

Núm. d'expedient: N801/2024/000361

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DE SUBMINISTRAMENT

Subministrament de consumibles informàtics
Procediment obert simplificat i tramitació ordinària

ÍNDEX

I. ASPECTES GENERALS DEL CONTRACTE **Pàg.**

1. Objecte del contracte	3
2. Àmbit de la prestació	3

II. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES **Pàg.**

3. Característiques dels productes	3
--	---

III. CONDICIONS D'EXECUCIÓ. LLIURAMENT **Pàg.**

4. Operativa del subministrament	5
5. Transport	6
6. Garantia del producte	7
7. Gestió de residus	7
8. Condicions de facturació	8
9. Control del subministrament i la seva avaluació	8

I. ASPECTES GENERALS DEL CONTRACTE

1. Objecte del contracte.

L'objecte del present plec és la contractació de subministrament de **consumibles informàtics originals** (cartutxos i tòners) per a les impressores de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat.

Els tòners i tintes han de ser originals, ja que d'aquesta manera es garanteix un correcte funcionament dels equips d'impressió i allarguen la vida útil dels mateixos.

El contracte també inclou la retirada dels consumibles esgotats per tal que es produeixi el seu correcte reciclatge en la planta pertinent; les despeses generades aniran a càrrec de l'empresa contractista.

CPV: 30125100-2 Cartutxos de tòner

El contracte no preveu la divisió per lots, ja que per la naturalesa dels béns a subministrar la realització independent de l'objecte del contracte pot dificultar l'execució correcta des del punt de vista tècnic i afegeix una dificultat operativa a l'hora de controlar i coordinar els diversos lliuraments periòdics si es realitzés per una pluralitat de contractistes, ja que no es tracta d'un únic lliurament de material.

El subministrament s'ha d'adaptar a les necessitats de l'Ajuntament prenent les mesures que consideri oportunes pel correcte compliment de les obligacions a què s'haurà sotmès la contractista com a conseqüència del present plec de prescripcions, així com del contracte que se'n deriva.

2. Àmbit de la prestació.

La prestació de l'esmentat subministrament es realitzarà a totes les dependències municipals de Sant Boi de Llobregat.

II. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES

3. Característiques dels productes

Els productes objecte del contracte han de reunir les següents característiques:

Tots els cartutxos i tòners hauran de ser originals, no admetent-se compatibles ni reciclats. Hauran de seguir les referències que s'indiquen en aquest plec de prescripcions tècniques particulars, respectant sempre la marca i model de la impressora on s'han d'instal·lar i adequant-se obligatòriament a les especificacions dels models indicats. Aquesta particularitat és de compliment obligatori.

No s'acceptaran consumibles amb data de caducitat inferior a sis mesos naturals.

Les empreses que participin en aquesta licitació han de garantir que tots els articles que ofereixin i que subministrin durant l'execució del contracte, compleixen amb tots els requisits legals i drets de propietat o exclusivitat. El fet de presentar oferta comporta el coneixement d'aquest aspecte i l'obligació del seu compliment.

Les unitats indicades subministrades a l'any 2023 són a títol informatiu i en cap cas pressuposa el nombre definitiu de comandes que es realitzaran durant l'execució del contracte.

Unitats 2023	Consumible	Codi fabricant
1	Tòner Brother HL1110, negre	TN1050
	Tambor Brother HL1110	DR1050
	Tòner Brother HL2150N, negre (2.600 pàgines)	TN2120
	Tambor Brother HL2150N	DR2100
57	Tòner Brother MFC-L2720DW, negre (2.600 pàgines)	TN2320
1	Tambor Brother MFC-L2720DW	DR2300
63	Tòner Brother MFC-L2750DW, negre (3.000 pàgines)	TN2420
2	Tambor Brother MFC-L2750DW	DR2400
15	Tòner Brother MFC-L3750CDW, negre	TN243 BK
5	Tòner Brother MFC-L3750CDW, groc	TN243 Y
5	Tòner Brother MFC-L3750CDW, cian	TN243 C
5	Tòner Brother MFC-L3750CDW, magenta	TN243 M
8	Tòner Brother MFC-L3750CDW, negre	TN247 BK
2	Tòner Brother MFC-L3750CDW, groc	TN247 Y
1	Tòner Brother MFC-L3750CDW, cian	TN247 C
2	Tòner Brother MFC-L3750CDW, magenta	TN247 M
	Tambor Brother MFC-L3750CDW	DR243CL
2	Cartutx Brother MFC-J434ODW, negre	LC426XLBK

2	Cartutx Brother MFC-J434ODW, cian	LC426XLC
2	Cartutx Brother MFC-J434ODW, magenta	LC426XLM
2	Cartutx Brother MFC-J434ODW, groc	LC426XLY
2	Tòner HP LaserJet M1212nf MFP, negre	(CE285A) 85A
4	Tòner HP LaserJet P2055d (CE457A), negre	(CE505A) 05A
10	Cartutx HP OfficeJet 3830 HP 302XL, negre	F6U66AE
10	Cartutx HP OfficeJet 3830 HP 302XL, tricolor	F6U65AE
15	Cartutx HP OfficeJet Pro 6230, negre 934XL	C2P23AE
15	Cartutx HP OfficeJet Pro 6230, cian 935XL	C2P24AE
15	Cartutx HP OfficeJet Pro 6230, magenta 935XL	C2P25AE
15	Cartutx HP OfficeJet Pro 6230, groc 935XL	C2P26AE
	Cartutx gris Plotter HP DesingJet Z6/Z9 44 polzades HP 746	P2V86A
1	Cartutx negre mat Plotter HP DesingJet Z6/Z9 44 polzades HP 746	P2V83A
	Cartutx negre fotogràfic Plotter HP DesingJet Z6/Z9 44 polzades HP 746	P2V82A
	Cartutx vermell cromàtic Plotter HP DesingJet Z6/Z9 44 polzades HP 746	P2V81A
	Cartutx cian Plotter HP DesingJet Z6/Z9 44 polzades HP 746	P2V80A
	Cartutx groc Plotter HP DesingJet Z6/Z9 44 polzades HP 746	P2V79A
	Cartutx magenta Plotter HP DesingJet Z6/Z9 44 polzades HP 746	P2V78A
	Cartutx verd cromàtic Plotter HP DesingJet Z6/Z9 44 polzades HP 746	P2V84A
	Cartutx blau cromàtic Plotter HP DesingJet Z6/Z9 44 polzades HP 746	P2V85A
5	Capçal Plotter HP DesingJet Z6/Z9 44 polzades HP 746	P2V25A
10	Cinta tinta Epson HX-20, M-160/M-180/M-190, negre	ERC09B
1	Tòner Canon i-Sensys MF211 cartridge, negre	737 (9435B002)

III. CONDICIONS EXECUCIÓ / LLIURAMENT

4. Operativa del subministrament.

a) La responsable del contracte farà arribar a l'empresa contractista totes les comandes de material informàtic generades pels diferents departaments. A tal efecte, l'empresa contractista proporcionarà una adreça de correu electrònic per rebre els encàrrecs, comunicar incidències i/o urgències.

b) L'empresa contractista haurà de lliurar el material en funció de les necessitats dels usuaris i s'efectuaran comandes al llarg del període contractual, sense limitació ni en el número de comandes que es facin ni en els imports que han de tenir les comandes. Com a normal general el gruix de les comandes es realitzarà trimestralment, sens perjudici que s'hagin de realitzar comandes durant tots els mesos de l'any.

c) L'empresa contractista lliurarà el material en un únic punt: magatzem de compres, carrer Joan Bardina, 29, de Sant Boi de Llobregat. L'horari de lliurament serà de 9 a 14 hores de dilluns a divendres. Puntualment, es podrà demanar que es lliurin comandes directament a qualsevol altra dependència municipal.

d) El material haurà d'estar individualitzat per cada petició dels diferents departaments, identificant el departament, i amb el seu corresponent albarà.

e) La contractista haurà de lliurar els consumibles informàtics en un termini màxim de **2 setmanes**, a comptar des del moment que es faci la petició.

f) En el cas que hi hagués alguna comanda **urgent** el lliurament del material s'haurà de realitzar en el termini màxim de **72 hores**, a comptar des del moment que es faci la petició. Això no implicarà cap despesa addicional a l'Ajuntament.

g) Si el material rebut no s'ajusta a la comanda, se li comunicarà a l'empresa contractista, que procedirà a recollir-lo i subministrar aquell que sigui correcte, en el termini màxim de 72 hores a comptar des del moment de la reclamació.

h) S'estableix la possibilitat de retornar la mercaderia dins dels **30 dies naturals** següents a la data de recepció del material sense cost addicional, si aquesta no s'adequa a la comanda realitzada.

i) L'horari d'atenció al client de l'empresa contractista serà com a mínim de 9 a 14 hores de dilluns a divendres.

5. Transport.

L'empresa contractista haurà de realitzar, amb mitjans propis o aliens, la logística i la distribució del lliurament dels subministraments objecte d'aquest contracte, sense cost per a l'Ajuntament.

El mitjà de transport haurà de comptar amb tots els elements auxiliars necessaris per realitzar la seva descàrrega als dipòsits municipals. S'hauran de complir tots els requisits legals establerts en la reglamentació vigent per cada tipus de transport a realitzar.

L'empresa contractista no tindrà dret a indemnització causada per pèrdues o perjudicis ocasionats en els béns abans de lliurar-los, llevat que l'Ajuntament hagi incorregut en mora en rebre'ls.

6. Garantia del producte

Tots els articles, hauran de portar de forma visible la marca i estaran degudament precintats de fàbrica.

Els articles subministrats que no compleixin aquestes condicions i tots aquells que presentin defectes o vicis de fabricació, seran retornats i la contractista els haurà de substituir per d'altres, en un termini màxim de 72 hores, que sí compleixin aquestes condicions, sense cap cost afegit.

Els consumibles han de complir les normatives i criteris ambientals tant els productes com el propi procés de producció i distribució i ser de màxima qualitat. No han de contenir metalls pesants ja que són components tòxics i de difícil tractament.

7. Gestió de residus (reciclatge de tòners i de cartutxos d'impressió)

L'empresa contractista s'haurà de comprometre a la recollida periòdica dels cartutxos i tòners en desús, trencats, caducats i buits, per tal de reutilitzar-los, reciclar-los o dipositar-los en abocadors especialitzats, sense cap cost per a l'Ajuntament.

L'empresa contractista haurà de proveir d'una sèrie de contenidors ecològics específics per a aquest tipus de residu, que col·locarà als punts de recollida que indiqui l'Ajuntament.

Durant el període de vigència del contracte l'empresa contractista haurà de lliurar a la responsable del contracte els corresponents albarans de les retirades realitzades que acreditin que aquest reciclatge s'ha portat a terme segons la legislació medi ambiental vigent.

8. Condicions de facturació

Un cop subministrada tota una comanda, s'emetrà la corresponent factura.

La factura haurà d'estar desglossada per departaments, amb indicació expressa dels articles i número d'unitats subministrades a cada departament.

Els preus unitaris que constin en les factures, han de quadrar amb els preus unitaris que constin en les comandes emeses. Les factures que no quadrin amb les comandes, seran retornades per tal que el proveïdor les torni a presentar complint aquestes especificacions.

Si una factura té una incidència es rebutjarà indicant-ne el motiu i l'empresa haurà d'emetre nova factura amb les esmenes que escaigui.

9. Control del subministrament i la seva avaluació.

L'empresa contractista haurà de designar un delegat o representant amb capacitat professional per a:

- Tenir la representació de la contractista sempre que sigui necessària la seva actuació o presència, així com respecte d'altres actes derivats del compliment de les obligacions contractuals, sempre en ordre a l'execució i bon ritme de l'execució.
- Organitzar els treballs així com interpretar i posar en pràctica les ordres rebudes per l'Ajuntament.
- Proposar a l'Ajuntament o col·laborar amb ell en la resolució de problemes que es puguin plantejar durant l'execució del contracte.

L'empresa contractista haurà de lliurar un informe anual, a requeriment de la responsable del contracte, en el que s'indiqui clarament els següents aspectes per tal de poder fer un seguiment del contracte i una valoració final:

- Un primer apartat amb el nombre i descripció de les incidències, la seva resolució, així com qualsevol altra dada que l'empresa contractista estimi oportuna o la responsable del contracte li demani expressament.
- Un segon apartat on consti la descripció de l'article, les quantitats lliurades, amb el preu unitari i els subtotals, classificats en ordre decreixent, per tal de poder comprovar els articles que més es consumeixen.

- Un tercer apartat en el que s'indiqui un resum agrupat per articles, quantitats, departaments destinataris i imports.

