PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA EN EL CAMPUS DE BIZKAIA, ASÍ COMO DEL CONTRATO DE EXPLOTACIÓN DEL LOCAL SITUADO EN LEIOA DESTINADO A LA VENTA DE DICHO MATERIAL

1.OBJETO

El presente pliego tiene por objeto la definición de las características técnicas que rigen la prestación consistente en el suministro de material de oficina en el Campus de Bizkaia, así como del contrato de explotación del local situado en Leioa destinado a la venta de dicho material.

2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS QUE DEBEN REUNIR LOS BIENES A SUMINISTRAR

Suministro de material de oficina que deberá cumplir obligatoriamente las especificaciones técnicas que se recogen en el Anexo III. 1 de oferta económica y Adenda de precios unitarios para formular la oferta correspondiente.

Deberán ofertarse necesariamente todos los artículos. No se aceptarán ofertas incompletas. Excepto que se indique otra cosa dicho Anexo, se ofertará un modelo y una unidad por artículo.

En todos los artículos en que se indique marca, las empresas licitadoras ofertarán la marca indicada u otra de calidad y funcionalidad equivalentes y deberá hacerse constar expresamente.

Las marcas se establecen únicamente con carácter de referencia, pero se exigirá que el producto seleccionado sea de calidad equivalente o superior a la misma, en términos de rendimiento y exigencias funcionales.

Todos los artículos ofertados deben cumplir con los estándares de calidad y con las exigencias funcionales para las que fueron diseñados. En ese sentido, todos los artículos deben cumplir los requisitos mínimos de acuerdo con lo expresado en el presente pliego.

3. CONCRECIÓN DE LA GESTIÓN DE LA EXPLOTACIÓN

El espacio será entregado a la contratista, equipado tal y como se encuentra en la actualidad.

No se pueden realizar obras, salvo avería o fuerza mayor, en cuyo caso deberán tener autorización de la UPV/EHU.

Al inicio del contrato y una vez amueblado el local, se levantará acta de inventario

El espacio está dotado del mobiliario básico necesario para la prestación del servicio: mostradores, expositores, estanterías y vitrinas, que deberán mantenerse en buen estado de conservación hasta la finalización del contrato. La empresa podrá incorporar aquellos muebles que considere oportunos para el mejor servicio y decoración. De ser así, el contratista debe presentar en el plazo de un mes desde la formalización del contrato, propuesta de diseño del local, así como la incorporación de mobiliario destinado al servicio. El diseño definitivo del local será consensuado con la Vicegerencia de Campus de Bizkaia., siendo a cargo de la contratista la totalidad del coste.

Será también por cuenta de la contratista la gestión y el pago del mantenimiento de los sistemas de protección contra incendios, del servicio de telefonía e internet y del seguro que corresponda.

Será necesario disponer de un ordenador con conexión a internet en el local para poder realizar todas las operaciones relacionadas con la gestión del servicio.

Con carácter general, la decoración de la tienda, rótulo y demás elementos, respetarán los intereses sobre la imagen impulsados desde la Universidad a través de su Manual de Identidad Corporativa, conforme a la información que al efecto le proporcione el Vicerrectorado correspondiente.

4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONTRATISTA

1) La empresa contratista realizará el suministro según pedido por orden de los centros y dependencias del Campus de Bizkaia de la UPV/EHU (Anexo I).

Se establece un plazo máximo de entrega de cada pedido de 48 horas. Este plazo empezará a contar desde que la empresa contratista reciba el pedido en forma.

Cada entrega deberá contener un albarán fechado y registrado con el detalle del material solicitado y entregado. En este albarán deberá constar el pedido y la fecha en que éste fue recibido.

El material será entregado perfectamente embalado en las dependencias que a tal efecto señale la Universidad al realizar cada pedido, por cuenta y riesgo del contratista y sin cargo alguno.

Se comprobará que la calidad de los bienes que se entregan es la especificada en este pliego de prescripciones técnicas y ofertada por el contratista.

En caso de entrega de material no solicitado o defectuoso, se comunicará al contratista, que deberá proceder a su subsanación o sustitución en el plazo de 48 horas contadas desde el siguiente al que sea comunicada la incidencia, sin cargos adicionales.

2) Además de las obligaciones señaladas anteriormente y de las establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas, la empresa contratista estará obligada a mantener las calidades de los productos ofertados durante la vigencia del Acuerdo.

Cuando no pueda suministrar un bien porque haya dejado de fabricarse, por obsolescencia u otro motivo debidamente justificado, ésta remitirá a la Universidad una terna de productos susceptibles de sustituir al desaparecido a precio inferior o igual al del anterior.

3) La empresa contratista facilitará un número de teléfono, email y persona/s de contacto que usará el personal de la UPV/EHU para cursar los pedidos y garantizará la atención de lunes a viernes en horario de 8:00 a 17:00 horas durante todo el año, excepto en días festivos o periodos vacacionales con previo aviso al Vicerrectorado de Campus.

4) El local e instalaciones, iniciado el servicio, deberán estar en perfectas condiciones de higiene y limpieza, observándose en todo momento la normativa vigente al respecto, siendo por cuenta de la concesionaria los gastos de limpieza, conservación y mantenimiento del local.

5) La contratista se compromete a no realizar obras en el interior del local sin la autorización de la Universidad, quien extenderá el permiso a través de sus órganos técnicos. Cuando así sucediera, el costo de éstas será de cuenta de la empresa. La Universidad no reintegrará el coste de tales obras.

6) La empresa habrá de someterse en todo momento a las decisiones que le afecten y que sean adoptadas por la autoridad universitaria, dentro del área de su respectiva competencia. Restringirá, e incluso anulará, la expedición de los artículos que indique la Universidad.

7) La contratista facilitará el acceso al personal de la UPV/EHU para realizar las inspecciones que estime oportunas.

8) La empresa está obligada a tener en todo momento a disposición de la clientela el libro de reclamaciones, foliado, sellado y autorizado previamente por la Vicegerencia de Campus de Bizkaia, donde se deberá presentar semestralmente, salvo que se produzca reclamación de las personas usuarias, en cuyo caso, la concesionaria se obliga a presentarlo en el plazo mínimo de veinticuatro horas hábiles contadas a partir de la confirmación de la reclamación en dicho libro.

9) La contratista deberá presentar anualmente un informe de gestión del servicio.

10) La empresa deberá pagar un canon mensual por la cesión de uso del local cuando, una vez concluida la obra de acondicionamiento, si la hubiera, se firme el acta de recepción y cuente con los permisos y licencias necesarios para iniciar la actividad. El contratista deberá enviar todos los meses resguardo de ingreso del canon a los Servicios Generales de la UPV/EHU.

11) La empresa tendrá derecho a utilizar el local que la Universidad le facilita a cambio del pago regular del canon fijado en la adjudicación del contrato.

12) La empresa tendrá derecho a prestar el servicio para el cual se le cede el local.

13) Obligaciones lingüísticas:

-Los usuarios tendrán derecho a comunicarse en castellano y en euskera con el personal de la librería y papelería durante todo el horario y a lo largo del calendario de prestación del servicio.

-La mayoría del personal de servicio que atiende al público deberá ser capaz de comunicarse en euskera, de modo que la atención en euskera esté siempre garantizada. Además, se priorizará el uso del euskera siempre que sea posible

-Los impresos, hojas de reclamaciones, rótulos, avisos y comunicaciones dirigidas a los usuarios deberán estar redactados en euskera y castellano, dando prioridad al euskera

Fdo.:

José Fermín Pérez Cerejido

Jefe de Servicio de Campus de Bizkaia

JOSE FERMIN PEREZ CEREJIDO - 11919942P

Firmado digitalmente por JOSE FERMIN PEREZ CEREJIDO - 11919942P
Fecha: 2025.09.18 09:38:14 +02'00'

Anexo I de centros y dependencias

- Escuela de Ingeniería de Bilbao
- Facultad de Bellas Artes
- Facultad de Ciencia y Tecnología
- Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación
- Facultad de Derecho - Sección Bizkaia
- Facultad de Economía y Empresa
- Facultad de Educación de Bilbao
- Facultad de Medicina y Enfermería
- Facultad de Relaciones Laborales y Trabajo Social
- Biblioteca área Leioa y Bizkaia
- Rectorado y todos sus servicios en Bizkaia
- Gerencia y todos sus servicios en Bizkaia
- Vicegerencia de Campus de Bizkaia y todos sus servicios