PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALMACENAJE, CONTROL DE EXISTENCIAS, RECOGIDA Y ENVÍOS DE LAS PUBLICACIONES Y PRODUCTOS CULTURALES GESTIONADOS POR LA AGENCIA ANDALUZA DE INSTITUCIONES CULTURALES

EXPEDIENTE: M19/C0000501

1. OBJETO.

El presente pliego tiene por objeto establecer las condiciones técnicas por las que ha de regirse la contratación del servicio de almacenaje, control de existencias, recogida y envíos de publicaciones y productos culturales gestionados por la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales (la Agencia, en adelante) para las tiendas de museos, conjuntos y yacimientos que gestiona, así como los destinados a puntos de venta (librerías, distribuidoras, Ferias del Libro, etc.) y los del portal web de las tiendas culturales:

2. COMPOSICIÓN DEL FONDO GESTIONADO POR LA AGENCIA

Los servicios y prestaciones incluidos en el contrato y que se describen en el presente pliego, se realizarán sobre el fondo editorial y el de productos culturales que gestiona la Agencia, cuya composición se indica a continuación:

a) Fondo editorial

El fondo actual de publicaciones que la gestiona está compuesto por más de mil referencias y alrededor de ciento setenta y cinco mil ejemplares. Debe distinguirse entre publicaciones editadas en soporte papel y en soporte electrónico. Integran también este fondo, las producciones fonográficas y videográficas.

Las publicaciones que conforman el fondo editorial se relacionan y detallan en el Anexo I de este pliego. El anexo hace referencia a la composición al momento de elaboración de este documento por lo que debe entenderse como una estimación a efectos orientativos, ya que el fondo está en permanente cambio, con continuas entradas de nuevas ediciones y salidas a los distintos puntos de reparto, pudiendo sufrir modificaciones al alza y a la baja.

b) Fondo de productos culturales

El fondo actual de productos culturales que la Agencia gestiona está compuesto por más de mil referencias y alrededor de quinientas mil unidades. Los productos culturales se disponen en los siguientes formatos:

- Papel: que incluye cartelería, postales, separadores de libros, libretas, etc.
- Productos de papelería: bolígrafos, lápices, gomas de borrar, etc.
- Textil: camisetas, corbatas, gorros, etc.
- Cerámica y cristal: desde tazas y bandejas a reproducciones en estos materiales.
- Imanes, juegos, pelotas, etc.

Los productos culturales que integran el fondo gestionado por la Agencia se relacionan y detallan en el Anexo II de este pliego. El anexo hace referencia al volumen existente en el momento de elaboración de este documento por lo que debe entenderse como una estimación a efectos orientativos, ya que el fondo

está en permanente cambio, con continuas entradas de reposiciones de productos y salidas a los distintos puntos de reparto, pudiendo sufrir modificaciones al alza y a la baja.

En adelante, se entenderá por el Producto o los Productos todos los elementos, presentes y futuros, que integran tanto el fondo editorial como el fondo de productos culturales.

3. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria vendrá obligada a realizar las siguientes tareas, que tienen el carácter de obligaciones esenciales:

a) Recogida, transporte y clasificación.

Correrá por cuenta de la empresa adjudicataria el traslado, clasificación, custodia y control para su correcto almacenamiento, tanto del fondo editorial como de los productos culturales, desde el lugar del almacenamiento actual a sus instalaciones. Actualmente los Productos se encuentran en el Polígono Industrial La Chaparrilla, CP 41016, Sevilla.

En los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato, la adjudicataria deberá proceder al traslado de los fondos desde su ubicación actual.

En los 30 días naturales siguientes al traslado, la adjudicataria deberá elaborar un inventario detallado de los fondos. Tras este primer inventario y clasificación, deberán mantenerse las obligaciones periódicas de control de existencias descritas en el apartado c).

b) Almacenaje.

La adjudicataria se responsabilizará del almacenamiento de los fondos editoriales y de productos culturales, cualquiera que sea el tipo de soporte o formato. A estos efectos, deberá disponer de la infraestructura adecuada, esto es de, al menos:

- Muelle de carga y aparcamiento propios.
- Estanterías de almacenamiento adecuadas tanto para las publicaciones en soporte papel y en soporte electrónico, como para los productos en cualquiera de sus formatos.
- Sistema de conservación de ediciones, productos en papel, en tejido, en goma y frágiles, así como de cualquier otro material que sirva de soporte tanto para las publicaciones como para los productos culturales.
- Espacio suficiente para la manipulación de recepciones y para la clasificación y preparación de envíos.

El lugar de almacenamiento deberá contar con las medidas adecuadas de aislamiento, seguridad y de protección contra incendios para garantizar la integridad y conservación de los Productos.

Asimismo, el lugar de almacenamiento deberá mantenerse libre de plagas, por lo que será obligación de la adjudicataria llevar a cabo el control periódico de plagas y realizar actuaciones tanto preventivas como correctivas, en caso de que resulten necesarias.

c) Control de existencias y recepción.

Para el control de existencias, recepciones, recogidas y envíos, la adjudicataria deberá hacer distinción física entre almacenes, diferenciando: almacén de publicaciones, almacén de productos culturales y almacén para la tienda on-line: "Tiendas Culturales de Andalucía".

El fondo del almacén para la tienda on-line se nutrirá tanto de publicaciones como de productos culturales, siendo competencia de la Agencia, a través del Área de Comercialización, definir tanto el número de artículos como de unidades que lo compondrán.

La empresa adjudicataria presentará por correo electrónico semanalmente un informe/estadillo sobre la situación de los envíos ordenados desde el Área de Comercialización, especificando:

- Fecha de pedido
- Número de pedido
- Destinatario
- Provincia/país de destino
- Fecha de salida de almacén
- Fecha de entrega en destino
- Empresa responsable del envío
- Número de seguimiento del pedido para envíos internacionales

Igualmente, la adjudicataria está obligada a presentar antes del día 25 de cada mes, un informe general de existencias, por títulos o por códigos, en el formato proporcionado por la Agencia.

En cuanto a las recepciones de nuevas publicaciones o productos, deberá verificar el estado del material recibido, contando y confirmando cantidades, informando de si hay alguna incidencia como material defectuoso, falta de unidades, etc., lo que deberá comunicar a la Agencia con carácter inmediato.

d) Envíos y recogidas

La adjudicataria deberá enviar, bajo solicitud de la Agencia, los pedidos a los distintos puntos de venta que la misma gestiona, a distribuidores, librerías, clientes varios, clientes de la tienda on-line, instituciones y Ferias del Libro que la Agencia le demande, corriendo por cuenta de la adjudicataria los gastos de envío.

Correrá, asimismo, por cuenta de la adjudicataria el correcto embalaje y empaquetamiento, debiendo emplear la paquetería proporcionada por la Agencia en aquellos envíos que así lo requieran.

La adjudicataria deberá informar a la mayor brevedad de las reclamaciones y/o rechazo de envíos por parte del destinatario final.

La adjudicataria deberá recoger, a solicitud de la Agencia, el material tanto editorial como de productos culturales en los distintos puntos de venta, sedes y ferias del libro, hasta sus almacenes para su catalogación y posterior almacenamiento.

Se distinguen dos tipos de envíos:

a) Movimientos internos: los producidos entre los centros y espacios de la Agencia o gestionados por ella. Estos envíos se producirán especialmente a/entre sus puntos de venta, sin perjuicio de que puedan solicitarse otros envíos internos. Estos se producirán siempre dentro de la Comunidad Autónoma Andaluza. A los meros efectos informativos, en el Anexo III se indican los puntos de venta de la Agencia y sus direcciones en la actualidad; estos puntos de venta pueden sufrir variaciones, tanto en el número como en su ubicación.

Los movimientos internos deberán ser entregados en un plazo máximo de 24 horas. Se valorará el compromiso de entrega en el mismo día de los movimientos internos solicitados antes de las 12:00 horas.

b) Envíos a clientes.

Los envíos serán mayoritariamente dentro de la Comunidad Autónoma Andaluza, aunque distribuidores y librerías están repartidos por todo el territorio nacional y los clientes que adquieran publicaciones y/o productos a través del portal Tiendas Culturales de Andalucía podrán ser tanto del territorio nacional como envíos internacionales. A modo orientativo, se indica el histórico del pasado ejercicio en cuanto a destinos y número de envíos realizados:

ZONA DE ENVÍO	NÚMERO DE ENVÍOS
ANDALUCÍA	299
CANARIAS, CEUTA Y MELILLA	1
PENÍNSULA Y BALEARES	108
RESTO DE EUROPA, ÁFRICA, AMÉRICA, ASIA Y OCEANÍA	2
UNIÓN EUROPEA	4
TOTAL	**414**

Para los envíos La adjudicataria deberá respetar los siguientes plazos de entrega:

- Envíos a Península y Baleares – 5 días laborables
- Envíos a Canarias, Ceuta y Melilla – 7 días laborables
- Envíos internacionales - en función de la empresa de mensajería

Se entenderá por plazo de entrega el tiempo transcurrido entre la orden de entrega y la recepción final en destino por el cliente.

Se valorará el compromiso de entrega de los envíos a clientes ubicados en la Comunidad Autónoma de Andalucía en un plazo inferior a 5 días laborables.

4. COORDINACIÓN DEL SERVICIO

La adjudicataria deberá nombrar a una persona responsable del servicio, a quien corresponderá coordinar los trabajos y ser el punto de contacto con la Agencia.

La Agencia, de conformidad con el artículo 62 de la Ley de Contratos del Sector Público, nombra responsable del contrato al Director de la Área de Comercialización, o persona en quien delegue, a la que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, así como reforzar el control del cumplimiento de éste y agilizar la solución de los diversos incidentes que puedan surgir durante su ejecución, sin que en ningún caso estas facultades puedan implicar el ejercicio de potestades directivas u organizativas sobre el personal de la empresa contratista.

El responsable del contrato velará para que en su ejecución no se den situaciones que puedan propiciar la existencia de una cesión ilegal de trabajadores o dar lugar a la declaración de relaciones de laboralidad entre la Agencia y el personal de la contrata.

5. FINALIZACIÓN DEL SERVICIO

A la finalización del contrato, la adjudicataria deberá realizar un inventario final y facilitar a la empresa adjudicataria del nuevo contrato el acceso a los Productos y su traslado.

6. PROPIEDAD DE LOS FONDOS

La adjudicataria no ostentará en ningún caso la propiedad sobre los Productos que integran los fondos gestionados por la Agencia, debiendo manifestar tal circunstancia frente a todo aquel que pretendiere llevar a cabo algún acto que pudiera perturbar la propiedad del legítimo propietario de los mismos.

7. RESPONSABILIDAD

La adjudicataria se presumirá responsable por las pérdidas, faltas, daños y retrasos en las entregas de los Productos, salvo que acredite que no son debidos a su culpa o negligencia. Esta responsabilidad se extenderá al periodo durante el cual los Productos se encuentran bajo su custodia y respecto de actos u omisiones imputables al adjudicatario, sus empleados, agentes, dependientes y subcontratados.

La adjudicataria responderá por el Producto perdido o dañado en la entrega por el valor que figure en el inventario.

Si los Productos sufrieran daños, menoscabo, pérdida o destrucción durante su custodia, responderá por el valor que figure en el inventario del Producto así como por los daños y perjuicios derivados de su culpa o negligencia durante la custodia.

El importe derivado del régimen de responsabilidad previsto se detraerá de la garantía constituida en las condiciones fijadas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

8. SEGUROS

La adjudicataria suscribirá los seguros obligatorios que se determinan a continuación. Los contratos de seguros deberán mantenerse vigentes durante el período de duración del contrato, y hasta la extinción de la responsabilidad de conformidad con la normativa vigente y con la presente cláusula. La adjudicataria responderá de todos los daños y perjuicios que pueda causar, por sí o por su personal y/o por sus proveedores o subcontratistas a terceros, y a personas y bienes de la Agencia como consecuencia de la ejecución del contrato, debiendo suscribir los programas de seguros que cubran todos los riesgos inherentes al objeto del contrato que se le adjudica, al menos:

a) Seguro de todo riesgo de daños materiales: desde la recepción hasta la entrega en destino incluyendo, por consiguiente, el transporte, carga y descarga, en el que la Agencia figure como beneficiaria.
b) Seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos derivados de la ejecución del contrato.

---

* El pliego de prescripciones técnicas ha sido redactado por Dª Ana Romero Conde, Jefe de Departamento de Comercialización.

Fdo.: Ana Romero Conde

Fernando Francés García
Director
AGENCIA ANDALUZA DE INSTITUCIONES CULTURALES

LA ADJUDICATARIA

ANEXO I FONDO EDITORIAL

FAMILIA	STOCK
DOCUMENTOS SONOROS	16.876
CD AUDIOVISUAL	47.851
LIBROS DISTRIBUCION	101
LIBROS CONSEJERIA FUERA PAP	22.533
LIBROS CONSEJERIA	84.658
TOTAL	172.019

FAMILIA	STOCK
ACCESORIOS Y COMPLEMENTOS	3.287
BOLSAS Y PAPEL EMBALAJE	56.322
CARTELES	22.277
CERAMICA	3.045
DECORACION	1.317
JOYERIA	54
OTROS	7.479
PAPELERIA	43.721
PERFUMERIA	349
PIEL	315
PLAYA	286
POSTALES Y SEPARADORES	503.241
REPRODUCCIONES	19
TEXTIL	3.099
TOTAL	644.811

Centro Andaluz de la Fotografía
C/ Pintor Díaz Molina, 9
04002, Almería (Almería)

Conjunto Arqueológico de Baelo Claudia
Ensenada de Bolonia, s/n
11380, Tarifa (Cádiz)

Conjunto Arqueológico de los Dólmenes de Antequera
Ctra. de Málaga, 5
29200, Antequera (Málaga)

Conjunto Arqueológico de Madinat Al-Zahra
Ctra. Palma del Río Km. 5,5
14071, Córdoba (Córdoba)

Enclave Arqueológico de Carteia
Avda. del Puerto, s/n
11360, San Roque (Cádiz)

Enclave Arqueológico de Castellón Alto y Necrópolis Ibérica de Tútugi
C/ San Marcos, 9
18840, Galera (Granada)

Enclave Arqueológico del Castillo de Doña Blanca
Ctra. de El Portal Km. 3,2
11500, El Puerto de Santa María (Cádiz)

Enclave Arqueológico de Los Millares
Venta de los Millares, Ctra. AL-3401
04420, Santa Fe de Mondújar (Almería)

Enclave Monumental de San Isidoro del Campo
Avenida de San Isidoro del Campo, 18
41970, Santiponce (Sevilla)

Museo de Bellas Artes de Sevilla
Plaza del Museo, 9
41001, Sevilla (Sevilla)

Museo de Málaga
Plaza de la Aduana, S/N
29015, Málaga (Málaga)
Teléfono: 671 569 258

Museo Íbero
Paseo de la Estación, 41
23008, Jaén (Jaén)