PLIEGO DE PRESCIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO, MANIPULADO Y DISTRIBUCIÓN INSTITUCIONAL DE PUBLICACIONES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN.

1. OBJETO.

El objeto de este contrato es el "Almacenamiento, manipulación y distribución institucional de publicaciones de la Consejería de Educación de acuerdo con las condiciones técnicas que a continuación se detallan.

- Publicaciones de los Programas de Hábitos de Vida Saludable: Creciendo en salud y Forma Joven.
- Publicaciones de los Programas de Lectura: Clásicos Escolares, Creatividad Literaria, ComunicAcción, Familias Lectoras , Proyecto Lingüístico de Centro, otros
- Publicaciones del Programa de Educación Ambiental Aldea,
- Publicaciones del Programa de Cultura Emprendedora Innicia.
- Publicaciones del Programa de Educación Vial MIRA
- Material de la Campaña "El Juego y el Juguete"
- Publicaciones de apoyo al Festival de Teatro Grecolatino
- Revista Andalucía en la Historia.
- Publicaciones de apoyo a Programas Europeos: Andalucía se mueve con Europa, Portfolio Europeo de la lenguas, otros.
- Publicaciones Premios "Joaquín Guichot y Antonio Domínguez Ortiz"
- Carteles CDU, señalizadores de bibliotecas escolares y otro material para aumentar los fondos.

2. CONDICIONES TÉCNICAS

2.1 Almacenamiento

La empresa adjudicataria se responsabilizará del almacenamiento de las publicaciones designadas por la Consejería de Educación y en su caso, del traslado inicial de los distintos materiales y publicaciones, que actualmente figuran como existencias, desde los actuales almacenes a sus propias dependencias, teniendo en cuenta los siguientes requerimientos técnicos:

2.1.1 Local y Equipamiento

La empresa adjudicataria dispondrá en Sevilla o cercanías de un local acondicionado para el almacenamiento y manipulado de los materiales, que preserve a los mismos y sus embalajes de humedad, polvo, exposición directa a la luz y, en general, de cualquier factor que pudiera deteriorarlos.

El local estará equipado con sistemas de estanterías de fácil acceso, tanto para la colocación de libros y cajas como para el almacenamiento de palets, y dispondrá de maquinaria adecuada para la descarga, transporte o carga de cajas y palets. Así mismo poseerá sistemas de alarmas contra robos, inundaciones e incendios.

Las dimensiones del local deberán ser suficientes (estimadas en torno a 1.100 m^3 para el almacenamiento simultáneo de las publicaciones que anualmente edite y/o adquiera la Consejería de Educación, y debe contar con acceso adecuado para vehículos y camiones de transporte.

Igualmente dispondrá del necesario soporte informático, teléfono, terminal de fax y correo electrónico para una adecuada comunicación con esta Consejería.

2.1.2. Recepción y Ordenación

La empresa adjudicataria, en el propio local de almacenamiento, efectuará la recepción de las publicaciones designadas por la Consejería de Educación procediendo a su recuento y control, de acuerdo con las instrucciones que para ello reciba de la dirección técnica del contrato. En su caso, en la recepción del material podrá estar presente personal designado por la Consejería.

La empresa adjudicataria, en el acto de recepción, formalizará el albarán de entrega de material, sellando, fechando y firmando el mismo, y facilitará posteriormente copia del mismo a la Consejería.

El almacenamiento del material se realizará adecuadamente sobre estanterías en las que se colocarán las publicaciones, preferiblemente en su propio embalaje, de forma ordenada, clasificadas y perfectamente identificadas, de manera que su control pueda ser realizado fácilmente.

2.1.3. Inventario e Inspección

La empresa adjudicataria realizará un inventario de las existencias de publicaciones en el almacén, cuyos datos se computarán en un programa informático adecuado, aprobado previamente por la dirección técnica del contrato.

Mensualmente, la empresa adjudicataria facilitará a la Consejería de Educación un informe actualizado y detallado de las existencias que haya en ese momento, tanto en el almacén como en los diferentes puntos de venta.

La empresa facilitará el acceso al almacén, en horas de trabajo, y atenderá personalmente al personal funcionario de la Consejería de Educación que se designe, en cualquier momento y sin previo aviso, para la supervisión y control del almacenamiento y manipulación de las publicaciones, así como de las demás actividades y tareas contempladas en el presente pliego: asignar código a las publicaciones de nuevo ingreso, realizar envíos y comprobar el estado de los mismos.

2.1.4.Seguros

La empresa adjudicataria ha de asegurar contra todo riesgo todo el material objeto del contrato, desde la recepción y almacenamiento, hasta la entrega en destino, incluyendo, por consiguiente, el transporte, carga y descarga. La Consejería de Educación figurará como beneficiaria de la cobertura de los riesgos que puedan sufrir los materiales transportados y almacenados.

2.1.5. Personal

La empresa adjudicataria ha de garantizar la efectiva ejecución de los trabajos encomendados para lo que dispondrá de un equipo humano suficiente, aportando distintos perfiles profesionales. Este personal ha de ser proporcional a las cargas de distribución en cada momento del curso, garantizándose en todo momento los plazos de distribución establecidos.

3. DISTRIBUCIÓN INSTITUCIONAL

La Consejería de Educación podrá dedicar las publicaciones objeto del contrato para distribución institucional entre los centros educativos, centros del profesorado, delegaciones territoriales y otras instituciones, tanto de Andalucía como del resto de España u otros países.

La empresa adjudicataria llevará a cabo esta distribución institucional según las siguientes especificaciones:

3.1. Cantidad

La Consejería de Educación fijará y comunicará al adjudicatario, en función de las necesidades, el número de unidades que se editen y el número y la relación de destinos del material en cuestión a distribuir en cada envío, que normalmente no será superior a 6.000 direcciones, de los que el 5% se estima que sean de fuera de Andalucía.

En la mayoría de los casos se remitirá un ejemplar o unidad a cada punto de envío (por ejemplo a los centros educativos), pero también se debe contemplar en determinados casos, el envío de lotes de varios ejemplares (libros, carteles, maletines, carpetas, trípticos, CD-ROM etc...), por ejemplo a un determinado grupo de centros, a las 8 Delegaciones Territoriales de la Consejería de Educación, a los Centros del Profesorado, a determinados eventos...

3.2. Base de Datos

La empresa adjudicataria confeccionará y mantendrá una base de datos informatizada con las direcciones de envío a partir de la información que le facilite la Consejería, que en buena parte (Centros Educativos, Delegaciones Territoriales y Centros del Profesorado) se suministrará en soporte informático, y que deberá actualizarse cuando así proceda.

3.3. Oficio de Remisión

La Consejería de Educación elaborará, en su caso, los oficios de remisión que deban acompañar a cada envío y se los facilitará a la empresa adjudicataria para su reproducción e inclusión en el paquete junto al material.

3.4. Embalaje de Materiales

La empresa adjudicataria dispondrá de los sobres y, en su caso, envases de cartón rizado u otro para el embalaje y envío de las publicaciones. No obstante, en determinados casos (disquetes, CD, CD-ROM, maletines, carpetas, etc....), podrá acordarse la utilización de otro tipo de envases adecuados a la naturaleza del material (retractilado, sobres acolchados, etc.)

3.5. Etiquetas

La empresa adjudicataria confeccionará un modelo de etiqueta, según las especificaciones generales del Manual de Identidad Corporativa de la Junta de Andalucía, que una vez aprobado por la Consejería de Educación será empleado para la distribución de los materiales.

3.6. Orden de distribución y plazos

La Consejería de Educación ordenará por escrito el comienzo de cada distribución institucional, fijando en cada caso el número de unidades o ejemplares y lotes a distribuir entre los diferentes puntos de envío.

La empresa adjudicataria garantizará desde dicho momento el cumplimiento de los siguientes plazos para la distribución y recepción de los materiales en los puntos de destino:

Distribución a los Servicios Centrales de la Consejería de Educación: 24 horas.

Distribución a Delegaciones Territoriales de Educación: 3 días.

Distribución al resto de destinos en Andalucía: 10 días.

Distribución al resto de destinos: 20 días

La empresa adjudicataria informará a la Consejería de las distribuciones realizadas a medida que se vayan produciendo y, mensualmente, de las incidencias producidas con una relación de aquellos puntos de envío en donde no se haya podido entregar el material o éste haya sido devuelto, procediendo en estos casos al contacto con los centros de destino para la verificación de los datos y reenvío de los materiales objeto de devolución..

3.7. Sistema de transporte y envíos

La empresa adjudicataria, mediante el sistema de transporte o envío que se considere más adecuado (mensajería, correos,...) de conformidad con la Dirección Técnica del Servicio, garantizará la recepción del material en los plazos de tiempo que se fijan en este pliego, así como el acuse de recibo por parte del destinatario.

Los albaranes de entrega y los acuses de recibo deberán ser conservados por la empresa a disposición de esta Consejería, que los podrá inspeccionar cuando lo estime oportuno.

3.8. Reserva de Ejemplares

La Consejería de Educación se reservará un determinado número de ejemplares de cada tirada, estimado en un 3%, que quedarán almacenados por el adjudicatario a disposición de los Servicios Centrales de la Consejería.

3.9. Destrucción del material deteriorado u obsoleto

La empresa adjudicataria dispondrá de los medios técnicos necesarios para proceder a la destrucción de los materiales educativos o publicaciones que contengan errores o hayan quedado obsoletos para proceder a su eliminación.

3.10 Resumen de las tareas de la distribución

Teniendo en cuenta lo anterior, serán tareas de la empresa adjudicataria:

3.10.1. Mantenimiento de un sistema informático de control de movimientos de materiales: recepción, almacenamiento, destinatarios, distribución, transporte, entrega y remanente.

3.10.2. Gestión de la base de datos de destinatarios.

3.10.3. Suministro y confección de las etiquetas.

3.10.4. El suministro de los materiales de embalaje, la manipulación del envasado, y la reproducción del oficio de remisión, en su caso.

3.10.5. El etiquetado de los envíos.

3.10.6. El transporte y distribución de los envíos a los destinatarios.

3.10.7. Información de la fecha de salida de cada uno de los envíos.

3.10.8. El control de la recepción de los envíos y de las devoluciones.

3.10.9. Almacenaje del cupo de reserva de la Consejería de Educación.

3.10.10. Destrucción del material deteriorado u obsoleto.

3.11 Recogida de materiales.

En aquellos casos en que se determine por la dirección del servicio, la empresa adjudicataria recogerá los materiales en el lugar que se indique de la ciudad de Sevilla y pueblos limítrofes.

4. CONTRATO RESERVADO

Según la Disposición Adicional Quinta del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se reserva la participación en el procedimiento de adjudicación de este contrato a Centros Especiales de Empleo.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será de un año a partir del día 1 de enero de 2017 o el día siguiente a la formalización del contrato si ésta fuera posterior.

6. PLAZO DE GARANTÍA

Se establece un plazo de garantía de 30 días desde la última recepción de conformidad.

Sevilla, 13 de julio de 2016
EL DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN

Fdo: Pedro Benzal Molero

ES COPIA AUTENTICADA ELECTRÓNICAMENTE DEL DOCUMENTO ORIGINAL				PÁGINA: 5/5
FIRMADO POR	MARIA DEL ROSARIO RABADAN LEON SALAS - DP. COORDINACIÓN ADMVA. Y ECONÓMICA			
CENTRO DIRECTIVO	D.G. INNOVACIÓN		FECHA EMISIÓN	29/11/2016 13:40
CONSEJERÍA O ENTIDAD	EDUCACIÓN		LUGAR EMISIÓN	SEVILLA
CÓDIGO	3ZS9A773100570Wm8yFpz+kOYZJynH	VERIFICACIÓN	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	