Presentar en el Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales del Parlamento de Cantabria el resguardo acreditativo de la constitución de fianza definitiva en el plazo de 15 días hábiles.

2. Suscribir el correspondiente contrato con el Parlamento de Cantabria, dentro de los treinta días

siguientes a su aprobación. Cuando, por causas imputables al empresario, no pudiera formalizarse el contrato, se acordará la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, y con incautación de la fianza.

3. Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo.

4. Entregar el suministro dentro del plazo señalado en este pliego de bases, contado a partir de la solicitud remitida por el Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales, y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas.

5. El contratista se obliga a suministrar al Parlamento de Cantabria el material de oficina ofertado, de acuerdo con el pedido cursado por la misma y en las cantidades en el mismo indicadas. El plazo de entrega no será superior a 72 horas.

6. El contratista deberá presentar con su oferta una muestra de cada uno de los materiales ofertados con el objeto de poder evaluar la calidad de los mismos.

7. El Parlamento de Cantabria se obliga a pagar el precio convenido mensualmente, mediante transferencia bancaria, en función del tipo y cantidad de material suministrado durante el período liquidado, de acuerdo con la lista de precios que resulte aprobada por la Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria.

17.- PENALIZACIONES.

En caso de retraso en la entrega del suministro se aplicaran las penalizaciones legalmente previstas.

18.- RESOLUCIÓN.

Con arreglo a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas serán causas de resolución del contrato todas las especificadas en los artículos 111

y 192, y sus efectos se regularán por lo dispuesto en el artículo 113 y 193 del mismo.

19.- NATURALEZA DEL CONTRATO.

A todo los efectos, este contrato se considera administrativo. El Parlamento de Cantabria ostenta la prerrogativa de interpretar y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente puede modificarlo, por razones de interés público y acordar su resolución con los límites y efectos legales. Sus acuerdos serán inmediatamente ejecutivos, aunque recurribles.

20.- RÉGIMEN JURÍDICO.

Ambas partes quedan sometidas expresamente al presente Pliego de Bases y Prescripciones Técnicas, Reglamento de Régimen Interior del Parlamento de Cantabria, Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y el Reglamento General de Contratación y demás disposiciones atinentes.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA SELECCIÓN DE UN CONTRATISTA Y UNA LISTA DE PRECIOS PARA EL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA PARA EL PARLAMENTO DE CANTABRIA, DURANTE EL AÑO 2001.

OBJETO DEL SUMINISTRO.

El objeto de este contrato de suministro será la entrega periódica, en función del pedido realizado por el órgano competente del Parlamento de Cantabria, de diverso material de oficina de las calidades que resulten adjudicadas entre el material incluido en la lista adjunta.

El suministro no se referirá a marca alguna sino a productos determinados.

El Parlamento de Cantabria realizará pedidos mensuales de material de oficina en función de sus necesidades, sin comprometerse a realizar un consumo mínimo.

INVENTARIO DE ARTÍCULOS		PAGINA: 1
DENOMINACION	PRECIO	P. + IVA
ABRECARTAS		
AGENDA DE TELEFONOS GRAFO PLAS MODELO 375		
ARCHIVADOR DEFINICLAS REF.: 96570		
ARCHIVADOR ELBA RADO REF.: NR 10977		
ARCHIVADOR ELBA RADO REF.: NR 10974		
ARCHIVADOR ELBA RADO REF.: NR 19042		
ARCHIVADOR ELBA RADO REF.: NR 12407		
ARCHIVADOR ELBA 19390		
ARCHIVADOR UNI REF.: 96580		
ARCHIVADOR DEFINITIVO REF.: 096570		
ARCH.POLYPLAS 10 FUNDAS REF.: 01430030		

INVENTARIO DE ARTÍCULOS		PAGINA: 2	
DENOMINACION	PRECIO	P. + IVA	
BANDEJA METALICA MODELO 52			
BANDERITA POST-IT 680-5 25,4x43,7			
BOLIGRAFO PELIKAN NEGRO			
BOLIGRAFO STABILO BAL 589/36 VERDE			
BOLIGRAFO STABILO BAL 589/40 ROJO			
BOLIGRAFO STABILO BAL 589/41 AZUL			
BOLIGRAFO STABILO BAL 589/46 NEGRO			
BOLIGRAFO G-2 AZUL PILOT			
BOLIGRAFO G-2 ROJO PILOT			
BOLIGRAFO G-2 NEGRO PILOT			
CALCULADORA PILA/SOLAR 10 DIGITOS EUROS			
CALENDARIO DE SOBREMESA			
CANUTILLO 10 mm Ø			
CANUTILLO 12 mm Ø			
CANUTILLO 14 mm Ø			
CANUTILLO 16 mm Ø			
CANUTILLO 18 mm Ø			
CANUTILLO 20 mm Ø			
CANUTILLO 22 mm Ø			
CANUTILLO 25 mm Ø			
CANUTILLO 32 mm Ø			
CANUTILLO 45 mm Ø			
CANUTILLO 8 mm Ø			
CARPETA PLASTICO NEGRA CON SOLAPA GOMAS			
CARPETA CARTON AZUL CON SOLAPA GOMAS			
CARPETA CARTON AZUL SIN SOLAPA GOMAS			
CARPETA CARTON PROYECTO LOMO 5 CM			
CARPETA CARTON PROYECTO LOMO 7 CM			
CARPETA COLGANTE 33 cm EJES A4 VISOR SUP.			
CARPETA COLGANTE 33,5cm EJES A4 VISOR LAT			
CARPETA COLGANTE 38,5 cm EJES			
CARPETA SARO MODELO 316 T.F. CARTON			
CARPETA SARO MODELO 321 GOMAS T.F. P			
CARPETA SARO MODELO 355			
CENICERO DE CRISTAL			
CHINCHETA			
CINTA ADHESIVA FIXO KORES 33x19			
CINTA ADHESIVA FIXO PRECINTO 50 mm			
CINTA ADHESIVA SCOTCH 19x33 MAG			
CINTA ADHESIVA SCOTCH 12x33 MAG			
CINTA ADHESIVA SCOTCH 810 19x33			
CINTA ADHESIVA TESA FILM 12x33			

INVENTARIO DE ARTÍCULOS		PAGINA: 3
DENOMINACION	PRECIO	P. + IVA
CINTA ADHESIVA TESA FILM 66x25		
CINTA ADHESIVA TRASPARENTE INSTANT 33x19		
CINTA DYMO MARRON DE 6 mm		
CINTA DYMO NEGRA DE 6 mm		
CINTA DYMO NEGRA DE 9 mm		
CINTA DYMO ROJA DE 6 mm		
CINTA DYMO VERDE DE 6 mm		
CINTA DYMO VERDE DE 9 mm		
CINTA PARA EMBALAR TESA		
CINTA PARA MOQUETA TESA FIX		
CLASIFICADOR PARDO REF.: 860		
CLASIFICADOR TAPA DURA 10 COMPARTIMENTOS		
CLIP ASUER NUMERO 1		
CLIP ASUER NUMERO 1 1/2		
CLIP ASUER NUMERO 2		
CLIP ASUER NUMERO 3		
CUADERNO CUADRIC. A4 TAPA DURA		
CUADERNO CUADRIC. PEQUEÑO TAPA DURA		
CUADERNO PARA PLENOS REF.: 76380		
CUADERNO 155x215 100 HOJAS		
CUERDA TRES CABOS		
CUTTER		
DESGRAPADORA		
DOSSIER M 3407		
DOSSIER FOLIO HERRAJE 2 ANILLAS		
DURA CLIP 2200		
ENCUADERNADOR PLASTICO GRAFOPLAS 506		
ENCUADERNADOR TRIANGULAR		
ETIQUETA AUTOADESIVA APLI REF 1275		
ETIQUETA AUTOADESIVA APLI REF 1263		
ETIQUETA PARA VISORES K10 FADE		
FECHADOR TRODAT 1020		
FICHA MIQUELRIUS DE 100x150 MM		
FUNDA PLASTICO CON UÑERO		
GOMA ARABIGA		
GOMA DE BORRAR FABER CASTELL 7081/N		
GOMA DE BORRAR PLASTICA LÄUFER 0740		
GOMA ELASTICA TRIANGULO NUMERO 8 KILO		
GRAPA PETRUS 22/6		
GRAPA 1210 FA-H		
GRAPA 1213 FA-H		

INVENTARIO DE ARTÍCULOS		PAGINA: 4	
DENOMINACION	PRECIO	P. + IVA	
GRAPA 1215 FA-H			
GRAPA 1217 FA-H			
GRAPADORA LEITZ 55			
GRAPADORA EL CASCO M-15			
LAMINA TRASPARENTE A4 REF.: 04400000			
LAMINA MARRON A4 REF.: 04400040			
LAPIZ CON GOMA			
LAPIZ SCHWAN STABILO OTHELLO 282 / B			
LIBRO ENTRADA CORRESPONDENCIA			
LIBRO SALIDA CORRESPONDENCIA			
LIQUIDO CORRECTOR TIPP-EX			
LIQUIDO DILUYENTE			
MOJA SELLOS			
PAPEL BLANCO GALGO A4 80 GR			
PAPEL GALGO VERJURADO A4 100 GR			
PAPEL CARBON			
PAPEL CONTINUO BLANCO 11" CARRO ANCHO			
PAPEL CONTINUO BLANCO 11" CARRO ESTRECHO			
PAPEL DE ESTRAZA KRAF 1ª KG			
PAPEL GUARRO A4			
ROLLO CALCULADORA 60,5x46 m ELECTRONICA			
ROLLO CALCULADORA 56,5x32 m ELECTRONICA			
ROLLO CALCULADORA 56,5x46 m ELECTRONICA			
PAPEL PARA FAX 210x100x25,4			
PAPEL BLANCO A4 80 GR UNIREPRO PARA FOTOCOPIADORA.			
IDEM A3			
PAPELERA METALICA			
PEGAMENTO BARRA 18 GR.			
PEGAMENTO BARRA 21 GR.			
PEGAMENTO BARRA 35 GR.			
PEGAMENTO LOCTITE			
PINZA BULLBACK 1963			
PINZA FOLDBACK 1413			
PLIEGO 25 TIRAS PARA VISOR			
PORTALAPICEROS			
PORTAMINAS STABILO REF.: 3365			
QUITA-PON 75x75 MM			
QUITA-PON 125x75 MM			
RECAMBIO PARA TARJETERO			
RECAMBIO TINTA MB			
REGLA MILIMETRADA			

INVENTARIO DE ARTÍCULOS		PAGINA: 5	
DENOMINACION	PRECIO	P. + IVA	
ROTULADOR EDDING 1200 AZUL			
ROTULADOR EDDING 1200 NEGRO			
ROTULADOR EDDING 1200 ROJO			
ROTULADOR EDDING 1200 VERDE			
ROTULADOR PILOT EXTRA FINO AZUL BX-V5			
ROTULADOR PILOT EXTRA FINO NEGRO BX-V5			
ROTULADOR PILOT EXTRA FINO ROJO BX-V5			
ROTULADOR PILOT EXTRA FINO VERDE BX-V5			
ROTULADOR STABILO POINT NEGRO			
ROTULADOR STABILO POINT ROJO			
ROTULADOR STABILO POINT VERDE			
ROTULADOR STABILO POINT AZUL			
SACAPUNTAS METALICO			
SOBRE 190x250 UNI-46100			
SOBRE 260x360 UNI-52109			
SOBRE 120x176 UNI-29208			
SOBRE 120x176 UNI-30232			
SOBRE 162x229 UNI-42108			
SOBRE 233x288 UNI-47100			
SOBRE 260x260 UNI-52109			
SOBRE 109x176 UNI-32239			
SOBRE 70x106 BLANCO			
SOBRE BLANCO UNI-30134			
SOBRE BLANCO UNI-14042			
SOBRE ESTILO BOLSA DE 229x324 UNI-19738			
SOBRE "AIR BAG" NUMERO 14			
SOBRE "AIR BAG" NUMERO 16			
SOBRE "AIR BAG" NUMERO 18			
SOBRE "AIR BAG" NUMERO 20			
STABILO BOSS FLUORESCENTE 70/24			
STABILO BOSS FLUORESCENTE 70/31			
STABILO BOSS FLUORESCENTE 70/33			
STABILO BOSS FLUORESCENTE 70/40			
STABILO BOSS FLUORESCENTE 70/54			
SUBCARPETAS EN PIEL ESPECIAL			
SUBCARPETA UNIPAPEL FOLIO REF.: 96057			
TALADRADORA EL CASCO 200			
TAMPON NUMERO 2			
TAPA PLASTICO PARA ENCUADERNAR			
TARJETERO PARDO			
TIJERA MEDIANA			
TUBO PROTECTOR DE PAPEL			
VISOR K10 FADE CON ETIQUETA			