

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONCURSO DE SUMINISTRO DE MATERIAL HIGIÉNICO PARA LAS OFICINAS Y SEDES DE LANBIDE PARA EL 2023

1. Objeto del contrato:

Suministro de material higiénico en oficinas y sedes de Lanbide.

2. Condiciones por parte de la empresa adjudicataria:

La empresa licitadora deberá proporcionar una rápida respuesta a las consultas que se le puedan formular en un plazo máximo de 2 días hábiles.

Para la realización de los pedidos Lanbide exigirá que la empresa acceda a un sistema informático propio de compra. La empresa licitadora deberá permitir que la gestión de los pedidos se realice mediante el envío telemático vía mail de la relación de artículos necesarios por parte de Lanbide.

La distribución del material se realizará a demanda, con envíos 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 depositará en el archivo o lugar 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 solicitado en la oferta económica y que quedarán 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.

3. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En el **anexo I** del presente pliego se incluye la relación de centros a los que se deberá suministrar el material.

4. HORARIO Y ACCESO A LOS CENTROS DE TRABAJO

El horario de realización de los trabajos será dentro del horario laboral de las oficinas de Lanbide y se realizarán sin entorpecer el normal funcionamiento de las mismas.

Así mismo se realizará un control de entradas y salidas de los/as trabajadores/as de la empresa adjudicataria en el centro de trabajo correspondiente, por lo que cada trabajador/a está obligado/a a acudir al puesto de vigilancia del centro tanto a la llegada como a la salida del mismo, con el fin de que la persona vigilante registre la hora de comienzo y fin de las tareas.

5. ALBARÁN

El albarán deberá estar finalmente sellado y firmado por personal responsable de la oficina con el fin de que se pueda contrastar el trabajo realizado y validar la factura.

Una vez finalizado el trabajo, se deberá dejar una copia del albarán en recepción.

Cada parte de trabajo contendrá como mínimo los siguientes datos:

- Datos de el/la trabajador/a: nombre y apellido o número identificativo
- Fecha: se debe reflejar el día en que se ha realizado el trabajo
- Detalle de trabajo: se debe indicar el tipo de trabajo realizado
- Notas: Todo aquello que se quiera indicar y que no venga reflejado ya en el parte de trabajo.

6. INTERLOCUCIÓN CON LANBIDE

El adjudicatario nombrará a una persona responsable de los trabajos ante Lanbide que le representará para todas las notificaciones, requerimientos, etc. que sea preciso realizar.

Deberá establecer un Interlocutor para resolver todas las cuestiones y su gestión (coordinación entregas, gestión incidencias, facturación...)

La propuesta de designación de representante del adjudicatario deberá realizarse en un plazo máximo de 15 días a contar desde la adjudicación del contrato. A petición de Lanbide, y durante toda la duración del contrato, podrá ser modificada la persona representante del adjudicatario.

7. FORMA DE PAGO E INFORMACIÓN A PRESENTAR

Los pagos se realizarán mensualmente (una factura por cada territorio) y se realizarán una vez recibido el pedido íntegramente en la oficina destinataria del pedido. Para su abono será preceptiva la validación de las oficinas destinatarias de los pedidos, así como de la responsable del Servicio de Organización y Recursos Generales de Lanbide, y del Responsable del Servicio Económico y Presupuestario de Lanbide.

La factura recogerá la relación de los suministros de material higiénico efectuados en el periodo en el que se factura.
