Lanbide
Euskal Enplegu Zerbitzua
Servicio Vasco de Empleo

SUMINISTRO DE PAPEL PARA IMPRESORAS DE OFICINAS Y SEDES DE LANBIDE

PLIEGO DE CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

1. Objeto del contrato:

Suministro de papel para impresoras en oficinas y sedes de Lanbide.

2. Condiciones por parte de la empresa adjudicataria:

Las empresas tendrán que ofertar paquetes de 500 hojas de papel, cuyas características técnicas mínimas deberán ser las siguientes:

- Papel Económico: Opacidad estándar, blancura 70 %, 75 gr de gramaje, A4
- Papel gramaje 80gr: blancura 96 % o superior, mayor opacidad, A4
- Papel multifuncional A3, 80 grs Opacidad estándar, blancura 70 %.

La empresa licitadora deberá proporcionar una rápida respuesta a las consultas que se le puedan formular en un plazo máximo de 2 días hábiles. Así mismo, la entrega del material deberá realizarse en un plazo máximo de 3 días hábiles desde la confirmación del pedido.

La gestión de los pedidos de Lanbide se realizarán a través de una aplicación propia para lo que se requiere que la empresa adjudicataria los responda a través de correos electrónicos generados por dicha aplicación de Lanbide. No obstante, deberá permitir la adaptación a otras herramientas que puedan necesitar a lo largo de la vigencia del contrato.

La distribución del material se realizará a demanda según necesidad semanal y a cargo de la empresa licitadora, a los destinos solicitados de las diferentes oficinas y sedes de Lanbide. Se anexa relación de oficinas de Lanbide para realizar el suministro.

Los artículos se entregarán debidamente identificados y embalados, evitando la producción de daños sobre los bienes.

La entrega del material se efectuará en el archivo o depósito que el personal de las oficinas de destino indique en cada oficina. El personal de reparto que entregue el material deberá llevarlo hasta dicho almacén o archivo.

El albarán de entrega deberá estar finalmente sellado y firmado por personal responsable de la oficina con el fin de que la oficina contraste posteriormente la recepción de todo el material indicado en el albarán y se pueda validar la factura. No obstante, toda factura deberá ir anexada por los albaranes correspondientes y enviada a SSCC de Lanbide.

En caso de sustituciones de material no deseado, la empresa adjudicataria procederá a la retirada del mismo en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la solicitud de retirada del referido material. En caso de no proceder a dicha retirada en dicho plazo, el citado material quedará en propiedad para Lanbide, sin coste alguno.

Con el fin de asegurar el cumplimiento del plazo pactado y el suministro ante situaciones urgentes, Lanbide podrá exigir al adjudicatario la disponibilidad en sus instalaciones de un mínimo de unidades del material sujetos al contrato.

A los artículos de consumo más habitual, se le podrán añadir otros requeridos en función de nuevas necesidades previamente presupuestados y aceptados por Lanbide. Los precios presupuestados y aceptados de dichos artículos regirán para futuros pedidos durante la vigencia del contrato.