



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL CONTRATO PRIVADO DE SUMINISTRO DE MATERIAL DE PAPELERÍA Y OFICINA PARA LA FUNDACIÓN DE LA ENERGÍA DE LA COMUNIDAD DE MADRID A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO

ENTIDAD CONTRATANTE	FUNDACIÓN DE LA ENERGÍA DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Nº EXPEDIENTE:	F-LIC-2025/05
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:	Director Gerente de la Fundación de la Energía

OBJETO DEL CONTRATO:	Suministro de material de papelería y oficina
-----------------------------	---

Fecha:	19/03/2025	Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
--------	------------	-------	--

1. Introducción y justificación.

La Fundación de la Energía de la Comunidad de Madrid (en adelante, la Fundación) es una fundación del sector público, que tiene entre sus fines el fomento, impulso y realización de iniciativas y programas de actuación para la investigación, el estudio y apoyo de las actuaciones de conocimiento, desarrollo y aplicación de las tecnologías energéticas, incluidas las renovables, la mejora del ahorro y la eficiencia energética, el fomento del uso racional de la energía, integrando la protección del medio ambiente y, en general, la óptima gestión de los recursos energéticos en los distintos sectores económicos de la Comunidad de Madrid, sirviendo así de soporte para el impulso y la ejecución de la política energética del Gobierno Regional. Desde su constitución, en 2006, ha gestionado los planes Renove y otros planes de impulso y promoción. Actualmente también gestiona las convocatorias de subvenciones con Fondos Europeos “Next Generation”, tanto en relación con los denominados “Planes Renove” sobre materias energéticas, como en relación con los fondos provenientes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

La Fundación ostenta la condición de poder adjudicador no administración pública a tenor de lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, por la que se aprueba la ley de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP).

La Fundación necesita una serie de materiales de papelería para el desarrollo de su actividad, los cuales no puede proveer por sí misma, siendo necesaria la contratación de los SUMINISTROS que se indicarán en el presente pliego.



2. Objeto.

Este contrato tiene por objeto el suministro de materiales de papelería necesarios para el correcto desarrollo de las actividades que realiza la Fundación de la Energía de la Comunidad de Madrid (en adelante “la Fundación”), cuyas características, alcance y condiciones de ejecución se especifican en este pliego (en adelante el “PPT”).

La prestación del servicio se realizará de acuerdo con los requerimientos y condiciones establecidos en este pliego, así como en el correspondiente pliego de cláusulas administrativas particulares, de los que se derivan los derechos y obligaciones de las partes contratantes, teniendo ambos caracteres contractuales.

3. Suministros requeridos



CONCEPTO	UDS anuales aproximadas
PAPEL A-4 80 GR, CAJA 5 PAQUETES DE 500 HOJAS	30
PAPEL A-3 80 GR, CAJA 5 PAQUETES DE 500 HOJAS	6
CUADERNO ESPIRAL TAPA BLANDA 80 H 60 GR LISO SIN MARGEN COLORES SURTIDOS	70
BLOC DE NOTAS ADHESIVAS QUITA Y PON TIPO POST-IT 50X38 MM CON 100HOJAS	80
BLOC DE NOTAS ADHESIVAS QUITA Y PON TIPO POST-IT 76X76 MM CON 100HOJAS	80
ARCHIVADOR DE PALANCA A4 CARTON ENTRECOLDADO LOMO 80MM NEGRO	10
CAJA ARCHIVADOR A4 CARTON ENTRECOLDADO LOMO 80MM NEGRO	10
CAJA ARCHIVO DEFINITIVO CARTON FOLIO	50
SUBCARPETAS DIN A4. VARIOS COLORES	200
CARPETA DOSSIER UÑERO PLASTICO 180 MC DIN A4 TRANSPARENTE	100
LAPICES DE GRAFITO N.2 HB	40
BOLIGRAFO TIPO PILOT G-2 AZUL TINTA GEL -RETRACTIL -SUJECION DE CAUCHO	12
BOLIGRAFO TIPO PILOT G-2 ROJO TINTA GEL -RETRACTIL- SUJECION DE CAUCHO	12
BOLIGRAFO TIPO PILOT G-2 NEGRO TINTA GEL -RETRACTIL- SUJECION DE CAUCHO	12
BOLIGRAFO TIPO BIC CRISTAL AZUL UNIDAD	200
BOLIGRAFO TIPO BIC CRISTAL ROJO UNIDAD	75
BOLIGRAFO TIPO BIC CRISTAL NEGRO UNIDAD	100
ROTULADOR FLUORESCENTE AMARILLO GROSOR 5 MM	100
CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE ROLLO 50mm x 66 m	30
SOBRES DE CARTAS TAMAÑO SOBRE AMERICANO (155X225) CAJA DE 500	1
GOMAS DE BORRAR CUADRADA TIPO MILAN 430	40
CINTA CORRECTORA BLANCA	50
CORRECTOR APLICADOR TIPO BOLI BLANCO	50
CAJA 1000 GRAPAS 22/6- 24/6	2
ROTULADOR TIPO EDDING NEGRO INDELEBLE GROSOR 1.3-3 MM	3
ROTULADOR TIPO EDING ROJO INDELEBLE GROSOR 1.3-3 MM	3
PILAS AA PACK 12	10
PILAS AAA PACK 12	10
PORTADAS PROPILENO PARA ENCUADERNAR DIN A4 300 MICRAS	PAQ 50 UNID.
ESPIRALES METALICAS PARA ENCUADERNAR 6 mm	PAQ 25 UNID.
ESPIRALES METALICAS PARA ENCUADERNAR 10 mm	PAQ 25 UNID.
ESPIRALES METALICAS PARA ENCUADERNAR 12 mm	PAQ 25 UNID.
CUADERNO ESPIRAL TAPA BLANDA DIN A4 80 HOJAS	100
GRAPADORAS TENAZA 22/9	7
TIJERAS DE OFICINA	2

Los materiales suministrados serán de marcas de calidad y cumplirán con la normativa aplicable UNE, EN, CEI, CE, AENOR o cualquier marca homologada por la Unión Europea. El adjudicatario debe disponer de la documentación que lo acredite.

El adjudicatario adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación ambiental comunitaria, estatal, autonómica y local vigente que sea de aplicación. Siempre que sea posible, deberá cumplir con los criterios medioambientales aplicables a:

- Embalaje primario de los productos.
- Inocuidad de los componentes.
- Biodegradabilidad.
- Contenido de materiales reciclados.
- Posibilidad de reutilización y reciclado.
- Servicio posventa de recogida y reciclado.

La empresa adjudicataria pondrá todos los medios técnicos y humanos para el cumplimiento de un Sistema de Gestión Ambiental.

El adjudicatario responderá de cualquier incidente por él causado. La Fundación se reserva el derecho a repercutir sobre el adjudicatario las acciones y gastos que se originen por el incumplimiento de sus obligaciones de carácter ambiental.

4. Documentación técnica a aportar

El adjudicatario deberá presentar la ficha técnica de los productos que oferte donde se detalle la marca, los materiales empleados y las certificaciones ambientales y de sostenibilidad en caso de que disponga de las mismas y sean de obligatorio cumplimiento.

Toda la documentación aportada para ser tenida en cuenta deberá estar firmada digitalmente por el representante legal de la empresa, responsabilizándose éste de su veracidad.

La oferta que no cumpla los requisitos técnicos mínimos recogidos en este pliego no será tomada en consideración en el presente procedimiento de licitación.

5. Descripción y condiciones del suministro

El suministro se llevará a cabo con las siguientes condiciones:

5.1. Solicitud de suministros.

Los pedidos se realizarán directamente a la empresa adjudicataria por el Responsable del contrato conforme a las necesidades identificadas sin que exista obligación mínima ni máxima de compra, siendo el número de ejemplares o unidades reflejados en el cuadro de suministros meramente estimativo y orientativo, fijado en función de las necesidades y consumos de ejercicios anteriores.

Las solicitudes se emitirán a través de correo electrónico.

5.2. Procedimiento de ejecución de pedidos

Se llevará a cabo conforme al siguiente procedimiento:

5.2.1. El primer año se realizarán pedidos del material objeto de este contrato, pudiendo realizarse en cuatro pedidos trimestrales a lo largo del mismo, según necesidades, sobre el material previsto en este pliego.

5.2.2. En los siguientes años de duración, previa revisión del stock de productos con los que cuente la fundación, se solicitará el material en función de sus necesidades. A estos efectos el contratista se compromete a garantizar y proveerse del material a suministrar a la Fundación, según las necesidades de ésta.

5.3.3. El plazo máximo de entrega del suministro será de 3 días hábiles contados desde la recepción del pedido por el adjudicatario.

5.3. Entrega de suministros.

El lugar de entrega será la oficina sede de la Fundación. Todos los productos deberán ser entregados en la sede de la Fundación sita en la C/ Orense 81, planta 1, oficina 4, (28020) de Madrid en su horario de oficina.

Horario de entrega: La entrega de material se hará dentro de la franja horaria indicada por el responsable del contrato, siendo preferentemente entre las 09:00 y las 14:00 horas, de lunes a viernes no festivos.

El plazo máximo de entrega del suministro será de 3 días hábiles contados desde la recepción del pedido por el adjudicatario.

La entrega se entenderá realizada cuando se haya recibido efectivamente el material adquirido y en perfecto estado de utilización, de cuya entrega el personal encargado de su recepción acusará recibo mediante la firma del albarán sin que éste implique la conformidad de estos. En caso de que no se realice no se podrá efectuar el abono del precio por el material recibido.

Las entregas de los suministros objeto del contrato deberán ir acompañados de la siguiente documentación cumplimentada:

Albarán de entrega del suministro donde incluya, como mínimo:

- Número de contrato
- Número de pedido
- Fecha y número de albarán
- Productos suministrados
- Precio de los productos suministrados

Cuando los materiales no se encuentren aptos para la recepción, se hará constar señalándose los defectos observados y se detallarán las instrucciones precisas fijando un plazo para subsanarlo. Si transcurrido dicho plazo el contratista no lo hubiere subsanado, podrá concedérsele otro nuevo plazo improrrogable o declarar resuelto el contrato, siendo causa de penalización conforme a lo contemplado en el **apartado 15 de la Cláusula 1** del Pliego de Condiciones Particulares de este contrato.

Si se acreditase la existencia de vicios o defectos en los materiales suministrados tendrá derecho la Fundación a reclamar al contratista la reposición de los que resulten inadecuados. En este caso, la sustitución o reposición del material defectuoso deberá efectuarse con carácter general en el plazo máximo de 48 horas.

El material de papelería y oficina que se suministre será nuevo y de fabricación o elaboración reciente y los materiales suministrados habrán de haber obtenido el correspondiente certificado de conformidad del producto conforme al marcado CE, o bien la declaración de conformidad del fabricante y/o del organismo de control autorizado o Declaración CE de conformidad.

Para el resto de los materiales o productos que no exija los anteriores certificados o declaración, bastará declaración del proveedor en la que conste que cumple con los requisitos de composición y calidad mínimos.

6. Dirección del suministro a prestar y seguimiento y supervisión de los trabajos.

Corresponde a la Fundación, a través del “Responsable del contrato”, según las especificaciones técnicas y condiciones de ejecución definidas en los pliegos, y dentro de las facultades otorgadas por el órgano de contratación, siendo sus funciones, además de las señaladas en las Condiciones de ejecución de este Pliego, principalmente las siguientes:

- Supervisar, tomar decisiones y dictar instrucciones para garantizar la correcta prestación de los suministros.
- Impartir las órdenes necesarias para la correcta ejecución del contrato.
- Proponer las correcciones convenientes o, en su caso, la imposición de penalidades o la suspensión de los suministros, si existiese causa suficiente motivada.

El Responsable del contrato será el Responsable de Comunicación y Recursos Humanos de la Fundación o persona que lo sustituya.

El adjudicatario deberá nombrar a un Coordinador, encargado de la ejecución del contrato, que actuará como interlocutor único con la Fundación, mediante las vías disponibles (mail y teléfono) y que mantendrá el contacto con la Fundación a los efectos de garantizar el correcto desarrollo de la ejecución del contrato. A estos efectos, el Coordinador deberá hacerse cargo de las indicaciones realizadas por el Responsable del contrato designado por la Fundación y deberá facilitar una dirección física, un teléfono de contacto y un horario de atención.

De forma previa al inicio de la prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá indicar a la Fundación una dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones, lo que supone la aceptación de ese sistema como medio válido de notificación.

7. Confidencialidad de la información y protección de datos.

En materia de confidencialidad de la información y de protección de datos personales se estará a lo establecido en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.

8. Plazos de implementación y de ejecución.



El plazo de duración inicial del Contrato será de un (1) año iniciándose su ejecución el día 9 de mayo de 2025 o al día siguiente de su firma, pudiendo prorrogarse hasta un máximo dos veces por un periodo de dos (2) años cada una, previa valoración positiva del proveedor por el Responsable del contrato.

9. Obligación de cumplir lo regulado por los artículos 201 y 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

A los efectos que procedan la empresa adjudicataria se obligará al cumplimiento de la normativa aplicable derivada de la relación contractual, respecto a las obligaciones sociales, medioambientales, laborales, y condiciones especiales de ejecución del contrato de carácter social, ético, medioambiental o de otro orden que se establezcan en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

CONFORME:

**FUNDACION DE LA ENERGIA DE LA
COMUNIDAD DE MADRID**

EL ADJUDICATARIO

FECHA Y FIRMA

FECHA Y FIRMA

TÉCNICO RESPONSABLE DEL CONTRATO