Plec de prescripcions tècniques particulars de l'Acord marc per a la contractació del subministrament i instal·lació de mobiliari d'oficina (CCS 2022 6)

Índex de clàusules

Primera: Objecte de l'Acord marc
Segona: Termini i llocs de lliurament dels béns
Tercera: Condicions d'execució del contracte
Quarta: Capacitat d'abordar projectes i servei postvenda.
Cinquena: Requeriments tècnics que han de complir els béns de mobiliari inclosos en aquest plec (documentació acreditativa a incloure en el Sobre B)
Sisena: Seguiment i control de l'execució de l'Acord marc
Setena: Obligacions de les empreses contractistes

Informat per l'Assessoria Jurídica el 12 de maig de 2022
Informat per la Intervenció General el 25 de maig de 2022
Aprovat per Acord de la CCS el 27 de maig de 2022

PRIMERA.- OBJECTE DE L'ACORD MARC

L'Acord marc té com a objecte el subministrament i la instal·lació de mobiliari de nova adquisició als Departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i a les entitats adherides al Sistema central d'adquisicions de la Comissió Central de Subministraments als quals es refereix la clàusula cinquena del PCAP amb les condicions concretes d'execució establertes en aquest plec de prescripcions tècniques. L'Acord marc delimita de forma oberta, però suficient, la tipologia del mobiliari que caldrà subministrar i instal·lar atenent el seu compromís contractual.

Amb aquesta finalitat, el present plec estableix les prescripcions tècniques particulars dels béns, enumerats a la clàusula quarta del Plec de clàusules administratives particulars, que configuren aquest Acord marc i fixar uns valors mínims de qualitat en els articles, que assegurin l'acompliment dels objectius d'aquest plec de prescripcions tècniques que, entre d'altres, són els següents:

a) Minimitzar les conseqüències negatives que, per a la persona que treballa, pot tenir el funcionament del sistema usuari-objecte.
b) Rendibilitzar al màxim el cost del mobiliari gràcies a una optimització de la solidesa i durabilitat dels objectes.
c) Potenciar la qualitat dels articles envers a:
   - la seva solidesa i durabilitat
   - la seva resistència al foc si es tracta de materials combustibles
   - la seva capacitat de reciclatge dels materials constituents
   - el respecte del medi ambient en el procés de producció i reciclatge dels béns
   - la seva qualitat formal.
   - l'adequació de la forma a la funció, ergonomia i seguretat.

També es pretén, que el mobiliari adjudicat afavoreixi l'assoliment dels criteris fixats en el catàleg d'espais de la Generalitat de Catalunya / ORDRE VEH/49/2021, d'1 de març, per la qual s'aproven els criteris d'ocupació dels immobles d'ús administratiu de la Generalitat de Catalunya, amb una major eficiència en l'ocupació de l'espai i una major equitat interna, incidint en la forma de treballar dels empleats públics. https://portaldogc.gencat.cat/utilsEADOP/PDF/8356/1838964.pdf

La nova estratègia d'ocupació de l'espai preveu distribució dels espais de treball individual en planta oberta, potencia els espais de col·laboració, juntament amb una tipologia variada d'espais, i afavoreix la mobilitat dels treballadors i treballadores en els immobles.

Aquest Acord marc incorpora elements en uns espais bàsics que utilitzen les persones treballadores d'un immoble d'ús administratiu per desenvolupar les seves tasques diàries. Es diferencien en 3 tipologies: Espais de treball individual, espais de treball col·lectiu i espais de suport.

Les característiques d'aquests béns estan establertes tenint present que l'espai de treball està condicionat pels avenços tecnològics de la informàtica i les comunicacions, així com per la valoració del treball de reflexió individual i del treball en grup. En aquest sentit el plec

posa especial atenció a l'ergonomia, a la seguretat, a la implantació tècnica i al confort funcional i ambiental de l'usuari, així com a la sostenibilitat.

Els articles objecte d'aquest acord marc, amb els requeriments assenyalats, han de satisfer les necessitats dels diferents departaments de la Generalitat de Catalunya, així com de les entitats participants en el sistema central d'adquisicions i han de regir durant tota la vigència de l'Acord marc, pròrrogues incloses.

SEGONA.- TERMINI I LLOCS DE LLIURAMENT DELS BÉNS

Els departaments i les entitats participants en el Sistema central d'adquisicions inclosos en l'Annex 0 del Plec de Prescripcions Administratives Particulars (PCAP) han de rebre els béns que hagin sol·licitat en els terminis màxims següents, a comptar des de la data de la comanda:

Màxim de 30 dies, en tots els lots, excepte en el lot 16, Compactes mòbils, que serà d'un màxim de 45 dies, d'acord amb els requeriments i instal·lació d'acabats. En els contractes basats, l'òrgan de contractació podrà incrementar aquest termini de lliurament depenent del volum dels articles demanats o de la situació del mercat per al subministrament de matèries primeres en aquell moment.

Aquests terminis màxims poden ser millorats en les ofertes presentades en les licitacions dels contractes basats de l'Acord marc.

En cas que, per raons justificades, no fos possible lliurar la comanda dins el termini establert, l'empresa adjudicatària s'haurà de comunicar amb la unitat promotora del contracte, amb esment del motiu i la data prevista de lliurament i aquesta podrà optar per l'anul·lació o manteniment de la comanda, prèvia comunicació a la unitat peticionària i receptora última d'aquests articles.

Fora dels casos degudament justificats, l'incompliment del termini de lliurament comporta penalitats per demora (especificades en l'apartat Q2 del QC del PCAP).

Els lliuraments i instal·lació de mobiliari es duran a terme, ordinàriament, en el termini màxim ofert per l'empresa adjudicatària des de la recepció de la comanda, de dilluns a divendres, excepte festius, en horari de 9.00 a 14.00 hores. En cas de no ser possible, s'acordarà amb la unitat destinatària un horari diferent, si aquesta ho valida.

L'adjudicatari restarà obligat a lliurar el material en funció de les comandes rebudes. No hi haurà restriccions en quant al volum de les comandes, sens perjudici de l'import mínim de comanda establert en l'Annex núm. 10 del PCAP.

El material ha de ser lliurat i instal·lat al lloc designat per l'òrgan de contractació. Les empreses adjudicatàries dels contractes basats hauran de lliurar i instal·lar els béns mobles objecte de contracte en els llocs que s'indiquin en la pròpia licitació. Aquests llocs seran tots els resultants de, si és el cas, les diferents comandes agregades de totes les unitats administratives que hagin expressat les seves necessitats.

En conseqüència, un contracte de provisió licitarà una diversitat de béns que caldrà lliurar i, si és el cas, instal·lar simultàniament, en una pluralitat de llocs geogràfics en tot el territori de Catalunya.

TERCERA.- CONDICIONS D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

Condicions de lliurament i instal·lació:

L'empresa licitadora haurà de realitzar, amb mitjans propis o aliens, la logística i la distribució del lliurament i de la instal·lació dels articles objecte d'aquest acord marc. En aquest sentit les empreses adjudicatàries de l'Acord marc, podran ser requerides en la contractació basada per què aportin dades sobre els mitjans materials i personals mínims que caldrà posar a disposició per a l'execució del contracte basat.

Les empreses hauran de disposar d'uns mitjans de transport i de logística d'emmagatzematge d'estoc, així com uns mitjans humans i tècnics de distribució (propis o contractats externament), per fer el lliurament dels articles a totes les adreces i unitats de treball de l'àmbit territorial de Catalunya, en les condicions que la Comissió Central de Subministraments o altres òrgans de contractació els puguin encarregar en les successives contractacions derivades d'aquest Acord marc. Aquestes unitats de treball podran anar variant en nombre i ubicació al llarg de vigència de l'Acord marc.

Els articles hauran de ser lliurats i instal·lats minimitzant al màxim els possibles impactes ambientals. En aquest sentit, tant l'embalatge com el transport hauran de complir uns requeriments mínims constituint una condició especial de d'execució:

− Els embalatges hauran de ser lliures de PVC.
− S'hauran d'utilitzar materials reciclats (paper o cartró reciclats)
− Es prioritzaran els embalatges reutilitzables. De no ser així, aquests hauran de ser obligatòriament reciclables.
− Tots els embalatges que no siguin reutilitzables hauran de ser reciclats per gestors de residus autoritzats.
− S'haurà d'intentar minimitzar al màxim els embalatges i optimitzar els transports, ja sigui embalant taulers o parts de mobiliari conjuntament, dins d'una mateixa comanda, per tal de minimitzar al màxim les deixalles produïdes; ja sigui optimitzant les mides i el pes, si les estructures ho permeten, per minimitzar les emissions associades al transport. La reducció dels possibles impactes que puguin originar els embalatges i el transport han de ser un dels objectius de les empreses que participen en aquest Acord marc.

Tota la fusta i material de fusta procedirà de fonts legítimes.

Justificació
- Certificats de cadena de custòdia FSC o PEFC, o
- Certificat etiqueta ecològica Tipus I o equivalent, o
- Declaració responsable del fabricant.

Els lliuraments de material no produiran despeses addicionals o sobrepreu extra al departament o entitat. Totes les despeses de transport fins a arribar al lloc de lliurament (adreça i pis) de la unitat/persona destinatària que figuri a la comanda, aniran a càrrec de l´adjudicatari.

Les empreses adjudicatàries estaran obligades a servir els articles amb les condicions d'embalatge i preu que hagin resultat homologats per aquest l'Acord marc, i necessàriament, hauran de complir amb les especificacions tècniques requerides en el present plec.

Els articles es lliuraran amb el degut embalatge i empaquetat, a fi d'evitar desperfectes. A l'exterior de l'embalatge hi figurarà una etiqueta en la que s'identifiqui de forma inequívoca el contingut dels paquets.

Les comandes es lliuraran acompanyades de dues còpies de l'albarà, que haurà de contenir el desglossament dels articles lliurats, i nombre d'unitats subministrades.

Aquest albarà haurà de ser segellat i signat per part de la unitat peticionaria (amb indicació del nom, cognoms i càrrec) i s'haurà de fer constar la data de recepció.

Procediment de recepció del subministrament lliurat i instal·lat:

En el moment del lliurament i instal·lació dels béns, la persona encarregada de l'Administració contractant comprovarà que els béns subministrats es corresponen amb els homologats en l'Acord marc, que coincideixen amb la petició realitzada (quant a nombre d'unitats i marca model), que no presenten defectes de fabricació o desperfectes i que han estat instal·lats correctament.

En el cas que concorri alguna de les circumstàncies descrites a continuació, s'actuarà de la manera següent:

a) Quan un article presenti defectes de fabricació o desperfectes:

   - S'entendrà per no lliurat i l'Administració destinatària podrà exigir-ne la devolució i substitució.
   - Es deixarà constància d'aquest fet a l'albarà a fi que el producte que es retorni no sigui efectivament facturat.
   - L'adjudicatària haurà de substituir-lo per un altre de la mateixa tipologia, marca i model, i que, per tant, que compleixi amb tots els requeriments de qualitat exigits en aquest plec. La reposició s'haurà de realitzar en el termini de 96 hores a comptar des de la notificació a l'empresa del defecte o desperfecte.

b) Quan no es lliuri l'article concret que hagi estat sol·licitat pel departament o entitat:

La persona encarregada del mobiliari d'oficina comprovarà l'albarà per constatar que no es troben relacionats en el mateix. En cas que es trobessin relacionats a l'albarà però no s'hagessin subministrat efectivament, la persona encarregada del mobiliari d'oficina deixarà constància de la seva omissió en el mateix document de lliurament.

L'adjudicatari haurà de subministrar-lo en el termini màxim de 48 hores, a comptar des de la notificació a l'empresa de tal circumstància, i hauran de venir acompanyats d'un albarà complementari.

c) Quan es lliuri un article que no hagi estat sol·licitat:

Es retornarà a l'empresa proveïdora, comunicant-li perquè vingui a recollir-lo.

La persona encarregada del mobiliari d'oficina deixarà constància d'aquest fet en l'albarà, per tal que no siguin facturats.

L'adjudicatària estarà obligada a acceptar les devolucions que s'efectuïn sempre que el mobiliari es trobi en perfecte estat.

Substitució de béns:

Durant el període d'execució del present Acord marc, quan els empresaris adjudicataris comercialitzin noves sèries, marques o models dels fabricants inicialment adjudicats que substitueixin les que han estat seleccionades en aquest Acord marc, per descatalogació i/o obsolescència, o que hi hagi inconvenients que impedeixin el normal subministrament, la Comissió Central de Subministraments, a sol·licitud de l'empresari, podrà autoritzar la substitució d'una sèrie, marca o model per una altra i incorporar-la al catàleg de l'Acord marc, sense que això impliqui una modificació contractual.

Aquesta autorització es tramitarà un cop la ponència tècnica que ha valorat les ofertes de l'Acord marc que han resultat adjudicatàries, informi que la nova sèrie, marca o model compleix, com a mínim, amb les característiques tècniques que varen ser aplicades en l'adjudicació de l'Acord marc.

Aquesta nova sèrie ha de ser d'igual o superior qualitat a l'establerta al plec per a la sèrie substituïda i els preus unitaris no podran ser, en cap cas, superior als preus adjudicats.

Actualització de les sèries-marques/models adjudicats

Durant l'execució de l'Acord marc, les sèries adjudicades poden incorporar noves referències dels articles (mides, acabats, complements....) d'acord amb les necessitats dels destinataris o a iniciativa pròpia. L'empresa farà arribar la proposta d'incorporació de noves referències, i un cop valorada la viabilitat d'incorporació per part de la ponència tècnica, s'autoritzarà l'actualització del catàleg.

Comunicació amb l'empresa adjudicatària

L'empresa nomenarà una persona responsable per a la gestió de la facturació i es posarà a disposició una comunicació per a l'atenció al client, que ha d'estar disponible de dilluns a divendres, de 9.00 a 18.00 hores. La resposta a la consulta ha de realitzar-se en un termini màxim de 24 hores. Per a cada una d'aquests responsables, caldrà identificar: nom, telèfon fix, telèfon mòbil (si escau) i adreça de correu electrònic.

Preus unitaris:

Els preus unitaris fixats per cadascun dels articles de l'Acord marc (**annex núm. 7.3 del PCAP**) tindran caràcter de màxims i podran ser millorats a la baixa per les empreses que presentin oferta. Els preus oferts seran en euros (€), IVA exclòs i amb 2 decimals.

Per a la determinació d'aquests preus unitaris màxims, s'ha tingut en compte la variació d'aquests en el mercat actual, respecte dels preus màxims fixats per a l'Acord marc anterior.

Les unitats indicades ho són a efectes de preu unitari i també com a unitat mínima que podrà demanar-se en una comanda.

Els preus unitaris que l'empresa oferirà son el resultat d'aplicar un percentatge de descompte respecte la seva tarifa bàsica de preus. Aquest percentatge ha de ser exactament el mateix per a tots els articles i servirà com a referència per a determinar el preu dels nous articles que s'incorporaran a futures contractacions basades que no constin en el moment de la licitació de l'Acord marc en l'Annex núm. 7.3.

L'adjudicació restarà condicionada al resultat obtingut per cada licitador en l'aplicació dels criteris de valoració, així com en el compliment de no superar el pressupost de licitació en cap dels imports unitaris dels articles.

QUARTA.- CAPACITAT D'ABORDAR PROJECTES I SERVEI POSTVENDA

Les empreses que resultin adjudicatàries del Lot núm. 2, Mobiliari de lloc operatiu d'aquest Acord marc hauran de poder abordar projectes globals de subministrament i instal·lació dels articles atenent als diferents aspectes de cada contractació basada.

Les empreses adjudicatàries de l'Acord marc, en execució de la contractació basada, en cas de què siguin requerides, hauran de realitzar tasques pròpies de logística i de seguiment dels subministraments en el seu conjunt i de les seves corresponents comandes.

Les empreses adjudicatàries de l'Acord marc hauran de disposar d'un servei postvenda capaç de donar resposta a les incidències que es puguin derivar de l'execució de la contractació basada en un termini màxim de 72 hores, quant a la identificació del problema

i la proposta de la resolució. Aquest servei haurà de funcionar mentre duri la instal·lació dels articles així com durant tota l'execució de l'Acord marc. En aquest sentit, l'esmentat servei haurà de disposar d'un sistema d'atenció al client àgil i directe i un temps de resposta i un termini de recanvi de peces adequat a cada incidència, d'acord amb els requeriments de la unitat que formuli la incidència.

CINQUENA.- REQUERIMENTS TÈCNICS QUE HAN DE COMPLIR ELS BÉNS DE MOBILIARI INCLOSOS EN AQUEST PLEC

La Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals estableix l'obligació de prevenir i evitar els riscos derivats del treball, entre els quals hi ha els que depenen de les peculiaritats de cada centre de treball, de les característiques de les persones que hi treballen i de l'activitat concreta que hi desenvolupen.

Tot això significa que, no només, cal evitar que els treballadors/es emmalalteixin o s'accidentin, sinó que se'ls ha de procurar el màxim confort al lloc de treball, mitjançant la seva adaptació a la persona que l'ocupa (espai disponible, mobiliari, eines de treball, etc.).

Així, doncs, els departaments han de disposar d'un mobiliari i utillatge d'oficina que garanteixin unes condicions que, a més de segures, siguin ergonòmiques, d'acord amb la idiosincràsia antropomètrica de les persones i amb la tasca que desenvolupen.

El mobiliari ofert en la licitació d'aquest Acord marc ha de permetre establir estàndards d'ocupació establerts a l'Ordre VEH 49/2021, d'1 de març, per la qual s'aproven els criteris d'ocupació dels immobles d´ús administratiu de la Generalitat de Catalunya https://portaldogc.gencat.cat/utilsEADOP/PDF/8356/1838964.pdf

Tots els béns objecte d'aquest acord marc, que seran presentats per les empreses licitadores han de complir la normativa actual vigent i la que es vagi aprovant al llarg de l'execució de l'acord marc, que caldrà acreditar documentalment, si es requereix. En aquest sentit, en el seu cas, caldrà aportar la documentació pertinent que acrediti el compliment de les proves establertes per normatives UNE, ISO, o equivalent.

En cas de normativa que s'està substituint per a una de més actual indicada en **l'Annex núm. 7.1 del plec de clàusules administratives**, es dóna a les empreses el període d'un any per a què actualitzin les seves certificacions.

És obligatori posar, exactament, en tots els articles el codi del fabricant.

El no compliment de les prescripcions tècniques obligatòries que es detallen en l'annex núm. 7.1 del plec de clàusules administratives, per a cada article, comportarà que l'oferta quedi exclosa.

La documentació referent a l'acompliment de les Prescripcions tècniques obligatòries s'incorporarà en el sobre B, juntament amb l'esmentat **annex núm. 7.1**, degudament complimentat.

L'**annex núm. 7.1** del Plec de Clàusules Administratives, document en format Excel, que **conté 2 pestanyes que cal complimentar**:

- Una amb les PPT (prescripcions tècniques obligatòries que han de complir els articles).
- L'altra amb el detall dels diversos criteris d'adjudicació i de la valoració objectiva que serviran per a classificar les empreses licitadores.

En aquest annex, també es detalla la documentació justificativa del compliment dels requeriments que cal adjuntar, la qual haurà de presentar-se escanejada en un sol document PDF. Aquesta documentació haurà d'anar indexada, numerada i amb l'ordre que s'indica en aquest annex. S'haurà d'identificar clarament en la documentació justificativa del compliment dels requeriments el codi de cada prescripció tècnica. Les prescripcions tècniques no identificades clarament es comptabilitzaran com a no compliment de la prescripció i l'oferta podrà quedar exclosa.

La Comissió Central de Subministraments es reserva el dret de visitar les instal·lacions dels licitadors abans que s'adjudiqui l'Acord marc i també durant el seu període de vigència, als efectes de verificar les declaracions contingudes en la proposició i, posteriorment, si és el cas, les condicions d'execució de l'Acord marc.

Els Criteris d'adjudicació "Preu" i "Flota de vehicles" es valoraran mitjançant la informació complimentada en els **Annexos núm. 7.2.b) i 7.3** respectivament.

Els articles oferts han de permetre una varietat de formes, mides i colors. Aquests es concretaran i s'escolliran en el moment de les contractacions basades en l'Acord marc.

El detall de la normativa, la qualitat tècnica, ergonòmica i ambiental dels articles es detalla a l'esmentat **annex núm. 7.1**. Les Prescripcions tècniques obligatòries generals per a cada lot són les següents:

- **Lot 1.- Mobiliari d'alta direcció.**

El mobiliari que forma part d'aquest lot, ha de permetre configurar un espai de treball amb alt valor representatiu. Aquest mobiliari haurà d'estar classificat o definit com a mobiliari d'alta direcció o d'alta representació en els catàlegs de les pàgines web de les empreses licitadores. Si no està definit o classificat en aquesta categoria quedarà exclòs.

Els materials i acabats estaran en correspondència a la naturalesa d'aquesta mena d'ambients, en els quals els elements que ho composen han d'atendre a funcions d'alta representativitat.

El conjunt mínim d'elements que ha de contenir el mobiliari corresponent a aquest lot constarà, almenys, de: taula, una o més extensions de taula, bucs, taula de reunions, armaris.

- **Lot 2.- Mobiliari lloc operatiu.**

Mobiliari destinat a configurar un espai de treball al nivell operatiu, amb possibilitat de privacitat en l'exercici de la seva tasca. Els elements bàsics que formen part d'aquest lot

són taules, taules de reunions, bucs, armaris, divisòries longitudinals, paravents o divisòries transversals.

- **Lot 3.- Mobiliari espais oberts i/o polivalent.**

Aquest mobiliari ha de permetre poder configurar espais de treball oberts i/o polivalents que serveixin per realitzar diferents tasques de treball, ja siguin formatives, de presentacions, de reunions, de concentració. Ha de ser un mobiliari flexible i que permeti una certa modulabilitat.

- **Lot 4.- Taules amb requeriments ergonòmics especials**

Els articles d'aquest Lot (taules) seran per a aquells llocs de treball que requereixin d'unes condicions especials, ja siguin de mides, de temps d'ocupació o de necessitats especials de la persona que els ocupi.

- **Lot 5.- Cadires amb requeriments ergonòmics especials**

Els articles d'aquest Lot (cadires) seran per a aquells llocs de treball que requereixin d'unes condicions especials, ja siguin de mides, de temps d'ocupació o de necessitats especials de la persona que els ocupi.

- **Lot 6.- Armaris metàl·lics**

Armaris per a espais d'arxiu que serveixin per desar documentació.
.

- **Lot 7.- Arxivadors metàl·lics**

Arxivadors metàl·lics d'oficina per a desar i/o classificar documentació.

- **Lot 8.- Cadires de despatx d'alta direcció**

Aquest lot està configurat per les cadires de despatx d'alta direcció i les corresponents cadires confidents que hauran d'estar classificades o definides com a alta direcció o representació en els catàlegs de les empreses licitadores en les seves pàgines web. No s'admetran en aquest lot cadires classificades com a cadires de lloc operatiu de treball o d'altres.

Excepcionalment, en el cas que el model de la cadira de treball no tingui incorporat una cadira de confident, l'empresa licitadora presentarà aquella que consideri s'adeqüi més (estètica i funcionalment) a la cadira d'alta direcció oferta, malgrat sigui un model diferent, sempre que sigui de la mateixa marca.

- **Lot 9.- Cadires d'oficina lloc operatiu**

Les cadires d'aquest lot han de ser cadires de lloc operatiu que compleixin amb totes les prescripcions tècniques obligatòries fixades en l'annex corresponent.

- **Lot 10, Lot 11 i Lot 12.- Cadires de col·lectivitats en tèxtil o malla, material plàstic o fusta**

Cadires per a col·lectivitats amb diverses funcions (confident lloc operatiu, menjador, espera, lectura, assistència a reunions, per a sales de formació, tamborets, entre d'altres)

- **Lot 13, Lot 14 i Lot 15.- Bancades en tèxtil, material plàstic o fusta**

Bancades, enteses com a grup de seients units per una mateixa estructura, amb capacitat per a més d'una persona. Aquests articles han de permetre adequar sales d'espera de diversos tipus i modalitat i amb diferent personal que el pot utilitzar amb diverses necessitats. Ha de ser un mobiliari resistent a la seva utilització diària.

- **Lot 16.- Compactes mòbils**

Els armaris compactats mòbils inclosos en aquest plec han d'estar compostos per mòduls de prestatgeries, muntades sobre carros mòbils que podran anar encastats a terra o bé instal·lats en una plataforma, segons els condicionants de cada espai on aniran destinats en concret.

Aquests mòduls de prestatgeries aniran muntades sobre uns carros mòbils que es desplacin sobre un sistema de tracció determinat al llarg d'uns rails. Aquests armaris han de ser totalment desmuntables i traslladables en cas de necessitat sense patir la pèrdua de cap component. Cada equipament d'armaris ha de poder formar un bloc completament tancat amb els armaris inicial i final dotats de panells frontals i posteriors i laterals metàl·lics.

Es demana màxima funcionalitat, solidesa del moble, màxima seguretat, adaptabilitat, ergonomia i facilitat de maniobra mitjançant un sistema d'accionament i guiatge que els doti d'agilitat i facilitat de moviment.

- **Lot 17.- Prestatgeries per a magatzems. Càrrega mitjana i lleugera**

Elements metàl·lics destinats a l'emmagatzematge de documents, per a arxiu o magatzem.

- **Lot 18.- Mobiliari de Vestuari**

S'inclou en aquest lot el conjunt d'elements que formin part d'una mateixa sèrie, i que poden anar acompanyats dels complements necessaris per formar l'equip. Formaran part d'aquest lot els armaris metàl·lics, els armaris de consigna i els bancs per a vestuari entre d'altres elements.

- **Lot 19.- Mobiliari de Menjador**

Mobiliari destinat als offices i dependències destinades a bar-restaurant dels diferents edificis administratius o altres espais equivalents.

Formen part d'aquest lot les taules, taules altes i tamborets alts, amb els complements corresponents.

Les cadires destinades a menjador, estan incorporades en els Lots 10, 11 i 12.

- **Lot 20.- Complements generals**

Conformen aquest lot aquells articles que tenen diferents utilitats en l'àmbit de l'oficina com són els reposapeus regulables, les papereres, els paraigüers, els penjadors, els carros de carpetes penjants, els expositors de peu, els cendres per a exterior, braços reguladors per a pantalles i elements per assegurar dispositius mòbils a les taules o mobiliari.

- **Lot 21.- Cortines**

Formen part d'aquest lot diferents tipus de cortines, cortines enrotllables, lamel·les horitzontals, lamel·les verticals. Preferentment seran per a la protecció solar de l'exterior. També s'inclouen les cortines d'exploració per a consultes mèdiques. En el supòsit que es requereixi motor per a accionar les cortines, l'òrgan de contractació corresponent inclourà la prescripció en el plec que reguli la nova licitació, incorporant el preu màxim de licitació en el pressupost.

- **Lot 22.- Senyalització**

Tota la informació i les dades sobre l'aplicació dels elements de comunicació als suports, l'emplaçament de la informació i la senyalització d'emergència i seguretat estan detallats en la pàgina web: http://identitatcorporativa.gencat.cat/ca/inici/

SISENA– SEGUIMENT I CONTROL DE L'EXECUCIÓ DE L'ACORD MARC

Mecanismes per al seguiment i control de l'execució de l'Acord marc

Mecanisme de control	Periodicitat	Intervinents
Reunions de seguiment	Segons necessitat (mínim, un cop al semestre)	• Persona tècnica de la CCS • Persona responsable del contracte de departament/entitat
Informe de seguiment	Segons necessitat (mínim, un cop l'any)	• Empresa adjudicatària (emet informe) • Persona tècnica de la CCS

El seguiment de l'execució de l'Acord marc el realitzarà la persona encarregada del mobiliari d'oficina del departament o entitat, que exercirà d'interlocutora amb la persona tècnica de la CCS i informarà les incidències de forma periòdica. Amb aquest objectiu, es mantindran **reunions de seguiment** amb una periodicitat que es determinarà en funció de les necessitats de cada òrgan de contractació i com a mínim una vegada al semestre, si és procedent.

Les empreses contractistes hauran de designar a una persona responsable, la missió de la qual serà exercir d'interlocutor/a directe amb l'òrgan de contractació i la CCS a efectes de comunicacions i incidències que puguin sorgir durant tot el període d'execució del contracte. En cas que no hi hagi manifestació expressa de l'empresa, s'entendrà que aquesta persona és la designada en el DEUC.

Quan la persona encarregada del mobiliari d'oficina del departament o entitat detecti una incidència esmenable, ho posarà en coneixement de la persona responsable designada per l'adjudicatari, a fi que es duguin a terme les mesures que s'escaiguin per a la seva correcció. Així mateix, ho traslladarà a la persona tècnica de la CCS a efectes d'informe.

Quan la persona encarregada del departament o entitat detecti un incompliment dels termes establerts als plecs, informarà per escrit a la persona tècnica de la CCS, sens perjudici que iniciï, si procedeix, el procediment sancionador corresponent.

La persona tècnica de la CCS, com a responsable d'aquesta família de béns, vetllarà pel compliment de les condicions d'execució derivades d'aquest plec i de la contractació basada. A tal efecte, es realitzaran auditories a través de les quals es comprovarà, d'ofici, que el subministrament s'està realitzant en els termes establerts als plecs.

Per a la realització de les auditories, la persona tècnica de la CSS podrà recavar de les adjudicatàries, en qualsevol moment de l'execució del contracte, la documentació corresponent o qualsevol altra que estimi oportuna per a exercir llurs facultats de control i avaluació. Així mateix, podrà sol·licitar a l'empresa la celebració de reunions amb la persona responsable i interlocutora del contracte.

La Comissió Central de Subministraments es reserva el dret de visitar les instal·lacions dels licitadors abans que s'adjudiqui l'Acord marc i també durant el seu període de vigència, als efectes de verificar les declaracions contingudes en la proposició i, posteriorment, si és el cas, les condicions d'execució de l'Acord marc. Així mateix, la Comissió Central de Subministraments es reserva el dret, durant el procés de licitació i el període de vigència de l'Acord marc, de remetre els articles lliurats a laboratoris especialitzats a fi i efecte de comprovar el compliment de les prescripcions tècniques obligatòries exigides en l'Acord marc. En cas d'incompliment de les prescripcions tècniques, el cost de la verificació per part dels laboratoris serà a càrrec de l'empresa licitadora/adjudicatària

Les empreses adjudicatàries enviaran a la persona tècnica de la CCS quan se li reclami (periodicitat màxima un any), un **informe de seguiment** que reculli la relació activitats i incidències a partir de les dades resultants de la seva relació amb les diferents unitats de compra.

Aquest informe, amb el format dissenyat per la CCS, haurà de contenir com a mínim la relació d'adjudicacions amb el següent detall:

- Departament/entitat destinatària.
- Descripció i nombre d'unitats d'articles
- Preus adjudicats per a aquests articles
- Relació d'incidències i la seva resolució i qualsevol altre dada que l'empresa adjudicatària pugui considerar remarcable
- Detall dels vehicles utilitzats per efectuar els subministraments i que van ser objecte de valoració en els apartats de l'oferta tècnica de caràcter ambiental de la flota de recollida i distribució

SETENA – OBLIGACIONS DE LES EMPRESES CONTRACTISTES

Sens perjudici de les obligacions establertes en el plec de clàusules administratives particulars, les empreses adjudicatàries assumeixen les obligacions següents:

a) Facilitar la informació i documentació requerida per les persones responsables del contracte de la CCS i del departament o entitat contractant per acreditar el compliment tant de les condicions d'execució recollides en aquest plec, com dels compromisos adquirits per mitjà de les declaracions responsables presentades en el procés de selecció de l'Acord marc.

b) Proporcionar la informació que se'ls hi requereixi per al correcte seguiment i control de l'execució del contracte.

c) Garantir la disponibilitat efectiva dels mitjans materials i humans necessaris per garantir el correcte subministrament.

    - Nomenar un/a responsable del contracte, que actuarà com a interlocutora amb el responsable del departament o entitat. S'haurà de facilitar a aquest últim les seves dades de contacte (nom i cognoms, telèfons fixos i mòbils i correu electrònic).

d) Garantir la disponibilitat efectiva de l'interlocutor i/o responsable del contracte (com a representant de l'empresa amb capacitat de decisió sobre el contracte) designat per l'empresa contractista quan es citi a aquesta per a realitzar reunions de seguiment o a les de resolució d'incidències.