



## **Instruccions de la Secretaria de la Central de Contractació sobre el procediment de tramitació dels contractes derivats de l'Acord marc per al subministrament centralitzat de paper per a impressió i fotocòpies de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i dels ens del sector públic autonòmic**

El dia 2 de desembre de 2016 , la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques, com a òrgan de contractació centralitzada, va adjudicar l'Acord marc per al subministrament centralitzat de paper per a les dependències de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i dels ens que integren el sector públic autonòmic (en endavant AM).

L'Acord Marc, s'ha dividit en tres lots d'àmbit territorial:

LOT 1 Mallorca

LOT 2 Menorca

LOT 3 Eivissa-Formentera

L'Acord marc comença la seva vigència el dia 22 de gener de 2017.

Aquest Acord marc té per finalitat seleccionar a les empreses proveïdores de paper de fibra reciclada i de fibra verge, amb criteris mediambientals.

L'Acord marc persegueix obtenir el màxim estalvi en el preu del subministrament de paper i millorar el control del seu consum. A més, amb la finalitat de millorar les pràctiques ambientals, s'han introduït criteris de sostenibilitat en el subministrament de paper i de reducció dels impactes ambientals per la utilització del mateix.

Per a això únicament s'han tingut en compte com a criteris d'adjudicació de l'acord marc la qualitat tècnica i mediambiental del paper.

La contractació derivada de l'acord marc en tots els seus lots es durà a terme aplicant els termes establerts en l'Acord i convocant a les parts a una nova licitació d'acord amb la previsió de l'article 198.4 del TRLCSP, des de la Central de Contractació, per



fixar el preu dels subministraments i seleccionar l'adjudicatari dels contractes per al període d'un any.

## ASPECTES GENERALS

### 1. Termini de vigència

El termini inicial de vigència de l'Acord marc és de quatre anys, a computar des del 22 de gener de 2017 i no podrà ser objecte de pròrroga.

### 2. Consulta per a la determinació del preu.

D'acord amb la clàusula 33 del PCA de l'Acord Marc en el mes següent a la formalització de l'acord marc l'òrgan de contractació centralitzada va iniciar la tramitació del procediment per a la determinació del preu unitari per a cada lot per tipus de paper i l'adjudicatari dels subministraments per al període d'un any.

L'empresa que ha resultat adjudicatària per als tres lots ha estat **Distribuidora Rotger SL**.

Els preus unitaris adjudicats en la primera consulta anual són els següents:

	Preu unitari paquet 500 fulles sense IVA		
	Lot 1 Mallorca	Lot 2 Menorca	Lot 3 Eivissa-Formentera
<b>Tipus de paper</b>			
<b>Din A4 Verge</b>	2,19	2,79	2,24
<b>Din A3 Verge</b>	4,49	5,99	4,49
<b>Din A4 Reciclat</b>	2,09	2,69	2,15
<b>Din A3 Reciclat</b>	4,59	5,79	4,59



## CONTRACTACIÓ DERIVADA DE L'ACORD MARC

### 1. Òrgan de contractació

Correspon a la Consellera d'Hisenda i Administracions Públiques, com a òrgan de contractació centralitzada, la tramitació i adjudicació dels respectius contractes derivats.

A la resta d'òrgans de contractació els correspon:

- Formular la proposta de contractació.
- Tramitar l'expedient de despesa, la fiscalització inclosa si s'escau.
- Rebre els subministraments i efectuar els pagaments.
- Informar la Secretaria de la Central de Contractació de les incidències que es produeixin en l'execució dels contractes derivats.

### 2. Contractes vigents. Règim transitori

Els contractes subscrits abans de l'entrada en vigor de l'Acord Marc continuaran fins a la seva finalització sense possibilitat de pròrroga.

### 3. Tramitació dels contractes derivats de la primera anualitat.

Tots els òrgans de contractació inclosos en l'àmbit subjectiu de la Central de Contractació comunicaran a la secretària de la Central **abans del 27 de febrer**, la seva proposta de contracte (annex 1) per lot per al període d'un any i per a cada tipus de paper.

En el cas que en el moment de rebre la sol·licitud existeixi un contracte vigent, la proposta de contracte derivat es trametrà a la Central de Contractació quinze dies abans de la seva finalització.

En tot cas, la proposta haurà d'estar signada per l'autoritat que aprovi la despesa i acompanyada del document comptable RF o certificat d'existència de crèdit per l'import corresponent a la despesa màxima del lot o lots, i de l'informe de la DG de Pressuposts d'autorització de despesa plurianual i la fiscalització prèvia, si escauen.



En l'apartat 4 de la proposta de contracte s'emplenaran les dades següents:

- El pressupost del contracte que és calcularà multiplicant el número de paquets estimats per a cada tipus de paper pel preu unitari sense IVA de cada tipus de producte.
- La modificació per increment de les necessitats que és del 5% del pressupost inicialment fixat prevista a la clàusula 44 del PCA de l'Acord Marc.
- El valor estimat que, d'acord amb el que estableix l'article 88 del TRLCSP, és el resultat de sumar els dos valors anteriors.
- La despesa màxima que és calcularà afegint l'IVA del 21% al pressupost del contracte.
- El total del lot que és la quantitat resultant de la suma de les despeses màximes per cada tipus de paper.

## **5. Tramitació del contracte derivat**

a) Una vegada que la Secretaria de la Central hagi comprovat que la documentació lliurada per les unitats de contractació és correcta l'òrgan de contractació centralitzada en dictarà resolució.

b) La Central de Contractació trametrà a l'entitat destinatària una còpia de la resolució perquè l'òrgan competent autoritzi i disposi la despesa. Les conselleries i entitats que tramitin l'expedient comptable a través de SAP hauran de fer arribar una còpia de la resolució i una altra del document comptable corresponent a la Central de Contractació.

Les adjudicacions dels contractes derivats no podran incloure preus ni condicions o prestacions diferents a les establertes en l'Acord marc i en l'oferta de l'adjudicatari de la primera anualitat.

## **5. Formalització dels contractes.**

En tot cas, per tractar-se d'un acord marc que fixa totes les condicions del subministrament ser un només l'adjudicatari dels respectius contractes derivats de la primera anualitat en cada



lot, els mateixos s'entendran perfeccionats en ser notificada l'adjudicació tant al contractista com a l'organisme peticionari.

Els contractes derivats s'executaran amb estricta subjecció a les condicions establertes en el plec de clàusules administratives particulars i en el de prescripcions tècniques que regeixen l'Acord marc del que deriven, al document de la seva formalització i, si escau, a les instruccions que puguin dictar-se des de la Secretaria de la Central de Contractació.

## 6. Duració dels contractes derivats.

D'acord amb la clàusula 39 del PCA de l'Acord els contractes derivats s'iniciaran a partir de l'endemà de la notificació de l'adjudicació al contractista i a l'òrgan destinatari i finalitzaran el dia que s'estableixi en la resolució d'adjudicació.

La durada no podrà ser superior a un any i els contractes derivats no podran ser objecte de pròrroga.

## 7. Tramitació de les comandes

Les comandes es tramitaran d'acord amb l'establert al plec de prescripcions tècniques de l'Acord Marc i a la clàusula 40 del PCA.

**La sol·licitud** la realitzarà cada òrgan gestor a l'empresa adjudicatària **dins dels últims cinc dies del mes**, al següent **correu electrònic** que ha estat habilitat a l'efecte:

[comercial@rotger.com](mailto:comercial@rotger.com)

Les persones responsables de la recepció de les comandes són:

Miguel Calafat/Ana Sánchez  
Tel. 971.43.77.17

La sol·licitud es realitzarà en el model de formulari que s'adjunta a aquestes instruccions (annex 2) i en ella s'indicaran totes les condicions de subministrament (horari preferent de lliurament, centres en els quals s'ha de lliurar el paper amb la seva



ubicació exacta, persona de contacte responsable de la recepció del subministrament ...)

L'adjudicatari està obligat a lliurar els béns objecte de subministrament als centres, serveis o unitats que a aquest efecte indiqui l'òrgan peticionari en el formulari de comanda i en l'horari que cada òrgan estableixi.

**L'import mínim de les comandes serà de 40 euros (IVA inclòs)** excepte en aquells casos en què l'estimació de despesa anual sigui inferior a aquesta quantitat.

En la proposta de contracte s'indicarà com serà la periodicitat de les comandes que en cap cas podrà ser inferior a un mes.

Tots els articles d'una mateixa comanda hauran de lliurar-se dins del termini indicat i amb el seu corresponent albarà de lliurament valorat en el qual haurà de figurar el nombre d'unitats, el preu unitari i l'IVA aplicable. Aquest albarà haurà de ser signat pel personal de la unitat receptora, indicant-se sempre la data real de lliurament dels productes.

En el cas que una mateixa comanda es lliuri en diferents unitats administratives serà precisa la conformitat del responsable de la recepció del paper en cadascuna d'elles que es reflectirà en l'albarà.

L'albarà o albarans de lliurament degudament signats es lliuraran al responsable del contracte derivat per correu electrònic, fax o un altre mitjà en el termini màxim de cinc dies als efectes que aquest pugui realitzar les comprovacions oportunes per donar la conformitat a la factura.

Tal com disposen l'article 297.2 del TRLCSP, si els béns lliurats no estan en estat de ser rebuts, es farà requeriment al contractista perquè solucioni els defectes observats o perquè procedeixi a un nou subministrament de conformitat en les condicions següents:

a. Articles que no compleixin amb les qualitats i especificacions tècniques ofertes, així com els que emmalalteixin de defectes o tares.

- Es donaran per no lliurats i no rebuts.



- Aquest extrem es farà constar en els albarans amb la finalitat de que els productes retornats no siguin facturats.
- L'adjudicatari haurà de reposar-los amb uns altres del mateix tipus que compleixin amb tots els requeriments de qualitat exigits, en el termini màxim de 48 hores.

b. Articles sol·licitats i no subministrats:

- Es comprovarà l'albarà per constatar que no estan relacionats en el mateix. Si fos així es farà constar aquesta circumstància en l'albarà.
- L'adjudicatari haurà de subministrar-los en el termini màxim de 48 hores.

c. Articles subministrats i no sol·licitats:

- Es retornaran al proveïdor.
- Es farà constar aquesta circumstància en l'albarà, amb la finalitat de que no siguin facturats.

A més, es podran fer les comprovacions aleatòries que es considerin oportunes per garantir que els articles lliurats compleixen amb els requisits tècnics de l'oferta.

L'adjudicatari està obligat a subministrar el material en caixes precintades de 5 paquets de 500 fulles cadascun. La caixa ha de portar el segell corresponent (CE, FSC, etiqueta ecològica o similar, d'acord el tipus de paper que s'hagi obligat a subministrar).

L'adjudicatari està obligat al **lliurament** del material en el **termini màxim** proposat en la seva oferta que és de **24 hores**.

En el cas que l'últim dia sigui cap de setmana o festiu en termini finalitzarà el primer dia laborable següent. El lliurament s'ha de fer en dies laborables entre les 8 i les 15 hores, de dilluns a divendres tret que el peticionari estableixi un altre horari de lliurament.

Les persones de contacte per a incidències i servei post venta són:



G CONSELLERIA  
O HISENDA  
I I ADMINISTRACIONS  
B PÚBLIQUES  
/ DIRECCIÓ GENERAL  
TRESOR, POLÍTICA  
FINANCERA I PATRIMONI

Pere Caldentey: 616 99 74 41/ 971 43 77 17  
[pcaldentey@rotger.com](mailto:pcaldentey@rotger.com)

Duarte Bornes: 669 51 05 59  
[duarte@rotger.com](mailto:duarte@rotger.com)

Cada òrgan gestor dels contractes derivats és el responsable del pagament del preu dels seus subministraments.

El preu es pagarà una vegada lliurat el subministrament, amb una periodicitat mensual, contra factura presentada per l'adjudicatari, en el termini màxim de trenta dies des del lliurament efectiu (article 216. 4 TRLCSP).

Les factures s'haurà de presentar en les condicions que estableix el Decret 3/2015, de 30 de gener, pel qual es regula la facturació electrònica dels proveïdors de béns i serveis en l'àmbit de les seves relacions amb la CAIB.

S'entendrà complerta la recepció formal del subministrament amb la conformitat de la factura.

## **8. Modificació dels contractes**

A més de per les causes previstes en l'article 107 del TRLCSP, els contractes derivats podran modificar-se fins a un 5% per increment de les necessitats inicialment previstes (DA 34 del TRLCSP).

En el cas de modificacions els òrgans gestors hauran de trametre la seva proposta de modificació a la Central de Contractació abans de la finalització del contracte i es farà arribar una còpia de la resolució que autoritzi i disposi la modificació de la despesa a la Central de Contractació.





## **9. Penalitats i causes de resolució dels contractes**

Les clàusules 46 i 47 del PCAP inclouen la relació dels incompliments i les penalitats que podran imposar-se prèvia instrucció de l'expedient contradictori pertinent així com les causes de resolució dels contractes derivats.

Les persones que hagin estat designades per cada òrgan de contractació com a responsables del seguiment de l'execució del contracte derivat comunicaran al responsable de l'acord marc les incidències detectades en la prestació.

## **10. Valoració de l'execució dels contractes derivats**

D'acord amb la clàusula 48 del PCAP, la Central de Contractació establirà els procediments i mitjans que estimi oportuns per a un efectiu control dels subministraments. En qualsevol moment podrà efectuar enquestes de satisfacció del servei i comprovacions sobre la seva qualitat així també podrà sol·licitar a les empreses adjudicatàries informació relativa al compliment de les seves obligacions, les quals estaran obligades a prestar-la.

## **11. Resta de anualitats de la contractació derivada.**

Per adjudicar els contractes derivats de cada anualitat la secretaria de la Central de contractació ha de convocar les parts a una nova licitació per a la determinació del preu dels subministraments.

Per a la tramitació dels contractes derivats de la segona anualitat i següents des de la Secretaria de la Central de contractació es trametran les instruccions oportunes.

## **12. Comunicacions amb la Central de Contractació**

Les comunicacions a la Central de Contractació previstes en aquesta instrucció es faran via l'adreça electrònica [centraldecontractacio@caib.es](mailto:centraldecontractacio@caib.es).

Persones de contacte per a qüestions de caire administratiu:



G CONSELLERIA  
O HISENDA  
I I ADMINISTRACIONS  
B PÚBLIQUES  
/ DIRECCIÓ GENERAL  
TRESOR, POLÍTICA  
FINANCERA I PATRIMONI

- Lourdes Ferrer Perelló: 971 17 71 01 (Ext. 66989)
- Farah Bouazza: 971 17 71 01

Palma, 10 de febrer de 2017

La secretària de la Central de Contractació  
Matilde Martínez Montero