



## LICITACIÓN

<b>Expediente</b>	<b>22/AMMATLIMP</b>
<b>Procedimiento</b>	Abierto Regulación Armonizada.
<b>Publicación</b>	Perfil de contratante: 30/11/2022 DOUE 5/12/2022
<b>Objeto</b>	ACUERDO MARCO PARA EL SUMINISTRO DE PRODUCTOS QUÍMICOS, MATERIALES DE LIMPIEZA Y CELULOSAS PARA LOS EDIFICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA, LOTE 1: QUÍMICOS, MATERIALES Y ÚTILES, Y LOTE 2: PLÁSTICOS, CELULOSAS Y OTROS
<b>Responsable contrato</b>	Director del Servicio de Mantenimiento
<b>Plazo Duración</b>	Del 13/06/2023 al 13/06/2027

### EMPRESAS ADJUDICATARIAS

<b>LOTE 1: QUÍMICOS, MATERIALES Y ÚTILES</b>	<b>C.I.F.</b>	<b>FECHA FIN</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
CEAMAR DISTRIBUCIONES, S.L.	B41194176	13/06/2027	<a href="mailto:marketing@ceamardistribuciones.com">marketing@ceamardistribuciones.com</a>
FERARENAL, S.L.	B90476292	13/06/2027	<a href="mailto:ferarenalsl@gmail.com">ferarenalsl@gmail.com</a>
GONVASUR NEGOCIO DE DISTRIBUCIÓN S.L.	B90346289	13/06/2027	<a href="mailto:administracion@gonvasur.es">administracion@gonvasur.es</a>
HIPROSOL DE ANDALUCIA, S.L.	B91301515	13/06/2027	<a href="mailto:contabilidad@hiprosol.com">contabilidad@hiprosol.com</a>
MAGENTA PAPER SLU	B90098666	13/06/2027	<a href="mailto:diegotirado@magentapaper.es">diegotirado@magentapaper.es</a>
RUBIO DIAZ HNOS, S.L.	B41040924	13/06/2027	<a href="mailto:ventas@rubiodiazhnos.com">ventas@rubiodiazhnos.com</a>
SUMINISTRA PEREZ SENA SRL	B90359498	13/06/2027	<a href="mailto:comercial@suministra2.com">comercial@suministra2.com</a>

<b>LOTE 2: PLÁSTICOS, CELULOSAS Y OTROS</b>	<b>C.I.F.</b>	<b>FECHA FIN</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
CEAMAR DISTRIBUCIONES, S.L.	B41194176	13/06/2027	<a href="mailto:marketing@ceamardistribuciones.com">marketing@ceamardistribuciones.com</a>
DRINATALEX, S.L.	B85542058	13/06/2027	<a href="mailto:info@drinatalex.com">info@drinatalex.com</a>
FERARENAL, S.L.	B90476292	13/06/2027	<a href="mailto:ferarenalsl@gmail.com">ferarenalsl@gmail.com</a>
GONVASUR NEGOCIO DE DISTRIBUCIÓN S.L.	B90346289	13/06/2027	<a href="mailto:administracion@gonvasur.es">administracion@gonvasur.es</a>
HIPROSOL DE ANDALUCIA, S.L.	B91301515	13/06/2027	<a href="mailto:contabilidad@hiprosol.com">contabilidad@hiprosol.com</a>
MAGENTA PAPER SLU	B90098666	13/06/2027	<a href="mailto:diegotirado@magentapaper.es">diegotirado@magentapaper.es</a>
RUBIO DIAZ HNOS, S.L.	B41040924	13/06/2027	<a href="mailto:ventas@rubiodiazhnos.com">ventas@rubiodiazhnos.com</a>
SUMINISTRA PEREZ SENA SRL	B90359498	13/06/2027	<a href="mailto:comercial@suministra2.com">comercial@suministra2.com</a>

**ANEXO I  
CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

<b>01.- EXPEDIENTE número</b>	22/AMMATLIMP		
<b>02.- PROCEDIMIENTO</b>	- ABIERTO. LICITACIÓN ELECTRÓNICA		
<b>03.- TRAMITACIÓN</b>	- ordinaria		
<b>04.- OBJETO DEL ACUERDO MARCO Y CPV</b>	<b>ACUERDO MARCO PARA EL SUMINISTRO DE PRODUCTOS QUÍMICOS, MATERIALES DE LIMPIEZA Y CELULOSAS PARA LOS EDIFICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA</b> <b>LOTE 1 QUÍMICOS, MATERIALES Y ÚTILES</b> <b>LOTE 2 PLÁSTICOS, CELULOSAS Y OTROS</b> <b>CPV:</b> 39830000 - Productos de limpieza 33760000 - Papel higiénico, pañuelos, toallas y servilletas 39514400 - Dispensadores automáticos de papel toalla 39831700 - Dispensadores automáticos de jabón 42968300 - Sistema portarrollos para papel higiénico		
<b>05.- VALOR ESTIMADO DEL ACUERDO MARCO (sin incluir IVA)</b>	- 997.815,00 € € (IVA no incluido)		
<b>06.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN</b>	- No procede		
<b>07.- SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO</b>	- Precio unitario		
<b>08.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA E IMPORTES POR ANUALIDADES</b>	a) Aplicación presupuestaria: 22199 608.99 668.99 b) Anualidades (años / importes) LOTE 1: (40.000,00 € - 2023) (44.000,00 € - 2024) (48.400,00 € - 2025) (50.000,00 € - 2026) ( 3.2400,00 € - 2027) (IVA no incluido) LOTE 2: (175.000,00 € - 2023) (192.500,00 € - 2024) (211.750,00 € - 2025) (220.000,00 € - 2026) (12.925,00 € - 2027 (IVA no incluido)		
<b>09.- VARIANTES o MEJORAS</b>	a) Variantes: No se admiten b) Mejoras: No se admiten		
<b>10.- LUGAR DE ENTREGA</b>	- Todos los campus de la Universidad de Sevilla		
<b>11.- PLAZO DE ENTREGA</b>	- 4 años desde la formalización del contrato		
<b>12.- POSIBILIDAD DE PRÓRROGA</b>	- No procede		
<b>13.- EXIGENCIA DE GARANTÍA</b>	a) Plazo de garantía: Se indicará para cada contrato basado b) Garantía definitiva Acuerdo Marco: No procede c) Garantía definitiva contratos derivados de importe igual o superior a 35.000 €: 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el IVA		
<b>14.- POSIBILIDAD DE MODIFICACIONES</b>	- No se contemplan		
<b>15.- PAGO DEL PRECIO</b>	- Facturación por suministros realizados		
<b>16.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO</b>	- Fondos propios de la Universidad		
<b>17.- PERFIL de contratante de la Universidad de Sevilla</b>	<a href="https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3AperfilContratante&amp;idBp=mQefeTDe%2Ft4QK2TEfXGy%2BA%3D%3D">https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3AperfilContratante&amp;idBp=mQefeTDe%2Ft4QK2TEfXGy%2BA%3D%3D</a>		
<b>18.- RESPONSABLE DEL CONTRATO Y DESTINATARIO DE LAS FACTURAS</b>	- Responsable del Acuerdo Marco: . Director del Servicio de Mantenimiento - Destinatario de las facturas: El indicado en cada pedido conforme al PPT		
<b>19.- REGISTRO ADMINISTRATIVO DE PRESENTACIÓN DE FACTURAS</b>	- FACE		
Código Órgano Gestor	U01700001	Código Unidad Tramitadora	El indicado en cada pedido conforme al PPT

Código Oficina Contable	U01700167	Código Órgano Proponente	El indicado en cada pedido conforme al PPT
<b>20.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN</b>			
<p>Transparencia fiscal: Criterios Éticos: "El contratista se compromete a ejecutar el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, por lo que los ingresos o beneficios procedentes del presente contrato /público serán íntegramente declarados y tributados conforme a la legislación fiscal vigente, prohibiéndose expresamente la utilización de domicilios y su consiguiente tributación en alg/ún país de la lista de paraísos fiscales establecida por la OCDE, bien sea de forma directa o a través de empresas filiales. El incumplimiento de lo establecido en esta cláusula es causa de resolución del contrato"</p>			
<b>21.- PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS BASADOS</b>			
<p><b>Presupuestos a solicitar para la adjudicación contratos basados</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedidos inferiores o por importes igual a 5.000,00 € (IVA excluido) al menos un presupuesto</li> <li>• Pedidos por importes superiores a 5.000,00 € (IVA excluido) al menos tres presupuestos</li> <li>• Pedidos por importes superiores a 15.000,00 € (IVA excluido) habrá de solicitarse presupuesto a todos los adjudicatarios del AM o Lote en su caso</li> </ul> <p><b>Criterios para seleccionar ofertas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando se estime que no es preciso ningún otro para la adjudicación, el criterio exclusivo del precio. En casos que requieran o se considere conveniente considerar otros aspectos, se utilizarán, además del precio, todos o algunos de los criterios que se establecieron en el Anexo III del propio Acuerdo Marco.</li> </ul>			
<b>22.- OTRAS</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ESTÁ PREVISTA LA ADJUDICACIÓN A MÁS DE UN LICITADOR. (8 máximo)</b></li> <li>• <b>CONSULTAS VINCULANTES RELATIVAS A LA LICITACIÓN: en el apartado preguntas/respuestas de la licitación, en la plataforma de contratación del sector público.</b></li> </ul> <p><b>1. Requisitos normativos</b></p> <p>Todos los materiales objeto del suministro cumplirán con la normativa de aplicación, tanto de ámbito general como de ámbito técnico o profesional, y relativa tanto a su fabricación, como a la homologación, certificación europea "CE", almacenamiento, transporte, comercialización y atención al cliente.</p> <p>Asimismo, corresponde a los adjudicatarios toda la responsabilidad en relación al cumplimiento de la normativa de aplicación relacionada con el almacenamiento, transporte y comercialización tanto de los materiales objeto del suministro como de las herramientas y medios necesarios para su manipulación.</p> <p>El Servicio de Mantenimiento emplea mecanismos de seguimiento de proveedores para verificar el cumplimiento de estos requisitos, por lo que los contratistas quedan obligados a prestar su colaboración en la medida que se les requiera.</p> <p>Los licitadores deberán tener las correspondientes autorizaciones y/o licencias profesionales para la distribución y venta de los suministros objeto de este pliego, así como los que fuesen necesarios para la manipulación, almacenamiento o transporte de ellos.</p> <p><b>2. Condiciones Generales de Facturación</b></p> <p>Los licitadores que resulten adjudicatarios del presente contrato no podrán realizar ninguna facturación adicional a los precios mostrados en el preciarío del <u>Anexo A</u>, salvo las correspondientes a las ofertas que pudieran solicitarse y aceptarse de referencias de sus catálogos no incluidas en dicho preciarío. De este modo, la Universidad de Sevilla no aceptará la facturación correspondiente a conceptos como transporte, manipulación, almacenamiento o medidas especiales, ni sobrecostes derivados de la gestión de stocks propia de los proveedores.</p> <p>Se facturará de manera independiente a cada Centro de Coste que figure en el pedido. Las facturas se enviarán directamente al Registro administrativo indicado al formular el pedido y en su defecto, al mismo Centro o Servicio solicitante. La periodicidad de la facturación será indicada por el Centro correspondiente y como máximo mensualmente. En la factura se debe detallar el código DIR de la facturación a la que debe cargarse el envío que le sea facilitado, el número de expediente de reserva de crédito, fecha de envío y número de albarán.</p> <p>En todo caso la empresa adjudicataria en el proceso de facturación seguirá las directrices marcadas por la Universidad en su normativa de gestión del gasto.</p> <p>El adjudicatario se compromete a rectificar la factura en el caso de no coincidir su importe con los albaranes en poder de la Universidad.</p> <p><b>4. Uniformidad y EPIS</b></p> <p>Cuando el personal de la empresa adjudicataria acceda a las instalaciones de la US lo hará debidamente acreditado y, siempre con distintivos y uniformes que permitan su identificación.</p> <p>En todo momento, los uniformes y prendas de trabajo responderán a las necesidades propias del servicio a prestar, tanto en relación a la protección individual (EPI) como en relación a las condiciones de trabajo.</p>			

## **5.- Medio Ambiente**

El Contratista deberá adoptar las prácticas de trabajo y utilizar los materiales y productos químicos que sean menos perjudiciales para el medio ambiente.

En los procesos de trabajo deberá adoptar buenas prácticas ambientales en el consumo de recursos (agua, electricidad,...) y respetar la legislación medioambiental, principalmente en materia de eliminación de residuos y vertidos.

La Unidad de Medio Ambiente ([medioambiente@us.es](mailto:medioambiente@us.es)) servirá como canal para la resolución de cualquier problema ambiental que pueda originarse.

Además, deberá colaborar con las recomendaciones que en esta materia se establezcan por parte de la US.

## **6.- Prevención de riesgos laborales**

La empresa adjudicataria o contratada, se compromete a cumplir con la normativa vigente, tanto laboral como de prevención de riesgos laborales que le sea de aplicación y específicamente el artículo 24 de la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 171/2004 de 30 enero por el que se desarrolla dicho artículo. A tal efecto deberá cumplimentar la documentación requerida en el Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales establecido por la US antes de iniciar la actividad adjudicada, para ello debe darse de alta en la plataforma implantada por la US. Así mismo deberá enviar la documentación preventiva que le sea requerida por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la US (SEPRUS), en el ámbito de la coordinación de actividades empresariales.

La US, podrá paralizar temporal o definitivamente los trabajos ejecutados por contratistas cuando se incumpla la normativa vigente en prevención de riesgos laborales y/o procedimientos que la US tenga establecidos. Las pérdidas ocasionadas por la paralización, correrán a cargo de la empresa contratista sin perjuicio de las reclamaciones que pudiera plantear la US. Las infracciones graves o la acumulación de infracciones leves podrá ser causa de resolución de contrato, sin perjuicio de las reclamaciones a que hubiera lugar. En caso de duda, contactar con el SEPRUS a través de los teléfonos: 954 48 61 63/ 954 48 11 72.

Deberá designar un interlocutor en materia de prevención de riesgos laborales para su relación con el Servicio de Prevención. El procedimiento de coordinación de actividades preventivas y el enlace a la plataforma mencionada se encuentran alojados en la dirección Web del SEPRUS:

[https://recursoshumanos.us.es/index.php?page=seprus/coordinacion\\_empresa](https://recursoshumanos.us.es/index.php?page=seprus/coordinacion_empresa)

También pueden acceder a dicha plataforma través de la página Web del Servicio de Mantenimiento:

<http://smantenimiento.us.es/>

## ANEXO II

### DOCUMENTACIÓN LICITADORES

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio, en la forma establecida en este Anexo, **exclusivamente de forma electrónica** a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y licitadores para tal fin.

A continuación se indica el enlace en el que los licitadores podrán consultar la guía de servicios de licitación electrónica que facilita la Plataforma de Contratación del Sector Público, relativa a la preparación y presentación de ofertas.

[https://contrataciondelestado.es/wps/wcm/connect/c6451e55-7ffc-48fa-97f4-72d7b6735a38/GuiaLicitacion\\_v2.5+UOE+empresas.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=c6451e55-7ffc-48fa-97f4-72d7b6735a38](https://contrataciondelestado.es/wps/wcm/connect/c6451e55-7ffc-48fa-97f4-72d7b6735a38/GuiaLicitacion_v2.5+UOE+empresas.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=c6451e55-7ffc-48fa-97f4-72d7b6735a38)

El licitador deberá firmar las proposiciones y archivos que las incluyen en su presentación, utilizando la firma electrónica que le proporcionará la propia Plataforma. Igualmente, la documentación anterior deberá ser firmada manualmente y adjuntada en formato Portable Document Format (PDF, ISO 32000-1) o en formato Open Document Format (ISO/IEC 26300:2006). Para garantizar la confidencialidad del contenido de los archivos hasta el momento de su apertura, la Herramienta cifrará dichos archivos en el envío. Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará al licitador un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Los licitadores presentarán tres archivos

- Archivo 1: documentación acreditativa de los requisitos previos
- Archivo 2: documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor **(no procede)**
- Archivo 3: documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas.

#### ARCHIVO Nº 1 DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS PREVIOS

##### Documentación a incluir:

1. Declaración responsable conforme al Modelo A (que se acompaña junto con los pliegos), relativa a los requisitos de capacidad y solvencia. En el supuesto de que el presente contrato se encuentre sometido a regulación armonizada, se cumplimentará el Documento Europeo Único de Contratación, en el modelo y conforme a las instrucciones que se acompañan.
2. Declaración responsable conforme al Modelo B (que se acompaña junto con los pliegos), que en caso de ser propuestos adjudicatarios acreditarán ante la Universidad, previamente a la adjudicación del contrato, la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos.
3. En caso de unión temporal de empresas documento indicando los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de ser adjudicatarios del contrato.

Cuando el pliego prevea la división en lotes del objeto del contrato, si los requisitos de solvencia económica y financiera o técnica y profesional exigidos varían de un lote a otro, se aportarán declaraciones responsables por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

En todos los supuestos en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante.

En los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas, cada una de ellas deberá presentar las declaraciones responsables indicando de manera expresa esta circunstancia.

En todo caso la Universidad, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatarios del contrato.

## **ARCHIVO N° 2 RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR**

No procede en esta licitación

## **ARCHIVO N° 3 RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS**

**Documentación a incluir:**

1. Proposición económica conforme al Modelo C (que se acompaña junto con los pliegos
2. Anexo A del PCAP **LA PRESENTACIÓN DE ESTA INFORMACIÓN CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN Y SU NO APORTACIÓN EN LA LICITACIÓN (JUNTO A LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA) OCASIONARÍA LA EXCLUSIÓN DE LA OFERTA**

**La proposición económica se realizará admitiéndose únicamente un precio por producto, pudiendo ser causa de exclusión de la oferta, la inclusión de alguna variante**

Los licitadores deberán adjuntar a su propuesta una memoria descriptiva con las especificaciones técnicas y Fichas de Datos de Seguridad de los productos y materiales que compongan su oferta.

**Conforme al artículo 133 LCSP, las empresas licitadoras tendrán que indicar, si es el caso, qué documentos presentados deben ser considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente en el propio documento señalado como tal o en declaración aparte. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.**

## ANEXO III

### CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

#### A. CRITERIOS VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS

Proposición económica. Máximo 100 puntos

Para la valoración de la proposición económica, se procederá a calcular el promedio de los distintos precios unitarios comparables y equivalentes ofertados por cada licitador de aquellos elementos contemplados en el Anexo A del PPT para cada uno de los cuatro años del contrato, asignándose la máxima puntuación prevista (100) al menor precio promedio y al resto de manera proporcional mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos} = 100 \times \frac{\text{Oferta promedio precios unitarios más baja por año}}{\text{Oferta promedio precios unitarios del licitador}}$$

Se consideraran, en principio, desproporcionadas o anormales las ofertas que se encuentren en los supuestos establecidos en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

## ANEXO IV

### REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA Y MEDIOS PARA SU ACREDITACIÓN

*La acreditación de estos requisitos se realizará cuando la Universidad requiera al licitador, que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que se relaciona en el Modelo B.*

#### A) SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y MEDIOS PARA SU ACREDITACIÓN.

- Criterio 1 Volumen anual de negocios de al menos 20.000 €. en el mejor de los últimos cinco ejercicios.
- Criterio 2: Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, de al menos 20.000 € en el mejor de los últimos cinco ejercicios.
- Criterio 3: Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior 50.000 €.

#### Medios para su acreditación:

1.- Inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario.

Se acreditará mediante la aportación de los certificados del órgano encargado del mismo, acompañada de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación

2.- En caso de no estar inscrito en ninguno de los Registros anteriores, por **uno** de los medios siguientes

- Si el empresario estuviera inscrito en el Registro Mercantil se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.

- Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

#### B) SOLVENCIA TÉCNICA Y MEDIOS PARA SU ACREDITACIÓN.

La solvencia Técnica del empresario deberá acreditarse **por uno o varios** de los medios siguientes con carácter **acumulativo**

- Criterio 1: Experiencia en la realización de servicios del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato. El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución debe ser igual o 15.000 €.

Medios para su acreditación: Relación de los principales servicios del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato efectuados durante los cinco últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. A efectos de determinar la correspondencia entre los servicios acreditados y los que constituyen el objeto del contrato se atenderá a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

*El empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.*



## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA EL ACUERDO MARCO DEL SUMINISTRO DE PRODUCTOS QUÍMICOS, MATERIALES DE LIMPIEZA Y CELULOSAS PARA LOS EDIFICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA.

### Contenido

1.- Objeto y alcance del contrato. ....	2
2.- . Condiciones del Suministro. ....	2
2.1.- Especificaciones técnicas. ....	2
2.2.- Coordinación, supervisión, plazos y seguimiento. ....	3
2.3.- Condiciones de la entrega. ....	3
2.5.- Descripción de los suministros. ....	4
Anexo 1: Solicitud para el suministro. ....	4

Servicio de Mantenimiento  
Universidad de Sevilla

<b>Código Seguro De Verificación</b>	JRbPAwQHwYcX5/dddkBA==	<b>Fecha</b>	07/11/2022
<b>Firmado Por</b>	JOSE MARIA SANCHEZ BERENGUER		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://pfirma.us.es/verifirma/code/JRbPAwQHwYcX5/dddkBA==">https://pfirma.us.es/verifirma/code/JRbPAwQHwYcX5/dddkBA==</a>	<b>Página</b>	1/4



## 1.- Objeto y alcance del contrato.

En el objeto del presente contrato se establecen las condiciones en las que se ha de realizar el ACUERDO MARCO PARA EL SUMINISTRO DE PRODUCTOS QUIMICOS, MATERIALES DE LIMPIEZA Y CELULOSAS PARA LOS EDIFICIOS LA US, conforme a la planificación y necesidades que establezca la US y conforme a la legislación que sobre esta materia fuera de aplicación.

El contrato no supone exclusividad por parte de la US con las empresas adjudicatarias en relación con los productos en él incluidos, ni determina la imposibilidad de convocar nuevos procedimientos de contratación al margen de acuerdo en supuestos específicos.

El adjudicatario se obliga a entregar una pluralidad de bienes de forma sucesiva y por precio unitario, sin que la cuantía total anual se defina con exactitud por estar subordinadas las entregas a las necesidades de la US.

La relación que se adjunta como Anexo A es indicativa, no limitativa, de los suministros de productos y materiales que pueden ser solicitados.

### Lote 1: Productos químicos, materiales y útiles para limpieza.

### Lote 2: Plásticos y celulosas.

## 2.- . Condiciones del Suministro.

### 2.1.- Especificaciones técnicas.

Los productos químicos deberán presentarse en forma concentrada siempre que sea posible, de modo que la cantidad de producto que circule por las dependencias sea siempre la menor posible. En cualquier caso, no se admitirán envases que excedan los 5 litros o kilogramos. La empresa adjudicataria deberá retirar los envases y embalajes de producto vacíos, en cada entrega.

Los envases y embalajes deberán estar etiquetados conforme a lo que establezcan las diferentes normativas de aplicación (especialmente en materia preventiva y de seguridad).

Las bolsas de basura deberán proceder de materias recicladas y la celulosa de sustancias puras sin mezcla, debiendo acreditarse tal circunstancia mediante el etiquetado correspondiente al fabricante, informe adicional del mismo o mecanismo similar.

Los suministros deberán cumplir en todo caso con las características establecidas por las Autoridades Sanitarias marcado CE que aseguren que cumplen con la legislación.

Código Seguro De Verificación	JRbPAwQHwYcX5/dddkBA==	Fecha	07/11/2022
Firmado Por	JOSE MARIA SANCHEZ BERENGUER		
Url De Verificación	<a href="https://pfirma.us.es/verifirma/code/JRbPAwQHwYcX5/dddkBA==">https://pfirma.us.es/verifirma/code/JRbPAwQHwYcX5/dddkBA==</a>	Página	2/4



En general, cuando los pedidos estén sujetos a cantidades mínimas, bien por exigencias del embalaje o bien debido a la propia naturaleza del material o de los protocolos de trabajo de la empresa, dichas cantidades deberán permitir el uso individual de cada producto, facilitando siempre la mayor movilidad de las personas que habrán de emplearlos.

## 2.2.- Coordinación, supervisión, plazos y seguimiento.

La US designa a la Unidad de Limpieza, adscrita al Servicio de Mantenimiento, que será quien coordine y supervise la ejecución del contrato

Los licitadores que suscriban el presente contrato, pondrán a disposición del Servicio de Mantenimiento y a las Unidades Administrativas una persona que informará, asesorará y atenderá todas las peticiones, ofreciendo una dirección de correo electrónico, un teléfono de contacto y un medio suficiente para acceder a los catálogos correspondientes, prioritariamente un acceso a una web específica para ello. Dicha persona ejercerá de interlocutor y hará de enlace, gestionando directamente todas las peticiones que pudieran realizarse con el objeto de este contrato.

Los pedidos los cursará, con carácter general, por medios telemáticos, mediante el Anexo 1. "Solicitud para el Suministro" a la dirección que para ello habilitarán los adjudicatarios de este Acuerdo Marco.

Cuando en un solo pedido se soliciten entregas diferenciadas (en plazo o lugar de recepción), se especificarán los datos para cada una de ellas.

## 2.3.- Condiciones de la entrega.

El Servicio de Mantenimiento y cada Centro o Servicio definirá con la debida antelación los puntos de entrega, los horarios previstos para la recepción de pedidos y el personal habilitado para su validación.

La empresa adjudicataria realizará la entrega de las referencias objeto de pedido en el punto que le será indicado expresamente. En general, podrá ser cualquier instalación perteneciente a la Universidad de Sevilla. Cada entrega llevará asociado un documento de entrega, o albarán, que será revisado por la persona de la Universidad de Sevilla que formalizará, con su firma, la conformidad del pedido. Esta persona será la misma que ha realizado el pedido, o bien la que recibe instrucciones específicas para ello (lo que será convenientemente indicado en el pedido). Los documentos de entrega o albaranes deberán acompañar a la factura para la gestión de ésta, y no serán válidos sin la aceptación por escrito de la persona que recibió el pedido y dio su conformidad con el mismo y sin la identificación expresa del pedido al que responden.

En ningún caso se validará una entrega si se observa que puede faltar algún tipo de documentación, si ésta fuese defectuosa o si recayese sospecha de incumplimiento de la normativa de aplicación, las medidas preventivas, las especificaciones del suministro en general o las de este acuerdo marco en particular. Cuando un pedido

Código Seguro De Verificación	JRbPAwQHwYcX5/dddkBA==	Fecha	07/11/2022
Firmado Por	JOSE MARIA SANCHEZ BERENGUER	Página	3/4
Url De Verificación	<a href="https://pfirma.us.es/verifirma/code/JRbPAwQHwYcX5/dddkBA==">https://pfirma.us.es/verifirma/code/JRbPAwQHwYcX5/dddkBA==</a>		





conlleve diferentes entregas, se emitirá la documentación descrita de forma independiente para cada entrega.

Los embalajes no impedirán la inspección de las entregas y, en ningún caso, su manipulación por parte del personal de la US podrá servir de argumento para la devolución de un pedido o parte de él.

### **2.5.- Descripción de los suministros.**

El suministro se ofertará conforme a los lotes establecidos y por producto o material diferenciado, debiendo incluirse datos del fabricante, marca y modelo, unidades mínimas de suministro precio unitario y precio final con IVA. Todos los precios se entenderán con todos los gastos incluidos, por lo que cualquier excepción, deberá ser indicada con perfecta claridad.

Los productos y materiales no incluidos en el presente pliego que fuesen requeridos por la US serán suministrados atendiendo a los mismos criterios establecidos para el resto de los productos.

## **Anexo 1: Solicitud para el suministro**

Sevilla, a la fecha de la firma

José M<sup>a</sup> Sánchez Berenguer  
Director Técnico del Servicio de Mantenimiento

<b>Código Seguro De Verificación</b>	JRbPAwQHwYcX5/dddkKBA==	<b>Fecha</b>	07/11/2022
<b>Firmado Por</b>	JOSE MARIA SANCHEZ BERENGUER		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://pfirma.us.es/verifirma/code/JRbPAwQHwYcX5/dddkKBA==">https://pfirma.us.es/verifirma/code/JRbPAwQHwYcX5/dddkKBA==</a>	<b>Página</b>	4/4

