ACUERDO MARCO PARA EL SUMINISTRO DE PAPEL PARA LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE Y ENTIDADES DEPENDIENTES
(Expediente 2025_AM_03)

Fecha inicio : 1 de julio de 2025.

Duración: Un año prorrogable por un año más, antes de finalizar su vigencia.

¿QUÉ SE PRETENDE CONSEGUIR CON EL PRESENTE ACUERDO MARCO?

- Racionalizar y unificar las compras que realice la Universidad Miguel Hernández de Elche, en aras a la reducción de costes y la mejora de la eficacia, de la transparencia y de la eficiencia en la prestación.

- Las condiciones en las que se ejecutará este Acuerdo Marco, vienen reguladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).

EMPRESA HOMOLOGADA:

SUMINISTROS DE PAPELERÍA E INFORMÁTICA ALICANTE, S.L.

PRODUCTOS HOMOLOGADOS:

DESCRIPCIÓN	MARCA	IMPORTE MÁXIMO OFERTADO
Papel blanco 80% RECICLADO 80 gr., Paquete de 500 hojas. Formato A4	STEINBEIS N°3	5,66 €
Papel blanco fibra virgen 80 gr. Paquete de 500 hojas. Formato A4	NAVIGATOR	4,81 €
Papel blanco 80% RECICLADO 80 gr., Paquete de 500 hojas. Formato A3	STEINBEIS N°3	8,50 €
Papel blanco fibra virgen 80 gr. Paquete de 500 hojas. Formato A3	NAVIGATOR	8,50 €

Los precios podrán coincidir con la oferta de la empresa adjudicataria o pueden ser mejorados tras la petición efectuada, pero en ningún momento se podrán superar los precios ofertados por la empresa.

PRODUCTOS NO HOMOLOGADOS:

Cuando excepcionalmente sea necesario adquirir **un tipo papel no incluido en listado de productos homologados**, el usuario se pondrá en contacto con el Servicio de Planificación y Racionalización de la Contratación para consultar el catálogo general de la empresa homologada y adquirir el producto con el **20% de descuento**.

¿CÓMO REALIZAR LAS COMPRAS?

LOS PASOS A SEGUIR PARA REALIZAR UNA COMPRA SON LOS SIGUIENTES:

FASE DE OFERTAS (O-2025/XXX)

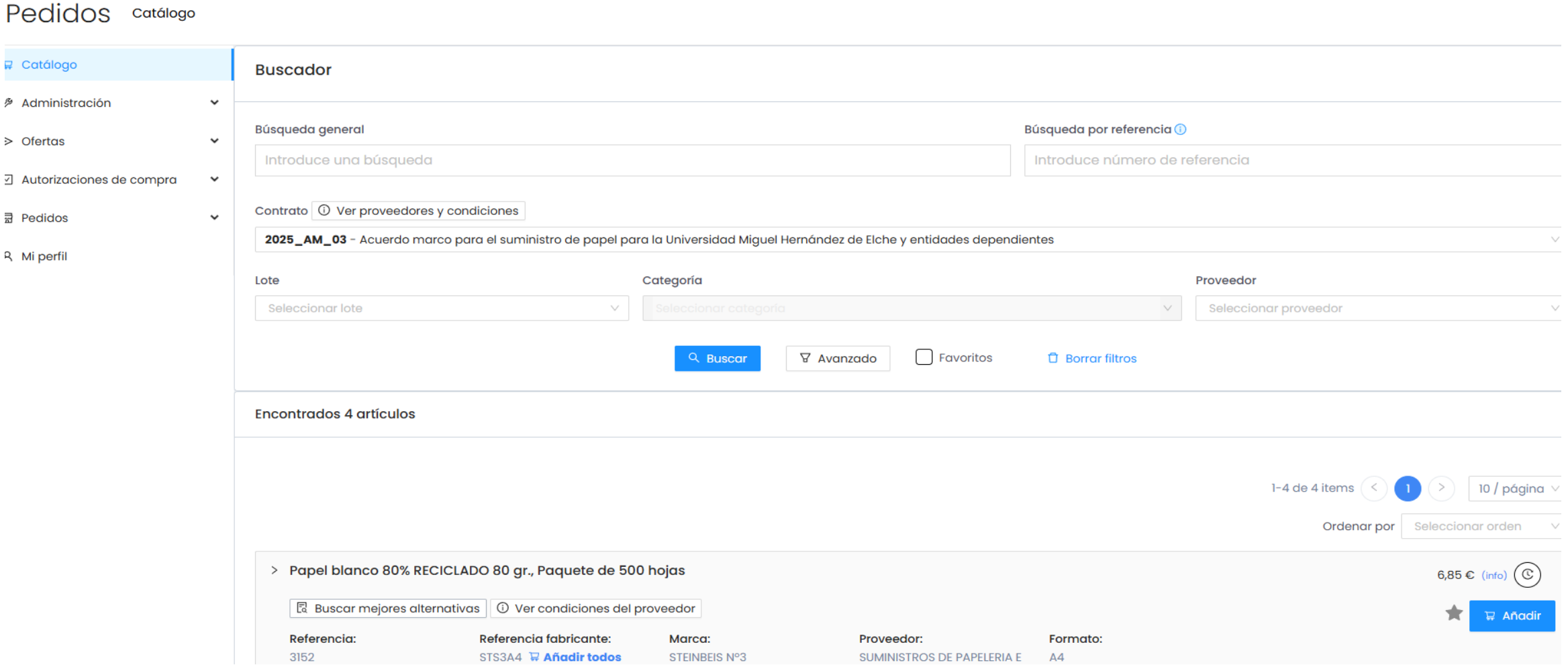
1.- Entrar en la aplicación de gestión de pedidos.

2.- Seleccionamos el Acuerdo Marco de papel, 2025_AM_03, en el campo Contrato y posteriormente buscamos el producto que deseamos adquirir usando el buscador avanzado.

3.- Entre los resultados de la búsqueda, ver cuál es el artículo que queremos adquirir.

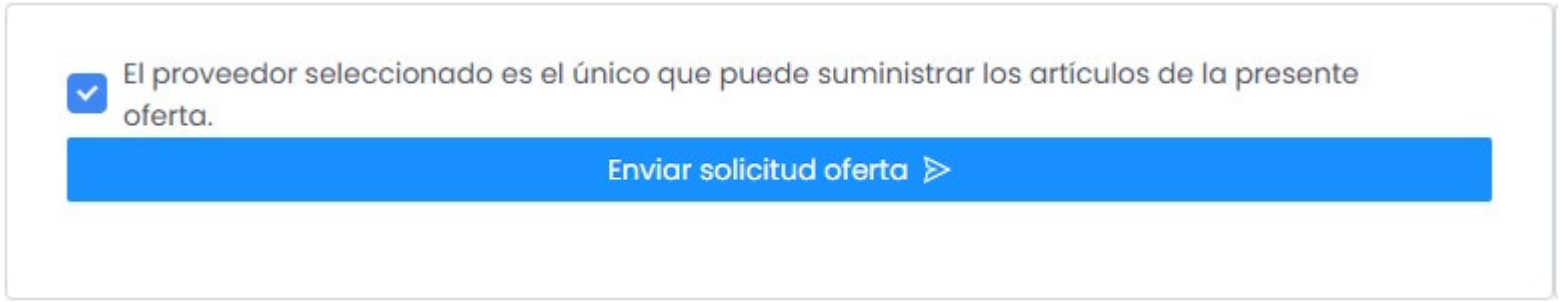
4.- Añadir a la cesta todos los artículos de los que queremos solicitar oferta.

EJEMPLO DE BÚSQUEDA DE UN ARTÍCULO - FILTRO AVANZADO

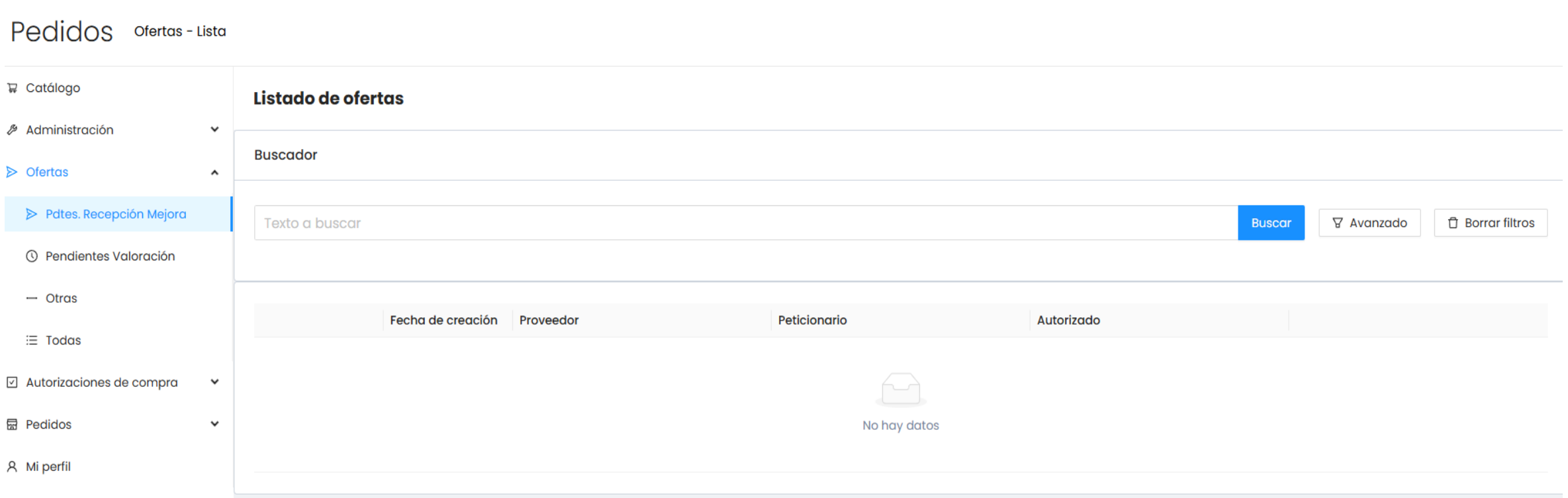


5.- Una vez añadidos a la cesta los artículos se enviará solicitud de oferta al proveedor, por si nos puede realizar un descuento sobre el precio ofertado inicialmente.

6.- En la cesta, aparecerá una casilla de verificación, que debemos seleccionar, antes de enviar la solicitud de oferta.



7.- Una vez enviada la solicitud de oferta tendremos que esperar a que el proveedor nos envíe su propuesta para poder realizar la valoración de la misma. Recibiremos un correo electrónico cuando ya esté disponible. El pedido estará en el Listado de Ofertas que están Pdtes. Recepción Mejora.



8.- Recibida la oferta pasaremos a realizar en la aplicación la valoración de la misma, lo que implica comprobar que el precio ofertado es igual o inferior al de homologación. Para ello seleccionaremos el enlace del correo que hemos recibido o bien entraremos en la aplicación y buscaremos nuestra oferta en el Listado de Ofertas que están Pendientes de Valoración.

FASE DE PEDIDO (P-2025/NNNN)

9.- **El plazo de respuesta** a las peticiones será de **2 días laborables**.

10.- **El plazo de entrega** de los pedidos son **2 días laborables** desde que realizamos la aceptación del pedido y tras cumplirse **podremos desde la propia aplicación reclamarles el pedido** o cancelarlo si fuera necesario, teniendo en cuenta que la cancelación sólo deberá realizarse para casos debidamente justificados.

11.- **Tras la recepción** del pedido introduciremos en la aplicación la **fecha de recepción**.

PAGO DEL PEDIDO

Factura: la tramitación de las correspondientes facturas se realizará a través de PD, debiéndose enlazar el Justificante de Gasto a la Agrupación de Gastos que anualmente se habilite (2025_AM_03)

Dudas sobre el Acuerdo Marco:

Servicio de Planificación y Racionalización de la Contratación:
spscontratacion@umh.es