



**Diputació
Barcelona**

**Àrea de RRHH,
Hisenda i Serveis Interns**

Subdirecció de Logística

Carta de Serveis Departament de Compres i Magatzem rev. 5 - 2020

Aprovada per D-10804 de 06/11/2020

Vigència fins al 31/12/2025



La Subdirecció de Logística de la Diputació de Barcelona treballa per implantar sistemes de gestió de la qualitat destinats a la millora contínua en la prestació dels serveis que ofereix en el si de la Corporació. La Carta de Serveis és l'instrument pel qual el Departament de Compres i Magatzem informa als seus usuaris, tant interns com externs, dels serveis que fa i és l'expressió del compromís que ha adquirit cap a tots ells.

Facilita la gestió de les comandes de material atén les necessitats i expectatives dels usuaris dels diferents serveis, oficines i àrees de la Corporació

Continguts

Qui som	3
Què fem	3
Sol·licitud de servei	3
Temps de resposta	4
Normativa reguladora	4
Drets i obligacions persona usuària.....	4
Els nostres compromisos	5
Volem millorar: suggeriments o queixes	5
On som, horaris d'atenció, com arribar.....	5

Qui som

El Departament de Compres i Magatzem, adscrit a l'Oficina de Gestió Interna, de la Subdirecció de Logística, facilita la gestió de les comandes de material i atén les necessitats i expectatives dels usuaris dels diferents serveis, oficines i àrees de la Corporació

Missió

Proveir als diferents departaments corporatius d'equips i materials d'oficina, exceptuats l'equipament i el programari informàtic, realitzant el seu manteniment si s'escau, i d'altres materials o serveis que de forma centralitzada es gestionen des de l'Oficina de Gestió Interna per a la resta de la corporació, com vestuari, mobiliari, vehicles, etc..

Visió

Ser un referent en l'àmbit de compres dins el món local.

Què fem

- Atendre les necessitats de compra de diversa índole –vestuari, material oficina, complements i d'altres equips-, utilitzant els procediments establerts per a la contractació pública.
- Suport transversal de l'eina general de peticions de material d'oficina.
- Orientació i assessorament en matèria de compres, tant a departaments interns com externs, de materials, i de procediments i software (SAP)

Sol·licitud de servei

Per realitzar una comanda es poden seguir els següents procediments:

- A través d'una petició mitjançant aplicatiu SAP R/3 MM de la Diputació de Barcelona per a la gestió de compres i gestió de materials (exclusivament usuaris referents dels nostres clients). El procés de compra a través d'aquest procediment defineix l'estructura organitzativa, les dades mestres de materials i proveïdors, els documents de compra, la planificació de necessitats, la gestió d'estocs i, finalment, la verificació de factures).
- A través de la bústia de correu electrònic del Departament de Compres i Magatzem: ogi.compresm@diba.cat.
- A través d'Intradiba: formalitzar la sol·licitud corresponent (<https://formularis.diba.cat/intradiba/complements-i-trasllats-mobiliari>)

Temps de resposta

- Peticions realitzades a través del sistema SAP: diàriament es realitza l'aprovisionament, tant de material d'oficina com de la resta de materials necessaris tant per a la Subdirecció de Logística, com per cobrir les necessitats de la resta de la Corporació. El termini màxim pels materials d'ús comú és de 72 hores màxim
- Demandes cursades a través de la bústia departamental, necessitats cursades mitjançant sol·licitud de la Intradiba, i material d'ús no habitual o que requereix fabricació personalitzada: Tenint en compte que són materials dels quals es disposa d'estoc, el termini d'aprovisionament serà en funció de la tipologia del producte, i dels terminis establerts als contractes derivats, i serà habitualment entre 7 i 10 dies.

Normativa reguladora

- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
- Pla d'optimització de recursos (POR), aprovat pel decret 3/2004 del President de la Diputació de Barcelona en data 12 de gener de 2004.
- Instrucció per a l'ambientalització de la contractació, aprovada per la Junta de Govern de la Diputació de Barcelona en sessió ordinària de data 24 de juliol de 2014 (IAC).

Drets i obligacions persona usuària

Drets:

- A l'aprovisionament del material de les peticions en el temps de resposta establerts en aquesta carta.
- Efectuar reclamacions i suggeriments, pels canals establerts en aquesta carta.
- A fer propostes de millora, pels canals establerts en aquesta carta.

Obligacions:

- A utilitzar els canals establerts en aquesta carta per a les peticions.
- A subministrar la documentació que li sigui requerida en cada cas.

Els nostres compromisos

El Departament de Compres i Magatzem es compromet a:

Donar resposta als requeriments dels nostres usuaris dintre dels terminis establerts

El DCM mesurarà

Temps de resposta en aprovisionar els articles demanats per SAP

La Subdirecció de Logística revisarà anualment la carta i els objectius que fan referència als compromisos. Els indicadors que mesuren el compliment seran consultables a la memòria anual de la Subdirecció de Logística.

Volem millorar: suggeriments o queixes

En cas d'incompliment dels compromisos adquirits en aquesta carta, el Departament de Compres i Magatzem facilitarà als interessats o interessades una solució, una resposta o una justificació i emprendre l'acció correctora que s'escaigui.

Podeu adreçar les vostres queixes o suggeriments mitjançant:

- Per telèfon:
 - Oficina de Gestió Interna: 934 725 026
 - Departament de Compres i Magatzem: 93.402.20.89
- A la bústia de correu departamental:
 - Bústia de correu electrònic de l'Oficina de Gestió Interna: o.gestioint@diba.cat
 - Bústia de correu electrònic del Departament de Compres i Magatzem:: ogi.compresm@diba.cat
- Al directoris de contacte corporatius:
 - Intradiba: <http://intradiba.diba.cat/contacte>
 - Diba: <http://diba.cat/contacte/>

On som, horaris d'atenció, com arribar

On som:


Departament de Compres i Magatzem


Recinte Escola Industrial, Comte d'Urgell, 187, Edifici 02, planta baixa

08036 - Barcelona

Horaris d'atenció: De dilluns a divendres de 9.00 a 14.00 hores

Com arribar:

 Línies 54, 59, 63, 68, V9 i V11

 Línia 5, Hospital Clínic

 Comte d'Urgell / Rosselló



Per ampliar la informació sobre el Departament de Compres i Magatzem adreceu-vos a la pàgina següent:

Intradiba: <http://intradiba.diba.cat/web/logistica>

Comunitat Logístic@: <https://logistica.diba.cat/>