



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Espai Públic

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGULEN ELS CONTRACTES PEL SUBMINISTRAMENT DE DIFERENTS LOTS DE MATERIAL PER ALS SERVEIS DE MANTENIMENT DE LA UNITAT DE SERVEIS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE VILANOVA I LA GELTRÚ

1. Objecte del contracte

El contracte té per objecte el subministrament de diferents materials per dur a terme els serveis de manteniment per part de la unitat de serveis municipals (USM) de l'ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

2. Lots de materials

El contracte es divideix amb els lots següents:

Lot 1. Subministrament de material de senyalització viària.

Lot 2. Subministrament de material de recanvis per als vehicles municipals.

Lot 3. Subministrament de materials de construcció que s'utilitzen per dur a terme el manteniment de la via pública i la conservació dels edificis.

Lot 4. Subministrament d'àrids que s'utilitzen per dur a terme el manteniment de la via pública.

Lot 5. Subministrament de material de ferreteria per dur a terme el manteniment de la via pública i la conservació dels edificis.

Lot 6. Subministrament de materials de fusteria que s'utilitzen per dur a terme el manteniment de la via pública i la conservació dels edificis.

Lot 7. Subministrament de materials especialitzats en pintura que s'utilitzen per dur a terme el manteniment de la via pública i la conservació dels edificis.

Lot 8. Subministrament de neumàtics per als vehicles municipals.

3. Condicions generals

Atenent a les necessitats del servei, l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, podrà encarregar a l'adjudicatari de cada lot el material que necessiti.

L'empresa estarà obligada a subministrar el material pel preu unitari que consta a l'annex al que se li haurà de restar el percentatge de descompte ofert per l'empresa adjudicatària durant la fase de licitació del contracte.



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Espai Públic

Per a tots els lots:

L'adjudicatària de cada lot disposarà d'un magatzem i/o botiga especialitzada, disposant del material mínim relacionat a l'annex amb estoc suficient i en les condicions òptimes per garantir el lliurament dels béns en els terminis indicats en aquest plec.

4. Característiques tècniques dels productes

Els proveïdors hauran de garantir que els productes que aconsegueixen les condicions següents:

- Seran de primera qualitat i de fabricant qualificat. No s'admetran materials sense certificat actualitzat de qualitat i seguiment de la norma UNE que correspongui.
- Seran nous i amb marcat CE.
- L'emmagatzemament i la manipulació es farà seguint les recomanacions del fabricant.
- Tot el material tindrà una garantia mínima d'un any, que cobrirà qualsevol defecte o avaria.

Tots els articles hauran de portar de forma visible la marca o nom de l'empresa de fabricació, tant a l'embalatge com a la carcassa, i s'hauran de subministrar degudament precintats.

5. Encàrrec del material

L'Adjudicatari admetrà la petició de les comandes mitjançant els canals de comunicació establerts:

- Personalment al magatzem/botiga de l'adjudicatari.
- Per correu electrònic.
- Per telèfon. (només consultes)

Personalment al magatzem

L'Adjudicatari admetrà la petició de les comandes per part de les persones designades pels diferents serveis, o altres treballadors de l'Ajuntament sempre que prèviament la persona responsable del contracte ho comuniqui a l'adjudicatari per escrit

L'adjudicatari ha d'exigir a la persona que efectua l'encàrrec la seva identificació, la de la unitat organitzativa (Servei) per a la qual demana el material i el destí del material.

No es pot donar per vàlid un encàrrec si no s'ha efectuat aquesta identificació i la persona no consta com a autoritzada a adquirir material. L'adjudicatari ha de registrar



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Espai Públic

en el moment de fer l'encàrrec el nom i cognoms de la persona que fa l'encàrrec, la unitat organitzativa i el destí del subministrament.

Per correu electrònic

L'adjudicatari només pot acceptar els correus electrònics amb els encàrrecs de la persona designada per l'Ajuntament, i en el seu defecte, de la persona autoritzada a gestionar el compte electrònic de l'Àrea per tal efecte.

Per telèfon

L'adjudicatari atendrà, mitjançant aquest canal de comunicació, a les possibles consultes sobre el material disponible i las seves característiques tècniques.

En aquest sentit, aquest canal no serà vàlid per tal de realitzar encàrrecs.

6. Lliurament dels materials

L'empresa adjudicatària ha de disposar en estoc de cadascun dels materials enumerats a l'objecte de la present contractació, els quals s'han de poder lliurar en el moment d'efectuar l'encàrrec.

L'estoc mínim per cada lot correspon a una unitat de cadascun dels materials relacionats als respectius annexes.

El lliurament del material es pot efectuar a:

- a) A les dependències municipals del Servei que hagi fet l'encàrrec: el termini d'entrega serà d'un dia hàbil. Per la resta d'unitats que superin l'estoc emmagatzemat, el subministrament s'ha d'efectuar en un termini de 3 dies hàbils, a comptar del primer dia hàbil següent al que s'hagi efectuat l'encàrrec. En cas de petició urgent, el termini de lliurament no serà superior a 2 hores.

Horari de 8.00h i les 14.00h, de dilluns a divendres no festius

- b) A la botiga o magatzem que l'empresa hagi facilitat: quan l'encàrrec es faci directament al magatzem/botiga de l'adjudicatari, el material es pot entregar directament a la persona que ha fet l'encàrrec.

Condicions de lliurament

El material s'ha d'entregar al lloc indicat, degudament identificat i a l'atenció de la persona que realitzi l'encàrrec, especificant el nom complert i la unitat organitzativa (nom del servei sol·licitant).

El material ha d'anar acompanyat d'un albarà (dues còpies) que ha de signar la persona que realitzi l'encàrrec o que rebi la comanda. L'adjudicatari ha d'assegurar-se



Espai Públic

que el nom de la persona que rep el material consti a l'albarà. Una còpia de l'albarà és per l'empresa (que l'ha de guardar) i l'altre s'ha de lliurar juntament amb el material.

L'albarà, una vegada realitzada la comanda, s'haurà d'enviar per correu electrònic a l'adreça designada pels responsables municipals.

El contingut mínim de l'albarà ha de ser:

- Dades generals: Data del subministrament, servei sol·licitant, persona sol·licitant (Nom i cognoms)
- Per a cada material lliurat:
 1. Descripció del material
 2. Preu (IVA exclòs)
 3. Descompte aplicat
 4. Preu final unitari
 5. Número d'unitats
 6. Unitat de mesura
 7. Preu total (IVA exclòs)

Es poden fer lliuraments parcials sempre que s'informi de les dates de lliurament de la totalitat del material i prèvia conformitat de l'Ajuntament.

Una vegada subministrada tota una comanda, s'emetrà el corresponent albarà per tal de confeccionar la corresponent factura. No s'admetran albarans parcials, ni que englobin diferents comandes, o comandes efectuades per diferents Serveis.

Els subministraments seran validats per l'Ajuntament. Sense la prèvia validació d'aquest no s'entendran els béns lliurats i per tant, l'Adjudicatari no podrà emetre els corresponents albarans.

L'empresa contractista emetrà factura d'acord amb els preus unitaris i descompte oferts i que s'indicaran en les comandes emeses. Les factures que no incloguin les dades requerides en les comandes seran retornades per tal de que el proveïdor les torni a presentar complint tots els requisits.

7. Devolucions

L'Ajuntament realitzarà un control dels articles subministrats que resultin defectuosos i que, per tant, comportin devolucions i substitucions.

Els articles subministrats que no compleixin les condicions del punt 4, seran retornats i el proveïdor els haurà de substituir per altres, que compleixin aquestes condicions.

L'Adjudicatari es compromet a substituir els materials defectuosos, o que no es corresponguessin amb els oferts, en el termini màxim de tres dies laborables. Aquestes substitucions no comportaran cap despesa per a l'Ajuntament.



Espai Públic

El material lliurat ha de complir la descripció dels materials proposats per l'adjudicatari. En cas de substitució d'algun article, ha de ser de la mateixa qualitat o superior, prèvia autorització del responsable del contracte.

En cas de defectes en els materials subministrats o de manca de conformitat amb el material rebut, es pot optar pel seu retorn, encara que hagi estat obert el seu embalatge per tal de comprovar-ho, en aquest cas s'haurà de tornar a subministrar en un termini màxim de 3 dies hàbils, a partir de la data de sol·licitud efectuada per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

Si l'adjudicatari ha lliurat el material en dependències municipals, aquest ha de recollir-lo en el termini màxim de 5 dies hàbils amb l'albarà corresponent.

8. Mecanismes de control

L'Adjudicatari haurà de comunicar i traslladar cada mes, a cada servei responsable de les comandes, la relació de la totalitat dels albarans generats, a conseqüència dels encàrrecs realitzats. Aquests s'hauran de presentar de manera telemàtica mitjançant correu electrònic.

Els responsables municipals traslladaran a l'adjudicatari la relació de quins serveis corresponen a cada partida del lot adjudicat.

L'adjudicatari, junt amb el personal tècnic municipal, definiran el format de l'albarà amb la informació requerida.

De la mateixa manera, l'adjudicatari lliurarà a l'Ajuntament, a final de cada mes, un llistat en format Excel o similar, amb la informació de les unitats venudes de cada article. En aquest document s'hauran de concretar també les unitats de cada model que hagin estat objecte de devolució o substitució per haver resultat defectuoses, així com les incidències ocasionades en el període i el seu termini de compliment de resolució.

L'Ajuntament també portarà el control d'aquest arxiu per tal de registrar aspectes com:

- Material que s'ha demanat i què s'ha rebut (unitats i descripció).
- Preu que s'ha facturat.
- Incidències (productes defectuosos, terminis, devolucions, etc.).

Cap de servei