



G CONSELLERIA
O HISENDA
I I RELACIONS
B EXTERIORS

Acuerdo marco para la contratación centralizada del suministro de material de oficina para la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y su sector público instrumental, así como para otros organismos públicos adheridos (CC1/2021 AM)

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

ÍNDICE DE CLÁUSULAS

- 1. Objeto**
- 2. Condiciones técnicas y requisitos medioambientales y de calidad**
- 3. Relación de artículos, características técnicas, formato de suministro y precio unitario máximo**
- 4. Sustitución de bienes**
- 5. Condiciones generales de los pedidos**
- 6. Lugar de entrega y recepción de los pedidos**

ANEXO

Anexo I Catálogo de artículos de material de oficina y precios unitarios máximos

Anexo II Principales sedes de los organismos usuarios a efectos de entrega

1. Objeto

1.1 El objeto de este pliego de prescripciones técnicas (en adelante PPT) es establecer las características técnicas y los requisitos de calidad y medioambientales de los productos objeto de suministro, así como las condiciones de entrega de los productos en la contratación centralizada del suministro de material de oficina para la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, para su sector público instrumental y para otros organismos públicos adheridos al Acuerdo marco.

El objeto del suministro lo constituyen los productos y artículos de oficina que se detallan en el anexo I a este PPT, que se consideran necesarios para el normal desempeño de la actividad administrativa, tales como útiles de escritura, material de papelería de uso común, material de archivo, etc.

1.2 La relación de artículos objeto de suministro es la que se detalla en el catálogo que consta en el anexo I de este PPT.



G CONSELLERIA
O HISENDA
I I RELACIONS
B EXTERIORS

1.3 El Acuerdo marco se licitará por lotes acotados por islas con el fin de promover la participación de aquellas pequeñas y medianas empresas que operen en un ámbito insular determinado:

Lote 1: Suministro de material de oficina en la isla de Mallorca.

Lote 2: Suministro de material de oficina en la isla de Menorca.

Lote 3: Suministro de material de oficina en las islas de Eivissa y Formentera.

2. Condiciones técnicas y requisitos medioambientales y de calidad

2.1 Con carácter general, los artículos objeto de suministro deberán cumplir como mínimo con las características técnicas y con los requisitos de calidad que se especifican en este PPT con carácter general y en el catálogo que consta en el anexo I de este PPT, en particular.

2.2 La empresa ofrecerá preferentemente productos ecológicos siempre que existan en el mercado, ya sea por el uso de energía no contaminante en su fabricación, por el uso controlado del agua, por el uso de materiales reciclados, por la reducción de emisiones de CO₂ en el proceso de fabricación, por tratarse de productos con bajas adiciones químicas, por la posibilidad de ser reciclado, etc, evitando materiales que no son sostenibles medioambientalmente (poliestireno, etc)

Además, en el PCAP donde figuran los criterios de adjudicación del Acuerdo marco, se asigna puntuación a las empresas por el ofrecimiento de productos ecológicos con alguno de los siguientes distintivos o certificados del tipo I (ISO 14024:2018. Etiquetas ecológicas y declaraciones ambientales. Etiquetado ambiental tipo I):

- .Etiqueta ecológica europea (EU Ecolabel)
- .Cisne blanco/nordic swan (Países nórdicos)
- .Angel azul (Alemania)
- .FSC (Consejo de Administración Forestal)
- .otros distintivos, etiquetas o certificados equivalentes, del tipo I

2.3 En todo caso el proceso de fabricación y la calidad ambiental de los artículos objeto de suministro deben cumplir con los criterios de sostenibilidad y protección ambiental que establezca la normativa vigente con carácter obligatorio.



G CONSELLERIA
O HISENDA
I I RELACIONS
B EXTERIORS

3. Relación de artículos, características técnicas, formato de suministro y precio unitario máximo

3.1 La relación de artículos objeto de suministro de material de oficina y la forma de presentación o unidad de suministro y los precios unitarios máximos son los que constan en el catálogo anexo I a este PPT. Los precios se refieren a unidades de producto salvo en los casos en que se especifique caja o paquete con un número determinado de unidades. Cuando los productos hacen referencia a cajas o paquetes con un número de unidades, se entiende que el precio se refiere a la caja completa y que la referida caja o paquete incluye la totalidad de las unidades requeridas, siendo éste el número mínimo de unidades que se puede ofertar, sin perjuicio de que el licitador a la hora de servir el pedido, lo presente en una caja o paquete o en varios.

(P. ej. si se demanda una caja con un mínimo de 100 UDS, se pueden servir dos cajas de 50 UDS cada una o 4 cajas de 25 UDS cada una. No obstante, no se abonarán unidades no demandadas. Así si en el ej. expuesto la empresa sirve dos cajas de 60 UDS, no se abonarán las 20 UDS restantes)

3.2 En el catálogo de productos (anexo I a este pliego) se incluye:

- a) La categoría, el género y el código numérico de identificación de los artículos.
- b) La descripción básica de los artículos:
 - Se identifican los productos o artículos, se describen y se definen sus características y particularidades, como tamaños, colores, materiales, etc. Se indica si deben incorporar algún sistema o modo de funcionamiento específico u otras condiciones de calidad (apilable, giratorio, con sistema rado, etc) y en algunos casos se indica el fabricante/marca y/o modelo de referencia que establece un estándar de calidad. En este caso el producto ofrecido por el licitador debe ser de calidad igual o superior a la misma en términos de rendimiento y exigencias funcionales pudiendo presentarse productos de la marca y modelo referidos u otros de calidad equivalente. No serán aceptados artículos con estándares de calidad inferiores.
 - Así los licitadores pueden ofrecer productos de diferentes marcas comerciales o de marca propia, siempre que respondan de la calidad de estos artículos. Para garantizar una mínima calidad que haga usable el producto y determinar en su caso que éste debe ser sustituido por otro (sobre todo en los casos en los que no se ha indicado fabricante/marca de referencia del producto), incluso cambiando de marca o fabricante si fuera



G CONSELLERIA
O HISENDA
I I RELACIONS
B EXTERIORS

necesario, se tomará en consideración lo siguiente (previa justificación por el usuario, de los motivos y circunstancias que concurren):

- el producto no reúne los requisitos, especificaciones y calidad requerida.
- .-el producto no sirve al uso a que está destinado.
- .-el producto se deteriora e incluso se destruye/pierde antes de que cumpla su función.
- .-el producto tiene un uso exageradamente limitado en el tiempo, quedando en ese corto plazo de tiempo inservible (salvo en aquellos casos en los que por su propia naturaleza el producto sea de un solo uso. p. ej. una grapa, no en cambio una grapadora).
- .-el artículo o producto presenta unas dificultades o problemas de uso, fallos, errores, mal funcionamiento, etc, que equivalen a una imposibilidad de uso o que causan al usuario un trastorno, pérdida de tiempo, necesidad de llevar a cabo actuaciones complementarias o arreglos que prácticamente equivalen a la imposibilidad de uso del producto o artículo.

- c) Formato de presentación de los artículos. La oferta presentada por el licitador deberá ser acorde con el formato de presentación detallado en el catálogo, sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 3.1, segundo párrafo de este PPT.
- d) Precio máximo de licitación de cada uno de los artículos, representado en euros, IVA excluido.
- e) Número estimado de unidades a suministrar a lo largo de la vigencia del Acuerdo marco.

3.3 En el supuesto de que un artículo admita varios colores y/o varias medidas y tanto en uno como en otro caso, no varíe el precio del artículo, a efectos del catálogo se especificará un único código para el artículo de referencia, sin perjuicio de que en el momento de efectuar la petición se especifique el color y/o medida concreta que se desea adquirir.

4. Sustitución de bienes

Durante el periodo de vigencia del presente Acuerdo marco, si alguno de los artículos que se incluya en el catálogo desapareciese del mercado, las empresas adjudicatarias estarán obligadas a sustituirlo por otro análogo o de similares características, de igual o superior calidad a la establecida en el presente pliego,



G CONSELLERIA
O HISENDA
I I RELACIONS
B EXTERIORS

no pudiendo suponer incremento del precio unitario. En todo caso, el nuevo artículo se someterá a la aprobación del responsable del Acuerdo marco.

5. Condiciones generales de los pedidos

5.1 La empresa se compromete al suministro del material durante todo el período de duración de cada contrato basado.

5.2 El volumen del pedido vendrá determinado por las necesidades de cada organismo usuario en cada momento sin que resulte posible determinar a priori el número de unidades de cada producto que se van a demandar.

5.3 Los pedidos ordinarios que realicen los entes destinatarios del Acuerdo marco se realizarán preferentemente con una periodicidad no inferior a la mensual, salvo que por razones de urgencia o cualquier otra causa debidamente justificada deban realizarse pedidos extraordinarios. Como medida de racionalización de los pedidos, estos deberán efectuarse dentro de los últimos cinco días laborables del mes en curso.

5.4 Los pedidos se realizarán habitualmente por un importe mínimo de 40 euros, IVA excluido, salvo que, por razones debidamente justificadas, deban realizarse pedidos extraordinarios por un importe inferior (p. ej. el usuario es un organismo que, por motivos de actividad, de número de personas que lo forman, realiza un consumo muy reducido de material de oficina).

5.5 Los pedidos se realizarán por medios electrónicos de acuerdo con lo que dispongan las Instrucciones que la secretaria de la Central de Contratación dicte al efecto y por la persona designada en cada contrato basado.

6. Condiciones de entrega y recepción de los pedidos

6.1 Los gastos de entrega y transporte de los bienes objeto de suministro serán a cuenta de la empresa contratista. El contratista está obligado a disponer de los medios de transporte, de logística de entrega y de los medios humanos y técnicos y de distribución para entregar los bienes objeto de suministro en los centros, servicios o unidades que a tal efecto indique el órgano o ente destinatario del acuerdo marco en la solicitud de pedido. La relación de entes peticionarios y la relación de puntos de entrega son las que, a modo orientativo, constan en los Anexos I PCAP (organismos usuarios) y anexo II PPT (principales sedes de los organismos usuarios a efectos de entrega) y que están sujetas a variaciones originadas por la creación, extinción o modificación de los entes que integran la



G CONSELLERIA
O HISENDA
I I RELACIONS
B EXTERIORS

Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears o su sector público instrumental, así como de los organismos públicos adheridos.

El usuario podría también indicar un lugar de entrega diferente al de la sede principal del organismo que figura en el anexo II de este pliego cuando la comanda vaya destinada a los usuarios ubicados en otras oficinas o dependencias del organismo público.

6.2 Los productos que se entregan son nuevos (sin perjuicio del uso de materiales reciclados en su fabricación) y se corresponden con los descritos en el catálogo y oferta de la empresa contratista. Se entregan en perfecto estado para un uso adecuado y conforme a su fin.

6.3 La entrega de los artículos objeto de suministro se deberá efectuar como máximo dentro del plazo de siete días hábiles a partir del día siguiente al de la notificación del pedido realizada por cualquiera de los órganos o entes destinatarios del acuerdo marco. La entrega será dentro del horario laboral del organismo usuario o peticionario, habitualmente en horario de día (mañanas), de lunes a viernes.

6.4 La entrega se entiende realizada cuando se reciban efectivamente los productos o artículos solicitados de cuya entrega la persona responsable del organismo peticionario acusará recibo mediante la firma del correspondiente albarán, sin que ello signifique la conformidad con el contenido, el estado, la clase y correcto funcionamiento de los productos y artículos.

6.5 Cuando se detecte ya en el momento de la entrega que los bienes no se encuentran en estado de ser recibidos (los productos solicitados no se han suministrado, los productos suministrados no se han solicitado, los productos suministrados no cumplen con las calidades o especificaciones técnicas ofertadas o adolecen de taras, defectos o cualquier tipo de deterioro), se hará constar en el mismo instante de la entrega o en su defecto, en un plazo no superior a 2 días hábiles. El material defectuoso o que no se corresponda con el pedido realizado será sustituido o retirado en un plazo no superior a 2 días hábiles a contar desde el día siguiente al aviso o reclamación. Todo ello sin perjuicio del plazo de garantía que establece el PCAP.

6.6 El organismo público usuario indicará a la empresa contratista la información necesaria sobre el pedido y su contenido, lugar, plazo de entrega, horario y cualesquiera otras condiciones de la entrega.



G CONSELLERIA
O HISENDA
I I RELACIONS
B EXTERIORS

6.7 En cualquier caso, las entregas no podrán producir gastos adicionales o cambio de precios en los artículos.

6.8 Igualmente, no pueden suministrarse, a cargo de un contrato basado, productos o artículos que no estén en el catálogo del Acuerdo marco. En el caso de que hayan pedidos de este tipo, la empresa contratista lo comunicará a la Central de Contratación a los efectos de control de la ejecución del Acuerdo marco.

Palma,

La secretaria de la Central de Contratación

Assumpta Iturbide Bernaus