

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS**SUBMINISTRAMENT, RESPECTUÓS AMB EL MEDI AMBIENT, DE SOBRES I BOSSES PER ALS DIFERENTS SERVEIS I OFICINES DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA.****1. Objecte**

És objecte d'aquest plec establir les bases tècniques que serviran per a la contractació del subministrament de sobres i bosses per atendre les necessitats dels diferents serveis i oficines de la Diputació de Barcelona.

Els productes oferts pels licitadors hauran de complir la normativa de la Unió Europea i de l'Estat pel que fa als aspectes de qualitat i seguretat.

La qualitat dels productes oferts en el moment de la licitació s'haurà de mantenir durant tota la vigència de la contractació; qualsevol canvi s'haurà d'acceptar per la Subdirecció de Logística per comprovar que compleixen els requisits d'aquests plecs.

Els licitadors hauran d'oferir la totalitat dels articles (clàusula 2a) i el paper haurà de complir els requisits que es detallen en la clàusula 2b del present plec. Donada la tipologia de productes objecte d'aquesta contractació, és imprescindible que el subministrament sigui puntual i ràpid, segons els terminis previstos a la clàusula 3 del present plec.

2.- Descripció del material a subministrar pel contractista

a) Tipologia de productes a subministrar:

Ref.	DESCRIPCIÓ / Mides aproximades / (Format)
1	SOBRE S/IMPR. BOMBOLLES CARTRÓ 150x215 (unitats)
2	SOBRE S/IMPR BOMBOLLES CARTRÓ 180x265 (unitats)
3	SOBRE S/IMPR BOMBOLLES CARTRÓ 220x340 (unitats)
4	SOBRE S/IMPR. BOMBOLLES CARTRÓ 300x445 (unitats)
5	SOBRE S/IMPR BOMBOLLES CARTRÓ 270x360 (unitats)
6	SOBRE S/IMPR BOMBOLLES CARTRÓ 230x340 (unitats)
7	SOBRE S/IMPR. BOMBOLLES CARTRÓ 220x265 (unitats)
8	SOBRE S/IMPR. BOMBOLLES CARTRÓ 350x470 (unitats)
9	SOBRE AMERICÀ AUTODEX F/D PAPER RECICLAT 115X225 (unitats)
10	SOBRE AMERICÀ F/D SOLPUNT PAPER RECICLAT 115X225 (unitats)
11	BOSSA FOLI AUTODEX PAPER RECICLAT 260x360 (unitats)
12	BOSSA QUARTILLA AUTODEX PAPER RECICLAT 184X261 (unitats)
13	SOBRE AMERICÀ AUTODEX PAPER RECICLAT 115X225 (unitats)

14*	BOSSA DE CORREU INTERN IMPR.GEN. FOLI PROLONGAT PAPER RECICLAT 90 G. IMPRES 1 TINTA 2 CARES 260x360 (unitats)
-----	--

* La bossa de correu intern (Ref.14) s'haurà de subministrar amb el logotip de la Diputació de Barcelona imprès a dues cares i a una tinta. La Subdirecció de Logística enviarà el logotip al contractista.

Els sobres de bombolles hauran de tenir l'interior folrat amb una doble capa protectora i flexible d'una bombolla de paper de 100 gr m2 que endureixi el sobre, esmorteixi els cops, eviti les ratllades, eviti que s'arrugui i es trenqui.

b) Requisits i consideracions mediambientals:

El paper emprat en la confecció dels sobres i bosses haurà de complir els següents requisits:

- Els sobres i bosses seran de color blanc i hauran de ser de paper 100% reciclat. El contractista haurà d'acreditar que el producte es conforme amb la Cadena de Custòdia, mitjançant certificació FSC o PEFC o equivalent (excepte per a la referència 14).
- Certificat CO2 neutral segons ISO 14064-1/ISO 16759 o equivalent, o declaració responsable del fabricant conforme aconsegueix la neutralitat de petjada de carboni (CO2).
- Tenir una durabilitat de més de 100 anys, d'acord amb la norma ISO 9706, DIN 6738 o equivalent.
- Els sobres i bosses no poden contenir:
 - Colorants, agents d'acabament, materials de recobriment i altres agents considerats com a perillosos en el quadre 3.1 de l'annex VI del Reglament CE 1272/2008 sobre classificació, etiquetat i envasat de substàncies i mesclures.
 - Colorants (pigments o tints) que alliberin amines, llistats en la Directiva 2002/61/CEE, i que continguin mercuri, plom, cadmi o crom hexavalent.
 - Adhesius que continguin diisobutilfalato (DIBP).
- En la seva fabricació, el contingut de formaldehid detectable no excedirà els 0,5mg/dm² i el contingut de pentaclorotenol no podrà ser superior als 0,15 mg/kg.

3. Terminis i horaris de lliurament dels productes

Per fer el còmput dels dies es tindran en compte els dies naturals.

El lliurament dels articles s'haurà de realitzar dins els terminis màxims següents:

- **5 dies per a tots els sobres i bosses** (excepte la referència 14), independentment de l'hora de realització de la comanda tramesa per fax o correu electrònic.

- **21 dies per la bossa de correu intern** (referència 14), independentment de l'hora de realització de la comanda tramesa per fax o correu electrònic.

La recollida dels productes incorrectes o defectuosos i el subministrament dels productes que els substitueixin haurà de realitzar-se dins el termini màxim següent:

- 1 dia des de l'avís per fax, telèfon o correu electrònic del lliurament incorrecte o defectuós.

L'horari de lliurament de les comandes serà de dilluns a divendres no festius de 8.00 a 14:00h. El contractista podrà efectuar el subministrament amb els seus propis mitjans o pels que cregui oportuns, tot amb la finalitat de garantir el subministrament del material.

4. Comandes dels articles

Les comandes es realitzaran de dilluns a divendres no festius de 9.00 a 19.00h i es lliuraran, amb les despeses de transport incloses en el preu, en els magatzems o dependències detallades a la clàusula 2.17 del PCAP.

A les comandes s'indicarà:

- Identificació del destinatari
- Codis DIR3 a efectes de facturació electrònica
- Codi SAP de l'article.
- Número d'unitats
- Preu unitari
- Lloc i horari de lliurament

5. Seguiment del contracte

La Subdirecció de Logística de la Diputació de Barcelona, com a promotor de la contractació, comprovarà el compliment dels diferents aspectes que regeixen la contractació i, en particular, els següents aspectes:

- Compliment dels requisits detallats a la clàusula 2 del PPT i que els articles subministrats coincideixin amb les mostres presentades en compliment de la clàusula 2.1 del PCAP
- Compliment dels terminis de lliurament dels articles així com dels terminis de recollida dels productes incorrectes o defectuosos.
- Possibles incidències observades.

Metadades del document

Núm. expedient	2022/0026477
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	Plec de prescripcions tècniques contractació Subministrament, respectuós amb el medi ambient, de sobres i bosses

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Anna Busqué Mitjà (TCAT)	cap de l'Oficina de Gestió Interna	Signa	20/11/2023 09:42
Eloi Juvilla Ballester (TCAT)	Director de Serveis d'Edificació i Logística	Signa	20/11/2023 10:09

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
99cab03725985bddb8b2	https://seuelectronica.diba.cat	

