

**DOCUMENTS****TIPUS:** Plec de clàusules**NOM:** TD03-012 PPT_Subministrament de Material Oficina del Consell_PERFIL**UNITAT:** Secretaria /Serveis Jurídics**ORIGEN:** Administració**CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ:** dc73bcb6-dc8e-40fe-87e1-4496c361ba1a**IDENTIFICADOR:** ES_L06090038_2025_00000000000000000000000000846213**ESTAT D'ELABORACIÓ:** Definitiu**REFERÈNCIES****EXPEDIENTS:** CCM-3110-0001/2024 - 27/05/2024 14:43**SIGNATURES****CERTIFICAT D'ENTITAT:** 25/03/2025 12:38

Consell Comarcal del
Maresme

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ

DEL SUBMINISTRAMENT DE MATERIAL D'OFICINA

DEL CONSELL COMARCAL DEL MARESME

PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT ABREUJAT

Expedient 3110-0001/2024



DOCUMENTS
TIPUS: Plec de clàusules
NOM: TD03-012 PPT_Subministrament de Material Oficina del Consell_PERFIL
UNITAT: Secretaria /Serveis Jurídics
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: dc73bcb6-dc8e-40fe-87e1-4496c361ba1a
IDENTIFICADOR: ES_L06090038_2025_00000000000000000000000000846213
ESTAT D'ELABORACIÓ: Definitiu

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: CCM-3110-0001/2024 - 27/05/2024 14:43
SIGNATURES
CERTIFICAT D'ENTITAT: 25/03/2025 12:38



Índex

1.	OBJECTE DEL CONTRACTE.....	3
2.	CARACTERÍSTIQUES DEL SUBMINISTRAMENT.....	3
3.	CONDICIONS PARTICULARS DEL SUBMINISTRAMENT	3
3.1.	Gestió de les comandes	3
3.2.	Transport i descàrrega	3
3.3.	Termini màxim de subministrament.....	4
3.4.	Incidències en el subministrament.....	4
3.5.	Lliurament i recepció de les comandes	4
3.6.	Servei postvenda i termini de garantia	5
3.7.	Continuïtat del subministrament	5
3.8.	Subministrament de nous articles	6
3.9.	Consum	6
TAULA*		7



1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte de subministrament és l'adquisició de material d'oficina al Consell Comarcal del Maresme (en endavant, el Consell) en exercici de les seves funcions. L'abast del contracte inclou el subministrament, transport i el lliurament d'aquest material d'oficina a les dependències del Consell Comarcal del Maresme.

El Consell està situat al carrer Miquel Biada, Núm. 1 de Mataró 08301 (Barcelona).

2. CARACTERÍSTIQUES DEL SUBMINISTRAMENT

El subministrament es realitzarà de forma successiva. La quantitat total a subministrar no es pot definir amb exactitud, atès que les necessitats vindran donades pel dia a dia.

3. CONDICIONS PARTICULARS DEL SUBMINISTRAMENT

Les condicions d'execució particulars dels subministraments objecte del contracte són les següents:

3.1. Gestió de les comandes

Les comandes es realitzaran mitjançant el correu electrònic i s'hi indicaran les característiques del subministrament (producte/s a subministrar i unitats). Les comandes es faran en funció de les necessitats sense establir freqüències predefinides.

La data d'entrega de la comanda ha de ser confirmada en dia i hora amb el responsable del contracte del Consell Comarcal, com a mínim, amb 24 hores d'antelació i per correu electrònic.

L'horari establert de recepció dels subministraments, a no ser que el Consell Comarcal n'indiqui un altre, és de dilluns a divendres, de les 08.30 a les 14.00 hores.

El Consell Comarcal no recepcionarà material fora d'aquests horaris, tret que s'acordi prèviament i expressament un altre horari amb el contractista.

3.2. Transport i descàrrega

El transport i la descàrrega del subministrament s'ha de dur a terme de la següent manera:



- a. El contractista ha d'avisar al Consell Comarcal per correu electrònic, amb una antelació mínima de 24 hores, el dia i hora d'entrega. El Consell Comarcal es reserva el dret de no rebre comandes que es subministrin fora dels horaris fixats.
- b. El contractista ha de descarregar els béns objecte d'entrega a la zona d'emmagatzematge que el responsable del Consell Comarcal indiqui.
- c. L'horari establert de recepció dels subministraments, amb excepció que el Consell Comarcal n'indiqui un altre, és de dilluns a divendres, exclosos els festius, de les 08.30 a 14.00 hores a la direcció d'aquest Consell Comarcal.
- d. Les operacions de transport i descàrrega van a càrrec del contractista i les despeses han d'estar incloses en els preus de l'oferta econòmica. El contractista és el responsable que els articles sol·licitats arribin al seu destí i amb l'embalatge i el seu contingut en perfectes condicions, tanmateix aquests seran els responsables de protegir els articles adequadament contra agents atmosfèrics i els possibles cops durant el transport.

3.3. Termini màxim de subministrament

El termini màxim de lliurament de cada comanda és de tres dies hàbils comptats a partir de l'endemà de l'enviament del correu electrònic de comanda de forma ordinària.

3.4. Incidències en el subministrament

El Consell Comarcal, no acceptarà la descàrrega i/o recepció de material si es detecta que té qualsevol tipus de defecte o no compleix amb els requisits establerts en aquest PPT i/o a les característiques ofertes pel contractista i acceptades pel Consell Comarcal.

En cas que el contractista, en el moment d'iniciar la descàrrega, no disposi de l'embalatge del material en perfectes condicions o la càrrega no es correspongui amb la comanda realitzada per el Consell Comarcal, no se li permetrà la descàrrega.

En cas que no s'accepti el lliurament del material, el contractista ha de carregar al vehicle i emportar-se les unitats rebutjades.

3.5. Lliurament i recepció de les comandes

El contractista ha d'efectuar el lliurament de les comandes a les instal·lacions del Consell Comarcal, d'acord amb el detall que s'hagi indicat a la comanda.



En el moment del lliurament, el contractista ha de lliurar un albarà que contingui, com a mínim la informació següent:

- Número d'expedient del contracte
- Detall i número d'articles entregats
- Preu unitari

En cas de ser acceptada la comanda, el responsable del contracte del Consell Comarcal i/o persona en qui delegui conformarà l'albarà indicant la data de recepció, signatura i segell.

En cas de no ser acceptat el lliurament s'indican les causes a l'albarà.

Una vegada rebut el material, el Consell Comarcal disposarà d'un termini de 5 dies hàbils per a comprovar que el subministrament és correcte i que compleix amb les característiques sol·licitades. En cas contrari s'enviarà un correu electrònic al contractista amb les deficiències detectades i aquest haurà de solucionar les incidències en el termini de tres dies hàbils des de la seva comunicació.

3.6. Servei postvenda i termini de garantia

S'entén per servei postvenda la resposta per part del contractista a les incidències sorgides durant l'execució del contracte, que poden ser de diferents tipologies: material defectuós, envasos en mal estat, no coincidència de la comanda amb els articles sol·licitats, entre d'altres.

El contractista disposa d'un termini màxim de tres dies hàbils comptadors a partir de la data de comunicació de la incidència per correu electrònic, per recollir i reposar l'article o producte defectuós sense cap càrrec addicional per al Consell Comarcal.

Tenint en compte la naturalesa de la contractació, no es fixa un termini mínim de garantia atès que aquest serà la que determini el fabricant per a cada producte a subministrar.

3.7. Continuïtat del subministrament

El contractista ha de mantenir les existències que garanteixen una adequada continuïtat del subministrament durant la vigència del contracte.

En el supòsit que per causes alienes justificades el contractista retiri del seu catàleg algun dels articles especificats en aquest plec, el contractista resta obligat a comunicar



la descatalogació al Consell Comarcal, i a substituir-lo per un de nou que compleixi igualment amb les característiques tècniques d'aquest plec i a les característiques ofertes pel contractista i acceptades pel Consell Comarcal, prèvia aprovació expressa del Consell Comarcal.

El contractista ha d'enviar tota la documentació prevista a la solvència tècnica i professional per tal que el Consell Comarcal estudiï les característiques del bé per assegurar que aquest compleix amb els requisits de solvència i les especificacions del PPT i les característiques ofertes i acceptades pel contractista.

El Consell Comarcal es reserva el dret d'acceptar o no els nous béns, d'acord amb la comparació amb els requisits de solvència, les especificacions del PPT i les característiques ofertes i acceptades pel contractista.

3.8. Subministrament de nous articles

Quan el Consell Comarcal necessitin proveir-se d'un article que no figuri a les llistes d'articles, podran optar a consultar el catàleg i aplicar sobre la tarifa del mateix el percentatge de baixa de la oferta respecte al pressupost base de licitació.

3.9. Consum

El Consell Comarcal no es compromet a adquirir cap quantitat determinada d'articles d'oficina ja que estan subordinats a les necessitats que tinguin durant el període de vigència del contracte.

El contractista no pot exigir peticions de quantitats determinades o d'importos mínims com a condició de subministrament.

A la taula* s'indiquen els béns i les unitats que es preveu adquirir durant un any, aquestes quantitats són de caràcter orientatiu, sense que això suposi cap compromís de volum de compra per part del Consell Comarcal. Aquesta estimació s'ha realitzat d'acord amb el consum realitzat en l'últim exercici.



DOCUMENTS
TIPUS: Plec de clàusules
NOM: TD03-012 PPT_Subministrament de Material Oficina del Consell_PERFIL
UNITAT: Secretaria /Serveis Jurídics
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: dc73bcb6-dc8e-40fe-87e1-4496c361ba1a
IDENTIFICADOR: ES_L06090038_2025_0000000000000000000000000846213
ESTAT D'ELABORACIÓ: Definitiu

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: CCM-3110-0001/2024 - 27/05/2024 14:43
SIGNATURES
CERTIFICAT D'ENTITAT: 25/03/2025 12:38



TAULA*

MATERIAL D'OFICINA	QUANTITAT ESTIMATIVA DEMANDA
DESCRIPCIÓ	
ALFOMBRETA PER RATOLÍ ERGONOMICA DE GEL COLOR BLAU 225X240X20 MM	20
BLOC DE NOTES ADHESIVES 38X51 MM AMB 100 FULLES	50
BLOC DE NOTES ADHESIVES 51X76 MM AMB 100 FULLES	50
BLOC DE NOTES ADHESIVES 76X102 MM AMB 100 FULLES	50
BLOC DE NOTES ADHESIVES 76X76 MM AMB 100 FULLES	50
BOLIGRAF CUATRE COLORS AMB PEANA	1
BOLIGRAF PUNTA FINA BLAU	300
BOLIGRAF PUNTA FINA NEGRE	150
BOLIGRAF PUNTA FINA VERD	50
BOLIGRAF PUNTA FINA VERMELL	200
BOSSA 176X250 IMPRÈS A 1+1 TINTES CAIXA 500 UNITATS CONSELL COMARCAL	4
BOSSA DE PLASTIFICAR DIN A5 80 MC PACK 100 UNITATS	3
CAIXES ARXIU DEFINITIU	150
CARPETA MINICLIPS PLÀSTIC DIN A4 BLAU	100
CARTULINA A4 180G/M2 BLANCA PAQUET DE 100 FULLES	5
CINTA ADHESIVA TRANSPARENT 33 MT X 12 MM	50
CLIPS NIQUELATS Nº 32 MM CAIXA DE 100 UNITATS	400
CORRECTOR APLICADOR PINCELL 20 ML	10
CORRECTOR CINTA BLAU 5 MM X 8 M	50
ETIQUETA ADHESIVA MIDA 99,1X38,1 MM FOTOCOPIADORA LASER CAIXA AMB 100 FULLES	5
GOMA D'ESBORRAR	30
GOMES ELÀSTIQUES 100 GR 150 X 2 MM	2
GRAPADORA PLÀSTIC CAPACIDAD 10 FULLES	10
GRAPES 22/6 24/6 CAIXA 1000 UNITATS	20
LLAPISSOS DE GRAFIT	20
LLIBRETA ESPIRAL A4 TAPA TOVA 80H60GR QUADRE 5MM DOBLE MARGE 4 TALADRES	100
LLIBRETA ESPIRAL A5 TAPA TOVA 80H60GR QUADRE 5MM DOBLE MARGE 4 TALADRES	100
MAQUINETA DE FER PUNTA METÀL·LICA RECTANGULAR	25
MASILLA ADHESIVA	1
MOCADOR TISSU 2 CAPES 21X20,7 CM CAIXA DE 100 UNITATS	500
PAQ. 500 H.PAPER FOTOCOPIADORA ZCOPY A-4	500
PILA ALCALINA AA PAQUET AMB 20 UNITATS	5
PILA ALCALINA AAA PAQUET AMB 20 UNITATS	5
PORTARROTLLLO SOBRETAULA PLÀSTIC PER CINTA DE 33 MT COLOR NEGRE	5
REPOSAPEUS PLÀSTIC AJUSTABLE	25
ROTULADOR FLUORESCENT GROC	100
ROTULADOR FLUORESCENT ROSA	50
ROTULADOR FLUORESCENT TARONJA	50
ROTULADOR PUNTA FIBRA 1300 BLAU PUNTA RODONA 2 MM	20
ROTULADOR PUNTA FIBRA 1300 NEGRE PUNTA RODONA 2 MM	20
ROTULADOR PUNTA FIBRA 1300VERMELL PUNTA RODONA 2 MM	20
SOBRE 115X225 AMB FINESTRETA ESQUERRA C/500 CONSELL COMARCAL	10
SOBRE 115X225 SENSE FINESTRETA IMPRÈS C/500 CONSELL COMARCAL	10
SOPORT PER MONITOR AJUSTABLE EN ALÇADA 50/100X340X340 MM COLOR GRAFIT	25
SUBCARPETES DIN A4 180G/M2	400
TINTA TAMPÓ BLAU 28 ML	2
TISORA 17 CM BLISTER	10