



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE REGULA L'ACORD MARC PER AL SUBMINISTRAMENT DE MATERIAL D'OFICINA (EXP. CCS-2023-10)

ÍNDEX:

Primera: Objecte del contracte.....	2
Segona: Lots i articles inclosos en l'Acord marc.....	2
Tercera: Prescripcions ambientals obligatòries (Sobre B)	3
Quarta: Marca, model, fabricant i preus unitaris	7
Cinquena: Condicions d'execució del contracte.....	8
Sisena: Seguiment i control de l'execució del contracte	11
Setena: Obligacions de les empreses contractistes	12
Vuitena: Mostres.....	13
Annex núm.1: Prescripcions tècniques ambientals.....	14



PRIMERA – OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest Acord marc és seleccionar les empreses comercialitzadores per al subministrament de material d'oficina a les entitats inicialment destinatàries, que són tots els departaments de l'Administració de la Generalitat i les entitats públiques que han subscrit conveni de participació al Sistema Central d'Adquisicions i que han manifestat la seva voluntat expressa de participar en l'Acord marc, relacionades en l'**annex núm. 0** del Plec de Clàusules Administratives Particulars (d'ara endavant, PCAP).

Amb aquesta finalitat, el present plec estableix les condicions que han de regir aquesta contractació, el seguiment de la seva execució i els requeriments tècnics que han de complir els articles homologats.

La tipologia d'articles vinculats amb la llista del CPV (Vocabulari Comú de Contractació Pública), és la següent: 30190000-7 – Equip i articles d'oficina diversos.

SEGONA – LOTS I ARTICLES INCLOSOS EN L'ACORD MARC

De conformitat amb allò que disposa l'article 99.3 de la llei 9/2017, de contractes del sector públic, (d'ara endavant, LCSP), l'objecte del contracte es divideix en els lots següents:

Núm. lot	Descripció	Nombre d'articles
1	Material d'oficina fungible i no fungible $\geq$ 25.000 € de valor estimat anual	280 articles
2	Material d'oficina fungible i no fungible $<$ 25.000 € de valor estimat anual	
3	Sobres, paper i derivats i articles impresos	54 articles

La relació d'articles objecte d'aquest Acord marc, els grups d'unitats de venda mínims i preus unitaris màxims són els que consten a l'excel de l'**annex núm. 6.4 a) del PCAP**.

Les empreses licitadores **hauran de presentar oferta integral de tots els articles** inclosos en el lot corresponent al que licita. Cas contrari s'entendrà que l'empresa licitadora no pot subministrar aquell article i per tant quedarà exclòs del procés de selecció per aquell lot sens perjudici d'allò previst en la **clàusula quarta** del present plec.

Les marques comercials mencionades al referit annex només s'indiquen a efectes de referència de qualitat, però en cap cas són vinculants per les empreses licitadores.

Lots núm. 1 i 2. Material d'oficina fungible i no fungible

- 1.1. Material d'oficina fungible: inclou elements d'escriptura i correcció (llapis, mines i portamines, bolígrafs, retoladors i marcadors, retoladors per a pissarres, correctors, gomes d'esborrar), etiquetes, etiquetes autoadhesives, productes de plàstic i d'altres accessoris (segells, tintes i coixinets, blocs de notes i llibretes i notes adhesives).
- 1.2. Material d'oficina no fungible: inclou material de classificació i arxiu de documents (carpetes, carpetes penjants, subcarpetes, caixes de projecte, caixes d'emmagatzemament, arxivadors, separadors, classificadors de cartes), elements



d'enquadernació (productes de filferro, cobertes de documents, productes de poliestirè), articles de sobretaula (maquineta de fer punta, datador...).

Lot núm. 3. Sobres, paper i derivats i articles impresos

Aquest tercer lot inclou tot tipus de sobres i bosses de correspondència, paper d'impressió a color, paper de característiques especials i articles impresos a una tinta amb entitat i adreces a concretar.

Especialitats dels articles impresos

Respecte de les caixes impreses (amb codis d'article 000-001-115 i 900-001-116), ateses les condicions actuals del mercat de la impressió, les empreses adjudicatàries de l'Acord marc no estaran obligades a atendre aquelles peticions inferiors a 3.000 unitats. En cas que aquestes peticions no puguin ser ateses, es buscaran solucions alternatives per intentar donar cobertura a aquestes necessitats, com l'agregació de necessitats, si procedeix.

Els articles de papereria i les impressions hauran de complir amb les especificacions tècniques regulades al Programa d'Identificació Visual de la Generalitat de Catalunya.

Les pautes gràfiques per a l'aplicació de la identitat corporativa es troben a l'enllaç següent: <https://identitatcorporativa.gencat.cat/ca/aplicacions/papereria/>

Queda exclòs d'aquest Acord marc el subministrament de paper d'impressió i l'adquisició de mobiliari d'oficina, pels que ja existeix una contractació específica en els corresponents Acords marc de la Comissió Central de Subministraments.

TERCERA – PRESCRIPCIONS AMBIENTALS OBLIGATÒRIES (*documentació acreditativa a incloure en el Sobre B*)

Els articles oferts hauran de respectar les especificacions tècniques referents al material, la mida, el gramatge i la capacitat que s'indiquin en la descripció de cada article relacionat a l'**annex núm. 6.4 a) del PCAP**.

A més de complir amb l'anterior, respecte alguns productes concrets, serà obligatori que compleixin les característiques mediambientals que seguidament es determinen. Per a l'acreditació d'aquest compliment caldrà que les empreses licitadores presentin la documentació indicada a la següent taula i en la forma determinada a la declaració responsable de l'**annex núm. 1** d'aquest plec tècnic, dins del **sobre B**.

Lots núm. 1 i 2: Material d'oficina fungible i no fungible

Codi CPV	Descripció CPV	Codi article	Descripció article i prescripció tècnica	Clàusula ambiental	Acreditació
30199500-5	Arxivadors, classificadors de cartes, caixes d'emmagatzemament i articles anàlegs	000-050-031	Caixa d'embalatge, cartó canal simple 35 x 23 x 25 cm	Cartó almenys 90% reciclat, o Fibres de gestió forestal sostenible, mínim 70%	Distintiu de garantia de qualitat ambiental, Àngel Blau, EU Ecolabel, certificat FSC, certificat PEFC o justificació equivalent
30199500-5	Arxivadors, classificadors de cartes, caixes d'emmagatzemament i articles anàlegs	000-001-110 000-050-032 000-050-033 900-050-034	Caixa d'embalatge, cartó doble canal, desmuntable 35 x 40 x 40 cm 45 x 35 x 20 cm 50 x 40 x 30 cm 60 x 40 x 40 cm	Cartó almenys 90% reciclat, o Fibres de gestió forestal sostenible, mínim 70%	Distintiu de garantia de qualitat ambiental, Àngel Blau, EU Ecolabel, certificat FSC, certificat PEFC o justificació equivalent
30199500-5	Arxivadors, classificadors de cartes, caixes d'emmagatzemament i articles anàlegs	000-001-035	Caixa d'embalatge, cartó doble canal, amb solapa, desmuntable 80 x 40 x 25 cm	Cartó almenys 90% reciclat, o Fibres de gestió forestal sostenible, mínim 70%	Distintiu de garantia de qualitat ambiental, Àngel Blau, EU Ecolabel, certificat FSC, certificat PEFC o justificació equivalent
30199500-5	Arxivadors, classificadors de cartes, caixes d'emmagatzemament i articles anàlegs	000-011-101	Caixa d'emmagatzemament de peces de convicció i/o trasllat, amb tapa independent, cartó doble canal, desmuntable 42,5 x 39 x 29 cm	Cartó almenys 90% reciclat, o Fibres de gestió forestal sostenible, mínim 70%	Distintiu de garantia de qualitat ambiental, Àngel Blau, EU Ecolabel, certificat FSC, certificat PEFC o justificació equivalent
30193700-5	Caixes arxivadores	000-001-126	Caixa per a arxiu, llom 100 mm, cartó ondulat, color blanc foli, no impresa	Cartó almenys 90% reciclat, o Fibres de gestió forestal sostenible, mínim 70%	Distintiu de garantia de qualitat ambiental, Àngel Blau, EU Ecolabel, certificat FSC, certificat PEFC o justificació equivalent
22816000-3	Blocs	000-000-463 000-000-459	Llibreta espiral, coberta cartó, quadrícula 4 mm, mínim 80 fulls, 70 g Foli A5	Paper almenys 90% reciclat, o Fibres de gestió forestal sostenible, mínim 70%	Àngel Blau, EU Ecolabel, certificat FSC, certificat PEFC o justificació equivalent



22816000-3	Blocs	000-050-282	Llibreta, quadrícula 4 mm, mínim 30 fulls, DIN A4	Paper almenys 90% reciclat, o Fibres de gestió forestal sostenible, mínim 70%	Àngel Blau, EU Ecolabel, certificat FSC, certificat PEFC o justificació equivalent
22816000-3	Blocs	000-050-283	Llibreta escolar, pauta A5	Paper almenys 90% reciclat, o Fibres de gestió forestal sostenible, mínim 70%	Àngel Blau, EU Ecolabel, certificat FSC, certificat PEFC o justificació equivalent
22816000-3	Blocs	000-000-451 000-000-452	Bloc espiral, coberta cartó, quadrícula 4 mm, mínim 80 fulls, 70 g A5 Foli	Paper almenys 90% reciclat, o Fibres de gestió forestal sostenible, mínim 70%	Àngel Blau, EU Ecolabel, certificat FSC, certificat PEFC o justificació equivalent
22816300-6	Blocs de fulls adhesius	000-000-300 000-003-002 000-003-001	Bloc de notes adhesives, color groc, 100 fulls 38 x 51 mm 76 x 127 mm 76 x 76 mm	Paper almenys 90% reciclat, o Fibres de gestió forestal sostenible, mínim 70%	Àngel Blau, EU Ecolabel, certificat FSC, certificat PEFC o justificació equivalent
30192121-5	Bolígrafs	000-000-311 000-000-312	Bolígraf, càrrega mínim 0,5 ml de tinta punta <0,5>1 mm punta <0,1>0,5 mm	Plàstic carcassa almenys 50% reciclat	Àngel Blau, Global Recycled Standard certification, EuCertPlast certification o justificació equivalent
30192130-1	Llapis	000-000-316	Llapis de grafit HB	Fusta de gestió forestal sostenible, mínim 70%.	Àngel Blau, NF-Environnement, certificat FSC, certificat PEFC, o justificació equivalent
30192125-3	Marcadors	000-000-317	Marcador fluorescent, tinta base d'aigua, color habitual de fabricació, punta bisellada, 5 mm	Plàstic carcassa almenys 50% reciclat	Àngel Blau, Global Recycled Standard certification, EuCertPlast certification o justificació equivalent



Lot núm. 3: Sobres, paper i derivats i articles impresos

Codi CPV	Descripció CPV	Codi article	Descripció article i prescripció tècnica	Clàusula ambiental	Acreditació
30199210-5	Sobres-carta	000-028-198	Sobre americà amb finestreta dreta, tira de silicona, 90 g, color blanc, imprès a 1 tinta 115 x 225 mm	Paper almenys 90% reciclat, o Fibres de gestió forestal sostenible, mínim 70%	Àngel Blau, EU Ecolabel, NF Environnement, certificat FSC, certificat PEFC o justificació equivalent
30199210-5	Sobres-carta	000-060-007	Sobre americà amb finestreta esquerra, tira de silicona, 90 g, sense impressió 115 x 225 mm	Paper almenys 90% reciclat, o Fibres de gestió forestal sostenible, mínim 70%	Àngel Blau, EU Ecolabel, NF Environnement, certificat FSC, certificat PEFC o justificació equivalent
30199210-5	Sobres-carta	000-028-199	Sobre sense finestreta, tira de silicona, paper 90g 115 x 225 mm	Paper almenys 90% reciclat, o Fibres de gestió forestal sostenible, mínim 70%	Àngel Blau, EU Ecolabel, NF Environnement, certificat FSC, certificat PEFC o justificació equivalent
30199210-5	Sobres-carta	900-028-201 900-028-202	Sobre offset amb finestra dreta, engomat per ensobradora, color blanc, 80 g 115 x 225, imprès a 1 tinta 115 x 225, no imprès	Paper almenys 90% reciclat, o Fibres de gestió forestal sostenible, mínim 70%	Àngel Blau, EU Ecolabel, NF Environnement, certificat FSC, certificat PEFC o justificació equivalent
22852100-8	Cobertes per a documents	000-001-235	Cartolina, 185 g, DINA4, color habitual de fabricació, a concretar	Paper almenys 90% reciclat, o Fibres de gestió forestal sostenible, mínim 70%	Àngel Blau, EU Ecolabel, NF Environnement, certificat FSC, certificat PEFC o justificació equivalent
22852100-8	Cobertes per a documents	900-001-238	Cartolina, 185g, DINA3, color habitual de fabricació, a concretar	Paper almenys 90% reciclat, o Fibres de gestió forestal sostenible, mínim 70%	Àngel Blau, EU Ecolabel, NF Environnement, certificat FSC, certificat PEFC o justificació equivalent



QUARTA – MARCA, MODEL I FABRICANT I PREUS UNITARIS

Les empreses hauran d'oferir una **marca, model i fabricant i un preu unitari** per a cadascun dels articles del lot al que licita.

Excepcionalment, i per tal de garantir la correcta execució del contracte, en el supòsit que una empresa licitadora presentés una marca, model i fabricant que incomplís amb alguna prescripció tècnica i/o ambiental (sempre dins un marge de 4 articles per als lots núm. 1 i 2 i de 2 articles per al lot núm. 3), l'empresa haurà de subministrar el producte de la marca, model i fabricant que s'hagi ofert més vegades per a aquell article genèric per part de les restants empreses adjudicatàries. El preu màxim que aplicarà serà el més econòmic d'entre totes les ofertes presentades i adjudicades per a aquell article. En cas que no s'hagués presentat una marca, model i fabricant repetida per a aquell article, haurà de subministrar aquella que s'hagi adjudicat a un preu més econòmic. Aquest preu serà el que s'establirà com a preu màxim.

Aquest marge d'error s'estableix per garantir que totes les empreses adjudicatàries puguin presentar-se a les futures contractacions basades en igualtat de condicions i concurrència, al disposar de la totalitat dels articles que integren el lot del que han resultat adjudicatàries.

Els preus unitaris fixats per cadascun dels articles a l'**annex núm. 6.4 a) del PCAP** tenen caràcter de màxims i podran ser millorats a la baixa per les empreses que presentin oferta.

Els preus oferts seran en euros (€), IVA exclòs i expressats en 2 decimals. Les empreses licitadores, a l'hora d'indicar els preus unitaris, hauran de tenir present el grup d'unitat de venda (G.U.V) fixat per a cada article. Les unitats indicades ho són a efectes de preu unitari i també com a unitat mínima que podrà demanar-se en una petició a les subsegüents contractacions basades.

Per a la determinació d'aquests preus unitaris màxims, s'ha tingut en compte la variació d'aquests en el mercat actual respecte dels preus màxims fixats per a l'Acord marc anterior.

Les quantitats indicades en l'annex núm. 6.4 a) són meres estimacions, no vinculants, calculades sobre la base de volums de compres de l'any anterior i previsions de compra per a la pròxima anualitat. S'incorporen com a previsió de consum als efectes de ponderar els diferents preus unitaris de cada article. Durant la vigència del contracte les peticions s'adaptaran a les necessitats reals del consum de cada departament o entitat, amb el límit màxim del pressupost base de licitació del lot respectiu.

Serà motiu d'exclusió que, malgrat no se superi el pressupost de licitació per a cada lot en concret, sí que se superi l'oferta en qualsevol dels preus unitaris.

L'adjudicació restarà condicionada al resultat obtingut per cada licitador en l'aplicació dels criteris de valoració, així com en el compliment de no superar el pressupost de licitació en cap dels imports unitaris dels articles.



CINQUENA – CONDICIONS D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

5.1. CONDICIONS DE LLIURAMENT

Els lliuraments de material es duran a terme, ordinàriament, en un termini màxim de cinc (5) dies hàbils des de la recepció de la comanda, en horari de dilluns a divendres, excepte dissabtes i festius, entre les 9'00 i les 14'00 hores. En cas que l'empresa licitadora hagi indicat un termini de lliurament inferior a 5 dies, per a la valoració del criteri de *Reducció del termini de lliurament* de l'annex núm. 6 del PCAP, serà aquest segon el que tindrà prevalença a l'hora d'efectuar els lliuraments.

En casos excepcionals i degudament justificats per a algun lliurement en concret, l'òrgan de contractació podrà autoritzar un termini superior a l'indicat al paràgraf anterior.

L'adjudicatari restarà obligat a lliurar el material en funció de les comandes rebudes.

L'import mínim de la petició, entès com el pressupost base de licitació del contracte basat, serà de 200,00 € (sense IVA). En aquest supòsit, en el cas que la unitat peticionària trameti una petició de 200,00 € s'entendrà que es tracta d'una sola comanda a un sol lloc de lliurament.

Pel que fa a les peticions d'import superior a 200,00 € (sense IVA), l'import mínim de la/les comanda/es concretes serà també de 200,00 € (sense IVA) o aquell import a què s'hagués compromès l'empresa d'acord amb la seva oferta.

En cas que l'empresa licitadora s'hagi compromès a un import mínim de comandes inferior a 200,00 € (sense IVA), d'acord amb el criteri d'adjudicació *Reducció en l'import mínim de comandes concretes* de l'annex núm. 6.4 b) del PCAP, serà aquest segon el que tindrà prevalença en fase d'execució el contracte.

Les empreses hauran de disposar d'uns mitjans de transport i de logística d'emmagatzematge d'estoc, així com uns mitjans humans i tècnics de distribució (propis o contractats externament) per fer el lliurament dels articles a totes les adreces i unitats administratives de l'àmbit territorial de Catalunya, d'acord amb condicions establertes al contracte.

Els lliuraments de material d'oficina no produiran despeses addicionals al departament o entitat. Totes les despeses de transport fins a arribar al lloc de lliurament (adreça i pis) de la unitat/persona destinatària que figuri a la comanda, aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

En cas que, per raons justificades, no fos possible lliurar la comanda dins el termini establert, l'empresa adjudicatària s'haurà de comunicar amb el destinatari del lliurament de la comanda, indicant el motiu i la data prevista de lliurament, i aquesta podrà optar per l'anul·lació o manteniment de la comanda, prèvia comunicació a la unitat peticionària i receptora última dels béns.

Fora dels casos degudament justificats, l'incompliment del termini de lliurament comporta penalitats per demora especificades en l'**apartat Q.2 del QC del PCAP**.

Les empreses adjudicatàries estaran obligades a servir els béns amb les condicions d'embalatge dels paquets i les caixes que hagin resultat adjudicats en aquest contracte, i necessàriament, hauran de complir amb les especificacions tècniques requerides en el present plec.



Les comandes es lliuraran acompanyades de qualsevol sistema de comprovant que justifiqui que l'empresa ha efectuat el subministrament, com un rebut, albarà, nota de recollida o anàleg.

Els articles es lliuraran amb el degut embalatge i empaquetat, a fi d'evitar desperfectes. A l'exterior de l'embalatge hi figurarà una etiqueta en què s'identifiqui el contingut dels paquets, així com l'albarà o comprovant al que correspon.

Les comandes es lliuraran acompanyades de dues còpies de l'albarà, que haurà de contenir el desglossament dels articles lliurats, número d'unitats subministrades de cadascun d'ells, l'import desglossat, la data i l'hora de l'entrega efectuada, la persona receptora i el vehicle que s'ha usat per al subministrament. Aquest últim concepte servirà per fer un correcte seguiment de l'ús de vehicles no contaminants oferts per l'empresa adjudicatària en fase de licitació, que constitueix condició especial d'execució del contracte, i que han estat valorats dins el criteri de valoració *Qualitat ambiental de la flota de vehicles*.

Si no fos possible el lliurament d'aquest comprovant en aquell moment o si així ho decideixen ambdues parts, l'empresa adjudicatària pot remetre'l per correu electrònic a la unitat destinatària.

Tant el peticionari del subministrament com el destinatari, podran requerir que se'ls envii una còpia d'aquest comprovant per correu electrònic, sense que això suposi un càrrec addicional per a la part contractant.

Els comprovants hauran de col·locar-se a l'exterior dels paquets. En el cas de lliuraments paletitzats, el material es lliurarà, si la quantitat ho requereix, en palets normalitzats segons estàndard europeu i precintats de manera que permetin la inspecció visual del material sense que calgui treure el precinte.

En el moment de la recepció de la comanda, la persona encarregada de la recepció del subministrament del material es compromet a supervisar, en un termini no superior a 72 hores, que el material que l'adjudicatari fa constar en l'albarà és l'efectivament rebut. Passat aquest termini, s'entendrà que el material s'ha rebut a satisfacció del departament o entitat contractant.

En concret, comprovarà que els articles subministrats es corresponen amb els homologats en aquest contracte, que coincideixen amb la petició realitzada (quant a nombre d'unitats) i que no presenten defectes de fabricació o desperfectes.

En cas que al comprovant de rebuda hi constés relacionat un article o més que no han estat subministrats, algun article presenta defectes o desperfectes o qualsevol altra incidència, la persona encarregada de la recepció del subministrament en deixarà constància en el mateix document justificant de rebuda i s'actuarà segons es determina als punts següents:

- Quan un article presenti defectes de fabricació o desperfectes:

En cas que un o més articles subministrats presenti defectes de fabricació o desperfectes, es considerarà com a no lliurat i caldrà deixar constància d'aquest fet al comprovant de rebuda per tal que l'article que es retorni no sigui facturat. A més, la unitat destinatària podrà exigir la seva devolució i substitució.



L'empresa adjudicatària haurà de substituir aquest article per un altre de la mateixa tipologia, marca i fabricant homologats en l'Acord marc. Aquesta reposició s'haurà de realitzar en el termini de 72 hores, a comptar des de la notificació a l'empresa del defecte o desperfecte. Per al còmput d'aquest termini no es tindran en compte els dies festius.

- **Quan no es lliuri l'article concret sol·licitat pel departament o entitat:**

Quan l'empresa adjudicatària no lliuri un o més articles sol·licitats per la unitat peticionària, caldrà que aquesta el subministri en el termini màxim de 72 hores, a comptar des de la notificació a l'empresa de tal circumstància. Aquests articles hauran de portar un comprovant de rebuda complementari a l'inicialment lliurat on hi figuri aquesta circumstància. Per al còmput d'aquest termini no es tindran en compte els dies festius.

- **Quan es lliuri un article que no ha estat sol·licitat:**

Si la comanda lliurada a la unitat peticionària conté un o més articles no sol·licitats per aquesta, la persona encarregada de la recepció del subministrament deixarà constància d'aquest fet al comprovant de rebuda per tal que aquest/s article/s no siguin facturats. A banda, caldrà que aquests articles siguin retornats a l'empresa adjudicatària proveïdora d'aquests.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a acceptar les devolucions que s'efectuïn, sempre que el material es trobi en perfecte estat, estigui etiquetat i conservi el precinte original.

- **Quan un article deixi de fabricar-se o quedi descatalogat:**

En cas que un article prèviament homologat deixés de fabricar-se, quedés descatalogat o hi hagués algun inconvenient que impedís el normal subministrament, per a la seva substitució es procedirà segons s'estableix a l'**apartat S del QC del PCAP** (modificació prevista en plecs).

5.2. COMUNICACIÓ AMB L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

L'empresa adjudicatària nomenarà una persona responsable per a la gestió de la facturació, recepció i control de comandes. Aquesta persona oferirà assistència, en horari d'oficina, per gestionar i resoldre tota incidència i/o consulta tècnica que pugui derivar de l'execució del contracte.

Les dades de contacte d'aquesta persona responsable seran comunicades per l'empresa adjudicatària a les unitats peticionàries quan facin la seva primera comanda a fi de resoldre possibles incidències en el subministrament. Caldrà identificar: nom i cognoms, telèfon fix, telèfon mòbil (si escau) i adreça de correu electrònic.

A més, l'empresa adjudicatària posarà a disposició un canal d'atenció telefònica que ha d'estar disponible de dilluns a divendres de 9'00 a 18'00 hores i un correu electrònic per donar resposta a consultes plantejades en un termini màxim de 24 hores, dissabtes i dies festius exclosos.

No obstant això, l'empresa adjudicatària podrà disposar d'un servei d'atenció telefònica fora de l'horari assenyalat anteriorment per tal d'atendre aquelles sol·licituds de caràcter urgent, o disposar d'un correu electrònic amb resposta garantida dins les 8 hores següents d'horari d'oficina. La prestació d'aquest apartat no és de caràcter obligatori per a l'empresa



adjudicatària, però sí valorable d'acord amb els annexos núm. 6.1, 6.2 o 6.3 del PCAP (segons el lot que correspongui).

La unitat peticionària, a la resolució d'adjudicació del contracte basat, haurà de fer-hi constar la persona de contacte que s'encarregarà de l'execució del contracte. En concret, haurà d'indicar: nom i cognoms, telèfon fix, telèfon mòbil (si escau) i adreça de correu electrònic.

SISENA – SEGUIMENT I CONTROL DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

Per tal de garantir la correcta execució del contracte i prevenir possibles incidències, cal optimitzar el seguiment i control de l'execució del contracte, així com dels contractes basats que se'n deriven. Per aquest motiu s'estableixen els següents mecanismes on intervenen els diferents actors implicats.

Mecanisme de control	Intervinents	Periodicitat
Reunions de seguiment	• Persona responsable de la CCS • Persona responsable del contracte del departament/entitat	Segons necessitat
	• Comissió de seguiment de l'Acord marc	Segons necessitat (mínim, un cop l'any)
	• Persona responsable de la CCS • Persona responsable del contracte del departament/entitat	Segons necessitat (mínim, un cop al semestre)
Informe de seguiment	• Persona responsable de la CCS • Empresa adjudicatària (emet informe)	Semestralment

El seguiment de l'execució del contracte el realitzarà la persona encarregada del subministrament de material d'oficina del departament o entitat, que exercirà d'interlocutora amb la persona responsable de la CCS i informará les incidències de forma periòdica. Amb aquest objectiu, es mantindran **reunions de seguiment** amb una periodicitat que es determinarà en funció de les necessitats de cada òrgan de contractació. Així mateix, la persona responsable de la CCS es reunirà amb la Comissió de seguiment de l'Acord marc com a mínim una vegada a l'any.

Les empreses adjudicatàries hauran de designar a una persona responsable, missió de la qual serà exercir d'interlocutor/a directe amb l'òrgan de contractació i la CCS a efectes de comunicacions i incidències que puguin sorgir durant tot el període d'execució del contracte.

Quan la persona encarregada del material d'oficina del departament o entitat detecti una incidència esmenable, ho posarà en coneixement de la persona responsable designada per l'empresa adjudicatària i a fi que es duguin a terme les mesures que s'escaiguin per a la seva correcció. Així mateix, ho traslladarà a la persona responsable de la CCS a efectes d'emetre, si escau, un informe explicatiu que s'incorporarà a l'expedient que integra aquest Acord marc.

Quan la persona encarregada del departament o entitat detecti un incompliment dels termes establerts als plecs, informará per escrit a la persona responsable de la CCS a fi d'iniciar, en el seu cas, el procediment sancionador corresponent.

La persona responsable de la CCS, com a responsable d'aquesta família de béns, vetllarà pel compliment de les condicions d'execució derivades d'aquest plec i de la contractació basada.



A tal efecte, es realitzaran auditories a través de les quals es comprovarà, d'ofici, que el subministrament s'està realitzant d'acord amb els termes establerts als plecs.

Per a la realització de les auditories, la persona responsable de la CCS podrà recavar de les empreses adjudicatàries, en qualsevol moment de l'execució del contracte, la documentació corresponent o qualsevol altra que estimi oportuna per a exercir llurs facultats de control i avaluació. Així mateix, podrà sol·licitar a l'empresa la celebració de reunions amb la persona responsable i interlocutora del contracte.

Les empreses adjudicatàries enviaran a la persona responsable de la CCS, semestralment, un **informe de seguiment** que reculli la relació activitats i incidències a partir de les dades resultants de la seva relació amb les diferents unitats de compra.

Aquest informe haurà de contenir, com a mínim:

- Relació de subministraments efectuats agrupats per unitats de compra
- Relació de factures emeses (amb tots els conceptes detallats)
- Relació d'incidències i la seva resolució i qualsevol altra dada que l'empresa adjudicatària pugui considerar remarcable
- Detall dels vehicles utilitzats per efectuar els subministraments i que van ser objecte de valoració en els apartats de l'oferta tècnica de caràcter ambiental de la flota de vehicles i distribució

SETENA – OBLIGACIONS DE LES EMPRESES CONTRACTISTES

Les empreses proveïdores assumeixen les obligacions següents:

- a) Facilitar la informació i documentació requerida per les persones responsables del contracte de la CCS i del departament o entitat contractant per acreditar el compliment tant de les condicions d'execució recollides en aquest plec, com dels compromisos adquirits per mitjà de les declaracions responsables presentades en el procés de selecció de l'Acord marc.
- b) Proporcionar la informació que se'ls hi requereixi per al correcte seguiment i control de l'execució del contracte.
- c) Garantir la disponibilitat efectiva dels mitjans materials i humans necessaris per garantir el correcte subministrament.
 - Nomenar una persona responsable del contracte, que actuarà com a interlocutora amb el responsable del departament o entitat. S'haurà de facilitar a aquest últim les seves dades de contacte (nom i cognoms, telèfons fixos i mòbils i correu electrònic).
- d) Garantir la disponibilitat efectiva de l'interlocutor i/o responsable del contracte (com a representant de l'empresa amb capacitat de decisió sobre el contracte) designat per l'empresa contractista quan se citi a aquesta per a realitzar reunions de seguiment o a les reunions per a resolució d'incidències.
- e) Les empreses estan obligades a respectar les marques i la qualitat proposades durant el termini d'execució de l'Acord marc. Al llarg de la seva vigència, l'òrgan de



contractació podrà sol·licitar a l'adjudicatari, en qualsevol moment, la presentació de les fitxes tècniques amb les característiques de qualsevol dels articles, que hauran de lliurar-se en un termini de 48 hores.

- f) Les despeses d'emmagatzematge, transport i lliurament dels articles objecte de subministrament al lloc encomanat aniran a compte de l'empresa contractista.
- g) Facilitar semestralment a la CCS el detall de les incidències produïdes, si és el cas.
- h) Lliurar els articles d'acord amb el sol·licitat per la unitat peticionària.
- i) Acceptar les inspeccions i auditories sobre producte i de les condicions del subministrament que es considerin oportunes, per a controlar la correcta execució del contracte.

VUITENA – MOSTRES

Tal com s'especifica als **annex núm. 6.1** (lot núm. 1), **annex núm. 6.2** (lot núm. 2) i **annex 6.3** (lot núm. 3) **del PCAP**, és objecte de valoració la qualitat funcional d'alguns articles que es consideren rellevants o sensibles, atesa la seva despesa estimada i ús habitual per part de les unitats destinatàries. També es requeriran 4 mostres d'articles que seran seleccionats aleatòriament (només en el cas dels lots núm. 1 i 2).

A aquest efecte, és obligatori que les empreses presentin (1) unitat de mostra de cadascun dels articles indicats als referits annexos, dels quals la ponència tècnica encarregada de llur valoració contrastarà el compliment de certs elements predefinits a la fitxa de valoració de l'**annex núm. 2 d'aquest plec tècnic**.

Aquestes mostres es presentaran degudament embalades i identificades mitjançant una etiqueta en la qual constaran les dades de l'empresa licitadora, número d'expedient i lot al qual es licita, la denominació del producte que conté (amb indicació del codi de l'article). A més caldrà indicar que la unitat destinatària és la Comissió Central de Subministraments.

Totes les mostres que corresponguin a un mateix lot s'inclouran dins una caixa única i hauran de venir acompanyades de la seva fitxa tècnica.



Annex núm. 1

PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES AMBIENTALS **(Declaració responsable)**

Objecte de l'Acord marc: Subministrament de material d'oficina

Exp.: CCS-2023-10

Fitxa de qualitat ambiental

Complimentar una taula per article o família d'articles i adjuntar a cada fitxa còpia de la documentació acreditativa de la qualitat ambiental.

Descripció article segons PPT acord marc (especificar Codi article segons acord marc)	
Article que s'ofereix: Descripció comercial de l'article (marca, model, fabricant)	<i>Incorporar aquí imatge de l'article que s'ofereix</i>
Mitjà amb què s'acredita el compliment del requisit: indicar aquí el document, p.e., certificat Àngel Blau, del qual s'adjuntarà còpia	

(signatura del/de la representant de l'empresa)