



PREGUNTAS DE LOS LICITADORES

Nº expte: SU-11/17 VL

Título: Suministro de material de papelería-oficina no inventariable con destino a los Centros de la Universidad Politécnica de Madrid, durante dos años.

- **En el perfil de contratante** de la Universidad Politécnica de Madrid **está a disposición de los licitadores el ANEXO I, relación de precios** de los materiales a suministrar, **EN FORMATO EXCEL**.
- PREGUNTA 1: ¿Podrían facilitarnos más información de las características de los siguientes productos solicitados?:

Artículos puntuación máxima de 27 Ptos.			
Nº Orden	ARTÍCULOS	Observaciones	UNIDADES
23	Cajas Archivadoras blancas /TITULOS, cartón blanco sin impresión ancho 7,5 cm, largo 46,5 cm y alto 33,5 cm *		700

Artículos puntuación máxima de 54 Ptos.			
Nº Orden	ARTÍCULOS	Observaciones	UNIDADES
4	Cajas Archivadoras blancas / REGISTRO, cartón blanco sin impresión (anti-polvo, moho, parásitos, etc.) ancho 12,5 cm, largo 38 cm y alto 26 cm * **	paquete de 10 u.	400

RESPUESTA 1: Los artículos no tienen ninguna otra indicación, se aportan fotografías de los dos productos.

- PREGUNTA 2: ¿Cuál es el importe exacto o más aproximado de los gastos de publicidad del anuncio? **1.486,60 euros, IVA incluido.**



- PREGUNTA 3: ¿Hay que entregar algún tipo de documentación con las muestras de productos del Sobre 3? **NO** ¿Cuál? ¿Cómo deben ir identificadas las muestras? **Según el nº de orden del Anexo I del pliego de prescripciones técnicas.**
- PREGUNTA 4: En la Propuesta Económica (Sobre 1), ¿hay que entregar tanto el modelo Anexo I, como la Hoja Adjunta al Anexo I, como el listado de productos con todos los precios unitarios? **SÍ**
- PREGUNTA 5: ¿Habrán solicitudes de productos o de cotizaciones de productos no incluidos en el listado Anexo I? **NO**
- PREGUNTA 6: Si lo hay, ¿cuál es el importe mínimo de un pedido? **NO está establecido importe mínimo.**
- PREGUNTA 7: ¿Cuál es el importe medio de pedido, de los pedidos realizados en el último año? **150 euros, IVA incluido.**
- PREGUNTA 8: ¿Habrán 1 o más peticionarios por Centro? **SÍ**
- PREGUNTA 9: ¿Cómo identificamos si un pedido es urgente (necesidad entrega en 24H) o no lo es (necesidad entrega en 7 días hábiles)? **La persona que contacte con el suministrador le indicará si el pedido es urgente o no.**
- PREGUNTA 10: Entregas de pedidos:
En cada Centro, ¿siempre será las entregas en el mismo sitio o habrá distintas ubicaciones de entrega en cada Centro? **En cada Centro, en el mismo sitio, conserjería.**
Indican que el horario de entrega debe ser por las mañanas. ¿Cuál es el horario concreto? **De 9:00 a 14:00 h.**
- PREGUNTA 11: Indican plazo de pago a 30 días. ¿El modo es por transferencia bancaria o por otro medio? **Por transferencia.**
- PREGUNTA 12: En las facturas a enviar por triplicado, ¿el albarán a adjuntar debe ser el firmado-sellado por el receptor del material o bastará con adjuntar un albarán no



POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

firmado-sellado indicando el material entregado? **El albarán a adjuntar debe ser el firmado-sellado por el receptor del material.**

Madrid, a 13 de marzo de 2017.

Rosa María Pérez Martínez.
La Secretaria de la Mesa de Contratación.