BALDINTZA TEKNIKO ZEHATZEN AGIRIA, ARARTEKO ERAKUNDEARENTZAT %100 BIRZIKLATUTAKO ETA BATERE KLORORIK GABEKO BULEGOKO PAPERAREN HORNIDURA KONTRATATZEKO

Esp.: **1/2022/PA**

Prado, 9 01005 VITORIA-GASTEIZ Tel.: (+34) 945 135 118 Faxa: (+34) 945 135 102
arartekoa@ararteko.eus www.ararteko.eus

BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

1. KONTRATUAREN XEDEA

Agiri honen xedea da Ararteko erakundearentzat %100 birziklatutako eta batere klororik gabeko bulegoko paperaren horniduraren kontratazioa arautzea.

2. XEHETASUN TEKNIKOAK.

Kontratazio honen xede den paperak zehaztapen tekniko hauek eduki behar ditu:

Funtzio anitzeko paper birziklatua, DIN A-4 tamainakoa		
1	Gramajea (ISO 536:2012 edo baliokidea)	80 g/m² ± 4
2	Kalibrea (UNE-EN ISO 534:2012 edo baliokidea)	≥ 100 µm
3	Opakutasuna (UNE 57063:2003 edo baliokidea)	Gutxienez, %92
4	Distira, %-tan (UNE-ISO 2470-1: 2012 edo baliokidea) edo Distira, %-tan (UNE-ISO 2470 D65 argitasuna edo baliokidea)	≥ 70 Gutxienez, 80 ± 2,5
5	Zuritasuna, %-tan (UNE-ISO 11475:2004 edo baliokidea)	≤ 80
6	Hezetasun absolutua (UNE 57005) edo baliokidea	≤ 5
7	≥ %100 birziklatua; kontsumitu ondorengo zuntz-edukia: ≥ %65	
8	Papera zuritzeko prozesuak batere klororik gabekoa izan behar du (TCF edo PCF).	
9	100 urte baino gehiagoko iraunkortasuna eduki behar du, ISO 5630-1:1991 arauaren, Alemaniako DIN 6738: 2007-03 arauaren edo baliokideren baten arabera.	
10	Inprimatzeko eta fotokopiatzeko egokitasun teknikoaren betekizunak bete behar ditu, Europako EN 12281:2003 arauaren edo baliokideren baten arabera.	

Prado, 9 01005 VITORIA-GASTEIZ Tel.: (+34) 945 135 118 Faxa: (+34) 945 135 102
arartekoa@ararteko.eus www.ararteko.eus

Marka zuri direlakoak aurkezten badira, fabrikatzailearen ziurtagiria ere aurkeztu behar dute.

Bilgarriak material bakarrekoa izan behar du, eta material horrek gutxienez %50 birziklatutako papera edo kartoia izan behar du.

3. HORNIDURAREN DESKRIBAPENA

3.1 HORNITZEKO LEKUA

Papera erakundearen Gasteizko egoitzan eta Bilboko eta Donostiako bulegoetan hornitu behar da.

3.2 HORNITU BEHARREKO PAPERAREN KALKULUA

Aurreko ekitaldietan oinarrituta, kontratu honen babesean, paper-kontsumoa urteko 450 paketekoa (500 orrikoa pakete bakoitzeko) izatera iritsi daitekeela aurreikusten da. Zenbateko horrek, hala ere, ez du esan nahi eskaerak egin behar direnik kopuru hori agortu arte, kontratuan jasotako urteroko batean ere ez. Era berean, aparteko kasuetan, zenbatekoa gainditu egin ahalko litzateke, administrazio-klausula partikularren agirian ezarritakoaren arabera (9/2017 Legearen 301.2).

Gasteizko egoitzari % 60 banatuko litzaioke, gutxi gorabehera, eta Bilboko eta Donostiako bulegoei %20 bakoitzari. Adierazitako unitateak gutxi gorabeherakoak dira.

3.3 HORNIDURAREN EZAUGARRIAK

Ararteko erakundeak eskaera egin ondoren egin behar da hornidura. Eskaerak posta elektronikoz egin behar zaizkio enpresa esleipendunari, honela:

Lehendabizi, 200 paketeko eskaera egingo da, lehen aipatu bezala banatzeko, eta, ondoren, eskaera berriak egingo dira erakundearen beharren arabera.

Eskaerak adierazitako tokietako bakoitzean behar bezala entregatu arte, enpresa esleipenduna izango da eskatutako paketeen arduradun bakarra.

3.4 HORNITZEKO EPEAK

Entregak eskaera egiten denetik gehienez ere 48 orduko epean egin behar dira.

4. HORNIDURA ORDAINTZEKO MODALITATEA

Hornitutako eskaera bakoitzaren faktura aurkeztu ondoren egingo da ordainketa, erakundearen oniritziarekin.

5. LIZITATZAILEEK AURKEZTU BEHARREKO AGIRIAK

Enpresek Administrazio-klausula zehatzen agiriko III.1. eranskinean agertzen den ereduari jarraiki aurkeztu behar dituzte eskaintza ekonomikoak. Eredu horretan, 500 orriko paketearen prezioa jarri behar da, bai eta eskatzen diren gainerako datuak ere.

Gutxienezko betekizun teknikoei dagokienez:

1. Papera % 100ean birziklatua dela egiaztatzea: Aingeru Urdina ziurtagiria edo produktuaren fitxa teknikoa (edo irizpide hori bermatzen duten beste batzuk).

2. Kalibrearen egiaztapena: UNE-EN ISO 534 araua edo baliokidea, edo produktuaren fitxa teknikoa.

3. Gramajearen egiaztapena: UNE-EN ISO 536:2013 araua edo baliokidea, edo produktuaren fitxa teknikoa.

4. Batere klororik gabeko papera dela egiaztatzea: Aingeru urdina ekoetiketa edo produktuaren fitxa teknikoa (edo irizpide hori bermatzen duten beste batzuk).

5. Produktuaren zuritasun-maila egiaztatzea: Paperaren fitxa teknikoa edo laborategiko testa.

6. Inprimatzeko eta fotokopiatzeko egokitasun teknikoaren betekizunak bete behar ditu, Europako EN 12281:2003 arauaren edo baliokideren baten arabera.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE PAPEL DE OFICINA 100% RECICLADO Y TOTALMENTE LIBRE DE CLORO PARA LA INSTITUCION DEL ARARTEKO

Exp. **1/2022/PA**

Prado, 9 01005 VITORIA-GASTEIZ Tel.: (+34) 945 135 118 Faxa: (+34) 945 135 102
arartekoa@ararteko.eus www.ararteko.eus

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego tiene por objeto regular la contratación del suministro de papel de oficina 100% reciclado y totalmente libre de cloro para la institución del Ararteko.

2. DETALLES TÉCNICOS

El papel objeto de la presente contratación deberá presentar las siguientes especificaciones técnicas:

Papel multifunción reciclado tamaños DIN A-4		
1	Gramaje (ISO 536:2012 o equivalente)	80 gr./m² ± 4
2	Calibre (UNE-EN ISO 534:2012 o equivalente)	≥ 100 µm
3	Opacidad (UNE 57063:2003 o equivalente)	Mínimo 92%
4	Brillo % UNE-ISO 2470-1:2012 equivalente o Brillo % UNE-ISO 2470 Luminosidad D65 o equivalente	≥ 70 Mínimo 80 ± 2.5
5	Blancura % (UNE-ISO 11475:2004 o equivalente)	≤ 80
6	Humedad absoluta (UNE 57005) o equivalente	≤5
7	≥ 100% reciclado, con un contenido en fibra post-consumo ≥ 65%	
8	El proceso de blanqueo del papel deberá ser totalmente libre de cloro (TCF o PCF).	
9	Ha de tener una durabilidad superior a 100 años según ISO 5630-1:1991, la norma alemana DIN 6738: 2007-03 o equivalente.	
10	Deben de cumplir los requisitos de idoneidad técnica para impresión y fotocopia según norma europea EN 12281:2003 o equivalente.	

Prado, 9 01005 VITORIA-GASTEIZ Tel.: (+34) 945 135 118 Faxa: (+34) 945 135 102
arartekoa@ararteko.eus www.ararteko.eus

En el caso que se presenten las denominadas marcas blancas deberán presentar, así mismo, un certificado del fabricante.

El embalaje será monomaterial de papel/cartón reciclado en un 50% como mínimo.

3. DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO

3.1 LUGAR DEL SUMINISTRO

Los lugares de suministro del papel, serán la sede de la institución en Vitoria-Gasteiz y las oficinas de Bilbao y Donostia-San Sebastián.

3.2 ESTIMACIÓN DEL PAPEL A SUMINISTRAR

Sobre la base de los ejercicios anteriores se estima que al amparo del presente contrato el consumo de papel puede llegar a ser de hasta 450 paquetes anuales de 500 hojas/paquete. Esta cantidad no obliga sin embargo a realizar pedidos hasta agotarla, en ninguna de las anualidades comprendidas en el contrato. Del mismo modo, la cantidad podría ser excepcionalmente superada de acuerdo con lo preceptuado en el pliego de cláusulas administrativas particulares (301.2 Ley 9/2017).

La distribución aproximada sería del 60% para la sede de Vitoria-Gasteiz y un 20%, respectivamente para las oficinas de Bilbao y Donostia-San Sebastián. Las unidades señaladas son meramente estimativas.

3.3 CARACTERÍSTICAS DEL SUMINISTRO

El suministro deberá realizarse una vez formalizado el correspondiente pedido por parte de la institución del Ararteko. Los pedidos se realizaran mediante correo electrónico a la empresa adjudicataria en los siguientes términos:

Se hará un primer pedido de papel de 200 paquetes que se distribuirá de la forma señalada anteriormente y posteriormente se harán nuevos pedidos según las necesidades de la institución.

Hasta que los pedidos sean debidamente entregados en cada uno de los lugares indicados la empresa que resulte adjudicataria será la única responsable de los paquetes objeto de pedido.

3.4 PLAZOS DEL SUMINISTRO

Las entregas deberán realizarse en un plazo máximo de 48 horas a contar desde la formalización de la correspondiente solicitud de pedido.

4. MODALIDAD DE PAGO DEL SUMINISTRO:

El pago se realizará previa presentación de la factura correspondiente por cada pedido suministrado, que requerirá la conformidad de la institución.

5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES

Las empresas presentarán sus ofertas económicas con arreglo al modelo que figura en el anexo III.1 del Pliego de cláusulas administrativas particulares, en el que se harán constar el precio del paquete de 500 hojas, así como el resto de datos que se solicitan.

Con relación a los requisitos técnicos mínimos:

1. Acreditación del carácter 100% reciclado del papel: Certificado Ángel Azul o ficha técnica del producto (u otras que garanticen ese criterio).

2. Acreditación calibre: norma UNE-EN ISO 534 o equivalente o ficha técnica del producto.

3. Acreditación gramaje: norma UNE-EN ISO 536:2013 o equivalente o ficha técnica del producto.

4. Acreditación de ser totalmente libre de cloro (TCF): ecoetiqueta Ángel Azul o ficha técnica del producto(u otras que garanticen ese criterio).

5. Acreditación del grado de blancura del producto: Ficha técnica del papel o test de laboratorio.

6. Acreditación de los requisitos de idoneidad técnica para impresión y fotocopia según norma europea EN 12281:2003 o equivalente.