



## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

### 1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente contrato el suministro de soportes magnéticos, artículos del entorno informático y elementos ergonómicos más respetuosos con el medio ambiente, para los distintos inmuebles de gestión unificada de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi. La relación de artículos y sus precios máximos figuran con detalle en el anexo de este Pliego de Prescripciones Técnicas.

### 2.- DETALLES TÉCNICOS Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

Las características técnicas mínimas de los bienes a suministrar se describen en el anexo del presente pliego.

Los consumos previstos reflejados en el anexo son una cifra meramente orientativa, basada en datos de ejercicios precedentes.

La empresa adjudicataria, por su parte, deberá comprometerse a mantener durante el período de vigencia los precios del presente contrato, así como a suministrar las cantidades de los productos que el Servicio de Compras de Eusko Jaurlaritza / Gobierno Vasco les solicite a lo largo de dicho período.

En el caso de que algún producto de los comprendidos en el contrato resultara descatalogado, deberá presentarse en la oferta otro equivalente, señalándose la marca, en su caso. Asimismo, la empresa adjudicataria deberá presentar las novedades que vayan apareciendo en el mercado.

Cada empresa licitadora deberá presentar los siguientes documentos, sin perjuicio de la documentación adicional que se indique en la cláusula 24 del Pliego Administrativo:

- **Oferta, en formato Excel** conforme al modelo "Oferta", en el que se harán constar:

- o Los precios unitarios de la totalidad de los artículos.

Los precios máximos indicados en el anexo del presente pliego se refieren a cada unidad de cada artículo. Así, por ejemplo, el precio del artículo 224, "Limpiador de pantallas, toallitas" será por cada toallita.

Más adelante, se solicitará a la empresa que resulte adjudicataria que indique el número de unidades que suministrará en cada envase.

Se indicarán los precios utilizando 4 decimales.

Los precios ofertados podrán sobrepasar los precios máximos establecidos, como máximo, en 3 de los artículos.

Si el precio ofertado supera el precio máximo establecido en más artículos de los indicados, la oferta, en su conjunto, no tendrá validez.

- Marca y referencia de los productos ofertados.

Más adelante, se solicitará a la empresa propuesta adjudicataria que indique su código interno para cada artículo.

- Se rellenará con un aspa el recuadro correspondiente a la columna "Cumple mejora medioambiental" para aquellos artículos que cumplan la mejora medioambiental indicada en la columna "Mejora medioambiental".
- En aquellos artículos en los que se haya marcado con un aspa la columna "Cumple mejora medioambiental", se indicará el tipo de aval que se presenta para acreditar dicho cumplimiento (en la columna "Aval").

#### - **Documentación acreditativa de mejoras medioambientales**

Las mejoras medioambientales cuyo cumplimiento se indique a través de aspa en la columna "Cumple mejora medioambiental" del documento "Oferta", deberán ser acreditadas por alguno/s de los siguientes tipos de aval o equivalente:

- 1- Ficha técnica o descriptiva del producto.
- 2- Declaración de fabricante.
- 3- Ecoetiqueta.

Los documentos que se presenten deberán acreditar, de manera clara, el cumplimiento de las las citadas características.

### **3.- CONDICIONES TÉCNICAS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA**

La empresa que resulte adjudicataria deberá enviar una fotografía para cada artículo del expediente.

La Oficina de Compras podrá exigir a la empresa adjudicataria que disponga de un stock mínimo de los artículos incluidos en el expediente.

#### **Otras obligaciones de la empresa adjudicataria.**

La adjudicataria, en sus relaciones con la Oficina de Compras, utilizará, necesariamente, la web de proveedores, para lo cual:

- Deberá designar una persona (y un/a sustituto/a), que se responsabilizará de la utilización de la web.
- En el momento de la formalización del contrato, la Oficina de Compras entregará el código de usuario de la web.

Por medio de la web de proveedores, tendrán lugar las solicitudes, introducción de albaranes, emisión de facturas, incidencias, reclamaciones, ...

### **4.- CONDICIONES DE ENTREGA**

Será condición imprescindible que las cajas de los productos suministrados por la adjudicataria vengán identificadas claramente con las referencias del producto.

En caso de que la adjudataria efectuara entregas parciales de algunos de los pedidos, en el momento que proceda completarlos hará constar, tanto en los albaranes como en las facturas, la oportuna referencia al pedido inicial.

Cualquier posible incidencia en el suministro deberá ser aclarada exclusivamente con la Oficina de Compras. Esta Oficina no se hará responsable de ninguna petición que no haya sido efectuada por ella.

Los elementos que no cumplan las condiciones serán devueltos a la empresa suministradora, quien está obligada a su sustitución, sin coste para Eusko Jaurlaritza / Gobierno Vasco y en los plazos de entrega comprometidos en la oferta, contados desde la fecha de devolución.

## **5.- PERÍODO DE GARANTÍA**

En caso de suministros defectuosos, la adjudicataria está obligada a su sustitución por materiales iguales en condiciones adecuadas, o por productos de calidad similar o superior a los defectuosos.

La obligación de sustitución de los elementos defectuosos existirá durante toda la vida útil del producto suministrado, hasta el momento de su uso, incluso en el supuesto de que éste se produjera tras la finalización del período de vigencia del contrato con el Gobierno Vasco.

## **6.- LUGARES Y PLAZOS DE ENTREGA**

El plazo máximo de entrega es de siete (7) días hábiles, a contar desde la emisión del pedido. Excepcionalmente, y por motivos debidamente justificados (problemas de stock, pedidos especiales...), se podrá ampliar el plazo de entrega.

Los bienes que se solicitan en cada momento habrán de ser entregados en los almacenes de Eusko Jaurlaritza / Gobierno Vasco sitios en Vitoria-Gasteiz, Donostia-San Sebastián y Bilbao.

Los días y horarios de entrega en los diferentes almacenes serán los siguientes:

- Almacén de Lakua (C/ Donostia-San Sebastián, 1 de Vitoria-Gasteiz): lunes a viernes, desde las 8:30 a las 14:30 horas.
- Almacén de Gipuzkoa (C/ Intxaurreondo, 70 de Donostia-San Sebastián): martes y jueves, desde las 9:00 a las 13:00 horas.
- Almacén de Bizkaia (C/ Gran Vía, 85 de Bilbao): de lunes a viernes, desde las 8:30 hasta las 13:00 horas.

Los artículos se entregarán debidamente identificados y embalados, evitando la producción de daños sobre los bienes o sobre las personas que los manipulen.

En Vitoria-Gasteiz, a 4 de diciembre de 2019

Responsable Área de Contratación