



Instruccions per als centres educatius no universitaris de les Illes Balears relativa a la tramitació dels contractes basats en l'Acord Marc 2025/1 de subministrament de dispositius portàtils, ordinadors i panells digitals per a centres educatius públics no universitaris de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

La Conselleria d'Educació i Universitats ha formalitzat, en data de 18 de desembre de 2025, l'Acord Marc 1/2025 per a la contractació centralitzada del subministrament de dispositius, ordinadors portàtils, ordinadors de sobretaula i panells digitals per a centres educatius públics no universitaris de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Els dispositius subjectes a aquest Acord Marc són: **Chromebook no tàctil, Chromebook tàctil, armari mòbil per a la càrrega, emmagatzematge i transport de dispositius portàtils, ordinador de sobretaula, ordinador de sobretaula avançat, pantalla d'ordinador, portàtil professorat, portàtil avançat, portàtil no tàctil, portàtil tàctil, panell interactiu.**

Les característiques tècniques d'aquests dispositius així com les dades de les empreses adjudicatàries figuren a l'apartat "Acord Marc 2025" del lloc web de IBTIC i del servei SEDI. Els enllaços per accedir-hi directament són: <https://ibtic.caib.es/avaries/acord-marc-2025/> https://www.caib.es/sites/tecnologieseducacio/ca/acord_marc_dispositius/

Aquest és l'**espai web de referència d'aquest Acord Marc** on s'hi pot trobar tota la informació necessària per poder tramitar els contractes que s'hi basin.

Els destinataris d'aquest Acord Marc són tots els centres educatius no universitaris de les Illes Balears, d'acord amb el que disposa la clàusula 2 del PPT (Plec de Prescripcions Tècniques, PPT a partir d'ara). Per tant, tots aquests centres quedaran sotmesos a aquest Acord Marc quan vulguin adquirir qualsevol dels dispositius inclosos en algun dels 11 lots formalitzats.

Per tant, és obligatori que tots els centres que hagin d'adquirir alguns dels equipaments esmentats hagin de seguir aquestes instruccions. A més, es podran fer tantes comandes com necessitats tinguin els centres i en tot moment s'hauran de seguir els tràmits i procediments establerts en aquestes Instruccions.

De conformitat amb l'article 123 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig d'Educació (LOE) i el decret 110/2002, de 2 d'agost, pel qual es regula el procediment per dur a terme l'autonomia de gestió econòmica dels centres docents públics no universitaris de la Conselleria d'Educació i Cultura de la comunitat autònoma de les Illes Balears, els centres docents públics no universitaris disposaran d'autonomia de gestió dels seus recursos econòmics.



L'article 132 de la LOE i l'Ordre del conseller de Presidència del 2 de desembre de 2002, dictada a proposta del conseller d'Hisenda i Pressuposts i del conseller d'Educació i Cultura de desplegament del Decret 110/2002, de 2 d'agost, pel qual es regula el procediment per dur a terme l'autonomia de gestió econòmica dels centres docents públics no universitaris de la Conselleria d'Educació i Cultura del Govern de les Illes Balears, assenyala:

Article 8. Delegació de competències

1. Les competències d'aprovació de les despeses i d'ordenació dels pagaments que es realitzin amb càrrec als recursos dels centres correspondran, per delegació, als directors de cada un d'aquests centres, amb les limitacions, pel que fa als imports, que la legislació de finances de la comunitat autònoma de les Illes Balears i l'article 13 d'aquesta Ordre estableixen.

Per tal que cada centre pugui tramitar el seu expedient basat de subministrament de dispositius i amb la major agilitat i simplicitat possible, s'han dictat aquestes Instruccions amb el procediment a seguir en cada cas, amb els seus respectius models que els centres hauran d'utilitzar.

Aquest Acord Marc pretén afavorir la inajornable digitalització dels centres i, respectar, a la vegada, l'autonomia dels centres perquè puguin adquirir els recursos informàtics que considerin més adequats en el marc dels seus projectes educatius i curriculars.

És important llegir el **PCAP** (Plec de Clàusules Administratives particulars, PCAP a partir d'ara) i el **PPT**, que podeu trobar a l'article "Plecs i ofertes tècniques de les empreses adjudicatàries de l'Acord Marc AM 2025/1" de l'espai web de referència d'aquest Acord Marc, amb la finalitat de conèixer les particularitats de l'Acord Marc i emplenar correctament els models,

En compliment de l'Acord Marc es dicten les següents Instruccions:

1.- Adjudicació dels contractes basats

Per a l'adjudicació dels contractes basats el valor estimat dels quals **no superi l'import previst en el LCSP per als contractes menors de subministrament (15.000 € IVA exclòs)**, no serà necessari convocar a les parts a una nova licitació.

Aquests contractes basats els adjudicaran directament els centres educatius, seleccionant l'oferta de major puntuació en el lot corresponent, de conformitat amb els fulls de càlcul per comparar pressuposts que es poden descarregar de l'article "Fulls de càlcul per realitzar els pressuposts i generar el full de comanda en un contracte basat en l'Acord Marc AM 1/2025" en el lloc web de referència de l'Acord Marc.

En aquestes comandes inferiors a 15.000€ el procediment serà el següent:



1.- Els centres educatius hauran de confeccionar un expedient de contractació en el qual hauran d'incorporar la documentació següent:

- Una **memòria justificativa**¹ sobre la necessitat d'adjudicar un contracte basat en l'Acord marc 1/2025.
- Un **certificat acreditatiu**¹ de la disponibilitat dels fons.

2.- Tot seguit, el centre ha d'emplenar el "Formulari d'inici de la tramitació d'un contracte basat en l'Acord Marc 1/2025" que es troba a l'espai de referència de l'Acord Marc i adjuntar-hi la documentació següent:

- El **FULL DE COMANDA** signat i segellat corresponent al lot dels equipaments que es volen adquirir. Per generar el full de comanda s'ha de descarregar el full de càlcul per realitzar el pressuposts del lot que correspongui i que es pot trobar a l'article "Fulls de càlcul per realitzar el pressuposts i generar el full de comanda en un contracte basat en l'Acord Marc AM 1/2025" en el lloc web de referència de l'Acord Marc. El full de comanda es genera automàticament un cop s'hagi emplenat completament el full de PRESSUPOSTS. El full de comanda inclou el subministrament sol·licitat, l'import de la comanda i les dades identificatives del centre i de la persona que tramita el contracte. Per generar el full de comanda s'ha d'emprar LibreOffice.
- La **memòria justificativa** i el **certificat acreditatiu** de disponibilitat de fons fets anteriorment.

3.- El Servei de Digitalització(d'ara endavant, Servei SEDI) avaluarà la documentació lliurada, i si escau, comunicarà al centre via correu electrònic possibles defectes de forma o errades.

4.-Un cop obtingut el vistiplau del Servei SEDI a la Comanda, el centre procedirà a:

- Incorporar a l'expedient de contractació una **resolució d'adjudicació**¹ del contracte basat emesa per la direcció del centre.
- Notificar al contractista adjudicatari per correu electrònic, adjuntant:
 - una còpia signada de la resolució d'adjudicació i
 - el full de comanda signat i segellat.

¹ Elaborat segons el model disponible a l'article "Models de documents necessaris per formalitzar un contracte basat en l'Acord Marc AM 1/2025" en el lloc web de referència de l'Acord Marc.



5. Una vegada lliurat el subministrament objecte del contracte basat, l'empresa adjudicatària presentarà davant el centre educatiu la factura corresponent (la factura arribarà al centre via ECOIB i a Gestió Econòmica de Llull a partir de l'1 de gener del 2026), la qual haurà de complir els requisits establerts a l'apartat 5 d'aquestes instruccions.

6.- Per acabar, el centre educatiu haurà d'emplenar el formulari "Recepció i pagament d'un contracte basat en l'Acord Marc 1/2025" que es troba a l'espai web de referència de l'Acord Marc i adjuntar-hi la documentació següent:

- **Còpia de la factura** emesa pel contractista.

- **Informe de recepció** elaborat seguint el model que us podeu descarregar de l'article "Models de documents i eines per realitzar el pressuposts i generar el full de comanda en un contracte basat en l'Acord Marc AM 1/2025".

2. Gestió de comandes

Els centres educatius hauran de tenir en compte les següents regles relatives a la tramitació de comandes:

- a) Les comandes es realitzaran amb plena subjecció a les condicions fixades en el document de formalització de l'Acord marc, el PCAP, el PPT i aquestes Instruccions.
- b) Les comandes es duren a terme en la forma i amb els models que es determinen en aquestes Instruccions.
- c) Per a dur a terme la tramitació de comandes, els centres educatius hauran d'utilitzar els models que s'adjunten a aquestes Instruccions.
- d) Cada comanda (i, per tant, cada contracte basat) ha de referir-se als subministraments d'un únic lot. No es permet sol·licitar subministraments de diversos lots en una única comanda, encara en cas que es tractés d'una única empresa adjudicatària per a tots aquells lots.
- e) Cada comanda farà referència a un nombre determinat d'unitats de l'article que constitueix l'element principal de cada lot, així com, si escau, als ítems opcionals que el centre destinatari requereixi.
- f) Els centres podran realitzar comandes d'acord amb les seves necessitats, que hauran de quedar justificades en els informes justificatius als quals es refereixen els punts anteriors, a més de tota la documentació necessària segons els casos exposats.



3. Condicions d'entrega dels subministraments

L'empresa adjudicatària està obligada a entregar els béns objecte de subministrament en el lloc fixat al Full de Comanda i de conformitat amb els terminis i les prescripcions establertes en els plecs de l'Acord Marc.

El centre educatiu haurà de recepcionar el material subministrat amb la signatura i segellat de l'albarà o albarans corresponents.

Si els béns no es troben en estat de ser rebuts, el centre educatiu ho farà constar així en l'albarà i traslladarà instruccions precises al contractista perquè esmeni els defectes observats.

El centre educatiu comprovarà que els béns subministrats:

- Coincideixen amb les peticions cursades, tant pel que fa al tipus de bé, com en unitats subministrades i preu.
- No pateixen cap deteriorament, desperfecte o defecte de fabricació aparent.

Si concorre alguna de les circumstàncies anteriors, els centres educatius hauran de procedir de la següent forma:

A. En el cas d'articles sol·licitats i no subministrats:

Es comprovarà l'albarà per constatar si els articles estan o no relacionats en el mateix, i si és el cas, s'exigirà a l'empresa subministradora que emeti un nou albarà i subministri els articles en un termini màxim de 2 dies hàbils.

B. Articles subministrats i no demanats:

Es retornaran el proveïdor i es farà constar aquest a circumstància en l'albarà, amb la finalitat que els articles no siguin facturats.

C. Articles que no compleixin amb les especificacions tècniques definides en els plecs de l'Acord Marc, així com els que tinguin defectes, tares o pateixin qualsevol deteriorament:

Es tindran per no entregats i no rebuts, fent constar aquesta circumstància en els albarans per tal que els subministraments retornats no siguin facturats. L'adjudicatari haurà de reposar-los amb altres que compleixin amb tots els requisits exigibles en el termini màxim de 48 hores .



4.- Facturació i forma de pagament

En relació amb la facturació i forma de pagament, en els successius subministraments que es derivin de la contractació basada de l'Acord marc, l'adjudicatari tindrà dret a l'abonament del preu convingut del subministrament efectivament lliurat, conforme al que disposa la clàusula 39.2 del PCAP.

Per a cada comanda realitzada, el contractista haurà de presentar una factura electrònica conforme la clàusula 37.2 del PCAP. Els destinataris de les factures seran els centres educatius, el DIR3 dels quals és GE0001509.

Serà imprescindible que totes les factures presenta des pel contractista continguin la següent referència:

- Destinatari: centre educatiu
- Número de factura
- Data d'expedició
- Nom i llinatges, raó o denominació social tant de l'emissor com del destinatari de la factura
- NIF o CIF tant de l'emissor com del destinatari de la factura (CIF de cada centre educatiu)
- Domicili tant de l'emissor com del destinatari de la factura
- Concepte de la factura, que haurà d'incloure la següent referència:

«Aquesta factura correspon a un subministrament per al centre docent (...) del Lot (...) relatiu a l'Acord Marc de la CEU núm. 1/2025.»

Els centres educatius faran efectiu el pagament amb càrrec als seus propis fons, prèvia presentació de la factura pel contractista. Aquesta factura s'haurà de pagar mitjançant l'ECOIB igual que la resta de factures electròniques del centre, però convé que es doni una prioritat en el seu pagament perquè es puguin complir els terminis de pagament establerts a la Llei de Contractes.

A tals efectes, s'acaran les dades de facturació amb els albarans de recollida o lliurament emesos i lliurats per l'empresa contractista. I el centre educatiu receptor conformarà la factura, sempre que el subministrament realitzat sigui conforme a les condicions i característiques fixades en el PCAP i el PPT.

El centre haurà de guardar la factura juntament amb la resta de documentació generada per a la petició de la comanda.



5.- Garantia, manteniment i reparació del maquinari i reparació del maquinari

L'equipament subministrat tindrà un servei de garantia i reparació de maquinari in situ sense cap cost associat.

Les avaries en garantia es comunicaran a l'adjudicatari mitjançant correu electrònic seguint el procediment establert pel Servei SEDI a la secció "Garanties" del lloc web de IBTIC(<https://ibtic.caib.es/avaries/garanties/>).

El temps de resolució màxim serà de 10 dies laborables en els lots 1,2,3,7,8,11 y 12 y de 5 dies laborables en els lots 4 y 5. El temps de resolució s'entén com el temps que transcorre des de la notificació de l'avaria fins a la seva resolució definitiva. En tot cas, el temps de resposta entre l'avaria i el diagnòstic per part de l'empresa adjudicatària del lot afectat s'haurà de produir en les 24 hores següents a la comunicació de l'avaria. Si l'equipament no es pot reparar en el temps establert, l'adjudicatari haurà de substituir l'equipament avariament per un altre d'equivalent amb l'objectiu de mantenir operatiu el servei durant el temps que es perllongui la reparació.

Palma, 18 de desembre de 2025

El secretari autonòmic de Desenvolupament Educatiu

Mateu Suñer Servera