

Expedient	Assumpte
2023/64-G626 G626_P1 Contractes, previ de necessitat Emissor : Compres i Subvencions Codi : 14614147572543166443	Subministrament de divers material d'oficina no inventariable i la seva distribució

Signat per:

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Clàusula 1.- Objecte

L'objecte d'aquest plec és regir el contracte de subministrament a l'Ajuntament de Tarragona del divers material d'oficina no inventariable així com establir les condicions de lliurament i logística de distribució i seguiment de l'execució del contracte.

Clàusula 2.- Productes a subministrar

A títol informatiu i no limitatiu, s'indiquen genèricament tres grans blocs d'articles a subministrar:

- Material d'oficina de petita envergadura referent a: classificació i arxiu de documents; elements d'enquadrernació; etiquetes autoadhesives, elements d'escriptura i correcció; productes de plàstic, accessoris de sobre taula i d'altres accessoris, etc...
- Paper per a impressió per a usos de fotocopiadores, fax, impressores làser , "Inkjet", o de qualsevol altre tècnica, etc., adequat per a grans volums en alta velocitat, i es classifiquen generalment en les mides de DIN-A4 i DIN-A3 i en diferents gramatges.
- Petit material informàtic no inventariable en sentit ampli, necessari pel funcionament dels equips hardware.

Els productes oferts hauran de complir la normativa espanyola i comunitària vigent i qualsevol altra norma que sigui d'aplicació, hauran de ser nous i amb marcat CE. El compliment de les normatives serà d'obligat compliment durant tota la vigència del contracte.

Els articles oferts han de complir les normatives vigents de seguretat, per tal d'evitar possibles lesions als usuaris, derivades de la seva utilització.

Les condicions relatives a la qualitat establertes en aquest plec s'entendran com a mínimes i d'obligat compliment, podent els licitadors millorar-les si aquest fet suposa un benefici per l'Ajuntament.



L'adjudicatari haurà de mantenir permanentment actualitzada la informació dels productes que hagi ofert, tant pel que fa a la informació tècnica d'ús i consum, com pel que fa als seus preus de venda al públic (PVP) així com el compliment de la normativa aplicable.

Es fa constar expressament que no s'estableix un mínim de comandes anuals, ni tampoc una comanda per valor mínim, i que, sempre i amb independència del contingut i valor de la/les comanda/es, el transport i lliurament als diferents centres de treball de l'Ajuntament de Tarragona, estarà inclòs en el preu del subministrament.

Tanmateix, amb el conforme del responsable del contracte, s'admetran variants dels articles i/o productes sempre i quan aquestes respectin les seves característiques, aspecte i funcionalitat, i siguin productes equivalents als utilitzats habitualment per l'Ajuntament de Tarragona.

Clàusula 3.- Requeriments tècnics que ha de tenir els articles d'oficina en l'àmbit d'aquest plec

Els productes oferts en aquesta licitació hauran d'estar acreditats, mitjançant certificat o declaració dels fabricants, conforme en la seva elaboració s'han complert totes les normes legislatives que li siguin d'aplicació.

En el cas del paper haurà de tenir en cada cas els certificats mediambientals l'Àngel Blau o el FSC (Forest Stewardship Council) o el PEFC (Programme for the Endorsement of Forest Certification) o d'alguna ecoetiqueta tipus I - com el Distintiu de Garantia de Qualitat Ambiental de la Generalitat de Catalunya o NF-Environnement de l'Agència de certificació francesa o l'EU Ecolabel de la Comissió Europea - o equivalent.

Els requeriments tècnics que han de complir els articles d'oficina són de caràcter obligatori i caldrà justificar-ho amb la presentació de la fitxa tècnica, o en el seu cas de seguretat, de cada article, en el moment de realitzar la primera comanda de cada article.

Clàusula 4.- Realització de comandes

L'empresa adjudicatària únicament atindrà a les comandes rebudes des de la Secció de Compres.

Amb caràcter general, les comandes es trametran amb periodicitat setmanal (una comanda a la setmana) excepte necessitats imprevistes.

Haurà de ser possible la sol·licitud ràpida i senzilla de pressupostos a través d'Internet, que aquests pressupostos es puguin elaborar en diversos dies, que un cop tancat el pressupost es pugui imprimir o obtenir en document amb format .pdf per que l'òrgan demandant competent el pugui autoritzar i llavors es pugui procedir a acceptar el pressupost a la pàgina web i es comenci el tràmit de la comanda.

A la pàgina web habilitada haurà de figurar, el catàleg electrònic de productes on com a mínim hi consti el preu de cada article, les referències del proveïdor, les característiques físiques i



tècniques, la disponibilitat en estoc, les advertències i instruccions d'us correctes, si són de marca blanca o del proveïdor o si tenen algun distintiu ambiental, les unitats d'embalatges i la imatge de l'article.

L'empresa adjudicatària haurà de donar d'alta als usuaris que indiqui el responsable del contracte per al bon funcionament del gestor de compres a través del catàleg d'Internet de l'empresa.

Clàusula 5.- Condicions de lliurament i logística de distribució

Les empreses hauran d'adscriure els mitjans de transport, de logística d'entrega i personals i tècnics de distribució (propis o contractats externament) suficients per fer el lliurament dels articles als diferents centres de treball de l'Ajuntament, s'inclou com Annex 1 a aquest plec llista amb les adreces dels diferents centres de treball. Els lliuraments no podran produir despeses addicionals o canvis de preu en els articles.

Les empreses hauran de disposar de suficient capacitat d'emmagatzematge i d'una logística d'estocs que garanteixi l'entrega efectiva dels articles requerits en les diferents comandes enviades des de la secció de compres.

Un cop tramesa la comanda des de la secció de compres els articles que la conformin s'hauran d'entregar en el termini màxim de 2 dies hàbils.

Els articles es lliuraran amb l'albarà corresponent en el que s'hi farà constar la descripció dels articles subministrats, el nombre i el preu, que s'ajustarà a l'oferta econòmica presentada.

L'adjudicatari, que lliurarà els articles que conformen la comanda amb un transport adequat al seu càrrec, serà responsable dels articles fins que siguin rebuts per l'Ajuntament mitjançant la signatura de l'albarà corresponent. En l'albarà haurà de constar la identificació del funcionari que rep el material (departament i DNI de la persona receptora)

Els articles defectuosos, o lliurats en embalatges que es trobin en mal estat, es substituiran sense càrrec per un altre d'equivalent, en un termini màxim de 24 hores des de la notificació de la incidència.

Els lliuraments es faran en horari de 9:00 a 14:00 hores, de dilluns a divendres (excepte festius) als centres de treballs i dependències de l'Ajuntament que s'indiqui a la corresponent comanda, els centres de treballs de l'Ajuntament s'inclouen a l'Annex 1 d'aquest plec.

Clàusula 6.- Seguiment i facturació

L'empresa adjudicatària designarà una persona de contacte que serà la responsable de l'execució material del contracte. Així mateix, aquesta persona serà l'encarregada de resoldre qualsevol qüestió tècnica, econòmica o de seguiment del contracte i estarà a disposició de la persona responsable del contracte nomenada per l'Ajuntament fins a la seva finalització. Així mateix l'empresa adjudicatària haurà de posar a disposició de l'Ajuntament un servei d'atenció al client tant via telefònica com per correu electrònic per resoldre qualsevol qüestió.



La resposta a qualsevol consulta feta per qualsevol canal (telèfon, correu-e, etc.), ha de realitzar-se en un termini màxim de 24 hores.

El seguiment de l'execució del contracte es realitzarà per la persona encarregada del material d'oficina de la Secció de Compres que designi el responsable del contracte, que exercirà d'interlocutora amb la persona designada per l'adjudicatària i informará de les incidències de forma periòdica. Amb aquest objectiu, es mantindran, si escau, reunions de seguiment com a mínim, una vegada al semestre.

Quan la persona encarregada del material d'oficina de la Secció de Compres detecti una incidència esmenable, ho posarà en coneixement de la persona responsable designada per l'empresa adjudicatària, a fi que es duguin a terme les mesures que s'escaiguin per a la seva correcció.

Quan es detecti un incompliment dels termes establerts als plecs, el responsable del contracte emetrà informe a fi d'imposar les penalitats que corresponguin.

Si així li demana el responsable del contracte, l'empresa adjudicatària haurà d'emetre un informe amb una relació mensual de les compres realitzades, en format electrònic, que haurà de contenir els subministraments agrupats per articles, amb les quantitats lliurades amb el seu preu, i el seu codi del proveïdor.

L'informe inclourà també el nombre d'incidències i devolucions de productes i la seva resolució i qualsevol altre dada que l'empresa adjudicatària pugui considerar remarcable o que li demani la secció de compres.

L'adjudicatari presentarà mensualment una factura que englobarà totes les comandes realitzades i entregades durant el mes, en la factura s'haurà d'incloure el/els numero/s de comanda/es i els articles amb els corresponents preus.

Així mateix, l'empresa adjudicatària facilitarà a la secció de compres una relació anual en format editable, en la qual es detallarà els articles subministrats així com les quantitats i preus de cadascun.

Aquests informes s'haurà de trametre a l'adreça compres@tarragona.cat

Tarragona, a la data de la signatura electrònica

