Expediente nº: KM/2023/024
Objeto de la Contratación: Suministro de papel multifunción A4
Tarea: Pliego de prescripciones técnicas
Procedimiento: Contratación de suministros por procedimiento abierto

PLIEGO DE BASES TÉCNICAS

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego tiene por objeto la definición de las características principales del suministro de papel multifunción A4 para los inmuebles de gestión unificada de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi, cuya contratación se pretende.

2.- REQUISITOS TÉCNICOS

REQUISITOS TÉCNICOS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO

1.	Gramaje (ISO 536:2019 o equivalente)	80 gr./m² ± 4
2.	Calibre (UNE-EN ISO 534:2012 o equivalente)	≥ 100 µm
3.	Opacidad (UNE-ISO 2471:2015 o equivalente)	≥ 92%
4.	Humedad absoluta (UNE-EN ISO 287:2018)	≤5
5.	El proceso de blanqueo del papel deberá ser totalmente libre de cloro (TCF o PCF).	
6.	Ha de tener una durabilidad superior a 100 años según ISO 5630-1:1991, la norma alemana DIN 6738:1999 [LDK 24-85], UNE-ISO 9706 o equivalente.	
7.	Deben de cumplir los requisitos de idoneidad técnica para impresión y fotocopia según norma europea EN 12281:2003 o equivalente.	

Las características que se piden en el Pliego de Prescripciones Técnicas, son mínimas, es decir, no se aceptarán productos con tolerancias inferiores a los mínimos exigidos.

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos de obligado cumplimiento se podrán presentar los siguientes documentos:

1	Ficha técnica del producto y/o declaración responsable del fabricante.
2	Ficha técnica del producto y/o declaración responsable del fabricante.
3	Ficha técnica del producto y/o declaración responsable del fabricante.
4	Ficha técnica del producto y/o declaración responsable del fabricante.
5	Ficha técnica del producto y/o etiqueta Ángel Azul.
6	Ficha técnica del producto, etiqueta Ángel Azul y/o test de laboratorio.
7	Ficha técnica del producto, etiqueta Ángel Azul y/o test de laboratorio.

* La documentación presentada deberá estar vigente y deberá acreditar de manera clara los requisitos indicados. En caso contrario no se considerará válida y la oferta del licitante será excluida del procedimiento por falta de cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos.

La empresa adjudicataria, por su parte, deberá comprometerse a mantener durante los **tres meses de vigencia** los precios del presente contrato, así como a suministrar las cantidades de los productos que el Servicio de Compras de Eusko Jaurlaritza/Gobierno Vasco les solicite a lo largo de dicho período.

En el caso de que el artículo del contrato resultara descatalogado deberá presentarse en la oferta otro equivalente, señalándose la marca, en su caso. Asimismo, la empresa adjudicataria deberá presentar las novedades que vayan apareciendo en el mercado.

REQUISITOS TÉCNICOS NO PRECEPTIVOS

A pesar de no ser un presupuesto de obligado cumplimento, en el caso de que se presente oferta de papel más respetuoso con el medio ambiente, éste deberá acreditarse con la ficha técnica del papel reciclado en cuestión, etiqueta Ángel Azul, FSC reciclado, etiqueta ecológica de la UE (junto con declaración del porcentaje de fibra reciclada), certificado Cisne Nórdico (junto con declaración del porcentaje de fibra reciclada) o equivalente.

PARTICULARIDADES DEL PAPEL Y REQUISITOS DE EMBALAJE

- El papel deberá estar exento de rebarbas en sus 4 lados.
- El suministro se efectuará en cajas de 5 paquetes de 500 hojas, envueltos preferentemente en papel y en embalajes de cartón.

3.- CONDICIONES TÉCNICAS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La empresa adjudicataria, en sus relaciones con la Oficina de Compras, utilizará necesariamente la web de proveedores, para lo cual:

- Deberá designar una persona (y un/a sustituto/a), que se responsabilizará de la utilización de la web.

- En el momento de la formalización del contrato, la Oficina de Compras entregará el código de usuario de la web.

Por medio de la web de proveedores, tendrán lugar las solicitudes, introducción de albaranes, emisión de facturas (siempre que por normativa o por indicación expresa de la Oficina de Compras no se deba facturar electrónicamente), incidencias, reclamaciones…

4.- CONDICIONES DE ENTREGA

El suministro del artículo objeto del presente contrato se hará en **dos entregas** la primera de las cuales será de **1.500 cajas** (de 5 paquetes cada una). Los artículos se entregarán debidamente identificados y embalados, evitando la producción de daños sobre los bienes o sobre las personas que los manipulen.

Será condición imprescindible que las cajas de los productos suministrados por la empresa adjudicataria vengan identificadas claramente con las referencias del producto.

En el momento que proceda completar el pedido con la segunda entrega, el proveedor hará constar, tanto en los albaranes como en las facturas, la oportuna referencia al pedido inicial.

Los elementos que no cumplan las condiciones serán devueltos a la empresa suministradora, quien está obligada a su sustitución, sin coste para Eusko Jaurlaritza/

Gobierno Vasco y en los plazos de entrega comprometidos en la oferta, contados desde la fecha de devolución.

Cualquier posible incidencia en el suministro deberá ser aclarada exclusivamente con la Oficina de Compras. Esta Oficina no se hará responsable de ninguna petición que no haya sido efectuada por ella.

5.- PERÍODO DE GARANTÍA

La empresa adjudicataria deberá garantizar la adecuación del producto ofertado y adjudicado para su utilización tanto en fotocopiadoras, impresoras, de manera que, si una vez formalizado el contrato se constataran problemas de funcionamiento en máquina, la adjudicataria deberá ofrecer un papel alternativo a la Oficina de Compras, que iguale o mejore las características técnicas mínimas del papel adjudicado y que no suponga variación del precio.

La obligación de sustitución de los elementos defectuosos existirá durante toda la vida útil del producto suministrado, hasta el momento de su uso, incluso en el supuesto de que éste se produjera tras la finalización del período de vigencia del contrato con el Gobierno Vasco.

6.- FORMA Y PLAZOS DE ENTREGA

Los bienes que se solicitan se suministratrán en dos entregas. Se establece un plazo para la entrega del primer pedido máximo de 7 días hábiles, a contar desde que el pedido haya sido lanzado en la web de proveedores. La misma se hará de la siguiente forma:

- **800 cajas** (de 5 paquetes cada una) **Almacén de Lakua**: C/ Donostia-San Sebastián, 1 de Vitoria-Gasteiz.
- **80 cajas** (de 5 paquetes cada una) Almacén de Gipuzkoa: C/ Intxaurrondo, 70 de Donostia-San Sebastián.
- **250 cajas** (de 5 paquetes cada una) en el **Almacén de Bizkaia**: C/ Gran Vía, 85 de Bilbao.
- **370 cajas** (de 5 paquetes cada una) **Almacén General de Gamarra**: Zubibarri, 10 Interior (Vitoria-Gasteiz)

El sello que el personal de los almacenes estampe en el justificante de entrega, no significa que el material haya sido correctamente entregado, estando pendiente de verificación y conformidad por la Administración.

Al objeto de asegurar el cumplimiento del plazo pactado y la atención de situaciones urgentes, la Administración podrá exigir al adjudicatario el mantenimiento en sus instalaciones de un mínimo de unidades.

En Vitoria-Gasteiz, a 3 de enero de 2023

GOIZALDE ORIBE ZILONIZAURREKOETXEA - 78948013F

Firmado digitalmente por GOIZALDE ORIBE ZILONIZAURREKOETXEA - 78948013F
Fecha: 2023.01.09 10:17:07 +01'00'

Fdo: Goizalde Oribe Zilonizaurrekoetxea
Técnica Servicio de Compras

AITOR BILBAO URIBARRI
2023.01.25 14:36:55
+01'00'

VB: Aitor Bilbao Uribarri
Responsable Área de Contratación

ANEXO I

Cod. EJ-GV	Descripción artículo	Precio Total Máx. IVA excluido	Precio Total Máx. IVA incluido
3	Papel DIN A-4 multifunción de 80 grs (Caja de 5 paq. de 500 hojas)	60.000 €	72.600 €