DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN

Lehendakaritza
Presidencia

Ijentea, 1 | Tel. 010 - 943481000 | www.donostia.eus
20003 Donostia / San Sebastián

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

Digitalki Sinatua
Firmado Digitalmente
DONOSTIA, 2022KO ABUZTUAK 18.
SAN SEBASTIAN, 18 DE AGOSTO DE 202

2022/070 esp.

DONOSTIAKO UDALERAKO BULEGOKO PAPERA ESKURATZEKO KONTRATURAKO BALDINTZA TEKNIKOEN PLEGUA	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL CONTRATO DE SUMINISTRO DE PAPEL DE OFICINA PARA EL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN
1. XEDEA	**1. OBJETO**
Baldintza Teknikoen Agiri (BTA) honen xedea honakoa da: Donostiako Udalerako bulegoko paperaren horniduraren kontratazioa arautuko duten gutxieneko baldintza teknikoak arautzea.	El presente Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) tiene por objeto regular las condiciones técnicas mínimas que han de regir la contratación del suministro de papel de oficina.
Agiri honi ondorengo ERANSKIN hauek erantsi zaizkio:	Se adjuntan al presente pliego los siguientes ANEXOS:
I. Eranskina: Produktuen Zerrenda. **II. Eranskina:** Proposamen Ekonomikoaren eredua. **III.Eranskina**: Ponderazioak.	**Anexo I**: Relación de productos. **Anexo II**: Modelo de Propuesta Económica **Anexo III**: Ponderaciones.
2. KONTRATUAN SARTUTAKO ARTIKULUAK	**2.-ARTÍCULOS INCLUIDOS EN EL CONTRATO**
I. Eranskinean Donostiako Udalak eskatutako artikuluen zerrenda zehazten da, baita produktu bakoitzaren gutxi gorabeherako kontsumoak ere.	En el Anexo I se detalla una relación de los artículos demandados por parte del Ayuntamiento de San Sebastián, así como los consumos estimados de cada producto.
Unitateko prezioek 500 orriko paketeei dagozkie.	Los precios unitarios corresponden a paquetes de 500 folios.
3.- PRODUKTUEN GAINEKO NAHITAEZKO EZAUGARRI TEKNIKOAK	**3.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS QUE DEBEN REUNIR LOS PRODUCTOS A SUMINISTRAR**
Hornitu beharreko produktuek BTA honen I, II eta III eranskinetan adierazten diren ezaugarri teknikoak bete beharko dituzte. **Horietako ezaugarriren bat ez betetzeak eskaintza zuzenean baztertzea eragingo du; eta, kontratua sinatuta badago, kontratua suntsitzea.**	Los productos a suministrar deberán cumplir las características técnicas que se indican en los Anexos I, II y III del presente PPT. **El incumplimiento de cualquier característica conllevará la exclusión directa de la oferta; y, en caso de que el contrato se haya formalizado, la resolución.**
4.- PRODUKTUEN GAINEKO NAHITAEZKO INGURUMEN BETEKIZUNAK.	**4.- CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES QUE DEBEN REUNIR LOS PRODUCTOS A SUMINISTRAR**
BTA-ko I, II eta III eranskinetan adierazitako ezaugarri	Además de las características técnicas de los Anexos I,

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

teknikoez gain, hornitu beharreko produktuek jarraian zerrendatzen diren ingurumen baldintza bete beharko dituzte.	II y III del PPT, los productos a suministrar deberán cumplir los criterios medioambientales que se relacionan a continuación.
Enpresa esleipendunak eskatzen diren ingurumen-ziurtagiriak, fitxa teknikoak eta gainerako egiaztagiriak **kontratuaren gauzatzea hasi baino lehen** aurkeztu beharko ditu.	La empresa adjudicataria deberá presentar los certificados medioambientales, fichas técnicas y demás documentos justificativos que se exigen **antes de comenzar la ejecución del contrato.**
Eskaintzatik hauetako ingurumen baldintzaren bat ez dela betetzen hautematen bada, eskaintza zuzenean baztertuko da. Era berean, kontratuaren gauzatze hasieran ingurumen baldintza hauek ez egiaztatzeak kontratua suntsitzea eragingo du.	**Si de la oferta se deduce el incumplimiento de cualquiera de estos criterios medioambientales, se excluirá directamente la oferta. Asimismo, la falta de acreditación de estos criterios medioambientales al comienzo de la ejecución conllevará la resolución del contrato.**
Birziklatu gabeko offset paper zuriaren edo %100 birziklatua dagoen offset paperaren bi bertsioetan ondorengo baldintzak bete behar dira:	Según sus dos versiones de papel offset blanco sin reciclar y papel offset 100% reciclado, deberán cumplir los siguientes requisitos:
1.- Paper zuria Honako alderdi hauek dituela egiaztatzen duen ziurtagiria:	**1- El papel blanco** Certificado acreditativo de estar en posesión de los siguientes aspectos:
a)Ziurtasuna baso-ustiategi iraunkorretatik datorrena (FSC, PEFC edo baliokidea).	a) Proveniente de explotaciones forestales sostenibles certificados (FSC, PEFC o equivalente).
b) Oinarrizko klororik ez izatea (Elemental Chlorine Free ECF).	b) Ser libre de cloro elemental (Elemental Chlorine Free, ECF).
c) Etiketa ekologiko europarra, Zisne Nordikoaren zigilua edo baliokidea.	c) Etiqueta ecológica europea, sello Cisne Nórdico o equivalente.
2.- Paper birziklatua Ondorengo aspektuak bameratzen dituela egiaztatzen dituzten ziurtagiriak:	**2- El papel reciclado** Certificados acreditativos de estar en posesión de los siguientes aspectos:

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

a) %100 birziklatua izatea (%65 baino gehiago kontsumo ondoko zuntzekin) Egiaztatzeko, honako dokumentu hauetakoren bat aurkeztu beharko da: - "Aingeru Urdina" etiketa edo baliokidea. - Produktuaren fitxa teknikoa b) Gehinezko zuritasun- maila %80koa izatea, ISO 11475: 2004 arauaren edo baliokidearen arabera. Egiaztatzeko, honako dokumentu hauetakoren bat aurkeztu beharko da: - "Aingeru Urdina" etiketa edo baliokidea. - Produktuaren fitxa teknikoa c) Zuritze-prezesuak klororik gabekoak izan behar du (TCF). Egiaztatzeko, honako dokumentu hauetakoren bat aurkeztu beharko da: - "Aingeru Urdina" etiketa edo baliokidea. - Produktuaren fitxa tekniko **Laburdurak**: **ECF**: Oinarrizko kloro gabe (elemental chlorine free) **FSC**:Forest Stewardship Council **PEFC**: Programme for the Endorsement of Forest Certification	a) Ser 100% reciclado (con más del 65% de fibras post-consumo). Para su verificación se deberá de presentar alguno de los siguientes documentos: - "Eco-etiqueta Angel Azul"o equivalente. - Ficha técnica del producto. b) Tener un grado de blancura máxima del 80%, según ISO 11475:2004 o equivalente. Para su verificación se deberá de presentar alguno de los siguientes documentos: - "Eco-etiqueta Angel Azul"o equivalente. - "Ficha técnica del producto" c) Su proceso de blanqueo ha de ser totalmente libre de cloro (TCF) Para su verificación se deberá de presentar alguno de los siguientes documentos: - "Eco-etiqueta Angel Azul"o equivalente. - "Ficha técnica del producto" **Abreviaturas:** **ECF**: Libre de cloro elemental (elemental chlorine free) **FSC**: Forest Stewardship Council **PEFC**: Programme for the Endorsement of Forest Certification
5. HORNIDUREN IRISMENA. KONTSUMO ESTIMATUEN ARABERA. BTA honen I. Eranskinean eta BAZA-ren ezaugarri-taulako 4.1 atalean adierazten diren hornitu beharreko produktuen kantitatea estimazio hutsa da. Udalak ez	**5. ALCANCE DE LOS SUMINISTROS SEGÚN CONSUMOS ESTIMADOS** La cantidad de productos a suministrar que se señala en el Anexo I de este PPT y en el apartado 4.1 de la tabla de características del PCAP es meramente

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

dauka produktu guzti horiek erosteko betebeharrik. Horniduren guztizko kopurua Udalaren beharren araberakoa izango da (aurreikusitako gehieneko aurrekontua gailendu gabe).	estimativa, sin que el Ayuntamiento esté obligado a la adquisición de su totalidad. El número total de suministros será en función de las necesidades del Ayuntamiento (dentro del presupuesto estimado máximo).
Hots, estimazio horrek ez dakar gastu-konpromisorik; enpresa esleipendunak benetan entregatutako hornidurek soilik sortuko dute ordaintzeko betebeharra. Ez dago erosteko gutxieneko konpromisorik eta, beraz, urtean gutxieneko prezio bat ordaintzekorik.	Dicha estimación no supone un compromiso de gasto; únicamente generarán obligación de pago los suministros efectivamente entregados por la empresa adjudicataria. No hay un compromiso mínimo de compra ni, por tanto, un precio mínimo anual.
Ez da onartuko hornidurarako gutxieneko eskaera edo prezio bat eskatzen duten enpresa lizitatzaileen proposamenik. hornigaiek soilik sortuko dute ordaintzeko.	No se admitirá la propuesta de empresas licitadoras que exijan un pedido mínimo de cantidad o de precio para efectuar el suministro
6. HORNIDURA	**6. SUMINISTRO**
Hornidura ondoz ondoko entrega partzialen arabera egingo da, kontratuaren arduradunak aldez aurretik eskatuta.	El suministro será efectuado conforme a las entregas parciales consecutivas que se deberá efectuar previa petición de la persona responsable del contrato.
Hornidura gauzatutzat joko da Udaleko Lehendakaritza Zuzendaritzak adierazitako tokian biltegiratze baldintza onetan jartzen denean.	El suministro se considerará efectuado cuando se coloque en el lugar asignado por la Dirección de Presidencia del Ayuntamiento en perfectas condiciones de almacenamiento.
Udal zerbitzu kontsumitzaileek prestatutako lekuetan entregatuko dira produktuak, guztiak ere Donostiako Udalerrian.	Las entregas se efectuarán en los distintos lugares habilitados por los Servicios Municipales consumidores de los productos respectivos, todos ellos ubicados en el término municipal de Donostia-San Sebastián
Hornidura beharrezkoa den heinean eskatuko da.	La petición de suministro se hará a medida de que éste sea necesario.
Esleipendunak hornidura eteten badu eta partida konkretu batean atzerapenik bada, Udaleko Kontratuaren arduradunari jakinarazi beharko zaio, idatziz, eta 24 orduan konpondu beharko da arazoa.	La interrupción del suministro por parte de la adjudicataria así como los retrasos puntuales de una partida concreta, deberán ser notificados al responsable del contrato y deberá resolverse en un

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

Enpresa esleipendunaren ardura izango da Lehendakaritza Zuzendaritza salgaiaz hornitzea, edozein dela ere horretarako bidea, eta arazoa konpondu ezin badu, antzeko edo goragoko mailako ezaugarriak dituen produktu bat ekarri beharko du.	plazo máximo de 24 horas. Será responsabilidad de la empresa adjudicataria el abastecimiento a la Dirección de Presidencia de la mercancía en cuestión por medio de cualquier vía y con un producto de idénticas o superiores características en caso de no poder producirse dicha resolución.
Akatsak entregaren unean ikusten ez badira, baizik eta geroago hautematen badira, produktuak erabili edo garbitu ostean portaera egokia ez duela eta, 10 egun naturaleko epean aldatu beharko ditu partida akastunak, kostu gehigarririk gabe.	Si los defectos no son apreciables en el momento de la entrega, sino que se detectan posteriormente, como consecuencia de que su comportamiento tras el uso , se deberá reponer las partidas defectuosas, sin coste adicional, en el plazo máximo de 10 días naturales.
Ezinbestekoa izango da emate agiri bat entregatzea. Datu hauek jaso behar dira agirian: -Entrega eguna -Produktuaren deskribapena -Entregatutako kopurua -Salgaia emateko ardura duen pertsonak eta produktua hartzeko ardura duen pertsonak sinatua.	Será imprescindible la entrega de un albarán de entrega detallado con: -Fecha de entrega -Descripción de producto -Cantidad entregada -Firmado por el responsable de la entrega de la mercancía y la persona responsable de recepcionar el producto.
7. ESKAERA EGITEKO MODUA, MATERIALA ENTREGATZEA ETA ENTREGA GAUZATZEKO DENBORA	**7. FORMA DE REALIZAR LOS PEDIDOS ENTREGA DEL MATERIAL Y TIEMPO ENTREGA**
Materialaren kudeaketa eta eskaerak Lehendakaritza Zuzendaritzak egingo dizkio enpresa esleipendunari, posta elektronikoz.	La gestión y los pedidos se llevarán a cabo desde la Dirección de Presidencia mediante correo electrónico a la empresa adjudicataria.
Halaber, enpresa esleipendunak horiek entregatuko ditu Udal zerbitzu kontsumitzaileek prestatutako lekuetan, guztiak ere Donostiako Udalerrian.	Asimismo, la empresa adjudicataria realizará la entrega de los mismos en los distintos lugares habilitados por los Servicios Municipales consumidores de los productos respectivos, todos ellos ubicados en el término municipal de Donostia-San Sebastián.
Produktuen entrega eskaera jasotzen denetik, gehienez, **4 EGUN BALIODUNETAN** egin beharko da edo, esleipendunak epe hau gutxitzea eskainiz gero, eskainitako epean.	La entrega efectiva de los productos se deberá realizar en un plazo máximo de **4 DÍAS HÁBILES** desde que reciba la solicitud del pedido o, en caso de que el adjudicatario haya ofertado reducir este plazo, en el

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

	plazo ofertado.
8. BEZEROAREN ARRETA Kontratistak pertsona koordinatzaile bat proposatu beharko dio Donostiako Udalari, kontratua behar bezala gauza dezan. Koordinatzaile hori kontratuaren udal arduradunarekin koordinatuko da. Enpresaren pertsona koordinatzaileak koordinatu beharko ditu eskaera ofizialen berrespena, eskaeren jakinarazpenak eta gorabeherak.	**8. ATENCIÓN AL CLIENTE** El contratista deberá proponer una persona coordinadora ante el Ayuntamiento de San Sebastián para la correcta ejecución del contrato, que se coordinará con la persona responsable municipal del contrato. La persona coordinadora de la empresa deberá coordinar la confirmación de encargos oficiales, comunicaciones de entregas e incidencias.

Donostian, SINATURIKO DATAN

LEHENDAKARITZAKO TEKNIKARI JURIDIKOA

Iztua.: Libe Agirre Garaia

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Lege Zuzendaritza - Dirección Jurídica
Tokiko Gobernu Batzarrak onartua. Aprobado por la Junta de Gobierno Local.
2022 ABU. AGO. 30
Batzordeko idazkaria,
El/La secretario/a de la Junta,

PAPERA/ PAPEL	Gehien.Unitateak/ Unidades Max	Kaxako Unita./Unidades por caja	Paketeko prezioa (BEZ gabe)/ Precio paquete (sin IVA)	Guztira (BEZ gabe)/ Total SIN IVA	BEZ / IVA (%21)	Guztira (BEZ barne) / Total (con IVA)
1 A4 Birziklatua 80gr +/- 4	7500	5	4,20 €	31.500,00 €	5,08 €	38.115,00 €
A4 Reciclado 80gr +/- 4						
2 A3 Birziklatua 80gr +/- 4	100	5	8,40 €	840,00 €	10,16 €	1.016,40 €
A3 Reciclado 80gr +/- 4						
3 A4 Txuria 80gr +/- 4	25	5	4,74 €	118,50 €	5,74 €	143,39 €
A4 Blanco 80gr +/- 4						
4 A3 Txuria 80gr +/- 4	5	5	9,48 €	47,40 €	11,47 €	57,35 €
A3 Blanco 80gr +/- 4						
TOTAL PAPEL				32.505,90 €		39.332,14 €

6.826,24 €

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

PAPERA/ PAPEL					ESKAINTZA EKONOMIKOA OFERTA ECONÓMICA		
Erref./ Referencia	PRODUKTUAREN DESKRIBAPENA/ DESCRIPCION DEL PRODUCTO	Paketeko prezioa (BEZ gabe)/ Precio paquete (Sin IVA)	BEZ / IVA (%21)	Paketeko prezioa BEZarekin / Precio paquete con IVA	Paketeko prezioa BEZ gabe / Precio paquete sin IVA	BEZ/ IVA (%...)	Paketeko prezioa BEZarekin / Precio paquete con IVA
1	A4 Birziklatua 80gr +/- 4	4,20 €	0,88 €	5,08 €			
	A4 Reciclado 80gr +/- 4						
2	A3 Birziklatua 80gr +/- 4	8,40 €	1,76 €	10,16 €			
	A3 Reciclado 80gr +/- 4						
3	A4 Txuria 80gr +/- 4	4,74 €	1,00 €	5,74 €			
	A4 Blanco 80gr +/- 4						
4	A3 Txuria 80gr +/- 4	9,48 €	1,99 €	11,47 €			
	A3 Blanco 80gr +/- 4						

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

Erref./REF	DESKRIBAPEN MATERIALA DESCRIPCION MATERIAL	PONDERAZIOAK/ PONDERACION
	PAPERA/ PAPEL	
1	A4 Birziklatua 80gr +/- 4	0,4
	A4 Reciclado 80gr +/- 4	
2	A3 Birziklatua 80gr +/- 4	0,2
	A3 Reciclado 80gr +/- 4	
3	A4 Txuria 80gr +/- 4	0,2
	A4 Blanco 80gr +/- 4	
4	A3 Txuria 80gr +/- 4	0,2
	A3 Blanco 80gr +/- 4	