



## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL SUMINISTRO DE MATERIAL NO INVENTARIABLE DE IMPRESIÓN PARA LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDAD E INVESTIGACIÓN

### 1. OBJETO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto el suministro de material no inventariable de impresión para cubrir las necesidades habituales de la Consejería de Educación, Universidad e Investigación para el año 2020.

### 2. DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO

Adquisición de varios productos de material de impresión, que se indican en el anexo I.

Con el único efecto de esta contratación, se definen los diferentes tipos de consumible (original, compatible, reciclado y rellenado):

- Consumible original: Es el que está fabricado por el o para el titular de la marca de la impresora o del fax y está identificado con esta marca.
- Consumible compatible: Es el consumible que no lleva la marca de la impresora o del fax y todos sus componentes son nuevos o no han sido utilizados con anterioridad.
- Consumible reciclado: Es el consumible que está fabricado con componentes otros consumibles ya utilizados anteriormente, y que no lo ha montado el fabricante del consumible original.
- Consumible rellenado: Es el consumible que aprovecha otro ya utilizado con anterioridad que, sin ser desmontado, ha sido rellenado de tóner o tinta.

Los consumibles ofrecidos por las empresas tienen que ser **únicamente** originales o compatibles.

En el supuesto de que los consumibles ofrecidos no sean originales, tienen que tener las mismas prestaciones, tanto en duración como en calidad de impresión, y tendrán que permitir la utilización de todas las prestaciones de los equipos con calidad y rendimiento máximos.

La Administración puede establecer los sistemas que considere oportunos para controlar la calidad de los consumibles suministrados.

### **3. CONDICIONES GENERALES**

Los productos ofrecidos tendrán que cumplir la normativa española y comunitaria vigente y cualquier otra norma que sea de aplicación.

Cuando los productos ofrecidos estén sujetos a cumplimiento de requisitos esenciales establecidos en Directivas Europeas o en otras disposiciones de obligado cumplimiento, como Reglamentos Comunitarios y/o nacionales, los licitadores serán responsables del conocimiento y cumplimiento de los mismos.

### **4. CONDICIONES ESPECÍFICAS**

Las condiciones por las cuales se rige este expediente, en orden a calidades y precios, se tienen que entender como mínimas y, por lo tanto, pueden ser mejoradas por los licitadores cuando suponga un beneficio para la Administración.

Compatibilidad e idoneidad con las máquinas: Los productos tienen que ser los modelos que se adjuntan en el anexo I o sus compatibles, así como se ha especificado en el punto 2 de este pliego.

Las empresas que presenten ofertas tendrán que ofrecer un porcentaje de baja o descuento total, que se aplicará a cada uno de los precios unitarios establecidos en el anexo I, sin incluir el IVA (que tiene que figurar como partida independiente). Los precios unitarios que se facturen no pueden ser superiores en ningún caso a los del anexo I.

En la oferta se entenderán incluidos los costes de fabricación, transporte, seguros, e impuestos de todo tipo que graben el suministro, así como los que se establezcan o modifiquen durante la vigencia del contrato.

La empresa adjudicataria se compromete a recoger, a su cargo, los tóneres usados para su tratamiento, según la normativa vigente. En el caso de los tóneres, estos tendrán que ser entregados a un gestor autorizado, el cual emitirá un certificado. El proveedor tendrá que entregar, a petición del servicio, los certificados de gestión de los tóneres retirados con la identificación correspondiente a los mismos.

El adjudicatario facilitará las cajas de cartón que servirán para la recogida de los consumibles usados.

La empresa se compromete, una vez formalizado el contrato y durante la duración de este, a mantener un stock del 10 % de la cantidad a consumir.

En el supuesto de que se detecte que el uso de los consumibles provoca averías de los aparatos de impresión, la empresa adjudicataria tendrá que disponer de un apoyo técnico que se haga cargo de la reparación.

En el supuesto de que se haya suministrado algún consumible defectuoso, el adjudicatario lo tendrá que sustituir sin coste adicional para la Consejería, en el plazo máximo de 2 días hábiles desde que se le haya comunicado este hecho. Por otro lado, el adjudicatario del contrato se hará cargo de todos los gastos que se originen debido a haber suministrado un consumible defectuoso.

## **6. CANTIDADES**

Las cantidades empleadas para calcular el importe total del presupuesto son una estimación del consumo de la Consejería de Educación, Universidad e Investigación por un año. Las unidades de los diferentes productos pueden aumentar o disminuir según las necesidades que se generen. En ningún caso se podrá superar el importe de adjudicación del contrato.

En ningún caso, la Consejería de Educación, Universidad e Investigación queda obligada a adquirir la totalidad del material contratado. Por lo tanto, la adquisición de mayor o menor número de unidades o la no adquisición de alguna de ellas no da derecho al adjudicatario a presentar reclamación o a solicitar indemnización.

El anexo I indica la lista de tintas, tóneres y otros productos que se pueden solicitar con el precio máximo establecido para la licitación.

## **7. SUMINISTRO**

Los pedidos se harán desde el servicio de Asuntos Generales de la Secretaría General de la Consejería Educación, de Universidad y Búsqueda. No se tienen que admitir pedidos hechos desde otros órganos o unidades administrativas.

Los pedidos se harán según las necesidades de consumo de la Consejería. No se admitirán condiciones de pedidos mínimos.

El adjudicatario se compromete a hacer la entrega en un plazo no superior a 5 días hábiles desde el momento de recibir la petición. Las entregas se efectuarán en horario de 8.00 a 15.00 horas de lunes a viernes.

En el supuesto de que fuera imposible el suministro por caso de fuerza mayor, el contratista lo pondrá en conocimiento de la Administración por escrito, y comunicará el plazo previsto para la entrega. Si este plazo fuera superior a 8 días hábiles, el adjudicatario tendrá que reemplazar el artículo por otro de calidad equivalente o superior, sin que esto suponga un incremento de coste para la Administración. En todo caso tendrá que contar con la conformidad de la Administración.

El proveedor tiene que hacer las entregas utilizando un transporte adecuado. El proveedor tiene que ser el responsable de las mercancías, hasta que estas no se recepcionen en las dependencias del Servicio de Asuntos Generales de la Secretaría General de la Consejería, situada en la calle del Ter, 16, de Palma o en cualquiera de las dependencias de la Consejería, según necesidades (Dirección general de Política Lingüística, calle de Alfons el Magnànim, 29 y Servicio de Investigación y Desarrollo, ctra. de Valldemossa, km 7,4. ParcBit. Edificio Naorte, bloque A, 2ª planta), previa determinación. También se tiene que distribuir en la sede de la Consejería en Eivissa (Vía Púnica, 23, Eivissa) y en la de Menorca (c/Josep Maria Quadrado, 33, 07703 Maó).

El material se tiene que suministrar con el correspondiente albarán, en el que tendrá que constar una descripción completa de los artículos entregados. Se tiene que indicar: nombre y referencia del artículo, cantidad, precio unitario, IVA y total, de acuerdo con la oferta económica presentada por el contratista, y nombre del receptor.

El albarán tendrá que estar sellado por la unidad receptora del material, y firmado por la persona que lo ha recibido. Junto con la factura debe haber una copia de los albaranes de entrega que se incluyan.

## **8. SUSTITUCIÓN DEL PRODUCTOS OFERTATS**

Durante la vigencia del contrato se tendrán que suministrar los productos ofrecidos por el adjudicatario en su oferta. En el supuesto que alguno de los productos se deje de fabricar y, que por lo tanto, no haya posibilitado de continuar con el suministro, el adjudicatario lo tendrá que acreditar ante la unidad responsable de la dirección del contrato mediante comunicación del fabricante.

Si el producto que se ha dejado de fabricar es un compatible, será sustituido por el original correspondiente, al precio de adjudicación del compatible.

En el supuesto de que el producto no se pudiera sustituir por no existir la alternativa establecida en el anterior párrafo, el consumible será excluido del contrato.

## **9. IMPORTE DE LICITACIÓN**

El importe máximo de presupuesto del contrato, que en ningún caso se podrá superar, es de 24.670,65 € más 5.180,84 € en concepto de IVA, cosa que hace un total de 29.851,49 € para el año 2020, con un precio unitario máximo, que en ningún caso se podrá superar, por tipo de bienes, con IVA, especificado en el anexo I, que incluye todos los gastos que la empresa tenga que realizar para el cumplimiento del contrato en los términos descritos en este pliego.

## **10. RESPONSABLE DEL CONTRATO**

El responsable del contrato será el jefe del Servicio de Asuntos Generales de la Secretaría General de la Consejería de Educación, Universidad e Investigación, que podrá ser auxiliado por cualquier técnico/a de su equipo que designe.