

**UPV/EHuren BIZKAIKO CAMPUSEKO
BILBOKO INGENIARITZA ESKOLAN
ERREPROGRAFIA ZERBITZUAK
KONTRATATZEKO PRESKRIPZIO
TEKNIKOEN ORRIA**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES
TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
REPROGRAFÍA EN LA ESCUELA DE
INGENIERIA DE BILBAO EN EL CAMPUS
DE BIZKAIA DE LA UPV/EHU**

1. KONTRATUAREN HELBURUA

Kontratuaren helburua da ondoren zerrendaturiko UPV/EHuren Bizkaiko Campuseko **Bilboko Ingeniaritzako Eskolarako erreprografien kudeaketa zerbitzua**.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la **gestión del servicio de reprografía en la Escuela de Ingeniería de Bilbao** del Campus de Bizkaia de la UPV/EHU.

2.-ENPRESA ADJUDIKAZIODUNAREN BETEBEHARRAK

2.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONCESIONARIA

2.1 Langileen arloan

Gutxienez pertsona bat egon beharko du zerbitzua ematen, eta ezinbestekoa izango da jendea euskaraz tratatzeko aukera.

2.1 En materia de personal

Será requisito que, como mínimo haya una persona prestando el servicio y que se garantice la atención al público en euskera.

2.2 Zerbitzua ematea

2.2 Prestación del servicio

- a) Kontratistak jendeak ondo ikusteko moduan eta lekuan eduki beharko du eskainitako prezioen zerrenda, euskaraz eta gaztelaniaz.
- b) Kontratistak modu erregularrean eta jarraian beteko du zerbitzua, publikoarentzat etenik egon ez dadin ikastegiko eskola egunetan.
- c) Enpresa emakidadunak zerbitzua behar bezala emateko behar diren elementuak ekarri beharko ditu. Zehazki, emakidadunaren kontura izango dira inprimatzeko, fotokopiatzeko eta koadernatzeko makinak.

- a) Tener a la vista del público y en lugar bien visible la lista de precios ofertados, que deberá figurar en euskera y castellano.
- b) Prestar el servicio de forma regular y continuada, de manera que dicho servicio no quede interrumpido al público en los días lectivos del Centro.
- c) La empresa concesionaria deberá aportar los elementos necesarios para la correcta prestación del servicio. Específicamente, correrá por cuenta de la concesionaria la aportación de maquinaria de impresión, fotocopiado y encuadernación.

Ordutegi baldintzak:

- Zerbitzu hori, ikastegiak ezarritako aldakuntzarik ezean, goizeko 8:30etik 13:30era eta 15:00etatik 18:00etara beteko da, irailaren 1etik hurrengo urteko ekainaren 30era, eta 8:30etik 13:00era uztailearen 1etik 30era, astelehenetik ostiralera. (alderdiek ordutegi desberdinak egiteko akordioa eginditzakete).
 - Ez da zerbitzurik egongo ez oporraldian, ez jaiegunetan, ez urtero ezarritako UPV/EHUren itxiera-aldietan.
 - Ordutegi hori egokitu ahal izango da, emakidunarekin adostu ondoren, ikastegiaren egutegiaren eta jarduera gehieneko orduen arabera kontratu honen indarraldian sor daitezkeen beharren arabera.
- d) Ez du ezer argitaratuko instalazioen barruan, eta ez du erabiliko bozgorailurik edo antzeko tresnarik.
- e) Zerbitzua behin hasiz gero, lokala eta instalazioak guztiz garbi eta txukun eduki beharko dira, eta horri dagokion arautegia bete beharko dute uneoro. Emakidunak bere gain hartuko ditu lokala garbitzeko, zaintzeko eta mantentzeko gastu guztiak.
- f) Enpresa emakidak ezin izango du obrarik egin lokalaren barruan Unibertsitatearen baimenik gabe. Unibertsitateak bere zerbitzu teknikoen bidez emango ditu baimen horiek.
- g) Enpresa kontzesiodunak bere gain hartuko ditu zerbitzua behar bezala emateko beharrezkoak diren giza baliabideetatik eta materialen horniduratik datozen gastu guztiak.

Era berean, jarduera garatzeko behar diren hornidurak, eta bereziki hornidura

Condiciones horarias:

- Dicho servicio, salvo variaciones establecidas por el Centro, se prestará de 8:30 a 13:30 y de 15:00 a 18:00 horas desde el día 1 de septiembre al 30 de junio del año siguiente y de 8:30 a 13:00 horas del 1 al 30 de julio de lunes a viernes, pudiendo pactarse entre las partes la realización de horarios distintos.
 - Se exceptúan los periodos vacacionales, días festivos y los periodos establecidos cada año de cierre de la UPV/EHU.
 - Dicho horario podrá ser adaptado, previo acuerdo con la concesionaria según las necesidades que, conforme al calendario y horarios de mayor actividad del centro, puedan surgir durante la vigencia del presente contrato.
- d) Abstenerse de hacer publicaciones dentro de las instalaciones del recinto, ni usar altavoces o aparatos análogos.
- e) Mantener el local 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.
- f) No realizar obras en el interior del local sin la autorización de la Universidad, quien, en su caso, extenderá el permiso a través de sus servicios técnicos. Cuando así sucediera, el costo de éstas será de cuenta de la empresa concesionaria.
- g) La empresa concesionaria asumirá todos los gastos derivados de los medios humanos y del suministro de materiales necesarios para la correcta prestación del servicio.

Asimismo, los suministros necesarios para el desarrollo de la actividad, y en

elektrikoa, enpresa kontratistaren kargura izango dira oso-osorik.

EHUK enpresa kontratistaren eskura jarriko ditu hornidura horiek erabiltzeko behar diren instalazioak, eta aldez aurretik idatziz jakinaraziko dio egindako kontsumoei dagokien zenbatekoa. Zenbateko hori hilean, hiru hilean edo sei hilean behin ezar daiteke, Unibertsitateak zehazten dituen irizpideen arabera.

Jakinarazpen hori ikusi ondoren, EHUK dagokion faktura igorriko du, eta enpresa kontratistak, gehienez ere, hogeita hamar (30) eguneko epean ordaindu beharko du, jasotzen duenetik hasita, adierazitako moduan eta baldintzetan, eta ezingo da kontzeptu horrengatik inolako erreklamazio edo konpentsaziorik egin.

Enpresa kontratistak hornidura elektrikoa modu egoki, arduratsu eta eraginkorrean erabili beharko du, eta berariaz debekatuta dago hornidura modu desagokian edo gehiegikeriaz erabiltzea.

h) Indarrean dagoen jabetza intelektualari buruzko legeak betetzea.

i) Enpresa emakidak fotokopiak paper arruntan edo %100 birziklatutako paperean egiteko aukera eskaini beharko die erabiltzaileei.

%100 birziklatutako paperak zehaztaperen tekniko hauek bete beharko ditu nahitaez:

- %100 birziklatua (kontsumitu osteko zuntzen edukia %65 edo handiagoa).
- Erabat klororik gabekoa (TCF).
- Zuritasun maila $\geq$ %70.

particular el suministro eléctrico, serán íntegramente a cargo de la empresa contratista.

La EHU pondrá a disposición de la empresa contratista las instalaciones necesarias para el uso de dichos suministros y le comunicará, mediante escrito previo, el importe correspondiente a los consumos realizados, que podrá establecerse con carácter mensual, trimestral o semestral, conforme a los criterios que determine la Universidad.

A la vista de dicha comunicación, la EHU procederá a la emisión de la correspondiente factura, que deberá ser abonada por la empresa contratista en un plazo máximo de treinta (30) días desde su recepción, en los términos y condiciones que se indiquen, sin que quepa reclamación o compensación alguna por este concepto.

La empresa contratista estará obligada a realizar un uso adecuado, responsable y eficiente del suministro eléctrico, quedando expresamente prohibido cualquier uso indebido o abusivo del mismo.

h) Cumplir la legislación sobre propiedad intelectual vigente.

i) La empresa concesionaria deberá ofertar la posibilidad de realizar fotocopias en papel normal o en papel 100% reciclado, a elección de las personas usuarias.

El papel 100% reciclado deberá cumplir obligatoriamente las siguientes especificaciones técnicas:

- Papel 100% reciclado (con un contenido en fibra post-consumo $\geq$ 65%).
- Totalmente libre de cloro (TCF).
- Blancura mínima $\geq$ 70%.

Emakidak 142/2014 Dekretuak, uztailaren 1ekoa, Kontsumoko erreklamazio-orriei eta kontsumitzaileen eta erabiltzaileen kexa, erreklamazio eta salaketei erantzuteko prozedurari buruzkoa, xedatzen duena bete beharko du.

La concesionaria deberá cumplir con lo dispuesto en el Decreto 142/2014, de 1 de julio, de hojas de reclamaciones de Consumo y del procedimiento de atención de quejas, reclamaciones y denuncias de las personas consumidoras y usuarias.

Leioan, sinadura elektronikoaren datan.

En Leioa, a la fecha de la firma electrónica.

Fdo: José Fermín Pérez
Jefe de Servicio de Campus de Bizkaia