



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques
Central de Contractació

ACUERDO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN CENTRALIZADA DEL SUMINISTRO DE PAPEL PARA IMPRESIÓN Y ESCRITURA CON CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO: Abierto
TRAMITACIÓN: Ordinaria
CONTRATACIÓN SUJETA A REGULACIÓN ARMONIZADA

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: Consejera de Hacienda y Administraciones Públicas
DEPARTAMENTO: Central de Contratación de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears
RESPONSABLE DEL ACUERDO MARCO: Secretaria de la Central de Contratación
PERFIL DEL CONTRATANTE: www.plataformadecontractacio.caib.es

OBJETO DEL ACUERDO MARCO: suministro de papel para impresión y escritura con criterios medioambientales para los órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y del sector público instrumental

CPV: 30197630-1 (Papel de impresión)

CPA: 17 (Papel y productos de papel)

VALOR MÁXIMO ESTIMADO: 3.556.850,00

DECLARACIÓN DE CONTRATACIÓN CENTRALIZADA: 23 de julio de 2012

NÚMERO D'EXPEDIENTE: CC: 1/2016 AM

Estos pliegos han sido informados favorablemente por los servicios jurídicos de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas en fecha 30 de junio de 2016; fiscalizados de conformidad por la Intervención General de la Comunidad Autónoma día 28 de julio de 2016 y aprobados por la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas día 1 de agosto de 2016



Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para el Acuerdo Marco de contratación centralizada del suministro de papel para impresión y escritura con criterios medioambientales.

ÍNDICE DE CLÁUSULAS

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. Necesidad y finalidades del Acuerdo marco.
2. Órgano de contratación.
3. Responsable del Acuerdo marco.
4. Objeto del Acuerdo marco.
5. Destinatarios del Acuerdo marco.
6. Régimen jurídico.
7. Duración del Acuerdo marco.
8. Valor máximo estimado del Acuerdo marco.
9. Gastos a cargo de los adjudicatarios.

II. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS EMPRESAS ADJUDICATARIAS DEL ACUERDO MARCO

10. Procedimiento de adjudicación.
11. Requisitos y condiciones generales para la participación en el procedimiento. Solvencia.
12. Forma de presentación de las proposiciones.
13. Fase de selección de las empresas licitadoras. Contenido del sobre 1.
14. Fase de adjudicación: Criterios de adjudicación y evaluación de las ofertas.
15. Fase de adjudicación: Contenido del sobre 2.
16. Documentos y datos de las empresas licitadoras de carácter confidencial.
17. Plazo y lugar de presentación de proposiciones.
18. Mesa de Contratación.
19. Apertura de los sobres que contienen la documentación de las empresas licitadoras.

III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO

20. Renuncia o desistimiento.
21. Clasificación de las ofertas.
22. Acreditación documental previa a la adjudicación del Acuerdo marco.
23. Garantía definitiva.
24. Adjudicación y formalización del Acuerdo marco.



IV – DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES DERIVADAS DEL ACUERDO MARCO

- 25. Condiciones generales del Acuerdo marco.
- 26. Cumplimiento de obligaciones derivadas de disposiciones sectoriales y de cláusulas sociales.
- 27. Prerrogativas de la Administración.
- 28. Sucesión de las empresas adjudicatarias.
- 29. Confidencialidad de datos.

V. CONTRATACIÓN DERIVADA DEL ACUERDO MARCO

- 30. Adjudicación y formalización de contratos basados en el acuerdo marco.
- 31. Distribución de competencias.
- 32. Valor estimado del contrato. Precios unitarios de licitación.
- 33. Procedimiento de consulta.
- 34. Subcontratación
- 35. Criterios de adjudicación. Clasificación de ofertas y propuesta de adjudicación.
- 36. Garantía definitiva de los contratos derivados.
- 37. Acreditación documental previa a la adjudicación.
- 38. Adjudicación y formalización de los contratos derivados.
- 39. Vigencia de los contratos derivados.

VI. TRAMITACIÓN DE LOS PEDIDOS DERIVADOS DEL ACUERDO MARCO

- 40. Pedidos. Entrega y recepción del suministro.
- 41. Garantía del material suministrado.
- 42. Pago de los contratos derivados.
- 43. Responsable de los contratos derivados.
- 44. Modificación de los contratos derivados.
- 45. Cumplimiento de plazos y correcta ejecución de los contratos derivados.
- 46. Penalidades
- 47. Resolución de los contratos derivados.
- 48. Valoración de la ejecución de los contratos derivados.

VII. EXTINCIÓN DEL ACUERDO MARCO.

- 49. Causas de resolución del Acuerdo marco.
- 50. Jurisdicción competente.
- 51. Régimen de recursos contra la documentación que rige la licitación.



Pliego de cláusulas administrativas particulares del acuerdo marco de contratación centralizada del suministro de papel para impresión y escritura con criterios medioambientales

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. Necesidad y finalidades del Acuerdo marco

El papel y su producto derivado, el cartón, es tradicionalmente la materia prima de la actividad diaria de las Administraciones Públicas y de todas las oficinas (publicaciones, blocs de notas, hojas de expedientes, carpetas, cuadernos, archivadores y papelería corporativa).

A pesar de la progresiva reducción del uso del papel en el ámbito de la Administración autonómica debido al aumento del uso de las comunicaciones electrónicas derivadas del reconocimiento del derecho a comunicarse electrónicamente con la administración, no se puede producir ni se plantea, bajo ninguna circunstancia, la eliminación radical de los documentos en papel; al contrario, los documentos en papel tienen que convivir con los documentos electrónicos en la medida en que la Administración no puede prescindir de la utilización de este apoyo básico en el procedimiento y la práctica administrativos puesto que la utilización de los medios electrónicos no puede significar, en ningún caso, la restricción del derecho del interesado en un expediente a acceder de la forma tradicional. Por tanto se ha de cubrir la necesidad de suministro de papel.

Este Acuerdo marco tiene por finalidad seleccionar a las empresas proveedoras de papel de fibra reciclada y de fibra virgen, con criterios medioambientales, para fotocopidora, impresora y escritura con destino a los órganos de contratación de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y del sector público instrumental; todo ello de acuerdo con la declaración de centralización efectuada por resolución del Consejero de Administraciones Públicas de fecha 23 de julio de 2012 y el Decreto 56/2012, de 13 de julio, por el que se crea la Central de Contratación, se regula la contratación centralizada y se distribuyen competencias en esta materia en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y de los entes que integran el sector público instrumental de la Comunidad Autónoma.

La contratación centralizada supone que todas las entidades sujetas al Decreto 56/2012 deben contratar los suministros objeto de este Acuerdo de conformidad con lo previsto en estos pliegos.

El Acuerdo marco persigue obtener el máximo ahorro en el precio del suministro de papel y mejorar el control de su consumo. Además, con la finalidad de mejorar las prácticas ambientales, se introducirán criterios de sostenibilidad en el suministro de papel y de reducción de los impactos ambientales por la utilización del mismo.



Por otro lado el acuerdo marco fijará las condiciones generales de adjudicación y ejecución de los contratos basados en el mismo.

Para ello únicamente se tendrán en cuenta como criterios de adjudicación del acuerdo marco la calidad técnica y medioambiental del papel. En cuanto al precio, en la cláusula 35 de estos Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, quedan fijados los precios máximos de cada tipo de papel que los suscriptores de este Acuerdo Marco estarán obligados a respetar en las contrataciones basadas en el mismo.

La adjudicación del Acuerdo marco no comporta ningún tipo de obligación previa de adquirir un número determinado de unidades.

La contratación derivada del acuerdo marco en todos sus lotes se llevará a cabo aplicando los términos establecidos en el Acuerdo y convocando a las partes a una nueva licitación de acuerdo con la previsión del artículo 198.4 del TRLCSP para fijar el precio de los suministros y seleccionar el adjudicatario de los contratos para el periodo de un año.

2. Órgano de contratación del acuerdo marco

El órgano de contratación del Acuerdo marco es la Consejera de Hacienda y Administraciones Públicas, de acuerdo con la previsión del artículo 64.3 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en la redacción dada por la disposición adicional octava de la Ley 7/2012, de 13 de junio, de medidas para la ordenación urbanística sostenible.

La Secretaría de la Central de Contratación es la encargada de tramitar el expediente de contratación en virtud del artículo 8.2 *a* del Decreto 56/2012, de 13 de julio, por el que se crea la Central de Contratación.

La Central de Contratación se encuentra en la calle Palau Reial, núm. 17, 07001 de Palma. La dirección de correo electrónico es centraldecontractacio@caib.es. El teléfono de la Central es el 971784470 y el número de fax corresponde al 971177960.

3. Responsable del Acuerdo marco

La responsable del Acuerdo marco es la secretaria de la Central de Contratación quien realizará las funciones establecidas en el artículo 52 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y, especialmente, velará por la correcta ejecución del Acuerdo marco y por la verificación del cumplimiento de las obligaciones asumidas por la empresa o empresas adjudicatarias a consecuencia de las ofertas presentadas en este Acuerdo marco.



4. Objeto del acuerdo marco

El Acuerdo Marco tiene por objeto el establecimiento de las condiciones a las que se ha de ajustar el suministro de papel para escritura, impresión y fotocopidora durante su período de vigencia, con determinación de los adjudicatarios y de las condiciones del suministro, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego.

La codificación de los suministros de acuerdo con el vocabulario común de contratos públicos (CPV) es 30197630-1

La codificación correspondiente a la Clasificación Estadística de Productos por Actividades (CPA) es la siguiente:

CPA: 17 (Papel y productos de papel)

El objeto se estructura en los siguientes lotes de ámbito territorial:

LOTE 1: Suministro de papel en la isla de Mallorca.

LOTE 2: Suministro de papel en la isla de Menorca.

LOTE 3: Suministro de papel en las islas de Ibiza y Formentera

5. Destinatarios del Acuerdo marco

Son destinatarios del Acuerdo marco la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y los entes que integran el sector público autonómico de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 del Decreto 56/2012, de 13 de julio. En consecuencia, todos los órganos de contratación incluidos en el ámbito de aplicación del mencionado decreto deberán adquirir el papel de conformidad con lo que se establece en estos pliegos.

El anexo I recoge, a título informativo, la relación completa de consejerías y entes así como de los centros que de ellos dependen en el momento de esta licitación. Las variaciones que puedan producirse en su caso en el número de entes, al alza o a la baja, será asumida obligatoriamente por los adjudicatarios.

6. Régimen jurídico

6.1. El Acuerdo Marco y los contratos basados en el mismo son de naturaleza administrativa y se rigen por este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y por el Pliego de Prescripciones Técnicas, los cuales tienen carácter contractual.

6.2. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se incluyen los pactos y condiciones delimitadoras de los derechos y obligaciones que asumirán las partes del Acuerdo Marco.



6.3. Además, el Acuerdo Marco y los contratos derivados se rigen por las siguientes normas jurídicas:

- La Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE.
- El Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (de ahora en adelante TRLCSP).
- El Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, en la medida que continua vigente, el RD 773/2015, de 28 de agosto que lo modifica y el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- El Decreto 14/2016, de 11 de marzo, por el cual se prueba el texto consolidado del Decreto sobre contratación de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión de 5 de enero de 2016 por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación.
- Subsidiariamente, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el resto de normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.
- El Decreto 56/2012, de 13 de julio, por el que se crea la Central de Contratación, se regula la contratación centralizada y se distribuyen competencias en esta materia en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y de los entes que integran el sector público.
- El Acuerdo de Consejo de Gobierno de las Illes Balears, de 29 de abril de 2016, por el que se establecen las directrices para la inclusión de la cláusulas de carácter social en la contratación de la comunidad autónoma de las Illes Balears y del su sector público instrumental.

6.4. El desconocimiento del Acuerdo Marco en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole promulgadas por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado en el marco del acuerdo, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

7. Duración del acuerdo marco

El Acuerdo Marco tendrá un periodo de vigencia de cuatro años (computable a partir del día siguiente a la publicación de su formalización en el B.O.E.) sin posibilidad de prórroga.



8. Valor estimado del acuerdo marco

8.1 El valor máximo estimado del Acuerdo marco, de conformidad con los criterios establecidos en el artículo 88 TRLCSP, se ha calculado teniendo en cuenta el valor estimado del conjunto de pedidos, calculando el gasto que potencialmente se puede generar durante toda su duración e incluyendo las modificaciones previstas en la cláusula cuarenta y cuatro; todo ello, sobre la base de los consumos estimados por los entes destinatarios del acuerdo. En todo caso, este valor estimado tiene carácter orientativo y no vinculante.

El volumen anual estimado de consumo por tipo de papel y lote es el siguiente:

TOTAL PAQUETES	Lot 1	Lot 2	Lot 3	TOTAL AM
DIN A4 VIRGEN	162.427	20.689	25.429	208.545
DIN A4 RECICLADO	43.120	3.750	8.105	54.975
DIN A3 VIRGEN	10.357	477	600	11.434
DIN A3 RECICLADO	756	75	150	981
	216.660	24.991	34.284	275.935

El valor máximo estimado para cada uno de los lotes es el siguiente:

Lote	Valor máximo estimado
1. Mallorca	2.678.536,88 €
2. Menorca	371.027,68 €
3. Eivissa y Formentera	507.285,44 €

Atendiendo a ello, el valor máximo total estimado de este Acuerdo marco es de tres millones quinientos cincuenta y seis mil ochocientos cincuenta euros (3.556.850,00 €) para los cuatro años de duración.

8.2 Este importe se indica únicamente a efectos de publicidad y procedimiento de adjudicación del Acuerdo Marco, sin que suponga compromiso de gasto alguno. Por ello no consta consignación presupuestaria, la cual deberá acreditarse cuando existan las necesidades reales que se materializarán en los contratos derivados del acuerdo



marco. El gasto real quedará limitado a aquel que resulte de los precios ofrecidos por el adjudicatario y los consumos efectivamente realizados por la Administración.

9. Gastos a cargo de los adjudicatarios

Serán de cargo de los adjudicatarios de cada lote, de forma prorrateada, los gastos de publicidad siguientes:

- El anuncio de licitación del Acuerdo marco en el Boletín Oficial del Estado, hasta 1.000 €.

II. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS EMPRESAS ADJUDICATARIAS DEL ACUERDO MARCO

10. Procedimiento de adjudicación

10.1 El Acuerdo marco se adjudicará mediante procedimiento abierto, de conformidad con lo que establecen los artículos 138, 150 y 157 y siguientes del TRLCSP. La tramitación del expediente se conceptúa como de tramitación ordinaria, de acuerdo con la previsión contenida en el artículo 109 TRLCSP.

10.2 Se considerarán ofertas económicamente más ventajosas en cada lote aquellas que alcancen la puntuación mínima de 60 puntos en la valoración de los criterios de adjudicación.

10.3 Los licitadores podrán presentar oferta para todos los lotes o sólo para alguno o algunos de ellos.

10.4 El Acuerdo marco se concluirá en cada lote como mínimo con los tres empresarios cuyas ofertas resulten económicamente más ventajosas, siempre que exista un número suficiente de interesados que se ajusten a los criterios de selección y de ofertas admisibles que respondan a los criterios de adjudicación.

En el lote 1, correspondiente a la isla de Mallorca, sólo podrá celebrarse el Acuerdo marco si existen dos ofertas que puedan ser consideradas más ventajosas, de manera que el Acuerdo marco no podrá concluirse con un único empresario.

10.5 La licitación se anunciará en el Diario Oficial de la Unión Europea y en el Boletín Oficial del Estado. Igualmente, se dará publicidad en el perfil del contratante de la Central de Contratación de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, donde estarán también disponibles los pliegos de cláusulas administrativas particulares y los de prescripciones técnicas.



10.6 En el mes siguiente a la formalización del Acuerdo Marco la Secretaria de la Central de contratación recabará los datos de las necesidades de todos los órganos de contratación incluidos en el ámbito de la Central de Contratación para el periodo de un año y se iniciará el procedimiento de consulta a todos los adjudicatarios del Acuerdo Marco para cada lote para fijar los precios de los suministros para ese periodo de acuerdo con el procedimiento establecido en la cláusula 30 y siguientes.

11. Requisitos y condiciones generales para la participación en el procedimiento. Solvencia.

11.1 De acuerdo con el artículo 54 TRLCSP pueden participar en este procedimiento abierto todas las personas, españolas o extranjeras, que tengan aptitud para contratar, es decir, que tengan personalidad jurídica y plena capacidad de obrar; acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional en los términos que establezcan estos pliegos, y no estén incurso en ninguna de las circunstancias de prohibición de contratar fijadas en el artículo 60 TRLCSP.

Las personas jurídicas sólo pueden ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de las finalidades, objeto o ámbito de actividad que, de acuerdo con los estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. Si no hay relación entre el objeto social y las prestaciones que constituyen el objeto del Acuerdo marco, este hecho se considerará causa de no admisión al procedimiento de licitación.

11.2 Solvencia económica y financiera y técnica o profesional. La solvencia exigible en este acuerdo marco se declararán y acreditarán por los siguientes medios:

A) Declaración y acreditación de la solvencia económica y financiera (artículo 75 TRLCSP):

Declaración contenida en la parte IV apartado B.1 a) del DEUC sobre el volumen anual de negocios del licitador o candidato de los tres últimos años disponibles.

El año de mayor volumen de negocio deberá ser igual o superior al valor estimado anual de cada uno de los lotes a los que se licite:

Lote 1: 669.633,72 €

Lote 2: 92.756,56 €

Lote 3: 126.821,11 €

En caso que se licite a varios lotes el importe a acreditar será el total de la suma de los importes correspondientes a cada lote.

Los licitadores a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberán acreditar este importe mediante la presentación de la declaración anual de operaciones con terceros, modelo 347 correspondiente a los tres últimos ejercicios disponibles.



B) Declaración y acreditación de la solvencia técnica o profesional (artículo 77 TRLCSP).

Las empresas declararán y acreditarán su solvencia técnica mediante la presentación de los documentos siguientes:

Declaración contenida en la parte IV apartado C. 1 b) del DEUC relativa a los principales suministros similares al del objeto del Acuerdo, realizados durante los últimos cinco años, que incluya el importe, los datos y el destinatario público o privado de los mismos. El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución ha de ser igual o superior al valor estimado anual de cada lote.

Los licitadores a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberán acreditar estos suministros mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración responsable del empresario.

Se exige aportar al menos dos certificados acreditativos de la realización de trabajos o suministros del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado de los certificados presentados sea igual o superior al valor estimado anual de cada lote.

De acuerdo con esto el importe anual total de todos los certificados presentados ha de ser igual o superior a los siguientes importes por lote:

Lote 1: 669.633,72 €

Lote 2: 92.756,56 €

Lote 3: 126.821,11 €

En caso que se licite a varios lotes el importe a acreditar será el total de la suma de los importes correspondientes a cada lote.

Las empresas que liciten en unión temporal deberán aportar la documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional. Las características acreditadas por cada una de ellas se acumularán a los efectos de determinar la solvencia de la unión temporal.

11.3 La acreditación de la solvencia del empresario por medios externos (artículo 63 TRLCSP) exigirá demostrar que para la ejecución del Acuerdo marco dispone efectivamente de estos medios; la acreditación se llevará a cabo mediante la aportación del correspondiente documento de compromiso de disposición o certificado emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la mencionada solvencia.



11.4 El Acuerdo marco podrá concluirse con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente a este efecto, sin que sea necesaria la formalización en escritura pública hasta que no se haya adjudicado el Acuerdo marco a su favor. La duración de las uniones temporales será coincidente con la del Acuerdo marco hasta su extinción.

11.5 Los licitadores sólo pueden presentar una proposición. Tampoco pueden suscribir ninguna proposición en unión temporal con otras empresas si lo han hecho individualmente, ni figurar en más de una unión temporal. La contravención de este precepto producirá la no admisión de todas las proposiciones presentadas.

Las empresas licitadoras podrán presentar en cada lote al que liciten dos productos por tipo de papel. En todo caso incluirán los cuatro tipos de papel y deberán ser de diferentes fabricantes.

En el caso que se presente más de dos productos por tipo de papel los que excedan serán rechazados.

11.6 Las proposiciones serán secretas y su presentación presume la aceptación incondicionada del contenido de este pliego y del de prescripciones técnicas.

Una vez entregada la documentación, sólo podrá ser retirada por motivos justificados.

11.7 Los licitadores están obligados a mantener sus ofertas durante un plazo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

12. Forma de presentación de las proposiciones

12.1 Para participar en la licitación, las empresas han de presentar los sobres siguientes que serán únicos para todos los lotes:

- Sobre 1: un sobre marcado con el número 1 y denominación “Documentación general acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos” que será común para todos los lotes.
- Sobre 2: un sobre marcado con el número 2 y denominación “Oferta técnica” que contendrá las ofertas de producto diferenciadas por lotes.

Además deberán presentar muestras de cada uno de los tipos de papel ofertado en las condiciones que se indicarán en la cláusula 15.2.

Todos los sobres llevarán la siguiente inscripción: “ACUERDO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN CENTRALIZADA DEL SUMINISTRO DE PAPEL PARA ESCRITURA,



IMPRESIÓN Y COPIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LAS ILLES BALEARS Y LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO AUTONÓMICO . LOTE”.

12.2 Los sobres deben ir cerrados y firmados por la empresa licitadora o persona que la represente, con indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, e incluirá exclusivamente la documentación que se especifica en este pliego. Igualmente, cada sobre incluirá una copia de los documentos en soporte informático y formato PDF.

En el interior de cada sobre y en folio independiente se hará constar su contenido, ordenado numéricamente.

En la parte exterior de cada sobre deberá constar de forma clara:

- Denominación y CIF de la empresa licitadora, domicilio, teléfono y correo electrónico de contacto.
- Nombre y apellidos del/los representante/s que firma/n la proposición.
- Firma de la empresa licitadora o persona que la represente.
- Lote o lotes a los que se licita.

Los documentos a presentar pueden ser:

- Originales.
- Copias legitimadas por un notario o fedatario público.
- Copias compulsadas por la Administración.

Los servicios técnicos de la Central de Contratación compulsarán documentación hasta el día anterior al último del plazo de presentación de proposiciones. En todo caso, las empresas deberán aportar las copias que hayan de ser objeto de compulsación.

12.3 Además de los documentos que deberán contener los distintos sobres de según lo que disponen las cláusulas 13 y 15 de este pliego, cada uno de los sobres incluirá también una declaración de veracidad de los datos en formato digital (Anexo 7). Asimismo, cada sobre podrá contener una declaración de confidencialidad de los datos y documentos (Anexo 6) en los términos que especifica la cláusula 16.

12.4 Toda la documentación deberá presentarse en catalán o en castellano. Las empresas extranjeras presentarán la documentación traducida de forma oficial al catalán o castellano.

13. Fase de selección de las empresas licitadoras: Contenido del sobre 1



13.1 El sobre 1 incorporará los documentos siguientes:

a) El Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) establecido por el Reglamento (UE) 2016/7 por el que se aprueba el formulario normalizado DEUC de acuerdo con las condiciones previstas en el artículo 59.1 de la Directiva 2014/24 UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014.

En el caso de unión temporal de empresarios, se tienen que presentar tantos DEUC como empresas integren la unión, cada uno firmado por los representantes respectivos.

b) Una declaración relativa al grupo empresarial al que pertenece la empresa que comprenda todas las sociedades que pertenecen a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En el supuesto de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración deberá hacerse en este sentido. (Anexo 3a o 3b)

c) Las empresas extranjeras presentarán una declaración de sumisión a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier tipo para todas las incidencias que de manera directa o indirecta puedan surgir del Acuerdo marco, con renuncia a su propio fuero. (Anexo 4).

d) Declaración responsable relativa al % de trabajadores con discapacidad de la empresa de acuerdo con lo que establece el art. 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social).(Anexo 5).

e) El compromiso de constitución de unión temporal de empresas, en su caso.

En el caso de unión temporal de empresarios, se tiene que presentar un compromiso de constituirse formalmente en unión temporal si resultan adjudicatarios del contrato. Este documento, lo tienen que firmar los representantes de cada una de las empresas que integran la unión.

Los miembros de la unión tienen que indicar los nombres y las circunstancias de los empresarios que la forman y la participación de cada uno, y tienen que designar un representante o apoderado único.

f) Cualquier otro documento que según este Pliego se tenga que incluir en este sobre.

13.2 Los licitadores, en el caso de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor, previamente a la adjudicación del Acuerdo marco, presentaran los documentos exigidos en la cláusula 22.



14. Fase de adjudicación: Criterios de adjudicación y evaluación de las ofertas.

Para la valoración de las proposiciones y la selección de las ofertas económicamente más ventajosas de cada lote en esta primera fase se atenderá a los siguientes criterios que se aplicarán a cada grupo de productos de la oferta:

CRITERIO 1: PROCEDENCIA DE LA FIBRA Máximo 35 puntos (Anexo 9)		
1.1 PAPEL DE FIBRA VIRGEN	PUNTOS	ACREDITACIÓN
Mayor % de fibra procedente de bosques de gestión forestal sostenible. - Papel DIN A4 - Papel DIN A3	Máximo 25 puntos - DIN A4. Hasta 12,5 puntos - DIN A3. Hasta 12,5 puntos	Certificado FSC o PEFC o certificación equivalente o declaración del fabricante relativa al porcentaje de fibras de gestión forestal sostenible y un informe técnico justificativo.
FORMA DE VALORAR Poi : oferta objeto de valoración	$P_{Oi} = 12,5 \times \% \text{ Of. que se valora}$ ----- % máximo ofertado	
1.2 PAPEL DE FIBRA RECICLADA	PUNTOS	ACREDITACIÓN
Mayor % de fibras recicladas post-consumo. - Papel DIN A4 - Papel DIN A3	Máximo 10 puntos - DIN A4. Hasta 5 puntos - DIN A3. Hasta 5 puntos	Angel Azul, FSC reciclado o declaración del fabricante relativa al porcentaje con un informe técnico justificativo.
FORMA DE VALORAR Poi : oferta objeto de valoración	$P_{Oi} = 5 \times \% \text{ Of. que se valora}$ ----- % máximo ofertado	
CRITERIO 2: ETIQUETA ECOLOGICA TIPO I Máximo 20 puntos (Anexo 10)		ACREDITACIÓN
Cumplimiento de los criterios ambientales de emisiones y compuestos químicos definidos en alguna ecoetiqueta tipo I	5 puntos por cada tipo de papel virgen o reciclado que posea la ecoetiqueta o acredite el cumplimiento de los criterios.	Angel Azul, Cisne Nórdico, Etiqueta Ecológica Europea, Distintivo de Garantía de Calidad Ambiental o declaración e informe técnico justificativo del fabricante.
CRITERIO 3: USO DE CLORO EN EL PROCESO DE FABRICACIÓN Máximo 15 puntos (Anexo 11)		ACREDITACIÓN
Papel totalmente libre de cloro o que no haya usado cloro en el último ciclo de	3,75 puntos por cada tipo de papel virgen o reciclado que acredite el	Angel Azul, Distintivo de Garantía de Calidad Ambiental, o declaración e



producción del papel (TCF, PCF)	cumplimiento del requisito	informe técnico justificativo del fabricante.
CRITERIO 4: PLAZOS DE ENTREGA Máximo 15 puntos (Anexo 12)		
Reducción del plazo máximo de entrega establecido (5 días)	Pedidos entregados en 2 días hábiles: 15 puntos Pedidos entregados en 3 días hábiles: 10 puntos Pedidos entregados en 4 días hábiles: 5 puntos	Declaración firmada del licitador según anexo 12
CRITERIO 5: COMPORTAMIENTO EN MÁQUINAS Máximo 10 puntos		ACREDITACIÓN
Atascos en copias de doble cara. Prueba de 250 hojas	Por cada tipo de papel: 0 atascos: 2,5 puntos 1 atasco: 1 punto 2 atascos: 0 puntos 3 o más atascos conllevarán la exclusión de la oferta completa del licitador.	Muestras de cada tipo de papel. Se realizará prueba por personal de la Central en máquina tipo CANON IR-ADV C5045/5051 y se emitirá un informe con los resultados.
CRITERIO 6: PERSONAL PARA CONTROL Y RECEPCIÓN DE PEDIDOS. Máximo 5 puntos (Anexo 13)		ACREDITACIÓN
Personal adscrito al contrato para control y recepción de pedidos y servicio post venta	3 personas: 5 puntos 2 personas: 2 puntos	Declaración firmada por el licitador según anexo 13

15. Fase de adjudicación: contenido del sobre 2

15.1 La documentación para el sobre 2 se presentará con claridad y de acuerdo con los modelos que se anexan a estos pliegos. Asimismo se acompañará de una copia en soporte informático y formato PDF.

15.2 El sobre número 2 incluirá **para cada lote al que se licite** los siguientes documentos:

- Anexo 8 de Oferta de productos de cada lote.



- Las fichas técnicas de los productos acompañadas de certificado del fabricante referido a todos los apartados de los cuadros de características mínimas obligatorias y de todos los documentos que sean necesarios para la verificación de que la oferta cumple con las especificaciones mínimas requeridas.

Esta documentación deberá acreditar obligatoriamente todos y cada uno de los requisitos técnicos y ambientales que se solicitan.

La no acreditación de las especificaciones o requerimientos mínimos de calidad establecidos respecto de uno o varios artículos será causa de exclusión del procedimiento.

Si la oferta de productos es igual para todos los lotes tan sólo es necesario aportar un ejemplar de esta documentación.

- Propuesta técnica de realización del contrato para cada lote con mención expresa a los apartados que se desarrollan en el pliego de prescripciones técnicas. Esta propuesta técnica incorporará los anexos 12 y 13 relativos a los criterios de adjudicación 4 y 6 sobre plazos de entrega y personal de cada lote. En el supuesto de que no se aporte dicha propuesta técnica la oferta quedará excluida de la licitación en los lotes afectados.
- Anexos 9, 10 y 11 para cada lote relativos a los criterios de adjudicación 1, 2, 3 relacionados en la cláusula anterior acompañados de la documentación acreditativa de su cumplimiento. Todos los certificados aportados (FSC, PEFC, etiquetas ecológicas...) deben estar vigentes y las declaraciones del fabricante e informes técnicos justificativos no tendrán una antigüedad superior a 6 meses anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones. El incumplimiento del requisito de vigencia de los certificados o de la antigüedad de las declaraciones no podrá ser objeto de subsanación y dará lugar a la no valoración del criterio al que estén referidos.
- También se acompañarán muestras (un paquete de 500 hojas por cada tipo de papel). Las muestras serán entregadas o enviadas a portes pagados durante el plazo de presentación de ofertas en la sede de la Secretaría de la Central de Contratación e irán identificadas con los mismos datos que el sobre núm.2. Las muestras no serán devueltas a los licitadores.
En el caso que la oferta de productos sea igual para todos los lotes tan sólo se presentará una muestra de cada producto aunque se licite a varios o a todos los lotes.

16. Documentos y datos de las empresas licitadoras de carácter confidencial

Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras se considerarán de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la competencia leal entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Las empresas licitadoras indicarán, en su caso, mediante una declaración



complementaria a incluir en el sobre 1, qué documentos o datos presentados en los apartados de personalidad y solvencia son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Así mismo podrán incluir la citada declaración complementaria en el sobre 2 en el caso de que la propuesta técnica incluida contenga, a su parecer, datos considerados confidenciales. (Anexo 6).

No se consideran confidenciales los documentos que tengan el carácter de documentos de acceso público, es decir, aquellos documentos que se encuentran depositados en archivos y registros oficiales y los publicados en boletines oficiales de cualquier ámbito. Tampoco se aceptará una declaración de confidencialidad que afecte a la totalidad de la oferta.

17. Plazo y lugar de presentación de las proposiciones

17.1 El plazo de presentación de las proposiciones será de cuarenta y dos días naturales (42) computables a partir del siguiente al del envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea. En el caso de que el último día sea sábado o festivo, el plazo finalizará el primer día hábil siguiente.

17.2 Las proposiciones deberán presentarse inexcusablemente en las oficinas de la Secretaría de la Central de Contratación, en la dirección siguiente:

Secretaría de la Central de Contratación
Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas
Calle del Palau Reial, núm. 17
07001 Palma

La hora límite de presentación serán las 14 horas.

17.3 Cuando la documentación se remita por correo, la empresa licitadora deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar en el mismo día a la Secretaría de la Central de Contratación la remisión de la oferta en el siguiente fax o correo electrónico:

- Fax: 971 177960
- Correo electrónico: centraldecontractacio@caib.es

La remisión del anuncio por correo electrónico será válida si existe constancia de la transmisión y recepción, de las fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y si se identifican de manera fehaciente al remitente y al destinatario.

No se admitirá la proposición enviada por correo que llegue en un plazo superior a los diez días naturales computables desde el día en que finalice el plazo de presentación.

Las proposiciones presentadas fuera de plazo no se admitirán en ningún caso.



17.4 Las empresas interesadas podrán acceder a los pliegos del Acuerdo marco en el perfil del contratante de la Central de Contratación.

La información adicional que se solicite por parte de las empresas licitadoras sobre los pliegos se facilitará, como mínimo, seis días antes de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas, de acuerdo con lo que establece el artículo 158.2 del TRLCSP, siempre que haya sido solicitada como mínimo diez días antes de esta fecha.

17.5 El órgano de contratación prorrogará el plazo para la recepción de ofertas, de forma que todos los licitadores afectados puedan tener conocimiento de toda la información necesaria para presentar las ofertas en los casos siguientes:

a) cuando, por cualquier razón, no se haya facilitado, a más tardar seis días antes de que finalice el plazo fijado para la recepción de las ofertas, una información adicional solicitada por un licitador con antelación suficiente.

b) cuando se introduzcan modificaciones significativas en los pliegos de la contratación.

La duración de la prórroga será proporcional a la importancia de la información o de la modificación. Si la información adicional solicitada no se ha presentado con antelación suficiente o tiene una importancia desdeñable a efectos de la preparación de ofertas admisibles, no se exigirá al órgano de contratación que prorrogue los plazos.

18. Mesa de contratación

De acuerdo con el artículo 7 del Decreto 56/2012, de 13 de julio, la Mesa de contratación que dará apoyo al órgano de contratación en la adjudicación del Acuerdo marco está integrada por los miembros siguientes:

- Presidente: el director general del Tesoro, Política Financiera y Patrimonio.
- Vocales:
 - Un representante de la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
 - Un funcionario adscrito a los servicios jurídicos de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.
 - Un funcionario adscrito a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.
 - Un funcionario adscrito a la Central de Contratación.
- Secretaria: la secretaria de la Central de Contratación.



19. Apertura de los sobres que contienen la documentación de las empresas licitadoras

19.1 Apertura del sobre 1

La Mesa de contratación calificará, en reunión interna, la documentación presentada por las empresas licitadoras en el sobre 1 en el plazo establecido y de acuerdo con los requisitos formales exigidos.

Si la Mesa observa que en la documentación presentada existen defectos o errores materiales de carácter subsanable lo comunicará a las empresas licitadoras afectadas para que los corrijan o subsanen ante la Mesa de contratación en el plazo de tres días hábiles.

Sin perjuicio de la comunicación a las empresas interesadas, el órgano de contratación hará públicas estas circunstancias en el perfil del contratante.

Asimismo, la Mesa de contratación podrá solicitar a las empresas licitadoras las aclaraciones necesarias sobre los documentos del sobre 1 para un mejor conocimiento de la documentación presentada o requerirles para que presenten otros de complementarios. En este caso, se concederá un plazo máximo de cinco días naturales para aclarar o completar la documentación.

La comunicación a las empresas requeridas para subsanar defectos o realizar aclaraciones se realizará a la dirección de correo electrónico que el licitador indique en el DEUC.

19.2 Apertura del sobre 2

La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación general y subsanadas las deficiencias y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo conferido al efecto, declarará qué empresas se ajustan a los criterios de selección establecidos, con pronunciamiento expreso respecto de las admitidas a licitación, las rechazadas y las causas del rechazo.

En el día y hora que se anuncie en el perfil del contratante la Mesa de contratación, en acto público, comunicará a los asistentes el número de proposiciones recibidas y el nombre de los licitadores, el resultado de la calificación de la documentación general presentada en el sobre 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de exclusión e invitará a los asistentes a formular las observaciones que estimen oportunas, reflejándolas en el acta, pero sin que en ese momento la Mesa pueda hacerse cargo de documentos que no hayan sido



entregados en el plazo de admisión de ofertas o subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, la secretaria de la Mesa abrirá los sobres número 2 de los licitadores admitidos y dará cuenta de su contenido.

Efectuado lo anterior, podrá considerarse finalizado el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de reunión de la Mesa.

III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO

20. Renuncia o desistimiento

El órgano de contratación podrá, por razones de interés público debidamente justificadas y con la correspondiente notificación a las empresas licitadoras, renunciar a suscribir el Acuerdo marco antes de la adjudicación. También podrá desistir antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 155 del TRLCSP.

21. Clasificación de las ofertas

21.1. La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar los lotes del Acuerdo Marco a las proposiciones más ventajosas de conformidad con los criterios de adjudicación, o declarar desierta la licitación para alguno de los lotes, cuando sólo exista una oferta en el caso del lote 1 o no exista oferta o proposición en el lote 2 o en el lote 3. También se declarará desierto el lote o lotes cuando existiendo ofertas admisibles ninguna de ellas alcance la puntuación mínima exigida en la cláusula 10.3 del pliego.

21.2 Efectuada la apertura del sobre 2, la Mesa de contratación identificará las ofertas más ventajosas, que serán todas aquellas que alcancen la puntuación mínima de 60 puntos exigida en la cláusula 10.2 en cada lote, y las clasificará por orden de puntuación, formulando propuesta de adjudicación a su favor. Esta propuesta se elevará al órgano de contratación.

21.3 Serán rechazadas, mediante resolución motivada, además de las proposiciones que no consigan la puntuación mínima exigida, las que no concuerden con la documentación examinada y admitida, las que modifiquen sustancialmente los modelos de proposición establecidos en este pliego, así como aquellas que contengan un error manifiesto en relación con la proposición. Igualmente, serán rechazadas aquellas proposiciones en las cuales la empresa licitadora reconozca un error o inconsistencia de la misma, que la hagan inviable.



22. Acreditación documental previa a la adjudicación.

22.1 El órgano de contratación requerirá a los licitadores a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación por correo electrónico para que, en el plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente de haber recibido el requerimiento, presente la documentación que se especifica a continuación, salvo que la haya presentado con anterioridad.

a) La acreditación de la personalidad del empresario.

Cuando se trate de un empresario individual presentará el documento nacional de identidad, NIF o, en su caso, el pasaporte.

Si se trata de una persona jurídica española, presentará el CIF de la empresa y la escritura de constitución y/o modificación, en su caso, adaptada debidamente a la ley e inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible de acuerdo con la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo es, deberá presentar la escritura o el documento de constitución, el de modificación, los estatutos o el acta fundacional en la que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, si es necesario, en el registro público correspondiente.

Las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea acreditarán su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. Además, deberán acreditar que se encuentran habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del Acuerdo marco, de acuerdo con la legislación del Estado en el que se encuentren establecidas, cuando ese Estado exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización.

El resto de empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante un informe expedido por la Misión Diplomática Permanente de España en el estado correspondiente o en la Oficina Consular en cuyo ámbito se sitúe el domicilio de la empresa. Asimismo, deberán aportar informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española relativo al hecho de que el Estado de procedencia admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

Si diversos empresarios acuden a la licitación y constituyen una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar la personalidad y la capacidad y deberán indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como la designación de un representante o apoderado único.



- b) La acreditación de la representación, cuando se actúe mediante representante.

Cuando el licitador actúe mediante representante, deberá aportar su DNI y el documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar y contratar, debidamente inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil.

Este documento ha de ser validado por el servicio jurídico del órgano de contratación o por el servicio jurídico de cualquier otro órgano de contratación de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

En el caso de unión temporal de empresarios, se designará un representante o apoderado único de la unión con suficientes poderes para ejercer los derechos y para cumplir con las obligaciones que se deriven del Acuerdo hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cantidad significativa.

- c) Acreditación del cumplimiento de los requisitos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional de acuerdo con lo establecido en la cláusula 11.2.

La acreditación de la solvencia del empresario por medios externos, en su caso, se acreditará en la forma establecida en la cláusula 11.3.

- d) En el caso de que los licitadores estén inscritos en el Registro de licitadores de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, estarán exentos de presentar la documentación que se haya confiado en él; en este caso deberán aportar el certificado de inscripción en el registro y una declaración responsable de la persona con capacidad suficiente, relativa a la validez y vigencia de los datos registrales. Ello no obstante, si se hubieran producido alteraciones en los datos registrales, deberá aportarse la documentación que corresponda, sin perjuicio de la obligación de comunicar estas modificaciones a la unidad encargada del registro. (Anexo 2).

22.2 Una vez presentada la documentación, la Mesa de contratación o la unidad que gestiona el expediente de contratación la tiene que calificar.

Si observa defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo tiene que notificar al licitador, de lo cual tiene que dejar constancia en el expediente, y le tiene que conceder un plazo no superior a tres días hábiles para que los subsane.

La comunicación a las empresas requeridas para subsanar defectos o realizar aclaraciones se realizará a la dirección de correo electrónico que el licitador indique en el DEUC.



La documentación que presente el licitador en este momento tiene que estar a disposición de la Mesa de contratación o la unidad que gestiona el expediente de contratación antes de que acabe el plazo para subsanar.

22.3 A efectos de completar la acreditación de la capacidad y la solvencia del licitador, se le pueden pedir las aclaraciones que se consideren oportunas sobre los certificados y los documentos presentados, y también se le puede requerir que presente otros documentos complementarios.

22.4 Si no cumple el requerimiento en el plazo señalado o si no subsana en plazo los defectos o las omisiones advertidos, o en caso de que la documentación del licitador contenga defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

22.5 De conformidad con lo establecido en el artículo 151 del TRLCSP, el órgano de contratación, a través de la Secretaría de la Central de Contratación, requerirá por correo electrónico a las empresas licitadoras que hayan presentado ofertas consideradas más ventajosas para que, en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de haber recibido el requerimiento, presenten los siguientes documentos:

- Los documentos justificativos conforme la empresa se encuentra al corriente del cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y está dada de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, de acuerdo con lo previsto en los artículos 13 y 14 RGLCAP.
- La acreditación del pago del coste de los anuncios del procedimiento publicados en el Boletín Oficial del Estado.

22.6 La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la documentación siguiente, de acuerdo con la normativa de desarrollo del TRLCSP:

- a) Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en este impuesto cuando el alta sea reciente y no haya nacido todavía la obligación de pago, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del impuesto. En el supuesto de que el licitador esté incluido en alguno de los supuestos de exención del impuesto, deberá presentarse el documento de alta y una declaración responsable en la que se acredite esta circunstancia.
- b) Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, relativa a las obligaciones tributarias con este último.



- c) Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, relativa a las obligaciones tributarias con ésta.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o algunas de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que sean exigibles, deberá acreditar esta circunstancia mediante una declaración responsable.

22.6 La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto de que deba tenerse en cuenta alguna exención, deberá acreditarse esta circunstancia mediante declaración responsable.

22.7 A los efectos de los apartados anteriores, son válidas las certificaciones impresas por vía telemática, informática o electrónica, de carácter positivo y acreditativas del cumplimiento de obligaciones con la Tesorería de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con la Administración de la CAIB de acuerdo con las previsiones del Artículo 15 RGLCAP.

22.8 Los licitadores podrán autorizar en el DEUC al órgano de contratación para que, a los solos efectos del artículo 151 TRLCSP, recabe en su nombre las certificaciones a que hacen referencia las letras b) y c) del apartado 5 y la del apartado 6 anteriores. Ello requerirá la cumplimentación de los datos resaltados en color gris de la Parte VI: Declaraciones finales del DEUC. En caso contrario se entenderá que el licitador no presta la autorización referida.

22.9 El órgano de contratación, en el mismo requerimiento y otorgando el mismo plazo máximo solicitará a los licitadores que hayan presentado las ofertas económicamente más ventajosas que aporten la acreditación del pago del coste del anuncio de licitación publicado en el Boletín Oficial del Estado. En el requerimiento de documentación se concretará el importe y la forma en la que se tiene que abonar.

Si no se cumple adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

23. Garantía definitiva

De acuerdo con el artículo 95 segundo párrafo del TRLCSP y dado que la adjudicación del presente Acuerdo marco únicamente comporta la expectativa que las empresas seleccionadas como adjudicatarias tienen de ser adjudicatarias de los diferentes contratos derivados del mismo, se exime a las empresas adjudicatarias de la obligación de constituir garantía definitiva, sin perjuicio que el órgano de contratación pueda exigir la constitución de garantía definitiva en los contratos derivados.



24. Adjudicación y formalización del Acuerdo marco

El órgano de contratación acordará la adjudicación del Acuerdo marco en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación señalada en la cláusula 22 y, en todo caso, en el plazo máximo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

La adjudicación se notificará a las empresas licitadoras y se publicará en el perfil del contratante de la Central de Contratación.

Los adjudicatarios quedan obligados a suscribir, en el plazo que establece el artículo 156 del TRLCSP, el documento administrativo de formalización del Acuerdo, al que se unirá, formando parte del mismo, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y del de prescripciones técnicas.

En el caso de que algún adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, en el mismo plazo y con anterioridad a la firma del Acuerdo, deberán aportar la escritura pública de constitución de la UTE y el CIF asignado.

El documento de formalización del Acuerdo marco se suscribirá en la sede del órgano de contratación o en el lugar que éste indique.

El documento en el que se formalice el Acuerdo marco será, en todo caso, administrativo y es título válido para acceder a cualquier registro público. No obstante, se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista e irán a su cargo los gastos derivados del otorgamiento.

IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES DERIVADOS DEL ACUERDO MARCO

25. Condiciones generales del Acuerdo marco

Los documentos en los que se formalice el Acuerdo marco fijarán las condiciones a que han de ajustarse los contratos que de él se deriven. En cada acuerdo marco quedará determinada la empresa proveedora, los plazos de entrega de los suministros y los productos ofertados por cada adjudicatario.

La Secretaria de la Central de Contratación, como responsable del Acuerdo marco, tendrá la facultad de dictar cuantas disposiciones estime oportunas para exigir el cumplimiento estricto de lo que se haya acordado.

26. Cumplimiento de obligaciones derivadas de disposiciones sectoriales y de cláusulas sociales



El personal adscrito a la ejecución de los contratos derivados del Acuerdo marco dependerá exclusivamente de las empresas adjudicatarias, las cuales tendrán todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario. En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas por su carácter de empleador, así como del cumplimiento de todas las normas que regulan y desarrollan la relación laboral o de cualquier otro tipo existente entre aquel y los trabajadores, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna norma puedan imponer los organismos competentes.

Las empresas adjudicatarias del Acuerdo marco están obligadas al cumplimiento de las disposiciones legales en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones o las infracciones de las disposiciones sobre estas materias no implicará ninguna responsabilidad para la Administración. Si procede, la Administración repercutirá sobre el adjudicatario cualquier efecto o sanción que sobre ella recaiga directa o subsidiariamente en estas materias. Igualmente, está obligado al cumplimiento de toda la normativa legal y reglamentaria vigente aplicable con objeto del Acuerdo marco.

27. Prerrogativas de la Administración

De acuerdo con lo que establece el artículo 210 del TRLCSP, la Consejera de Hacienda y Administraciones Públicas como órgano de contratación del Acuerdo marco y de los contratos que de él se deriven, ostenta las prerrogativas de interpretarlos, resolver las dudas que surjan durante su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar sus efectos.

Los acuerdos que, sobre la base de las mencionadas prerrogativas, adopte el órgano de contratación ponen fin a la vía administrativa y son inmediatamente ejecutivos.

28. Sucesión de las empresas adjudicatarias

28.1 De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 85 del TRLCSP, en relación con el apartado 1, letra *d) ii* del artículo 72 de la Directiva 24/2014/UE, relativo a la modificación de los contratos durante su vigencia, el Acuerdo marco y los contratos derivados podrán modificarse sin necesidad de iniciar un nuevo procedimiento de contratación, cuando un nuevo contratista sustituya al designado en un principio como adjudicatario, como consecuencia de la sucesión total o parcial del contratista inicial, a raíz de una reestructuración empresarial, en particular por absorción, fusión, adquisición o insolvencia, por otra empresa que cumpla los criterios de selección cualitativa establecidos inicialmente, siempre que ello no implique otras modificaciones sustanciales del contrato ni tenga por objeto eludir la aplicación de la legislación vigente.



28.2 En los citados casos de sucesión de empresas adjudicatarias, la empresa deberá presentar un escrito en el plazo de cinco días hábiles acompañado de los documentos pertinentes que acrediten su aptitud para contratar, conjuntamente cuando sea preciso, de la acreditación de la solvencia requerida en el momento de la licitación. El órgano de contratación acordará la subrogación en un plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la fecha del registro de entrada de la correspondiente solicitud o desde la fecha de aportación de la documentación complementaria que, en su caso, se haya requerido.

29. Confidencialidad de datos

Las empresas adjudicatarias se obligan al cumplimiento de lo establecido en la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y en la normativa de desarrollo, en relación a los datos personales a los que tenga acceso durante la vigencia del Acuerdo marco.

La documentación e información que se desprenda o a la cual se tenga acceso con ocasión de la prestación de los suministros derivados de este Acuerdo marco tiene carácter confidencial y no podrá ser objeto de reproducción total o parcial por ningún medio o soporte, ni de tratamiento o edición informática, ni de transmisión a terceros fuera del estricto ámbito de la ejecución directa del Acuerdo marco, incluso entre el resto del personal de la empresa que presta el suministro.

Estas obligaciones subsistirán incluso después de finalizar y extinguirse la vinculación derivada del Acuerdo marco.

Las empresas adjudicatarias del Acuerdo marco y su personal se obligan al cumplimiento de todas aquellas medidas técnicas y organizativas que se establezcan para garantizar la confidencialidad y la integridad de la información.

El incumplimiento de estas obligaciones comportará responsabilidad por las infracciones en que se haya incurrido personalmente.

V. CONTRATACIÓN DERIVADA DEL ACUERDO MARCO

30. Adjudicación y formalización de los contratos basados en el acuerdo marco.

30.1 Mediante la planificación y agregación de las diversas necesidades de las Consejerías, sus entidades autónomas y el sector público empresarial y fundacional, y con el fin de conseguir economías de escala en los precios y los procesos de contratación, la secretaría de la Central de Contratación desarrollará, durante la vigencia del Acuerdo marco, un programa de consultas anuales para la determinación del precio, que se regirán por lo establecido en las cláusulas siguientes.



30.2 La adjudicación de los contratos derivados tendrá una periodicidad anual y se llevará a cabo aplicando los términos establecidos en el Acuerdo y convocando a las partes a una nueva licitación de acuerdo con la previsión del artículo 198.4 del TRLCSP para fijar el precio de los suministros y seleccionar el adjudicatario de los contratos para el periodo de un año.

30.3 Las empresas licitadoras ofrecerán en cada consulta únicamente los tipos de papel que tienen adjudicados en el Acuerdo Marco de referencia.

30.4 Las empresas que hubieran presentado dos ofertas de productos de diferente fabricante y que tengan seleccionadas las dos en la adjudicación del Acuerdo marco tendrán que optar por una sin que se puedan efectuar combinaciones de artículos correspondientes a las dos ofertas.

31. Distribución de competencias

31.1 De acuerdo con los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 56/2012, de 13 de julio corresponde a la Consejera de Hacienda y Administraciones Públicas, en su condición de órgano de contratación centralizada, entre otras facultades, la adjudicación de los contratos derivados de este Acuerdo marco. Para dicha adjudicación se realizará previamente una consulta anual a todos los adjudicatarios del acuerdo marco en los términos establecidos en la cláusula 33.

31.2 Corresponde a los órganos de contratación de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y de los entes del sector público autonómico:

- Formular la propuesta de contratación anual del suministro.
- Efectuar la tramitación de los expedientes de gasto.
- Formular los pedidos.
- Recibir de la empresa adjudicataria los suministros de papel y efectuar los pagos.
- Informar a la Secretaría de la Central de Contratación de las incidencias que se produzcan en la ejecución de los contratos derivados.

32. Valor estimado del contrato. Precios unitarios de licitación

Los precios unitarios máximos de licitación por tipo de papel y por paquete de 500 hojas, que serán de aplicación en la primera consulta anual para todos los lotes, son los siguientes:

Tipo de papel	Precio unitario paquete 500 hojas sin IVA
Din A4 Virgen	2,80 €
Din A3 Virgen	6,00 €



Din A4 Reciclado	2,70 €
Din A3 Reciclado	5,80 €

Todos los precios incluyen cualquier impuesto y tributo que sea de aplicación de acuerdo con la legislación vigente, excepto el IVA.

También incluyen cualquier coste relativo al almacenaje, distribución y entrega del material adquirido.

El valor estimado para la consulta anual, se calculará de conformidad con lo establecido en el artículo 88 del TRLCSP.

Para las consultas posteriores los precios unitarios máximos de licitación se podrán mantener o ser modificados al alza o a la baja según las tendencias del mercado.

33. Procedimiento de consulta.

33.1 En el mes siguiente a la formalización del acuerdo marco el órgano de contratación centralizada iniciará la tramitación del procedimiento para la determinación del precio unitario para cada lote por tipos de papel y el adjudicatario de los suministros para el periodo de un año.

33.2 Todos los órganos de contratación incluidos en el ámbito subjetivo de la Central de Contratación comunicarán a la secretaria de la Central en el plazo máximo de quince días desde que reciban la solicitud, su propuesta de contrato para el periodo de un año y para cada tipo de papel. La propuesta deberá estar firmada por la autoridad que apruebe el gasto y acompañada del documento contable RF y, si procede, del informe plurianual correspondiente y de la acreditación de su fiscalización. En caso de que el expediente de gasto no se encuentre sujeto a fiscalización previa, deberá hacerse constar esta circunstancia en la propuesta.

33.3 Una vez cuantificadas las necesidades se iniciará el procedimiento de consulta a todos los adjudicatarios del acuerdo marco.

33.4 El plazo mínimo de consulta será de 5 días naturales. Excepcionalmente podrá reducirse hasta la mitad cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 112.1 del TRLCSP para el procedimiento de urgencia.

33.5 Las consultas deberán efectuarse por vía informática o telemática debiendo dejar constancia en el expediente de su envío y recepción. En el escrito de consulta se indicará la forma de presentación de las ofertas y, en su caso, el procedimiento.

33.6 No es preceptiva la constitución de mesa de contratación para la valoración de las ofertas.



33.7 En la primera convocatoria anual no se requerirá a las empresas licitadoras la documentación relativa a la capacidad, representación y solvencia ya aportada en la licitación de este Acuerdo marco.

En las convocatorias siguientes las empresas consultadas deberán aportar una declaración responsable en la que manifiesten que estos datos continúan vigentes según el modelo que se facilitará en el momento de la consulta.

33.8 En este procedimiento de consulta las empresas adjudicatarias del acuerdo marco que no hayan formado UTE en la licitación del mismo no podrán presentarse en unión temporal de empresarios.

33.8 La presentación de oferta en las convocatorias anuales es obligatoria para todos los adjudicatarios del acuerdo marco. Las empresas incluidas en el acuerdo marco, en respuesta a una invitación, están obligadas a presentar una oferta válida.

33.10 Para las siguientes anualidades el procedimiento para determinar los precios será el mismo que se ha descrito en esta cláusula. En cualquier caso, el procedimiento se iniciará con una antelación mínima de dos meses a la finalización del periodo anual de vigencia de la anterior adjudicación.

33.11 Efectuada la apertura de las ofertas la secretaría de la Central de Contratación publicará el resultado en el perfil del contratante.

34. Subcontratación

La celebración de subcontratos para la ejecución parcial de las prestaciones contratadas será posible en las contrataciones derivadas anuales. Las prestaciones parciales que el licitador podrá subcontratar no excederán del 60% del importe de adjudicación estimado anual.

De acuerdo con el artículo 227.2 *b* del TRLCSP el adjudicatario está obligado a comunicar anticipadamente por escrito la intención de celebrar subcontratos, como también a justificar la aptitud de los subcontratistas.

35. Criterios de adjudicación. Clasificación de ofertas y propuesta de adjudicación.

35.1 El único criterio de adjudicación será el precio. Las ofertas se formularán en precios unitarios por tipo de papel, de acuerdo con el modelo que se facilitará en el momento de la consulta, con un máximo de cuatro decimales.

35.2 A los únicos efectos de valoración y de la consideración de valores anormales o desproporcionados se tomará como oferta económica el precio unitario ponderado que resulte de la suma de precios unitarios después de aplicar a los mismos los siguientes coeficientes de ponderación:



Papel fibra virgen DIN A4	0,65
Papel fibra virgen DIN A3	0,08
Papel fibra reciclada DIN A4	0,25
Papel fibra reciclada DIN A3	0,02

35.3 Una vez abiertas las ofertas, antes de su valoración, se procederá a la comprobación de la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados de acuerdo con lo que establece el art. 85 del RGLCAP. La aplicación de los criterios del mencionado artículo se hará sobre el precio unitario ponderado resultante de la aplicación de los coeficientes de ponderación de acuerdo con lo que se establece en el apartado anterior.

35.4 En el caso que existan una o varias ofertas con valores anormales o desproporcionados se iniciará el procedimiento establecido en el art.152 del TRLCSP.

35.5 Las ofertas económicas resultantes de la aplicación de los coeficientes de ponderación se clasificarán por orden de menor a mayor y se propondrá la adjudicación de los pedidos de la anualidad a favor de la oferta más ventajosa que no se haya calificado como anormal o desproporcionada.

35.6 En caso de empate al calcular el precio ponderado entre dos o más proposiciones que resultasen ser las de precio más bajo se decidirá la adjudicación a favor de aquella cuyo precio unitario de papel DINA4 fibra virgen sea más barato. En el caso que persista el empate considerando este precio se estará al precio del papel DINA4 reciclado para determinar la empresa adjudicataria.

En el caso que persista el empate considerando este precio se estará al precio del papel DINA3 virgen para determinar la empresa adjudicataria.

En caso que el empate se refiera a 3 los tres precios unitarios mencionados o a todos los precios unitarios que componen la oferta tendrán preferencia en la adjudicación de los contratos las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica acredite disponer de un plan de igualdad visado previamente por el Instituto Balear de la Mujer o por el órgano equivalente de otras administraciones públicas. Si no hay o si persiste la igualdad, se considerarán las previsiones de la disposición adicional cuarta del TRLCSP, sobre contratación de discapacitados en la plantilla de la empresa.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

36. Garantía definitiva de los contratos derivados



La empresa licitadora propuesta como adjudicataria en la clasificación de ofertas deberá constituir en el plazo de diez días hábiles una garantía definitiva por importe del 5% del presupuesto base de licitación de la consulta anual calculado en función de los consumos estimados, según el art. 95.3 del TRLCSP.

Esta garantía podrá constituirse por cualquiera de los medios y los requisitos establecidos en el artículo 96 del TRLCSP en relación con los arts. 55 y ss. del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

37. Acreditación documental previa a la adjudicación

En la primera convocatoria anual no será necesaria acreditación documental previa a la adjudicación del cumplimiento de obligaciones tributarias y de seguridad social salvo que los certificados aportados para la adjudicación del acuerdo marco hayan caducado. En ese caso se requerirá al adjudicatario la aportación de certificados vigentes en las condiciones establecidas en la cláusula 22.

En las convocatorias anuales siguientes se presentará la documentación en las mismas condiciones establecidas en la cláusula mencionada en el párrafo anterior.

De acuerdo con lo establecido en el art. 151.2 del TRLCSP de no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

38. Adjudicación y formalización de los contratos derivados.

38.1 Presentada la documentación del licitador propuesto como adjudicatario a que hacen referencia las cláusulas anteriores una vez efectuadas las comprobaciones correspondientes, el órgano de contratación centralizada acordará la adjudicación de los contratos derivados de la anualidad a la empresa propuesta como adjudicataria, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la totalidad de la documentación.

38.2 El acuerdo de adjudicación del contrato se notificará a la empresa adjudicataria de cada lote, así como en el resto de empresas licitadoras y, simultáneamente, se publicará en el Perfil de contratante. En todo caso, visto que todos los términos del contrato excepto el precio quedan cerrados con la formalización del acuerdo marco, los respectivos contratos derivados del Acuerdo marco se entenderán perfeccionados al ser notificada la adjudicación tanto al contratista como a los organismos peticionarios.



38.3 Las propuestas de contratación derivada no podrán incluir descuentos ni condiciones o prestaciones distintas a las establecidas en el Acuerdo marco y en la oferta del adjudicatario.

38.4 Los contratos se ejecutarán con estricta sujeción a las condiciones establecidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en el de prescripciones técnicas que rigen el Acuerdo marco del que derivan, al documento de su formalización, a los precios que se determinen en la consulta anual y, si procede, a las instrucciones que puedan dictarse desde la Secretaría de la Central de Contratación.

No obstante, en todo caso, el adjudicatario vendrá obligado comunicar al responsable del acuerdo marco cualquier oferta singularizada o campaña que proyecte realizar, sea para el sector público o para el sector privado, que resultará directamente aplicable a los pedidos del órgano de contratación.

39. Vigencia.

Los contratos derivados se iniciarán a partir del día siguiente de la notificación de la adjudicación al contratista y al órgano destinatario y finalizarán el día que se establezca en la resolución de adjudicación.

La duración no podrá ser superior a un año y los contratos derivados no podrán ser objeto de prórroga.

VI. TRAMITACIÓN DE LOS PEDIDOS DERIVADOS DEL ACUERDO MARCO

40. Pedidos. Entrega y recepción del suministro

40.1. Los centros peticionarios deberán realizar sus pedidos a la empresa adjudicataria de acuerdo con las especificaciones de ésta en su oferta y en las condiciones de la propuesta del contrato por lo que respecta a la periodicidad de los pedidos. El suministro de los diferentes productos se realizará en los días y horas indicadas al proveedor en el pedido, dentro del horario y jornada laboral y la periodicidad de los pedidos se determinará en la propuesta de contrato en función de las necesidades pero en ningún caso se podrán hacer pedidos más de una vez al mes.

40.2. En el momento de la entrega, la unidad encargada de la recepción comprobará que los bienes suministrados:

a. Corresponden en cuanto a calidades y especificaciones técnicas a los ofertados por el adjudicatario.



b. Coinciden con las peticiones cursadas, tanto en tipo de bien, como en unidades suministradas.

c. No sufren ningún deterioro, tara o defecto de fabricación.

40.3. Si concurriera alguna de las circunstancias descritas, se actuará de la forma que se establece en el pliego de prescripciones técnicas.

40.4. Cualquiera que sea el tipo de suministro, el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a las entidades peticionarias, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.

40.5. Se entenderá cumplida la recepción formal del suministro con la conformidad de las facturas.

41. Garantía del material suministrado

Se establece un periodo de garantía de 3 meses contados desde la fecha de entrega del suministro que conste en el albarán.

Si durante el mencionado plazo de garantía, y siempre con la audiencia del contratista, se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes adquiridos, el órgano de contratación tiene derecho a reclamar que se cambien los bienes que se consideren inadecuados.

Si el responsable del contrato derivado, con presunción fundamentada, considera que el producto no es apto para la finalidad para la cual fue adquirido, puede rechazarlo y dejarlo a cuenta del adjudicatario antes de acabar el plazo de garantía. En este caso, la parte contratante queda exenta de la obligación de pagar y tiene derecho, si ocurre, a recuperar la parte del precio satisfecho.

42. Pago de los contratos derivados

42.1 El pago se efectuará mensualmente, previa presentación de factura expedida por el contratista y se imputará a las partidas presupuestarias establecidas al efecto en cada expediente y en la resolución de adjudicación.

El contratista tendrá la obligación de presentar la factura en el correspondiente registro administrativo antes de su tramitación. En la factura deberá constar el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública (Unidad de Gestión Económica o Unidad Administrativa de Contratación del órgano proponente del contrato), así como la identificación del órgano de contratación y el destinatario de los bienes contratados (disposición adicional treinta del TRLCSP).



Las facturas deberán de ser conformadas por el órgano directivo o unidad administrativa que se determine en cada propuesta de contrato. A tal efecto, se cotejarán los datos de facturación con los albaranes de recogida o entrega emitidos y entregados por la contratista.

42.2 Sin perjuicio de la revisión de la factura que corresponda a cada unidad de facturación, la empresa adjudicataria del suministro anual enviará con periodicidad semestral, en formato electrónico, un resumen de toda la facturación y del volumen de suministros por tipo de papel a la Secretaría de la Central de Contratación como responsable del Acuerdo marco

43. Responsables de los contratos derivados

Sin perjuicio de las funciones de control en la ejecución del Acuerdo marco que corresponden a la Secretaria de la Central de Contratación, los órganos de las consejerías y entes públicos destinatarios del Acuerdo marco designarán una persona responsable del contrato en los términos del artículo 52 del TRLCSP quien ejercerá las funciones de control y seguimiento de la ejecución y dará conformidad a las facturas.

Al responsable del contrato le corresponden también las relaciones del órgano gestor destinatario con el órgano de contratación centralizada, a efectos de remisión de información y control de la ejecución del contrato.

44. Modificación de los contratos derivados

Teniendo en cuenta que el número de paquetes de papel que se pretenden adquirir se determinará de forma estimativa y que se encuentra condicionada a las necesidades de la Administración, de acuerdo con la disposición adicional treinta y cuatro del TRLCSP, introducida por la Ley 8/2013, de 26 de junio, de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas (BOE núm. 153, de 27 de junio de 2013) cuando, vigente el contrato, resulte que las necesidades reales sean superiores a las estimadas inicialmente, el contrato derivado podrá ser modificado hasta un máximo del 5 % del presupuesto inicialmente fijado.

Esta modificación deberá tramitarse antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades.

45. Cumplimiento de plazos y correcta ejecución de los contratos derivados

45.1 Los contratos derivados del Acuerdo marco se ejecutarán con sujeción a lo que establece el Acuerdo marco, y de acuerdo con las instrucciones derivadas de su interpretación que den al contratista la Central de Contratación o los destinatarios.



45.2 La empresa adjudicataria queda obligada al cumplimiento de los plazos de entrega que oferte en el momento de la licitación del Acuerdo Marco. Queda exento de responsabilidad en los casos en los que el suministro no haya sido posible de realizar por causas de fuerza mayor que se puedan justificar.

45.3 El material tiene que ser entregado en el lugar o lugares designados por cada órgano gestor en el pedido correspondiente.

Si al llegar cualquier plazo el contratista incurriera en demora o incumpla la ejecución de las prestaciones objeto del contrato por causas que se le puedan imputar, el órgano de contratación centralizada puede optar, indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 213 del TRLCSP por la resolución de los contratos derivados afectados y, en su caso instar, además, la resolución del Acuerdo marco, o por la imposición de las penalidades establecidas en la cláusula siguiente y en el artículo 212.4 y apartados siguientes del TRLCSP.

46. Penalidades

46.1 Se consideran faltas graves en la ejecución de los contratos derivados las siguientes:

- El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de ejecución de carácter obligatorio establecidas en los pliegos del presente acuerdo marco, por causas no justificables, imputables a la empresa contratista, particularmente la demora en la entrega cuando esta demora supere los cinco días máximos establecidos en el PPT.
- El suministro de alguno de los productos a un precio superior al de adjudicación.
- El suministro de productos diferentes a los seleccionados en el Acuerdo Marco.
- El incumplimiento de alguna de las condiciones de entrega establecidas en la propuesta de contratación del órgano gestor del contrato derivado.
- No atender las reclamaciones o no solucionar las incidencias comunicadas por el responsable del contrato derivado.

46.2 La realización de una falta grave supondrá una penalización de hasta el 10% del presupuesto estimado del contrato derivado en el que se ha producido el incumplimiento. En el caso que el incumplimiento se refiera al plazo de entrega la penalización será de 0,20 € por cada 100,00 € de presupuesto del pedido afectado por cada día de retraso que exceda del ofrecido por el licitador en la adjudicación del Acuerdo Marco. En caso que el presupuesto del pedido sea inferior a 100,00 € la



penalización será de 0,20 € por cada día de retraso que exceda del ofrecido por el licitador en la adjudicación del Acuerdo Marco.

46.3 De la misma manera se considera falta leve:

- El incumplimiento, por causas no justificables imputables a la empresa contratista, de cualquiera de las condiciones de ejecución de carácter opcional ofertada, en su caso, por el contratista en la adjudicación del Acuerdo Marco, particularmente el incumplimiento del plazo de entrega ofrecido siempre que el plazo efectivo no supere los cinco días establecidos en el PPT.

46.4 En las contrataciones basadas en el Acuerdo marco, en cumplimiento del artículo 212.1 del TRLCSP, la realización de una falta leve supondrá una penalización de hasta el 5% del presupuesto del contrato derivado en cuya ejecución se produzca la falta. En el caso que el incumplimiento se refiera al plazo de entrega la penalización será de 0,10 € por cada 100,00 € de presupuesto del pedido por cada día de retraso que exceda del ofrecido por el licitador en la adjudicación del Acuerdo Marco. En caso que el presupuesto sea inferior a 100,00 € la penalización será de 0,10 € por cada día de retraso que exceda del ofrecido por el licitador en la adjudicación del Acuerdo Marco.

46.5 En su caso, las correspondientes penalidades serán acordadas, previo preceptivo procedimiento contradictorio a solicitud del órgano gestor, por el órgano de contratación centralizada y se podrán hacer efectivas a cargo de la garantía definitiva, constituida o mediante deducciones sobre la cantidad que se tuviera que pagar al contratista.

El importe de la penalidad no excluye la indemnización de daños y perjuicios a que puedan tener derecho los destinatarios originados por los incumplimientos del contratista.

47. Resolución de los contratos derivados

47.1 El órgano de contratación centralizada podrá acordar la resolución de los contratos derivados del Acuerdo marco cuando concurra alguna de las causas que se prevén en los artículos 223 y 299 del TRLCSP y con los efectos señalados en los artículos 223, 224 y 300 del TRLCSP.

47.2 Al amparo de los apartados g) y h) del artículo 223 citado, a continuación se indican aquellas causas de resolución por incumplimiento de obligaciones contractuales esenciales que van a observarse, en particular, en la presente contratación:

- El suministro de cualquiera de los productos contratados a un precio superior al establecido en el Acuerdo marco en más de un pedido del mismo órgano gestor.



- El suministro de productos diferentes a los seleccionados en el acuerdo marco en más de un pedido del mismo órgano gestor.
- El incumplimiento de las condiciones de entrega ya sea del plazo o del resto de condiciones establecidas en la adjudicación del contrato en más de un pedido del mismo órgano gestor.
- El incumplimiento reiterado en un contrato derivado de la obligación de atender con diligencia las reclamaciones e incidencias surgidas con ocasión o como consecuencia de sus obligaciones.

47.3 En caso que se resuelva algún contrato derivado dentro de los ocho primeros meses de ejecución el órgano de contratación centralizada podrá, a solicitud del órgano gestor, adjudicar el contrato derivado por el periodo que reste hasta la finalización al licitador clasificado en segundo lugar en la consulta anual.

48. Valoración de la ejecución de los contratos derivados

La Central de Contratación establecerá los procedimientos y medios que estime oportunos para un efectivo control de la prestación de los suministros. En cualquier momento podrá efectuar encuestas sobre satisfacción del servicio, comprobaciones sobre su calidad y podrá solicitar a las empresas adjudicatarias cualquier información relativa a la facturación, seguimiento del pago y ejecución del contrato y los adjudicatarios estarán obligados a facilitarla.

Las informaciones de calificación, si procede, serán oportunamente trasladadas a los adjudicatarios y servirán para iniciar, cuando corresponda, actuaciones de penalización o resolución contractual.

VII. EXTINCIÓN DEL ACUERDO MARCO

49. Causas de resolución del Acuerdo Marco

El Acuerdo Marco se resolverá, en general, por las causas previstas para los contratos administrativos en el artículo 223 TRLCSP, por las previstas en los distintos apartados del presente Pliego y, en particular, por las específicamente indicadas para los contratos de suministros en el artículo 299 TRLCSP.

Al amparo de los apartados g) y h) del artículo 223 citado, a continuación se indican aquellas causas de resolución por incumplimiento de obligaciones contractuales esenciales que van a observarse, en particular, en la presente contratación:



- El suministro en más de un contrato derivado de cualquiera de los productos contratados a un precio superior al establecido en el Acuerdo marco.
- El suministro en más de un contrato derivado de productos diferentes a los seleccionados en el acuerdo marco.
- El incumplimiento reiterado en más de un contrato derivado de las condiciones de entrega.
- El incumplimiento reiterado en más de un contrato derivado de la obligación de atender con diligencia las reclamaciones e incidencias surgidas con ocasión o como consecuencia de sus obligaciones.
- La resolución de más de tres contratos derivados.
- La no presentación de oferta en dos de las consultas anuales.
- El incumplimiento de la obligación del contratista de guardar confidencialidad respecto de los datos o antecedentes que no siendo públicos o notorios estén relacionados con el objeto del contrato.
- El incumplimiento de las estipulaciones legales referentes al régimen de ocupación y Seguridad Social.
- En general, la falta manifiesta de veracidad de los contenidos de cualquiera de los documentos y declaraciones aportados en los sobres 1 y 2.
- El incumplimiento del compromiso de adscripción de medios durante la ejecución de los contratos basados en el Acuerdo Marco.

El procedimiento de resolución se ajustará a lo dispuesto en el TRLCSP y RGLCAP.

La resolución del Acuerdo Marco implicará la resolución de todos y cada uno de los contratos basados del mismo y producirá el efecto que se señala en los artículos 225 y 300 TRLCSP.

50. Jurisdicción competente

La jurisdicción contencioso-administrativa es la competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación y adjudicación de este Acuerdo marco como también las de la contratación derivada.

51. Régimen de recursos contra la documentación que rige la licitación

Este Acuerdo marco está sujeto a regulación armonizada por lo que, tanto este pliego como el de prescripciones técnicas podrán ser recurridos potestativamente ante el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales mediante un recurso especial en materia de contratación de acuerdo con el artículo 40 y siguientes del TRLCSP, previamente o alternativamente a la interposición del recurso contencioso administrativo, de conformidad con lo que establece la Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción contenciosa administrativa.

El recurso deberá interponerse necesariamente en el registro del órgano de



contratación o en el del TACRC (Avenida General Perón, nº 38, 28020, Madrid) en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que los documentos hayan sido puestos a disposición de los licitadores.

La interposición del recurso especial deberá anunciarse previamente mediante escrito presentado ante el órgano de contratación en el mismo plazo previsto para la interposición del recurso, especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo.

Palma, 1 de junio de 2016

La secretaria de la Central de Contratación

Matilde Martínez