

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER AL SUBMINISTRAMENT DE PAPER BLANC I PAPER RECICLAT I PER AL SUBMINISTRAMENT DE TARGETES, TARGETONS, SALUDES, SOBRES, BOSSES, CARTES I ALTRES IMPRESSOS DE FACULTATS I ESCOLES, DEPARTAMENTS I SERVEIS DE LA UNIVERSITAT DE LLEIDA

Expedient Núm. 2007/SUB-145

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest concurs públic consistirà en l'homologació del subministrament de paper blanc i de paper reciclat per a les diferents unitats de la Universitat de Lleida, definit el LOT 1, i en el subministrament de targetes, targetons, saludes, sobres, bosses, cartes i altres impresos de facultats i escoles, departaments i serveis de la Universitat de Lleida, definit en el LOT 2, segons el Manual de Normes d'Imatge Institucional disponible a www.udl.cat.

2. ELS LICITADORS

Per al lot 1 seran persones físiques o jurídiques especialitzades en el subministrament del material indicat en aquests plecs, i que puguin assumir el transport, lliurament i temps de resposta (definit a aquests plecs tècnics) als destinataris que la UdL assenyali en oportunitat.

Per al lot 2 seran persones físiques o jurídiques especialitzades en la impressió, i que puguin assumir el transport, lliurament i temps de resposta (definit a aquests plecs tècnics) als destinataris que la UdL assenyali oportunitat.

3. DESCRIPCIONS GENERALS: LOT 1 I 2

Per a ambdós lots és contemplan requisits de qualitat, ambientals, de distribució i d'emballatge.

3.1. Prescripcions de qualitat tècnica i ambiental

a/ El paper tallat no haurà de contenir arrugues i els quatre costats seran nets i enquadrats.

b/ El color ha de ser uniforme, sense impureses ni taques. La fabricació ecològica de les matèries primeres utilitzades ha d'estar certificada i qualsevol informació que aparegui en la papereria ha de constar com a mínim en català (per ex. paper totalment lliure de clor (TCF), paper ecològic, etc.). Per al Lot 1 i on s'indiqui del Lot 2, i a efectes d'aquest concurs s'utilitzaran les definicions següents:

El paper blanc subministrat haurà de tenir el certificat TCF o equivalent. S'entén per paper reciclat, el paper fabricat total o parcialment amb fibres reciclades, és a dir, amb fibres de postconsum i fibres de postcomercialització. Com a mínim, el 90% en pes de primera matèria ha de ser reciclada. El licitador presentarà una declaració del fabricant de paper on consti el compliment d'aquest criteri.

El paper reciclat subministrat haurà de complir els requisits ambientals següents:

- Tenir el certificat de l'Àngel Blau o equivalent
- Matèries primeres.- El paper haurà de contenir fibres reciclades en com a mínim, un 90% del pes.
- Agents blanquejadors.- No s'utilitzarà, com a sistema de blanqueig de la pasta o el paper, productes clorats de cap tipus (TCF, totalment lliure de clor). Serà necessària la presentació d'una declaració del fabricant de la pasta i/o del fabricant del paper.
- Agents tensoactius.- Per a l'extracció de tintes de les fibres reciclades, només es podrà utilitzar agents tensoactius biodegradables. La biodegradabilitat dels tensoactius emprats es poden demostrar per comparació amb les llistes de tensoactius biodegradables existents en la literatura científica mitjançant els mètodes establerts en els annexes establerts en les directives 82/243/CEE i 82/424/CEE, relatives als mètodes de control

de la biodegradibilitat dels tensoactius aniònics i no iònics respectivament, o amb d'altres mètodes oficials vigents en els diferents països de la UE.

- Composició química.- S'haurà d'especificar, mitjançant declaració del fabricant, que en el procés de producció no s'han utilitzat substàncies o preparats que continguin metalls pesats, especialment crom, mercuri, cadmi, coure, zinc, i níquel.

c/ S'han de presentar els resultats de les proves realitzades d'acord amb les característiques tècniques exigides en aquestes prescripcions, per tal de procedir a l'avaluació i valoració de la qualitat del producte ofertat.

d/ La pasta no contindrà talc ni partícules metàl·liques o d'amiant.

e/ La presentació de mostres dels articles es imprescindible i té com a finalitat avaluar el comportament del paper en les màquines que utilitza la UdL. Els resultats de les proves realitzades seran l'índex per al seguiment del manteniment de la qualitat una vegada adjudicat el subministrament.

3.2 Distribució, transport i lloc d'entrega

Unitats d'entrega.- Per al Lot 1 paquets de 500 fulls, embalats en caixes de 5 paquets. Per al Lot 2 el que s'especifica en l'apartat indicat més avall.

Termini de lliurament.- El termini màxim d'entrega del material per al Lot 1 no pot ser superior a 3 dies des de la comanda. I per al Lot 2 el que s'estableix en l'apartat indicat més avall. S'indicaran els mecanismes i temps de resposta davant imprevistos i incidències.

Lloc i forma d'entrega.- Els materials a subministrar es lliuraran a les unitats que realitzin la comanda.

Facturació.- La facturació es farà mensualment a les unitats demanant de material

Transport.- El servei inclou el transport i el lliurament a les unitats demandants de material.

Els adjudicatariis estaran obligats, durant la vigència del contracte a mantenir la qualitat dels productes seleccionats així com el preu contractat.

3.3 Embalatge

a/ Els envasos dels productes han de seguir els principis establerts en la Llei 11/1997, de 24 d'abril, relativa als envasos i residus d'envasos.

b/ Els embalatges han de garantir el transport i la conservació del paper. Per tant, es considerarà el seu grau d'aïllament i protecció de la humitat, seguretat i resistència de les operacions de transport, així com la condició de reciclats i reciclables dels seus materials.

4. DEFINICIÓ DELS LOTS

4.1 LOT 1

Per al lot 1, subministrament de paper blanc i reciclat, hi són d'aplicació els paràmetres esmentats més amunt i que fan referència a la qualitat tècnica i ambiental, transport distribució, entrega, facturació i embalatge.

4.1.1 PREU DEL CONTRACTE

- 1.- Paper Blanc
A4 (210 x 297 mm)
90 gr. / m2
500H report
Preu Unitari: 2,842 \ (IVA inclòs)
- 2.- Paper reciclat
A4 (210 x 297 mm)
80 gr. / m2
500H Steinbeis
Preu Unitari: 2,842 \ (IVA inclòs)

4.2 LOT 2

4.2.1 DESCRIPCIÓ TÈCNICA DEL MATERIAL: LOT 2

a/ La Universitat de Lleida lliurarà a l'empresa adjudicatària els arxius informàtics amb els materials dissenyats preparats per a iniciar el procés d'impressió. (cal demanar una prova d'impressió abans de completar la feina)

b/ Categories del material a imprimir:

1 TARGETES, TARGETONS I SALUDES

1.1. Targetes de visita

Característiques: Tirada 100. Presentat en caixa transparent.
Format 8,5 x 5,5 cm.
Estucat mat blanc de 250 gr.
2 + 0t

1.2. Targetes de visita (rector, president del Consell Social i síndic de greuges)

Característiques: Tirada 100. Presentat en caixa transparent.
Format 8,5 x 5,5 cm.
Verjurat blanc natural de 250 gr.
2 + 0t

1.3. Targetons

Característiques: Tirada 100. Presentació en paquet d'embalatge normal.
Format 14,5 x 10,5 cm.
Verjurat blanc natural de 200-250 gr.
2 + 0t

1.4. Targetons (rector, president del Consell Social i síndic de greuges)

Característiques: Tirada 100. Presentació en paquet d'embalatge normal.
Format 14,5 x 10,5 cm.
Verjurat blanc natural de 200-250 gr.
2 + 0t

1.5. Saludes

Característiques: Tirada 100. Presentació en paquet d'embalatge normal
Format A5
Verjurat blanc natural de 100-120 gr.
2 + 0t

1.6. Saludes (rector, president del Consell Social i síndic de greuges)

Característiques: Tirada 100. Presentació en paquet d'embalatge normal

Format A5

Verjurat blanc natural de 100-120 gr.

2 + 0t

1.7. Invitacions (rector, president del Consell Social i síndic de greuges)

Característiques: Tirada 500. Presentació en paquet d'embalatge normal

Format 21 x 10 cm.

Verjurat blanc natural de 200-250 gr.

2 + 0t

2. SOBRES

2.1. Americans sense finestra

Característiques: Autodex. Tirada 500. Presentació en caixes

Format: 22,5 x 11,5 cm. 90 gr.

Offset blanc o reciclat

2 + 0t

2.2. Americans amb finestra dreta o esquerra

Característiques: Autodex. Tirada 500. Presentació en caixes

Format: 22,5 x 11,5 cm. 90 gr.

Offset blanc o reciclat

2 + 0t

2.3. Americans sense finestra (rector, president del Consell Social i síndic de greuges)

Característiques: Autodex. Tirada 500. Presentació en caixes

Format: 22 x 11 cm. 120 gr.

Verjurat blanc natural

2 + 0t

3. BOSSES

3.1. Característiques: Autodex. Tirada 500. Presentació en caixes

Format: A4 extra. 100 gr.

Offset blanc o reciclat

2 + 0t

3.2. Característiques: Autodex obertura horitzontal. Tirada 500. Presentació en caixes

Format: 23 x 16 cm. 120 gr.

Verjurat blanc natural (rector, president del Consell Social i síndic de greuges)

2 + 0t

3.3. Característiques: Autodex. Tirada 500. Presentació en caixes

Format: 229 x 162 cm. 100 gr.

Offset blanc o reciclat

2 + 0t

3.4. Característiques: Autodex. Tirada 500. Presentació en caixes

Format: 250 x 353 cm. 100 gr.

Offset blanc o reciclat

2 + 0t

4. CARTES

4.1. Paper de carta

Característiques: Tirada 1000. Presentació en paquets de 500 fulls.
Format: A4
Offset blanc de 90 gr.
2 + 0t

4.2. Paper de continuïtat

Característiques: Tirada 1000. Presentació en paquets de 500 fulls.
Format: A4
Offset blanc de 90 gr.
1 + 0t

4.3. Nota interior

Característiques: Tirada 1000. Presentació en paquets de 500 fulls.
Format: A5
Offset blanc de 90 gr.
2 + 0t

4.4. Paper de carta (rector, president del Consell Social i síndic de greuges)

Característiques: Tirada 1000. Presentació en paquets de 500 fulls.
Format: A4
Verjurat blanc natural 100 gr.
2 + 0t

4.5. Paper de continuïtat (rector, president del Consell Social i síndic de greuges)

Característiques: Tirada 1000. Presentació en paquets de 500 fulls.
Format: A4
Verjurat blanc natural 100 gr.
2 + 0t

5. CARPETES

5.1. Carpeta amb o sense butxaca

Característiques: Tirada 100. Presentació en paquets.
Format: 44 x 31 cm. Plegat díptic amb butxaca troquelada de 8 cm part inferior o lateral
Estucat mat blanc 250 gr.
2 + 0t

5.2. Carpeta d'arxiu

Característiques: Tirada 100. Presentació en paquets.
Format: 46 x 31 cm. Plegat díptic tres secs en el llom
Cartolina ph neutre 240 gr. Color crema (paper centaure os 250 gr.)
2 + 0t

5.3. Subcarpeta d'arxiu (camisa)

Característiques: Tirada 100. Presentació en paquets.
Format: A3. Plegat díptic a A4
Paper ph neutre 90 gr. Blanc neutre (biotop 90 gr.)
2 + 0t

6. CAPSES D'ARXIU

6.1. Capsa d'arxiu

Característiques: Tirada 1000. Presentació en paquets.

Format: 12,5 x 25 x 39 cm tancada.
Cartró blanc ph neutre 240 gr.
1 + 0t

7. DOCUMENTACIÓ ACADÈMICA

7.1. Característiques: Formats verticals (certificats...)
Format: A4
Verjurat blanc natural de 120 gr.
2 + 1t i 2 + 0t

Certificat d'assistència: activitats formatives del personal d'administració i serveis
Certificat d'aprofitament: activitats formatives del personal d'administració i serveis
Certificat d'aptitud pedagògica de l'ICE
Certificat Aules Universitàries per a la Gent Gran
Certificat de col·laboració de docència
Certificat d'assistència a un curs o jornada (impressió a dos cares)
Certificat d'aprofitament a un curs o jornada (impressió a dos cares)
Certificat d'assistència a un curs de la Universitat d'Estiu
Certificat d'aprofitament a un curs de la Universitat d'Estiu (impressió a dos cares)
Certificat d'aprofitament a un curs dels Serveis Culturals (impressió a dos cares)

7.2. Característiques: Formats horitzontals (títols i diplomes)
Format: A4
Verjurat blanc natural de 250 gr.
2 + 1t i 2 + 0t

Nomenament de funcionari/ària de carrera del personal d'administració i serveis
Premi extraordinari llicenciatura, mestre, enginyer, etc. (impressió a dos cares)
Premi extraordinari de doctorat (impressió a dos cares)
Diploma de doctor/a europea (impressió a dos cares)
Medalla Estudi General
Doctor Honoris Causa
Medalla d'or de la Universitat de Lleida
Certificat d'aprofitament d'un curs d'especialització (impressió a dos cares)
Títol de mestratge (impressió a dos cares)
Diploma de postgrau (impressió a dos cares)

La definició d'aquestes característiques és mínima, i en conseqüència, podran ser millorades i perfeccionades pels licitadors en les seves propostes, sempre que es respecti el preu màxim per article indicat en l'annex de productes, i que la Universitat podrà acceptar totalment o parcial.

El conjunt de cada tirada pot ser superat per la quantitat global anual. A més, s'ha de tenir en compte que no es corresponen amb una única comanda, sinó amb múltiples, d'acord amb la demanda de les diferents unitats i serveis de la Universitat.

4.2.2. PREU DEL CONTRACTE I TERMINIS DE LLIURAMENT

6.1. Els preus màxims sobre els que licitaran, en funció de les seran els que contenen en la taula adjunta (no contenen IVA).

En termes generals els terminis de lliurament, rebuda la comanda, l'empresa adjudicatària haurà de fer el subministrament en el **termini màxim d'una setmana** des de la recepció de cada

comanda, excepte en els casos indicats en la taula adjunta. Aquest termini s'entendrà modificat pel que ha ofertat l'empresa adjudicatària sempre que sigui inferior al màxim exigít en el plec.

En els casos en què el contractista hagi de lliurar el material editat a un o més destinataris diferents de la UdL, caldrà que remeti a la UdL un quadrat on es contempli els diferents lliuraments, el seu receptor i data, o qualsevol altre sistema on quedi constància d'aquestes dades.

	Preu	Termini de lliurament
1. TARGETES, TARGETONS I SALUDES		
1.1. Targetes de visita	31 €	1 setmana
1.2. Targetes de visita (rector, president del Consell Social i síndic de greuges)	35 €	1 setmana
1.3. Targetons	38 €	1 setmana
1.4. Targetons (rector, president del Consell Social i síndic de greuges)	46 €	1 setmana
1.5. Saludes	45 €	1 setmana
1.6. Saludes (rector, president del Consell Social i síndic de greuges)	52 €	1-2 dies
1.7. Invitacions (rector, president del Consell Social i síndic de greuges)	145 €	1-2 dies
2. SOBRES		
2.1. Americans sense finestra	101 €	1 setmana
2.2. Americans amb finestra dreta o esquerra	104 €	1 setmana
2.3. Americans sense finestra (rector, president del Consell Social i síndic de greuges)	155 €	1 setmana
3. BOSSES		
3.1. Format A4 extra. 90 gr.	147 €	1 setmana
3.2. Format: 23 x 16 cm. 120 gr. (rector, president del Consell Social i síndic de greuges)	191 €	1-2 dies
3.3. Format: 229 x 162 cm. 100 gr.	116 €	1 setmana
3.4. Format: 250 x 353 cm. 100 gr.	157 €	1 setmana
4. CARTES		
4.1. Paper de carta	119 €	1 setmana
4.2. Paper de continuïtat	74 €	1 setmana
4.3. Nota interior	109 €	1 setmana
4.4. Paper de carta (rector, president del Consell Social i síndic de greuges)	150 €	1 setmana
4.5. Paper de continuïtat (rector, president del Consell Social i síndic de greuges)	150 €	1 setmana
5. CARPETES		
5.1. Carpeta amb o sense butxaca	185 €	1 setmana
5.2. Carpeta d'arxiu	187 €	1 setmana
5.3. Subcarpeta d'arxiu (camisa)	148 €	1 setmana

6. CAPSES D'ARXIU

6.1. Capsa d'arxiu 1.637 € 1 setmana

7. DOCUMENTACIÓ ACADÈMICA

7.1. Característiques: Formats verticals (certificats...) Impressió una cara: 1-2 dies
7 € la primera unitat
i 0.75 € la segona unitat

Impressió dos cares:
8 € la primera unitat
i 1,3 € la segona unitat

Certificat d'assistència: activitats formatives del personal d'administració i serveis

Certificat d'aprofitament: activitats formatives del personal d'administració i serveis

Certificat d'aptitud pedagògica de l'ICE

Certificat Aules Universitàries per a la Gent Gran

Certificat de col·laboració de docència

Certificat d'assistència a un curs o jornada (impressió a dos cares)

Certificat d'aprofitament a un curs o jornada (impressió a dos cares)

Certificat d'aprofitament a un curs o jornada (impressió a dos cares)

Certificat d'assistència a un curs de la Universitat d'Estiu

Certificat d'aprofitament a un curs de la Universitat d'Estiu (impressió a dos cares)

Certificat d'aprofitament a un curs dels Serveis Culturals (impressió a dos cares)

7.2. Característiques: Formats horitzontals (títols i diplomes)

Impressió una cara:
7,5 € la primera unitat i 0.87 € la segona unitat

Impressió dos cares:
8,7 € la primera unitat i 1,5 € la segona unitat

1-2 dies

Nomenament de funcionari/ària de carrera del personal d'administració i serveis

Premi extraordinari llicenciatura, mestre, enginyer, etc. (impressió a dos cares)

Premi extraordinari de doctorat (impressió a dos cares)

Diploma de doctor/a europea (impressió a dos cares)

Medalla Estudi General

Doctor Honoris Causa

Medalla d'or de la Universitat de Lleida

Certificat d'aprofitament d'un curs d'especialització (impressió a dos cares)

Títol de mestratge (impressió a dos cares)

Diploma de postgrau (impressió a dos cares)

El preu del contracte serà el que resulti de la proposta econòmica seleccionada.

Els preus ofertats pels licitadors, sigui quina sigui la seva estructura, comprendran tots els esmentats en els plecs de clàusules administratives així com els que es relacionen a continuació:

- maquetació
- proves
- correccions
- filmació (mínim a 2.400dpi)
- matèries primeres
- impressió
- lliurament en el destí
- qualsevol despesa derivada

Els continguts són principalment logotips i anagrames, textos senzills i curts i si escau, seran lliurats per les unitats i serveis de la Universitat.

4.2.3. ORGANITZACIÓ DE LA UdL

6.1. Tot el procés de l'impressió serà seguit i controlat per la UdL, a través del personal que designi la UdL, pel que fa al vessant tècnic, i per l'Àrea Econòmica de la UdL, pel que fa a la vessant econòmica.

6.2. L'empresa adjudicatària justificarà degudament, amb les proves que es sol·licitin per part de la UdL, la correcta impressió dels materials.

5.3. En la taula annexa hi ha el llistat de les facultats, escoles, departaments i serveis de la Universitat:

<i>Òrgans de Govern</i>
President del Consell Social
Consell Social
Síndic de Greuges
Sindicatura de Greuges
Rector
Rectorat
Vicerectorat d'Activitats Culturals i Projecció
Vicerectorat d'Estudiantat
Vicerectorat d'Infraestructures i Tecnologies de la Informació
Vicerectorat de Docència
Vicerectorat de Política Científica i Tecnològica
Vicerectorat de Professorat
Vicerectorat de Qualitat i Planificació
Vicerectorat de Recerca
Vicerectorat de Relacions Internacionals i Cooperació
Gerència
Secretaria General

<i>Unitats i Serveis</i>
Gabinet de Rectorat
Protocol i Relacions Externes
Oficina de Premsa
Registre General
Assessoria Jurídica
Servei d'Arxiu i Gestió de Documents

Unitats i Serveis
Àrea Econòmica
Secció de Contractació i Compres
Secció de Secció de Comptabilitat i Control Intern
Secció de Tresoreria
Secció de Gestió Pressupostària
Oficina de Relacions Internacionals
Centre de Cooperació Internacional
Àrea de Sistemes d'Informació i Comunicacions
Oficina de Qualitat
Oficina de Suport R+D+i
Serveis Científicotècnics
Servei de Microscòpia Electrònica
Servei de Reproducció d'Imatge
Laboratori d'Arqueologia
Oficina Tècnica d'Infraestructures
Servei de Prevenció de Riscos Laborals
Servei de Biblioteca i Documentació
Biblioteca de Cappelletti
Biblioteca Biblioteca Ciències de la Salut Jaume d'Agramunt
Biblioteca d'ETSEA
Biblioteca de Lletres
Centre de Documentació Europea
Servei de Personal
Secció de PAS
Secció de PDI
Secció de Retribucions i Seguretat Social
Secció de Formació, Integració i Ajuts Socials
Negotiat de Contractació Laboral
Servei d'Extensió Universitària
Negotiat d'Informació
Negotiat d'Orientació
Servei de Gestió Acadèmica
Secció de Tercer Cicle
Secció de Títols
Secció d'Accés i Beques
Secció de Matrícula i Expedients
Servei de Publicacions
Serveis Culturals
Oficina de la Universitat d'Estiu
Servei Lingüístic
Servei d'Esports
Unitat de Planificació Docent
Consell de l'Estudiantat
De l'Escola Politècnica Superior
De l'ETSEA
De l'Escola Universitària d'Infermeria
De la Facultat de Dret i Economia
De la Facultat de Lletres

Unitats i Serveis
De la Facultat de Medicina

Administracions de Campus
Administració del Campus del Rectorat
Negotiat Econòmic
Administració del Campus de Cappont
Negotiat Econòmic
Administració del Campus d'ETSEA
Negotiat Econòmic
Negotiat Acadèmic
Administració del Campus de Ciències de la Salut
Negotiat Econòmic
Negotiat Acadèmic
Unitat Docent HUAV

Seccions Sindicals
Secció Sindical de CCOO
Secció Sindical d'UGT
Secció Sindical de SAC

Altres unitats
Centre Dolors Piera d'Igualtat d'Oportunitats i Promoció de les Dones
Servei d'Assistència i Formació Religiosa

Facultats i escoles
Facultat de Medicina
Escola Universitària d'Infermeria
Facultat de Lletres
Negotiat Acadèmic
Facultat de Ciències de l'Educació
Negotiat Acadèmic
Facultat de Dret i Economia
Negotiat Acadèmic
Escola Politècnica Superior
Negotiat Acadèmic
Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària

Departament
Departament d'Administració d'Empreses i Gestió Econòmica dels Recursos Naturals
Departament d'Anglès i Lingüística
Departament d'Economia Aplicada
Departament d'Enginyeria Agroforestal
Departament d'Història
Departament d'Història de l'Art i Història Social
Departament d'Hortofructicultura, Botànica i Jardineria
Departament d'Infermeria
Departament d'Informàtica i Enginyeria Industrial
Departament de Ciències Mèdiques Bàsiques
Departament de Cirurgia

<i>Departament</i>
Departament de Didàctiques Específiques
Departament de Dret Privat
Departament de Dret Públic
Departament de Filologia Catalana i Comunicació
Departament de Filologia Clàssica, Francesa i Hispànica
Departament de Geografia i Sociologia
Departament de Matemàtica
Departament de Medicina
Departament de Medicina Experimental
Departament de Medi Ambient i Ciències del Sòl
Departament de Pedagogia i Psicologia
Departament de Producció Animal
Departament de Producció Vegetal i Ciència Forestal
Departament de Química
Departament de Tecnologia dels Aliments
<i>Instituts</i>
Institut de Ciències de l'Educació