



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

1. – *Objeto*: Acuerdo marco para el suministro de papelería para el Ayuntamiento de Miranda de Ebro 2017-2020.

2. – *Plazo contractual*: 4 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 selección*: Los que se indican en la cláusula 12 del pliego de condiciones económico-administrativas.

7. – *Criterios de adjudicación*: El único criterio de adjudicación es el precio.

8. – *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> (Ayuntamiento - Servicios - Contratos públicos - Contratos públicos 2017 - Suministros - Procedimiento abierto).

9. – *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.

10. – *Apertura de sobre número 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.

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

En Miranda de Ebro, a 28 de marzo de 2017.

La Alcaldesa,
Aitana Hernando Ruiz