

EXPEDIENT: D154-2024/178

CONTRACTE: CONTRACTE RESERVAT A CENTRES ESPECIALS DE TREBALL (CET) D'INICIATIVA SOCIAL I EMPRESES D'INSERCIÓ, PER AL SUBMINISTRAMENT DE MATERIAL D'OFICINA, PAPER, PETIT EQUIPAMENT I ALTRES PRODUCTES CONSUMIBLES, I MATERIALS D'EDUCACIÓ PER AL MUSEU NACIONAL, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA RESPONSABLE SOCIAL I AMBIENTAL I FINALITATS D'INTEGRACIÓ I REINSERCIÓ SOCIAL

LOT 1 – MATERIAL D'OFICINA I PETIT EQUIPAMENT

LOT 2 – MATERIAL EDUCATIU

DOCUMENT: PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

CLÀUSULES COMUNES PER AMBDÓS LOTS

1. Objecte del contracte

El contracte té per objecte el subministrament de material d'oficina, paper, petit equipament i altres productes consumibles, i materials d'educació per al Museu Nacional, amb mesures de contractació pública responsable social i ambiental i finalitats d'integració i reinserció social.

La present contractació es divideix en dos lots:

- Lot 1: Material d'oficina, paper, petit equipament i altres productes consumibles
- Lot 2: Material educatiu

En el cas d'ambdós lots, es tracta d'un contracte amb modalitat de lliurament de pluralitat de béns de forma successiva i per preu unitari.

La present contractació inclou mesures de contractació pública responsable social i ambiental, que es desenvolupen en els plecs de prescripcions tècniques, i en el plec de clàusules administratives.

Així mateix, té finalitat d'integració i reinserció social, i en aquest sentit, els 2 lots estan reservats a Centres Especials de Treball (CET), sense ànim de lucre, i empreses d'inserció, d'acord amb el que estableix la DA 4^a de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP) i la Directiva 2014/24/CE del Parlament Europeu.

Únicament seran admesos els licitadors que acreditin aquesta condició, de manera que no podrà presentar oferta a cap lot de la licitació, cap entitat o empresa que no compleixi el requisit de ser un Centre Especial de Treball, o empresa d'inserció.

2. Termini d'execució

El termini d'execució del contracte d'ambdós lots serà de 2 anys, des del dia següent a la seva signatura, prevista per al 2 de novembre de 2024.

Es preveu al plec de clàusules administratives, per ambdós lots, la possible pròrroga fins al màxim de 2 anys per a cada lot, en pròrroques parcials o pel total.

Els lots es podran prorrogar de manera independent, no sent necessari que per a la pròrroga d'un lot, s'hagi de prorrogar l'altre. Així mateix, en el moment de la seva tramitació, la durada de les pròrroques pot ser diferent per a cadascun dels lots (sense sobrepassar mai el màxim de 2 anys per a cadascun dels lots).

3. Lloc de lliurament de les comandes



A les dependències del Museu Nacional d'Art de Catalunya :

Avinguda dels Montanyans, s/n
Palau Nacional – Parc de Montjuïc
08038 – Barcelona

Eventualment, i previ avís, els lliuraments poden haver-se de dur a terme a través d'algun altre accés de l'edifici del Museu Nacional.

**LOT 1 – MATERIAL D'OFICINA, PAPER, PETIT EQUIPAMENT I
ALTRES PRODUCTES CONSUMIBLES**

CPV: 30190000-7: Equip i articles d'oficina diversos

1. Objecte del contracte, i descripció dels materials inclosos dins l'objecte d'aquest lot

El Museu, dins l'àmbit de les seves competències, i per al desenvolupament del seus serveis i activitats, necessita adquirir material d'oficina, paper i altre petit equipament. Atès que no es compta amb el mateix, es precis recórrer a empreses especialitzades, que li puguin subministrar, en funció de les seves necessitats corrents.

És per aquest motiu, que és necessari procedir a la seva contractació administrativa, mitjançant un contracte de subministraments, en la modalitat de lliurament de pluralitat de béns de forma successiva i per preu unitari.

S'inclouen dins l'objecte del contracte tots els elements d'escriptura i correcció, material de classificació i arxiu, articles d'enquadració, articles de sobretaula i d'altres accessoris i complements d'objecte anàleg. S'inclou, així mateix, el paper A4 i A3 de consum a les oficines del Museu i fotocopiadores.

Així mateix, també s'inclouen petits subministraments necessaris per tal d'abastir algunes necessitats puntuals per a determinades reunions de direcció i administració, com aigua embotellada en format 1,5 litres o 6-8 litres, cafè, sucre, tovallons, gots de cartró, i articles similars. No s'inclouen en aquest contracte el subministrament de productes alimentaris o higiènics per a activitats o esdeveniments del Museu.

A títol enunciatiu, i no limitatiu, es detalla a l'annex 1 del present plec la relació dels articles de material d'oficina que més s'han consumit pel Museu en l'últim any, amb les seves especificacions tècniques (mida, gramatge, etc.). Els articles relacionats i les quantitats dels mateixos ho són a títol orientatiu, de manera que el Museu no està obligat a l'adquisició de tots ells, sinó dels que precisi i en les quantitats que necessiti, en cada moment, no estant obligat a exhaurir els pressupost base d'aquesta licitació. També s'inclou el subministrament d'aquells articles dels que disposi l'empresa adjudicatària en el seu catàleg, i que no figuren en l'annex 1.

Les marques comercials que es puguin mencionar en l'annex 1, només s'indiquen a efectes de referència de qualitat, però en cap cas són vinculats per als licitadors.

2. Condicions del portal/catàleg web de compra

Les empreses que vulguin presentar proposta hauran de disposar d'una plataforma de venda de material (catàleg), en suport web, que permeti la gestió de la compra dels productes d'una manera descentralitzada.

El portal web posat a disposició a de complir amb les següents característiques:

- S'ha de poder establir una jerarquia entre els usuaris del Museu, de tal manera que els diferents departaments del Museu puguin comptar amb un accés amb contrasenya per tal de fer les seves respectives comandes, i que aquestes puguin ser autoritzades per un usuari administrador. Aquest usuari administrador podrà veure l'activitat de la resta d'usuaris relacionats.

Les comandes mai es consideraran fetes, fins que l'usuari administrador les autoritzi expressament a través del portal web.

- En tot cas, el portal web serà d'accés restringit mitjançant usuari i contrasenya, en la que només podran accedir-hi les persones que s'hagin definit prèviament per l'usuari administrador del portal web.

Serà aquest usuari administrador el que transmeti a l'empresa adjudicatària el llistat de persones amb competència per a gestionar comandes.

- Per tal de poder realitzar les comandes, el portal web disposarà d'un catàleg electrònic en el qual es podrà seleccionar l'article i les unitats, i afegir-ho a una cistella virtual.

La relació d'articles de la pàgina web habilitada haurà de contenir, a banda de la resta d'articles del catàleg ofert per l'adjudicatari, els articles que figuren a l'annex 1 del present plec.

- El portal web haurà de disposar d'un cercador d'articles.
- La cistella virtual haurà de mostrar de manera clara si els imports unitaris (expressats sense IVA), són per article o per a un paquet d'articles. L'usuari ha de poder distingir clarament les unitats que s'adquireix, i els totals de la comanda.
- Per a cada article haurà de figurar, com a mínim, el preu unitari per a cada article (sense IVA), les característiques físiques, i les especificacions tècniques del mateix, així com la seva imatge.
- El portal web haurà d'estar disponible 24h/365 per a la seva consulta durant tota la vigència del contracte.
- Tota la gestió de les comandes es farà mitjançant navegadors web. No ha de ser necessària la instal·lació de cap programa o aplicació als ordinadors o servidors del Museu.
- El portal web serà propietat de l'empresa adjudicatària.

3. Condicions del lliurament de productes

- Els lliuraments de material es duran a terme, ordinàriament, en un termini màxim de cinc dies hàbils des de la recepció de la comanda, en horari de dilluns a divendres, excepte dissabtes i festius, entre les 9:00 i les 14:00 hores. En cas que l'empresa licitadora hagi indicat un termini de lliurament inferior a 5 dies hàbils en la seva proposta, serà aquest el que s'haurà de complir a l'hora d'efectuar els lliuraments.

En casos excepcionals i degudament justificats per a algun lliurament en concret, l'òrgan de contractació podrà autoritzar un termini superior a l'indicat al paràgraf anterior. En aquests casos, l'empresa adjudicatària s'haurà de comunicar amb l'usuari administrador, indicant el número de comanda i departament destinatari, el motiu de l'endarreriment, i la nova data prevista de lliurament. El Museu podrà optar per l'anul·lació o manteniment de la comanda, prèvia consulta a la unitat peticionària i receptora última dels béns.

- L'adjudicatari serà el responsable dels deures de policia i emmagatzematge dels béns objecte del contracte fins al seu lliurament. Per tant, l'adjudicatari haurà de disposar d'un espai de magatzem amb estoc suficient i en condicions òptimes per tal de garantir el lliurament dels materials en el termini expressat.
- L'adjudicatari restarà obligat a lliurar el material en funció de les comandes rebudes pels diferents departaments del Museu, sempre un cop autoritzades per l'usuari administrador del Museu.

Les diferents comandes s'hauran de lliurar al taulell de recepció d'oficines ubicada a l'avinguda dels Montanyans, s/n, a l'atenció del departament del Museu que hagi efectuat la comanda.

S'haurà de lliurar, obligatòriament, un paquet per comanda, i aquest haurà d'anar corresponentment identificat amb el seu albarà, en el que

es detalli la data de lliurament, el producte, la seva valoració econòmica i quantitat lliurada.

Des del taulell de recepció, es contactarà amb els destinataris de les diferents comandes, per al lliurament final de les mateixes.

- No s'estableix un import mínim per comanda, de manera que l'adjudicatari es compromet a subministrar les comandes a la seu del Museu, amb independència del seu import. No obstant, sempre que sigui possible, s'intentarà agrupar al màxim les peticions de cada departament.
- Rebut el material pel departament del Museu sol·licitant, aquesta efectuarà l'examen i verificació. En cas de no conformitat, es comunicarà a l'empresa adjudicatària per part del Departament de Contractació i Compres del Museu, en un termini màxim de 72 hores, i es requerirà l'esmena dels defectes observats.

En concret, la persona responsable de la comanda, comprovarà que els articles subministrats es corresponen amb la petició realitzada (quant a tipus i nombre d'unitats) i que no presenten defectes de fabricació o desperfectes. En cas que al comprovant de rebuda hi constés relacionat un article o més que no han estat subministrats, que algun article presenta defectes o desperfectes o qualsevol altra incidència, la persona encarregada de la recepció del subministrament ho comunicarà a la persona amb usuari d'administrador, i la mateixa actuarà de la següent manera:

- Quan un article presenti defectes de fabricació o desperfectes, es comunicarà a l'empresa adjudicatària per tal de procedir al ser retorn. L'article que es retorni no es facturarà. Es comunicarà també a l'empresa si la unitat destinatària final vol que el substitueixi. En aquest cas, l'adjudicatari haurà de substituir

aquest article per un altre de la mateixa tipologia, marca i fabricant. Aquesta reposició s'haurà de realitzar en el termini de 72 hores, a comptar des de la notificació a l'empresa de la incidència. Per al còmput d'aquest termini no es tindran en compte els dies festius.

- Quan es lliuri un article que no ha estat sol·licitat per la unitat peticionària, la persona encarregada de la recepció ho comunicarà a la persona del Museu amb usuari administrador del Museu, per tal de procedir al seu retorn, i per tal que no sigui facturat.
- Quan es rebí un article comprat per error, la unitat peticionària ho comunicarà a la persona del Museu amb usuari administrador, per tal de contactar amb l'empresa adjudicatària, i procedir al seu retorn. L'empresa adjudicatària estarà obligada (excepte en casos excepcionals i degudament acreditats), a acceptar les devolucions que s'efectuïn, sempre que el material es trobi en perfecte estat, estigui etiquetat i conservi el precinte original, i sempre que les sol·licituds de devolució es duguin a terme en un període màxim de 72 hores. Per al còmput d'aquest termini no es tindran en compte els dies festius.
- Les empreses hauran de disposar dels mitjans materials, de transport i de logística d'emmagatzematge d'estoc, així com dels mitjans humans i tècnics de distribució (propis o contractats externament) necessaris per dur a terme els lliuraments de la manera que sigui el més àgil i còmode per al Museu.

Els lliuraments no produiran despeses addicionals per al Museu, independentment del cost de cada comanda. Totes les despeses de transport fins a l'arribar al lloc de lliurament aniran, en tot cas, a càrrec de l'empresa adjudicatària.

- No es podran destinar a l'execució del contracte vehicles que no disposin de Distintiu Ambiental de la DGT.

4. Comunicació amb el Museu

L'adjudicatari designarà a una persona de la seva empresa, que actuarà com a interlocutor únic amb el Museu, i que tindrà poders suficients en l'execució del contracte. Aquesta persona donarà assistència, en horari d'oficina, per a gestionar i resoldre tota incidència i/o consulta tècnica que es pugui donar en l'execució del contracte.

El contracte es gestionarà des del Museu pel Departament de Contractació i Compres. La persona que exercirà el rol d'usuari administrador del portal web, serà una persona adscrita a aquest departament.

Barcelona, a 25 de setembre de 2024

LOT 2 – MATERIAL EDUCATIU

CPV: 39162100-6: Material pedagògic

1. Objecte del contracte, i descripció dels materials inclosos dins l'objecte d'aquest lot

El Departament d'Activitats i Educació del Museu Nacional, més enllà dels materials destinats al consum del treball diari d'oficines, genera i implementa la programació d'activitats destinada al públic escolar així com totes les activitats destinades a d'altres públics com famílies o públic adult. Dins d'aquests programes hi ha una part destinada a tallers principalment d'arts plàstiques i creativitat on s'utilitzen tot tipus de materials, principalment de papereria, belles arts i material fotogràfic.

És per aquest motiu, que és necessari procedir a la seva contractació administrativa, mitjançant un contracte de subministraments, en la modalitat de lliurament de pluralitat de béns de forma successiva i per preu unitari.

A títol enunciatiu, i no limitatiu, es detalla a l'annex 1 del present plec la relació dels articles que més s'han consumit pel Museu en l'últim any, amb les seves especificacions tècniques (mida, gramatge, etc.). Els articles relacionats i les quantitats dels mateixos ho són a títol orientatiu, de manera que el Museu no està obligat a l'adquisició de tots ells, sinó dels que precisi i en les quantitats que necessiti, en cada moment, no estant obligat a exhaurir els pressupost base d'aquesta licitació. També s'inclou el subministrament d'aquells articles dels que disposi l'empresa adjudicatària en el seu catàleg, i que no figuren en l'annex 1.

Les marques comercials que es puguin mencionar en l'annex 1, només s'indiquen a efectes de referència de qualitat, però en cap cas són vinculats per als licitadors.

L'empresa adjudicatària, excepcionalment, haurà de comptar amb els recursos necessaris per tal de subministrar productes que no figurin en el seu catàleg, i que el Museu requereixi, sempre dins de l'àmbit de l'objecte del contracte.

Materials consumits durant el passat any:

Descripció Article (material activitat) LOT 2	Unitats
Pot (1 litre) Mixtió a l'aigua Lefranc	2
Llibre (25 fulls) de pa d'or de 14 x 14 cm	2
Pot (250ml) Foto Transfer La Pajarita	2
Paquet (25 unitats) esponges/pinzells Tampó	3
Paquet Chenillas Netejapipes Fixokids (50 unitats)	14
Speed tinta per a serigrafia 237 ml	29
Cartolina A3 185g Negre (pack 50)	25
Paper Munken Linx Rough 150gr tallat a 1m x 24cm (750 unitats)	5

2. Condicions del lliurament de productes

- Els lliuraments de material es duren a terme, ordinàriament, en un termini màxim de cinc dies hàbils des de la recepció de la comanda, en horari de dilluns a divendres, excepte dissabtes i festius, entre les 9:00 i les 14:00 hores. En cas que l'empresa licitadora hagi indicat un termini de lliurament inferior a 5 dies hàbils en la seva proposta, serà aquest el que s'haurà de complir a l'hora d'efectuar els lliuraments.

En casos excepcionals i degudament justificats per a algun lliurament en concret, l'òrgan de contractació podrà autoritzar un termini superior a l'indicat al paràgraf anterior. En aquests casos, l'empresa adjudicatària s'haurà de comunicar amb l'usuari administrador,

indicant el número de comanda i departament destinatari, el motiu de l'endarreriment, i la nova data prevista de lliurament. El Museu podrà optar per l'anul·lació o manteniment de la comanda, prèvia consulta a la unitat peticionària i receptora última dels béns.

- L'adjudicatari serà el responsable dels deures de policia i emmagatzematge dels béns objecte del contracte fins al seu lliurament. Per tant, l'adjudicatari haurà de disposar d'un espai de magatzem amb estoc suficient i en condicions òptimes per tal de garantir el lliurament dels materials en el termini expressat.
- L'adjudicatari restarà obligat a lliurar el material en funció de les comandes rebudes pel departament d'Educació del Museu.

Les comandes s'hauran de lliurar al taulell de recepció d'oficines ubicada a l'avinguda dels Montanyans, s/n, a l'atenció de la persona que hagi efectuat la comanda.

Cada comanda ha d'arribar amb el seu corresponent albarà, en el que es detalli la data de lliurament, el producte, la seva valoració econòmica i quantitat lliurada.

Des del taulell de recepció, es contactarà amb el destinatari de la comanda, per al seu lliurament final.

- No s'estableix un import mínim per comanda, de manera que l'adjudicatari es compromet a subministrar les comandes a la seu del Museu, amb independència del seu import. No obstant, sempre que sigui possible, s'intentarà agrupar al màxim les peticions.
- Rebut el material, s'efectuarà l'examen i verificació del mateix. En cas de no conformitat, es comunicarà a l'empresa adjudicatària en un termini màxim de 72 hores, i es requerirà l'esmena dels defectes observats.

En concret, la persona responsable de la comanda, comprovarà que els articles subministrats es corresponen amb la petició realitzada (quant a tipus i nombre d'unitats) i que no presenten defectes de fabricació o desperfectes. En cas que al comprovant de rebuda hi constés relacionat un article o més que no han estat subministrats, que algun article presenta defectes o desperfectes o qualsevol altra incidència, la persona encarregada de la recepció del subministrament procedirà de la següent manera:

- Quan un article presenti defectes de fabricació o desperfectes, es comunicarà a l'empresa adjudicatària per tal de procedir al seu retorn. L'article que es retorni no es facturarà. Es comunicarà també a l'empresa si el vol la substitució. En aquest cas, l'adjudicatari haurà de substituir aquest article per un altre de la mateixa tipologia, marca i fabricant. Aquesta reposició s'haurà de realitzar en el termini de 72 hores, a comptar des de la notificació a l'empresa de la incidència. Per al còmput d'aquest termini no es tindran en compte els dies festius.
- Quan es lliuri un article que no ha estat sol·licitat per la unitat peticionària, la persona encarregada de la recepció ho comunicarà al proveïdor, per tal de procedir al seu retorn, i que no sigui facturat.
- Quan es rebi un article comprat per error, la unitat peticionària ho comunicarà a l'empresa adjudicatària, per tal de procedir al seu retorn. L'empresa adjudicatària estarà obligada (excepte en casos excepcionals i degudament acreditats), a acceptar les devolucions que s'efectuïn, sempre que el material es trobi en perfecte estat, estigui etiquetat i conservi el precinte original, i sempre que les sol·licituds de devolució es duguin a terme en un

període màxim de 72 hores. Per al còmput d'aquest termini no es tindran en compte els dies festius.

- Les empreses hauran de disposar dels mitjans materials, de transport i de logística d'emmagatzematge d'estoc, així com dels mitjans humans i tècnics de distribució (propis o contractats externament) necessaris per dur a terme els lliuraments de la manera que sigui el més àgil i còmode per al Museu.

Els lliuraments no produiran despeses addicionals per al Museu, independentment del cost de cada comanda. Totes les despeses de transport fins a l'arribar al lloc de lliurament aniran, en tot cas, a càrrec de l'empresa adjudicatària.

- No es podran destinar a l'execució del contracte vehicles que no disposin de Distintiu Ambiental de la DGT.

4. Comunicació amb el Museu i coordinació del servei

L'adjudicatari designarà a una persona de la seva empresa, que actuarà com a interlocutor únic amb el Museu, i que tindrà poders suficients en l'execució del contracte. Aquesta persona donarà assistència al Departament d'Educació del Museu, en horari d'oficina, per a gestionar i resoldre tota incidència i/o consulta tècnica que es pugui donar en l'execució del contracte. Aquesta comunicació es farà mitjançant telèfon i correu electrònic.

Aquesta mateixa persona serà també la receptora de les sol·licituds de pressupost i comandes que el Departament d'Educació del Museu requereixi. Aquestes s'efectuaran mitjançant correu electrònic.

Les empreses licitadores poden proposar altres mitjans, com per exemple, portal web, etc., per tal de gestionar les comandes.

El contracte es gestionarà des del Museu pel Departament d'Educació del Museu, per les persones adscrites al mateix.

Barcelona, a 25 de setembre de 2024

ANNEX 1 – LOT 1 - LLISTAT DE MATERIALS*

A títol enunciatiu, i no limitatiu, es detalla a continuació la relació dels articles de material d'oficina que més s'han consumit pel Museu en l'últim any, amb les seves especificacions tècniques (mida, gramatge, etc.).

Categoria	Descripció Article - LOT 1	Unitats
Escriptura	Llapis Staedtler Noris nº 1 B	24
	Llapis All Stabilo blanc	77
	Bolígraf Bic Cristal blau	38
	Retolador Staedtler LUMOCOLOR® mig negre	20
	Retolador Pilot hi-tecpoint V5 negre	40
	Retolador permanent P100 Marker negre	20
Ofimàtica i petit equipament	Memòria USB 128GB drive 3.0	10
	Memòria USB 64GB drive 3.0	10
	Piles recarregables Duracell AA HR6 (paquet 4 uts)	8
	Calculadora sobretaula DC-310 10 dígits	2
	Pila Alkalines 1,5v LR03 AAA (4 unitats)	6
Agendes i quaderns	Agenda espiral S/V H Català 155x215	25
	Quadern espiral A5 reciclat C5 100 fulls	24
	Bloc notes adhesives 76x76 mm	20
	Bloc notes adhesives 38x50 mm	16
Arxiu i enviaments	Bossa bombolles 180x265	300
	Bossa bombolles 270x360	200
	Bossa cartró corrugat 200x288 B5	20
	Arxiu definitiu Foli prolongat (25u)	10
Paper i etiquetes	Caixa 5 paquets paper A4 80g TCF (100% reciclat) Qualitat EN12281 o DIN 19309	80
	Cinta adhesiva Scotch® Magic 19mm x 33m	30
	Cinta senyalitzadora no adhesiva blanc/vermell	10
Articles generals d'oficina	Bossa 500 paletines fusta 11cm	4
	Tisores de Titani de 17,5cm	6
	Clips amb llavi num. 3 (caixa 100)	40
	Grapes 22/6 - 24/6 cobreadas (c/1000)	40

	Grapadora manual	8
	Identificadors sense clip 60 x 90mm PVC flex (caixa 20 unitats)	100

** A títol enunciatiu, i no limitatiu, es detalla a l'annex 1 del present plec la relació dels articles de material d'oficina que més s'han consumit pel Museu en l'últim any, amb les seves especificacions tècniques (mida, gramatge, etc.). Els articles relacionats i les quantitats dels mateixos ho són a títol orientatiu, de manera que el Museu no està obligat a l'adquisició de tots ells, sinó dels que precisi i en les quantitats que necessiti, en cada moment, no estant obligat a exhaurir els pressupost base d'aquesta licitació. També s'inclou el subministrament d'aquells articles dels que disposi l'empresa adjudicatària en el seu catàleg, i que no figuren en l'annex 1.*

Les marques comercials que es puguin mencionar en l'annex 1, només s'indiquen a efectes de referència de qualitat, però en cap cas són vinculats per als licitadors.

ANNEX 1 – LOT 2 - LLISTAT DE MATERIALS*

A títol enunciatiu, i no limitatiu, es detalla a continuació la relació dels articles de material d'oficina que més s'han consumit pel Museu en l'últim any, amb les seves especificacions tècniques (mida, gramatge, etc.).

Categoria	Descripció Article LOT 2	Unitats
Materials de belles arts	Pot (1L) Mixtió a l'aigua Lefranc	2
	Llibre (25 fulls) de 14 x 14 cm	2
	Pot (250ml) Foto Transfer La Pajarita	2
	Paquet (25u) esponges/pinzells Tampó	3
	Paquet Chenillas Netejapipes Fixokids (50 unitats)	14
	Speed tinta per a serigrafia 237ml	29
	Cartolina A3 185g Negre (pack 50)	25
	Paper Munken Linx Rough 150gr tallat a 1m x 24cm (750 unitats)	5

** A títol enunciatiu, i no limitatiu, es detalla a l'annex 1 del present plec la relació dels articles de material d'oficina que més s'han consumit pel Museu en l'últim any, amb les seves especificacions tècniques (mida, gramatge, etc.). Els articles relacionats i les quantitats dels mateixos ho són a títol orientatiu, de manera que el Museu no està obligat a l'adquisició de tots ells, sinó dels que precisi i en les quantitats que necessiti, en cada moment, no estant obligat a exhaurir els pressupost base d'aquesta licitació. També s'inclou el subministrament d'aquells articles dels que disposi l'empresa adjudicatària en el seu catàleg, i que no figuren en l'annex 1.*

Les marques comercials que es puguin mencionar en l'annex 1, només s'indiquen a efectes de referència de qualitat, però en cap cas són vinculats per als licitadors.