Expediente nº 2025-064721

Área Hacienda

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Objeto: Suministro de consumibles de impresora para equipos del Ayuntamiento de Bilbao y sus entidades dependientes

ELABORADO POR :

Jefa de Sección Económica

MARIA BEGOÑA CASILLAS LAZARO - 16064351R

Firmado digitalmente por MARIA BEGOÑA CASILLAS LAZARO - 16064351R
Fecha: 2025.12.05 13:16:48 +01'00'

Con el visto bueno de :

Dirección de Gestión tributaria y Presupuestos

Firmado digitalmente por CARLOS URGOITI REMENTERIA - 14594591X
Nombre de reconocimiento (DN): c=ES, o=Ayuntamiento de Bilbao - Bilboko Udala, ou=CERTIFICADO ELECTRONICO DE EMPLEADO PUBLICO, cn=CARLOS URGOITI REMENTERIA - 14594591X, givenName=CARLOS, sn=URGOITI REMENTERIA, serialNumber=IDCES-14594591X
Fecha: 2025.12.05 16:42:19 +01'00'

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL SUMINISTRO DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN CON DESTINO A LAS DIFERENTES ÁREAS Y SERVICIOS MUNICIPALES

1. OBJETO

Es objeto del contrato el suministro sucesivo y distribución del material consumible de impresión para las diferentes impresoras que componen el parque municipal del Ayuntamiento de Bilbao, y para las entidades dependientes del Ayuntamiento de Bilbao anexadas en el punto 7, que se realizará de forma sucesiva y por precio unitario, y cuya cuantía total no se determina de antemano, quedando subordinadas las entregas a realizar por el contratista a las cantidades que se soliciten en cada ocasión, durante el plazo de duración del contrato.

2. ARTÍCULOS INCLUIDOS EN EL CONTRATO

En el Anexo I se detallan los consumos estimados por parte del Ayuntamiento de Bilbao para doce meses de una serie de artículos que deben ofertarse obligatoriamente por los licitadores. En ese mismo anexo, y para esos artículos se ofrece la información de la cantidad consumida por el Ayuntamiento en los últimos 12 meses.

Los consumibles suministrados deben ser siempre los originales de cada fabricante de impresoras, no admitiéndose consumibles compatibles de otros fabricantes en la presentación de la oferta. En caso de ofertarse referencias diferentes a las solicitadas, deberán ser, en todo caso, consumibles originales y con una capacidad igual o superior a la referencia solicitada.

Adicionalmente, durante la ejecución del contrato, podrán solicitarse otros artículos no incluidos en el Anexo I, siempre que sean consumibles de impresión, es decir, tóner negro o de color, cartuchos negros y de color para impresoras de inyección y plotters, kits de mantenimiento de impresoras y multifunciones, fusores para impresoras, unidades de imagen, botellas de tóner residual, o similares.

El precio de esos otros artículos se calculará aplicando al precio que aparece para cada artículo en la página web del fabricante el descuento ofrecido en la oferta presentada.

La contratación respecto a estos artículos de catálogo no incluidos en el Anexo I no tendrá carácter exclusivo, reservándose el Ayuntamiento el derecho a adquirir en el mercado cualquiera de los materiales objeto de esta contratación siempre que exista una justificación por la diferencia de precio.

3. CONDICIONES DEL SUMINISTRO Y DE LA ENTREGA

No se establece un importe mínimo de pedido.

La empresa suministradora deberá entregar el material en perfectas condiciones de conservación y sin haber agotado su fecha de caducidad. El almacenaje y transporte del material objeto de contratación, deberá realizarse en las debidas condiciones para que no se altere su calidad por causas de humedad u otras circunstancias.

El material objeto de este contrato será suministrado directamente por el proveedor en cada uno de los puntos de entrega. Se adjunta, a efectos informativos, un listado de los actuales puntos de entrega en el Anexo II Este listado puede verse alterado a lo largo de la vida del contrato por incorporación de nuevos puntos de entrega o eliminación de puntos de entrega obsoletos siempre que los nuevos puntos se encuentren dentro del término municipal de Bilbao.

Los materiales contenidos en el Anexo I serán entregados en un plazo máximo de cuatro días laborables desde la realización del pedido (no se computan sábados y festivos). En todo caso el adjudicatario deberá mantener un stock suficiente de material para asumir las peticiones y entregarlo dentro de los plazos indicados.

A efectos del cómputo de plazos se entenderán como festivos los del calendario laboral de la provincia de Bizkaia.

El material entregado podrá ser objeto de devolución por presentar anomalías o deficiencias en su recepción, bien porque no se corresponda con lo realmente solicitado o porque sea defectuoso, dejando, en este caso, constancia de la causa especifica que motiva el rechazo en la recepción del producto. El adjudicatario estará obligado a su retirada y sustitución por material adecuado. Los costes asociados a dicha devolución correrán a cargo del adjudicatario.

El adjudicatario deberá entregar un albarán por cada punto de entrega en el que se realice el suministro, que deberá adjuntarse a la factura, debidamente firmado por el receptor del material.

4. FORMA DE COMUNICACIÓN

A efectos de comunicación con el adjudicatario, éste deberá facilitar una dirección de correo electrónico. Se admitirá, por lo tanto, la comunicación vía electrónica para todos los efectos durante la tramitación del contrato y una vez adjudicado el mismo.

El adjudicatario deberá poner a disposición del Ayuntamiento para su atención un número de teléfono para la solicitud de servicios. El citado número de teléfono no podrá ser de tarifación especial (901, 902, 806…).

Asimismo, deberá nombrar un único interlocutor como responsable de la ejecución del contrato.

5. APLICACIÓN PARA LA GESTION DE PEDIDOS

El adjudicatario deberá de disponer de una herramienta web que permita realizar los pedidos directamente sobre su sistema. La página web deberá estar disponible, como mínimo, en uno de los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Esta página web deberá como mínimo contar con las siguientes funcionalidades:

- Usuarios de los diferentes servicios y áreas municipales. El número de usuarios será de aproximadamente 60, cada uno con su correspondiente contraseña. Cada uno de los usuarios tendrán uno o varios puntos de entrega asociados. Las acciones que estos usuarios pueden realizar serán las siguientes:
    - Visualización del catálogo de artículos: descripción, precio y referencia de la impresora para la que sirve el consumible.
    - Creación de solicitudes de pedidos
    - Seguimiento solicitudes de pedidos (estado de solicitudes, aprobado o no aprobado, servido, servido parcialmente…)
    - Herramientas de ayuda para crear pedidos como copia de otros pedidos o gestión de artículos favoritos
- Usuarios del departamento de Compras para el Ayuntamiento de Bilbao. El número de usuarios será de aproximadamente 3. Tendrán asociados todos los puntos de entrega del Ayuntamiento. Las acciones que estos usuarios pueden realizar serán las siguientes:
    - Visualización del catálogo de artículos: descripción, precio y referencia de la impresora para la que sirve el consumible
    - Creación, modificación y anulación de solicitudes de pedidos (propias y del resto de los usuarios)
    - Validacion de las solicitudes de pedidos. Cuando una solicitud sea validada se considera que se ha realizado el pedido al proveedor, hasta ese momento se considera meramente como una petición de presupuesto.
    - Seguimiento solicitudes de pedidos (estado de solicitudes, aprobado o no aprobado, servido, servido parcialmente, facturado, devuelto…)
    - Herramientas de ayuda para crear pedidos como copia de otros pedidos o gestión de artículos favoritos
- Usuarios del departamento de Compras para las Entidades Dependientes del Ayuntamiento de Bilbao. El número de usuarios será de aproximadamente 3 por cada

entidad. Tendrán asociados los puntos de entrega de cada entidad. Las acciones que estos usuarios pueden realizar serán las siguientes:

- Visualización del catálogo de artículos: descripción, precio y referencia de la impresora para la que sirve el consumible
- Creación de pedidos
- Seguimiento de pedidos (estado de solicitudes, aprobado o no aprobado, servido, servido parcialmente…)
- Herramientas de ayuda para crear pedidos como copia de otros pedidos o gestión de artículos favoritos

El adjudicatario se compromete a implantar la aplicación en un periodo máximo de dos meses desde la fecha de adjudicación del contrato. Hasta la implantación las peticiones se realizarán vía correo electrónico o cualquier otro medio admitido por el Ayuntamiento de Bilbao.

El adjudicatario deberá proporcionar la formación necesaria para el manejo de la aplicación a los diferentes usuarios, debiendo además proporcionar un manual de usuario que contenga la información relativa a las opciones mínimas requeridas, así como las adicionales existentes.

6. FACTURACION

El contratista adjudicatario presentará factura mensual por los suministros realizados de conformidad en el periodo inmediatamente anterior al de la emisión de la factura. Se facturará siempre en función del material servido, no del material solicitado.

La factura deberá ser emitida en formato electrónico, y enviada al Ayuntamiento a través de una plataforma de factura electrónica.

Al realizar la facturación se realizará un listado en formato Excel con el detalle de las referencias facturadas, indicando los datos relativos a los albaranes (punto de entrega, fecha de entrega, cantidad servida) y los pedidos (precio de venta, fecha de pedido, referencia solicitada, cantidad solicitada).

7. SOCIEDADES, ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y ENTIDADES PÚBLICAS EMPRESARIALES DESTINATARIAS DEL ACUERDO MARCO

El presente acuerdo marco se aplica necesariamente a todas las Áreas municipales y a las entidades del sector público dependientes del Ayuntamiento de Bilbao adheridas al sistema de contratación centralizada del Ayuntamiento de Bilbao que a continuación se relacionan:

- Teatro Arriaga
- BilbaoTik
- Sociedad Urbanística de Rehabilitación de Bilbao, (SURBISA)
- Bilbao Kirolak
- Funicular de Artxanda
- Viviendas Municipales

- Mercabilbao
- Bilbao Musika.

Los puntos de entrega para entes dependientes del Ayuntamiento de Bilbao serán sus respectivas sedes sociales.

CÁLCULO DEL PRECIO DE LOS ARTÍCULOS ENTREGADOS

El precio por el que se pagarán los artículos entregados incluye una parte variable que depende del cumplimiento de los objetivos de plazo asumidos por el licitador en su oferta, tal y como posibilita el artículo 102 de la Ley de Contratos del Sector Público en su apartado 6.

En ese sentido, al precio determinado por el Anexo 1 deberá añadírsele un descuento en función de los días laborables transcurridos de más respecto a los compromisos adquiridos en la oferta.

Por cada día de retraso en la entrega, se aplicará un descuento en el precio de un 1%, con un descuento máximo del 10%.