



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS A REGIR EN EL ACUERDO MARCO PARA EL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA PARA LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

1.1 El presente acuerdo marco tiene por objeto el suministro de material de oficina incluido en el ANEXO 1 de este pliego, para cubrir las necesidades de los distintos Servicios, Unidades, Departamentos, Facultades, Escuelas e Institutos que componen la Universidad Miguel Hernández de Elche (en lo sucesivo UMH), en cualquiera de sus Campus e instalaciones actuales o futuras y la **homologación de un número limitado de proveedores de dicho material**.

1.2 La relación de los productos encuadrados en el contrato comprende los artículos más usuales que pueden ser solicitados. Fuera del Anexo I, el resto de los productos que excepcionalmente se tengan que pedir, se harán con el catálogo oficial de las empresas que resulten homologadas.

1.3 Mediante el presente acuerdo, las empresas se obligan a entregar una pluralidad de bienes de forma sucesiva, con el valor de los precios unitarios de su oferta económica, sin que la cuantía total anual se defina con exactitud por estar subordinadas las entregas a las necesidades de la Universidad, dependiendo, por tanto, la facturación de los pedidos solicitados por los usuarios.

1.4 Se fija en un máximo de **CINCO** el número de empresas que cabe seleccionar para la ejecución del presente acuerdo marco.

2. CONDICIONES PARTICULARES

2.1 Artículos a suministrar

Las empresas licitadoras presentarán una oferta que incluirá todos los artículos de los productos recogidos en el listado que figura en el Anexo I del presente pliego.

Fuera del Anexo I, el resto de los productos que excepcionalmente se tengan que pedir, y que no podrán sustituir a los de la relación anterior, se harán con el catálogo oficial tarifado de las empresas que resulten adjudicatarias, **que se entregará o se dará acceso al mismo antes de la formalización del contrato**, y para el cual las empresas licitadoras deberán ofrecer un descuento de como mínimo el 10% en su oferta.

La Universidad se reserva el derecho de comprobar la veracidad de los precios ofertados, pudiendo acceder a los catálogos oficiales de las empresas a través de sus páginas web. Será causa de exclusión del procedimiento ofertar precios de venta al público cuya diferencia con el precio medio del mercado para dichos productos se considere abusivo.

Actualmente, la mayor parte del consumo en la UMH se concentra en productos originales o del fabricante. Con el único fin de asegurar la máxima objetividad en la valoración, y con independencia de las decisiones de compra que posteriormente se produzcan, en el listado de productos de mayor consumo objeto de la presente licitación, se indica la marca original de los mismos, estableciendo un sistema de equivalencias para el caso de que el distribuidor no disponga en su catálogo de una marca determinada.





Únicamente serán objeto de valoración económica los productos originales. Los precios que han de hacerse constar en el modelo de oferta económica de artículos de marca blanca o productos ecológicos, tendrán carácter informativo con arreglo a las indicaciones que figuran en el Modelo de Oferta Económica a presentar por los licitadores.

Los precios unitarios ofertados por las empresas deberán incluir todas las necesidades fijadas en el desarrollo de los trabajos, ya se trate de costes logísticos (transporte, empaquetado, etc.), como de otros derivados de una adecuada prestación del contrato (costes de gestión comercial, atención a clientes, etc.)

Una vez finalizada la licitación, todos los artículos contenidos en los listados de la oferta seleccionada, pasarán a denominarse CATÁLOGO para la compra de material de oficina en la UMH.

Para cubrir los gastos de transporte, el importe de pedido mínimo a realizar por las diferentes unidades orgánicas, será de **15€ + IVA**.

2.2 Características técnicas y requisitos ambientales.

Como norma general las propuestas deben caracterizarse por su fiabilidad, capacidad de respuesta y calidad.

Para todos los productos ofertados se deberán indicar las normas de calidad en la fabricación. En todo caso deberán cumplir las normativas de marcado CE y las vigentes en materia de seguridad para evitar posibles lesiones a los usuarios derivadas de la utilización de aquellos.

Los requisitos técnicos y ambientales contenidos en este pliego para los artículos objeto de este Acuerdo Marco son de carácter obligatorio, debiendo acreditarse documentalmente los mismos. En el supuesto de que no se aporte dicha documentación, la oferta quedará excluida.

Material de oficina:

Se incluye todo el material fungible y no inventariable de uso habitual en oficina: pequeño material de oficina, escritura y corrección, archivo y clasificación, etiquetas, artículos generales, cuadernos/blocs y complementos de oficina.

Las características de los productos serán las que hacen referencia a la marca indicada y/o descripción. La marca que puede acompañar a la descripción de algunos artículos para facilitar la identificación es indicativa y se ha de entender precedida siempre de la palabra tipo y, por tanto, de acuerdo con lo previsto legalmente se pueden ofrecer marcas equivalentes especificándolo en cada caso. Será admisible un producto de marca similar en términos de calidad, rendimiento y exigencias funcionales.

Los artículos serán de calidad, resistentes, diseñados de forma sencilla y, siempre que sea posible, reutilizables y recargables, alargando la vida útil de los productos y reduciendo la necesidad de compra.

Embalaje:

Las cajas serán de consistencia tal que impidan que los paquetes embalados sufran deformación alguna durante el transporte y el almacenamiento. Sus dimensiones y el flejado serán los adecuados para cada formato, de manera que se evite cualquier deformación como consecuencia de la holgura de los paquetes que contienen.





Las cajas y paquetes cumplirán los requisitos establecidos en el Real Decreto 1055/2022 de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases.

Se fomentará el ecodiseño en el embalaje mediante consideraciones como el empleo de la menor cantidad posible de material en los embalajes, asegurando al mismo tiempo la calidad del producto, o el uso de embalajes mono materiales, o bien, si contienen más de un material, diseñados de forma que resulte sencilla la separación de los distintos materiales, para su posterior reciclado.

2.3 Entregas del suministro

Los suministros se entregarán en todas las dependencias (centros, servicios, departamentos) de la Universidad Miguel Hernández de Elche y en todos los edificios ubicados en los distintos campus que la componen, siendo éstos los siguientes:

- CAMPUS DE ALTEA
- CAMPUS DE ELCHE
- CAMPUS DE ORIHUELA:
 - o Sede Desamparados.
 - o Sede Las Salesas.
- CAMPUS DE SANT JOAN D'ALACANT

Además, quedarán garantizados los suministros tanto en aquellas nuevas instalaciones que se pudiesen crear, como en posibles nuevos lugares de entrega que se pudieran incorporar a lo largo de la duración del contrato.

Los bienes a suministrar se entregarán, a cada una de las unidades solicitantes en el lugar concreto que se determine, y no llevará, en ningún caso, gastos de portes. Cada pedido ira acompañado de un albarán de entrega que será firmado por la persona responsable que efectúa la recepción cuantitativa, por cuanto que la cualitativa, se efectuará con posterioridad.

Cuando los bienes no se hallen en estado de ser recibidos, se hará constar así en el acto de la entrega o posteriormente y se darán las instrucciones precisas a la empresa para que subsane los defectos observados y/o proceda a la entrega de otros bienes que se encuentren en las condiciones exigibles de conformidad con lo pactado.

Los bienes incluidos se presentarán envasados en los paquetes solicitados por la unidad peticionaria, y al menos individualizados en las cantidades establecidas como pedido. Estos envases contarán con todas las medidas necesarias que garanticen la integridad de cada uno de los productos que conforman el pedido, así como sistemas de embalaje que garanticen la integridad de los productos durante el transporte y hasta la entrega.

Será responsabilidad de las empresas el mantenimiento de los stocks necesarios para atender, en plazo, las necesidades propias de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

Plazo de entrega.

El plazo de entrega para cada uno de los suministros, será como máximo de 48 horas desde la hora de salida del pedido. No obstante, se admitirán plazos de entrega superiores en aquellos casos en los que la cantidad del producto u otra causa lo justifique.





Las empresas adjudicatarias, propondrán un **servicio urgente** de entrega, indicando en este caso los portes extra que pudieran suponer.

El material entregado defectuoso o con diferencias con lo pedido inicialmente, deberá ser sustituido en el plazo de 48 horas, por otro de similares características, sin cobro de portes.

En las entregas se tendrán en cuenta los calendarios y los horarios de entrega.

2.4 Realización de pedidos y facturación

Las peticiones de todo el material, se efectuarán directamente por las unidades tramitadoras, con cargo a sus créditos presupuestarios, por uno de los siguientes medios:

- A través del portal web de compra electrónica de la empresa adjudicataria. El sistema deberá guardar un histórico de todos los pedidos, para poder efectuar consultas de facturas, estadísticas de productos, listados de pedidos, etc.
- Correo electrónico, en caso de solicitar presupuesto previo.

Para evitar errores en los pedidos, todos los artículos deberán estar correctamente referenciados (número de orden), según **ANEXO 1**. Así mismo, la Universidad proporcionará a las empresas adjudicatarias un listado de los Departamentos, Servicios o Unidades Administrativas, con indicación de: código y descripción de la unidad, teléfono y correo electrónico. (Anexo IV).

En las entregas se tendrán en cuenta el calendario y horario oficial de los distintos Campus, debiendo realizarse siempre en horario de mañana. En aquellos casos en los que la fecha de entrega coincida con un día inhábil, la misma se realizará el siguiente día hábil.

Las facturas que se presenten, han de incorporar el número de pedido y otras referencias que puedan servir para identificar la unidad solicitante y se han de remitir a la dirección de esta o de la que en su caso determine la Universidad.

Todas las facturas irán identificadas con la denominación EXPTE. (expediente) **2024_AM_...** y AM (Acuerdo Marco) "**Acuerdo Marco para el suministro de material de oficina para la Universidad Miguel Hernández de Elche**", de manera que se pueda reconocer claramente que el material descrito en la misma corresponde a este Acuerdo Marco. La disposición de dicha identificación, bien en el encabezado o en el cuerpo de la factura, será arbitrariamente aceptada por la UMH de acuerdo a la propuesta de cada empresa adjudicataria.

3. PRODUCTOS DISPONIBLES EN INTERNET

Para concurrir a la licitación las empresas licitadoras deberán disponer de una página web o portal en Internet propio que permita la consulta de los productos y tarifas objeto del presente Pliego.

Es obligación de las empresas que resulten adjudicatarias habilitar, antes de la formalización del contrato, en su portal o página Web, **una página para uso exclusivo de la UMH** donde deberá ser posible la compra de los productos del catálogo propio de la UMH, en adelante CATÁLOGO UMH, que se describe en la cláusula siguiente y el catálogo oficial tarifado de las empresas.





3.1 CATÁLOGO de artículos (CATÁLOGO UMH)

Una vez finalizada la licitación, **todos los artículos contenidos en los listados de la oferta seleccionada, pasarán a denominarse CATÁLOGO UMH** para la compra de material de oficina en la UMH.

Es obligación de las empresas adjudicatarias, habilitar en su portal o página web una página de uso exclusivo para la UMH, en la que deberá ser posible la compra de los productos del catálogo propio de la UMH: Para la confección de este Catálogo propio, se seguirán las instrucciones que al respecto emita el Servicio de Planificación y Racionalización de la Contratación, debiendo figurar como mínimo por cada artículo, el número de orden, imagen del producto, precio, características técnicas, la disponibilidad de éste y las advertencias e instrucciones necesarias para su correcto uso.

El catálogo de productos homologados y tarifas (coincidirá con la oferta económica) y el catálogo general de la empresa tarifado, y a falta de precios en el mismo, un listado de dicho catálogo tarifado (referencia, descripción, precio) será facilitado por las empresas adjudicatarias antes del momento de la firma del contrato, en soporte magnético que permita su publicación en la Web de la UMH, perfectamente identificado con referencias claras y descripciones de material inequívocas, incluyendo **imágenes/fotografías**.

El Servicio de Planificación y Racionalización de la Contratación será el órgano encargado del seguimiento de los contratos con las empresas adjudicatarias que resulten homologadas. La página Web: <http://seguimientocontratacion.umh.es/>, será el canal de información permanente entre la Universidad y dichas empresas, en ella figurará un enlace para el acceso a la web de las empresas adjudicatarias, persona de contacto de las mismas, con indicación del teléfono y correo electrónico, y el CATÁLOGO UMH de cada una de las empresas adjudicatarias.

4.- COMPROMISO DE MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL CATÁLOGO.

Los proveedores seleccionados se comprometen a mantener permanentemente actualizada la información de los productos del CATÁLOGO UMH de la Universidad tanto en la información técnica y de uso y consumo, como en los precios.

Si cualquiera de los productos ofertados desapareciera del mercado, las empresas adjudicatarias vendrán obligadas a sustituirlo por otro de similares características que, en todo caso, **deberá ser aprobado por la Universidad**, junto con la tarifa correspondiente, en su caso.

De conformidad con lo establecido en el artículo 222.2 de la LCSP, las empresas adjudicatarias podrán solicitar la sustitución de los bienes adjudicados por otros que incorporen avances o innovaciones tecnológicas que mejoren las prestaciones o características de los adjudicados, siempre que su precio no incremente en más del **10%** el inicial de adjudicación.

La renovación deberá ser validada y aceptada por la Vicerrectora de Economía y Sociedad en calidad de responsable del contrato. En caso de no ser aceptada la renovación propuesta, la empresa tendrá un plazo de 15 días naturales para atender los requerimientos y subsanar su propuesta.

Además, la actualización podrá efectuarse por:

REVISION DE PRECIOS A LA BAJA, previa comunicación al Servicio de Planificación y Racionalización de la Contratación, para su autorización y posterior difusión, las empresas adjudicatarias propondrán ofertas que comporten una mejora sobre los precios homologados.





MEJORAS DE LOS PRODUCTOS. Los proveedores seleccionados, deberán proponer la sustitución de los bienes o productos objeto del Acuerdo marco por aquellos otros que, como consecuencia del desarrollo tecnológico u otro tipo de innovaciones, mejoren las prestaciones y características de los ofertados, siempre que su precio no exceda de un 50% del precio ofertado en su día. Una vez aprobada dicha mejora, será obligatoria para el proveedor.

La UMH podrá ordenar la retirada de su catálogo particular de todos aquellos productos que considere que no tienen encaje en el contrato o que ya no se ajustan a sus necesidades, bien por no responder a las expectativas de los usuarios, bien por el escaso número de solicitudes del mismo.

Las empresas contratistas **NO** deberán atender solicitudes que se efectúen al margen del catálogo de productos y tarifas que hayan resultado homologados, ni admitirá cambios que pudieran suponer modificación y/o variación en relación con los productos del catálogo. El incumplimiento de estas prescripciones, podrá ser causa de resolución del contrato.

Las empresas que resulten adjudicatarias deberán designar, de entre su personal, un responsable "COMERCIAL" del Acuerdo Marco que actuará como interlocutor del contrato con la UMH.

5.- INFORMACIÓN PARA LA UNIVERSIDAD.

Es obligación de las empresas adjudicatarias, facilitar la información solicitada por el Servicio de Planificación y Racionalización de la Contratación, como:

- Cantidad y descripción de artículos comprados, agrupados por unidades administrativas, y valorados.
- Número de incidencias y su resolución.
- Cualquier otro dato que se presente en la oferta.

Para ello, es obligación de las empresas adjudicatarias habilitar en su página web un acceso para el Servicio de Planificación y Racionalización de la Contratación de la Universidad, así como facilitarle con carácter **TRIMESTRAL** información sobre los datos resultantes de su relación con la Universidad, remitiéndole informes de actividad con el contenido mínimo que a continuación se señala: relación de facturas emitidas, unidad administrativa peticionaria, referencia o número orden del artículo, descripción del mismo, cantidad suministrada, importe total de cada uno, número factura y fecha y cualquier otra información que se requiera.

6.- CONTENIDO Y VALORACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

El suministro que se pretende contratar debe caracterizarse por su fiabilidad, capacidad de respuesta y calidad, así mismo los productos ofertados deben cumplir las normativas vigentes en materia de seguridad para evitar posibles lesiones a los usuarios derivado de la utilización de aquellos.

Con el objetivo de facilitar el proceso de valoración técnica, el sobre DOS debe contener:

1. Datos de la empresa licitante:
 - 1.1 Delegaciones y distribuidores.
 - 1.2 Descripción de las instalaciones técnicas y de las medidas empleadas para garantizar la calidad de los suministros.
2. Bienes ofertados:





2.1 Información de los bienes ofertados en la oferta económica: incluirá tanto las especificaciones técnicas de cada producto como la información asociada a la compra, así como fotografía del mismo, no pudiendo hacer referencia alguna al precio, ya que, en otro caso, la empresa sería excluida.

2.2 En el caso de que el artículo sea ecológico o reciclado, se hará constar expresamente y se indicará las etiquetas y homologaciones de que disponga.

2.3 Direcciones web donde puedan consultarse los datos técnicos de los productos ofertados y documento descriptivo del sistema de pedido electrónico ofertado para la UMH.

3. Descripción del sistema de pedido como se indica en este pliego.

4. La oferta de productos de marca blanca, **ANEXO II** del PPT. La valoración se realizará en función del número de artículos presentados, de modo directamente proporcional, asignando la máxima puntuación a la oferta que contemple el mayor número de este tipo de artículos.

Así mismo, se presentará un listado de artículos sin precio, con indicación por cada número de orden de los artículos definidos, la marca blanca que ofrece y la referencia del producto.

5. La oferta de productos ecológicos **ANEXO III** del PPT. La valoración se realizará en función del número de artículos ecológicos presentados, de modo directamente proporcional, asignando la máxima puntuación a la oferta que contemple el mayor número de este tipo de artículos, siendo imprescindible presentar la ecoetiqueta o acreditación del mismo.

Así mismo se presentará un listado de artículos sin precio, con indicación por cada número de orden de los artículos, los artículos ecológicos que ofrece y la referencia del producto.

El ofertante se compromete, con la presentación de su oferta, a que las características reflejadas en la documentación aportada, se corresponde con las prestaciones reales de los bienes a adquirir.

7.- CONTROL DE CALIDAD

7.1. Las empresas adjudicatarias del acuerdo marco, facilitarán a los Servicios de la Universidad la inspección de todos aquellos aspectos técnicos necesarios para verificar la calidad, así como el cumplimiento de las condiciones ofertadas.

Corresponde a la UMH las funciones de inspección y vigilancia del cumplimiento del contrato y, en concreto a la Vicerrectora de Economía y Sociedad, que será el responsable del contrato y que podrá establecer instrucciones relativas al ciclo completo de ejecución y tramitación del acuerdo marco y sus contratos derivados.

7.2. Las empresas adjudicatarias, durante la vigencia del acuerdo se someterán en lo concerniente a sus prestaciones a la UMH, al sistema de calidad de la Universidad y específicamente a las actividades de aseguramiento de la calidad de la UMH.

8.- GESTIÓN AMBIENTAL

Las empresas adjudicatarias, durante la vigencia del acuerdo, se someterán en lo concerniente a sus prestaciones, al sistema de gestión ambiental de la UMH, teniendo en cuenta los aspectos ambientales derivados de su actividad.





Así mismo, dicha actividad se desarrollará minimizando el impacto que ésta pueda tener sobre el medio ambiente, siendo de obligado cumplimiento los compromisos y obligaciones ambientales especificados en el presente pliego.

Las empresas adjudicatarias facilitarán a los Servicios de la Universidad la inspección de todos aquellos aspectos medioambientales necesarios.

9.- MUESTRAS

La Universidad se reserva el derecho a solicitar MUESTRAS de productos, durante el período de examen de las ofertas, con carácter previo a la elaboración del correspondiente informe técnico. En dicho supuesto el Servicio de Planificación y Racionalización de la Contratación podrá requerir a las empresas el libramiento, sin coste alguno para la Universidad y con indicación a las empresas del plazo y lugar de entrega, de aquellas muestras de los artículos ofertados que se estimen oportunos, con la finalidad de establecer comparaciones con otros artículos y/o determinar la calidad y adecuación de los productos.

ANEXO I- Listado de artículos.

ANEXO II- Marcas blancas y compatibles.

ANEXO III- Productos ecológicos.

ANEXO IV- Unidades administrativas.

Firmado electrónicamente por:	Firmado electrónicamente por:
Isabel Sanz López Vicegerente de Recursos Humanos	M ^a José López Sánchez Vicerrectora de Economía y Sociedad

