



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

##### UNIDAD DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

1. – *Objeto*: Acuerdo marco para el suministro de «papelería».
2. – *Plazo contractual*: Cuatro años.
3. – *Tramitación y procedimiento*: Ordinaria y abierto, respectivamente.
4. – *Tipo de licitación*: No se determina, por tratarse de un acuerdo marco.
5. – *Garantía provisional*: No se exige.
6. – *Criterios de adjudicación*: El único criterio de adjudicación es el precio.
7. – *Información jurídico-administrativa*: Unidad de Contratación y Patrimonio, Ayuntamiento de Miranda de Ebro. Teléfono 947 34 91 10. Fax 947 34 91 28.

email: patrimonio@mirandadeebro.es

Obtención de pliegos: <http://www.mirandadeebro.es> (SAC-Contratos públicos).

8. – *Presentación de ofertas*: Durante el plazo de quince días naturales, contados desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el «Boletín Oficial» de la provincia. Si el último día fuera sábado, domingo o festivo, el plazo concluirá el primer día hábil siguiente.

En mano hasta las 14:30 horas en la Unidad de Contratación y Patrimonio –Ayuntamiento, Plaza de España, 8, 09200 Miranda de Ebro (Burgos)– o por correo certificado hasta la fecha de finalización del plazo.

9. – *Apertura de sobre n.º 2*: A las 13 horas del sexto día hábil siguiente a la finalización del plazo para la presentación de proposiciones, en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial. Si fuera sábado el último día, se trasladará al primer día hábil siguiente. El acto será público.

10. – *Gastos*: Importe máximo: 200 euros.

Miranda de Ebro, a 6 de noviembre de 2012.

El Alcalde,  
Fernando Campo Crespo