

	PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIX LA LICITACIÓ MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT DE TRAMITACIÓ ORDINÀRIA PER L'ADJUDICACIÓ DEL SUBMINISTRAMENT DE VESTUARI INSTITUCIONAL I DE TREBALL, ESTIU I HIVERN, PER AL PERSONAL MUNICIPAL I PER AL SEU LOT 1: VESTUARI INSTITUCIONAL	Pàg. 1 de 22
	Ajuntament de Lleida Regidoria de Bon Govern Recursos Humans	

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIX LA LICITACIÓ MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT DE TRAMITACIÓ ORDINÀRIA PER L'ADJUDICACIÓ DEL SUBMINISTRAMENT DE VESTUARI INSTITUCIONAL I DE TREBALL, ESTIU I HIVERN, PER AL PERSONAL MUNICIPAL I PER AL SEU LOT 1: VESTUARI INSTITUCIONAL

Índex de continguts

1. CAPÍTOL I. OBJECTE DEL CONTRACTE	3
2. CAPÍTOL II. RELACIÓ I CARACTERÍSTIQUES DELS ARTICLES A SUBMINISTRAR AL LOT 1: VESTUARI INSTITUCIONAL	3
1.1 Vestuari institucional d'estiu	4
1.2 Vestuari institucional d'hivern.....	8
3. CAPÍTOL III. OBLIGACIONS DE CARÀCTER ESSENCIAL I D'ETIQUETATGE	16
4. CAPÍTOL IV. LOGOTIPS.....	16
5. CAPÍTOL V. COMUNICACIÓ	16
6. CAPÍTOL VI. PROCÉS DE REALITZACIÓ I SUBMINISTRAMENT DE LES COMANDES	17
6.1. Tipus de comandes	17
6.2. Realització de les comandes	17
6.2.1. Enviament de la plantilla del full de comanda	17
6.2.2. Presa de talles.....	18
6.2.3. Confirmació de la comanda	19
6.3. Preparació de la comanda.....	19
6.3.1. Estat de la comanda	19
6.3.2. Compromís d'entrega	19
6.3.3. Ajustaments i retocs	19
6.4. Lliurament de les comandes	19
6.4.1. Condicions del lliurament	19
6.4.2. Lloc de lliurament de les comandes	19
6.4.3. Control del lliurament de les comandes	20
6.5. Terminis	20
6.5.1. Pel lliurament de les comandes	20
6.5.2. Per l'execució de retocs	21



	PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIX LA LICITACIÓ MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT DE TRAMITACIÓ ORDINÀRIA PER L'ADJUDICACIÓ DEL SUBMINISTRAMENT DE VESTUARI INSTITUCIONAL I DE TREBALL, ESTIU I HIVERN, PER AL PERSONAL MUNICIPAL I PER AL SEU LOT 1: VESTUARI INSTITUCIONAL Ajuntament de Lleida Regidoria de Bon Govern Recursos Humans	Pàg. 2 de 22
---	--	---------------------

6.5.3. Per la resolució d'incidències.....	21
6.5.3.1. Incidències en subministraments.....	21
6.5.3.2. Resolució de consultes.....	22

7. CAPÍTOL VII. TERMINI DE GARANTIA DELS BÉNS SUBMINISTRATS.....22

8. CAPÍTOL VII. FACTURACIÓ22

	PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIX LA LICITACIÓ MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT DE TRAMITACIÓ ORDINÀRIA PER L'ADJUDICACIÓ DEL SUBMINISTRAMENT DE VESTUARI INSTITUCIONAL I DE TREBALL, ESTIU I HIVERN, PER AL PERSONAL MUNICIPAL I PER AL SEU LOT 1: VESTUARI INSTITUCIONAL Ajuntament de Lleida Regidoria de Bon Govern Recursos Humans	Pàg. 3 de 22
---	--	---------------------

1. CAPÍTOL I. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és el subministrament de vestuari per al personal municipal dels diferents col·lectius de l'Ajuntament de Lleida, inclosos en l'annex 7 de l'Acord - Conveni 2010-2012 de l'Ajuntament de Lleida, concretament per al seu lot 1 corresponent al vestuari institucional.

El detall dels articles a subministrar així com les seves característiques consten al capítol II d'aquest document.

L'abast del contracte inclou:

- El subministrament dels articles de les comandes anuals i de les comandes puntuals, en el moment que es produeixin noves incorporacions de personal o es donin altres necessitats sobrevingudes.
- El transport del subministrament a les dependències indicades a l'Ajuntament de Lleida.
- El seguiment i control del subministrament.

2. CAPÍTOL II. RELACIÓ I CARACTERÍSTIQUES DELS ARTICLES A SUBMINISTRAR AL LOT 1: VESTUARI INSTITUCIONAL

Els articles inclosos en el contracte són els que es relacionen en aquest punt, en què es fa constar les característiques mínimes dels articles a subministrar (les marques o models que puguin aparèixer com imatges de referència són a títol orientatiu), podent oferir i subministrar els articles amb independència de marca o model sempre que compleixin amb les característiques, qualitat i normes de seguretat (si s'escau) que s'indiquen en cadascun, excepte que en la descripció s'indiqui que l'article ha de ser exactament igual a la imatge, per exemple per ser necessària la seva confecció a mida. En qualsevol cas, el model o article que es subministri haurà de ser el mateix per tota la durada del contracte i en el supòsit que per motius excepcionals l'empresa adjudicatària l'hagi de canviar, caldrà l'aprovació de la persona responsable del contracte o sobre qui delegui aquestes funcions.

Consideracions

L'Ajuntament de Lleida es reserva el dret, en funció de les necessitats, d'augmentar o disminuir el nombre d'articles a subministrar de cada referència, respecte dels indicats en l'informe previ, mantenint en tot cas el preu unitari de l'oferta. Respecte a aquesta qüestió cal considerar la variació de la plantilla durant l'execució del contracte i, a més, l'existència d'alguns articles que són opcionals per determinats col·lectius i temporades, dels quals es pot veure afectada la quantitat de les unitats.

A continuació es detalla la relació dels articles del lot 1. Per a cada article també s'indiquen els col·lectius de destí a mode orientatiu, si bé, per necessitats del servei (incorporació de plans d'ocupació, creació de nous col·lectius ...) pugui ser necessari subministrar un article a un altre col·lectiu dels anomenats, i per això s'entendrà que en cas de sol·licitar un article objecte de contracte per un col·lectiu no relacionat caldrà subministrar-lo, sempre amb el vistiplau previ de la persona responsable del contracte o sobre qui delegui aquestes funcions.

Pel que fa a la temporalitat dels articles s'han agrupat per temporades atès que els lliuraments del vestuari es realitzen dos cops l'any, si bé es pot donar el cas de sol·licitar algun dels articles fora de la temporada en què s'ha indicat, ja sigui per noves incorporacions, incorporacions de personal de baixa, canvis interns en la gestió del vestuari, etc.

	PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIX LA LICITACIÓ MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT DE TRAMITACIÓ ORDINÀRIA PER L'ADJUDICACIÓ DEL SUBMINISTRAMENT DE VESTUARI INSTITUCIONAL I DE TREBALL, ESTIU I HIVERN, PER AL PERSONAL MUNICIPAL I PER AL SEU LOT 1: VESTUARI INSTITUCIONAL	Pàg. 4 de 22
	Ajuntament de Lleida Regidoria de Bon Govern Recursos Humans	

1.1 Vestuari institucional d'estiu

VESTIT HOME ESTIU		
Codi	Característiques	Imatge
1.1	Vestit home 2 peces per l'estiu. Americana amb 2 botons i pantalons, de disseny actual. Confeccionat amb teixits frescos per a l'estiu (llana freda o cotó), que no s'arruguin fàcilment. Color blau marí.	
Col·lectius	Conserges protocol: subaltern ordenança (alcaldia)	

VESTIT DONA ESTIU		
Codi	Característiques	Imatge
1.2	Vestit dona 2 peces per l'estiu. Americana 2 botons i pantalons amb dues butxaques del biaix o faldilla recta, a triar, de disseny actual. Confeccionat amb teixits frescos per a l'estiu (llana freda o cotó), que no s'arruguin fàcilment. Color blau marí.	
Col·lectius	Conserges protocol: majordoma regent (alcaldia), subaltern ordenança (alcaldia)	

CAMISA VESTIR M/C HOME		
Codi	Característiques	Imatge
1.3	Camisa màniga curta model home, elegant. Coll amb botons, per anar amb "vestit". Butxaca al pit esquerre. Composició que afavoreixi alta qualitat, durabilitat, bon gramatge, facilitat per la rentada i teixit de fàcil planxat. Tela tipus popelín o similar amb una composició mínima de cotó del 65%, amb un màxim de polièster del 35%. Color blanc.	
Col·lectius	Conserges protocol: subaltern ordenança (alcaldia)	
	Conserges edificis: subaltern ordenança	
	Acomodador/taquiller Auditori	

CAMISA VESTIR M/C DONA		
Codi	Característiques	Imatge
1.4	Camisa màniga curta model dona, elegant. Composició que afavoreixi alta qualitat, durabilitat, bon gramatge, facilitat per la rentada i teixit de fàcil planxat. Tela tipus popelín o similar amb composició mínima de cotó del 65%, amb un màxim de polièster del 35 %. Color blanc.	
Col·lectius	Conserges protocol: majordoma regent (alcaldia), subaltern ordenança (alcaldia)	
	Conserges edificis: subaltern ordenança	

PANTALÓ VESTIR HOME ESTIU		
Codi	Característiques	Imatge
1.5	Pantaló clàssic de vestir estiu per a home. Tall recte, amb dues butxaques obliqües i una o dues butxaques al darrere. Tancament cintura amb botó/xec i cremallera. Tapeta exterior a la bragueta. Confecció resistent a les arrugues. Composició de llana freda o similar (tergal transpirable...) de teixit fresc per l'estiu. Composició en teixit acrílic no superior al 35%. Color blau marí.	
Col·lectius	Conserges edificis: subaltern ordenança	
	Acomodador/taquiller Auditori	

PANTALÓ VESTIR DONA ESTIU		
Codi	Característiques	Imatge
1.6	Pantaló clàssic de vestir estiu per a dona. Tall recte, amb dues butxaques obliqües i una o dues butxaques al darrere. Tancament cintura amb botó/xec i cremallera. Tapeta exterior a la bragueta. Confecció resistent a les arrugues. Composició de llana freda o similar (tergal transpirable...) de teixit fresc per l'estiu. Composició en teixit acrílic no superior al 35%. Color blau marí.	
Col·lectius	Conserges edificis: subalterna ordenança	

FALDILLA VESTIR DONA ESTIU		
Codi	Característiques	Imatge
1.7	Faldilla curta per estiu. De tall recte amb tancament cintura tipus botó o ganxo i cremallera a la part lateral o posterior. Elegant, sofisticada i atemporal. Confecció resistent a les arrugues i de teixit fresc per l'estiu. Composició de cotó amb un contingut de teixit acrílic/polièster no superior al 40%. Color blau marí.	
Col·lectius	Conserges edificis: subalterna ordenança	
	Conserge de centre cívica	
	Centre de distribució i manipulació de paper	
	Conserges escola	

PANTALÓ HOME ESTIU		
Codi	Característiques	Imatge
1.8	Pantaló d'estiu per home tipus casual o "xino". Amb 2 butxaques laterals obliqües i 1 o 2 butxaques al darrere. Tancament cintura botó i cremallera. Tapeta exterior bragueta. Elàstic, còmode i elegant. Confecció resistent a les arrugues. Teixit transpirable i fresc per l'estiu. Composició de cotó amb una composició mínima de 2% d'elastà. Disponible en color negre, blau marí i beige.	
Col·lectius	Centre de distribució i manipulació de paper	
	Conserges d'escola	
	Conserges de centre cívica	
	Conserge Teatre Escorxador	



PANTALÓ DONA ESTIU		
Codi	Característiques	Imatge
1.9	Pantaló d'estiu tipus casual de dona entallat. Amb 2 butxaques obliqües i 1 o 2 butxaques posteriors. Tancament cintura botó. Tapeta exterior bragueta. Elàstic, còmode i elegant que garanteixi llibertat de moviments. Confecció resistent a les arrugues. Teixit transpirable i fresc per l'estiu. Composició de cotó amb una composició mínima de 2% d'elastà. Teixit transpirable i fresc per l'estiu. Disponible en color negre, blau marí i beige.	
Col·lectius	Centre de distribució manipulació de paper	
	Conserges d'escola	
	Conserges de centre cívica	

CAMISA HOME M/C		
Codi	Característiques	Imatge
1.10	Camisa màniga curta. Coll amb botons, 1 butxaca pit esquerre. Tall semi-entallat. Teixit tipus Oxford. Composició fresca per a l'estiu amb un mínim de 70% cotó i la resta de composició de polièster. Disponible en color blau cel. Logotip corporatiu Ajuntament de Lleida davant pit esquerre.	
Col·lectius	Conserges escola	
	Centre de distribució i manipulació de paper	
	Conserges de centre cívica	
	Conserge Teatre Escorxador	

CAMISA DONA M/C		
Codi	Característiques	Imatge
1.11	Camisa màniga curta. Coll amb botons. Tall semi-entallat. Teixit tipus Oxford. Composició fresca per a l'estiu amb un mínim de 70% cotó i la resta de composició de polièster. Disponible en color blau cel. Logotip corporatiu Ajuntament de Lleida davant pit esquerre.	
Col·lectius	Conserges escola	
	Conserges de centre cívica	
	Centre de distribució i manipulació de paper	

POLO HOME M/C		
Codi	Característiques	Imatge
1.12	Polo patró home coll de punt llis. Tira central amb obertura de dos o tres botons del mateix to que el polo. Confecció resistent, composició fresca per a l'estiu amb 100% cotó piqué. Disponible en color gris i blau cel. Logotip corporatiu Ajuntament de Lleida davant pit esquerre.	
Col·lectius	Conserges d'escola	
	Centre de distribució i manipulació de paper	
	Conserges de centre cívica	
	Conserge Teatre Escorxador	

POLO DONA M/C		
Codi	Característiques	Imatge
1.13	Polo patró dona coll de punt llis. Tira central amb obertura de tres botons del mateix to que el polo. Confecció resistent, composició fresca per a l'estiu amb 100% cotó piqué. Disponible en color gris i blau cel. Logotip corporatiu Ajuntament de Lleida davant pit esquerre.	
Col·lectius	Conserges d'escola	
	Conserges de centre cívic	
	Centre de distribució i manipulació de paper	

BATA M/C LUDOTEQUES		
Codi	Característiques	Imatge
1.14	Bata tipus escolar unisex amb teixit 70% polièster i 30% cotó i de coll rodó. Màniga curta. Confecció i color amb bona resistència a la rentada i al color. Tela estampada tipus milratlles blanques i blaves i amb tela de diferents colors dividits amb quatre parts iguals i separats (confecció segons imatge). La seva llargada serà fins al genoll. Dues butxaques grans al frontal. Obertura davantera amb botons. Quatre colors molt vius diferenciats. Logotip corporatiu Ajuntament de Lleida davant pit esquerre.	Part davantera  Part posterior 
Col·lectius	Educadors/es ludoteques	

1.2 Vestuari institucional d'hivern

VESTIT HOME HIVERN		
Codi	Característiques	Imatge
1.15	Vestit home hivern 2 peces. Americana 2 botons i pantalons amb dues butxaques esbiaixades. Model actual. Confeccionat amb teixit càlid per a l'hivern, que no s'arrugui fàcilment (llana o cotó). Color blau marí.	
Col·lectius	Conserges protocol: subaltern ordenança (alcaldia i edificis municipals)	
	Acomodador/taquiller Auditori	

VESTIT DONA HIVERN		
Codi	Característiques	Imatge
1.16	Vestit dona hivern 2 peces. Americana i pantalons amb dues butxaques del biaix o faldilla recta, a triar, de disseny actual. Confecció amb teixit càlid per l'hivern, que no s'arrugui fàcilment (llana o cotó). Color blau marí.	
Col·lectius	Conserges protocol: majordoma regent (alcaldia), subalterna ordenança (alcaldia i edificis)	

JERSEI PUNT FI HOME		
Codi	Característiques	Imatge
1.17	Jersei de punt fi model home. Màniga llarga. Punt de canalé. 100 % acrílic. Coll en V. Disponible en color blau marí i negre.	
Col·lectius	Conserges protocol: subaltern ordenança (alcaldia i edificis municipals)	
	Centre de distribució i manipulació de paper	
	Conserges escoles	

JAQUETA PUNT FI HOME		
Codi	Característiques	Imatge
1.18	Jaqueta de punt fi model home. Màniga llarga. Punt de canalé. 100 % acrílic. Coll en V. Disponible en color blau marí i negre.	
Col·lectius	Conserges de centres cívics	



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIX LA LICITACIÓ MITJANÇANT
PROCEDIMENT OBERT DE TRAMITACIÓ ORDINÀRIA PER L'ADJUDICACIÓ DEL
SUBMINISTRAMENT DE VESTUARI INSTITUCIONAL I DE TREBALL, ESTIU I HIVERN,
PER AL PERSONAL MUNICIPAL I PER AL SEU LOT 1: VESTUARI INSTITUCIONAL**

Ajuntament de Lleida
Regidoria de Bon Govern
Recursos Humans

Pàg. 9 de 22

JERSEI PUNT FI DONA		
Codi	Característiques	Imatge
1.19	Jersei de punt fi model dona. Màniga llarga. Punt de canalé. 100 % acrílic. Coll en V. Disponible en color blau marí i negre.	
Col·lectius	Conserges protocol: majordoma regent (alcaldia), subalterna ordenança (alcaldia i edificis)	
	Centre de distribució i manipulació de paper	
	Conserges escoles	

JAQUETA PUNT FI DONA		
Codi	Característiques	Imatge
1.20	Jaqueta de punt fi model dona. Màniga llarga. Punt de canalé. 100 % acrílic. Disponible en color blau marí i negre.	
Col·lectius	Conserges de centres cívics	

CAMISA VESTIR HOME M/LL		
Codi	Característiques	Imatge
1.21	Camisa màniga llarga model home, coll amb botons. Butxaca al pit esquerre. Composició que afavoreixi alta qualitat, durabilitat, bon gramatge, facilitat per la rentada i teixit de fàcil planxat. Teixit tipus popelín o similar amb composició mínima de cotó del 65%, amb un màxim de polièster del 35%. Color blanc.	
Col·lectius	Conserges protocol: subaltern ordenança (alcaldia i edificis municipals)	
	Acomodador / taquiller Auditori	

CAMISA VESTIR DONA M/LL		
Codi	Característiques	Imatge
1.22	Camisa màniga llarga model dona, estil femení. Composició que afavoreixi alta qualitat, durabilitat, bon gramatge, facilitat per la rentada i teixit de fàcil planxat. Teixit tipus popelín o similar amb composició mínima de cotó del 65%, amb un màxim de polièster del 35%. Color blanc.	
Col·lectius	Conserges protocol: majordoma regent (alcaldia), subalterna ordenança (alcaldia i edificis)	



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIX LA LICITACIÓ MITJANÇANT
PROCEDIMENT OBERT DE TRAMITACIÓ ORDINÀRIA PER L'ADJUDICACIÓ DEL
SUBMINISTRAMENT DE VESTUARI INSTITUCIONAL I DE TREBALL, ESTIU I HIVERN,
PER AL PERSONAL MUNICIPAL I PER AL SEU LOT 1: VESTUARI INSTITUCIONAL**

Ajuntament de Lleida
Regidoria de Bon Govern
Recursos Humans

Pàg. 10 de 22

CORBATA

Codi	Característiques	Imatge
1.23	Corbata de disseny clàssic per combinar amb vestit de color blau marí. Color bordeus Pantone 209 C o similar.	
Col·lectius	Conserges protocol: subaltern ordenança (alcaldia i edificis municipals)	

MOCADOR

Codi	Característiques	Imatge
1.24	Mocador de disseny clàssic per combinar amb vestit de color blau marí. Color bordeus Pantone 209 C o similar. Material: 100 % polièster.	
Col·lectius	Conserges protocol: majordoma regent (alcaldia), subaltern ordenança (alcaldia)	

JAQUETÓ TRES QUARTS HOME

Codi	Característiques	Imatge
1.25	Abric/Jaquetó tres quarts home tipus clàssic. Folre interior, dues butxaques laterals i butxaques interiors. Confeccionat amb teixit amb una composició mínima d'un 10 % de llana. Color blau marí.	
Col·lectius	Conserges protocol: subaltern ordenança (alcaldia i edificis municipals)	

JAQUETÓ TRES QUARTS DONA

Codi	Característiques	Imatge
1.26	Abric/Jaquetó tres quarts dona tipus clàssic. Folre interior, dues butxaques laterals i butxaques interiors. Confeccionat amb teixit amb una composició mínima d'un 10 % de llana. Color blau marí.	
Col·lectius	Conserges protocol: majordoma regent (alcaldia), subaltern ordenança (alcaldia i edificis)	

PARCA ¾		
Codi	Característiques	Imatge
1.27	Parca elegant i d'aspecte modern. Mínim 2 butxaques exteriors i 1 interior. Resistent al vent i impermeable. Amb caputxa. Cremallera coberta amb tapeta. Teixit exterior 100% polièster. Folre encoixinat interior 100% polièster. Lleugera i amb alta resistència tèrmica. Disseny unisex o disseny home/dona. Disponible en color blau marí i negre. Logotip corporatiu Ajuntament de Lleida davant pit esquerre.	
Col·lectius	Centre de distribució i manipulació de paper	
	Conserges escoles	
	Conserges de centre cívic	

FOLRE POLAR HOME		
Codi	Característiques	Imatge
1.28	Jaqueta de folre polar per home amb tancament frontal integral de cremallera, butxaques laterals, punys ajustables i folre interior. Teixit suau i lleuger. Composició 100% polièster. Disponible en color blau marí i negre. Logotip corporatiu Ajuntament de Lleida davant pit esquerre.	
Col·lectius	Centre de distribució i manipulació de paper	
	Conserges escoles	
	Conserges de centre cívic	
	Educadors/es escoles bressol	

FOLRE POLAR DONA		
Codi	Característiques	Imatge
1.29	Jaqueta de folre polar per dona amb tancament frontal integral de cremallera, butxaques laterals, punys ajustables i folre interior. Teixit suau i lleuger. Composició 100% polièster. Disponible en color blau marí i negre. Logotip corporatiu Ajuntament de Lleida davant pit esquerre.	
Col·lectius	Centre de distribució i manipulació de paper	
	Conserges escoles	
	Conserges de centre cívic	
	Educadors/es escoles bressol	



CAMISA HOME M/LL		
Codi	Característiques	Imatge
1.30	Camisa màniga llarga model home. Coll amb botons, 1 butxaca pit esquerre. Teixit tipus Oxford. Tall semi-entallat. Composició amb un mínim de 70% cotó i la resta de composició de polièster. Disponible en color blau cel i blanc. Logotip corporatiu Ajuntament de Lleida davant pit esquerre.	
Col·lectius	Conserges escola	
	Centre de distribució i manipulació de paper	
	Conserges de centres cívics	
	Conserge teatre escorxador	

CAMISA DONA M/LL		
Codi	Característiques	Imatge
1.31	Camisa de màniga llarga model dona. Coll amb botons. Tall semi-entallat. Teixit tipus Oxford. Composició amb un mínim de 70% cotó i la resta de composició de polièster. Colors: blanc, blau cel. Logotip corporatiu Ajuntament de Lleida davant pit esquerre.	
Col·lectius	Conserges de centres cívics	
	Conserges escola	
	Centre de distribució i manipulació de paper	

POLO HOME M/LL		
Codi	Característiques	Imatge
1.32	Polo patró home coll de punt llis. Màniga llarga. Tira central amb obertura de dos o tres botons del mateix to que el polo. Amb punys. Confecció resistent, composició 100% cotó piqué. Disponible en color gris, blau marí i blau cel. Logotip corporatiu Ajuntament de Lleida davant pit esquerre.	
Col·lectius	Conserges d'escola	
	Centre de distribució i manipulació de paper	
	Conserge Teatre Escorxador	
	Conserges de centre cívic	

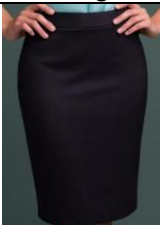


POLO M/LL DONA		
Codi	Característiques	Imatge
1.33	Polo patró dona coll de punt llis. Màniga llarga. Tira central amb obertura de dos o tres botons del mateix to que el polo. Amb punys. Confecció resistent, composició 100% cotó piqué. Disponible en color gris, blau marí i blau cel. Logotip corporatiu Ajuntament de Lleida davant pit esquerre.	
Col·lectius	Centre de distribució i manipulació de paper	
	Conserges escola	
	Conserges de centre cívica	

PANTALÓ HOME HIVERN		
Codi	Característiques	Imatge
1.34	Pantaló per home tipus casual o "xino". Amb 2 butxaques laterals obliqües i 1 o 2 butxaques al darrere. Tancament cintura botó i cremallera. Tapeta exterior bragueta. Elàstic, còmode i elegant. Confecció resistent a les arrugues. Composició de cotó amb una composició mínima de 2% elasta. Disponible en color blau marí i negre.	
Col·lectius	Centre de distribució i manipulació de paper	
	Conserges d'escola	
	Conserge Teatre Escorxador	
	Conserges de centre cívica	

PANTALÓ DONA HIVERN		
Codi	Característiques	Imatge
1.35	Pantaló tipus casual de dona entallat. Amb 2 butxaques obliqües i 1 o 2 butxaques posteriors. Tancament cintura botó i cremallera. Tapeta exterior bragueta. Elàstic, còmode i elegant que garanteixi llibertat de moviments. Confecció resistent a les arrugues. Composició de cotó amb una composició mínima de 2% elasta. Disponible en color blau marí i negre.	
Col·lectius	Centre de distribució i manipulació de paper	
	Conserges d'escola	
	Conserges de centre cívica	

	PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIX LA LICITACIÓ MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT DE TRAMITACIÓ ORDINÀRIA PER L'ADJUDICACIÓ DEL SUBMINISTRAMENT DE VESTUARI INSTITUCIONAL I DE TREBALL, ESTIU I HIVERN, PER AL PERSONAL MUNICIPAL I PER AL SEU LOT 1: VESTUARI INSTITUCIONAL	Pàg. 14 de 22
	Ajuntament de Lleida Regidoria de Bon Govern Recursos Humans	

FALDILLA DONA HIVERN		
Codi	Característiques	Imatge
1.36	Faldilla per hivern. De tall recte amb tancament cintura tipus botó o ganxo i cremallera a la part lateral o posterior. Elegant i atemporal. Confecció resistent a les arrugues. Disponible en color blau marí i negre.	
Col·lectius	Centre de distribució i manipulació de paper	
	Conserges escola	
	Conserges de centre cívic	

BATA DE TREBALL		
Codi	Característiques	Imatge
1.37	Bata de treball de màniga llarga. Unisex o disponible model home/dona. Llargada fins al genoll. Coll de doble solapa. Màniga llarga. Amb dues butxaques a l'alçada de la cintura. Opcional també butxaca a l'alçada del pit. Tancament amb botons. Teixit tipus sarga o similar, amb composició 65 % polièster i 35% cotó. Color blau marí. Obertura davantera amb botons. Logotip corporatiu Ajuntament de Lleida davant pit esquerre.	
Col·lectius	Conserges escola	

BATA M/LL LUDOTEQUES		
Codi	Característiques	Imatge
1.38	Bata tipus escolar unisex amb teixit 70% polièster i 30% cotó i de coll rodó. Màniga curta. Confecció i color amb bona resistència a la rentada i al color. Tela estampada tipus milratlles blanques i blaves i amb tela de diferents colors dividits amb quatre parts iguals i separats (confecció segons imatge). La seva llargada serà fins al genoll. Dues butxaques grans al frontal. Obertura davantera amb botons. Quatre colors molt vius diferenciats. Confecció a mida. Logotip corporatiu Ajuntament de Lleida davant pit esquerre.	 Davant  Darrere
Col·lectius	Educadors/es ludoteques	



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIX LA LICITACIÓ MITJANÇANT
PROCEDIMENT OBERT DE TRAMITACIÓ ORDINÀRIA PER L'ADJUDICACIÓ DEL
SUBMINISTRAMENT DE VESTUARI INSTITUCIONAL I DE TREBALL, ESTIU I HIVERN,
PER AL PERSONAL MUNICIPAL I PER AL SEU LOT 1: VESTUARI INSTITUCIONAL**

Ajuntament de Lleida
Regidoria de Bon Govern
Recursos Humans

Pàg. 15 de 22

PITXI ESCOLES BRESSOL		
Codi	Característiques	Imatge
1.39	<u>Model dona:</u> pitxi de roba de cotó texana sense mànigues amb tancament de cremallera de doble carro i butxaques de dos colors a confeccionar segons imatge. <u>Model home:</u> bata de màniga curta de roba de cotó texana amb tancament de cremallera de doble carro i butxaques de dos colors a confeccionar segons imatge. Composició 65% cotó, 32 % polièster, 2% elastà. Confecció a mida. Logotip corporatiu Ajuntament de Lleida davant pit esquerre.	Model Dona: Part davantera  Part posterior  Model home: 
Col·lectius	Educadors/es escoles bressol	

XANDALL ESCOLES BRESSOL		
Codi	Característiques	Imatge
1.40	Xandall model tipus "jòguing". Part superior jaqueta amb tancament amb cremallera frontal. Butxaques laterals obliqües. Teixit combinat polièster/cotó. Color gris. Disponible model home/dona o unisex. Logotip corporatiu juntament de Lleida davant pit esquerre.	
Col·lectius	Educadors/es escoles bressol	

3. **CAPÍTOL III. OBLIGACIONS DE CARÀCTER ESSENCIAL I D'ETIQUETATGE**

Durant l'execució del contracte, cal que els articles subministrats compleixin amb el que disposa el RD 928/1987, del 5 de juny, relatiu a l'etiquetatge de composició dels productes tèxtils.

A més, cal fer una correcta gestió ambiental en l'execució de la prestació, prenent les mesures necessàries per minimitzar els impactes que pugui ocasionar (com ara fer una correcta gestió dels residus i els embalatges i altres mesures que siguin adients a l'objecte del contracte) d'acord amb la legislació vigent.

L'incompliment d'alguna d'aquestes obligacions podrà ser objecte de penalització o causa d'extinció contractual segons l'estipulat en el PCAP.

4. **CAPÍTOL IV. LOGOTIPS**

Els articles s'han de subministrar amb el logotip corresponent i en la ubicació descrita quan així s'indiqui en el capítol II d'aquest document o en la comanda corresponent. El logotip corresponent a "Ajuntament de Lleida" és consultable a [Imatge corporativa - La Paeria - Ajuntament de Lleida](#).

El logotip "Ajuntament de Lleida" s'utilitzarà, sempre que es pugui, en la versió en negre sense fons i la versió en negatiu (color blanc) pels colors foscos o per garantir el contrast amb el color de l'article.

Les mides dels logotips es concretaran a l'inici del contracte, si bé, s'adequaran aproximadament a l'especificat al quadre següent:

Col·lectiu	Tipus logotip	Mida
General	Pit frontal esquerra, logotip: Ajuntament de Lleida	8,5 cm x 4,25 cm

El cost dels logotips dels articles objecte de licitació que en requereixin segons les indicacions en el capítol II d'aquest plec de prescripcions tècniques, estarà inclòs en el preu unitari ofert de l'article i no podrà ser objecte de facturació per separat.

En cas de deteriorament de logotip/s en un *termini inferior a 1 any*, es podrà requerir l'empresa adjudicatària perquè els apliqui de nou a l'article en qüestió sense despesa per l'Ajuntament.

5. **CAPÍTOL V. COMUNICACIÓ**

Es defineixen diferents persones interlocutores per la comunicació durant la prestació de servei:

- Persona de l'Ajuntament de Lleida responsable del contracte: la màxima responsable de prendre decisions en relació amb possibles canvis substancials, sancions derivades de la mala execució, etc.
- Persona de referència de col·lectius, serveis o centres gestors de l'Ajuntament de Lleida: la designada per realitzar la comanda, control, supervisió i lliurament dels articles.
- Gestor/a del contracte de l'empresa adjudicatària: aquella designada per un bon funcionament del contracte, que exercirà d'interlocutora amb la persona de l'Ajuntament de Lleida responsable del contracte i amb les persones de referència dels col·lectius, serveis o centres gestors de l'Ajuntament de Lleida.

	PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIX LA LICITACIÓ MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT DE TRAMITACIÓ ORDINÀRIA PER L'ADJUDICACIÓ DEL SUBMINISTRAMENT DE VESTUARI INSTITUCIONAL I DE TREBALL, ESTIU I HIVERN, PER AL PERSONAL MUNICIPAL I PER AL SEU LOT 1: VESTUARI INSTITUCIONAL Ajuntament de Lleida Regidoria de Bon Govern Recursos Humans	Pàg. 17 de 22
---	--	----------------------

L'empresa adjudicatària en un màxim de *5 dies laborals* des de l'endemà de la formalització del contracte facilitarà a la persona de l'Ajuntament de Lleida responsable del contracte les següents dades de el/la gestor/a del contracte de l'empresa adjudicatària:

- Nom i cognoms
- Telèfon
- Adreça de correu electrònic per efectuar les comandes i les comunicacions

No obstant això, es podran establir altres mètodes de comunicació que seran acordats entre la persona de l'Ajuntament de Lleida responsable del contracte i l'empresa adjudicatària.

6. CAPÍTOL VI. PROCÉS DE REALITZACIÓ I SUBMINISTRAMENT DE LES COMANDES

L'empresa adjudicatària està obligada a complir amb el procés de realització i subministrament de les comandes, del qual s'entén el seu inici amb l'enviament per part de l'Ajuntament de la plantilla de la comanda a l'empresa adjudicatària i la seva finalització amb el lliurament a l'Ajuntament de la comanda correcta (si s'escau, amb els articles ja retocats). En els següents punts s'expliquen les parts del procés, els terminis i les consideracions a tenir en compte.

6.1. Tipus de comandes

Les comandes poden ser de dos tipus:

- De temporada: Dos cops a l'any s'efectuaran les comandes per a cada empleat/da coincidint amb la temporada d'estiu (comanda abril/maig) i la temporada de tardor/hivern (comanda setembre/octubre), essent aquestes les de major volum de comanda. En qualsevol cas, caldrà complir amb els terminis de subministrament establerts més endavant.
- Puntuals: comanda/es derivada/es de noves incorporacions de personal, reincorporació de baixes o d'altres necessitats sobrevingudes que es tramitaran en el moment que es produeix el fet causant.

Atesa la necessitat de servir comandes puntuals, l'empresa adjudicatària no podrà establir una comanda mínima, ni d'articles ni per l'import de la comanda i restarà obligada a servir, sense cost addicional, qualsevol comanda que se li sol·liciti independentment del seu import i volum, si bé, s'intentaran optimitzar les comandes en la mesura que sigui possible per minimitzar la petjada ecològica.

6.2. Realització de les comandes

Les comandes només podran ser realitzades per les persones de referència que siguin autoritzades per la persona responsable del contracte i es remetràn a la persona responsable nomenada per l'empresa adjudicatària mitjançant l'enviament de correu/s electrònic/s a l'adreça electrònica facilitada a tal efecte.

6.2.1. Enviament de la plantilla del full de comanda

Les comandes s'agruparan per col·lectius i seran nominals, és a dir, estaran associades a l'empleat/da públic/a al qual s'han de subministrar els articles i es tramitaran mitjançant un document que facilitarà l'Ajuntament prèviament a la presa de talles, que servirà de plantilla de la comanda.

En cas que succeeixi alguna de les següents circumstàncies/irregularitats:

- Comandes fetes per una persona no autoritzada.
- Individualització de la comanda amb articles que no constin en el segon punt d'aquest PPT.

El/la gestor/a del contracte de l'empresa adjudicatària comunicarà a la persona responsable del contracte per tal que invalidi o autoritzi la comanda.

	PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIX LA LICITACIÓ MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT DE TRAMITACIÓ ORDINÀRIA PER L'ADJUDICACIÓ DEL SUBMINISTRAMENT DE VESTUARI INSTITUCIONAL I DE TREBALL, ESTIU I HIVERN, PER AL PERSONAL MUNICIPAL I PER AL SEU LOT 1: VESTUARI INSTITUCIONAL Ajuntament de Lleida Regidoria de Bon Govern Recursos Humans	Pàg. 18 de 22
---	--	----------------------

6.2.2. Presa de talles

L'Ajuntament acordarà amb l'empresa adjudicatària una data per l'inici del termini de la presa de talles, que a tot tardar s'iniciarà 10 dies naturals després que l'Ajuntament envii les plantilles de comanda i es procedirà de la següent manera (en funció de l'oferta presentada):

a) Si es disposa de botiga/magatzem a la ciutat de Lleida: En el termini establert, l'empleat/da municipal es traslladarà al magatzem/botiga/lloc de Lleida indicat per l'empresa adjudicatària, per realitzar les proves de talles, arranjaments de vestuari i així personalitzar i complimentar el full de comanda. L'empresa adjudicatària deixarà constància en la plantilla del full de comanda de:

- l'article triat per l'empleat/da (en el cas dels articles opcionals)
- la talla

En el cas de comandes puntuals, es procedirà de la mateixa manera.

b) En cas que l'empresa contractista no disposi d'instal·lacions físiques a la localitat de Lleida, l'Ajuntament acordarà un o diversos dies perquè l'empresa adjudicatària habiliti un dispositiu que consisteixi en la presa de mides i talles de tot el personal al qui s'hagi de subministrar vestuari i que es farà a les instal·lacions que determinarà i habilitarà l'Ajuntament de Lleida; en qualsevol cas, aquest dispositiu atindrà en un horari ampli (es coordinarà amb la persona de l'Ajuntament responsable del contracte o amb les persones de referència). L'empresa adjudicatària deixarà constància en la plantilla del full de comanda de:

- l'article triat per l'empleat/da (en cas d'articles opcionals)
- la talla

En el cas de comandes puntuals i per agilitzar la gestió i sempre amb el vistiplau de la persona responsable del contracte o en qui delegui, es podran efectuar aquestes sense la prova dels articles per la presa de talles i es farà la comanda mitjançant els medis establerts (correu electrònic, pàg. web...). En el cas que la talla de l'article sol·licitat s'hagi de canviar, el proveïdor farà el canvi de l'article gratuïtament, inclosos els que incorporin logotips. Si el proveïdor no es vol fer càrrec de les possibles despeses per canvis de talles provinents de comandes puntuals, caldrà que en el moment de la comanda, es desplaci una persona de l'empresa adjudicatària per prendre les mides dels articles a subministrar en un període de temps inferior o igual a 3 dies laborables des del moment d'aquesta.

Tant si es tracta del cas a) com del cas b), els fulls de comanda complimentats es retornaran a l'Ajuntament l'endemà de finalitzar el termini de la presa de talles perquè l'Ajuntament confirmi la comanda.

Excepcionalment i prèvia indicació de l'Ajuntament es podrà substituir l'assistència presencial per comunicació telefònica o per correu electrònic.

Independentment del mètode proposat per l'empresa adjudicatària, l'empresa contractista haurà de posar a disposició del personal municipal, una mostra dels articles per efectuar totes les actuacions necessàries prèvies al lliurament d'aquests: prova dels articles per determinar talles, prendre mides i preveure els retocs que siguin necessaris.

El canvi dels articles subministrats que es puguin originar per errors en les mides, aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

NOTA => Talles especials: En cas que no es disposi de la talla d'algun article per considerar-se una talla especial (sigui per petita o gran), l'adjudicatari haurà de presentar una alternativa equivalent, la qual, haurà de ser aprovada pel responsable del contracte o en qui delegui i el seu preu correspondrà al preu unitari adjudicat de l'article en qüestió.

En cas que el procés de comanda es realitzi mitjançant web o aplicació, es facilitarà igualment la plantilla del full de comanda i s'acordarà com realitzar la gestió amb l'adjudicatari, si bé, s'hauran de respectar els terminis del procés establerts en aquest plec.

	PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIX LA LICITACIÓ MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT DE TRAMITACIÓ ORDINÀRIA PER L'ADJUDICACIÓ DEL SUBMINISTRAMENT DE VESTUARI INSTITUCIONAL I DE TREBALL, ESTIU I HIVERN, PER AL PERSONAL MUNICIPAL I PER AL SEU LOT 1: VESTUARI INSTITUCIONAL Ajuntament de Lleida Regidoria de Bon Govern Recursos Humans	Pàg. 19 de 22
---	--	----------------------

6.2.3. Confirmació de la comanda

En cas que l'Ajuntament consideri que els fulls de comanda omplerts per l'empresa adjudicatària són correctes pel que fa als articles a triar (no a les talles), confirmarà la comanda per correu electrònic (dia 0 del termini per preparar i lliurar la comanda, vegeu punt 6.5). En cas contrari, es requerirà a l'empresa adjudicatària perquè els esmeni.

6.3. Preparació de la comanda

6.3.1. Estat de la comanda

Quan la persona de l'Ajuntament responsable del contracte o la persona de referència d'un col·lectiu municipal requereixi informació sobre l'estat d'un subministrament, l'empresa adjudicatària:

- Si es disposa d'un sistema de gestió i control propi, el posarà a disposició de les persones de referència i del responsable del contracte per fer un seguiment de les comandes i els subministraments efectuats.
- Si no es disposa d'un sistema de gestió i control propi, enviarà en un termini màxim de 5 dies laborals, una relació dels articles consumits i el volum econòmic de les comandes realitzades, referida als diferents lots i col·lectius o serveis, quan la persona de l'Ajuntament responsable del contracte o la persona de referència d'un col·lectiu li requereixi.

6.3.2. Compromís d'entrega

L'empresa adjudicatària haurà de disposar de suficient estoc d'articles i d'una logística que garanteixi l'entrega efectiva dels articles en els terminis màxims compromesos (vegeu resum de terminis en el punt 6.5). Qualsevol demora, haurà de ser degudament justificada, sinó podrà ser objecte de penalització.

6.3.3. Ajustaments i retocs

Preferiblement, es determinarà en el moment de la presa de mides si és necessari el retoc i se servirà l'article ja retocat. En cas que en rebre els articles sigui necessari fer ajustaments i retocs, l'empresa adjudicatària tindrà un termini de 7 dies laborables per realitzar aquests des de l'endemà que la persona empleada així ho manifesti. S'entenen retocs inclosos en el preu l'arranjament de baixos de pantalons o faldilles.

6.4. Lliurament de les comandes

S'entenen com a articles subministrats els lliurats a l'Ajuntament de Lleida que ja incorporin logotips, escuts i retocs, si s'escau.

6.4.1. Condicions del lliurament

Les comandes es lliuraran per col·lectius i s'individualitzaran per cada empleat/da, identificant-les amb el nom i cognoms. S'acompanyaran de l'albarà corresponent, en el qual constarà:

- El número d'albarà. Un mateix albarà no pot incloure articles de diversos lots ni tampoc diversos col·lectius
- Número de lot
- Nom del col·lectiu dels articles a subministrar
- La descripció de l'article, què inclourà el codi de l'article, segons el capítol II d'aquest PPT.
- La talla subministrada
- Nombre d'unitats subministrades
- Base imposable. Es posarà el preu unitari dels articles inclosos en el capítol II d'aquest PPT, que haurà de coincidir amb el preu unitari ofert
- L'import total (IVA inclòs)

6.4.2. Lloc de lliurament de les comandes

L'empresa adjudicatària subministrarà les comandes per missatgeria a l'adreça que indiqui la persona responsable del contracte o, en cas que així s'indiqui, la persona en qui delegui aquesta gestió. En qualsevol cas, les comandes es lliuraran en un equipament municipal, mai en un domicili particular. L'empresa adjudicatària, per fer el lliurament dels articles, disposarà d'uns mitjans de transport, d'una logística d'entrega i d'uns mitjans humans i tècnics de

	PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIX LA LICITACIÓ MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT DE TRAMITACIÓ ORDINÀRIA PER L'ADJUDICACIÓ DEL SUBMINISTRAMENT DE VESTUARI INSTITUCIONAL I DE TREBALL, ESTIU I HIVERN, PER AL PERSONAL MUNICIPAL I PER AL SEU LOT 1: VESTUARI INSTITUCIONAL Ajuntament de Lleida Regidoria de Bon Govern Recursos Humans	Pàg. 20 de 22
---	--	----------------------

distribució i gestió suficients (propis o contractats externament) i no tindrà dret a indemnització per pèrdues, avaries o perjudicis ocasionats als béns, abans del seu lliurament a l'Ajuntament de Lleida.

Les comandes es lliuraran en format no paletitzat atès que, amb caràcter general, el/s equipament/s en què s'ha de lliurar el material no disposen de magatzem ni mitjans auxiliars per rebre i/o transportar palets.

6.4.3. Control del lliurament de les comandes

S'inclourà un sistema de control per mitjà de procediments que comportin la verificació de l'emissor i l'entrega, podent ser de tipus electrònic o bé mitjançant documents signats i segellats. En el moment del lliurament, se signarà o segellarà un comprovant, fent-hi constar el nom i cognoms de qui el rep, amb lletra llegible, sense que això impliqui cap conformitat, tan sols la constatació del fet material de la recepció del/s paquet/s i sense perjudici dels vicis ocults. En cas de vicis ocults, serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària fer-se càrrec dels que poguessin existir.

S'entendrà que el subministrament ha estat lliurat quan aquest estigui en poder i possessió de l'Ajuntament de Lleida i els articles lliurats siguin els correctes.

6.5. Terminis

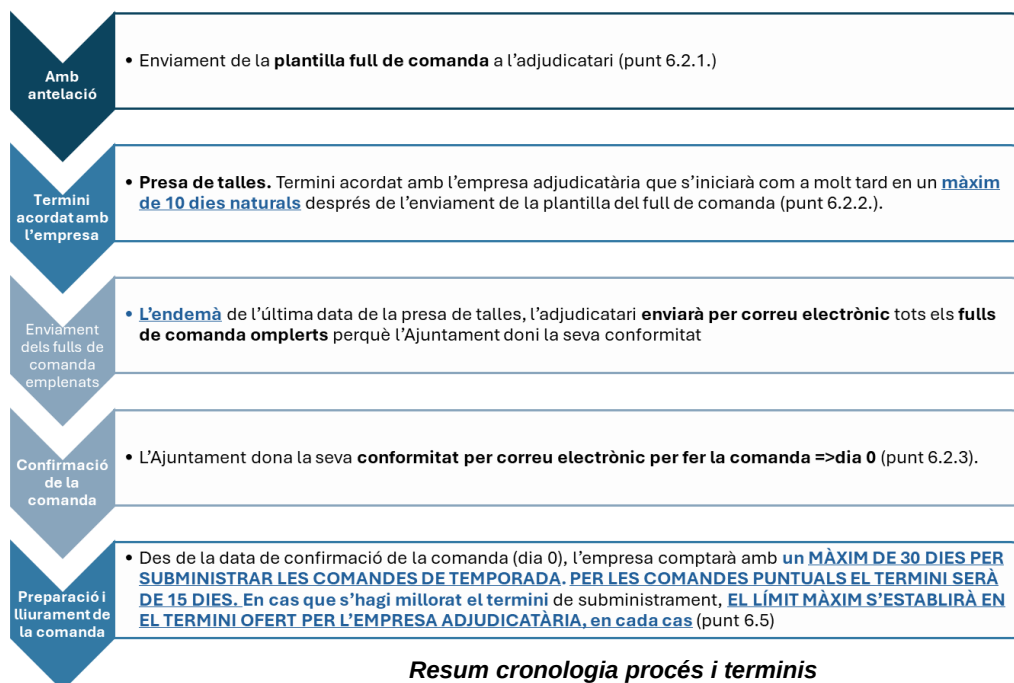
6.5.1. Pel lliurament de les comandes

Com s'ha descrit anteriorment, el procés de comanda consta de diverses etapes, que s'han de regir pels terminis establerts en els punts anteriors, si bé, pel que fa a la "preparació de la comanda" i "lliurament de les comandes", s'estableixen els següents:

- *Comandes de temporada:* Un termini màxim de *30 dies naturals* a comptar des de l'endemà de la confirmació de la comanda (vegeu 6.2.3), que podrà ser millorat segons l'oferta presentada i que haurà de ser respectat. S'estima que el temps mínim per preparar una comanda de temporada són 10 dies naturals. És a dir, per exemple, si l'empresa oferta que pot reduir el termini de subministrament en 5 dies, voldrà dir que pot lliurar la comanda en 25 dies naturals des del dia de confirmació de la comanda per part de l'Ajuntament en comptes dels 30 dies naturals màxims. Si l'empresa oferta una reducció del termini de temporada de 20 dies naturals, que és el termini màxim de reducció establert a l'informe previ, vol dir que haurà de lliurar tota la comanda de temporada en 10 dies naturals des de la data de confirmació de la comanda per part de l'Ajuntament.
- *Comandes puntuals:* Un termini màxim de *15 dies naturals* a comptar des de l'endemà de la confirmació de la comanda (vegeu 6.2.3), que podrà ser millorat segons l'oferta presentada i que haurà de ser respectat. S'estima que el temps mínim per preparar una comanda de temporada són 5 dies naturals. És a dir, per exemple, si l'empresa oferta que pot reduir el termini de subministrament en 2 dies, voldrà dir que pot lliurar la comanda en 13 dies naturals des del dia de confirmació de la comanda per part de l'Ajuntament en comptes dels 15 dies naturals màxims. Si l'empresa oferta una reducció del termini de 5 dies naturals, que és el termini màxim de reducció establert a l'informe previ, vol dir que haurà de lliurar la comanda en 10 dies naturals des de la data de confirmació de la comanda per part de l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària haurà de respectar els terminis establerts i el termini millorat en l'oferta, si és el cas. Si es supera el temps de subministraments, l'empresa podrà ser penalitzada per incompliment de contracte.

Vegeu a continuació un resum de la cronologia del procés i els seus terminis:



Penalització en cas d'incompliment dels terminis:

Atès que una de les condicions indispensables per a la bona execució del contracte i pel correcte funcionament del sistema de subministrament és el compliment dels terminis establerts, i d'acord amb l'article 193 del LCSP, en cas que es produeixin dilacions de més de 5 dies hàbils respecte del termini màxim de subministrament o de recollida dels articles no acceptats, per defectuosos o amb els que hi hagi disconformitat, l'Ajuntament podrà imposar a l'empresa adjudicatària una penalització de **30 euros** per cada dia de retràs.

Aquesta dilació es comptarà a partir de l'endemà de la data de finalització del termini de lliurament tenint en compte que es considerarà com data de confirmació de la comanda (dia 0), aquella que consti en la data del correu electrònic enviat o bé la que consti en altres mitjans que s'hagin establert per fer aquesta comunicació (vegeu PPT).

6.5.2. Per l'execució de retocs

D'acord amb l'establert en el punt "6.3.3. Ajustament i retocs" d'aquest plec, en cas que en rebre els articles sigui necessari realitzar ajustaments i retocs, l'empresa adjudicatària tindrà un termini màxim de 7 dies laborables per realitzar aquests, a comptar des de l'endemà del dia que la persona empleada comunicui la necessitat d'un retoc.

6.5.3. Per la resolució d'incidències

6.5.3.1. Incidències en subministraments

L'empresa adjudicatària haurà de retirar en un màxim de 2 dies laborals a comptar des de l'endemà de la comunicació, quedant exempt l'Ajuntament de qualsevol pagament, els subministraments no acceptats, per disconformes o defectuosos, com per exemple:

- Els articles subministrats que no complissin les condicions requerides.
- Els articles subministrats que no haguessin estat demanats.
- Els articles subministrats sense avís previ.
- Els articles subministrats de qualitat, característiques i talles diferents de les previstes als encàrrecs realitzats.

Els canvis aniran a càrrec del proveïdor i es reposarà, en un termini màxim de 7 dies laborals, els articles subministrats que pels motius indicats hagin estat retornats.

	PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIX LA LICITACIÓ MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT DE TRAMITACIÓ ORDINÀRIA PER L'ADJUDICACIÓ DEL SUBMINISTRAMENT DE VESTUARI INSTITUCIONAL I DE TREBALL, ESTIU I HIVERN, PER AL PERSONAL MUNICIPAL I PER AL SEU LOT 1: VESTUARI INSTITUCIONAL Ajuntament de Lleida Regidoria de Bon Govern Recursos Humans	Pàg. 22 de 22
---	--	----------------------

6.5.3.2. Resolució de consultes

Pel que fa a les consultes que es puguin emetre des de l'Ajuntament a l'empresa adjudicatària via correu electrònic, telèfon, etc. hauran de ser contestades en un termini no superior a 3 dies laborals des de l'endemà de la realització de la consulta.

7. CAPÍTOL VII. TERMINI DE GARANTIA DELS BÉNS SUBMINISTRATS

Els terminis de garantia dels béns subministrats seran de sis mesos per a tots els lots, a partir de l'endemà del seu lliurament a l'Ajuntament de Lleida.

En cas de desgast dels logotips, la garantia considerada serà d'un període d'un any. En cas de desgast, l'empresa adjudicatària tornarà a aplicar el logotip sense cost addicional.

8. CAPÍTOL VII. FACTURACIÓ

Les factures es presentaran en format electrònic mitjançant la plataforma FACE "Punt General d'Entrada de Factures Electròniques de l'Estat" <https://face.gob.es/es> i s'hauran de presentar dins de l'any natural comptable i sempre abans de la data límit indicada per l'Ajuntament de Lleida, per tal que es facturin dins l'exercici pressupostari de l'any natural en curs.

La factura haurà de ser independent per cada lot, és a dir, una mateixa factura no podrà incloure articles de diversos lots (en cas que l'empresa adjudicatària hagi guanyat diversos lots), i incorporarà com a mínim la següent informació:

- En el camp d'albarà: caldrà indicar el número d'albarà
- En el camp "Referència operació" o "Observacions": caldrà indicar el codi de l'expedient de contractació, així com el lot a què fa referència la factura.

Lleida, en data de signatura electrònica

Directora adjunta de Recursos Humans i Agenda Digital