



SECRETARIA GENERAL

Expedient: 2024/11830

Assumpte: Contractació del subministrament de paper per a impressores multi-funció i fotocopiadores.

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PEL SUBMINISTRAMENT DE PAPER PER A IMPRESSORES MULTIFUNCIÓ I FOTOCOPIADORES

Primer.- Lliurament del material

L'empresa adjudicatària del contracte del subministrament de paper per les fotocopiadores i impressores multifunció municipals haurà de lliurar i distribuir les caixes de paper per les diferents dependències i oficines de l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni.

El preu ofert per l'adjudicatari s'entendrà que queda inclòs el transport, lliurament i el repartiment als diferents departaments o adreces dels diferents centres municipals, sempre dins del terme municipal de Calonge i Sant Antoni.

La unitat de lliurament seran paquets de 500 fulls embalats en caixes de 5 paquets.

Segon.- Operativa del subministrament

Les comandes de paper de fotocopiadora i impressores multifunció es centralitzaran des de l'Àrea de Secretaria.

Aquestes comandes es faran a través de correu electrònic de forma quinzenal o mensual, en funció de les necessitats, indicant a la relació les quantitats i referències dels consumibles que hauran de subministrar. Aquesta relació serà valorada i enviada per tal de tramitar la despesa corresponent per la seva aprovació.

L'adjudicatari haurà de lliurar la comanda en el termini màxim de 72 hores (3 dies laborables) a comptar a partir del dia següent de la confirmació de la comanda per part de l'Àrea de Secretaria de l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni.

La horari de la recepció del paper serà des de les 9 a les 14 hores en les diferents àrees i oficines municipals ubicades a Calonge i Sant Antoni:

- Seu de l'Ajuntament: Plaça de la Concòrdia, 7.
- Palau Firal: c/Futur, s/n – Sant Antoni.
- Oficina de Turisme: Av. Catalunya, 26 – Sant Antoni.
- Biblioteca de Calonge: c/ Sant Joan o de l'Educació, 26.
- Policia Local: Plaça de la Concòrdia, 5.
- Serveis Socials: c/ Sant Joan o de l'Educació, 1.
- Oficina de Cultura: Plaça Major, 2 – Calonge.
- Pavelló d'esports: Passeig d'Hivern, s/n.
- Nau de la Brigada Municipal: C/Verema, s/n – Parc d'Activitats Econòmiques (PAEC).



- Jutjat de Pau de Calonge – Passeig d'Hivern 16 (Hotel d'Entitats).

Aquests subministraments de paper no comportaran cap col·locació, però el lliurament del material s'haurà de fer en els llocs esmentats en el punt anterior.

Condicions del subministrament:

- Les despeses de transport i embalatge seran a compte de l'adjudicatari.
- Els lliuraments del material portaran el corresponent albarà, que serà el document acreditatiu conforme s'ha efectuat el lliurament, on constaran les següents dades: número i data de comanda, departament o àrea que rep la comanda, descripció del material i unitats que es lliuren, persona de contacte indicat a la comanda i observacions, si calen.
- En el cas que el material rebut no sigui conforme, es farà saber a l'adjudicatari que procedirà a recollir-lo i a subministrar el correcte, en el termini màxim de 48 hores a comptar des del moment de la reclamació.

Tercer.- Comanda mínima

La comanda mínima que podrà sol·licitar l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni a l'adjudicatari es de cinc caixes (de 5 paquets de 500 fulls cadascuna), que podem ser tant de mida DIN A4, DIN A4 reciclat o DIN A3.

Quart.- Estimació del volum de subministrament anual (no vinculant)

Cal tenir en compte que les previsions de consum són a nivell informatiu, corresponen a una anualitat i únicament es fa constar a títol de referència de comandes realitzades el darrer any, en cap cas, suposen un compromís de consum per al nou contracte.

L'empresa adjudicatària del contracte de subministrament de paper per fotocopiadores i impressores multifunció, realitzarà, de forma aproximada, el subministrament anual següent:

Concepte	Caixa 5 paquets
Foli mida DIN A4 de 80 grs.	220 caixes
Foli mida DIN A3 de 80 grs.	10 caixes
Foli mida DIN A4 reciclat de 80 grs.	5 caixes

Cinquè.- Especificacions tècniques

El paper ha de ser apte per qualsevol fotocopiadora o impressora multifunció del mercat. S'han de complir els requisits d'idoneïtat tècnica per imprimir i fotocopiar segons els estàndards de la normativa europea UNE-EN 12281:2003 paper d'impressió i oficina o equivalent.

El gramatge mínim del paper per fotocopiadores serà de 80 grs. i haurà de lliurar-se en caixes de 5 paquets de 500 fulls.



En el supòsit que la comanda subministrada fos defectuosa (paper humit, trencat, arrugat, etc.) o errònia en la quantitat sol·licitada, o d'una altra qualitat a l'adjudicada, l'empresa adjudicatària l'haurà de canviar en un termini màxim de 72 hores.

Calonge i Sant Antoni, a la data de signatura electrònica.