

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGULEN L'ACORD MARC DEL SUBMINISTRAMENT DE MATERIAL D'OFICINA, PAPER I CONSUMIBLES INFORMÀTICS (CARTUTXOS TINTA I TÒNER) PER A LA UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI

1.- FINALITAT I OBJECTE DE L'ACORD MARC:

1.1 Finalitat de l'acord marc

- Seleccionar empreses que podran subministrar i distribuir als centres de cost de la Universitat Rovira i Virgili (en endavant URV) els lots que es detallen a continuació

LOT 1 A) Material d'oficina
 B) Paper reciclat i paper fibra verge

LOT 2 Consumibles informàtics (cartutxos tinta i tòner)

A tal efecte el procés de selecció analitzarà les característiques generals de les empreses licitadores i les seves potencialitats per procedir a la distribució àgil i eficient del material d'oficina, paper i consumibles informàtics (tònens i cartutxos) i, així mateix, considerarà de forma genèrica els valors qualitatius i ambientals.

El nombre màxim d'empreses adjudicatàries que es podrà seleccionar serà de tres empreses per lot, i com a mínim se'n seleccionarà una empresa sempre que s'ajusti als criteris de selecció o d'oferta admissible que respongui als criteris de selecció.

Les empreses només podem subministrar productes corresponents al lot o lots concrets per als quals hagin estat seleccionades en l'acord marc.

- Determinar el preu màxim dels productes que aquestes empreses subministraran a la URV. En els **annexos 15.1 i 15.2** es troben indicats els consums del 2010 i els preus màxims de licitació per al LOT 1 A. amb la relació dels productes de material d'oficina de major consum, el LOT 1 B. paper reciclat i paper fibra verge i del LOT 2 tots els consumibles informàtics (cartutxos tinta i tònens) que s'utilitzen a la URV.

La selecció d'empreses i la determinació de preus màxims del LOT 1. es refereix a tots els subministraments de material d'oficina i paper que el proveïdor pugui oferir a la URV continguts normalment en un catàleg, tenint en compte els requeriments tècnics i mediambientals del present plec. Encara que estiguin en el catàleg del proveïdor no formen part de l'acord marc el mobiliari i equipament d'oficina (taules, cadires, llums de sobretaula, destructores, enquadernadores, impressores...), productes de neteja i higiene, catering, accessoris informàtics (teclat, ratolins, suport per monitor, altaveus, pen drive, ...) i accessoris ergonòmics (reposapeus i reposacanells)., aquest tipus de productes no estan inclosos en l'acord marc.

La selecció d'empreses i la determinació de preus màxims del LOT 2, es refereix a la llista de productes de l'annex 15.2, tot i que degut a incorporacions de noves impressores/fotocopiadores al mercat, al llarg del període contractual s'inclouran nous consumibles, totes les empreses seleccionades de l'acord marc hauran d'oferir aquests nous consumibles.

- Fixar les condicions generals d'adjudicació i d'execució dels posteriors contractes derivats d'aquest acord marc.

Quan els productes oferts estiguin subjectes a compliment de requisits essencials establerts en Directives Europees o en altres disposicions d'obligat compliment, vegi's Reglaments Comunitaris o Nacionals, els subministradors seran responsables del coneixement i compliment dels mateixos.

1.2 Objecte de l'acord marc

L'acord marc té com a objecte el subministrament de material d'oficina, paper i consumibles informàtics (cartutxos tinta i tòners) als centres de cost de la URV.

La tipologia d'articles que constitueixen l'objecte de l'Acord marc s'identifica a partir del vocabulari comú de contractes públics (CPV), Reglament (CE) 213/2008, pel qual es modifica el Reglament 2195/2002 del Parlament Europeu i del Consell que aprova el vocabulari comú de contractes públics (CPV) i les Directives 2004/17/CE i 2004/18/CE del Parlament Europeu i del Consell sobre els procediments dels contractes públics, en allò referent a la revisió del CPV.

La codificació és la següent:

Lot 1 Material d'oficina, paper blanc i paper reciclat: 22810000, 22816000, 22816300, 22851000, 22852000, 22852100, 24911200, 30190000, 30192121, 30192123, 30192124, 30192125, 30192130, 30192131, 30192132, 30192154, 30192500, 30192800, 30192910, 30192920, 30192930, 30193200, 30193700, 30197000, 30197110, 30197130, 30197210, 30197220, 30197221, 30197310, 30197320, 30199230, 30199500, 30199760, 31410000, 39132300, 39241200, 39292500 i 30197630

Lot 2 Consumibles informàtics (tòners i cartutxos): 30125100-2//30192113-6//30192112-9

L'Acord marc no determina de forma tancada tots els articles que poden ser de futura provisió, individualment considerats, sinó que delimita de forma oberta, però suficient, la tipologia del material d'oficina, paper blanc i paper reciclat i consumibles informàtics (tòners i cartutxos) que caldrà subministrar, atenent que és un compromís contractual.

Les empreses adjudicatàries hauran d'incloure en els seus catàlegs, que hauran d'estar estructurats d'acord amb la tipologia relacionada anteriorment, la relació i preu de tots els articles oferts, si bé, en el moment de la licitació de l'acord marc, només es demanarà oferta específica dels articles considerats estàndard.

Necessitats administratives:

La URV necessita el subministrament objecte del contracte per al funcionament corrent de la seva activitat, és a dir, els diferents centres de cost de la URV necessiten per al seu treball diari aquest subministrament. Amb la selecció d'empreses s'aconsegueix reduir-ne la dispersió i millores en el preu dels productes aprofitant les economies d'escala.

2.- CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES

LOT 1 A- MATERIAL D'OFICINA

En l'annex 15.1 LOT 1 A. Material d'oficina hi ha la relació dels productes de major consum de la URV i el número d'unitats consumides al 2010. Les característiques tècniques de cada producte seran les que fan referència a la marca indicada i/o a la descripció. La marca que pot acompanyar la descripció d'alguns articles per facilitar la definició i identificació es merament indicativa i ha d'entendre's sempre precedida de la paraula tipus, per tant, i d'acord amb el que es preveu legalment, es poden oferir marques equivalents.

En l'annex 15.1 LOT 1 A. Material d'oficina cada empresa licitadora podrà presentar dins la seva proposició un nombre **màxim de 2 ofertes**. Aquestes ofertes podran ser:

- 1 oferta de marca original de fabricant
- 1 oferta de marca blanca, del distribuïdor o pròpia

És a dir, per a un mateix producte es pot presentar una oferta amb marca original i una altra amb marca blanca. Es puntuarà zero els productes no oferts.

Per tal de poder valorar equitativament els diferents productes, el licitador haurà de respectar les unitats de mesura indicades en l'annex 15.1 LOT A. Material d'oficina, com és el nombre d'unitats per paquet, és a dir, si posa 50 unitats, el preu ofert haurà de fer referència a les 50 unitats, ja que el preu màxim fixat és per aquesta quantitat.

No respectar les unitats de mesura indicades comportarà puntuar 0 a l'apartat corresponent.

Quedaran excloses les empreses que no ofertin, com a mínim, el 85% dels productes de material d'oficina de l'annex 15.1 LOT A. Material d'oficina. Si en un mateix producte s'oferta una marca original i una marca blanca només es comptabilitzarà una vegada a efectes de calcular el 85%.

Els productes oferts de marca original han de ser com a mínim un 35% del total dels 353 productes.

En el LOT 1, pels requeriments d'ús i manteniment de determinats productes de la URV (com per exemple pissarres blanques), hi ha accessoris com poden ser els marcadors d'esborrat en sec que només poden ser d'una marca determinada la qual es indicada pel fabricant de la pissarra. Si les empreses seleccionades de l'acord marc poden subministrar aquesta marca específica és realitzarà la compra a aquestes, però sinó disposen d'aquesta marca es podrà excepcionalment comprar directament al distribuïdor de la pissarra.

LOT 1 B- PAPER RECICLAT I PAPER FIBRA VERGE

Paper reciclat

S'entén per paper reciclat, el paper fabricat totalment o parcialment amb fibres reciclades, és a dir, amb fibres de postconsum.

Paper : DIN A4 i DIN A3 de 80 ± 3 grams/m²

Unitats de lliurament: Paquets de 500 fulls, embalats en caixes de 5 paquets

Destinat principalment a fotocopiadores i impressores (làser i ink-jet) dels diversos centres de cost de la URV.

Els licitadors hauran de presentar per cada tipus de paper un certificat del fabricant on hi ha de constar tots i cadascun dels següents paràmetres.

- Tipus de paper: reciclat
- Gramatge:
- Blanc segons CIE D.65

Criteris ambientals

1. Com a mínim, el 80% en pes de la primera matèria ha de ser de fibra reciclada post-consum.

Per acreditar el compliment hi ha les opcions següents:

- Àngel blau
- Etiqueta ecològica de la UE i declaració del percentatge de fibra reciclada post-consum
- Distintiu de garantia de qualitat ambiental i declaració del percentatge de fibra reciclada post-consum
- Cigne Nòrdic i declaració del percentatge de fibra reciclada post-consum
- Declaració del percentatge de fibra reciclada post-consum i informe tècnic del fabricant.

Es valorarà que es presenti en la memòria del sobre B, un augment del percentatge de fibra reciclada post-consum sobre el 80% mínim.

2. No es pot utilitzar clor gas en el procés de fabricació (paper ECF o TCF)

Per acreditar el compliment hi ha les opcions següents:

- Etiqueta ecològica de la UE
- Distintiu de garantia de qualitat ambiental
- Cigne Nòrdic
- Declaració del fabricant

Paper fibra verge

Paper fabricat amb fibres verges, color blanc.

Paper : DIN A4 i DIN A3 de 80 ± 3 grams/m²

Unitats de lliurament: Paquets de 500 fulls, embalats en caixes de 5 paquets

Destinat principalment a fotocopiadores i impressores (làser i ink-jet) dels diversos centres de cost de la URV.

Els licitadors hauran de presentar per cada tipus de paper un certificat del fabricant on hi ha de constar tots i cadascun dels següents paràmetres.

- Tipus de paper: fibres verges
- Gramatge:
- Blanc segons CIE D.65

Criteris ambientals

1. Fibres verges

- Almenys un 50% de les fibres ha de ser de boscos de gestió forestal sostenible
- El percentatge restant ha de provenir d'origens legals

Per acreditar el compliment hi ha les opcions següents:

- Certificat FSC (Forest Stewardship Council) / PEFC (Programme for the Endorsement of Forest Certification) de cadena de custòdia o certificació equivalent, i certificat FSC/PEFC del paper o declaració del percentatge de fibres de gestió forestal sostenible i informe tècnic justificatiu del fabricant del paper.
- Expedient tècnic que garanteixi la traçabilitat i legalitat de l'explotació forestal

Es valorarà que es presenti en la memòria del sobre B, un augment del percentatge de fibres de boscos de gestió forestal sostenible sobre el 50% mínim.

2. No es pot utilitzar clor gas en el procés de fabricació (el paper ha de ser ECF o TCF)

Per acreditar el compliment hi ha les opcions següents:

- Etiqueta ecològica de la UE
- Distintiu de garantia de qualitat ambiental
- Cigne Nòrdic
- Declaració del fabricant.

Característiques generals del paper:

S'avaluarà la uniformitat del to del paper, valorant favorablement el que presenti bona qualitat, menys impureses i clapes. El paper tallat no haurà de presentar rebaves i tindrà les quatre vores netes i enquadrades.

Els licitadors presentaran en la memòria del sobre B el punt 2 qualitat tècnica i mediambiental del paper degudament omplert. Per poder valorar s'haurà d'adjuntar el certificat del fabricant i els certificats per acreditar els criteris mediambientals.

S'ha d'oferta el 100% de la relació de paper reciclat i paper fibra verge.

LOT 2 CONSUMIBLES INFORMÀTICS (CARTUTXOS TINTA I TÒNERS)

Els consumibles informàtics (cartutxos tinta i tòners) d'aquest contracte seran:

Originals: Cartutx de tòner o tinta nou, fabricat amb materials nous i dissenyat d'origen sense impedir la remanufacturació posterior. Aquest producte ha estat fabricat pel mateix fabricant de la maquinària.

Els articles aniran degudament embalats i identificats amb la marca i model.

En l'**annex 15.2** LOT 2 hi ha la relació de tots els consumibles informàtics (cartutxos tinta i tòners).

S'ha d'oferta el 100% dels consumibles informàtics.

3.- PRESSUPOST I EXISTÈNCIA DE CRÈDIT

D'acord amb l'establert a l'article 9.3 a) de la LCSP, la URV no es compromet a adquirir una quantitat determinada de béns, no es defineix la quantitat global dels contractes per estar subordinats els lliuraments a les necessitats de la URV durant la vigència del contracte.

A títol informatiu, i sense suposar un compromís de volum de compra per part de la URV, el pressupost base de licitació en funció dels consums del 2010 és de:

- LOT 1 Material d'oficina, paper reciclat i paper fibra verge 148.480,00 EUR, IVA exclòs
- LOT 2 Consumibles informàtics (cartutxos tòners i cartutxos).....163.387,00 EUR, IVA exclòs

En els **annexos 15.1 i 15.2** trobareu desglossat pels LOT 1 A i B i LOT 2 el número d'unitats consumides al 2010.

El cost del subministrament previst inicialment anirà a càrrec de les corresponents partides pressupostàries dels centres de cost i concretament en els crèdits consignats per aquest tipus de compra en el pressupost de la URV per al 2012.

4.- TERMINI DE LLIURAMENT

El contractista haurà de lliurar l'objecte del contracte en funció de les necessitats dels usuaris, i es realitzaran comandes al llarg del període contractual, sense limitació en quant a comandes i quanties de les mateixes.

El termini màxim de lliurament per al LOT 1.A i B i LOT 2 serà de 48 hores des de la petició de l'usuari al contractista. Es valorarà que es presenti en la memòria del sobre B, la reducció de termini de lliurament.

El contractista haurà de disposar d'estocs suficients per poder complir el termini de lliurament establert.

L'horari de lliurament per a la URV serà de 9:00 a 14:00 hores, de dilluns a divendres.

Les empreses seleccionades de l'acord marc faran els lliuraments de material minimitzant la quantitat d'embalatges (pes i volum). Sempre que sigui possible, optaran per embalatges de paper i cartró reciclat en lloc d'embalatges de plàstic.

5.- LLOC DE LLIURAMENT I UNITATS DESTINATÀRIES

Són destinatàries dels subministraments objecte d'aquest acord marc tots els centres de cost que integren la URV

El contractista lliurarà el material en el lloc designat per l'usuari, aquest podrà ser qualsevol centre de cost de la URV. La relació i ubicació dels campus i centres es troben en l'**annex 1**.

S'haurà d'indicar en la memòria del sobre B, si el transport utilitzat per a la URV és propi o subcontractat i el tipus i nombre de vehicles a disposició de l'acompliment d'aquest contracte

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

6.- SUPORT INFORMÀTIC

La URV disposa d'un programa propi de gestió de compres, amb el qual es realitzen les comandes.

Obligatòriament, en el termini d'un mes des de la data de la publicació al perfil de contractant de l'adjudicació de l'Acord marc, el contractista haurà d'aportar desglossat l'annex 15.1 LOT 1. A) Material d'oficina en funció, si escau, dels colors de cada producte i relacionar per cada referència el corresponent arxiu d'imatge; per tal que la URV pugui donar-los d'alta al programa de gestió de compres. Aquesta informació es facilitarà en català.

Al llarg del període contractual, la URV podrà sol·licitar que el contractista presenti en l'estructura i suport informàtic que indiqui, informació objecte de l'acord marc per poder fer més càrregues de productes. La informació s'ha de facilitar sempre en català.

7.- COMANDES I FACTURACIÓ

Una vegada s'hagi dut a terme l'acord marc, l'OCC ha de destacar, a través dels mitjans que cregui pertinents, les propostes que consideri més beneficioses entre les presentades per les empreses seleccionades, amb l'objectiu que totes les unitats de la URV en tinguin coneixement en fer les comandes.

Amb aquesta finalitat cal arbitrar procediments per difondre periòdicament les ofertes que comportin una millora no puntual sobre els preus. Les empreses poden fer també ofertes puntuals, i les han de comunicar a l'OCC.

Cada 6 mesos l'OCC contactarà amb les empreses de l'acord marc per revisar a la baixa els preus dels productes que es cregui convenient. Quan la naturalesa o l'import d'una compra ho requereixin, l'OCC i els diferents centres de cost de la URV poden convidar les empreses de l'acord marc perquè presentin les seves millors ofertes, amb la qual cosa es podran millorar els preus màxims autoritzats. Sempre s'haurà de comunicar a l'OCC.

Els centres de cost de la URV han de cursar a l'empresa de l'acord marc que creguin convenient les corresponents comandes de subministrament, a través dels mitjans que la Universitat determini, contra els seus respectius crèdits pressupostaris. No es pot establir l'obligació de fer una comanda mínima.

Les comandes facilitaran la següent informació:

DADES DEL SOL-LICITANT

- Centre de cost
- Adreça de subministrament: adreça de l'edifici, on s'ha de lliurar el material
- Adreça de facturació: adreça on cal remetre la factura, una vegada subministrada la totalitat de la comanda.
- Persona de contacte: nom de la persona que ha tramitat la comanda
- Persona de contacte: nom de la persona que tramita la factura

MATERIAL DE COMPRA

- Descripció de l'article objecte de compra, amb el codi de referència del proveïdor
- Unitat de compra
- Preu unitari
- Import total de la comanda
- Observacions: informació complementària del material subministrat.

El contractista facilitarà un albarà degudament complimentat amb:

- Dades del contractista
- Dades del sol·licitant (Centre de cost)
- Número albarà
- Número comanda URV
- Descripció, quantitat i preu dels articles lliurats

Les comandes es facturaran una vegada subministrades en la seva totalitat i segons les indicacions de la URV.

Les factures es faran arribar de forma descentralitzada per cadascun dels centres de cost sol·licitants. Cada centre de cost tindrà un número de client, per poder diferenciar les factures.

El pagament de les factures es realitzarà mitjançant transferència bancària.

Corresponen a la URV les funcions d'inspecció i vigilància del compliment correcte de les condicions del contracte i, en concret, a l'OCC, la qual pot establir instruccions relatives al cicle complet d'execució i tramitació del subministrament. El contractista ha de posar a disposició de la URV els elements necessaris per dur-les a terme, sempre que no s'oposin a allò que es preveu en aquests plecs.

8.- ALTA D'USUARIS I CENTRES DE COST

Quan sigui convenient la Universitat demanarà, mitjançant el seu interlocutor, l'alta de nous centres de cost i d'usuaris acreditats per fer comandes. El contractista tindrà com a màxim 72 hores per donar-los d'alta a l'aplicació informàtica.

9. ORGANITZACIÓ

L'empresa licitadora ha de disposar d'una organització amb els elements suficients de tot tipus per assegurar l'execució adequada del contracte. Com a mínim hauran de disposar d'un telèfon d'atenció al client, fax per poder rebre les comandes, dos operadors per atendre les comandes i un interlocutor que es responsabilitzarà de la bona marxa de la relació comercial. Es valorarà que es presenti en la memòria del sobre B, l'ampliació d'aquests elements.

L'horari mínim d'atenció és de 9 a 14 hores de dilluns a divendres. Es valorarà que es presenti en la memòria del sobre B, l'ampliació de l'horari d'atenció.

10. SISTEMA INFORMACIÓ (ESTADÍSTIQUES)

Les empreses seleccionades han de facilitar semestralment una estadística detallada dels subministraments servits, a efectes estadístics i de control. Aquesta informació es realitzarà, en principi per correu electrònic a l'adreça que indiqui la URV, mitjançant format excel i amb l'estructura que dicti la URV, sens perjudici que aquest pugui comunicar-li la modificació del mitjà de comunicació i el format. Les dades mínimes a facilitar seran les següents:

- Relació quantitativa dels productes subministrats (referència, descripció, quantitat i preu unitari)
- Relació de les factures emeses per departament (núm. factura, data, base imposable, % iva, import, centre de cost)

Es valorarà que es presenti en la memòria del sobre B, l'ampliació del sistema d'informació.

Vist i plau

Esther Ferrando Marimon
Tècnica de Compres

Artur Martí de Dalmau
Cap d'Àrea d'Infraestructures

Tarragona, agost de 2011

ANNEX 1
Relació i ubicació de campus i centres de la URV

CAMPUS/CENTRE	ADREÇA	POBLACIÓ	C.P
Rectorat	C/Escorxador, s/n	Tarragona	43003
Mas dels Frares (Celler Experimental)	Ctra. de Reus a Constantí, Km 2	Constantí	43120
CAMPUS SESCELADES			
Escola Tècnica Superior d'Enginyeria/ Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Química (ETSE/ETSEQ)/ / Biblioteca Campus / Servei de Recursos Científics i Tècnics	Av. dels Països Catalans, 26	Tarragona	43007
Edifici Serveis Centrals	Av. dels Països Catalans, 5-7	Tarragona	43007
Facultat d'Enologia / Facultat Química	C/ Marcel·lí Domingo, s/n	Tarragona	43007
Facultat de Ciències de l'Educació i Psicologia/ Institut de Ciències de l'Educació / Servei de Recursos Educatius	Carretera de Valls, s/n	Tarragona	43007
CAMPUS CATALUNYA			
Facultat de Ciències Jurídiques, Facultat de Lletres, Escola Universitària d'Infermeria, Comunicació Audiovisual i Publicitat i Periodisme	Av. de Catalunya, 35	Tarragona	43002
CAMPUS VAPOR NOU			
Facultat de Medicina i Ciències de la Salut	C/ Sant Llorenç, 21	Reus	43201
CAMPUS BELLISENS			
Facultat de Ciències Econòmiques i Empresarials	Av. de la Universitat, 1	Reus	43204
Escola Tècnica Superior d'Arquitectura	Av. de la Universitat, 1	Reus	43204
CAMPUS DE VILA-SECA			
Escola Universitària de Turisme i Oci	C/ Joanot Martorell, 15	Vila-seca	43480
CAMPUS TERRES DE L'EBRE			
Campus Terres de l'Ebre	Av. Remolins, 13-15	Tortosa	43500
SEU BAIX PENEDÈS			
Seu Baix Penedès	Av. Palfuriana, 104	El Vendrell	43880