Espedientea/Expediente nº 2025-044768
Saila/ Area: Kultura eta Gobernantza Saila/Área de Cultura y Gobernanza

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Objeto: Suministro de publicaciones periódicas (revistas) españolas y extranjeras, para la Red de Bibliotecas Municipales de Bilbao**.**

ELABORADO POR:

Subdirección de Bibliotecas municipales

ITZIAR FOLLA HERNANDO - 30579181Z

Firmado digitalmente por ITZIAR FOLLA HERNANDO - 30579181Z
Fecha: 2025.09.18 08:09:26 +02'00'

Con el visto bueno de:

Dirección de Cultura del Área de Cultura y Gobernanza

JOSEBA IÑAKI LOPEZ DE AGUILETA DIAZ - 30553472L

Firmado digitalmente por JOSEBA IÑAKI LOPEZ DE AGUILETA DIAZ - 30553472L
Fecha: 2025.09.18 09:21:47 +02'00'

Fecha:

16 de septiembre de 2025

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA EL SUMINISTRO DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS (REVISTAS) A LA RED DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES DE BILBAO

CAPÍTULO I. DEFINICIÓN DE LA MATERIA DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es el suministro de publicaciones periódicas (revistas) españolas y extranjeras con destino a la Red de Bibliotecas Municipales de Bilbao.

La Red de Bibliotecas Municipales de Bilbao (en adelante, RBMB) oferta entre sus servicios al público la consulta y préstamo de ejemplares de revistas. Dado el volumen de títulos a las que están suscritas las bibliotecas se requiere una agencia de suscripción, que se encargue de gestionar las suscripciones con cada una de las editoriales y que posteriormente entregue los números en la Biblioteca de Bidebarrieta a medida que se publiquen.

2. DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO

2.1. Solicitud del material

Al inicio del contrato la RBMB facilitará el listado de revistas que desea recibir. En la solicitud se incluirá, además de la identificación de la biblioteca de destino, datos suficientes para identificar el material solicitado, tales como título, casa editora, ISSN o DL, cuando lo tenga, etc.

A modo orientativo, en el Anexo I se presenta el listado de revistas a suscribir inicialmente, con la fecha de inicio de suscripción indicada.

A lo largo del contrato este listado podrá sufrir modificaciones (altas y bajas) derivadas del cierre de títulos y aparición de otros nuevos, o de la sustitución de títulos con escasa demanda por otros que pudieran ser más demandados. En todo caso, la RBMB comunicará a la empresa adjudicataria dichas modificaciones por escrito.

2.2. Lugar de entrega

La empresa adjudicataria deberá entregar las publicaciones en la Biblioteca Municipal de Bidebarrieta (calle Bidebarrieta nº 4 – 48005 Bilbao).

2.3. Plazo de entrega

Los ejemplares se entregarán la misma semana en que salgan a la venta.

Se harán las entregas como mínimo dos veces por semana, en los días de la semana y en el horario que se fije desde la RBMB.

2.4. Forma de entrega

El material suministrado se servirá **en sobre, o paquete cerrado**, y deberá ser acompañado en el momento de su entrega por albarán debidamente conformado y numerado. Cada **albarán** indicará al menos los siguientes datos:

- ✓ nombre de la Biblioteca de destino,
- ✓ título,
- ✓ número se serie
- ✓ precio de cada obra,
- ✓ importe total del envío.

Mensualmente se remitirá a la biblioteca un informe que incluirá la **relación de los albaranes** a facturar ese mes. La relación indicará los siguientes datos: nº de albarán, biblioteca a que corresponde cada uno y su importe, según precio de venta al público.

2.5. Gestión de reclamaciones

La empresa adjudicataria se comprometerá a la remisión de las reclamaciones de la RBMB a los editores. Las reclamaciones deberán ser remitidas al editor antes del plazo de una semana desde que la RBMB redacte la reclamación

2.6. Imposibilidad de suministro

Cuando a la empresa adjudicataria le resulte imposible el suministro de un material solicitado deberá ponerlo en conocimiento de la RBMB lo antes posible, en todo caso, antes del plazo de un mes desde la solicitud de suscripción realizada por parte de la RBMB.

Cuando una publicación deje de publicarse, la empresa adjudicataria deberá comunicarlo a la RBMB.

2.7. Entregas erróneas o de material defectuoso

El material suministrado tendrá garantía de un mes a partir de su entrega. Los defectos detectados en ese período podrán dar lugar a la reparación, reposición o devolución de los materiales defectuosos y a que no se abonen los mismos. Transcurrido el mes sin objeciones desde la última entrega de material quedará extinguida la responsabilidad de la empresa adjudicataria

Los gastos de devolución y reposición de material defectuoso o diferente al solicitado correrán a cargo de la empresa adjudicataria, que se comprometerá a retirar el material devuelto en un plazo inferior a siete días y a restar en la factura siguiente el importe correspondiente al material devuelto (si hubiera sido facturado), a no ser que hubiera sido repuesto. Transcurrido dicho plazo de siete días sin que la empresa adjudicataria haya retirado dicho material, la RBMB podrá remitirlo a la empresa adjudicataria a cargo de ésta.

2.8. Gastos de transporte:

Tanto el transporte del material suministrado, como los gastos derivados del mismo, serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

2.9. Facilidades de examen y selección de material

La empresa adjudicataria facilitará el examen y selección de material mediante el envío de información de novedades al siguiente correo electrónico: hemeroteca@bilbao.eus

2.10. Forma de pago e IVA aplicable

La empresa adjudicataria expedirá facturas mensuales para cobrar los ejemplares servidos en el mes. Una por cada Biblioteca a la que haya servido material

Teniendo en cuenta la colección actual de publicaciones periódicas, se han contemplado dos IVAs diferentes:

- Con carácter general, el IVA aplicable a las revistas es del 4%, incluidos los elementos complementarios que se entreguen conjuntamente con estos bienes mediante precio único, normalmente CDs y DVDs.

- Sin embargo, el IVA aplicable al material audiovisual es del 21%, y cuando el valor del material audiovisual que acompaña a las revistas es superior al del ejemplar impreso en sí mismo se aplica por tanto un IVA del 21%.

3. EQUIPO HUMANO A ADSCRIBIR PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La empresa adjudicataria se encargará de que todas las obligaciones descritas sean atendidas por personal técnico adecuado y suficiente que garantice la correcta ejecución del contrato.

El personal asignado para la prestación del servicio desarrollará sus tareas teniendo en cuenta las indicaciones y directrices que determine la Dirección del contrato.

La empresa adjudicataria se compromete a mantener inalterable el personal adscrito al contrato, llevando a cabo el servicio de forma regular y continuada, quedando obligada la entidad adjudicataria a cubrir las bajas del personal que adscriba a la prestación del servicio, no pudiendo, en ningún caso, interrumpir la prestación del mismo. La sustitución, en su caso, deberá hacerse por personal de similares características y capacitación, previa comunicación a la Dirección del contrato.

Los gastos de dietas, telefonía móvil, Internet y vehículo y transporte en general correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria identificará a la persona Responsable del proyecto que asuma la responsabilidad de la correcta ejecución de los trabajos y que deberá llevar a cabo las siguientes funciones:

- Interlocución con el Ayuntamiento.
- Organización, dirección y coordinación de los trabajos
- Asistencia a cuantas reuniones se le convoquen.
- Disponibilidad permanente incluso los días de fiesta y fines de semana, y deberá poder ser contactada de forma permanente a través de teléfono móvil.

CAPÍTULO II. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

a) **GENERALES:** En general y salvo lo expresamente dispuesto en este pliego, son de cargo de la empresa adjudicataria todos los gastos necesarios para la completa realización del servicio contratado: trámites preparatorios y de formalización del contrato, materiales e instalaciones, medios instrumentales, mano de obra, Seguridad Social, tributación, responsabilidades y seguros de todo tipo, y las demás cargas y obligaciones de cualquier índole correspondientes a la empresa, todas las cuales asume desde el momento de la adjudicación definitiva, además de cualesquiera otras nacidas del contrato o de la participación en la licitación.

Corresponde a la empresa adjudicataria la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de la prestación.

La empresa adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, en la forma establecida en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La empresa adjudicataria responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que la persona responsable de la RBMB los haya examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, o valoraciones parciales.

La empresa adjudicataria deberá prestar, sin derecho a pago suplementario, los servicios que se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como asistencia a reuniones de trabajo, reuniones informativas, etc.

b) **LABORALES.** La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

c) **PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**: En todo caso, se deberán cumplir cuantas obligaciones se deriven de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales, configurando los instrumentos legalmente establecidos para la adecuada aplicación de la normativa vigente en materia de prevención de los riesgos derivados de la actividad desarrollada en virtud del presente contrato, siendo las empresas adjudicatarias las únicas y exclusivas responsables del cumplimiento de las referidas obligaciones y, por ello, de las consecuencias que pudieran derivarse del incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las mismas.

d) **RECURSOS HUMANOS:** La empresa adjudicataria deberá disponer de un equipo humano suficiente y cualificado para las tareas que se deben desarrollar en la ejecución del presente contrato que, debidamente coordinado, demuestre su capacidad para llevar a cabo, en tiempo y forma, los servicios a prestar.

De manera orientativa esta área ha considerado necesario que la empresa adjudicataria disponga de trabajadores que realicen las funciones que se detallan a continuación, sin perjuicio de que la empresa considere oportuno subcontratar:

- Funciones de responsable del proyecto
- Funciones de operario.

La persona responsable del proyecto que se contrata tendrá el poder suficiente para tomar en nombre de la empresa adjudicataria las decisiones oportunas, sin que las mismas puedan verse afectadas por falta de capacidad decisoria, ya sea legal o formal, siendo la única interlocutora válida para todos los asuntos relativos al contrato.

La empresa adjudicataria identificará a la **persona Responsable** del proyecto que asuma la responsabilidad de la correcta ejecución de los trabajos y que deberá llevar a cabo las siguientes funciones:

- Interlocución y coordinación con el Ayuntamiento de Bilbao
- Organización, dirección y coordinación de los trabajos.
- Asistencia a cuantas reuniones se le convoquen.
- Disponibilidad permanente incluso los días de fiesta y fines de semana, y deberá poder ser contactada de forma permanente a través de teléfono móvil

e) **CONFIDENCIALIDAD.** Todos aquellos datos que pudiera conocer la empresa adjudicataria en relación con los servicios contratados se entienden confidenciales, debiendo guardar la identidad y el secreto de los mismos. El adjudicatario deberá indemnizar al Ayuntamiento de Bilbao y a las personas afectadas por los daños y perjuicios causados por la contravención del deber de sigilo profesional.

f) **EMERGENCIAS.** Si, como consecuencia de emergencias empresariales u otros motivos análogos, alguna de las empresas adjudicatarias estimasen que no pueden realizar el servicio en las condiciones establecidas, estará obligada a comunicarlo inmediatamente al Ayuntamiento de Bilbao, para que éste procure adoptar las medidas precisas, a fin de evitar o reducir los perjuicios que ello causara. Los gastos causados por tales medidas serán abonados por la citada empresa adjudicataria, sin perjuicio de las sanciones y descuentos en el pago que procedan.