

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGULEN L'ACORD MARC AMB UN ÚNIC ADJUDICATARI DEL SUBMINISTRAMENT DE MATERIAL D'OFICINA, PAPER I CONSUMIBLES INFORMÀTICS (CARTUTXOS TINTA I TÒNER) PER A LA UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI

1- FINALITAT I OBJECTE DE L'ACORD MARC

1.1 Finalitat de l'acord marc

- Seleccionar una empresa que podrà subministrar i distribuir als centres de cost de la Universitat Rovira i Virgili (en endavant URV) el:

- Material d'oficina
- Paper reciclat i paper fibra verge
- Consumibles informàtics (cartutxos tinta i tòner)

L'acord marc és amb un únic adjudicatari, sempre que s'ajusti als criteris de selecció o d'oferta admissible que corresponguin.

- Determinar el preu unitari màxim dels productes que l'empresa subministrarà a la URV. En els **annexos model d'oferta econòmica (plec de clàusules administratives, en endavant PCAP)** es troben indicats els consums de material d'oficina i paper del 2019 i de consumibles informàtics del 2020 (previsió de consum) i els preus unitaris màxims de licitació.

- Fixar les condicions generals d'adjudicació i d'execució dels posteriors contractes derivats d'aquest acord marc.

Quan els productes oferts estiguin subjectes a compliment de requisits essencials establerts en Directives Europees o en altres disposicions d'obligat compliment, vegi's Reglaments Comunitaris o Nacionals, els subministradors seran responsables del coneixement i compliment dels mateixos.

1.2 Objecte de l'acord marc

L'acord marc té com a objecte el subministrament i distribució de material d'oficina, paper reciclat i paper fibra verge i consumibles informàtics (cartutxos tinta i tòners) als centres de cost de la URV i de la FURV.

La tipologia d'articles que constitueixen l'objecte de l'Acord marc s'identifica a partir del vocabulari comú de contractes públics (CPV), Reglament (CE) 213/2008, pel qual es modifica el Reglament 2195/2002 del Parlament Europeu i del Consell que aprova el vocabulari comú de contractes públics (CPV) i les Directives 2004/17/CE i 2004/18/CE del Parlament Europeu i del Consell sobre els procediments dels contractes públics, en allò referent a la revisió del CPV.

La codificació és 3019000-7 – Equip i articles d'oficina diversos.

L'acord marc no determina de forma tancada tots els articles que poden ser de futura provisió, individualment considerats, sinó que delimita de forma oberta, però suficient, la tipologia del material d'oficina, paper fibra verge i paper reciclat i consumibles informàtics (tòners i cartutxos) que caldrà subministrar, atenent que és un compromís contractual.



Codi de verificació: eea2e97c22f3717a

Per a la verificació del següent codi podrà connectar-se a la següent adreça:
<http://contractaciopre.urv.cat/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=eea2e97c22f3717a>

2- CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES

MATERIAL D'OFICINA

En l'annex model oferta econòmica (PCAP) apartat material d'oficina hi ha la relació dels productes de major consum de la URV i de la FURV i el número d'unitats consumides de material d'oficina i paper del 2019 i de consumibles informàtics del 2020. Les característiques tècniques de cada producte seran les que fan referència a la marca indicada i/o a la descripció. La marca que pot acompanyar la descripció d'alguns articles per facilitar la definició i identificació es merament indicativa i ha d'entendre's sempre precedida de la paraula tipus, per tant, es poden oferir marques equivalents. La marca s'estableix únicament amb caràcter de referència, però s'exigirà que el producte seleccionat sigui de qualitat equivalent o superior a la mateixa en els termes de rendiment i exigències funcionals.

En l'annex model d'oferta econòmica (PCAP) apartat material d'oficina cada empresa licitadora podrà presentar dins la seva proposició un nombre **màxim de 2 ofertes**. Aquestes ofertes podran ser:

- 1 oferta de marca original de fabricant
- 1 oferta de marca blanca, del distribuïdor o pròpia

És a dir, per a un mateix producte es pot presentar una oferta amb marca original i una altra amb marca blanca. Es puntuarà zero els productes no oferts.

Excepció: Hi ha uns productes que en la marca que indica la URV posa s/m (sense marca), aquests productes per les seves característiques les marques originals més comercials no els fabriquen. En els productes marca s/m, només s'indicarà 1 oferta que es col·locarà en "oferta de marca original del fabricant", en "oferta marca blanca" no s'ha de posar cap oferta.

Per tal de poder valorar equitativament els diferents productes, el licitador haurà de respectar les unitats de mesura indicades en l'**annex model d'oferta econòmica (PCAP) apartat material d'oficina**, com és el nombre d'unitats per paquet, és a dir, si posa 50 unitats, el preu ofert haurà de fer referència a les 50 unitats, ja que el preu màxim fixat és per aquesta quantitat. Si el producte ofert en el catàleg del proveïdor té diferent quantitat, s'ha d'indicar en l'apartat observacions.

No respectar les unitats de mesura indicades comportarà una puntuació de 0 a l'apartat corresponent.

Quedaran excloses les empreses que no ofertin, com a mínim, 341 productes de material d'oficina de l'**annex model d'oferta econòmica (PCAP) apartat material d'oficina**, en percentatge és un 95% de la relació de productes. Si en un mateix producte s'oferta una marca original i una marca blanca només es comptabilitzarà una vegada a efectes de calcular el 95%.

Els productes oferts de marca original han de ser com a mínim 250 del total dels 359 productes.

Tots els productes oferts en l'annex d'oferta econòmica, han d'estar obligatòriament al catàleg oficial de l'empresa i disponibles en la pàgina web, sinó estan, el producte ofert puntuarà 0 i no comptabilitzarà a efectes de calcular el 95%.

Fora de l'**annex model d'oferta econòmica (PCAP) apartat material d'oficina**, la resta de productes de material d'oficina que excepcionalment es tinguin que demanar, es faran amb el catàleg (productes/preus) oficial de l'empresa (PVP), aquest s'entregarà amb l'oferta



Codi de verificació: eea2e97c22f3717a

Per a la verificació del següent codi podrà connectar-se a la següent adreça
<http://contractaciopre.urv.cat/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=eea2e97c22f3717a>



econòmica i **els licitadors hauran d'oferir un descompte mínim del 15% en la seva oferta**.

En referència a les marques blanques, el seu preu més econòmic no ha d'esser raó perquè no reuneixin les característiques, rendiment, funcionalitats i presentació bàsiques de productes equivalents de marca original. En aquest sentit, només s'acceptaran les marques blanques de les quals el distribuïdor ofereixi garanties escrites mitjançant l'**annex marques blanques (PCAP)** que assegurin que reuneixin les condicions de qualitat necessàries.

Cal destacar que pels requeriments d'ús i manteniment de determinats productes de la URV i de la FURV (com per exemple pissarres blanques), hi ha accessoris com poden ser els marcadors d'esborrat en sec que només poden ser d'una marca determinada la qual es indicada pel fabricant de la pissarra. Si el contractista pot subministrar aquesta marca específica és realitzarà la compra a aquest, però sinó disposa d'aquesta marca es podrà excepcionalment comprar directament al distribuïdor de la pissarra o altre proveïdor que en disposi.

Si excepcionalment els usuaris necessiten un producte de material d'oficina amb unes característiques específiques i el contractista, prèvia sol·licitud per escrit, no el pot subministrar, aquest producte es podrà adquirir a un altre proveïdor.

Els productes que incorporen la marca institucional de la URV i de la FURV, principalment material imprès, no formen part d'aquest acord marc.

Els articles seleccionats poden ser substituïts si se suspèn la seva fabricació; en aquest cas, el contractista haurà de proposar uns altres alternatius de la mateixa qualitat i similar preu. La Universitat haurà d'autoritzar la substitució.

PAPER RECICLAT I PAPER BLANC FIBRA VERGE

Paper reciclat

S'entén per paper reciclat, el paper fabricat totalment o parcialment amb fibres reciclades, és a dir, amb fibres de postconsum.

Paper : DIN A4 i DIN A3 de 80 ± 3 grams/m²

Unitats de lliurament: DINA4 paquets de 500 fulls, embalats en caixes de 5 paquets
DINA3 un paquet de 500 fulls

Destinat principalment a fotocopiadores i impressores (làser i ink-jet) dels diversos centres de cost de la URV i la FURV.

Els licitadors hauran de presentar per cada tipus de paper un certificat del fabricant on hi ha de constar els següents paràmetres.

- Tipus de paper: reciclat
- Gramatge: 80 ± 3 grams/m²

Criteris ambientals

1. Com a mínim, el 80% en pes de la primera matèria ha de ser de fibra reciclada post-consum.

Per acreditar el compliment es pot fer mitjançant qualsevol de les opcions següents:



Codi de verificació: eea2e97c22f3717a

Per a la verificació del següent codi podrà connectar-se a la següent adreça
<http://contractaciopre.urv.cat/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=eea2e97c22f3717a>



- Àngel blau
- Etiqueta ecològica de la UE i declaració del percentatge de fibra reciclada post-consum
- Distintiu de garantia de qualitat ambiental i declaració del percentatge de fibra reciclada post-consum
- Cigne Nòrdic i declaració del percentatge de fibra reciclada post-consum
- Declaració del percentatge de fibra reciclada post-consum i informe tècnic del fabricant.

2. No es pot utilitzar clor gas en el procés de fabricació (el paper ha de ser PCF)

Per acreditar el compliment es pot fer mitjançant qualsevol de les opcions següents:

- Etiqueta ecològica de la UE
- Distintiu de garantia de qualitat ambiental
- Cigne Nòrdic
- Declaració del fabricant

Paper blanc fibra verge

Paper fabricat amb fibres verges, color blanc.

Paper : DIN A4 i DIN A3 de 80 ± 3 grams/m²

Unitats de lliurament: DINA4 paquets de 500 fulls, embalats en caixes de 5 paquets
DINA3 un paquet de 500 fulls

Destinat principalment a fotocopiadores i impressores (làser i ink-jet) dels diversos centres de cost de la URV i de la FURV.

Els licitadors hauran de presentar per cada tipus de paper un certificat del fabricant on hi ha de constar els següents paràmetres.

- Tipus de paper: fibres verges
- Gramatge: 80 ± 3 grams/m²

Criteris ambientals

1. Fibres verges

- Almenys un 50% de les fibres ha de ser de boscos de gestió forestal sostenible
- El percentatge restant ha de provenir d'òrgens legals

Per acreditar el compliment es pot fer mitjançant qualsevol de les opcions següents:

- Certificat FSC (Forest Stewardship Council) / PEFC (Programme for the Endorsement of Forest Certification) de cadena de custòdia o certificació equivalent, i certificat FSC/PEFC del paper o declaració del percentatge de fibres de gestió forestal sostenible i informe tècnic justificatiu del fabricant del paper.
- Expedient tècnic que garanteixi la traçabilitat i legalitat de l'explotació forestal

2. No es pot utilitzar clor gas en el procés de fabricació (el paper ha de ser ECF o TCF)

Per acreditar el compliment es pot fer mitjançant qualsevol de les opcions següents:

- Etiqueta ecològica de la UE



Codi de verificació: eea2e97c22f3717a

Per a la verificació del següent codi podrà connectar-se a la següent adreça
<http://contractaciopre.urv.cat/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=eea2e97c22f3717a>



- Distintiu de garantia de qualitat ambiental
- Cigne Nòrdic
- Declaració del fabricant

Característiques generals del paper:

El paper ha de presentar bona qualitat, ha de ser uniforme i no ha de contenir impureses i clapes. El paper tallat no haurà de presentar rebaves i tindrà les quatre vores netes i enquadrades.

Els licitadors presentaran en el sobre criteris objectius l'annex de qualitat tècnica i mediambiental del paper degudament omplert. Per poder comprovar que compleix amb les característiques tècniques s'haurà d'adjuntar el certificat del fabricant i els certificats per acreditar els criteris mediambientals.

S'ha d'ofertar el 100% de la relació de paper reciclat i paper fibra verge. **Només es pot presentar una oferta per cada tipus de paper.**

CONSUMIBLES INFORMÀTICS (CARTUTXOS TINTA I TÒNERS)

Els consumibles informàtics (cartutxos tinta i tòners) d'aquest contracte seran:

Originals: Cartutx de tòner o tinta nou, fabricat amb materials nous i dissenyat d'origen sense impedir la remanufacturació posterior. Aquest producte ha estat fabricat pel mateix fabricant de la maquinària.

Els articles aniran degudament embalats i identificats amb la marca i model.

En l'annex model oferta econòmica de consumibles informàtics (cartutxos tinta i tòners) hi ha la relació de tots els consumibles informàtics (cartutxos tinta i tòners).

S'ha d'oferta el 100% dels consumibles informàtics. **Només es pot presentar una oferta per cada consumible i ha de ser amb la marca del fabricant.**

Pot ser que al llarg del període contractual hi hagin noves adquisicions per part de la URV i la FURV d'impressores/fotocopiadores, el contractista haurà de presentar el preu unitari del nou consumible. És preveu que aquestes noves adquisicions siguin un número reduït, ja que la URV i la FURV té contractat un servei de fotocòpies i impressió a preu per còpia i la gran majoria de la Universitat utilitza aquest sistema.

3- TERMINI DE LLIURAMENT

El contractista haurà de lliurar l'objecte del contracte en funció de les necessitats dels usuaris, i es realitzaran comandes al llarg del període contractual, sense limitació en quant a comandes i quanties de les mateixes.

El termini màxim de lliurament serà de 3 dies hàbils des de la petició de l'usuari al contractista. Es valorarà la reducció del termini de lliurament.

El contractista haurà de disposar d'estocs suficients per poder complir el termini de lliurament establert. En cas que algun material no es pugui servir per manca d'estoc, el contractista haurà d'avisar al peticionari a fi i efecte de no retardar el lliurament de la comanda, així com proposar una alternativa de producte de característiques similars si l'usuari té urgència en la seva recepció.



Codi de verificació: eea2e97c22f3717a

Per a la verificació del següent codi podrà connectar-se a la següent adreça
<http://contractaciopre.urv.cat/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=eea2e97c22f3717a>



L'horari de lliurament a la URV de l'objecte del contracte, serà de 9:00 a 14:00 hores, de dilluns a divendres (dies hàbils).

L'horari de lliurament a la FURV de l'objecte del contracte, serà de 9:00 a 14:00 hores, de dilluns a divendres (dies hàbils).

Els usuaris de la URV i de la FURV signaran la recepció de la comanda, però tindran 3 dies hàbils per supervisar la comanda i informar al contractista per si detecten qualsevol incidència, defecte o manca de productes.

El termini de devolució de productes serà de 60 dies naturals. La seva retirada serà gratuïta, aquesta s'haurà de realitzar en el termini màxim de 4 dies hàbils des de la petició de l'usuari al contractista. En el cas de substitució, el nou producte s'ha de lliurar en el termini màxim de 3 dies hàbils (o termini màxim ofert) des de la petició de l'usuari al contractista.

4- LLOC DE LLIURAMENT I UNITATS DESTINATÀRIES

Són destinatàries dels subministraments objecte d'aquest acord marc tots els centres de cost que integren la URV i la FURV.

El contractista haurà de disposar d'uns mitjans de transport, d'una logística de lliurament i d'uns mitjans humans i tècnics de distribució (propis o contractats externament), per fer el lliurament del material en el lloc designat per l'usuari, aquest podrà ser qualsevol centre de cost de la URV i de la FURV, com a norma general les comandes es lliuren directament al despatx/oficina del centre de cost. La relació i ubicació dels campus i centres es troben en **l'annex 1 del PPT (plec de prescripcions tècniques)**. Aquests centres de cost podran anar variant en nombre i ubicació al llarg de la vigència d'aquest acord marc.

Els ports del subministrament hauran d'estar inclosos en el preu unitari ofert. Per comandes inferiors a 15 euros (iva exclòs) es cobraran ports, el contractista proposarà l'import dels ports en la seva oferta.

6- COMANDES I FACTURACIÓ

Cada 6 mesos la Unitat de Compres de les entitats adherides podrà contactar amb el contractista per revisar a la baixa els preus dels productes que es cregui convenient. El contractista pot fer també ofertes puntuals, i les ha de comunicar a la Unitat de Compres. Quan la naturalesa o l'import d'una compra ho requereixin, la Unitat de Compres i els diferents centres de cost de les entitats adherides poden sol·licitar pressupost al contractista perquè presenti millor oferta. Sempre s'haurà de comunicar a la Unitat de Compres.

Facturació

Les comandes principalment es facturaran una vegada subministrades en la seva totalitat i segons les indicacions de la URV i de la FURV .

La facturació es farà mitjançant factura electrònica.

Les factures es faran arribar de forma descentralitzada per cadascun dels centres de cost sol·licitants. Cada centre de cost tindrà un número de client, per poder diferenciar-les. En la factura s'ha d'especificar el número d'expedient de l'acord marc.

En el catàleg del contractista hi ha altres famílies de productes que no formen part de l'acord marc, com per exemple mobiliari, productes personalitzats, màquines d'oficina, seguretat laboral, neteja, begudes i alimentació...; aquests productes s'han de facturar en una factura a part. El responsable de cada entitat adherida indicarà al contractista quines famílies de



Codi de verificació: eea2e97c22f3717a

Per a la verificació del següent codi podrà connectar-se a la següent adreça
<http://contractaciopre.urv.cat/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=eea2e97c22f3717a>



productes del seu catàleg no formen part de l'acord marc. Els centres de cost de la URV i la FURV al fer la comanda pot ser barregin productes de l'acord marc i de fora de l'acord marc, el contractista haurà de tenir un sistema de facturació que diferenciï els productes (per família o referència) i faci dos factures separades.

El pagament de les factures es realitzarà mitjançant transferència bancària.

Corresponen a les entitats adherides les funcions d'inspecció i vigilància del compliment correcte de les condicions del contracte i, en concret, a la Unitat de Compres, la qual pot establir instruccions relatives al cicle complet d'execució i tramitació del subministrament. El contractista ha de posar a disposició de les entitats adherides els elements necessaris per dur-les a terme, sempre que no s'oposin a allò que es preveu en aquests plecs.

7 - ALTA D'USUARIS I CENTRES DE COST

La Unitat de Compres, a l'inici de l'execució del contracte, facilitarà al contractista la relació de centres de cost de les entitats adherides, aproximadament uns 80. En aquesta relació s'indicaran codis DIR3 per a la facturació electrònica (oficina comptable-òrgan gestor-unitat tramitadora), ubicació, persona de contacte... El contractista haurà d'assignar un codi client per cada centre de cost.

Quan sigui convenient, el responsable de la Universitat o el responsable del centre de cost demanarà mitjançant correu electrònic, l'alta de nous centres de cost i d'usuaris acreditats per fer comandes. El contractista tindrà com a màxim 72 hores per donar-los d'alta a la seva aplicació informàtica.

8 - ORGANITZACIÓ I MITJANS

L'empresa licitadora ha de disposar d'una organització amb els elements suficients de tot tipus per assegurar l'execució adequada del contracte. Com a mínim hauran de disposar de:

8.1 MITJANS MATERIALS:

- Un telèfon d'atenció al client i telèfon mòbil (del responsable del contracte)
- Correu electrònic per a consultes.
- Sistema informàtic comptable de l'adjudicatari que permeti la recepció de les comandes, facturació desglossada segons producte (de l'acord marc o fora acord marc), estadístiques de consum, possibilitat de bloquejar referències perquè els usuaris no les puguin comprar...
- Mitjans de transport i logística per poder fer el lliurament de material

8.2 PLATAFORMA INFORMÀTICA VIA WEB

Plataforma informàtica via web, que possibiliti la gestió de compra electrònica mitjançant internet. Aquesta plataforma ha de permetre:

- o L'entorn web de la plataforma informàtica haurà de ser en català, la descripció dels articles i les fitxes tècniques podran ser en català o castellà.
- o Gestionar la compra descentralitzada de material d'oficina, paper i consumibles informàtics. Durant el procés de compra és imprescindible comptar amb informació detallada dels articles (breu descripció i característiques tècniques i si s'escau fitxa tècnica), preu d'adjudicació i imatge del producte.
- o Visualitzar l'estat de les comandes, per fer el seguiment dels subministraments per part dels usuaris dels centres de cost
- o Consultar l'històric de comandes per part dels usuaris dels centres de cost.



Codi de verificació: eea2e97c22f3717a

Per a la verificació del següent codi podrà connectar-se a la següent adreça:
<http://contractaciopre.urv.cat/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=eea2e97c22f3717a>



- o Personalitzar la plataforma amb els requisits de la URV i de la FURV com només visualitzar els productes de l'acord marc, possibilitat d'adquirir els altres productes del catàleg que no són els de l'acord marc.
- o Establir un "usuari-administrador", designat per les Oficines de Compres, que pugui consultar totes les comandes gestionades per la URV i la FURV i accedir a les dades del volum de compres, tipus de productes, usuaris...
- o Comanda plataforma

Els centres de cost de la URV i de la FURV han de cursar al contractista les corresponents comandes de subministrament, a través dels mitjans i procediment que la Universitat determini, contra els seus respectius crèdits pressupostaris. No es pot establir l'obligació de fer una comanda mínima, tot i que per comandes inferiors a 15 euros (iva exclòs) es podran cobrar ports de lliurament segons l'oferta del contractista.

Les comandes facilitaran, com a mínim, la següent informació:

DADES DEL SOL·LICITANT

- Centre de cost
- Codi client
- Adreça de subministrament: adreça de l'edifici, on s'ha de lliurar el material
- Adreça de facturació: adreça on cal remetre la factura, una vegada subministrada la totalitat de la comanda.
- Persona de contacte

MATERIAL DE COMPRA

- Descripció de l'article objecte de compra, amb el codi de referència del proveïdor
- Unitat de compra
- Preu unitari
- Import total de la comanda
- Observacions: informació complementària del material subministrat.

El contractista facilitarà un albarà degudament complimentat amb:

- Dades del contractista
- Dades del sol·licitant (Centre de cost i codi client)
- Número albarà
- Descripció, quantitat i preu dels articles lliurats

Per poder comprovar les característiques de la plataforma, els licitadors hauran de lliurar en la seva oferta un codi usuari-contrasenya provisional per a la seva validació.

8.3 MITJANS HUMANS

L'empresa ha de tenir un servei d'atenció al client mitjançant un telèfon gratuït. A més l'empresa haurà de designar un responsable del contracte que es responsabilitzarà de la bona marxa de la relació comercial i resoldrà les qüestions derivades del funcionament general i de les incidències del subministrament.

Les dades de contacte d'aquest responsable es posarà a disposició de tots els centres de cost per tal que, en cas de dubte, hi puguin contactar.



Codi de verificació: eea2e97c22f3717a

Per a la verificació del següent codi podrà connectar-se a la següent adreça
<http://contractaciopre.urv.cat/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=eea2e97c22f3717a>



S'ha de posar a disposició de la URV i de la FURV el personal suficient per a la correcta execució dels contractes derivats de l'Acord marc. La relació d'aquestes persones, així com les seves dades de contacte, seran facilitades a l'òrgan de contractació abans de l'inici de l'execució del contracte, per tal de fer la difusió als centres de cost de la URV i de la FURV. Tot el personal de l'equip de treball haurà d'utilitzar el català. L'empresa contractista indicarà l'adreça de l'oficina/es des de les quals el personal proposat desenvoluparà els encàrrecs derivats del present acord marc.

La URV i de la FURV no contrau, respecte del personal de l'empresa contractista, cap vincle de caràcter laboral, jurídic, econòmic ni de qualsevol altra mena. L'empresa contractista es fa responsable de la seva tasca i dels danys i perjudicis que aquesta pugui ocasionar en l'execució d'aquest acord marc o dels encàrrecs que se'n puguin derivar.

L'horari mínim d'atenció és de 9 a 15 hores de dilluns a divendres.

El responsable del contracte ha de vetllar per la bona execució del contracte, es faran reunions trimestrals amb el responsable de la URV i de la FURV per fer-ne el seguiment. A petició dels usuaris i si ho necessiten, també haurà de reunir-se amb ells per solucionar els problemes, dubtes o consultes que puguin tenir.

Les incidències s'hauran de solucionar amb la major celeritat possible. Les incidències les ha de resoldre el responsable del contracte, s'han de gestionar perquè en el termini de 48 hores puguin quedar resoltes.

El responsable de la URV, serà el Gabinet Tècnic de la Gerència (Unitat de Compres), i haurà de tenir accés a tota la informació derivada de la gestió del contracte.

El responsable de la FURV, serà, i haurà de tenir accés a tota la informació derivada de la gestió del contracte.

10 - SISTEMA INFORMACIÓ (ESTADÍSTIQUES)

El contractista haurà de facilitar anualment (a finals de gener) una estadística detallada dels subministraments servits, a efectes estadístics i de control. Aquesta informació es realitzarà, en principi per correu electrònic a l'adreça que indiqui la URV i la FURV, mitjançant format Excel i amb l'estructura que dicti la URV i la FURV, sens perjudici que aquest pugui comunicar-li la modificació del mitjà de comunicació i el format. Les dades mínimes a facilitar seran les següents:

- Relació quantitativa dels productes subministrats (referència, família del catàleg, descripció, quantitat i preu unitari)
- Relació quantitativa dels productes subministrats per centre de cost (referència, descripció, quantitat, preu unitari, codi centre de cost, descripció centre de cost)
- Relació de les factures emeses per cada centre de cost referents a l'expedient (núm. factura, data, base imposable, % iva, import, centre de cost).
- Relació de les factures emeses per cada centre de cost referents a productes fora de l'expedient. (núm. factura, data, base imposable, % iva, import, centre de cost).
- Relació de les incidències i el termini de resolució.



Codi de verificació: eea2e97c22f3717a

Per a la verificació del següent codi podrà connectar-se a la següent adreça
<http://contractaciopre.urv.cat/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=eea2e97c22f3717a>



11. LLISTAT PRODUCTES DE L'ACORD MARC EN EXCEL

Obligatòriament, en el termini de 15 dies a partir de la signatura del contracte, el contractista haurà d'aportar desglossat **l'annex model oferta econòmica (PCAP) apartat material d'oficina** en funció, si escau, dels colors i característiques de cada producte, indicant la referència, descripció, preu, pàgina del catàleg i família. Aquesta informació es facilitarà en català.



Codi de verificació: eea2e97c22f3717a

Per a la verificació del següent codi podrà connectar-se a la següent adreça:
<http://contractaciopre.urv.cat/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=eea2e97c22f3717a>

Signat per: David Garcia Baiges

Càrrec: Tècnic de Compres

Data: 22-12-2021 12:05:34

Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 2 de Octubre. Su autenticidad puede ser comprobada en la dirección <http://contractaciopre.urv.cat/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do>

ANNEX 1

Relació i ubicació de campus i centres de la URV

CAMPUS/CENTRE	ADREÇA	POBLACIÓ	C.P
Rectorat	C/Escorxador, s/n	Tarragona	43003
Mas dels Frares (Celler Experimental)	Ctra. de Reus a Constantí, Km 2	Constantí	43120
CAMPUS SESCELADES			
Escola Tècnica Superior d'Enginyeria (ETSE) Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Química (ETSEQ) Centre Recursos Aprenentatge i Investigació (CRAI) Servei de Recursos Científics i Tècnics	Av. dels Països Catalans, 26	Tarragona	43007
Edifici N5 (diversos serveis)	C/ Marcel·lí Domingo, 2,4 i 6	Tarragona	43007
International Center	Avinguda dels Països Catalans, 17-19	Tarragona	43007
Facultat d'Enologia Facultat Química	C/ Marcel·lí Domingo, 1	Tarragona	43007
Facultat de Ciències de l'Educació i Psicologia Institut de Ciències de l'Educació Servei de Recursos Educatius	Carretera de Valls, s/n	Tarragona	43007
CAMPUS CATALUNYA			
Facultat de Ciències Jurídiques Facultat de Lletres Facultat d'Infermeria	Av. de Catalunya, 35	Tarragona	43002
FMCS			
Facultat de Medicina i Ciències de la Salut	C/ Sant Llorenç, 21	Reus	43201
CAMPUS BELLISENS			
Facultat d'Economia i Empresa	Av. de la Universitat, 1	Reus	43204
Escola Tècnica Superior d'Arquitectura	Av. de la Universitat, 1	Reus	43204
CAMPUS DE VILA-SECA			
Facultat de Turisme i Geografia	C/ Joanot Martorell, 15	Vila-seca	43480
CAMPUS TERRES DE L'EBRE			
Campus Terres de l'Ebre	Av. Remolins, 13-15	Tortosa	43500
SEU BAIX PENEDE			
Seu Baix Penedès	Av. Palfuriana, 104	El Vendrell	43880

Relació de centres de la FURV

CAMPUS/CENTRE	ADREÇA	POBLACIÓ	C.P
Centre de Formació Permanent	Av. Onze de Setembre, 112	Reus	43203
Centre de Transferència de Tecnologia i Innovació	Av. Països Catalans, 18	Tarragona	43007