



**Govern de les Illes Balears**

Conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques  
Direcció General del Tresor, Política Financera i Patrimoni  
Central de Contractació

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL ACUERDO MARCO PARA EL SUMINISTRO DE PAPEL PARA IMPRESIÓN Y ESCRITURA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ILLES BALEARS Y SU SECTOR PÚBLICO INSTRUMENTAL**

**1. Objeto** El presente pliego tiene por objeto definir las especificaciones técnicas y ambientales obligatorias del suministro de papel de fibra reciclada y fibra virgen para fotocopiadora, impresora y escritura con destino a la Administración de la Comunidad Autónoma de les Illes Balears y las entidades del sector público autonómico y las condiciones de ejecución de los contratos derivados.

**2. Características técnicas y ambientales mínimas obligatorias.**

<b>PAPEL FIBRA VIRGEN</b>	
<b>CARACTERÍSTICA</b>	<b>CRITERIO</b>
GRAMAJE	Mínimo 75 gr/m <sup>2</sup> máximo 80 gr/m <sup>2</sup> .+ 3 gr/m <sup>2</sup> según ISO 536, UNE EN 536 o equivalente
PRODUCTOS CLORADOS	No utilización cloro gas en el proceso de fabricación (EFC)
OPACIDAD MÍNIMA	90 % según ISO 2471, UNE 57063 o equivalente
Durabilidad	100 años según ISO 9706, ISO 5630, UNE EN 57092/1/02, DIN 6738 o equivalente
Idoneidad técnica para máquinas fotocopiadoras e impresora	Según norma europea EN12281, la francesa AFNOR Q11-013, la alemana DIN 19309 o equivalentes.
Blancura	Mínimo 100 según ISO 11475 o equivalente
Brillo	Mínimo 98 según ISO 2470 o equivalente
Origen fibra	Procedente bosques gestión forestal sostenible mínimo en un 50%

<b>PAPEL FIBRA RECICLADA</b>	
<b>CARACTERÍSTICA</b>	<b>CRITERIO</b>
GRAMAJE	Mínimo 75 gr/m <sup>2</sup> máximo 80 gr/m <sup>2</sup> .+ 3 gr/m <sup>2</sup> según



**Govern de les Illes Balears**

Conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques  
Direcció General del Tresor, Política Financera i Patrimoni  
Central de Contractació

	ISO 536, UNE EN 536 o equivalente
PRODUCTOS CLORADOS	No utilización cloro gas en el proceso de fabricación (EFC)
OPACIDAD MÍNIMA	90 % según ISO 2471, UNE 57063 o equivalente
Durabilidad	100 años según ISO 9706, ISO 5630, UNE EN 57092/1/02, DIN 6738 o equivalente o Ángel Azul
Idoneidad técnica para máquinas fotocopiadoras e impresora	Según norma europea EN12281, la francesa AFNOR Q11-013, la alemana DIN 19309 o equivalentes.
Blancura	Mínimo 55 $\pm$ 2,5% según ISO 11475 o equivalente
Brillo	Mínimo 68 $\pm$ 3% según ISO 2470 o equivalente
Origen fibra	100% reciclada mínimo 65% de fibra post-consumo

El papel tiene que presentar buena calidad, tiene que ser uniforme y no tiene que contener impurezas. El papel cortado no tendrá que presentar rebabas y tendrá los cuatro bordes limpios y encuadrados.

Para justificar el cumplimiento de los requerimientos técnicos y ambientales precitados, de carácter obligatorio, se incluirá en el sobre 2 un certificado del fabricante referido a todos los apartados de los cuadros de características y la ficha técnica del producto, que deberán acreditar obligatoriamente todos y cada uno de los requisitos técnicos y ambientales que se solicitan.

En el supuesto de que no se aporte dicha documentación o está no se refiera a todos los requerimientos mínimos para poder comprobar que el producto cumple con las especificaciones técnicas y ambientales obligatorias, ya sea de uno o de varios de los artículos que componen la oferta, ésta quedará excluida de la licitación.

En el caso que se presenten dos productos por tipo de papel la exclusión sólo afectará a la parte de la oferta que incluye ese producto.

### **3. Propuesta técnica de realización del contrato.**

También en el sobre 2 los licitadores deberán presentar para cada lote propuesta técnica de realización del contrato firmada por el licitador con indicación expresa sobre:

1. Personal destinado a la ejecución del contrato (anexo 17): deberán describirse los medios humanos que se destinarán a la ejecución del acuerdo marco del modo siguiente:



**Govern de les Illes Balears**

Conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques  
Direcció General del Tresor, Política Financera i Patrimoni  
Central de Contractació

- Personal de control y recepción de pedidos y atención al servicio postventa: mínimo un trabajador.
- Personal de distribución: mínimo 1 trabajador.

El licitador debe manifestar que el personal que se adscriba será suficiente para garantizar la correcta ejecución del suministro.

2. Medios:

- Descripción de los medios de transporte que pondrá a disposición del contrato en caso de ser adjudicatario de alguna de las consultas anuales (con manifestación referida a que se garantiza la adecuada ejecución del contrato).
- Descripción del protocolo de recepción, gestión y entrega de los pedidos. En este protocolo deberán constar al menos:

- una descripción del proceso que sigue la empresa desde la recepción del pedido hasta su entrega.

- la persona o personas responsables de los mismos.

- los canales de recepción y gestión de los pedidos. Se tendrá que habilitar al menos una cuenta de correo electrónico específica para los contratos derivados del acuerdo marco como canal de recepción y gestión de los pedidos.

- Descripción del protocolo de actuación de la empresa licitadora para resolver incidencias durante la ejecución del contrato. En este protocolo deberá constar al menos:
  - Un teléfono específico de atención para recoger incidencias.
  - Un correo electrónico donde puedan dirigirse los responsables de las entidades incluidas en el ámbito del acuerdo marco.
  - Identificación de las personas destinadas a la atención de incidencias.

3. Plazo de entrega: El suministro deberá entregarse en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde el siguiente a la aceptación del pedido por el adjudicatario. En el anexo 16 de cada lote, que se adjuntará a la memoria, se indicará cual es el plazo ofertado por el licitador.

En el supuesto de que no se aporte la propuesta técnica en alguno de los lotes o en todos ellos la oferta quedará excluida de la licitación en el lote o lotes afectados.



**Govern de les Illes Balears**

Conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques  
Direcció General del Tresor, Política Financera i Patrimoni  
Central de Contractació

**4. Muestras**

A los efectos de valorar la del papel ofertado, los licitadores entregarán muestras del papel que consistirán en un paquete de cada tipo de papel en los dos tamaños, en el mismo lugar y momento donde se entreguen las plicas. Estos paquetes se identificarán con las mismas indicaciones que las plicas.

Si los productos ofertados son los mismos para todos los lotes no es necesario entregar muestras para cada lote.

**5. Tramitación, entrega y recepción de los pedidos.**

El adjudicatario de los contratos vendrá obligado a suministrar los pedidos que le sean solicitados a partir de los tres días siguientes a la notificación de la adjudicación de los contratos derivados.

El adjudicatario está obligado a entregar los bienes objeto de suministro en los centros, servicios o unidades que a tal efecto indique el órgano peticionario en el formulario de pedido y en el horario que cada órgano establezca.

El importe mínimo de los pedidos será de 40 euros (IVA incluido) excepto en aquellos casos en que la estimación de gasto anual sea inferior a esta cantidad.

En la propuesta de contrato se indicará cual será la periodicidad de los pedidos que en ningún caso podrá ser inferior a un mes.

La solicitud la realizará cada órgano gestor dentro de los últimos cinco días del mes, al correo electrónico que el adjudicatario haya habilitado al efecto. La solicitud se realizará en el modelo de formulario que elaborará la secretaría de la Central de Contratación y en ella se indicaran todas las condiciones de suministro (días de entrega, horario, centros en los que se ha de entregar el papel con su ubicación exacta, persona de contacto responsable de la recepción del suministro ...)

Todos los artículos de un mismo pedido deberán entregarse dentro del plazo indicado y con su correspondiente albarán de entrega valorado en el que deberá figurar el número de unidades, el precio unitario y el IVA aplicable. Este albarán deberá ser firmado por el personal de la unidad receptora, indicándose siempre la fecha real de entrega de los productos.

En el caso que un mismo pedido se entregue en diferentes unidades administrativas será precisa la conformidad del responsable de la recepción del papel en cada una de ellas que se reflejará en el albarán.

El albarán o albaranes de entrega debidamente firmados se entregarán al responsable del contrato derivado por correo electrónico, fax u otro medio en el plazo máximo de cinco días a los efectos que este pueda realizar las comprobaciones oportunas para dar la conformidad a la factura.



**Govern de les Illes Balears**

Conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques  
Direcció General del Tresor, Política Financera i Patrimoni  
Central de Contractació

Tal como disponen el artículo 297.2 del TRLCSP, si los bienes entregados no están en estado de ser recibidos, se hará requerimiento al contratista para que solucione los defectos observados o para que proceda a un nuevo suministro de conformidad en las condiciones siguientes:

- a. Artículos que no cumplan con las calidades y especificaciones técnicas ofertadas, así como los que adolezcan de defectos, taras o sufran cualquier deterioro:
  - o Se darán por no entregados y no recepcionados.
  - o Dicho extremo se hará constar en los albaranes con el fin de que los productos devueltos no sean facturados.
  - o El adjudicatario deberá reponerlos con otros del mismo tipo que cumplan con todos los requerimientos de calidad exigidos, en el plazo máximo de 48 horas.
  
- b. Artículos solicitados y no suministrados:
  - o Se comprobará el albarán para constatar que no están relacionados en el mismo. Si así fuera se hará constar dicha circunstancia en el albarán.
  - o El adjudicatario deberá suministrarlos en el plazo máximo de 48 horas.
  
- c. Artículos suministrados y no solicitados:
  - o Se devolverán al proveedor.
  - o Se hará constar dicha circunstancia en el albarán, con el fin de que no sean facturados.

Además, se podrán hacer las comprobaciones aleatorias que se consideren oportunas para garantizar que los artículos entregados cumplen con los requisitos técnicos de la oferta.

## **6. Presentación del producto**

El adjudicatario está obligado a suministrar el material en cajas precintadas de 5 paquetes de 500 hojas cada uno. La caja ha de llevar el sello correspondiente (CE, FSC, etiqueta ecológica de la U.E. o similar, de acuerdo el tipo de papel que se haya obligado a suministrar).

## **7. Plazo de entrega.**

El adjudicatario está obligado a la entrega del material en el plazo máximo propuesto en su oferta que no podrá ser superior a 5 días hábiles contados desde el siguiente a la aceptación del pedido por el adjudicatario. En el caso que el último día sea fin de semana o festivo en plazo finalizará el primer día laborable siguiente. La entrega se tiene que hacer en días laborables entre las 8 y las 15 horas, de lunes a viernes salvo que el peticionario establezca otro horario de entrega.



**Govern de les Illes Balears**

Conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques  
Direcció General del Tresor, Política Financera i Patrimoni  
Central de Contractació

**8. Pago del precio**

Cada órgano gestor de los contratos derivados es el responsable del pago del precio de sus suministros.

El precio se pagará una vez entregado el suministro, con una periodicidad mensual, contra factura presentada por el adjudicatario, en el plazo máximo de treinta días desde la entrega efectiva (artículo 216. 4 TRLCSP).

Las facturas se tendrá que presentar en las condiciones que establece el Decreto 3/2015, de 30 de enero, por el cual se regula la facturación electrónica de los proveedores de bienes y servicios en el ámbito de sus relaciones con la CAIB.

Se entenderá cumplida la recepción formal del suministro con la conformidad de la factura.

Palma, 1 de junio de 2016

La secretaria de la  
Central de Contratación

Matilde Martínez

Estos pliegos han sido aprobados por la Resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 1 de agosto de 2016