

SUMINISTRO MATERIAL DE OFICINA NO INVENTARIABLE

ACUERDO MARCO PARA EL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA NO INVENTARIABLE, CON DESTINO A LA ADMINISTRACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, ASÍ COMO LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y ENTES PÚBLICOS ADHERIDOS – AM 1/22

Descripción

El objeto del acuerdo marco consiste en establecer los términos y condiciones en que debe ejecutarse el suministro de papel (Lote 1) y material de oficina no inventariable (Lote 2) dentro de su ámbito subjetivo y que se materializará en los contratos basados que se suscriban con las peculiaridades establecidas en cada lote en los que se divide, durante su plazo de vigencia, sin que el número total de unidades a suministrar en cada Lote esté definido con exactitud al tiempo de celebrar el contrato por estar subordinadas las entregas a las necesidades del adquirente.

Este es un acuerdo marco con todos los términos definidos, con varios adjudicatarios por cada Lote, realizándose los pedidos directamente por las unidades administrativas al adjudicatario de cada contrato basado.

Los contratos basados en el presente acuerdo marco se adjudicarán con arreglo a los términos fijados en el mismo, sin necesidad de convocar a las partes a una nueva licitación, de acuerdo con los criterios que se establecen a continuación:

- Se adjudicará el contrato a aquella empresa cuya oferta, de conformidad con los precios unitarios ofertados y los descuentos por volumen de pedidos aplicados, resulte de precio más bajo, salvo que de forma excepcional y motivadamente se acuerde la adjudicación a otra oferta por incluir productos imprescindibles para satisfacer la necesidad administrativa planteada, circunstancia que deberá quedar debidamente acreditada en el expediente.
- En el caso de que al realizar el pedido se produzca un empate entre dos o más adjudicatarios tendrá preferencia en la adjudicación el licitador que haya obtenido una mejor clasificación en la adjudicación del AM.

Procedimiento:

- Se establece la cantidad de **150 €** (IVA excluido) de importe mínimo de pedido por punto de entrega.
- Previa justificación de la necesidad, la unidad peticionaria procederá a configurar el pedido en la herramienta de gestión electrónica que a tal efecto se proporcione, seleccionando los artículos y cantidades requeridos.
- Una vez adjudicado el contrato, se procederá a realizar directamente el pedido a la empresa adjudicataria, identificando la unidad peticionaria, productos, unidades, precio total y lugar de entrega.

Listado de productos y precios:

Disponible en la herramienta de gestión electrónica disponible en la página web www.asturias.es (apartado Temas – Economía y finanzas – Contratación Centralizada) y en el portal corporativo (Intranet)

Adjudicatarios

Lote 1:

- **Desierto. Es objeto del nuevo Acuerdo Marco de suministro de papel tramitado, AM 1/23**

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y SECTOR PÚBLICO

Dirección General de
Patrimonio y Sector
Público

Lote 2 (por orden de clasificación del AM):

- **COMERCIAL MANUEL URONES SL, con NIF B-33298738**
- **SUMINISTROS INTEGRALES GRANDA XXI SL (OFIZE), con NIF B-74328196**
- **VICTOR NÚÑEZ FERNÁNDEZ, con NIF 11.325.170-Q**

- Duración

La duración de este acuerdo marco es de 2 años, con posibilidad de prórroga por dos años más.

Inicio vigencia Lote 2: 15 de abril de 2023

- Indicaciones para la cumplimentación del pedido en la herramienta de gestión electrónica, disponible en el portal www.asturias.es y en la página web corporativa (Intranet):

- El usuario únicamente debe introducir el número de unidades de cada producto que desea adquirir, en la columna “H”, que se denomina “Número unidades pedido”.
- Una vez completado el pedido, la herramienta proporciona automáticamente la empresa adjudicataria del pedido, aplicando los precios unitarios y los descuentos por importe ofertados por cada empresa adjudicataria. Igualmente proporciona el importe total del pedido.
- El pedido deberá dirigirse directamente a la empresa adjudicataria, cuyos datos de contacto se indican a continuación:

ADJUDICATARIO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
COMERCIAL MANUEL URONES SL,	BUZON@MANUELURONES.COM	985239141
SUMINISTROS INTEGRALES GRANDA XXI SL (OFIZE),	INFO@OFIZE.ES	984280821
VICTOR NÚÑEZ FERNÁNDEZ	CORREO@LIBRERIAVICTORNUNEZ.COM	985565643

- Para consulta de los productos adjudicados, y comprobación de la adecuación de los productos efectivamente suministrados, se dispone igualmente en la página web corporativa de los catálogos de los productos incluidos en el Acuerdo Marco por cada una de las empresas adjudicatarias del mismo.
- En cada pedido deberá utilizarse la herramienta disponible en la página web corporativa, que incluirá los precios unitarios vigentes en cada momento, al ser los mismos actualizables, mensualmente, por los adjudicatarios.

En el portal corporativo está disponible para su consulta por los responsables de los órganos de contratación el Pliego de Cláusulas rector del procedimiento, donde se regulan los plazos y condiciones de entrega, forma de recepción de los bienes y demás condiciones que deberán cumplir los contratos basados, entre las que se incluyen las siguientes previsiones:

El plazo de entrega de los productos será de un máximo de **5 días hábiles** contados a partir de la comunicación de adjudicación del suministro al adjudicatario, realizándose en la dirección que señale el centro peticionario en su solicitud teniendo en cuenta lo señalado sobre lugar de entrega y pedido mínimo en la cláusula 24 y documentándose mediante el uso de albarán.

Si los productos no se hallan en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

No se procederá a la recepción de los suministros cuando se produzca, entre otras, alguna de las siguientes discrepancias:

- Cuando los productos entregados no cumplan los requisitos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas del acuerdo marco.
- Entrega de menos unidades de los productos con respecto a las relacionadas en el contrato basado.
- Cuando los productos entregados no se correspondan con los relacionados en el contrato basado.
- Daños en los productos suministrados.
- En caso de lugar de entrega incorrecto.

En estos casos, los organismos destinatarios comunicarán al adjudicatario el rechazo y las discrepancias observadas, en un plazo máximo de 3 días hábiles desde la fecha de entrega.

El adjudicatario deberá proceder a la subsanación de las deficiencias observadas en un plazo máximo de 3 días hábiles desde la notificación del rechazo, o el periodo ofertado por el licitador en su oferta, si este fuera menor, en cada caso. **(TODOS LOS ADJUDICATARIOS HAN OFERTADO UN PLAZO DE SUBSANACIÓN DE 1 DÍA HÁBIL)**

En cuanto al lugar de entrega de los productos en el contrato basado será la sede central del organismo petionario; no obstante, en el caso de pedidos a entregar en diferentes ubicaciones correspondientes a centros del petionario el importe del contrato basado actuará como límite determinante del número de destinos de tal manera que para que se entregue en dos ubicaciones el pedido mínimo será de 300 euros, en tres de 450 euros y así sucesivamente en intervalos de 150 euros.

El plazo de garantía del suministro será de seis meses a partir de la fecha de recepción o conformidad de abono de la factura. Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos ocultos en el suministro, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar la subsanación del mismo de conformidad con lo señalado en el artículo 305 de la LCSP.

Enlace a los pliegos y resto de documentos de la licitación

https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3Adetalle_licitacion&idEvl=JcOE2CP4UZtvYnTkQN0%2FZA%3D%3D

Se incluye a continuación, a efectos de facilitar la gestión de los contratos basados, un modelo de Resolución de adjudicación de contrato basado, sin perjuicio de que cada Consejería u Organismo utilice el que considere oportuno:

Expte.: CB AM 01/22 Lote 2

Propuesta de Resolución de ... de xxx de 2023

por la que se adjudica contrato basado en el acuerdo marco para el suministro de material de oficina no inventariable, con destino a la Administración del Principado de Asturias y sus organismos autónomos, así como las entidades públicas y entes públicos adheridos, así como la autorización y disposición del gasto necesario para financiar el mismo.

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

En relación con el expediente relativo a la contratación basada en el para el suministro de material de oficina no inventariable, con destino a la Administración del Principado de Asturias y sus organismos autónomos, así como las entidades públicas y entes públicos adheridos, resultan los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de octubre de 2015 (BOPA de 26 de octubre), y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.2 del Decreto 35/2015, de 12 de mayo, por el que se regula la contratación centralizada y el ejercicio de la función registral en materia de contratación en el ámbito de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, se declaró de necesaria uniformidad en el ámbito de la Administración del Principado de Asturias y sus organismos autónomos el Suministro de Material de Oficina no inventariable.

En cumplimiento del citado Acuerdo, por Resolución de la Consejería de Hacienda de fecha 21 de julio de 2022 se inicia el expediente relativo a la licitación del acuerdo marco para el suministro de material de oficina no inventariable, con destino a la Administración del Principado de Asturias y sus organismos autónomos, así como las entidades públicas y entes públicos adheridos. El objeto del acuerdo marco consiste en el suministro de Papel (Lote 1) y Material de oficina no inventariable (Lote 2) en los términos indicados en los pliegos rectores del mismo, en el que se establecen las condiciones que se aplicarán, durante su plazo de vigencia, para la entrega sucesiva de estos bienes por un precio unitario máximo, sin que el número total de unidades esté definido con exactitud al tiempo de celebrar el contrato por estar subordinadas las entregas a las necesidades del adquirente, de conformidad con lo establecido en el artículo 16.3. a) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

SEGUNDO.- La necesidad administrativa a satisfacer mediante los contratos basados en este acuerdo marco consiste en garantizar la adquisición de material de oficina no

inventariable para su utilización común y continua por las diferentes unidades administrativas pertenecientes a la Administración del Principado de Asturias y sus organismos autónomos, así como los entes y entidades públicas adheridas, de forma que se posibilite el adecuado funcionamiento de los servicios prestados en las mismas.

TERCERO.- Tramitado el oportuno expediente de contratación, mediante Resolución de la Consejería de Hacienda de 21 de diciembre de 2022 se declara desierta la licitación del Lote 1 (Papel) del acuerdo marco para el suministro de material de oficina, con destino a la Administración del Principado de Asturias y sus organismos autónomos, así como las entidades públicas y entes públicos adheridos, al no existir proposiciones admisibles.

Por Resolución de la Consejería de Hacienda de fecha **20 de marzo de 2023** se adjudica, por procedimiento abierto, tramitación ordinaria y varios criterios de adjudicación el Lote 2 (Material de Oficina no inventariable) del acuerdo marco a las empresas:

- SUMINISTROS INTEGRALES GRANDA XXI S.L.L., con NIF B-74328196
- VÍCTOR MANUEL NÚÑEZ FERNÁNDEZ con NIF 11325170-Q
- COMERCIAL MANUEL URONES S.L., con NIF B-33298738

por los precios unitarios que figuran en su oferta económica, debiendo ajustarse en su ejecución al pliego de cláusulas y a la oferta presentada.

CUARTO.- Con fecha 13 de abril de 2023 se procedió a formalizar el acuerdo marco entre la Consejera de Hacienda y el legal representante de las empresas SUMINISTROS INTEGRALES GRANDA XXI S.L.L., VÍCTOR MANUEL NÚÑEZ FERNÁNDEZ y COMERCIAL MANUEL URONES S.L.

El plazo de ejecución del acuerdo marco se establece en 2 años, iniciándose su vigencia el día 14 de abril de 2023.

QUINTO.- Por la **Consejería de .../Dirección General...../Organismo.....** se plantea la necesidad de adquisición de productos de material de oficina no inventariable incluidos en el Lote 2 del acuerdo marco, para su normal funcionamiento, existiendo crédito adecuado y suficiente para su financiación en la aplicación presupuestaria **.....** de los Presupuestos Generales del Principado de Asturias.

SEXTO.- Se acredita en el expediente la elección del adjudicatario del presente contrato basado en los términos fijados en Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares rector de la licitación del acuerdo marco, **mediante la configuración del pedido en la herramienta de gestión electrónica proporcionada a tal efecto por la Dirección General de Patrimonio y Juego / de forma excepcional y motivadamente por incluir productos imprescindibles para satisfacer la necesidad administrativa planteada, circunstancia debidamente acreditada en el expediente.** La oferta seleccionada corresponde a la empresa **.....** por importe de **.....euros** (IVA excluido).

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- De conformidad con lo señalado en los artículos 36 y 37 de la Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre régimen jurídico de la Administración del Principado de Asturias, los contratos administrativos que celebre la Administración del Principado de Asturias, se regirán por lo dispuesto en la legislación básica sobre contratos de las Administraciones Públicas, con las singularidades derivadas de su adecuación a la estructura orgánica del Principado de Asturias, siendo los Consejeros, dentro de sus respectivas competencias, los órganos de contratación de la Administración del Principado de Asturias.

SEGUNDO.- Por otra parte, a tenor de lo establecido en el artículo 7 de la Ley del Principado de Asturias 10/2022, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales para 2023, a efectos de lo establecido en el artículo 41.1 del Texto Refundido del Régimen Económico y Presupuestario, aprobado por Decreto Legislativo 2/1998, de 25 de junio, corresponde a los Consejeros la autorización de gastos por importe no superior a 500.000 euros y la disposición de los gastos dentro de los límites de las consignaciones incluidas en la sección del Presupuesto correspondiente.

TERCERO.- La normativa contractual aplicable al presente expediente es la contenida en la LCSP.

Concluido el Lote 2 del acuerdo marco con varios empresarios, la adjudicación de los contratos basados se realizará sin necesidad de nueva licitación, al tratarse de un acuerdo marco con todos los términos definidos, de conformidad con la previsión del artículo 221.4 a) de la LCSP. En consecuencia, los pedidos se realizarán directamente por las unidades administrativas al empresario que resulte adjudicatario de cada contrato basado de acuerdo con los criterios objetivos concretados en el pliego.

CUARTO.- La cláusula 1.3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares rector del acuerdo marco señala que *"las entidades destinatarias del mismo quedarán obligadas a adquirir los productos objeto del presente acuerdo, durante el período de vigencia del mismo, con las empresas adjudicatarias del acuerdo marco y en las condiciones que se fijan en el pliego"*, añadiendo la cláusula 24.1 que *"la adjudicación de los contratos basados corresponderá a los órganos de contratación de la Administración del Principado de Asturias respecto del material incluido en el objeto del acuerdo marco que cada uno de ellos requiera para el cumplimiento de sus fines. Asimismo, los Organismos Autónomos y Entes adheridos adjudicarán la contratación derivada del suministro del material necesario en su ámbito respectivo"*.

QUINTO.- La cláusula 24.2 del Pliego rector de la licitación del acuerdo marco establece el procedimiento de adjudicación de los contratos basados en el mismo, en los siguientes términos:

"Los contratos basados en el presente acuerdo marco se adjudicarán con arreglo a los términos fijados en el mismo, sin necesidad de convocar a las partes a una nueva licitación, conforme a lo establecido en el artículo 221.4 de la LCSP, de acuerdo con los criterios y procedimiento que se establecen a continuación:

- Se adjudicará el contrato a aquella empresa cuya oferta, de conformidad con los precios unitarios ofertados y los descuentos por volumen de pedidos aplicados, resulte de

precio más bajo, salvo que de forma excepcional y motivadamente se acuerde la adjudicación a otra oferta por incluir productos imprescindibles para satisfacer la necesidad administrativa planteada, circunstancia que deberá quedar debidamente acreditada en el expediente.

- En el caso de que al realizar el pedido se produzca un empate entre dos o más adjudicatarios tendrá preferencia en la adjudicación el licitador que haya obtenido una mejor clasificación en la adjudicación del AM.

- Debido a la posibilidad, establecida en el apartado 8.1 de que algún producto de los ofertados por alguna empresa, no hubiese cumplido con las necesidades de calidad requeridas, y por lo tanto la empresa no tuviese la posibilidad de servirlo, entonces automáticamente se adjudicaría el contrato a la empresa que, pudiendo ofertar todos los productos solicitados resultase más económica.

- Cuando ninguna de las empresas adjudicatarias puedan completar la totalidad del pedido se realizará una nueva confección del mismo incluyendo únicamente los artículos ofertados por todas las empresas adjudicando el contrato derivado a la oferta más económica y en caso de empate siguiendo las reglas establecidas al efecto.

- La adquisición de los artículos excluidos exigirá la confección de un nuevo pedido conforme a las reglas generales expuestas.

- Productos incluidos inicialmente en el AM pero que no han superado el control de calidad de ningún licitador: En este caso ese producto quedará fuera del AM

Procedimiento:

*- Se establece la cantidad de **150 €** (IVA excluido) de importe mínimo de pedido por punto de entrega.*

- Previa justificación de la necesidad, la unidad peticionaria procederá a configurar el pedido en la herramienta de gestión electrónica que a tal efecto se proporcione, seleccionando los artículos y cantidades requeridos.

- Una vez adjudicado el contrato, se procederá a realizar directamente el pedido a la empresa adjudicataria, identificando la unidad peticionaria, productos, unidades, precio total y lugar de entrega.

Las adjudicaciones de los contratos basados no podrán incluir precios ni condiciones o prestaciones distintas a las establecidas en el acuerdo marco y en la oferta del adjudicatario, y deberán hacer constar los datos relativos al órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, así como la identificación del órgano de contratación y el destinatario de los bienes contratados, a efectos de su inclusión en las correspondientes facturas.

No resulta necesario formalizar los contratos basados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 153.1 de la LCSP”.

SEXTO.- Los pagos del precio se realizarán previa conformidad de la factura por el Servicio gestor. Se hacen constar los siguientes datos, a efectos de su inclusión en las correspondientes facturas:

DIRECCIÓN GENERAL DE ...

- Oficina Contable: Intervención General del Principado de Asturias. Código DIR: A03003824
- Órgano Gestor:: Código DIR:
- Unidad tramitadora: Servicio de: Código DIR:

SÉPTIMO.- La cláusula 25 del Pliego Rector establece que, *"sin perjuicio de las funciones del responsable del acuerdo marco, los órganos de contratación que adjudiquen contratos basados deben designar, además de la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato, a una persona responsable del seguimiento de la ejecución de los mismos. Dado que los contratos basados se configuran como "pedidos" esta especificidad debe tenerse en cuenta en las obligaciones del responsable del seguimiento de la ejecución del contrato basado y en las de la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato"*.

- Al responsable del seguimiento de la ejecución del contrato basado le corresponderá desarrollar las siguientes funciones

1) *Realizar cuantas actuaciones considere necesarias en orden a garantizar la correcta ejecución de la prestación contratada.*

2) *Gestionar las incidencias relacionadas con la facturación de los suministros que las unidades encargadas le puedan transmitir.*

3) *Recepcionar el contrato basado a su finalización, en el ámbito de su Departamento o entidad, de conformidad con lo que establece el artículo 210 de la LCSP, previo informe de las unidades encargadas del seguimiento en el que se acredite el cumplimiento en todos sus términos.*

4) *La persona responsable deberá también asumir las relaciones de la entidad contratante con el responsable del acuerdo marco, a los efectos de remisión de información y control de la ejecución del contrato. El responsable del contrato basado comunicará al responsable del acuerdo marco la existencia de penalizaciones, incumplimientos, modificaciones y resoluciones de los contratos basados en el acuerdo marco, así como cuanta información o documentación adicional le sea requerida. Singularmente comunicará, cuando sea requerido para ello, el importe acumulado de los suministros facturados a través del contrato basado.*

Le corresponderá solicitar la tramitación de las posibles modificaciones, penalidades o resolución del acuerdo marco.

- A las unidades encargadas de seguimiento y ejecución ordinaria del contrato les corresponderán las siguientes funciones:

- 1) Seguimiento de la correcta ejecución del contrato.
- 2) Verificar el cumplimiento de los suministros contratados.
- 3) Dar conformidad de las facturas recibidas.
- 4) Comunicación al responsable del seguimiento de la ejecución del contrato basado cuantas incidencias puedan surgir.
- 5) Proponer al responsable del contrato basado la tramitación de las penalidades, modificaciones o resolución del mismo.

Vistos los antecedentes de hecho concurrentes y los fundamentos de derecho de aplicación en su virtud,

PROPONGO

PRIMERO.- Adjudicar el contrato basado correspondiente a material de oficina no inventariable relativo al Lote 2 del acuerdo marco para el suministro de material de oficina no inventariable, con destino a la Administración del Principado de Asturias y sus organismos autónomos, así como las entidades públicas y entes públicos adheridos, a la empresa con N.I.F., por el importe deeuros (IVA excluido). A dicha cuantía se le ha de añadir un importe de € correspondientes al 21% del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) por lo que el importe total al que asciende dicho contrato es de €.

SEGUNDO.- Autorizar y disponer un gasto a favor de la citada empresa con N.I.F., por importe deeuros, a financiar con cargo a la aplicación presupuestaria de los Presupuestos Generales del Principado de Asturias para el año 2023.

TERCERO.- Designar como persona responsable del seguimiento de la ejecución del contrato basado a ... y como unidad/es encargada/s del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato a

CUARTO.- Comunicar a los interesados que esta Resolución agota la vía administrativa y podrá ser recurrida potestativamente en reposición, ante en el plazo de un mes computado desde el día siguiente al de recepción de su notificación, o ser directamente impugnada ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Asturias, en el plazo de dos meses contados desde la recepción de su notificación, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estimen procedente interponer en defensa de sus intereses.

Oviedo, ade de 2023

Fdo: