



Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía la firma auténtica y, para evitar el acceso a datos personales protegidos, se ha ocultado el código que permitiría comprobar el original.

Secretaría General Técnica  
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA  
Y ADMINISTRACIÓN LOCAL

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DE SUMINISTRO DE TONER PARA LAS IMPRESORAS DE LAS SEDES ADSCRITAS A LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.**

### **ÍNDICE DEL CLAUSULADO DEL PPTP:**

- I.- OBJETO DEL CONTRATO
- II.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SUMINISTRO Y FORMA DE EJECUCIÓN
- III.- CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA MEDIOAMBIENTAL
- IV.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

#### **I.- OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del presente contrato es el suministro de los tóneres para las diferentes impresoras indicadas e instaladas en las sedes adscritas a la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local de la Comunidad de Madrid, descritas en el Anexo del presente Pliego.

#### **II.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SUMINISTRO Y FORMA DE EJECUCIÓN**

El consumible de tóner que se suministre ha de ser original, no se permite que sea reciclado o compatible.

En todo momento se respetará la calidad, la marca indicada y la referencia de suministro indicado en el pedido de compra.

Podrá adquirirse las unidades que se necesiten sin pedido mínimo, por parte de la Administración, ni coste adicional por su envío, que deberán suministrarse en el plazo de entrega ofertado, estableciéndose no superior a 3 DÍAS hábiles desde la recepción del pedido.

En el supuesto de que sea suministrado algún consumible defectuoso, el adjudicatario deberá sustituirlo sin coste, en el plazo máximo de 2 DÍAS hábiles salvo que el adjudicatario se haya comprometido a suministrar los pedidos en un plazo inferior, en cuyo caso, será este último.

Asimismo, en el supuesto de que la duración del contrato alguno de los productos deje de ser fabricado y, por tanto, no haya posibilidad de continuar con su suministro, el adjudicatario deberá acreditarlo mediante comunicación del fabricante al responsable del contrato. El artículo que se haya dejado de fabricar podrá ser

sustituido por otro compatible previa valoración y autorización por parte de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local.

Los licitadores deberán prestar un servicio gratuito de recogida de los cartuchos usados, incluyendo el suministro de los contenedores necesarios para el depósito de los cartuchos usados. La recogida de los mismos se hará, al menos, dos veces al mes.

### **EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

La empresa adjudicataria designará un único interlocutor para la coordinación de los pedidos, que contactará con el responsable del contrato para establecer las pautas de actuación.

El responsable del contrato realizará, a través del interlocutor designado, los pedidos que se vayan necesitando a lo largo de la vida del contrato.

El suministro de los tóneres deberá realizarse en la dirección de las sedes de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local que se indiquen en el pedido correspondiente, incluyendo el contrato los costes de transportes.

Se establece un plazo máximo de entrega de 3 DÍAS hábiles a partir de la recepción del pedido. No obstante, en supuestos excepcionales en que exista una urgente necesidad, la entrega de los materiales se realizará en el plazo máximo de 1 DÍA hábil, previa justificación de la necesidad, salvo que el adjudicatario se haya comprometido a suministrar los pedidos en un plazo inferior, en cuyo caso, será este último.

Las entregas de material deberán ir acompañadas obligatoriamente con su correspondiente albarán, por duplicado ejemplar, debidamente valorado e identificando con el número de pedido. El adjudicatario deberá entregar uno de los ejemplares del albarán en el lugar de entrega del suministro y el otro ejemplar deberán llevarselo sellado para adjuntarlo a la factura, no suponiendo el sellado del albarán la admisión del material hasta transcurridas 48 horas desde la entrega del pedido sin presentar disconformidad.

Las facturas correspondientes a la entrega del suministro, que se harán mensualmente, deberán llevar adjunta una copia de los albaranes referidos.

Además, las entregas de los suministros objetos del contrato deberán ir acompañados de la siguiente documentación:

- Fichas técnicas en español de los suministros entregados objeto del contrato

- Instrucciones de uso y de mantenimiento del fabricante de los productos suministrados que deberán serlo en español.
- Si los artículos suministrados tienen caducidad, deberá figurar la fecha de caducidad de los mismos, que no deberá ser inferior a un año con respecto a la fecha de la entrega.

### III- CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA MEDIOAMBIENTAL

El suministro deberá realizarse con estricto cumplimiento de la normativa que sea de aplicación, con especial atención a la referida a aspectos medioambientales, e informará de todos los incidentes con repercusión medioambiental que tengan lugar en el desarrollo de sus actividades gestionando a su costa todos sus residuos, teniendo especial consideración los catalogados como especiales y/o peligros y siempre de acuerdo con la legislación vigente.

### IV.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa adjudicataria se ajustará a la Directiva 2001/95/CE relativa a la seguridad general de los productos (R.D. 1801/2003, de 26 de diciembre, sobre seguridad general de los productos. BOE de 10 de enero de 2004) así como a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales y al R.D. 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.

Madrid, a fecha de firma

**LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA**

Firmado digitalmente por: RIOS ZALDIVAR MARIA LOURDES  
Fecha: 2024 04 16 12 03

### ANEXO: DEPENDENCIAS OBJETO DEL CONTRATO

Sedes de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local
PUERTA DEL SOL, 7 - MADRID
CARRERA DE SAN JERONIMO Nº 13 - MADRID
C/ CARRETAS Nº 4 - MADRID
C/ ALCALÁ Nº 4. 3ª planta - MADRID
C/ GRAN VIA Nº 3 - MADRID
C/ GRAN VIA Nº 6. 3ª planta - MADRID
C/ GRAN VIA Nº 16. – MADRID
C/ GRAN VIA Nº 30. 3ª planta y 6º B - MADRID
C/ LOS MADRAZO Nº 34 - MADRID
C/ ALCALÁ GALIANO, 4
C/ CASTELLÓ Nº 123. Planta Baja – MADRID
AVDA. DEL GENERAL PERÓN Nº 38. 2ª y 3ª plantas – MADRID
VILLA SAN ROQUE- LA CABRERA , MADRID