GETXO KULTURA

Basagoiti etorbidea, 77 (Muxikebarri zentroa)
48991 GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
getxokultura@getxo.eus
www.getxo-kultura.eus

PLIEGOS DE CONDICIONES TÉCNICAS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO DEL SERVICIO DE EMBALAJE Y TRASLADO DEL CONTENIDO DOCUMENTAL DE LA BIBLIOTECA DE VILLAMONTE

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto el embalaje y traslado del contenido documental de la biblioteca de Villamonte a la sala de exposiciones del Aula de Cultura de Villamonte (Algorta) y a una sala del local CEDEMOS (en el polígono industrial de Errotatxu) así como su posterior traslado y colocación en las estanterías de la biblioteca de Villamonte.

2. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y PRESUPUESTO MÁXIMO

Se requiere el embalaje en cajas identificadas de aproximadamente 56.000 ejemplares (libros, revistas, DVDs...) de la biblioteca de Villamonte y su traslado a otras dependencias: Unos 14.000/15.000 libros aproximadamente se llevarán a una de las salas del Aula de Cultura de Villamonte. Las cajas con los 41.000/42.000 libros aproximadamente se trasladarán a las dependencias de CEDEMOS.

En ambos casos, siempre se deberá realizar el embalaje respetando el orden de las estanterías y se colocará en cada caja una ficha identificadora del contenido de cada caja.

Una vez que por parte de Getxo Kultura se reubique parte de las estanterías en la sala de exposiciones, las cajas con los 14.000/15.000 libros depositadas en una de las salas del Aula de Cultura de Villamonte se trasladarán a dicha sala y se colocarán en las estanterías siguiendo las indicaciones del personal técnico y de la ficha identificativa de cada caja.

El procedimiento seguido será:

1. Embalaje de 14.000/15.000 documentos de la biblioteca de Villamonte en cajas
   a) Los libros, DVDs… se guardarán en cajas respetando el orden de clasificación de las estanterías: de arriba abajo y de izquierda a derecha de cada balda.

GETXO KULTURA

Basagoiti etorbidea, 77 (Muxikebarri zentroa)
48991 GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
getxokultura@getxo.eus
www.getxo-kultura.eus



b) Se colocará en cada caja el número de libros que respete su integridad.
c) Completada la caja se colocará en uno de los laterales la ficha identificadora y se rellenará de acuerdo a su contenido.

- En las cajas con los documentos de la biblioteca de adultos habrá fichas identificativas en función del contenido que se identificará con un color:

  Materias: blanco
  Cómics: rosa
  CDs / DVDs / audiolibros: naranja
  Revistas: negro
  Libros de lectura fácil y lecturas graduadas: blanco
  Novela / Varios / Poesía / Teatro: violeta

  Se completará la ficha con la letra, los 3 números o 3 letras que aparece en el tejuelo del primer libro y el número correlativo de caja.

591
CAN
17

En la caja están embaladas materias. El primer libro guardado en la caja corresponde a la signatura CAN y es la 17ª caja de libros de materias.

GETXO KULTURA

Basagoiti etorbidea, 77 (Muxikebarri zentroa)
48991 GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
getxokultura@getxo.eus
www.getxo-kultura.eus

- En las cajas con los documentos de la biblioteca infantil de Villamonte habrá fichas identificativas en relación con la edad del público y del contenido de la caja.

- Además, todas las cajas que contengan material de la Sala Infantil llevarán una I (i mayúscula) en la franja de color

  En relación con la edad:

  Documentos con punto azul: azul
  Documentos con punto rojo: rojo
  Documentos con punto verde: verde
  Documentos con punto amarillo: amarillo

  En relación con el contenido:

  Materias: blanco
  Cómics: rosa
  DVDs/audiolibros: naranja
  Revistas: negro

  Ejemplo de ficha identificativa en la biblioteca infantil de Villamonte

I
N
KIN
23

  En la caja están embalados novelas infantiles con punto rojo. El primer libro guardado en esa caja corresponde a la signatura KIN y es la 23ª caja de novelas infantiles con punto rojo.

d) Una vez etiquetadas las cajas se precintarán y trasladarán a una sala del Aula de Cultura de Villamonte
e) Al cabo de un corto periodo de tiempo (previsiblemente 1-2 días) las cajas depositadas en la sala del Aula de Cultura de Villamonte se trasladarán a la sala de exposiciones del Aula de Cultura de Villamonte
f) Desembalaje de las cajas y colocación del contenido de dichas cajas en las estanterías de la sala de exposiciones de acuerdo a lo que indiquen las profesionales de la biblioteca, a la ficha identificadora de cada caja y respetando el orden establecido (de arriba a abajo de la estantería y de izquierda a derecha de la balda).

2. Embalaje de 41.000/42.000 documentos aproximadamente de la biblioteca de Villamonte siguiendo el mismo procedimiento de etiquetado indicado en el punto 1.

GETXO KULTURA

Basagoiti etorbidea, 77 (Muxikebarri zentroa)
48991 GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
getxokultura@getxo.eus
www.getxo-kultura.eus

Estas cajas se trasladarán y depositarán en la sala de CEDEMOS, siempre respetando la conservación de la documentación depositada en las cajas.

3. Cuando así se indique por parte de Getxo Kultura se deberán:
    - Embalar los libros de la sala de exposiciones en cajas siguiendo el procedimiento indicado en el punto 1 con respecto al etiquetado.
    - Trasladar las cajas de la sala de exposiciones a la biblioteca de Villamonte
    - Trasladar las cajas de las dependencias de CEDEMOS a la biblioteca de Villamonte
    - Desembalar todas las cajas que se encuentren en la biblioteca de Villamonte
    - Colocar el contenido de dichas cajas en las estanterías de acuerdo a lo que indiquen las profesionales de la biblioteca, a la ficha identificadora de cada caja y respetando el orden establecido (de arriba a abajo de la estantería y de izquierda a derecha de la balda)

3.- REQUERIMIENTOS GENERALES Y PLAZOS

El adjudicatario estará obligado a realizar:

a) el embalaje de los documentos de la biblioteca de Villamonte, su traslado y depósito en la sala del Aula de Cultura de Villamonte y en CEDEMOS en un plazo no superior a 10 días hábiles.
b) El traslado de las cajas de la sala del Aula de Cultura de Villamonte y colocación en las estanterías de la sala de exposiciones del Aula de Cultura de Villamonte de los 14.000/15.000 libros en un plazo no superior a 5 días hábiles.
c) El traslado de las cajas de las dependencias de CEDEMOS a la biblioteca de Villamonte, embalaje en cajas de los libros de la sala de exposiciones, su traslado a la biblioteca de Villamonte, desembalaje y colocación en las estanterías de la biblioteca de Villamonte del contenido de las cajas procedentes de la sala de exposiciones y de CEDEMOS en un plazo no superior a 15 días hábiles.

Las fechas se comunicarán con un plazo de antelación de 15 días.

Los días de trabajo serán de lunes a viernes.

Serán de cuenta del contratista los medios y elementos auxiliares necesarios para realizar el embalaje, traslado, depósito en la nueva ubicación y posterior traslado y colocación en la biblioteca de origen.

GETXO KULTURA

Basagoiti etorbidea, 77 (Muxikebarri zentroa)
48991 GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
getxokultura@getxo.eus
www.getxo-kultura.eus

El adjudicatario se pondrá a disposición del personal técnico de las bibliotecas para facilitar al máximo la coordinación.

4.- CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

Se valorarán hasta con 100 puntos distribuidos de la siguiente manera:

A) OFERTA ECONÓMICA: Se valorará con un máximo de 80 puntos.
La valoración económica de las ofertas presentadas se realizará sin tener en cuenta el I.V.A. que en cada caso corresponda.

B) EXPERIENCIA EN EL TIPO DE TRASLADO: Se valorará la experiencia de la persona adscrita responsable del servicio en la realización de traslado de colecciones bibliográficas de bibliotecas:

- Por la realización de 3 a 5 servicios de este tipo: 10 puntos

- Por la realización de más de 5 servicios de este tipo: 20 puntos

Se presentará la declaración responsable indicada en el Anexo IV del pliego técnico. Se podrá solicitar documentación complementaria que lo acredite.

5.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato será hasta el 31 de mayo de 2027, contados a partir de la fecha de la firma del contrato.

6.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El importe máximo del contrato asciende a **41.309,90** euros, más **8.675,08** euros correspondientes al 21% de IVA, cantidad que podrá ser mejorada por los licitadores.

7.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

A los efectos de lo dispuesto por el artículo 202 de la LCSP, se fija para este contrato la siguiente condición especial de ejecución del contrato: la empresa habrá de reciclar los materiales desechables de forma sostenible y ateniéndose a medidas de carácter medioambiental.

El incumplimiento de esta condición contractual llevará aparejada la penalidad consistente en una multa de 300 euros.

ANA ISABEL REGALADO HERRERO - 16036801M

Firmado digitalmente por ANA ISABEL REGALADO HERRERO - 16036801M
Fecha: 2025.06.04 10:50:25 +02'00'