

Referencia:	2021/00001890L
Asunto:	SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA NO INVENTARIABLE
Interesado:	
Representante:	

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA NO INVENTARIABLE**

- 1.- OBJETO DEL PLIEGO**
 - 2.- OBJETO Y CONDICIONES DEL CONCURSO**
 - 2.1.- DISTRIBUCIÓN EN LOTES**
 - 3.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**
 - 4.- NORMAS COMUNES DE LOS PRODUCTOS Y MERCADO CE**
 - 4.1.- MERCADO CE**
 - 4.2.- CALIDAD**
 - 4.3.- SEGURIDAD GENERAL DE LOS PRODUCTOS**
 - 4.4.- ETIQUETADO GENERAL DE LOS PRODUCTOS**
 - 4.5.- ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES**
 - 4.6.- CONDICIONES DEL SUMINISTRO**
 - 4.7.- CONDICIONES DE GARANTÍA**
 - 5.- CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL LOTE 2. PAPEL**
 - 6.- CONDICIONES DE ENTREGA**
 - 6.1.- IMPORTE DE PEDIDIO MÍNIMO**
 - 6.2.- PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA**
 - 6.3.- LUGAR DE ENTREGA**
 - 6.4.- TÉCNICO RESPONSABLE Y ALBARÁN DE ENTREGA**
 - 7.- PROTECCIÓN DE DATOS**
 - 8.- RESPONSABLE DEL CONTRATO**
 - 9.- DIRECTOR DEL CONTRATO**
 - 10.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**
- ANEXO I. RELACIÓN DE ARTÍCULOS POR LOTES**
- ANEXO II. SERIGRAFÍA PAPEL IMPRESO**

1.- OBJETO DEL PLIEGO

El presente pliego, de conformidad con el art. 124 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) tiene por objeto establecer las prescripciones técnicas particulares que han de regir la prestación del contrato consistente en el **SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA NO INVENTARIABLE** para el Cabildo de Fuerteventura.

La codificación correspondiente a la nomenclatura de la *Clasificación de Productos por Actividades CPA 2008* es:

- **17.2 Artículos de papel y cartón.**
- **32.99 Otros productos manufacturados.**

La codificación correspondiente a la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos CPV 2008 es: **30190000-7 Equipos y artículos de oficina diversos.**

2- OBJETO Y CONDICIONES DEL CONCURSO

El objeto del contrato que surja de la licitación es garantizar el suministro distribuido en dos lotes del material de oficina no inventariable de los servicios del Cabildo de Fuerteventura que lo requieran.

En este pliego se relacionarán los artículos a suministrar, así como las especificaciones técnicas mínimas.

El gasto efectivo estará condicionado por las necesidades reales de esta administración que, por tanto, no queda obligada a llevar a efecto una determinada cuantía de unidades, ni a gastar la totalidad del importe indicado.

Además, por tratarse de un importe meramente indicativo las necesidades reales podrán determinar un incremento o decremento del mismo.

El material a suministrar viene agrupado por lotes, de forma que los licitadores podrán concursar a uno o varios lotes según sus intereses.

2.1.- DISTRIBUCIÓN EN LOTES

La distribución en lotes se ha realizado a razón de la similitud de funciones de las unidades y de las necesidades a prestar y de forma no exhaustiva es la siguiente:

LOTE 1. Carpetas, sistemas de archivo y manipulados de papel: Archivador, caja archivador y caja de archivo definitivo, carpeta, subcarpeta y caja de proyecto. Dossiers, fundas y separadores. Portafirmas. Cuadernos, libretas y bloc de notas. Etiquetas autoadhesivas. Carpetas y cartulinas. Canutillos y espirales, accesorios de encuadernación (portadas, acetatos, tapas y cubiertas). Accesorios de envío, sobres y bolsas de envío, etc...

LOTE 2. Papel: Papel DIN A4, papel DIN A4 con membrete de la corporación, Papel DIN A3, sobres con membrete de la corporación.

3.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

En el **Anexo I** de este PPT. se relacionan los artículos de material de oficina no inventariable englobados en el objeto de esta licitación para cada uno de los dos lotes. El listado detalla las especificaciones técnicas requeridas para cada artículo en cuanto a:

- Descripción.
- Formato y características técnicas.

- Colores obligatorios.
- Marcas tipo o equivalentes.
- Envase de referencia: tipo de envase y contenido, número de unidades del envase de referencia que se ha utilizado para determinar el precio máximo de licitación.

4.- NORMAS COMUNES DE LOS PRODUCTOS Y MERCADO CE

Todos los artículos ofertados deberán ser conformes con la normativa vigente de la Unión Europea y española en lo referente a sus aspectos de calidad, ergonómicos, medioambientales, ahorro energético, compatibilidad electromagnética y de seguridad. En particular, deberán cumplir los siguientes apartados:

4.1.- MERCADO CE

Cuando sea aplicable, los productos ofertados en esta licitación deberán venir marcados con la etiqueta **CE**.

4.2.- CALIDAD

En aquellos casos en los que en la descripción de los artículos se haga referencia a determinadas marcas comerciales, éstas se indican únicamente con carácter de referencia comparativa en el cumplimiento de los estándares de calidad requeridos. Siempre será admisible un producto de una marca similar a las citadas como ejemplo, en términos de calidad, de rendimiento y exigencias funcionales.

4.3.- SEGURIDAD GENERAL DE LOS PRODUCTOS

Se ajustarán a la directiva 2001/95/CE relativa a la seguridad general de los productos traspuesta a nuestro ordenamiento jurídico por el Real Decreto 1801/2003, de 26 de diciembre, sobre seguridad general de los productos.

4.4.- ETIQUETADO GENERAL DE LOS PRODUCTOS

Los productos ofertados, en la medida que les sea de aplicación, cumplirán los requisitos de etiquetado establecidos en el Real Decreto 1468/1988, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Etiquetado, Presentación y Publicidad de los Productos Industriales Destinados a la Venta Directa a los Consumidores y Usuarios.

4.5.- ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES

Los productos ofertados, cuando les sea de aplicación, cumplirán los requisitos medioambientales establecidos en la normativa medioambiental vigente durante todo el ciclo de vida de los mismos.

Con objeto de prevenir y reducir su impacto medioambiental a lo largo del ciclo de vida, todos aquellos envases y embalajes, desechables o no, que se utilicen para contener, proteger, manipular, distribuir y presentar las mercancías deberán cumplir con la Ley 11/1997, de Envases y Residuos de Envases.

4.6.- CONDICIONES DEL SUMINISTRO

Si el material suministrado contiene productos con fecha de caducidad, éstos se entregarán, al menos, con dos tercios de su vida útil.

Los adjudicatarios garantizarán el estado del material suministrado en el pedido debiendo reponerse todos aquellos productos que presenten defectos de fabricación o sufrieran pérdidas y/o deterioros durante su transporte, sin coste alguno para el Cabildo de Fuerteventura.

Los adjudicatarios deberán contar con los medios necesarios para suministrar el material en las unidades de empaquetado que mejor faciliten el manejo, transporte, recepción y descarga de los productos. La descarga de los suministros correrá por cuenta del adjudicatario, sin embargo, la Administración será responsable del desempaquetado de las unidades, colocación en los almacenes de los puntos de entrega y posterior distribución del material.

Los pedidos se realizarán en términos del envase de referencia establecido para cada uno de los artículos a suministrar, y siempre por números enteros de dicho envase.

Todas las unidades de empaquetado deberán ser protegidas de forma adecuada para que se suministren en perfectas condiciones de envasado.

El adjudicatario deberá entregar los albaranes además de en papel también en formato electrónico, para permitir la comprobación de la mercancía recibida.

4.7.- CONDICIONES DE GARANTÍA

El adjudicatario deberá garantizar los productos por el plazo mínimo de 6 meses, a contar desde la fecha de la recepción, obligándose a realizar gratuitamente durante dicho tiempo las reparaciones y sustituciones necesarias para el buen funcionamiento de los bienes suministrados.

Todos los gastos derivados de cualquier tipo de actuación necesaria para la sustitución o, en su caso, reparación de los productos, incluyendo el embalaje, movimiento, transporte, desplazamiento y/o retirada, correrán por cuenta del adjudicatario, incluyendo el coste de las piezas que se deban sustituir, en su caso.

5.- CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL LOTE 2. PAPEL

Además de las especificaciones técnicas contenidas en el punto anterior, para el LOTE 2. PAPEL, se concretan las siguientes:

El papel blanco de tamaño DIN A-4 y DIN A-3 deberá ajustarse a lo dispuesto en la norma UNE-EN N12281:2003 relativa a "Papel de impresión y de oficina. Requisitos del papel para copias para procesos de reproducción de tóner seco". La utilización de este tipo de papel se prevé para su escritura por ambas caras.

El suministro se llevará a cabo en paquetes con envoltura antihumedad, en la que se especificará marca, modelo, gramaje, número de hojas, formato de papel, contenido, código de barras y en su caso disponer de declaración de conformidad. Se servirá en cajas de cartón, cerradas y tapadas. Los precios indicados para este tipo de papel se refieren a un paquete de 500 hojas.

El **Anexo II.** de este PPT. se representa de forma orientativa el membrete correspondiente a los elementos del LOTE 2 que se deben suministrar impresos. El color de la impresión debe ser de acuerdo con la imagen corporativa del Cabildo de Fuerteventura el PANTONER 321-C.

6.- CONDICIONES DE ENTREGA

El adjudicatario deberá estar en condiciones de suministrar, durante la vigencia del contrato, todos los productos ofertados, conforme a las referencias, plazos y formas de entrega que se establecen.

6.1.- IMPORTE DE PEDIDO MÍNIMO

Se establece un pedido mínimo de un 5% respecto al precio de adjudicación del contrato en cada uno de los lotes.

6.2.- PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA

El plazo máximo de entrega será de:

- **5 días naturales**, a partir de la notificación de cualquier pedido mínimo (5% respecto al precio de adjudicación del contrato).
- **10 días naturales**, a partir de la notificación de un pedido comprendido entre el 5% y el 20% de la adjudicación del contrato.
- **15 días naturales** para pedidos superiores al 20% de la adjudicación del contrato.

6.3.- LUGAR DE ENTREGA

El lugar establecido para la entrega del suministro es la Casa Palacio del Cabildo de Fuerteventura, en la siguiente dirección:

*C/ Primero de Mayo, nº 39.
CP.: 35600. Puerto del Rosario. FUERTEVENTURA*

La entrega efectiva de los pedidos se ajustará al calendario laboral y horario del centro.

6.4.- TÉCNICO RESPONSABLE Y ALBARÁN DE ENTREGA

Los suministros deberán ser solicitados y recepcionados por el técnico designado por el Órgano de Contratación como responsable del contrato.

A cada una de los suministros les acompañará el correspondiente "**albarán de entrega**" que incluirá los siguientes datos mínimos: Número de albarán, fecha de suministro, el material y cantidad entregado, importe total del suministro realizado e identificación y firma del receptor.

Así mismo las facturas contendrán, nº de factura, nº de albaranes a los que se refiere, el material y cantidad entregada y el importe parcial de cada suministro efectuado, que deberá coincidir con el importe de cada uno de los albaranes.

7.- PROTECCIÓN DE DATOS

La Adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y en el resto de normativas que, en la materia, sean de aplicación por lo que se obliga a mantener la confidencialidad de los datos que le suministre el Cabildo de Fuerteventura, no pudiendo utilizar los mismos más que para las finalidades específicas y especialmente delimitadas que se deriven de la cobertura de los riesgos. Así mismo se obliga a mantener controlado el acceso a los datos a los que se hace referencia en el párrafo anterior en el caso de que hayan sido o fueran informatizados, en los términos previstos en la Ley Orgánica antes citada.

8.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

De acuerdo con el art. 62 de la LCSP., el órgano de contratación designará un responsable del contrato que le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para la correcta realización de la prestación pactada.

9.- DIRECTOR DEL CONTRATO

La empresa adjudicataria designará un “director técnico” que durante toda la vigencia del contrato será el interlocutor válido con el responsable del contrato del Cabildo. Será el máximo responsable del suministro y de la gestión y supervisión del mismo.

10.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa deberá cumplir en todo momento con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), el RD. 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención y el resto de normativa preventiva.

Atendiendo al art. 24 de la LPRL. sobre coordinación de actividades empresariales y a su desarrollo en el RD. 171/2004, de 30 de enero, el Cabildo de Fuerteventura como empresario Principal y Titular de los centros de trabajo vigilará el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales por parte de la empresa contratista exigiendo que acrediten por escrito la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva, así como el cumplimiento en materia de información y formación respecto a los trabajadores que vayan a acudir a estos centros.

ANEXO I. LOTE 1

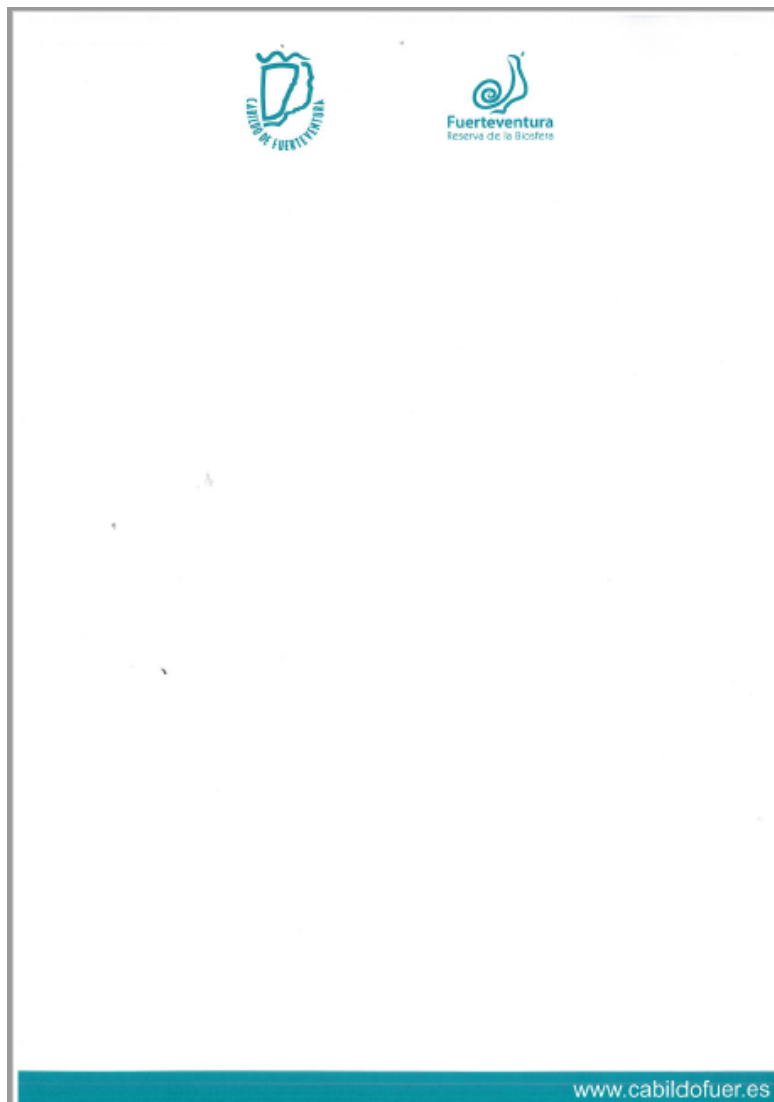
Id	Descripción del artículo	formato/ características técnicas	colores obligatorios	Marca tipo/ equivalente a	ENVASE DE REFERENCIA		
					tipo envase	contenido del envase	número de unidades del envase de referencia
1	Archivador de palanca a-z sin caja. Cartón forrado en plástico. Con cartonera metálica.	Dos anillas. Lomo de 75 mm. Tamaño A4.	rojo, azul, negro	-	unitario	archivador(es)	1
2	Archivador de palanca a-z sin caja. Cartón jaseado. Con cartonera metálica.	Dos anillas. Lomo de 75 mm. Tamaño A4.	-	-	unitario	archivador(es)	1
3	Caja de cartón color blanco para archivo definitivo.	Tamaño folio. Lomo 100 mm aprox.	-	-	unitario	caja(s)	1
4	Caja de cartón color blanco para archivo definitivo.	Tamaño folio prolongado. Lomo 115 mm aprox.	-	-	unitario	caja(s)	1
5	Caja de cartón color blanco para archivo definitivo.	Tamaño folio prolongado. Lomo 100 mm aprox.	-	-	unitario	caja(s)	1
6	Archivador de 2 anillas fabricadas en cartón forrado en plástico tanto en el exterior como en el interior.	Dos anillas. Lomo de 40 mm. Tamaño A4.	rojo, azul, negro	-	unitario	archivador(es)	1
7	Archivador de 2 anillas fabricadas en cartón forrado en plástico tanto en el exterior como en el interior.	Dos anillas. Lomo de 40 mm. Tamaño folio.	rojo, azul, negro	-	unitario	archivador(es)	1
8	Carpeta proyectos. Cartón gomas montadas.	Lomo 50 mm.	negro, azul, rojo	-	unitario	carpeta(s)	1
9	Carpeta proyectos. Cartón gomas montadas.	Lomo 90 mm.	negro, azul, rojo	-	unitario	carpeta(s)	1
10	Subcarpeta cartulina.	Gramaje 170 gr/m2 mínimo. Tamaño A4.	varios	-	paquete	subcarpeta(s)	50
11	Subcarpeta cartulina.	Gramaje 210 gr/m2 mínimo. Tamaño A4.	varios	-	paquete	subcarpeta(s)	50
12	Dossier con fastener. Portada transparente, contraportada opaca. Fastener metálico.	Tamaño A4.	varios colores	-	caja	dossier(s)	25
13	Funda plástico transparente antiestática multitallado.	Tamaño A4. Grosor de 60 micras mínimo. (caja 100 fundas)	-	-	caja	funda(s)	100
14	Quaderno espiral cubierta cartón duro.	Liso o cuadrícula. De 80-90 hojas aprox. Gramaje 60 gr/m2 mínimo. Tamaño A4 o folio.	varios colores	Enri, Querrero, Papyrus	paquete	cuaderno(s)	10
15	Quaderno espiral cubierta cartón duro.	Liso o cuadrícula. De 80-90 hojas aprox. Gramaje 60 gr/m2 mínimo. Tamaño A5 o A4.	varios colores	Enri, Querrero, Papyrus	paquete	cuaderno(s)	10
16	Quaderno espiral cubierta cartón duro.	Liso o cuadrícula. De 80-90 hojas aprox. Gramaje 60 gr/m2 mínimo. Tamaño A5 o A4.	varios colores	Enri, Querrero, Papyrus	paquete	cuaderno(s)	10
17	Notas autoadhesivas de colores, 100 hojas.	Medidas 38 x 51 mm, 100 hojas.	varios colores	Post-it	pack	blo(s)	12
18	Notas autoadhesivas de colores, 100 hojas.	Medidas 76 x 76 mm, 100 hojas.	varios colores	Post-it	pack	blo(s)	12
19	Notas autoadhesivas de colores, 100 hojas.	Medidas 76 x 127 mm, 100 hojas.	varios colores	Post-it	pack	blo(s)	12
20	Notas adhesivas film	Notas adhesivas índices fluor. 200 hojas	varios colores	Post-it	pack	blo(s)	12
21	Etiquetas adhesivas	En formato A4. Número de etiquetas por hoja según el tamaño de etiqueta. (paquete 100 hojas etiquetas)	-	APU, Multi-3	paquete	paquete(s)	1
22	Carpeta de cartulina con dos bolsillos.	Tamaño mínimo A4 Gramaje mínimo 210 gr/m2.	varios	-	paquete	carpetas	25
23	Carpeta de cartulina.	Tamaño A4. Gramaje mínimo 170 gr/m2.	varios	-	paquete	carpetas	50
24	Papel verjurado.	Tamaño din A4, gramaje mínimo 90 gr/m2. (paquete 100 hojas)	blanco, crema, marfil	-	paquete	paquete(s)	1
25	Espirales metálicas de encuadernación.	Paso 5.1, de diámetro 8 mm. (caja 100 espirales)	negro	-	caja	caja(s)	1
26	Espirales metálicas de encuadernación.	Paso 5.1, de diámetro 10 mm. (caja 100 espirales)	negro	-	caja	caja(s)	1
27	Espirales metálicas de encuadernación.	Paso 5.1, de diámetro 12 mm. (caja 100 espirales)	negro	-	caja	caja(s)	1
28	Espirales metálicas de encuadernación.	Paso 5.1, de diámetro 20 mm. (caja 100 espirales)	negro	-	caja	caja(s)	1
29	Espirales metálicas de encuadernación.	Paso 5.1, de diámetro 34 mm. (caja 50 espirales)	negro	-	caja	caja(s)	1
30	Espirales metálicas de encuadernación.	Paso 5.1, de diámetro 40 mm o superior. (caja 25 espirales)	negro	-	caja	caja(s)	1
31	Cartulina.	Tamaño A4. Gramaje 210 gr/m2 mínimo.	blanco, amarilla, azul, gris, verde, roja, negra	-	paquete	cartulinas	25
32	Cartulina.	Tamaño A3. Gramaje 210 gr/m2 mínimo.	blanco, amarilla, azul, gris, verde, roja, negra	-	paquete	cartulinas	25
33	Fastener metálico con compresor y correderas.	-	-	-	caja	fasteners	50
34	Cubiertas de plástico.	Tamaño A4, espesor mínimo 180 micras.	transparente	-	caja	cubiertas	100
35	Cubiertas de plástico.	Tamaño A3, espesor mínimo 180 micras.	transparente	-	caja	cubiertas	100
36	Orta adhesiva de embalaje.	Medidas 50 mm x 66 m.	transparente, marón	-	rollos	rollo(s)	6
37	Bolsa de correo interno de papel kraft.	Tamaño 250 x 353 mm aprox. Gramaje mínimo 100 gr/m2.	-	-	caja	bolsa(s)	250
38	Bolsa de papel kraft armado.	Tamaño 310 x 410 mm aprox. Gramaje mínimo 110 gr/m2.	-	-	caja	bolsa(s)	100
39	Sobre autopegue con ventana a la derecha o izquierda.	Tamaño 115x225 mm aprox. Gramaje mínimo 90 gr/m2.	blanco	-	caja	sobre(s)	500
40	Sobre autopegue sin ventana.	Tamaño 120x176 mm aprox. Gramaje mínimo 90 gr/m2.	blanco	Unipapel	caja	sobre(s)	500
41	Sobre autopegue sin ventana.	Tamaño 115x225 mm aprox. Gramaje mínimo 90 gr/m2.	blanco	Unipapel	caja	sobre(s)	500
42	Sobre autopegue sin ventana.	Tamaño 176x231 mm aprox. Gramaje mínimo 90 gr/m2.	blanco	-	caja	sobre(s)	250
43	Sobre autopegue sin ventana.	Tamaño 280x360 mm aprox. Gramaje mínimo 90 gr/m2.	blanco	-	caja	sobre(s)	250
44	Sobre bolsa burbuja.	Tamaño 270 x 360 mm aprox. Gramaje mínimo 110 gr/m2.	-	-	caja	sobre(s)	100
45	Sobre bolsa fuelle papel kraft.	Tamaño 280 x 410 x 90 mm aprox. Gramaje mínimo 110 gr/m2.	-	-	caja	sobre(s)	250
46	Sobre plástico, cierre broche o velcro.	Tamaño A4 / folio.	-	-	paquete	sobre(s)	10
47	Sobre plástico, cierre broche o velcro.	Tamaño A3.	-	-	paquete	sobre(s)	8
48	Papel plotter	Rollo papel plotter satin evolution o similar de 90 grs. (914 mm*90 m.)	-	-	rollo	rollo	1
49	Papel fotográfico	Rollo papel fotográfico Eco White Back ECS200 173*80 (plotter Roland).	-	-	rollo	rollo	1
50	Papel timbrado	Papel timbrado	-	-	caja	paquete(s)	
51	Lona fundida	Rollo lona fundida Banner 510 grm. 137*50 (plotter Roland)	-	-	rollo	rollo	1
52	Vinilo	Rollo vinilo pollatape Pol. BR. TG 75 137*50 (plotter Roland)	-	-	rollo	rollo	1

ANEXO I. LOTE 2

Id	Descripción del artículo	formato/ características técnicas	ENVASE DE REFERENCIA		
			tipo envase	contenido del envase	nº de unid. del envase de referencia
1	Papel DIN A4-80	DIN A4-80 grs. Tipo multifunción laser-injet. Opacidad 92% Paq. 500 hojas	caja	paquetes	5
2	Papel DIN A3-80	DIN A4-80 grs. Tipo multifunción laser-injet. Opacidad 92% Paq. 500 hojas	caja	paquetes	5
3	Papel DIN A4-80. Impresión a color	DIN A4-80 grs. Tipo multifunción laser-injet. Opacidad 92% Paq. 500 hojas. Impresión a color con menbrete de la Corporación	caja	paquetes	5
4	Subcarpeta cartulina. 210 GR/M2. Color blanco con impresión a color	Gramaje 210 gr/m2 mínimo. Tamaño A4.	paquete	subcarpeta(s)	50
5	Sobre autopegue con ventana a la derecha o izquierda. Color blanco con impresión a color	Tamaño 115x225 mm aprox. Gramaje mínimo 90 gr/m2.	caja	sobre(s)	500

ANEXO II

Papel DIN-A4. Impresión a color



Subcarpeta Cartulina. Impresión a color.



EXPEDIENTE

Nº Expediente: _____

Fecha de inicio: _____

Fecha de terminación: _____

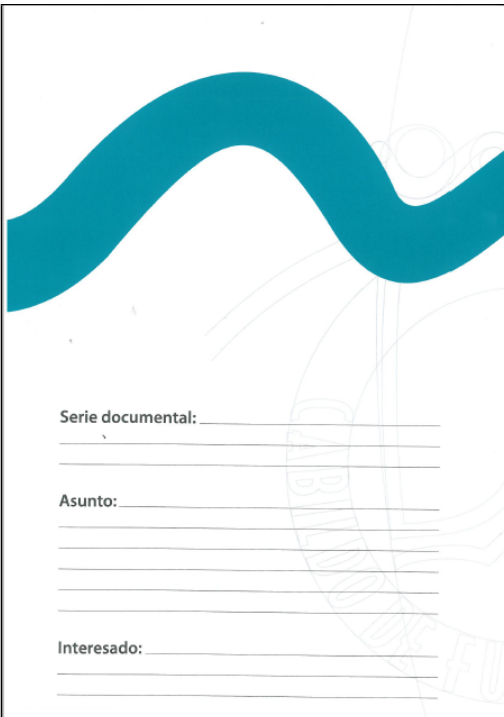
Área: _____

Servicio: _____

Sección: _____

Negociado / Dependencia: _____

Serie documental: _____



Serie documental: _____

Asunto: _____

Interesado: _____

