



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SUBMINISTRAMENT DE MATERIAL D'OFICINA DE L'AJUNTAMENT DE RODA DE TER

1. OBJECTE I NATURALESA DEL CONTRACTE

El present contracte té com a objectiu el subministrament del material d'oficina que s'utilitza diàriament per part de les àrees i unitats que integren l'Ajuntament de Roda de Ter.

La necessitat de contractar els subministraments es troba fonamentada en el propi funcionament del l'ens, als efectes de satisfer les necessitats recurrents de les diferents àrees i unitats que l'integren i que, a diari, utilitzen material d'oficina.

A efectes d'aplicació de la Llei de Contractes del sector públic, la codificació del contracte de conformitat amb l'establert pel Reglament (CE) número 2195/2002 del Parlament Europeu i del Consell, de 5 de novembre de 2002, pel qual s'aprova el Vocabulari comú de contractes públics (CPV), modificat pel Reglament 213/2008 de la Comissió de 28 de novembre de 2007, és la següent:

30192000-1 Articles d'oficina
30197000-6 Material d'oficina de petites dimensions

CLÀUSULA 2. DIVISIÓ EN LOTS I RÈGIM DE PARTICIPACIÓ I ADJUDICACIÓ A LES EMPRESES

Aquest contracte es divideix en 2 lots:

LOT 1. Subministrament de material d'oficina

LOT 2. Subministrament de tòners i tintes

CLÀUSULA 3. SITUACIÓ ACTUAL

Atesa la recurrència en el subministrament de material d'oficina a les diverses àrees de l'Ajuntament de Roda de Ter, resulta preceptiu licitar dit subministrament per tal de donar estricta compliment a allò exposat a la Llei de contractes del sector públic.



Plaça Major, núm. 4 - 08510 RODA DE TER - Tel. 93 850 00 75 - Fax 93 854 09 31 - NIF - P-0818200 H - N.R. Entitat Local 01081831



CLÀUSULA 4. CONDICIONS GENERALS DEL SUBMINISTRAMENT

Els licitadors i, especialment, el que resulti adjudicatari, haurà de donar compliment a les següent condicions generals:

- El preu del subministrament s'ha d'efectuar amb el detall dels impostos especials i l'IVA, detallats a la factura, amb el preu oferta en la licitació.
- En l'oferta s'entendran inclosos els costos de fabricació, transport, assegurances, i impostos de tot tipus que gravin el subministrament així com els que s'estableixin o modifiquin durant la vigència del contracte.
- El material ofert haurà de ser de marca registrada, referència comercial i utilització ordinària, que haurà d'ajustar-se al llistat descrit en aquest plec.
- En tots els articles que indiqui "marca", els licitadors oferiran la indicada o altre de característiques tècniques equivalents, la qual haurà de fer-se constar expressament. Cal entendre que la marca que acompanya la descripció de determinats articles és merament indicativa i s'ha d'entendre seguida de l'expressió "o equivalent" d'acord amb el que disposa l'article 126.6 de la LCSP.
- En el supòsit que algun producte resultés descatalogat, haurà de presentar-se oferta d'un altre equivalent, assenyalant en tal cas la marca proposada.
- En cas que un o més articles subministrats presenti defectes de fabricació o desperfectes, es considerarà com a no lliurat i caldrà deixar constància d'aquest fet al comprovant de rebuda per tal que l'article que es retorni no sigui facturat. A més, la unitat destinatària podrà exigir la seva devolució i substitució.

L'empresa adjudicatària haurà de substituir aquest article per un altre de la mateixa tipologia, marca i fabricant homologats. Aquesta reposició s'haurà de realitzar en el termini de 72 hores, a comptar des de la notificació a l'empresa del defecte o desperfecte. Per al còmput d'aquest termini no es tindran en compte els dies festius.

- Quan l'empresa adjudicatària no lliuri un o més articles sol·licitats per la unitat peticionària, caldrà que aquesta el subministri en el termini màxim de 72 hores, a comptar des de la notificació a l'empresa de tal circumstància. Aquests articles hauran de portar un comprovant de rebuda complementari a l'inicialment lliurat on hi figuri aquesta circumstància. Per al còmput d'aquest termini no es tindran en compte els dies festius.
- Si la comanda lliurada a la unitat peticionària conté un o més articles no sol·licitats per



aquesta, la persona encarregada de la recepció del subministrament deixarà constància d'aquest fet al comprovant de rebuda per tal que aquest/s article/s no siguin facturats. A banda, caldrà que aquests articles siguin retornats a l'empresa adjudicatària proveïdora d'aquests.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a acceptar les devolucions que s'efectuïn, sempre que el material es trobi en perfecte estat, estigui etiquetat i conservi el precinte original.

- Els productes oferts hauran de complir la normativa espanyola i comunitària vigent i qualsevol altra norma que sigui d'aplicació.

L'empresa adjudicatària ha de tenir en compte el desenvolupament de la prestació la Convenció de les Nacions Unides sobre el dret de les persones amb diversitat funcional, així com els criteris d'accessibilitat universal i del disseny universal o disseny per a totes les persones, tal com es defineixen al Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.

CLÀUSULA 5. LLIURAMENT DEL MATERIAL, LLOC I TERMINI

El lliurament del material d'oficina s'haurà de realitzar a la seu de l'Ajuntament de Roda de Ter, situat a la Plaça Major, 4 de Roda de Ter.

Les despeses de transport, embalatge i lliurament seran a compte de l'adjudicatari.

El proveïdor ha de ser el responsable de les mercaderies, fins que aquestes no es recepcionin a les dependències, segons necessitats i prèvia determinació.

L'empresa adjudicatària realitzarà el subministrament de material d'oficina de forma regular i amb la freqüència que determinin els serveis municipals en funció de les seves necessitats.

L'adjudicatària utilitzarà el telèfon i resta de dades de contacte del tècnic responsable per coordinar la logística per desenvolupar la seva tasca, intentant respectar els horaris establerts.

El material entregat que sigui defectuós s'ha de substituir per un altre igual o equivalent sense càrrec addicional i en un màxim de dos dies hàbils a partir del dia què es comuniqui la incidència.



Plaça Major, núm. 4 - 08510 RODA DE TER - Tel. 93 850 00 75 - Fax 93 854 09 31 - NIF - P-0818200 H - N.R. Entitat Local 01081831



L'empresa adjudicatària ha de donar garantia per defectes de fabricació o qualitat impròpia dels articles subministrats durant 6 mesos des de la data en què es fa l'entrega del material

El material s'ha de subministrar amb el corresponent albarà, en el que hi haurà de constar una descripció completa dels articles entregats. S'ha d'indicar: nom i referència de l'article, quantitat, preu unitari, IVA i total, d'acord amb la oferta econòmica presentada pel contractista.

El lliurament del material a subministrar s'efectuarà en un termini no superior a 72 hores des de la confirmació de la comanda. Les entregues s'efectuaran en horari de 9 a 14 hores de dilluns a divendres.

En el cas de que fos impossible el subministrament per causa de força major, l'adjudicatari ho posarà en coneixement de la unitat responsable del contracte per telèfon o per correu electrònic, i comunicarà el termini previst per l'entrega.

CLÀUSULA 6. FORMULACIÓ DE COMANDES

Relació de persones de contacte per a realitzar les comandes:

➤ Ajuntament de Roda de Ter:

Anna Maria Martin Porcel (martinpa@rodadeter.cat) - 938500075

Montserrat Subirana Codina (subiranacmn@rodadeter.cat) – 938500075

David Pou Gómez (pougdv@rodadeter.cat) – 938500075

En cas que existissin canvis en la relació de persones de contacte per a realitzar comandes, l'Ajuntament notificarà aquest extrem a l'empresa adjudicatària.

CLÀUSULA 7. PREVISIONS DE CONSUM

Pel que fa al consum de material d'oficina, el qual constitueix l'obligació principal del present contracte, les previsions anuals de consum són les que es preveuen a la relació de material precisat per l'Ajuntament que s'adjunten com a Annex al Plec de Clàusules Particulars i els preus unitaris dels quals s'hauran d'ofertar per part dels licitadors.

Aquestes quantitats són una estimació en base al consum de material d'oficina de l'any 2024. Totes les marques que es contemplen en el llistat, són merament indicatives, en la seva oferta el contractista haurà d'indicar quina marca ofereix; sigui aquesta o d'altres de similars o

**AJUNTAMENT DE RODA DE TER**

equivalents a la descripció del producte.

En cap cas, l'Ajuntament de Roda de Ter està obligat a adquirir la totalitat del subministrament de material d'oficina contractat. Per tant, l'adquisició de major o menor nombre d'unitats, no dona dret a l'adjudicatari a presentar reclamació o a sol·licitar indemnització.

CLÀUSULA 8. HORARI D'ATENCIÓ AL CLIENT MÍNIM

L'empresa adjudicatària nomenarà una persona responsable per a la gestió de la facturació, recepció i control de comandes. Aquesta persona oferirà assistència, en horari d'oficina, per gestionar i resoldre tota incidència i/o consulta tècnica que pugui derivar de l'execució del contracte.

Les dades de contacte d'aquesta persona responsable seran comunicades per l'empresa adjudicatària a les unitats peticionàries quan facin la seva primera comanda a fi de resoldre possibles incidències en el subministrament.

Caldrà identificar: nom i cognoms, telèfon fix, telèfon mòbil (si escau) i adreça de correu electrònic. A més, l'empresa adjudicatària posarà a disposició un canal d'atenció telefònica que ha d'estar disponible de dilluns a divendres de 9:00 a 13:00 i de 15 a 17 hores i un correu electrònic per donar resposta a consultes plantejades en un termini màxim de 24 hores, dissabtes i dies festius exclosos.

CLÀUSULA 9. SEGUIMENT DEL CONTRACTE

Finalitzada la durada inicial del contracte, o si s'escau, la seva pròrroga, l'adjudicatari haurà de presentar un informe anual en el que s'indiqui un resum agrupats per articles i quantitats i centres de lliurament i imports.

CLÀUSULA 10. FACTURACIÓ

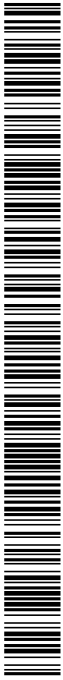
S'emetrà una factura electrònica, en el termini establert que figuren en el plec de clàusules administratives particulars, per l'import total de les unitats subministrades a cada un d'ells. Indicant el detall de les unitats subministrades en el termini establert que figura en el plec de prescripcions tècniques, per l'import de cada comanda rebuda i conforme.

CLÀUSULA 11. PREGUNTES SOBRE EL PLEC

Els licitadors podran realitzar tantes preguntes com estimin necessàries per tal d'elaborar les seves ofertes, a través de l'eina ubicada a la plataforma de contractació. Les respostes a

Codi Segur de Verificació: 05d73cef-3275-4f02-aa6f-1c507b5ab649
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01081000_2025_25073270
Data d'impressió: 05/11/2025 13:09:38
Pàgina 6 de 6

SIGNATURES
1.- David Pou Gómez (TCAT) (TAG), 04/09/2025 12:12
2.- Antoni Mas Febrer (TCAT) (L'alcalde), 04/09/2025 13:19



AJUNTAMENT DE RODA DE TER
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Plaça Major, núm. 4 - 08510 RODA DE TER - Tel. 93 850 00 75 - Fax 93 854 09 31 - NIF - P-0818200 H - N.R. Entitat Local 01081831



AJUNTAMENT DE RODA DE TER

cadascuna de les preguntes es publicaran al lloc esmentat.