



## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE PAPELERÍA**

### **1.- OBJETO**

El objeto del presente pliego es fijar las prescripciones técnicas a las que se ajustará la explotación de una papelería, situada en la zona del Ágora del Campus de Vera de la Universitat Politècnica de València.

### **2.- REGIMEN GENERAL DE LA EXPLOTACIÓN**

2.1.- Los locales y dependencias donde se ubica la papelería, con una superficie aproximada de 155m<sup>2</sup>, serán facilitados por la Universidad y dispondrán de las instalaciones tomas y suministros de agua y energía eléctrica suficientes para su funcionamiento.

2.2.- El adjudicatario se compromete a no utilizar el nombre de la Universitat Politècnica de València en sus relaciones con terceras personas a efectos de facturación de proveedores, o cualquier otra que pueda tener con personas a su servicio, siendo el adjudicatario el único responsable de las obligaciones que contraiga con ocasión de suministros o servicios de cualquier índole en la citada explotación.

El adjudicatario no podrá utilizar la marca de la Universitat Politècnica de València en los productos a la venta o servicios que preste, salvo autorización expresa de la Universidad.

2.3.- El adjudicatario no podrá, bajo ningún concepto, ceder, arrendar o traspasar total o parcialmente, la explotación del establecimiento que se le cede o el uso de cualquiera de sus elementos, ni tampoco explotar las vallas, paredes, espacios, etc., del recinto como soportes de anuncios publicitarios. Reservándose este derecho la propia Universidad.

2.4.- El adjudicatario no podrá realizar obras de cualquier clase ni modificación de instalaciones sin previa autorización del Servicio de Asuntos Generales de la Universidad.

2.5.- El adjudicatario responderá personalmente de las obligaciones derivadas del presente contrato, y acepta la plena responsabilidad que le será transferida, si alguno o algunos de los miembros del personal a su cargo, incumpliese cualquiera de las prescripciones de este pliego.

2.6.- El adjudicatario deberá aportar el mobiliario, equipamiento, utillajes y demás enseres necesarios para la citada explotación que deberán conservarse en perfecto estado, corriendo a cargo del adjudicatario las renovaciones, mejoras y elementos complementarios. Las reparaciones del local e instalaciones que se precisen para la citada explotación serán asimismo por cuenta del adjudicatario.

2.7.- El adjudicatario estará obligado a la contratación de un seguro que cubra los riesgos profesionales y los que se deriven del uso y desarrollo de las actividades en este tipo de explotación.



2.8.- Serà per cuenta y responsabilidad del adjudicatario la limpieza del local, así como la del mobiliario, paredes, puertas, cristales, etc. cuidando de manera muy especial de las condiciones higiénico sanitarias de todas las instalaciones.

2.9.- El adjudicatario subrogará a los trabajadores del anterior concesionario en las mismas condiciones en que se encuentren a la firma del contrato. La relación y condiciones laborales de los mismos, se encuentran en el expediente de contratación.

2.10. El adjudicatario deberá reunir los requisitos de obligado cumplimiento establecidos, tanto por la normativa estatal, autonómica como local, que para este tipo de establecimientos le sea de aplicación, así como la normativa de la Universitat Politècnica de València.

El adjudicatario se compromete a seguir las instrucciones de tipo ambiental que la Universidad le comunique, actuando obligatoriamente en el marco de la Política Ambiental aprobada por la UPV.

De forma más concreta, el adjudicatario deberá asegurar una recogida selectiva de los residuos derivados de su actividad. En cualquier caso, podrá solicitar al servicio de medio ambiente de la Universidad la colaboración para la mejora de la gestión ambiental de la concesión.

2.11. Serà per cuenta del adjudicatario la obtención previa de cuantas licencias o autorizaciones administrativas sean precisas para la explotación del servicio, que correrán siempre a cargo del mismo.

2.12.- Serán por cuenta del adjudicatario todos los gastos que incluyen todas las tasas e impuestos (con inclusión del IBI) que origine la apertura y el funcionamiento de los diversos servicios objeto del contrato, además de los gastos relacionados en el pliego de cláusulas administrativas particulares y, en especial, los del personal que presten sus servicios en la citada explotación incluidas las cargas sociales, a cuyos efectos, estará obligado a facilitar cuanta información pueda exigirle la Conselleria competente en materia de trabajo y seguridad social, a través de la Universitat Politècnica de València.

2.12.- El adjudicatario vendrá obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones exigidos en materia de Seguridad y Salud Laboral contenidos en la normativa vigente de Prevención de Riesgos Laborales y en especial en el Real Decreto 171/2004, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, en materia de coordinación de actividades empresariales. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario o la infracción de las disposiciones de seguridad, no implicará responsabilidad alguna para esta Universitat Politècnica de València.

2.13.- La Universidad facturará semestralmente al adjudicatario, en junio y diciembre de cada año, el canon y el importe de los gastos de suministro de agua, energía eléctrica, etc. que le origine el funcionamiento del servicio objeto de este concurso, cuyo pago hubiese sido anticipado por la Universidad.



### 3.- CONDICIONES DE EXPLOTACIÓN

3.1.- Los servicios de la explotación podrá ser utilizado por cualquier miembro de la comunidad universitaria, así como acompañantes de los mismos, y por las personas que acuden a las actividades organizadas en los locales de la Universidad, sin que pueda destinarse a otros fines para los que no esté previamente autorizado el adjudicatario.

3.2.- El adjudicatario cuidará de la buena presentación y correcto trato de su personal para con los usuarios del servicio.

Dicho personal dependerá única y exclusivamente del adjudicatario a todos los efectos civiles, laborales, sindicales y de seguridad social, si bien, la Universidad se reserva el derecho a rechazar en cualquier momento al personal adscrito a este servicio, cuyo comportamiento no sea adecuado, previa la oportuna comprobación con intervención del adjudicatario. En cualquier caso, éste quedará obligado de una manera especial a atender el servicio con el suficiente número de personal, con la cualificación profesional apropiada, debiendo ampliar el número de éste si se considera, por parte de la Universidad, insuficiente.

3.3.- El adjudicatario se compromete a tener a disposición del público en general las correspondientes hojas de reclamaciones.

3.4.- El adjudicatario deberá tener permanentemente expuestas al público, en sitio visible, la lista de precios de los artículos y servicios ofertados. Una copia de la lista de entregará y actualizará en el Servicio de Asuntos Generales.

El adjudicatario no podrá en ningún caso expender artículos o servicios de la clase que sean, que no se hallen comprendidos en el objeto del contrato y previamente autorizados en la lista de precios.

3.5.-La venta de artículos y prestación de servicios no relacionados en las lista de precios tendrá que ser autorizada previamente por la Universidad, a través del Servicio de Asuntos Generales. El adjudicatario no podrá vender artículos ni prestar servicios que se encuentren a la venta o se presten en otros locales autorizados por la Universidad.

En consecuencia, el adjudicatario en el desarrollo de la actividad de la explotación de la Papelería no podrá - con los medios y en el local facilitados por la Universidad - vender consumibles de electrónica y de informática (como cartuchos de inyección de tinta y tóner para impresoras) ni mochilas, pilas ni cualquier otro producto no objeto del presente contrato; tampoco la venta específica de productos de establecimientos de fotografía y electrónica (telefonía, audios, televisores, sonido, auriculares, consolas, cámaras de fotografía y vídeo, etc.) de informática (portátiles, iPad y tablets, ordenadores, calculadoras, monitores, discos duros, pendrives, software, etc.) y de alimentación. Se podrá vender material de dibujo, con la excepción del material específico de Bellas Artes tal como pintura al óleo, lienzos, arcilla, etc.

En la dirección <http://www.upv.es/organizacion/vida-universitaria/concesiones-es.html> se puede consultar la relación de locales autorizados.



3.6.- El calendario de apertura de la papelería será el de los días laborables del año, con excepción del mes de agosto en que permanecerá cerrado, y excepto en las fechas que se establezcan previamente como festivos en el calendario laboral.

Si por alguna causa, a criterio del responsable de la Universidad, fuera necesario prestar servicio en fechas señaladas como festivo en el calendario laboral, se deberá prestar obligatoriamente el servicio solicitado.

En período normal, el horario de apertura al público del establecimiento objeto del contrato será de 8:30 a 21:00 de lunes a viernes y de 9:00 a 14:00 los sábados. La realización de cualquier horario especial requerirá autorización previa de la Universidad.

Durante los períodos de vacaciones la Universidad podrá autorizar, a petición escrita del adjudicatario, la modificación del calendario de apertura, la reducción de horas de servicio y de horario de apertura al público.

3.7. La Universidad, a través de su personal, podrá **inspeccionar** el establecimiento en cualquier momento para comprobar el cumplimiento de las normas contenidas en este pliego y en el pliego de cláusulas administrativa particulares. Si el adjudicatario hiciera caso omiso de las deficiencias que al efecto se le comuniquen sin poner remedio a ellas, el Servicio de Asuntos Generales podrá elevar propuesta de resolución del contrato al rector de la Universidad.

#### 4.- CONDICIONES TÉCNICAS DE LA EXPLOTACIÓN

4.1.- Los productos que deberá suministrar y servicios que necesariamente deberá prestar la papelería son los siguientes:

- Venta de material de oficina, de dibujo y, en general, cualquier producto de venta ordinario y tradicional en este tipo de establecimientos.
- El papel de oficina suministrado cumplirá con los criterios ambientales definidos en alguna ecoetiqueta (tipo I) como el Ángel Azul, Cisne Nórdico, Etiqueta Ecológica Europea o equivalente. Para el resto de material de oficina se ofrecerá al usuario una gama de productos con criterios ambientales.
- Venta de recambios, accesorios y complementos para este tipo de material.
- No podrá vender productos que se encuentren a la venta en otros locales autorizados por la Universidad. Principalmente: material informático, electrónico y audiovisual; artículos de bellas artes, de librería y de encuadernación; regalos promocionales.
- Asistencia técnica y servicio postventa.
- Todos los servicios y productos deben ser de calidad y se debe disponer de la suficiente variedad, en línea con lo habitual en este tipo de explotación.
- Deberá disponer del personal cualificado necesario para realizar la prestación del servicio.



- Deberá ofrecer precios ventajosos. Para su comprobación, deberá indicar el porcentaje (%) de descuentos sobre P.V.P que aplicará en la explotación.

## 5.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de 2 años, prorrogable hasta un máximo de 2 años.

## 6.- CANON

El canon anual mínimo para participar en el concurso será de 15.000 euros (IVA excluido). La facturación del canon al adjudicatario se realizará semestralmente, en junio y diciembre de cada año. Igualmente, se facturara en junio y diciembre los gastos por consumos de energía eléctrica, agua, etc. facilitados por la Universidad.

## 7.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

7.1.- Con independencia de las causas de resolución que recoge el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el presente contrato, será causa de resolución del mismo las quejas justificadas y reiteradas referentes a la deficiente calidad de los servicios prestados, a la carencia de las condiciones de higiénico sanitarias y deterioro de las instalaciones y equipamiento.

Igualmente, será causa de resolución del contrato la venta de artículos o la prestación de servicios que se encuentren a la venta o se presten en otros locales autorizados por la Universidad; como material informático, electrónico y audiovisual; artículos de bellas artes, de librería y de encuadernación; regalos promocionales.

7.2.- Transcurrido el término del contrato o, en su caso, rescindido éste, el adjudicatario procederá a la liquidación del canon y de los gastos de agua, energía, etc. correspondientes, y cesará en el uso y disfrute de los locales y dependencias debiendo abandonarlos con entrega de las llaves. Asimismo, deberá dejar en buen estado de uso y funcionamiento cuantos elementos fueran facilitados por la Universidad, respondiendo de los daños y faltas que puedan observarse.

7.3.- Si durante el periodo de vigencia del contrato el adjudicatario no deseara continuar la explotación del objeto del contrato, deberá comunicarlo por escrito, con acuse de recibo, al órgano de contratación con una antelación mínima de cuatro meses. En caso de no mediar el preaviso el adjudicatario perderá la garantía.

Valencia, 28 de junio de 2015

José M<sup>a</sup> Guillot Melia  
Jefe del Servicio de Asuntos Generales





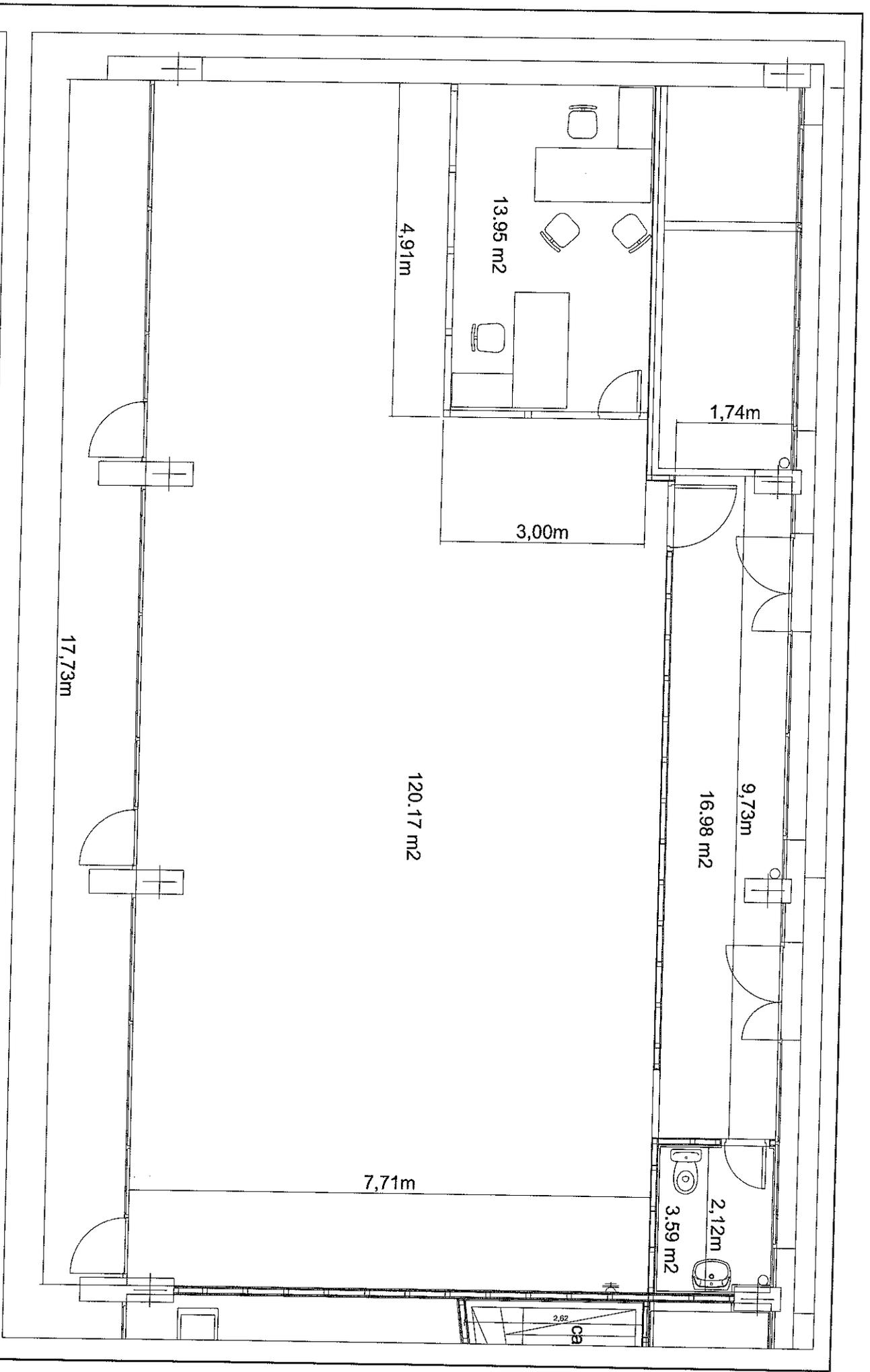
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE  
VALENCIA  
VICERRECTORADO DE INFRAESTRUCTURA Y  
MAINTENIMIENTO

Concepto:  
Local Papelera

Escala:  
1:50

Fecha:  
Dic. - 11

  
SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA



NOMBRE DE LA EMPRESA:

SEVEN OFFICE S.L.

Siglas del Nombre y Apellidos	Categoría	Tipo contrato TC2	Contrato Indefinido/Temporal	Horas semanales	Antigüedad	Base cotización AT y EP	Contingencias Comunes
[REDACTED]	DEPENDIENTE	200	INDEFINIDO	25	07/11/1994	828,71	828,71
[REDACTED]	DEPENDIENTE	100	INDEFINIDO	40	15/09/1987	1403,98	1403,98
[REDACTED]	COMERCIAL	401	TEMPORAL	40	11/01/2011	1430,58	1430,58
[REDACTED]	ENCARGADO	200	INDEFINIDO	26	01/04/2008	940,88	940,88
[REDACTED]	ENCARGADO	100	INDEFINIDO	40	12/04/2012	1340,13	1340,13
[REDACTED]	CONTABLE	130	INDEFINIDO	40	04/09/2007	1519,7	1519,7
[REDACTED]	AUX.ADMINISTRATIVO	510	TEMPORAL	25	23/03/2015	872,89	872,89
[REDACTED]	AUX.ADMINISTRATIVO	200	INDEFINIDO	30	11/01/2011	892,36	892,36
[REDACTED]	DEPENDIENTE	200	INDEFINIDO	26	01/03/2005	807,93	807,93
[REDACTED]	CONTABLE	510	TEMPORAL	25	11/03/2015	949,8	949,8
[REDACTED]	DEPENDIENTE	100	INDEFINIDO	40	05/09/2007	1255,08	1255,08
[REDACTED]	MOZO	100	INDEFINIDO	40	09/05/2011	1124,53	1124,53

Fecha  
Firma y sello de la empresa

SEVEN OFFICE, S.L.  
C/ Marbella Estrella, 97  
46100 BURJASSOT, VALÈNCIA  
Tel. 963.441.864 - Fax 963.913.866  
Càmping de Piràmides, 46022, València  
Tel: 963.447.730 ext. 73984  
E-mail: info@sevenoffice.com



Datos de envío

Código de envío: 1532545315 Número de autorización: 158703  
Período de liquidación: 04-04 2015 Clase de liquidación: 00  
Calificador de liquidación: L00 Número de trabajadores: 12

tc 2

Datos de empresa

Razón Social: SEVEN OFFICE, S.L.  
Código de empresario: 972400000B98299993  
Código Cuenta de Cotización: 0111 46 132138656

Hoja nº: 1 de 1

NAF	IPF	CAF	Mes	Indicador	D/H cotizadas	Tipo Ocup Cto.	Bases/Compensación-Deducción						
							Descripción	Importe(€)	Días	T. Resol.	F. Resol.	F. Inicio	F. Fin
46 0109465211	1 0000019876324T	[REDACTED]	04		110	200	Conting. Comunes.	828,71					
			04		110	200	Base AT y EP.	828,71					
46 0117799935	1 0000019822867H	[REDACTED]	04		30 D	100	Conting. Comunes.	1.403,98					
			04		30 D	100	Base AT y EP.	1.403,98					
46 0166662067	1 0000033400332P	[REDACTED]	04		30 D	401	Conting. Comunes.	1.430,58					
			04		30 D	401	Base AT y EP.	1.430,58					
46 0170401722	1 0000024347514J	[REDACTED]	04		112	200	Conting. Comunes.	940,88					
			04		112	200	Base AT y EP.	940,88					
46 1002100370	1 0000025420796T	[REDACTED]	04		30 D	100	Conting. Comunes.	1.340,13					
			04		30 D	100	Base AT y EP.	1.340,13					
46 1004477476	1 0000052837147Z	[REDACTED]	04	I	30 D	130	Conting. Comunes.	1.628,24					
			04	I	30 D	130	Base AT y EP.	1.628,24					
			04	I	30 D	130	Prest. IT e.c. A.no L.	1.221,08	30	01	10/11/2014	01/04/2015	00/00/0000
			04	I	30 D	130	Bon.F.Emp. Cuantía fija.	495,83		03	14/04/2012	14/04/2012	00/00/0000
46 1024171611	1 0000020162878C	[REDACTED]	04		110	510	Conting. Comunes.	872,89					
			04		110	510	Base AT y EP.	872,89					
46 1027841342	1 0000029180911Y	[REDACTED]	04	I	30	200	Conting. Comunes.	892,36					
			04	I	30	200	Base AT y EP.	892,36					
			04	I	30	200	Prest. IT e.c. A.no L.	669,38	30	01	04/03/2015	01/04/2015	00/00/0000
46 1033933245	1 0000024364073N	[REDACTED]	04		112	200	Conting. Comunes.	807,93					
			04		112	200	Base AT y EP.	807,93					
46 1037969152	1 0000024374728H	[REDACTED]	04		110	510	Conting. Comunes.	949,80					
			04		110	510	Base AT y EP.	949,80					
46 1048028557	1 0000022589552X	[REDACTED]	04		30 D	100	Conting. Comunes.	1.255,08					
			04		30 D	100	Base AT y EP.	1.255,08					
46 1059019970	1 0000044521329E	[REDACTED]	04	M	30 D	100	Conting. Comunes.	1.124,53					
			04	M	30 D	100	Base AT y EP.	1.124,53					

SUMA DE BASES(€)

SUMA DE COMPENSACIONES Y DEDUCCIONES(€)

Contingencias comunes	13.475,11	Prest. IT enf común y acc no laboral	1.890,46
Base de cotización para AT y EP	13.475,11	Bonificación Fomento de Empleo Cuantía fija	495,83

De conformidad con los términos de la autorización número 00158703, concedida en fecha 27-12-2010, a JOSE MANUEL ESTELA MARTINEZ por la Tesorería General de la Seguridad Social, certifico que estos datos han sido transmitidos y validados por la misma e impresos de forma autorizada, surtiendo efectos en relación con el cumplimiento de las obligaciones conforme al artículo uno de la Orden ESS/484/2013 de 26 de marzo (BOE de 28 de marzo).

Referencia: 1540053975 Fecha: 30/06/2015 Huella: IEIOUOCOMONOLOSLIMLLPPTMALOLOLF

El titular de la autorización:

Fdo.: \_\_\_\_\_