



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS APLICABLE AL CONTRATO DE SERVICIOS DE RECOGIDA, TRANSPORTE Y ENTREGA DE FONDOS DOCUMENTALES, MATERIAL TÉCNICO, DOCUMENTACIÓN Y EXPOSICIONES PARA LAS BIBLIOTECAS Y BIBLIOBUSOS DE LA RED DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES, CON MEDIOS DE TRANSPORTE RESPETUOSOS CON EL MEDIO AMBIENTE, PROMOVIDO POR LA GERENCIA DE SERVICIOS DE BIBLIOTECAS DE LA DIPUTACIÓN DE BARCELONA

Núm. Expediente: 2024/0020067

1. OBJETO

La Gerencia de Servicios de Bibliotecas (GSB), de acuerdo con las competencias de asistencia atribuidas a la Diputación de Barcelona, y en aplicación a la normativa sectorial autonómica, ofrece servicios a los ayuntamientos para la prestación de los servicios bibliotecarios.

Entre los servicios destacan los que comporten la adquisición de material y requieren su distribución entre las bibliotecas y bibliobuses que conforman la Red de Bibliotecas Municipales como son la gestión de la colección, la promoción de la lectura y la difusión de los servicios de bibliotecas a través de la exhibición de exposiciones y otros recursos temáticos de pequeño y gran formato, en los equipamientos bibliotecarios.

El objeto del presente procedimiento es la contratación de las diferentes modalidades de transporte necesarios para poder hacer efectiva la distribución de los diversos materiales que la Gerencia de Servicios de Bibliotecas distribuye en las bibliotecas de la Red de Bibliotecas Municipales:

- *El servicio de transporte ordinario* utilizado para la distribución de fondos documentales de mantenimiento y de material técnico entre la Gerencia de Serveis de Biblioteques y las bibliotecas y bibliobuses de la Red de Bibliotecas Municipales de la provincia de Barcelona.
- *El servicio de transporte extraordinario* solicitado para el transporte de fondos documentales vinculados tanto en la inauguración, traslado o ampliación de bibliotecas o bibliobuses de la provincia de Barcelona, como en campañas corporativas de promoción de las bibliotecas.
- *El servicio de transporte para el soporte logístico* destinado a resolver necesidades puntuales de materiales accesorios a los envíos que puedan surgir en el ejercicio de la actividad normal de la Gerencia de Servicios de Bibliotecas y de las bibliotecas o bibliobuses de la provincia de Barcelona.

- *El servicio de transporte especial* destinado a vehicular envíos de volumen reducido de forma programada, que resuelva necesidades de la Red de Bibliotecas Municipales de la provincia de Barcelona.
- *El servicio de transporte inmediato* destinado a resolver de forma urgente necesidades no programadas de suministro de materiales técnicos y profesionales a las bibliotecas o bibliobuses de la Red de Bibliotecas Municipales de la provincia de Barcelona.
- *El servicio de transporte de exposiciones* destinado a la recogida, transporte y entrega de exposiciones y otras instalaciones parecidas para actividades itinerantes que se promueven en las bibliotecas o bibliobuses de la Red de Bibliotecas Municipales de la provincia de Barcelona.

Las ofertas presentadas por las empresas deberán comprender la totalidad de los servicios detallados en el objeto de esta contratación.

Con fecha 1 de julio de 2024, forman parte de la Red **235 bibliotecas y 12 bibliobuses**. Para los años 2025-2026 está prevista la inauguración de 4 nuevos equipamientos. Cualquier referencia realizada a lo largo de este Pliego a bibliotecas se entenderá que también engloba a los bibliobuses de la Red de Bibliotecas Municipales de la provincia de Barcelona.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

2.1 Servicio de transporte ordinario

a) Determinación de la prestación del servicio

El servicio de transporte ordinario de lotes, de novedades editoriales, de mantenimiento de los fondos y de material técnico incluye:

- La recogida de cajas en el almacén de la Gerencia de Servicios de Bibliotecas, situado en la Plataforma de Distribución Logística (PDL), su transporte y la entrega a las bibliotecas y bibliobuses destinatarios.
- La recogida puntual de cajas y otros materiales con motivo del envío del lote a las bibliotecas y bibliobuses y su transporte y entrega en el almacén de la Gerencia de Servicios de Bibliotecas, situado en la PDL.

El servicio de transporte ordinario consistirá en la entrega a cada biblioteca o bibliobús de 10 envíos anuales que se pueden ampliar por razones de oportunidad o necesidad a un total de 13 envíos anuales, la periodicidad de los cuales es aproximadamente de 30 días y en algunos casos puntuales, de 15 días. Cada envío estará compuesto por un número variable de cajas, que pueden ser desde 1 caja, para bibliobuses o para las bibliotecas, hasta 16 cajas, para las bibliotecas de mayor dimensión. Se considera que la mediana de cajas sería entre 6 y 8 cajas por biblioteca. Se calcula que

anualmente se pueden distribuir alrededor de 9.800 cajas. El peso aproximado de cada caja es de 15 kilos. También se puede incluir en el lote algún paquete distinto a cajas, como por ejemplo haces de cajas plegadas, rollos de plástico o contenedores de plástico, de dimensiones y peso similares a las cajas. En cualquier caso, cada elemento consolidado se contabilizará como una caja más del total que se debe transportar a la biblioteca destinataria. Las cargas se consolidarán en palés europeos resistentes. Los envíos del *servicio de transporte ordinario* movilizan mensualmente una mediana de 50 palés. Las cajas se dispondrán en 3 hileras de cajas por palé, de manera que en cada palé se consoliden habitualmente en un total de 24 cajas.

Para la distribución de las entregas se han establecido 15 rutas de distribución, compuestas cada una de ellas por 16 bibliotecas aproximadamente, que están relacionadas en el Anexo de este Pliego. De las 15 rutas de distribución hay 3 que corresponden a la ciudad de Barcelona y el resto a la provincia de Barcelona. Puntual y discrecionalmente la Gerencia de Servicios de Bibliotecas podrá modificar el orden de las rutas de distribución, así como los puntos de envío existentes en cada ruta. Por motivos excepcionales, en caso de cierre de la biblioteca, el punto de envío de los lotes puede ser distinto al habitual, por ejemplo, un almacén o dependencia del ayuntamiento de la población de la biblioteca afectada. Estas modificaciones serán informadas previamente a la persona de contacto de la empresa contratista.

Para las bibliotecas que cierran durante el mes de agosto, se solicitará un servicio ordinario para la recogida y envío del lote mensual que consistirá en que la empresa contratista debe recoger el lote de estas bibliotecas cerradas por vacaciones y lo guardará en su almacén hasta inicios de septiembre, que será cuando deberá repartirse. El resto de los lotes de las bibliotecas abiertas en agosto se distribuirán con normalidad.

La información correspondiente a las bibliotecas cerradas en agosto o durante el año será comunicada previamente a la empresa contratista.

b) Recogida de materiales al almacén de la PDL

- **Período de distribución y procedimiento de aviso para recoger el material**

El período de distribución total, comprendido desde el aviso de recogida de la primera ruta hasta el envío del material de la última ruta, tiene una duración estimada de entre 7 y 15 días según sean los puntos para distribuir incluidos en cada ruta. La Gerencia de Servicios de Bibliotecas enviará avisos diariamente a empresa contratista, entre las 8 de la mañana y las 12 del mediodía, informando de las rutas para recoger y distribuir.

El aviso, que se realizará a través de correo electrónico, incluirá un documento de transporte que incluye la fecha, el número de la ruta, el total de bultos a distribuir y la zona de distribución; y una hoja de distribución de la ruta que incluirá el número de la ruta, el nombre y relación de las bibliotecas y bibliobuses, incluidas en cada ruta, con la dirección, el horario, el número de cajas a entregar, y el número de bultos, en el caso que también haya retorno,

de deban recogerse en la biblioteca y enviar al almacén de la Plataforma de Distribución Logística (PDL), así como un espacio reservado para que cada biblioteca estampe su sello y la fecha de recepción.

- **Plazo de recogida de la ruta comunicada.** El transportista deberá recoger los palés con las cajas de la ruta correspondiente durante las 24 horas siguientes al aviso.

c) Distribución en las bibliotecas

La empresa contratista está obligada a la distribución del material a las bibliotecas organizadas en 15 rutas según consta a la prescripción 2.1.a) y en el Anexo, cumpliendo las obligaciones siguientes:

- El plazo de entrega de los lotes a las bibliotecas y bibliobuses no deberá exceder de 3 días hábiles contabilizados desde la recogida en el almacén de la Gerencia de Servicios de Bibliotecas (GSB), ubicado a la PDL.
- El envío se realizará con una antelación mínima de 30 minutos en relación al horario de cierre de la biblioteca i/o bibliobús. El horario de servicio de cada biblioteca estará incluido en las hojas de distribución de la ruta de cada lote. A efectos informativos se debe tener en cuenta que el horario más habitual es de tardes entre las 15:00h y las 20:00h, la información específica del horario de las bibliotecas y bibliobuses que también puede consultarse en: <http://bibliotecavirtual.diba.cat/busca-una-biblioteca>;

d) Recogida de materiales de las bibliotecas

La empresa contratista, en ocasión del envío del lote a cada biblioteca, estará obligada a recoger puntualmente materiales que la biblioteca tenga preparadas y que deberán enviar de retorno al almacén de la Gerencia de Serveis de Biblioteques, ubicado en la PDL.

Condiciones del servicio de retorno:

- Los materiales podrán ser cajas llenas, cajas de cartón plegadas y otros bultos similares.
- El volumen total no podrá superar las 4 cajas llenas por biblioteca y envío; en el caso que se sepa que el volumen será superior se comunicará específicamente a la empresa contratista. Cuando el volumen supere en un máximo de 2 cajas a las 4 previstas estará incluido dentro del mismo precio, en el caso que supere las 2 cajas es concretará entre la GSB y la empresa contratista recogerlas en el mismo servicio, dejarlas para el siguiente envío o se gestionaran como un servicio especial.

- El envío de este material de retorno al almacén de la Gerencia de Servicios de Bibliotecas deberá realizarse durante los 2 días laborables (de lunes a viernes, no festivos a Barcelona ciudad) posteriores a la distribución a la biblioteca que los devuelve.

e) Facturación del servicio ordinario

El servicio de transporte ordinario de lotes se facturará mensualmente a razón de los puntos de distribución contabilizando los distribuidos efectivamente. En aquellas bibliotecas que se entreguen en un mismo lote más de 8 cajas se facturará como a punto doble de distribución. La factura deberá contener el número y el nombre de cada ruta y el número total de puntos de distribución que incluya.

Como se establece en la cláusula 1.3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el precio unitario del servicio varía en función de si un punto de distribución se encuentra en la ciudad de Barcelona (rutas 1,4 y 5) o en la provincia de Barcelona (resto de rutas).

En el caso que la biblioteca destinataria del lote se encuentre cerrada dentro del horario establecido y no sea posible realizar el servicio en un primer intento, se devolverán los lotes al punto de partida y deberá repetirse el servicio en otro momento. El transportista recogerá la incidencia en la hoja de distribución de ruta y una vez finalizado el servicio la facturación de este punto se contabilizará por duplicado.

2.2 Servicio de transporte extraordinario

a) Determinación de la prestación del servicio

El *servicio de transporte extraordinario* consistirá en el envío de cajas de fondos bibliográficos y audiovisuales que se transportan con de la inauguración, traslado o ampliación de una biblioteca o bibliobús o para atender eventos especiales de tipo corporativo o campañas en las que la Gerencia de Servicios de Bibliotecas de la Diputación de Barcelona participe y que supongan el traslado de cajas con materiales. También se podrán incluir otros materiales auxiliares de soporte a esta tipología de transporte como mesas plegadas per facilitar la operativa.

Los desplazamientos de fondos pueden realizarse desde los almacenes de la Gerencia de Servicios de Bibliotecas, hasta los locales o bibliotecas destinatarias, o bien entre las bibliotecas y los almacenes asignados temporalmente para estos fondos, dentro de la provincia de Barcelona.

Este servicio, cuando se trate de enviar los fondos a la biblioteca, bibliobús o local, incorporará a demás del transporte y la carga y/o descarga de las cajas, la distribución de estas en la ubicación dentro de la biblioteca donde determine la persona responsable de la biblioteca.

El número de cajas que componen el *servicio de transporte extraordinario* variará en función de cada operativa y puede variar entre 15 y 1.300 cajas, aproximadamente. El número de servicios de transporte extraordinario suelen ser entre 2 y 5 servicios anuales, y las cajas movilizadas pueden suponer un total de 2.300.

b) Programación y realización del servicio extraordinario

El servicio de transporte extraordinario será programado y solicitado a la empresa contratista, con una semana de antelación y deberá realizarse en un solo día y en su totalidad, siguiendo las indicaciones de la Gerencia de Servicios de Bibliotecas.

La petición de servicio se realizará a la empresa contratista por correo electrónico donde se incluirá el documento de transporte con todos los detalles de la operativa. El documento se sellará por la persona responsable de la biblioteca a modo de justificante de recibo del servicio realizado. En caso de incidencia las bibliotecas anotarán en el documento de transporte la incidencia que se haya producido.

La empresa contratista deberá consignar el personal y los recursos (jaulas, palés, etc.) suficientes para realizar esta tarea de descarga y distribución de cajas. El personal de la biblioteca no participará en las tareas objeto de este servicio a excepción del responsable de la biblioteca que determinará la ubicación de los materiales dentro de la biblioteca.

c) Facturación del servicio extraordinario

El servicio de transporte extraordinario se facturará por caja movilizada durante la realización de la operativa. El número total de cajas se comunicará en el momento del encargo del servicio. La factura deberá contener el concepto del servicio, la fecha, la identificación del punto de recogida y de la entrega y el total de cajas entregadas.

Si el servicio incluye también el transporte de mesas plegadas de soporte, a efectos de facturación se contabilizarán a razón de 2 cajas para cada mesa movilizada.

Como se establece en la cláusula 1.3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el precio unitario del servicio varía en función de si el punto de distribución se encuentra en la ciudad de Barcelona (rutas 1,4 y 5) o en la provincia de Barcelona (resto de rutas).

2.3. Servicio de transporte para soporte logístico

a) Determinación de la prestación del servicio

El servicio de transporte para soporte logístico tiene como finalidad dar soporte puntual a las necesidades logísticas que puedan surgir a la Gerencia de Servicios de Bibliotecas o a las bibliotecas o bibliobuses y consistirá en la recogida y envío de materiales técnicos, profesionales o logísticos entre los almacenes de la Gerencia (PDL o calle Comte d'Urgell 187, Barcelona, o donde se encuentren en ese momento),



las distintas bibliotecas de la Red o entre bibliotecas y entre cualquiera de estas dependencias y otras organizaciones colaboradoras, con sede dentro de la provincia de Barcelona. Estos materiales son, habitualmente, cajas plegadas de cartón y/o palés vacíos, o material de volumen inferior al palé.

Este servicio tiene una previsión aproximada de 60 envíos anuales.

b) Programación y realización del servicio de soporte logístico

El servicio de transporte para soporte logístico se programará habitualmente con una semana de antelación y con un mínimo de 48 horas antes del plazo final de la realización del servicio.

La petición de servicio a realizar se notificará a la empresa contratista a través de correo electrónico en el que se incluirá el documento de transporte con todos los detalles del servicio.

Realizado el servicio, el documento de transporte se deberá firmar por la persona responsable de la biblioteca a modo de justificante del servicio realizado. En caso de incidencia, la persona responsable de la biblioteca anotará en el documento de transporte la incidencia producida.

Los materiales que deban entregarse en las bibliotecas irán habitualmente paletizados; los materiales a recoger en las bibliotecas normalmente no lo estarán.

c) Facturación del servicio de soporte logístico

El servicio de transporte para el soporte logístico se facturará por unidad de carga, siendo el palé la unidad mínima, y teniendo en cuenta que cada palé agrupará un máximo de 24 cajas. La factura se presentará por servicios realizados con el detalle del concepto y la destinación con descripción del número de palés o unidades de carga transportadas.

En el caso de la recogida de cajas se considerará la cantidad de 150 cajas plegadas como unidad de facturación y a partir de esta cantidad se contabilizará una segunda unidad.

2.4. Servicio de transporte especial

a) Determinación de la prestación del servicio

El *servicio de transporte especial* consistirá en el envío de cajas o bultos de paquetería entre los almacenes de la Gerencia de Servicios de Bibliotecas y las distintas bibliotecas o bibliobuses de la Red, o entre bibliotecas, o entre cualquiera de estas dependencias y otras organizaciones colaboradores, con sede dentro de la provincia de Barcelona.



El servicio de transporte especial tiene como finalidad dar soporte puntual a las necesidades programadas que puedan surgir en la Gerencia de Servicios de Bibliotecas o en las bibliotecas y consistirá en la recogida y envío de materiales técnicos y profesionales.

Cada envío, será entre 1 y 5 cajas, bolsas o bultos. El peso aproximado de cada caja es de 15 Kg.

La cantidad aproximada de operativas de esta tipología será de 100 servicios que representarán unos 9.000 kilómetros anuales.

b) Programación y realización del servicio especial

El servicio de transporte especial se programará habitualmente con una semana de antelación y con un mínimo de 48 horas antes del plazo final de la realización del servicio.

Siempre que sea posible se dejará a la empresa contratista discrecionalidad para realizar la recogida y el envío, con la condición de que sea dentro del horario de la biblioteca o bibliobús emisor/a o destinatario/a de los materiales objeto del servicio. El servicio especial siempre tendrá una fecha máxima de ejecución que será indicada al hacer el encargo de servicio.

c) Facturación del servicio especial

El servicio de transporte especial se facturará por kilometraje aplicando el precio unitario aprobado por kilómetro a partir de la suma de kilómetros realizados entre el lugar de origen, el de recogida, el de envío y la vuelta al punto de origen. Se considerará lugar de origen y retorno, las dependencias del almacén de la Diputación de Barcelona (PDL) situado en la Avinguda Ferreria núm. 11 - Polígon Industrial de la Ferreria- de Montcada i Reixac (Barcelona).

La factura deberá detallar el asunto del servicio, el total de kilómetros recorridos entre el origen y el retorno del servicio, y la identificación del lugar de recogida y envío del material.

2.5. Servicio de transporte inmediato

a) Determinación de la prestación del servicio

El servicio de transporte inmediato consistir en la recogida y envío de cajas o pequeños bultos de material técnico o profesional entre los almacenes de la Gerencia de Servicios de Bibliotecas y la biblioteca o bibliobús destinatario/a, o entre bibliotecas.

El servicio de transporte inmediato tiene como finalidad dar respuesta rápida a necesidades urgentes o imprevistas que puedan surgir en las bibliotecas o bibliobuses. Se incluirá en esta categoría los envíos que, aun siendo encargadas con un plazo



mayor, deban ser entregadas un día concreto y en un horario determinado, sin que la empresa contratista pueda tener ninguna discrecionalidad en la ejecución del servicio.

El número aproximado de servicios que se soliciten con carácter inmediato será de 50 peticiones anuales comportando unos 3.800 km.

b) Programación y realización del servicio inmediato

Por su propia naturaleza las peticiones de *servicio de transporte inmediato* se cursarán con una antelación máxima de 24 horas y una mínima de 4 horas dentro del mismo día de la realización del servicio. No obstante, se considerará también un *Servicio de transporte inmediato* la petición de *Servicio especial* realizada en un plazo superior, pero en la que no exista ninguna discrecionalidad por parte del transportista, porque el servicio debe llevarse a cabo un día concreto y en una franja horaria reducida.

c) Facturación del servicio inmediato

El servicio de transporte inmediato se factura por kilometraje por aplicación del precio unitario aprobado por kilómetro de la suma de kilómetros entre el lugar de origen, el de recogida, el de envío y el de retorno al punto de origen. Se considerará lugar de origen i retorno, las dependencias del almacén de la Diputación de Barcelona (PDL) situado en l'Avinguda Ferreria núm. 11 - Polígon Industrial de la Ferreria- de Montcada i Reixac (Barcelona).

La factura deberá detallar el asunto del servicio, el total de kilómetros recorridos entre el lugar de origen y el de retorno del servicio y la identificación y dirección de las ubicaciones de recogida y entrega del material.

2.6 Servicio de transporte de exposiciones

a) Determinación de la prestación del servicio

El servicio de transporte de exposiciones consistirá en la recogida, transporte y entrega de exposiciones y de otras instalaciones similares para actividades que se promueven en las bibliotecas de la Red de Bibliotecas Municipales de la Diputación de Barcelona.

La Gerencia de Servicios de Bibliotecas pone a disposición de las bibliotecas un catálogo anual de exposiciones y talleres de actividades de promoción y divulgación de la lectura, de carácter programado e itinerante entre les distintes biblioteques de la Red.

La recogida y entrega de los materiales se hará entre bibliotecas de la Red, o entre los almacenes de la Gerencia de Servicios de Bibliotecas y las bibliotecas i bibliobuses, o entre entidades colaboradoras que se encuentran en la provincia de Barcelona y las bibliotecas.

Este servicio incluirá además del transporte y de la carga i/o descarga de todos los elementos que componen la exposición o actividad, su distribución y ubicación dentro de la biblioteca de acuerdo con las indicaciones de la persona responsable de la recepción.

El número de servicios aproximados será de 490 servicios anuales, de estos, 350 serán sin ayudante y 140 contemplarían la necesidad de disponer de una persona adicional de soporte. El cálculo aproximado de kilómetros totales anuales que se recorren en cada una de estas modalidades sería unos 32.000 kilómetros en los servicios sin ayudante y unos 17.000 kilómetros en servicios con ayudante.

b) Tipología de los materiales a distribuir

Los materiales objeto de esta tipología se agrupan en dos categorías, de pequeño formato y de gran formato y se definen por su volumen y peso.

Los elementos de las exposiciones y actividades de pequeño formato suelen ser banderolas desplegadas, plafones de cartón, madera, cartón-pluma, expositores, elementos escenográficos y contenedores con material bibliográfico o técnico.

Los elementos de las exposiciones de gran formato pueden ser mobiliario, paneles, baúles o armarios con ruedas, carretones con elementos para talleres tecnológicos (ordenador, impresora, pantallas y otros), eléctricos o mecánicos.

El formato, medidas y número de elementos objeto de este servicio es variable y diverso con relación a la actividad o exposición a la que correspondan.

El servicio de transporte de exposiciones de gran formato, que en este momento son 15 instalaciones, necesitarán, por su volumen, la concurrencia de dos personas para realizar la entrega y en algunos casos un vehículo con plataforma elevadora.

El peso aproximado de estas instalaciones de gran formato es entre 45 y 124 kg, que corresponden a un único elemento o la suma de todos los elementos que componen la exposición.

La Gerencia de Servicios de bibliotecas determinará en el momento de la solicitud del servicio de que categoría se trata cada exposición y si la operativa necesita personal adicional.

El material de las exposiciones se entregará al contratista debidamente empaquetado para su transporte. El contratista debe asegurar la integridad del material durante la realización del servicio con las medidas de sujeción, embalaje y protección que sean necesarias para garantizar las mejores condiciones de transporte y entrega.

b) Programación y realización del servicio de exposiciones

La programación de este servicio será habitualmente mensual para las exposiciones, trimestral para los recursos de Laboratorios de lectura i Bats, semestral para los



Bibliolabs o laboratoris tecnològics y personalizada para otros recursos como las maletas Univers Internet.

La Gerencia de Servicios de Bibliotecas solicitará a la empresa contratista este servicio con una antelación mínima de una semana en relación con la fecha que deberá realizarse el servicio.

c) Facturación del servicio de exposiciones

El *servicio de transporte de exposiciones* se facturará por kilometraje por aplicación del precio unitario aprobado por kilómetro a la suma de kilómetros entre el lugar de origen, el de recogida, el de entrega y el de retorno al punto de origen. Se considerará lugar de origen y retorno, las dependencias del almacén de la Diputación de Barcelona (PDL) situado en la Avinguda Ferreria núm. 11 - Polígon Industrial de la Ferreria- de Montcada i Reixac (Barcelona).

Para la tipología de instalaciones de gran formato, la facturación atenderá los mismos criterios enunciados, por contemplar en el precio unitario la imputación de personal auxiliar para la realización del servicio (“servicio con ayudante”).

3. INFORMACIONES GENERALES

3.1. Interlocución con la Gerencia de Serveis de Biblioteques

La empresa contratista asignará un interlocutor único para la relación con la Gerencia de Servicios de Bibliotecas, que debe estar disponible en horario comercial (de 9:00h a 14:00h i de 15:00h a 18:00h, de lunes a viernes laborables a Barcelona ciudad)

3.2. Solicitud de los servicios

Las peticiones de servicio a la empresa contratista se realizarán mediante un mensaje de correo electrónico desde la dirección: **gsb.gestió.distribució@diba.cat** que incluirá un archivo anexo con un modelo formalizado de solicitud donde se define la tipología de servicio que se pedirá y la información relevante para la prestación del comanda de servicio: lugar de recogida, destinación, característica y volumen de la carga, fechas y horarios, detalle de los accesos a los puntos de destinación y personas de contacto, entre otros.

3.3. Dimensiones de las cajas y agrupación en palés europeos

Las dimensiones de las cajas son 28 cm (alto) x 40 cm (ancho) x 31 cm (fondo). El peso máximo por caja será de 15 kg. Las cargas se consolidarán en palés de tipo europeo (1,20 X 80 cm) para resistencia de hasta 1000 kg. Las cajas se agruparán en palés habitualmente de 24 cajas por palé.

3.4. Control de los palés

La Gerencia de Servicios de Bibliotecas facilitará los palés necesarios para prestar los distintos servicios que necesiten consolidación de cargas y que tengan por origen el almacén de la Gerencia de Servicios de Bibliotecas. Los palés serán de tipo europeo para resistencia de hasta 1.000kg.

Una vez finalizado el servicio el transportista deberá retirar todos los palés que consolidaban las cargas y devolverlos al almacén de la Gerencia de Servicios de Bibliotecas, situado en la PDL, en el plazo máximo de 5 días. El número de palés que se devuelvan una vez que se realice un servicio deberán consignarse en un albarán que se presentará con la entrega y que será firmado en la recepción del almacén PDL como justificante de su devolución.

3.5 Lugar y horario de los almacenes de la Gerencia de Servicios de Bibliotecas

Los almacenes de la Gerencia de Servicios de Bibliotecas y sus horarios de recepción son los siguientes:

- Plataforma de Distribució Logística de la Diputació de Barcelona, Polígon de la Ferreria, Avinguda de la Ferreria, 11 de Moncada i Reixac (08110)
Horario: 08:00h. de la mañana a las 14:00 de la tarde de lunes a viernes laborables.
- Gerencia de Servicios de Bibliotecas, Calle del Comte Urgell 187 (Barcelona) (entrada de vehículos por la calle Rosselló, 121), o donde se encuentre en cada momento.
Horario: 08:00h. a 13.30h. de lunes a viernes laborables.

3.6. Ejecución de los servicios contractados

Todos los servicios objeto de esta contratación se realizarán de lunes a viernes, con exclusión de los días festivos y de acuerdo con los horarios de los almacenes de la Gerencia de Serveis de biblioteques y de las bibliotecas de la Red de Bibliotecas Municipales. Los horarios habituales para la prestación de los servicios contractados son en la franja horaria de 08.00h de la mañana a las 20.00h de la tarde.

3.7. Direcciones de las bibliotecas y bibliobuses

La información de les direcciones, los días de obertura y los horarios de las bibliotecas y bibliobuses se pueden consultar en línea en la dirección web de la Gerencia de Servicios de Bibliotecas: <http://bibliotecavirtual.diba.cat/busca-una-biblioteca>

3.8. Seguimiento del servicio

La Gerencia de Servicios de Bibliotecas en el momento de la solicitud de cada servicio proporcionará a la empresa contratista los documentos de transporte y de ruta que se



presentará a cada biblioteca destinataria del servicio con el fin que se selle y se indique la fecha como justificante de recepción. En caso de incidencia, la persona responsable de la biblioteca anotará en el documento de transporte la incidencia que se haya producido.

La empresa contratista, en el plazo de las 24 horas siguientes a la entrega de la ruta completa o del servicio realizado, deberá enviar una copia de este documento con el sello de las bibliotecas destinatarias por correo electrónico a la dirección **gsb.gestio.udm@diba.cat** como comprobante de la finalización del servicio encargado y de la conformidad de las bibliotecas destinatarias.

3.9. Incidencias en la ejecución del servicio

Cuando no se pueda realizar la entrega del lote o la recogida de los materiales porqué la biblioteca está cerrada fuera de su horario habitual o porqué los materiales no están preparados para la recogida o no se encuentren en el lugar indicado, el transportista lo comunicará a la Unidad de distribución y almacén en el plazo más breve posible y esperará a recibir las oportunas instrucciones.

En este caso, y si el servicio no se puede realizar por razones ajenas a la empresa contratista y se deba repetir el servicio, se facturará el servicio por duplicado para que incluya el segundo intento de entrega. La incidencia quedará recogida en el documento justificante que se enviará a la GSB.

Como disposición general, en el caso que el transportista tenga materiales que no pueda entregar los guardará en el local de la empresa contratista que los custodiará hasta que se realice la segunda entrega o se pueda devolver el material al almacén de la Gerencia de Servicios de Bibliotecas.

3.10. Resarcimiento por pérdida del material

Sin perjuicio de las penalidades previstas en la Cláusula 2.6 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de la posible resolución del contrato, la empresa contratista estará obligada en caso de pérdida del material transportado, por cualquier causa, a resarcir íntegramente su valor a la Diputación de Barcelona.

En la tipología del servicio de transporte ordinario el valor de restitución del material perdido o dañado será el precio determinado en el albarán que acompañe el envío. En el resto de las tipologías el valor de restitución será el resultante del coste de reparación o sustitución, según el tipo de contingencia que haya sufrido el material siniestrado.

3.11. Vehículos utilizados

Los vehículos destinados por el contratista en los distintos transportes deberán llevar el distintivo ambiental, como mínimo eficiencia catalogada tipo B, o superior si ha puntuado en el criterio 2 de la Cláusula 1.11 del PCAP.

Este distintivo deberá estar emitido por la Dirección General de Tráfico del Ministerio del Interior de acuerdo con lo que se establece en la Orden PCI/810/2018 de 27 de julio, por la cual se modifican los anexos II, XI, i XVIII del Reglamento General de vehículos, aprobado por RD 2822/1998 de 23 de diciembre.

Los vehículos deberán adaptarse a las catalogaciones ambientales vigentes en cada momento y según la normativa que establecen los entes públicos para circular en los distintos territorios.

ANEXO AL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL CONTRATO DE SERVICIOS DE LA DIPUTACIÓN DE BARCELONA RELATIVO A LA RECOGIDA, TRANSPORTE Y ENTREGA DE FONDOS DOCUMENTALES Y MATERIAL TÉCNICO A LAS BIBLIOTECAS Y BIBLIOBUSES DE LA RED DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES

RUTAS DE DISTRIBUCIÓN 2025 - 2026

R 1	BARCELONA CIUTAT
	Jaume Fuster
	Ignasi Iglésias - Can Fabra
	Sagrada Família
	Guinardó - Mercè Rodoreda
	Nou Barris
	Esquerra Eixample - A. Centellas
	Vapor Vell
	Xavier Benguerel
	El Carmel - Juan Marsé
	Montserrat Abelló
	Prosperitat
	St. Gervasi - Joan Maragall

2	PROVÍNCIA DE BCN NORD
	Badalona Can Casacuberta
	Manresa El Casino
	Manresa Les Bases
	Bibliobús Cavall Bernat
	Sabadell Vapor Badia
	Mataró Pompeu Fabra
	Mataró A. Comas
	Mataró. Popular

	Santa Coloma de Gramenet Central
	Rubí
	Vic
	Granollers Can Pedrals
	Granollers Roca Umbert
	Bibliobús Montnegre
	Barberà del Vallès
	Terrassa Central
	Cerdanyola del Vallès
	Montcada i Reixac Elisenda de M.
	Montcada i Reixac Can St. Joan
	Sant Adrià del Besós. La Mina
	Sant Adrià del Besós. Central

R 3	PROVÍNCIA DE BCN SUD
	L'Hospitalet de Llobregat Tecla Sala
	Castelldefels
	Cornellà de Llobregat Central
	El Prat del Llobregat
	Sant Boi de Llobregat J.Rubió
	Sant Boi de Llobregat M.A. Capmany
	Esplugues de Llobregat
	Gavà J. Soler i Vidal
	Gavà M. Colomé
	Igualada
	Sant Feliu de Llobregat
	Sant Joan Despí M. Rodoreda
	Viladecans
	Vilanova i la Geltrú J. Oliva
	Vilanova i la Geltrú A. Cardona
	Sant Joan Despí Martí i Pol
	Cubelles
	Vilafranca del Penedès. Nau Cortina
	Vilafranca del Penedès. Torras i Bages

R 4	BARCELONA CIUTAT
	Francesca Bonnemaïson
	Fort Pienc

	Francesc Candel
	St. Antoni - Joan Oliver
	St. Pau i Sta. Creu
	Barceloneta - La Fraternitat
	Sarrià - Clarà
	Gòtic - Andreu Nin
	Joan Miró
	Les Corts - Miquel Llongueras
	Poble Sec - Francesc Boix
	Dreta Eixample - Sofia Barat
	Collserola – Josep Miracle
	Glòries
	Xavier Benguerel
	Sarrià

R 5	BARCELONA CIUTAT
	Camp de l'Arpa – Caterina Albert
	Horta - Can Mariner
	Les Roquetes
	Poblenou - Manuel Arranz
	Vila de Gràcia
	Vilapicina i la Torre Llobeta
	Bon Pastor
	La Sagrera - Marina Clotet
	Vallcarca i Penitents - M.A. Cot
	Zona Nord
	Trinitat Vella - J. Barbero
	Montbau - Albert Pérez Baró
	Canyelles
	Ramon D'Alós Moner

R 6	BAIX LLOBREGAT BARCELONÈS
	L'Hospitalet de Llobregat Bellvitge
	L'Hospitalet de Llobregat La Bòbila
	Cornellà de Llobregat Marta Mata
	Cornellà de Llobregat Sant Ildefons
	L'Hospitalet de Llobregat Can Sumarro

	L'Hospitalet de Llobregat J. Janés
	L'Hospitalet de Llobregat La Florida
	L'Hospitalet de Llobregat Plaça d'Europa
	St. Vicenç dels Horts
	Corbera de Llobregat
	Sant Just Desvern
	Santa Coloma de Cervelló
	Sant Climent de Llobregat
	Torrelles de Llobregat
	El Papiol
	Cornellà de Llobregat Campoamor
	Cornellà de Llobregat Teresa Pàmies
	Molins de Rei

R 7	ALT PENEDÈS BAIX LLOBREGAT GARRAF
	Sant Pere de Ribes J. Pla
	Sant Pere de Ribes M. Pedrolo
	Sant Martí Sarroca
	Sitges J. Roig i Raventós
	Sitges S. Rusiñol
	Sta. Margarida i els Monjos
	Cervelló
	Begues
	St. Sadurní d'Anoia
	Vallirana
	Bibliobús Castellot
	Bibliobús Montau

R 8	VALLÈS ORIENTAL
	Santa Perpetua de Mogoda
	Lliçà d'Amunt
	Cardedeu
	La Garriga
	Canovelles

	Mollet del Vallès
	Sant Celoni
	Vilanova del Vallès
	Sta. Eulàlia de Ronçana
	Montornès del Vallès
	Llinars del Vallès
	L'Ametlla del Vallès
	La Roca del Vallès
	Sant Antoni de Vilamajor
	Parets del Vallès
	Sant Fost de Campsentelles
	Santa Maria de Palautordera
	Montmeló
	Polinyà
	La Llagosta
	Martorelles

R 9	ANOIA BAIX LLOBREGAT
	Esparreguera
	Olesa de Montserrat
	Abrera
	Sant Andreu de la Barca
	Pallejà
	Vilanova del Camí
	Santa Margarida de Montbui.
	Piera
	Capellades
	Martorell
	Masquefa
	Collbató
	El Bruc
	Sant Esteve Sesrovires
	Bibliobús Montserrat
	Sant Pere de Riudebitlles
	Sant Quintí de Mediona
	Òdena
	Bibliobús Serra del Cadí

R 10	VALLÈS OCCIDENTAL
-------------	--------------------------

	Sant Cugat Mirasol
	Sant Cugat. Vollpelleres
	Sant Cugat del Vallès G Ferrater
	Castellbisbal
	Sant Quirze del Vallès
	Badia del Vallès
	Caldes de Montbui
	Ripollet
	Viladecavalls
	Vacarisses
	Sentmenat
	Castellar del Vallès
	Sant Feliu de Codines
	Bigues i Riells
	Matadepera
	Palau Solità i Plegamans

R 11	VALLÈS OCCIDENTAL
	Sabadell Sud
	Sabadell Ponent
	Sabadell Nord
	Sabadell Els Safreigs
	Sabadell La Serra
	Sabadell Can Puiggener
	Terrassa Districte 2
	Terrassa Districte 3
	Terrassa Districte 4
	Terrassa Districte 5
	Terrassa Districte 6
	Bibliobús La Mola

R 12	OSONA VALLÈS ORIENTAL
	Torelló Barri M.
	Torelló Dos Rius
	Les Franqueses
	Les Franqueses Corró d'Avall
	Taradell

	Centelles
	Sant Hipòlit de Voltregà
	Manlleu
	Tona
	Sant Pere de Torelló
	Roda de Ter
	Sant Quirze de Besora
	Aiguafreda
	Bibliobús Guillerries
	Bibliobús Tagamanent
	Bibliobús Puigdon
	Sant Julià de Vilatorra

R 13	BAGES BERGUEDÀ
	Berga
	Sant Joan de Vilatorrada
	Moià
	Sant Fruitós de Bages
	Navàs
	Navarcles
	Sallent
	Santpedor
	Cardona
	Artés
	Balsareny
	Puig-Reig
	Sant Vicenç de Castellet
	El Pont de Vilomara
	Avinyó
	Sant Feliu Sasserra
	Súria
	Bibliobús Pedraforca
	Bibliobús Serra del Cadí
	Gironella

R 14	MARESME
	Pineda de M. Poble Nou
	Pineda de M. Serra i Moret

	Tordera
	Malgrat de Mar
	Calella
	Arenys de Mar
	Sant Andreu de Llavanes
	Palafolls
	Santa Susanna
	Canet de Mar
	Sant Vicenç de Montalt
	Cabrils
	Caldes d'Estrac
	Cabrera de Mar
	Dosrius
	Arenys de Munt
	Sant Pol de Mar

R 15	MARESME SUD BARCELONÈS VALLÈS OCCIDENTAL
	Santa Coloma Singuerlín
	Santa Coloma Peixeuet
	Santa Coloma. Fondo
	Badalona Llefià
	Badalona Can Canyadó
	Badalona Lloreda
	Badalona St. Roc
	Badalona Pomar
	Vilassar de Mar
	Premià de Mar
	El Masnou
	Vilassar de Dalt
	Premià de Dalt
	Teià
	Tiana
	Montgat
	Alella

La gerente de Servicios de Bibliotecas

Metadades del document

Núm. expedient	2024/0020067
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	Pliego de prescripciones técnicas del contrato de recogida, transporte y entrega de fondos documentales, material tècnico, documentació y exposiciones para las bibliotecas y bibliobuses de la red de bibliotecas municipales, con medios de transporte respetuosos con el medio ambiente, promovido por la Gerencia de Servicios de Bibliotecas de la Diputación de Barcelona.
Codi classificació	D0506SE01 - Serveis obert

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Marta Cano Vers (TCAT)	Responsable directiu Servei Promotor	Signa	25/11/2024 13:07

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
ceb1fc0d0a6795582f2f	https://seuelectronica.diba.cat	