



**AYUNTAMIENTO
DE
EL ÁLAMO
(MADRID)**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO PARA “SUMINISTRO DE MATERIAL DE PAPELERIA Y MATERIAL DE OFICINA DE PEQUEÑA ENVEGADURA PARA LAS DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE EL ÁLAMO” MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO (EXPTE. JGL 05/2022)

1º.- OBJETO:

El objeto es el suministro repetitivo y no puntual de materiales y productos genéricos de papelería y oficina que resultan necesarios para el desarrollo de las labores administrativas y técnicas en la tramitación de los expedientes administrativos y la prestación de servicios básicos al ciudadano, requerido por los diferentes departamentos y áreas municipales del Ayuntamiento de El Álamo, adecuándose a las condiciones técnicas del Pliego de Prescripciones Técnicas, al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y los Anexos, todo ello con carácter contractual.

En este Pliego se establecen las Prescripciones Técnicas que regirán la ejecución de los suministros que se pretenden, y que necesariamente han de observar los licitadores.

2º.- RELACION DE PRODUCTOS Y MATERIALES A SUMINISTRAR

Los productos y materiales a suministrar, así como el precio unitario base de cada uno de ellos, que será mejorado a la baja por los licitadores, son los relacionados en el anexo I.

El presupuesto base de licitación incluye el importe de los suministros, portes, costes de personal, medios materiales y servicios necesarios, costes indirectos, gastos generales de estructura y beneficio industrial.

El presupuesto base de licitación constituye el límite de gasto que asume el Ayuntamiento, sin que constituya obligación de compra por parte de la Administración.

3º.- CALIDAD DEL SUMINISTRO

Salvo indicación en contrario, los productos se entregarán debidamente embalados o en cajas en el edificio municipal que se indique y, en su defecto, en el Ayuntamiento. Todos los materiales de embalado serán reciclables o reutilizables.

Todos los paquetes o envases que contienen los productos deben estar etiquetados describiendo el contenido y las normas de uso, cuando proceda. Dichos paquetes deben ser los originales del proceso de fabricación.

En el caso de productos químicos, sintéticos o cuando proceda, deberán contener etiquetado con instrucciones o normas de carácter preventivo actualmente en vigor, indicando a su vez, las distintas simbologías de peligrosidad, y las condiciones de almacenamiento. Dichos envases deben ser los originales del proceso de fabricación y del envasado de los productos.

Todos los artículos serán homologados y tendrán la identificación o marcado CE, con ensayos normalizados según normas UNE, en su caso.

Los artículos personalizados o de marca indicados en los anexos de los lotes podrán ser sustituidos por otros siempre que indiscutiblemente reúnan las mismas características técnicas, de calidad y de seguridad que las del fabricante propuesto, siempre que cuente con la aceptación del Ayuntamiento, previa consulta.

Todos los productos, envases y sistemas de transporte deben cumplir la reglamentación aplicable en cada caso.

La garantía de los productos será de al menos dos años desde que se produzca la recepción del suministro, obligándose a cambiar el producto con defectos, por otro igual, y en perfecto estado para su utilización.

4º.- CANTIDAD

La cantidad de producto a suministrar no es posible determinarla en este momento, puesto que los consumos estimados anuales especificados en la Memoria Justificativa pueden variar en función de la demanda. Por tanto, no hay una obligación de suministro mínimo.

El adjudicatario se obliga a suministrar los productos solicitados a demanda del Ayuntamiento, y sin compromiso de compra o agotamiento del presupuesto, conforme al precio que resulte de su oferta económica aplicando el porcentaje de reducción ofertado en cada uno de los distintos lotes adjudicados.

5º.- SUMINISTRO DE LOS PRODUCTOS:

El suministro se efectuará, previa demanda o solicitud del Ayuntamiento, bien del responsable del contrato o de los empleados autorizados, en el Ayuntamiento o lugar que se indique dentro del término municipal de El Álamo.

El adjudicatario deberá cumplir la normativa medioambiental durante los suministros y asumirá los costes y actuaciones que pudieran originarse por derrames u otras causas. Igualmente, la Empresa adjudicataria responderá de toda pérdida o deterioro

que puedan sufrir los productos a suministrar hasta el momento en que tales productos hayan sido entregados en el Ayuntamiento o a su personal autorizado.

Descripción del proceso:

El Ayuntamiento, mediante oficio suscrito por el responsable del contrato o persona en quién el formalmente delegue, solicitará del adjudicatario, los productos y cantidades que se requieran. El Ayuntamiento solicitará del adjudicatario el suministro cuando sea necesario, con expresión de la fecha, hora, y lugar.

El suministro se realizará en las fechas que designe el Ayuntamiento y **el plazo máximo para entregar los pedidos será de 3 días hábiles** contados a partir de la fecha de su envío al contratista por correo electrónico, fax o cualquier otro medio. No obstante, quedará supeditado únicamente a los horarios del personal municipal que presta servicio en las dependencias en donde debe entregarse el suministro.

El personal del adjudicatario, bajo su responsabilidad, a su costa y dotado de los medios auxiliares adecuados propios o ajenos, transportará el suministro a las instalaciones o dependencias designadas por el Ayuntamiento, salvo cuando por conveniencia del Ayuntamiento se retire directamente de sus almacenes o tienda.

Salvo indicación en contrario, los productos se entregarán debidamente embalados o en cajas en el lugar de entrega determinado al efecto.

El contratista no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdida, avería o perjuicio ocasionado en los bienes antes de su entrega al Ayuntamiento.

RECEPCIÓN DEL PEDIDO.- La entrega de los bienes objeto de cada pedido se entenderá hecha cuando hayan sido efectivamente recibidos en su totalidad por quien lo solicite, de acuerdo con las condiciones del citado contrato, la entrega exigirá en todo caso la conformidad por parte del quien haya solicitado el material, que hará constar en la hoja de pedido del material indicado, persona, lugar fecha y hora de la recepción del mismo. Por parte del adjudicatario se hará entrega de una copia del albarán a la persona receptora.

En el momento de la recepción del pedido se comprobará la existencia del mismo, así como el estado de los materiales y su embalaje, la homologación, el marcado CEE, etc. Según corresponda en cada caso. Cuando los materiales no reúnan los requisitos necesarios se hará constar en el albarán de entrega y se darán las instrucciones necesarias al adjudicatario para que solvente los defectos. Todos los gastos y pérdidas generados por el rechazo de material defectuoso, correrá por cuenta del adjudicatario sin ningún coste adicional.

Si surgiese cualquier alteración, del tipo fabricante, marca, modelo, etc en los productos que se detallan en los anexos, deberá dar la conformidad la persona responsable de la petición.

ALBARÁN.- Una vez finalizado el suministro, el personal designado por el adjudicatario procederá a expedir un albarán donde necesariamente deberá hacer constar:

- La fecha y hora del suministro efectuado.

- La relación de productos y cantidad suministrada.
- El precio de venta o tarifa del producto, el descuento según oferta económica y el precio final resultante a percibir.
- El nombre y DNI del transportista que actúa como representante del adjudicatario y su firma garantizando la veracidad de los datos relacionados. El nombre y DNI del personal municipal que recibe el suministro.

Los albaranes así conformados, y no otros, se asimilarán automáticamente al acta de recepción favorable; entendiéndose como tal lo establecido en el LCSP. El adjudicatario que pretenda redactar de otro modo los albaranes descritos requerirá la previa aceptación municipal de forma expresa. Se entregará una copia al personal municipal, quedando otra en poder del adjudicatario.

Con independencia de cada albarán, el adjudicatario tendrá la obligación de entregar al Ayuntamiento un resumen detallado de consumo al final del contrato.

6º.- PAGO DE LOS SUMINISTROS:

El Ayuntamiento abonará las cantidades efectivamente suministradas a los precios contratados, para lo cual el adjudicatario deberá proceder por cada suministro a facturar en un único documento las cantidades efectivamente suministradas, adjuntando copia de los albaranes descritos.

El precio unitario será el determinado en el contrato administrativo que se suscriba. El importe de la factura será el producto del precio unitario contratado de cada producto suministrado por las cantidades efectivamente suministradas de cada producto, más el IVA correspondiente.

En el precio en que se contrate el suministro objeto de este Pliego, se entenderán comprendidos todos los gastos y, por tanto, los impuestos, el transporte, la descarga, las obligaciones que la normativa vigente imponga en materia laboral, de seguridad social, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente, y, en general, cualquier otro gasto que pudiera derivarse de la ejecución material del contrato, no pudiendo, en su consecuencia, repercutirlos la empresa adjudicataria al Ayuntamiento como partida independiente del presupuesto contratado.

Dado que el contrato tiene carácter plurianual, la autorización y el compromiso de gasto se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos, de conformidad con lo establecido en el art. 174.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, operando dicha circunstancia como condición suspensiva de su vigencia.

Los medios legalmente establecidos para la remisión de facturas son:

- Enviar la factura firmada electrónicamente por e-mail.

- A través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas establecido por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (MHAP), denominado FACe (es obligatorio para importes superiores a 5.000.-€).

Los códigos de identificación (DIR) para la facturación electrónica al Ayuntamiento de El Álamo son:

- Oficina Contable: L01280040 Intervención
- Órgano Gestor: L01280040 Alcaldía/Pleno
- Unidad Tramitadora: L01280040 Intervención

Además, con cada factura deberá adjuntarse los albaranes de entrega de todos los suministros realizados correctamente, firmados por el Responsable designado por el Ayuntamiento o Concejal responsable.

7º.- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

En el pliego de prescripciones administrativas del contrato se establecerá el régimen sancionador para el caso de incumplimientos en las condiciones establecidas en este PPT.

Ya que la prestación del suministro de estos productos es esencial para el funcionamiento de las actividades municipales, y el mantenimiento de los servicios públicos, el Ayuntamiento se reserva el derecho a recurrir a un suministrador distinto del adjudicatario si por cualquier causa –por negligencia, imprevisión, fuerza mayor-, y sin perjuicio de las penalidades que pudiera conllevar en su caso, éste no pudiera suministrar los productos total o parcialmente en la cantidad y plazo establecido.

De igual forma se actuará si a juicio del Ayuntamiento resultase excesiva la tarifa de los productos no relacionados en los anexos.

En estos casos el adjudicatario no podrá reclamar al Ayuntamiento por ningún concepto.

8º.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.-

Los contratos administrativos sólo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en la Subsección 4ª de la Sección 3ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la LCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 203 y 204 de la LCSP, con las particularidades previstas en el artículo 207 LCSP.

Conforme en lo establecido en el art. 204 y Disposición Adicional Trigésimo Tercera de la LCSP, en el caso de que dentro de la vigencia del presente contrato las necesidades reales fueran superiores a las estimadas inicialmente, el contrato podrá modificarse hasta un máximo del 20% del presupuesto máximo establecido para cada lote.

A tales efectos, como consecuencia de tal circunstancia, la citada modificación se realizará conforme a lo previsto en el art. 204 de la LCSP. Para ello deberá tramitarse antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 204 apartado 1, punto b de la LCSP, en ningún caso la modificación del contrato podrá suponer el establecimiento de precios nuevos unitarios no previsto en los lotes del contrato.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas en los términos establecidos en el artículo 206 de la LCSP.

En El Álamo, a 18 de Abril de 2022

El Concejal de Presidencia, Portavocía y Régimen Interior,
Cultura y Juventud

ANEXO

UD	ARTICULO	PRECIO UNIDAD
ud	Pila de litio 2032	1,00 €
ud	Pilas Alcalinas Maxell LR14	1,67 €
ud	Pilas Maxell Micro LR0044W	3,15 €
ud	Pilas Alcanina Maxell LR06	4,44 €
ud	Pilas Alcalinas Maxell LR03	1,69 €
ud	Abre cartas acero inoxidable	0,50 €
ud	Aceite para destructora 250 ml	10,50 €
ud	Agenda dohe, d/p sintex básica 150x210mm	1,98 €
ud	Maquina destructora de documentos	39,99 €
ud	Álbum de fotos con 4 anillas, 335x270x40 mm	23,90 €
ud	Almohadilla pelikan nº 2,7 x 11 cm (azul, negro, rojo)	4,22 €
ud	Almohadilla pelikan nº 1,9 x 16 cm (azul, negro, rojo)	7,92 €
ud	Almohadilla pelikan nº 3,5 z 7 cm (azul, negro, rojo)	3,06 €
ud	Arandelas autoadhesivas apli 116,13 mm caja de 200 uds)	0,66 €
ud	Papel adhesivo	1,50 €
ud	Etiqueta Apli A4 210x297mm	6,09 €
ud	Etiqueta Apli A4 105x35mm	17,09 €
ud	Bobinas de cuerda de polipropileno, 400 gr	2,32 €
ud	Sobres impresos 215x115 (caja)	45,00 €
ud	Bandejas sobremesa	1,89 €
ud	Reposapiés	27,76 €
ud	Alfombrilla para ratón	9,95 €
ud	Ratón inalámbrico	17,50 €
ud	Archivo definitivo Caja (caja de 50 ud)	36,00 €
ud	Archivadores A-Z	1,59 €
ud	Archivador de Palanca	1,83 €
ud	Atril de sobremesa con base, plástico, regulable	8,37 €
ud	Caja de proyecto con gomas, cartón liso/brillante, 345x250 mm, (lomos 50,70,90,150,180 mm)	2,61 €
ud	Caja de proyecto contracolada geltex	3,18 €
ud	Caja para embalaje, cartón 47x32x27 cm	1,25 €
ud	Caja para embalaje, cartón 60x40x40 cm	2,25 €
ud	Carpeta clasificadora con fuelle abecedario, tamaño folio	6,12 €

ud	Carpeta clasificadora pardo 840 (negro, azul marino)	6,17 €
ud	Carpeta con fundas transparente (20,30 fundas)	3,25 €
ud	Carpetas colgantes (paquete)	18,00 €
ud	Carpetas cartón con gomas azules folio (paquete)	15,31 €
ud	Carpeta con pinza minichip superior	2,80 €
ud	Carpeta de anillas escudero tamaño folio(2, 4 anillas)	2,79 €
ud	Carpeta con pinza pardo 810, base pvc	4,29 €
ud	Carpeta para encuadernación térmica ibico transparentes (100 ud de 3 mm)	35,96 €
ud	Carpeta para encuadernación térmica ibico transparentes (100 ud de 10 mm)	48,33 €
ud	Carpeta para encuadernación térmica ibico transparentes (50 ud de 50)	24,90 €
ud	Cartera portadocumentos luca vergani ref. 6052-p, color negro	28,13 €
ud	Subcarpetas colores. (paquete de 50 ud)	7,33 €
ud	Subcarpetas de cartón folio (paquete de 50 ud)	6,50 €
ud	Canutillos de plástico redondos para encuadernación (6, 8, 10, 12, 14, 16, 18/19, 20, y 25 mm)	0,10 €
ud	Fundas transparentes A4 estándar (paquete de 50 ud)	3,50 €
ud	Espirales metálicas para encuadernación (6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 20 y 26 mm)	0,12 €
ud	Fundas Multitaladro PP 80 micras (paquete de 50 ud)	3,99 €
ud	Fundas de Plastificar (A4)	0,21 €
ud	Blocs de Bolsillo	0,39 €
ud	Blocs de espiral 80 h, cuadriculado, cuarto	0,55 €
ud	Blocs de espiral 80 h, cuadriculado, dieciseisavo	0,28 €
ud	Blocs de espiral 80 h, cuadriculado, folio	0,95 €
ud	Blocs de espiral 80 h, cuadriculado, octavo	0,43 €
ud	Post-it 76x76 mm (pack de 6 blocs)	4,13 €
ud	Marcadores fluorescentes	0,66 €
ud	Lamina adhesiva blanca signolit SC-46,42, Tamaño A4	0,75 €
ud	Pen Drive 64 GB	20,00 €
ud	Bolígrafos Bic . (Azul, negro, rojo, verde)	0,30 €
ud	Bolígrafos pilot bl-g2-7 (azul, negro y verde)	0,12 €
ud	Bolígrafos pilot v-ball 0.5 (azul, negro y verde)	1,25
ud	Lápiz Hb nº 2	0,28 €
ud	Lápices alpino, caja de 12 colores	1,92 €
ud	Lápiz Grafito 120 Noris	0,39 €

ud	Lápiz stabilo swano 306 HB	0,18 €
ud	Grapadora golf 435 petrus 22/6	14,00 €
ud	Grapas galvanizadas 22/6 petrus (paquete)	0,80 €
Ud	Grapas galvanizadas 24/6 petrus (paquete)	0,85 €
ud	Grapas galvanizadas 23/15 petrus (paquete)	0,88 €
ud	Grapas Petrus 27 (paquete)	2,19 €
ud	Grapas Petrus 26 (paquete)	1,88 €
ud	Grapas Petrus 22/8-24/8 (paquete)	1,26 €
ud	Grapas Petrus 23/6 (paquete)	0,70 €
ud	Extragrapas 110 Tijera	3,20 €
ud	Folios A4 80 grs.(paquete)	2,90 €
ud	Folios A3 Rosa Claro (paquete)	6,70 €
ud	Folios A3 Azul (paquete)	6,70 €
ud	Tinta tampón 28 ml pelikan	4,32 €
ud	Papel Din A3 de color, 80 gr, 500 hojas	11,58 €
ud	Papel Din A4 de color, 80 gr, 500 hojas	5,78 €
ud	Tampón Horse nº 2. Azul	2,27 €
ud	Papel plotter opaco cad cansón, 90 gr, 24" (0,610 x 50 m)	5,78 €
ud	Papel plotter opaco cad cansón 90 gr 36" (0,914 x 50 m)	8,85 €
ud	Papel plotter opaco cad cansón, 200 gr, iny 982-281 photo glossy	46,65 €
ud	Papel para plotter opaco cad cansón, 340 gr iny 982-590 (0,914 x 12 m)	113,33 €
ud	Tijeras 16 cm	2,26 €
ud	Pegamento de barra	0,99 €
ud	Fastener metálicos dorados	0,07 €
ud	Cinta adhesiva 550 transparente	1,69 €
ud	Cinta adhesiva invisible scotch magi 810, 19 mm x 33 m	1,44 €
ud	Cinta adhesiva doble cara	6,94 €
ud	Cinta balduque, ancho 6mm color rojo, algodón, 100 mts	12,49 €
ud	Cinta de embalaje 66x50 mm	1,66 €
ud	Cinta métrica 3 mts	2,64 €
ud	Cinta para maquina de rotular dymo 6 mmx3 (azul, negro, rojo)	1,91 €
ud	Cúter, cuchilla acero inoxidable 9 mm, cierre de seguridad	0,86 €
ud	Escalímetro faber castell 153-bm escala 1:100-200-250-300-400-500	5,42 €

ud	Fechador de entintaje manual trodat 1020, altura fecha 5 mm	3,17 €
ud	Fechador trodat printy dater 4810, altura fecha 3,8	4,59 €
ud	Dossier durable duraclip 2200-06/07 A4 (30-60 hojas)	1,24 €
ud	Dossier uñero escudero 1210 PVC, transparente, folio	0,27 €
ud	Libro de actas	8,30 €
ud	Clips niquelados 32 mm (caja)	0,46 €
ud	Gomas 430 de borrar Milán (30 ud)	5,50 €
ud	Rotuladores de Pizarra Bic Velleda. Colores	1,70 €
ud	Rotuladores Punta Fibra 1200 Edding negro	0,66 €
ud	Rotuladores tiza liquida	1,99 €
ud	Rotuladores Punta Fibra 1200 Edding rojo	0,66 €
ud	Rotuladores Edding 3000 permanente Azul	2,34 €
ud	Rotuladores Edding 3000 permanente Verde	2,34 €
ud	Rotuladores Edding 500 negro	2,23 €
ud	Rotuladores Edding 500 Azul	2,23 €
ud	Rotuladores Edding 500 Rojo	2,23 €
ud	Rotulador Fibra Carioca Joy estuche lujo	12,40 €
ud	Cinta correctora tipp-ex pocket mouse	2,98 €
ud	Tipp-ex corrector liquido rápido 20 ml	1,84 €
ud	Laminación A5 (caja)	10,39 €
ud	Visor superior para carpetas (caja)	5,17 €
ud	Rollo de papel kraft	17,39 €
ud	Rollo de papel para calculadora, blanco 56x65	0,31 €
ud	Rollo de plástico burbuja 5x0,60 mt	2,30 €
ud	Parte de trabajo ambulancia	120,00 €
ud	Pegamento en barra Imedio	1,04 €
Ud	Gomas elásticas 200 mm (Bolsa)	12,50 €
Ud	Calculadora Rexell Ibico 208x	13,71 €
ud	Chinchetas niqueladas (50 unidades)	1,99 €
ud	Bloc de notas	1,22 €
ud	Pinzas Pala Abatible, Apli 25mm (caja)	0,86 €
ud	Pinzas Pala Abatible, Apli 32 mm (caja)	1,15 €
ud	Papel Verjurado (paquete)	8,76 €
ud	Separador de plástico, abecedario, multitaladro, tamaño folio	2,34 €
ud	Separador de plástico, opaco, multitaladro, tamaño folio, 10 posiciones	1,18 €
ud	Cartulina 185 g Blanco	0,08 €

ud	Cartulina 185 g. Amarillo	0,14 €
ud	Cartulina 185 g Tomate	0,14 €
ud	Cartulina 185 g Lila	0,11 €
ud	Cartulina 185 g azul turquesa	0,14 €
ud	Cartulina 185 g verde billar	0,14 €
ud	Cartulina 185 g cuero	0,11 €
ud	Cartulina 185g Crema	0,12 €
ud	Portada de encuadernación Transp.	0,15 €
ud	Portada encuadernación Negra	0,19 €
ud	Papel Foto (paquete)	2,95 €
ud	Papel plastificar	17,00 €
ud	Papel de embalaje (continuo) blanco y marrón	5,00 €
ud	Sellos Automáticos Servicios Sociales	35,00 €
ud	Folios 185 g Crema (paquete)	3,70 €
ud	Folios 80 g Crema (paquete)	4,90 €
ud	Taladro 2, Punzones 52, Petrus	16,45 €
ud	Cola Blanca	3,77 €
ud	Sacapuntas de Metal	0,99 €
ud	Papelera con tapa pequeña	18,73 €
ud	Papeleras redondas de plástico, no rejilla	1,80 €
ud	Llavero identificativo de plástico con etiqueta	0,06 €
ud	Maquina de precintar	3,92 €
ud	Maquina de rotular dymo omega	9,60 €
ud	Numerador automático reiner b6 4,5 mm 6 cifras	39,72 €
ud	Sobre burbuja 200x265mm, papel kraft, cierre autoadhesivo	0,34 €
ud	Sobre de plástico con broche folder 411, transparente A4	0,70 €
ud	Identificador grafoplas de pvc flexibles, lateral 65x105 mm	0,47 €
ud	Identificador grafoplas de pvc flexibles, con tira	0,20 €
ud	Tubo portaplanos DFH 100 cm, bandolera	5,38 €
ud	Regla plana de plástico Faber-castell de 30, 40 y 50 cm verde	4,42 €
ud	Tablón de corcho con marco de madera (60 x 90 cm)	5,42 €
ud	Tabón de corcho con marco de madera (90 x 120 cm)	20,00 €
ud	Pizarra velleda 90 x 120 cm	80,00 €
ud	Pizarra velleda rotafolios	80,00 €
ud	Portafirmas pardo 873, 8 departamentos	13,40 €
ud	Portaclips imantado	1,56 €
ud	Portalápices redondo, polipropileno, color negro	0,90 €

ud	Portarrollos de sobremesa, base lastrada, cuchilla metálica	1,56 €
ud	Sello de caucho "urgente", de entintaje manual	2,75 €
ud	Sello de caucho "copia", de entintaje manual	2,75 €
ud	Sello de caucho rectangular (6 x 4 y 35 cm) con mango de madera	14,00 €
ud	Portasellos, base y varilla metálica, para 6 sellos	4,32 €
ud	Portasellos, base y varilla metálica, para 8 sellos	4,59 €
ud	Recambio para agenda miquelrius 22082-4	8,28 €
ud	Recambio para agenda simancas s/v, s20 gusanillo	14,40 €
ud	Recambio para bolígrafo inoxrom, internacional, punta media (azul, negro)	0,68 €
ud	Recambio para bolígrafo Parker ballpen, punta normal (azul y negro)	2,37 €
ud	Recambio para índice telefónico dennison a6321, hoja	0,18 €
ud	Recambio para Tarjetero escudero 1865, 10 fundas	1,80 €
ud	Masilla adhesiva blutack	19,99 €
ud	Lacre y sellos	13,99 €
ud	Sobres de colores	13,99 €
Ud	Goomettes	13,32 €
ud	Borradores velleda	7,99 €
ud	Regletas de enchufes	10,00 €
Ud	Encuadernación libros Actas	700 €
TOTAL		15.500,00 €

Los precios indicados no incluyen el I.V.A. correspondiente.