

SUMINISTROS

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

***“Suministro de consumibles para los sistemas de impresión utilizados
en el IFAS, ejercicios 2025 y 2026”***

**PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**





1.- OBJETO.

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas es establecer los requisitos técnicos básicos para la contratación del Suministro de consumibles para los sistemas de impresión utilizados en el IFAS, ejercicios 2025 y 2026.

2.- CARACTERÍSTICAS GENERALES.

La oferta se realizará en precio por unidad. Se efectuará sobre consumibles originales, no admitiéndose en ningún caso material reciclado o recargado/reciclado.

En el caso de que algún producto resultara descatalogado, deberá presentarse en la oferta otro equivalente, de la marca del artículo descrito y referencia que deberá ser comunicado al IFAS con la suficiente antelación, corriendo a cargo de la adjudicataria cualquier coste adicional que requiera dicho cambio.

Se deberá acreditar que el producto está descatalogado mediante documento del fabricante que lo acredite. El producto equivalente ofertado deberá ser un consumible remanufacturado fabricado conforme a las normas ISO 14001 e ISO 9001, acreditado también por el fabricante del consumible remanufacturado.

En el caso anterior, si las nuevas características del producto no se adecuaran a las requeridas, no existirá compromiso por parte del IFAS para el consumo de dicho producto.

3.- DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO.

Los productos que constituyen el suministro se encuentran detallados en el **ANEXO II** del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

El precio ofertado por las licitadoras para cada producto se corresponderá con la definición indicada en la columna “Descripción Artículo” y “Referencia” del cuadro del ANEXO II del PPT.

Por ejemplo, en el caso del producto número 75 definido en el Anexo II del Pliego de Prescripciones Técnicas, el licitador deberá ofertar el precio correspondiente al Tóner XL HP Laserjet PRO M402D con la referencia CF226X.

Nº PRODUCTO	DESCRIPCIÓN ARTICULO	REFERENCIA	CONSUMO ESTIMADO
75	Tóner XL HP Laserjet PRO M402D	CF226X	12

El volumen de unidades señaladas tiene carácter orientativo, han sido estimadas para un periodo de 12 meses, por lo que las licitadoras deberán tener en cuenta el número de anualidades del contrato (2 años), y estará condicionado a las necesidades reales del IFAS no estando obligada a adquirir la totalidad de las unidades previstas que figuran en la tabla.





4.- CONDICIONES DE SUMINISTRO.

4.1 Garantías de suministro

La adjudicataria deberá garantizar el suministro con absoluta continuidad durante todo el periodo de ejecución del contrato, incluidos los periodos vacacionales.

La adjudicataria se comprometa a mantener en todo momento un stock en sus almacenes suficientemente adecuado para cubrir las necesidades de consumo de los centros objeto de esta licitación, teniendo en cuenta las previsiones, programaciones de entrega y posibles necesidades urgentes.

En el supuesto de que sufriera una rotura de stock en sus almacenes, deberá comunicarlo al IFAS con antelación suficiente para poder tomar las medidas adecuadas para mantener la continuidad de la actividad, así como volver a comunicar la nueva disponibilidad de existencias. En estos casos, la empresa adjudicataria, asumirá aquellos gastos que se puedan producir tales como envíos urgentes, etc.

4.2 Condiciones de entrega

A.- Recepción

Las peticiones de material se realizarán vía mail a una única dirección de contacto.

El transporte de la mercancía hasta su destino se realizará por cuenta y riesgo de la empresa adjudicataria.

La mercancía deberá suministrarse debidamente embalada, acompañada de albarán en el que se especifique número de pedido número, descripción y número de unidades suministradas.

El embalaje será adecuado al tamaño del tóner, de cartón rígido que permita su transporte y con el resguardo interior necesario para mantener el material en perfectas condiciones de aislamiento, luz y golpes.

El horario de entrega se realizará preferentemente entre las 8:30 y las 14:30 horas, adaptándose a las necesidades requeridas por los centros.

Se entenderá efectuado el suministro cuando el material objeto del contrato esté depositado en su lugar de destino, debidamente presentado, verificado y conforme por el responsable de su recepción. La recepción no implica la aceptación integra de la mercancía suministrada, entendiéndose que en dicho acto solo se da conformidad al número de bultos.

Si la mercancía no se encontrase en estado de ser recibida se hará constar así en la nota de entrega y comunicará a la adjudicataria para que proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado. Los embalajes se considerarán parte integrante de la entrega.

En caso de entregas de mercancías en un centro que NO sea el destinatario de este pedido, la empresa adjudicataria se hará cargo del transporte (recogida y nueva entrega) hasta el correcto centro destinatario.





B.- Plazo de entrega

El plazo máximo de entrega para los pedidos ordinarios, entre la fecha de pedido y la fecha de recepción, no podrá en ningún caso superar las 72 horas.

El plazo máximo de entrega para los pedidos urgentes, entre la fecha de pedido y la fecha de recepción, no podrá en ningún caso superar las 48 horas.

La empresa adjudicataria no podrá aducir como causa de demora en la entrega la modificación de rutas, absentismo, vacaciones o causas de terceros.

C.- Devoluciones

Las devoluciones que se produzcan por vicios o defectos ocultos en la mercancía suministrada serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

Dichas devoluciones se realizarán en un plazo máximo de 15 días tras su aviso.

D.- Retiradas de material vacío.

La empresa adjudicataria enviará a petición de los centros del IFAS, según se vaya necesitando, contenedores destinados a la retirada de los tóneres vacíos.

La retirada de estos contenedores se realizará a petición de cada centro según el volumen acumulado. Igualmente, las solicitudes de recogida se harán vía mail a una única dirección de contacto.

El plazo máximo para las recogidas será de dos días hábiles a contar desde la fecha de petición.

Al final de cada año natural se remitirá al IFAS un certificado de las recogidas de carcasas vacías de tóner y cartuchos inkjet.

E.- Plazo de garantía

El plazo de garantía para los productos será de dos años, a contar desde la fecha de la factura.

5.- PENALIZACIONES POR DEMORA EN EL PLAZO DE ENTREGA.

Podrán ser objeto de penalizaciones en el caso de que proceda, los siguientes incumplimientos por demora en el plazo de entrega de los productos objeto de este contrato, en un plazo superior a lo establecido en el presente PPT:

- Para pedidos ordinarios: un 3% sobre el total del importe de la factura donde se incluya la entrega por demora.
- Para pedidos urgentes: un 6% sobre el total del importe de la factura donde se incluya la entrega por demora.





6.- LUGARES DE SUMINISTRO.

Se entiende por puntos de suministro los centros del IFAS que se especifican en el ANEXO I del PPT.

Todo suministro de productos se entregará en cada Centro señalado en el ANEXO I a la persona responsable de recibir los mismos, quien comprobará junto con la empresa suministradora la cantidad y calidad de los productos especificados en el albarán o vale de entrega. La copia de este albarán quedará en poder del Centro.

7.- DESCUENTO SOBRE TARIFAS PVP EN %:

Se valorará con una puntuación máxima de 10 puntos según criterio de proporcionalidad, obteniendo la mayor puntuación el mayor porcentaje de descuento.

El Anexo II del Pliego de Prescripciones Técnicas que se adjunta al pliego recoge un listado de productos de consumo más habituales y que, aproximadamente, suponen el 99% de los productos demandados. Estos productos se ofertarán mediante precio unitario. No obstante, los centros podrán solicitar el suministro de otros productos que no se encuentren en dicho Anexo por adquisiciones de nuevos sistemas de impresión u otros motivos. Estos productos se tarificarán mediante la aplicación de un descuento sobre su Precio de Venta al Público (PVP).

Las empresas licitadoras cumplimentarán en el Anexo 1 del PCAP el porcentaje ofertado que se aplicará a los productos no contemplados en el Anexo II del PPT.

8.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

Envases y embalajes.

La empresa adjudicataria deberá aplicar incentivos al uso de envases y embalajes sostenibles:

- Utilizar materiales renovables o reciclados: Optar por embalajes hechos de papel, cartón reciclado, plásticos biodegradables o compostables.
- Diseño eficiente: Crear embalajes que minimicen el uso de materiales y el desperdicio, y que sean compactos y ligeros para reducir las emisiones durante el transporte.
- Sistemas reutilizables: Implementar sistemas de embalaje que se puedan reutilizar varias veces antes de ser reciclados o desechados.

Sin./Fdo.: JOSEBA LECUE OLEAGORDIA 2024-06-06
ANTOLAKETA ETA HOBEKUNTZA-REN ANTOLAKETAKO TEKNIKARIA
TECNICO ORGANIZACION INDUSTRIAL DE ORGANIZACION Y MEJORA



ANEXO I

Lugares o puntos de Suministro:

- **SERVICIOS GENERALES**
Ugaskobidea 5 bis.
(48014 BILBAO)
Tfno.: 946 08 29 91
Jefa de Área: María Yolanda Llama López.
- **CENTRO ASISTENCIAL LEIOA**
Bº Santimami, 20
(48940 LEIOA)
Tfno.: 944 64 98 00
Directora: Ana Mª Corral Bahamonde
- **CENTRO ASISTENCIAL BIRJINETXE**
Doctor Ornilla, 1 B
(48004 BILBAO)
Tfno.: 946 00 91 13
Directora: Nerea Arregi Fernández de Arroiabe.
- **CENTRO ASISTENCIAL GALLARTA**
Nueva Avenida, 3
(48500 ABANTO)
Tfno.: 674 40 93 82
Directora: Itziar Gimeno López.
- **CENTRO ASISTENCIAL ELORRIO**
Ospitalkantoia, 4
(48230 ELORRIO)
Tfno.: 946 58 32 31
Directora: Edith Urizar Viteri.
- **CENTRO ASISTENCIAL URDUÑA**
Paseo del Prado, 12
(48460 URDUÑA)
Tfno.: 945 38 48 88
Coordinadora: Izarbe Salterain Zarrabeitia.
- **CENTRO ASISTENCIAL ZUMELEGI**
Berriotxo, 26
(48230 ELORRIO)
Tfno.: 946 82 10 13
Directora: Elena Urigüen Egiraun.
- **CENTRO ASISTENCIAL LOIU-UDALOSTE**
Txomin Garat, 40
(48004 BILBAO)
Tfno.: 944 46 70 62
Directora: Itziar Okina Pastor.





- **CENTRO ASISTENCIAL LUSA**
Bº Lusa, 4
(48860 ZALLA)
Tfno.: 946 39 04 26
Director: José Manuel Martínez Goikoetxea.
- **CENTRO ASISTENCIAL ERREKALDE**
Bº Arteaga, 54
(48160 DERIO)
Tfno.: 944 45 00 00
Directora: Mª Dolores Murgoitio Larrauri.
- **CENTRO ASISTENCIAL OLABE**
Bº Astelarra, 15
(48392.-MUXIKA)
Tfno.: 946 79 90 82
Director: Andrés González Sánchez
- **CENTRO DE DÍA BEKOETXE**
Doctor Ornilla, 1 Bajo
(48004 BILBAO)
Tfno.: 944 00 00 66
Directora: Maria Carmen López Valle.
- **CENTRO ASISTENCIAL MUNDAKA**
C/ Sarrua, 5
(48360 MUNDAKA)
Tfno.: 946 11 15 70
Director: Etor Gervasio Albonigamayor
- **CASA DEL MAR DE ONDARRU**
C/ Ibai Ondo, 15
(48700 ONDARRU)
Tfno.: 946 13 42 62
Responsable: Jon Maguregui Iriondo.
- **CASA DEL MAR DE SANTURTZI**
C/ Cristóbal Murrieta, 17
(48980 SANTURTZI)
Tfno.: 944 43 60 04
Directora: Mª José Simón Díez.
- **RED DE HOGARES**
Tfno.: 944 06 76 89
Maika Urutxurtu Cueva
 - **Hogar Basauri**
Sebero Otxoa 7, 1.A eta B.
(48970 BASAURI)
Tlfno. 944 26 16 13
 - **Hogar Dolaretxe**
Dolaretxe 12
(48006 BILBAO)
Tlfno. 944 733 503
 - **Hogar Foruak**
Fueros 3. 5 A eta B
(48901 BARAKALDO)
Tlfno. 944 73 35 03





- **Hogar Mungia**
Zubiaga 2, 1 A eta B
(48100 MUNGIA)
Tlfno. 946 74 29 25
- **Hogar Portugalete**
Grumete Diego 38, 2 A eta B
(48920 PORTUGALETE)
Tlfno. 944 83 64 71
- **Hogar San Adrián**
San Adrián 22, 1 A eta B
(48003 BILBAO)
Tlfno. 944 10 14 40
- **Hogar Santurtzi**
Regales 7, 3. C
(48980 SANTURTZI)
Tlfno. 944 93 85 75
- **Hogar Txurdinaga**
Jesús Galindez 14, 1. C eta D
(48004 BILBAO)
Tlfno. 944 12 86 79
- **Hogar Zababuru**
Zababuru Plaza 2 bis, 1
(48003 BILBAO)
Tlfno. 944 01 96 83
- **Hogar Mina del Morro**
Zurbaran 64
(48007 BILBAO)
Tlfno. 944 13 10 99

