



**INSTRUCCIONES PARA PROCEDER A LA FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS QUE SE
DERIVEN DEL ACUERDO MARCO DE MATERIAL DE PAPELERÍA, DE OFICINA Y CONSUMIBLES DE
INFORMÁTICA DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA**

Habiéndose procedido, con fecha 21 de junio de 2019, a la formalización del ACUERDO MARCO DE MATERIAL DE PAPELERÍA, DE OFICINA Y CONSUMIBLES DE INFORMÁTICA DE LAS UNIVERSIDAD DE MÁLAGA, le comunicamos el procedimiento a seguir para la formalización de los contratos derivados del citado acuerdo:

1. Se tramitarán a través de la aplicación informática habilitada al efecto <https://dj.uma.es/contratacion/> , a través de la cual los usuarios solicitarán los servicios o suministros a todas las adjudicatarias. La aplicación mostrará al usuario las ofertas en formato PDF sobre el servicio o suministro solicitado. En caso de no resultar viable dicha consulta a través de la plataforma, podrá contactarse directamente con las adjudicatarias a través del e-mail facilitado por las mismas (Anexo I).

Las empresas adjudicatarias deben remitir los presupuestos en ambos casos y dentro de los plazos establecidos en el pliego de condiciones.

Pasado el plazo estipulado, sin que el solicitante haya recibido los presupuestos de todas las empresas homologadas, el peticionario podrá elegir entre aquellos presupuestos recibidos, siempre y cuando estos sean al menos tres.

2. El peticionario deberá elegir la mejor oferta con base en el criterio de adjudicación **(PRECIO)**.
3. Pasado el plazo estipulado **(24 horas)**, sin que el solicitante haya recibido los presupuestos de todas las empresas homologadas, el peticionario podrá elegir entre aquellos presupuestos recibidos, siempre y cuando estos sean al menos tres. Excepcionalmente, en aquellos casos en que el solicitante, pasado el citado plazo, reciba únicamente una o dos ofertas por parte de las empresas, podrá formalizar el pedido reflejando tal extremo.



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

4. Los solicitantes deberán custodiar, a efectos de posibles auditorías, **al menos durante dos años** los presupuestos remitidos por las empresas para comprobar que se ha respetado el criterio de adjudicación recogido en el punto 2.

Ante cualquier duda de lo anteriormente reflejado, podrá contactar con el Responsable del Contrato, D. Cristóbal Moreno Flores o dirigirse al Servicio de Contratación.



EFQM

AENOR





ANEXO I

LOTE 1 Papelería

- LYRECO ESPAÑA, S.A.
atencionalcliente@lyreco.com
- VASCO INFORMATICA, S.L.
pedidos@vascoinformatica.com
- DISTRIBUIDORA ANRO, S.L.
juanortega@anrosl.es
- GRUPO DISOFIC, S.L.U.
uma@disofic.com
- DIA CASH, S.L.
elm@diacash.com
- DOMENECH MIRABET, S.A.
sales@domenechmirabet.com

LOTE 2 Material ordinario y pequeño equipamiento de oficina.

- LYRECO ESPAÑA, S.A.
atencionalcliente@lyreco.com
- GOVEZ, S.L.
mgp@govez.es
- GRUPO DISOFIC, S.L.U.
uma@disofic.com
- DISTRIBUIDORA ANRO, S.L.
juanortega@anrosl.es
- VASCO INFORMATICA, S.L.
pedidos@vascoinformatica.com
- DIA CASH, S.L.
elm@diacash.com



LOTE 3 Consumibles y pequeño equipamiento de informática

- DISTRIBUIDORA ANRO, S.L.
juanortega@anrosl.es
- GOVEZ, S.L.
mgp@govez.es
- APD OFIMEDIA
activos.p.d@gmail.com
- VASCO INFORMATICA, S.L.
pedidos@vascoinformatica.com
- PATRICIA CRUZADO (OFIKATIN)
pcruzado@ofikatin.com
- LYRECO ESPAÑA, S.A.
atencionalcliente@lyreco.com
- GRUPO DISOFIC, S.L.U.
uma@disofic.com