



PLEC DE CLÀUSULES TÈCNiques PER AL SUBMINISTRAMENT DE MATERIAL D'OFICINA PER L'AJUNTAMENT DE MATARÓ, AIGÜES DE MATARÓ I PROMOCIONS URBANÍSTIQUES DE MATARÓ

1.- Objecte del contracte

L'objecte del contracte és el subministrament de material d'oficina no inventariable per a l'Ajuntament de Mataró, i les empreses municipals Aigües de Mataró, SA (AMSA), Promocions Urbanístiques de Mataró, SA (PUMSA) i Fundació Tecnocampus Mataró-Maresme.

2. Llistat d'articles

La relació d'articles de l'annex 1 inclou el llistat d'articles de material d'oficina no inventariable englobats en l'objecte del contracte com articles amb rotació moderada/alta.

La relació d'articles és indicativa, no limitativa, dels articles que poden ser demanats.

L'annex recull en diferents columnes la següent informació facilitada per l'administració:

- **Família:** Agrupa per categories els diferents articles, atenent la seva tipologia.
- **Descripció:** detall del producte
- **Presentació Administració:** Indica el número d'unitats que són tingudes en compte per l'obtenció del preu màxim (per exemple una caixa de 100 unitats) o bé la quantitat en grams o mil·límetres del producte (per exemple una barra de cola de 20 grams).
- **Presentació màxima:** Indica el número d'unitats màxima que s'acceptaran.
- **Preu màxim:** preu màxim que s'acceptarà per cadascun dels productes tenint en compte les unitats de presentació. Qualsevol oferta que presenti un preu superior no es valorarà.
- **Consum previst en unitats per l'Ajuntament**
- **Consum previst en unitats per AMSA**
- **Consum previst en unitats per PUMSA**
- **Consum previst en unitats per TECNOCAMPUS**
- **Consum total previst**

L'annex recull en diferents columnes la següent informació a facilitar pel licitador:

- **Preu ofert**
- **Presentació Licitador:** Aquesta columna només és una còpia de la columna **Presentació Administració**, s'haurà de modificar en el supòsit que aquesta no coincideixi amb l'esmentada columna. En cap supòsit pot ser superior a la quantitat indicada a la columna **presentació màxima**.
- **Equivalència preu ofertat:** Aquesta columna ajustarà automàticament el preu ofert a la presentació de l'Administració, per poder comparar les ofertes presentades.
- **Total valorat:** Calcula el resultat de multiplicar el consum total previst per l'equivalència del preu ofertat



- **Referència ambiental:** Indicar Sí en aquells articles que s'ofereixen amb qualitat mediambiental.
- **Qualitat mediambiental:** Explicar-la breument

Llevat dels casos en què s'especifica una marca determinada s'admetran marques blanques.

Es podran requerir mostres de qualsevol dels articles oferts que es faran servir en el procés d'avaluació del conjunt de les ofertes presentades.

La previsió de despesa en material d'oficina no es correspon al càlcul d'unitats previstes de consum recollit a l'annex 1. El pressupost de despesa és superior atès que inclou articles no inclosos en l'annex.

Durant la vigència del contracte l'empresa adjudicatària haurà de garantir el subministrament de tots els articles oferts a l'adjudicació, però si algun article queda descatalogar, es preveu la substitució mantenint els termes de qualitat, rendiment i exigències funcionals. En nou preu unitari, en cas que presenti una modificació respecte al preu inicial d'adjudicació, no podrà ser superior al 20% d'aquest. Aquesta modificació haurà de ser aprovada pel servei responsable de la gestió del contracte.

3.-Característiques tècniques

3.1 Catàleg d'articles i sistema de comandes

Les comandes de material d'oficina que realitzi cada centre gestor s'efectuaran a través de l'opció de compra electrònica.

Es crearan dos perfils de persones autoritzades, els usuaris i els centres gestor. L'òrgan de contractació facilitarà a l'empresa adjudicatària els noms dels usuaris i dels administradors dels centres gestors.

Els centres gestors seran els següents:

- Ajuntament de Mataró
 - Servei de Compres i Contractacions
 - Servei d'Ensenyament
 - Direcció d'Ocupació
 - Direcció de Cultura
- Tecnocampus
- Amsa
- Pumsa

A l'inici de l'execució del contracte l'administrador del centre gestor comunicarà les dades dels usuaris autoritzats a realitzar les comandes electròniques.

La forma d'accés a la gestió per compra electrònica serà preferiblement mitjançant usuari i contrasenya. A la pagina habilitada només hi podrà accedir les persones autoritzades.

El catàleg d'articles a disposició dels usuaris serà particularitzat segons les necessitats que s'estableixin per part de l'òrgan de contractació. Per cada article hi haurà de figurar la fotografia, les característiques físiques, tècniques i els advertiments i instruccions necessaris per al seu ús correcte.



La relació d'articles de la pàgina web que podran consultar els usuaris inclourà el llistat dels productes estandarditzats i no podran demanar cap article de fora d'aquest llistat. Les comandes realitzades pels usuaris quedaran pendents de servir fins que s'autoritzi per l'administrador del centre gestor.

Els administradors dels centres gestors tindran accés a tot el catàleg i les comandes realitzades per ells no estaran subjectes a validació posterior. L'òrgan de contractació definirà els administradors que a més podran tenir el rol de validar les comandes realitzades pels usuaris.

Als articles no detallats a l'annex 1 se'ls aplicarà un descompte mitjà mínim igual a la mitjana aritmètica dels descomptes oferts pel total d'articles de l'annex, prenent com a base el preu del catàleg oficial de material d'oficina de l'any corresponent.

L'adjudicatari haurà de facilitar a l'Ajuntament el catàleg general d'articles vigent en cada moment amb PVP en format electrònic i en format paper.

En el cas que algun material no es pugui servir per manca d'estoc, l'adjudicatari haurà d'avisar l'usuari per tal de no retardar el lliurament de la comanda, així com proposar una alternativa de producte de característiques i preus similars, si s'escau.

Si una vegada iniciat el subministrament, l'adjudicatari es veïa obligat a canviar la marca o model d'algun article, ho haurà de comunicar prèviament a l'òrgan de contractació, i no podrà fer cap substitució fins que no obtingui el vist-i-plau de l'Ajuntament.

Juntament amb l'oferta econòmica l'empresa licitadora haurà d'aportar una declaració de disposar d'un catàleg electrònic d'articles que permeti la compra electrònica i facilitar les dades d'accés per veure el funcionament.

En cas de no presentar la documentació requerida dins el termini per a la presentació de les proposicions, els licitadors quedaran exclosos del procediment d'adjudicació.

3.2 Lliurament del material i albarans

Les empreses hauran de disposar d'uns mitjans de transport, d'una logística d'entrega i d'uns mitjans humans i tècnics de distribució per fer el lliurament dels articles a totes les adreces i centres de treball. Aquests centres i llocs de treball podran anar variant en nombre i ubicació al llarg de la vigència del contracte.

Tot i que s'establiran dos dies de validació de comandes al mes, per necessitats del servei es podran autoritzar comandes fora dels dies establerts. No hi haurà limitació ni en el número ni en els imports de les comandes.

El lliurament dels productes es farà a les adreces i centres de treball que s'indiquin per a cada comanda, dins del terme municipal de Mataró. Aquest lliurament no produirà despeses addicionals o sobrepreu extra.

El termini de lliurament estàndard no podrà ser superior a les 48 hores des de la realització de la comanda.

El lliurament es durà a terme de dilluns a divendres, excepte festius, de 9 a 14 hores.

Les trameses amb el material portaran el corresponent albarà, que serà el document acreditatiu de lliurament de material, on constarà el número de comanda, el servei on s'ha de lliurar el paquet i la persona de contacte indicada a la comanda.



En el cas que el material rebut no sigui conforme, se li comunicarà a l'adjudicatari, que procedirà a recollir-lo i subministrarà el que sigui correcte, en el termini màxim de 3 dies a comptar des del moment de la reclamació. Aquestes substitucions no comportaran cap despesa.

Els preus del transport del subministrament hauran d'estar inclosos en el preu unitari ofert.

3.3 Facturació

La facturació dels subministrament es farà de manera independent per cadascun dels centres gestors de la comanda, una vegada hagin estat subministrades en la seva totalitat i amb una periodicitat mensual.

L'Ajuntament podrà sol·licitar la presentació de factures separades per altres centres de cost que es definiran al llarg del contracte.

4.-Aspectes mediambientals

Amb l'objecte de prevenir i reduir l'impacte mediambiental al llarg del cicle de vida, els envasos i embalatges utilitzats per contenir, protegir, manipular, distribuir i presentar les mercaderies hauran de complir amb la **Llei 11/1997, d'Envasos i Residus d'Envasos**. El procés de fabricació i qualitats dels articles hauran de complir amb els criteris del **Real Decret Legislatiu 1/2016**, pel qual s'aprova la Llei de prevenció i control integrats de la contaminació.

Es considerarà que un producte és ecològic si compleix un o varis dels requisits següents:

1. Productes que disposen d'etiqueta ecològica Tipus I, en el marc de la norma **UNE-EN ISO 14024**. Exemple: etiqueta EU Ecolabel.
2. Productes que disposen d'etiqueta ecològica Tipus II, en el marc de la norma **UNE-EN ISO 14021**. Aquest apartat inclou les indicacions ambientals avalades pel mateix fabricant o envasador, normalment referida a una fase del cicle de vida o a un aspecte concret del producte.

No es considerarà ecològic un producte amb etiqueta Tipus II en cas que incompleixi algun dels requisits o recomanacions establerts als apartats següents.

- Per aquells productes derivats del paper en cas que no es tracti de paper 100% reciclat, procurar que un alt percentatge de les fibres no reciclades provenguin d'explotacions forestals legals i sostenibles (Forest Stewardship Council, FSC).
- El procediment de blanqueig utilitzat per productes derivats del paper, que sigui lliure completament de clor (Total Chlorine Free, TCF).
- Les substàncies plàstiques utilitzades en els articles, que siguin lliure de PVC.
- Els productes líquids amb dissolvents, que siguin de base aquosa.
- Els productes secs que no continguin dissolvents.



5.- Tractament de la informació

Se sol·licitarà que l'empresa adjudicatària pugui facilitar com a mínim al tancament de l'exercici econòmic o amb la periodicitat disponible, informació a efectes de consulta i estadística.

La informació facilitada haurà de permetre consultar una base de dades estadística, en format Excel i per a un període de temps determinat, amb els següents camps:

- Centre gestor
- Data de la comanda
- Codi d'article del proveïdor.
- Descripció de l'article.
- Unitats subministrades.
- Preu unitari

6.- Pressupost

El pressupost anual d'execució del contracte de l'Ajuntament de Mataró i empreses municipals és el següent:

	Import anual (IVA inclòs)
Ajuntament	25.000,00
Ajuntament Direcció d'Ensenyament	6.200,00
Ajuntament Direcció d'Ocupació	4.500,00
Ajuntament Direcció de Cultura	4.600,00
AMSA	9.680,00
PUMSA	8.833,00
Fundació Tecnocampus	7.046,88
TOTAL	65.859,88

L'import d'adjudicació coincidirà amb el preu de licitació del contracte, atès que es tracta d'una previsió de consum anual que es concretarà en funció de les necessitats de l'Ajuntament i les empreses municipals i amb base als preus unitaris ofertats.

Les quantitats anuals són a tall indicatiu i no comporten en cap cas una obligació de despesa

Les empreses licitadores podran fer ofertes que suposin millores a la baixa respecte als preus màxims unitaris per producte.



6.-Garantia

El termini de garantia serà d'un mes.

7.-Despeses

Seràn per compte de l'adjudicatari totes les despeses que s'originin en concepte de ports, embalatges, etc., del material a subministrar, així com les devolucions que es puguin produir com a conseqüència del lliurament d'articles incorrectes o defectuosos.