



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES DEL ACUERDO MARCO PARA LA CELEBRACIÓN DE LOS CONTRATOS PRIVADOS DEL SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN A DIVERSAS PUBLICACIONES SERIADAS IMPRESAS Y COMBINADAS PAPEL + EN LÍNEA PARA LAS BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID.

1. Objeto

El presente pliego de prescripciones técnicas particulares describe las condiciones de la prestación del servicio de suscripción a las publicaciones seriadas impresas y combinadas papel más en línea, indicadas en el Anexo I y las especificaciones técnicas que se deben cumplir.

El objeto del acuerdo marco al que se refiere el presente pliego de prescripciones técnicas es el servicio de suscripción a las publicaciones seriadas impresas y combinadas papel más en línea, indicadas en el Anexo I.

2. Descripción de los lotes

Las publicaciones seriadas impresas y combinadas papel + en línea a suscribir se dividirán en los siguientes lotes:

Nº DE LOTE	NOMBRE DEL LOTE
Lote 1	Publicaciones españolas de Derecho
Lote 2	Publicaciones españolas excepto Derecho
Lote 3	Publicaciones extranjeras de Derecho excepto América y Reino Unido
Lote 4	Publicaciones británicas
Lote 5	Publicaciones americanas
Lote 6	Publicaciones extranjeras excepto América, Reino Unido y Derecho

3. Condiciones del servicio

3.1 Información del servicio

En el caso de las versiones en línea solicitadas, las licitaciones deberán contemplar las indicaciones sobre condiciones de acceso, FTE, tramos, número de usuarios, entre otras, que se hacen constar en la relación de publicaciones solicitadas (campo de observaciones) que figura en el Anexo I.

Cualquier duda o petición por parte de los editores y proveedores acerca de FTE, número de usuarios potenciales, tamaño de la institución, entre otras, que sirva para establecer precios, servicios o coberturas de las publicaciones se deberán consultar en los plazos establecidos en el apartado 12 de la carátula del PCAP, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público y serán respondidas por este mismo medio.

3.2 Compromisos y obligaciones de los adjudicatarios sobre la seguridad de la suscripción

- Gestionar con los editores las suscripciones y facilitar todos los números que correspondan, junto con todos los volúmenes especiales, suplementos, anejos, materiales gratuitos incluidos entre otros. Facilitarlos en el menor tiempo posible desde su publicación, empleando para ello los métodos por defecto que hayan establecido como los óptimos para cada caso. Hacer llegar a la biblioteca todos los números incluidos, incluso aunque el período de vigencia del acuerdo marco haya concluido.

- Servir todos los números publicados durante los dos años que cubre el acuerdo marco (2024-2025). Por norma general, el año de suscripción comprende desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre. Para aquellas suscripciones que no coincidan con dicho periodo de fechas, el adjudicatario deberá consultar con el Servicio de Gestión de las Colecciones para determinar los números a servir. En el caso de revistas de periodicidad irregular, se servirán los números publicados durante los años 2024 y 2025, independientemente del año que conste en el número o volumen publicado (por ejemplo, si en 2024 se publica el Volumen 35/2022, este deberá servirse). En el caso de pedidos continuos (*standing order*) se servirán igualmente todos los números que la editorial publique durante cada anualidad, independientemente de que su cantidad varíe de un año al siguiente.
- Gestionar el acceso a las publicaciones en línea solicitadas (solicitudes de acceso, pagos completos, etc.), de modo que estén disponibles desde el 1 de enero o, en su defecto, en el plazo máximo de una semana desde la firma del contrato; así como que los números impresos incluidos se sirvan a las bibliotecas desde la fecha más temprana según el plan de publicación del editor.
- Asegurar el mantenimiento de los accesos en línea a las publicaciones incluidas durante todo el período cubierto por el contrato.
- Salvo indicación diferente en la relación de publicaciones, el período de vigencia de estas será de enero a diciembre. En caso de continuar una suscripción anterior con un período distinto, se ajustará a este período y se indicará en las observaciones al título.
- Asegurar la continuidad de la suscripción en el caso de cambios en las publicaciones, los editores, interfaces de acceso o la distribución.
- Informar a la biblioteca destinataria de cada título de cualquier problema en la suscripción o acceso en línea.
- Empezar cuantas acciones sean necesarias con los editores y proveedores, como reclamaciones, entre otras, para resolver las incidencias de acceso, suscripción o facturación, evitando interrupciones en el servicio.
- Reponer sin coste adicional cualquier número, volumen, fascículo o entrega de material impreso que haya llegado a la biblioteca en mal estado o erróneamente.
- Los adjudicatarios se harán cargo de todos los costes generados por la ejecución del contrato, como envíos, transporte de números impresos, facturas, documentación relacionada con los contratos, tasas de aduana, incluyendo los casos de devoluciones por mal estado o errores, pérdidas u otras incidencias similares.
- Los editores envían los números y volúmenes de sus publicaciones a cada una de las bibliotecas que las suscriben. Este método de envío individualizado obliga a las bibliotecas a recepcionar un importante volumen de paquetería de forma dispersa en el tiempo e incrementa el número de incidencias por números no recibidos, con la consiguiente gestión de reclamaciones. Para paliar estos problemas, el presente acuerdo marco incluye el envío consolidado de los números y volúmenes de las publicaciones impresas como prescripción técnica particular que deberán cumplir los licitadores. Con este tipo de envío, la empresa adjudicataria agrupa distintos envíos de diferentes editoriales y procedencias para mejorar el control de aquellos y reducir la posibilidad de pérdidas. Este servicio supone un pequeño coste añadido que se compensa con los resultados.

3.3 Personal asignado a los contratos

Los adjudicatarios asignarán el personal necesario y suficiente para un funcionamiento óptimo de todos los aspectos de la suscripción y su gestión. Asignarán al menos dos personas a la ejecución del contrato y como contacto para la biblioteca: una persona responsable de la cuenta o contrato más una persona, al menos, de atención al cliente, con disponibilidad diaria en días laborables, en horario de 9 a 17 horas.

3.4 Medios de contacto y comunicación

Los adjudicatarios pondrán a disposición de la biblioteca (de todas las unidades implicadas en los contratos) los medios de contacto, suficientes y normalizados, para informar y atender consultas e incidencias. Como mínimo, correo electrónico y teléfono.

La lengua de comunicación será el español.

3.5 Medios de envío de publicaciones impresas

Se empleará el método de envío consolidado para servir las distintas partes, números, volúmenes o fascículos de las publicaciones impresas incluidas, salvo en los casos en que el editor no los pueda servir de esta manera. La entrega se realizará en las instalaciones de las bibliotecas indicadas en la relación de publicaciones (columna "dirección de envío") que figura en el Anexo I.

3.6 El adjudicatario se encargará de:

- Asistir e intermediar para la gestión y firma de las licencias de uso de publicaciones electrónicas que se requieran.
- Proporcionar a los editores y proveedores de las publicaciones en línea la información necesaria para la habilitación del acceso:

Número de sitios web, campus o *sites*: 1

Direcciones / rangos de IP de la Universidad Complutense:

147.96.*.* (147.096.000.000:147.096.255.255)

80.231.190.84 (080.231.190.084:080.231.190.084)

154.59.124.141 (154.059.124.141:154.059.124.141) (servicio EZProxy operado por OCLC)

El acceso a las publicaciones en línea será siempre por reconocimiento de estos rangos IP de la Universidad Complutense de Madrid (de todos), excepto que se especifique lo contrario en la relación de publicaciones o la única opción del editor o proveedor sea diferente. En este caso, deberá haberse especificado en la oferta presentada. En caso de discrepancia entre lo indicado o solicitado en los lotes y lo que ofrece el editor o proveedor, o en los casos de distintas opciones no especificadas en la oferta, el adjudicatario deberá realizar la correspondiente consulta en los plazos establecidos en el apartado 12 de la carátula del PCAP a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público y serán respondidas por este mismo medio. En caso de requerirse información de direcciones IP específicas o del uso de identificadores y contraseñas a posteriori para la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria contactará con la biblioteca correspondiente una vez iniciado el período de vigencia del contrato.

- Informar y consultar a la biblioteca sobre cualquier incidencia en la suscripción y de cualquier cambio producido en las publicaciones desde la licitación al momento del inicio del período de vigencia del contrato.

- Consultar a las bibliotecas indicadas en el apartado “dirección de envío” de la relación que figura en el Anexo I, en el caso de las publicaciones impresas con retraso, irregulares o pedidos continuos (*standing orders*), el número, volumen o fascículo que se debe entregar al inicio del período, en particular al inicio del primer año de contrato, para asegurarse de no duplicar un número ya recibido y evitar que falte alguno no recibido.
- Gestionar con los editores las bajas o cancelaciones solicitadas por la biblioteca que puedan producirse durante la vigencia del contrato.

3.7 Respeto de acuerdos

Los adjudicatarios deberán respetar los acuerdos y convenios firmados antes, durante o después de la adjudicación por la UCM con distintos editores y proveedores, directamente o a través de consorcios, centrales de compra, fundaciones o cualquier otra entidad que la represente formal o informalmente, en todos sus términos, tanto económicos como de suscripción, servicios, coberturas, acceso abierto o cualesquiera otras condiciones pactadas, incluyendo acuerdos de lectura y publicación (transformativos).

4. Anexos

Anexo I AM Publicaciones. Desglose de publicaciones solicitadas por lote y características. Archivo en formato EXCEL
Anexo II AM Publicaciones. Direcciones y contactos. Archivo en formato PDF

Madrid, 6 de julio de 2023

El Director de la Biblioteca Complutense