

**Pliego de cláusulas técnicas para la licitación del Sistema
Dinámico de Adquisición para el suministro de libros
impresos, libros digitales y otros contenidos digitales, para
las entidades que participan en el grupo de compra**

Barcelona, en la fecha que consta en las firmas electrónicas

DOCUMENTO TRADUCIDO DEL ORIGINAL REDACTADO EN CATALÁN, EN CASO DE CONFLICTO ENTRE AMBOS DOCUMENTOS PREVALECE LA REDACCIÓN EN IDIOMA CATALÁN

Validado por,	Aprobado por,
---------------	---------------

Sumario

1. Objeto	4
2. Características técnicas de los suministros	4
2.1. Descripción del suministro	4
2.2. Condiciones de ejecución generales (Categorías 1 y 2)	4
2.2.1. Pedido mínimo	5
2.2.2. Descuentos	5
2.2.3 Edición	5
2.2.4. Albarán de entrega	5
2.3. Condiciones de ejecución Categoría 1 Libro impreso	6
2.4. Condiciones de ejecución Categoría 2 Libro digital y otros contenidos digitales	7
2.5 Información a entregar y mantener actualizada por parte de las empresas	7
3. Comunicación e información	8
4. Puestos de entrega del suministro	9

1. Objeto

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto definir el alcance y las condiciones técnicas a las que debe ajustarse el Sistema Dinámico de Adquisición (en adelante SDA) para el suministro de libros impresos, libros digitales y otros contenidos digitales , para las entidades que participan en el grupo de compra.

En el Anexo II del PPT se incluye una relación de los puntos de entrega de cada una de las entidades inicialmente adheridas.

2. Características técnicas de los suministros

El consumo anual estimado de las diferentes entidades participantes en este SDA se encuentra en el PCAP. Esta estimación se indica a efectos informativos, de modo que la cantidad final suministrada, podrá ser superior o inferior a la indicada, sin que ello suponga alteración alguna de las condiciones contractuales.

Las empresas con las que se establezca el SDA se harán cargo del suministro de libros impresos, libros digitales y otros contenidos digitales, según los pedidos generados por las universidades durante el período de vigencia del SDA.

2.1. Descripción del suministro

Categoría 1: Libro impreso.

El libro impreso se pedirá por vía electrónica teniendo en cuenta las condiciones ofrecidas en el catálogo electrónico de las empresas admitidas. Las empresas tendrán que facilitar la información bibliográfica de los títulos de su catálogo, de los precios y de los descuentos aplicados, entre otros en sus páginas web.

Dentro de esta categoría podemos establecer dos tipos de modalidades, según la antelación con la que se realiza el pedido, descritas en el apartado A.1. del Cuadro de Características (QC): la compra bajo demanda (continua) y la compra planificada (con meses de antelación).

Esta categoría también incluye otro material documental monográfico como mapas, carteles, etc.

Categoría 2: Libros digitales y otros contenidos digitales.

Esta categoría incluye todo tipo de libros, publicaciones monográficas y otros recursos similares en formato digital y audiovisual, así como su suministro en modalidad de licencias de acceso mediante plataformas digitales de contenido, exceptuando revistas, suscripciones a colecciones de libros y bases de datos.

2.2. Condiciones de ejecución generales (Categorías 1 y 2)

La mayoría de aspectos del servicio tendrán un mínimo o máximo exigible y un nivel de servicio que se informará y se tendrá en cuenta a la hora de realizar los posteriores pedidos.

Así por ejemplo, el plazo de entrega máximo de los títulos nacionales es de 15 días, pero los proveedores que ofrezcan las mejores condiciones serán mejor valorados en las compras. Por eso dispondremos de una herramienta informática (catálogo electrónico del CSUC) que mostrará las condiciones de ejecución ofertadas de todos los proveedores para poder comparar y seleccionar la oferta con mejor relación calidad-precio.

A esta plataforma tendrán acceso todas las empresas admitidas al SDA y tendrán que mantener actualizadas sus condiciones de ejecución en todo momento.

2.2.1. Pedido mínimo

No hay pedido mínimo. Las entidades procurarán agrupar los pedidos para minimizar los gastos logísticos. El proveedor agrupará los pedidos que deban entregarse en una misma dirección, siempre y cuando esto sea posible.

La entrega agrupada, separará cada pedido en cajas separadas para poder ser distribuido en la dirección de entrega fácilmente. Se separarán las facturas por cada pedido.

2.2.2. Descuentos

Los descuentos se expresarán en porcentaje (%) sobre el PVP. No hay descuento mínimo, pero las entidades tendrán informadas las condiciones de ejecución de los proveedores en el catálogo electrónico del CSUC y las tendrán en cuenta a la hora de realizar las posteriores compras.

2.2.3 Edición

El proveedor entregará siempre la última edición disponible en el mercado, a menos que se indique lo contrario en el pedido.

2.2.4. Albarán de entrega

La entrega de los productos deberá ir acompañada del correspondiente albarán, el cual contendrá como mínimo la siguiente información:

- Número de pedido del centro gestor
- Centro gestor
- Fecha de pedido
- Dirección de entrega
- Código del producto

- Descripción del producto
- Cantidad de cada producto

En los contratos específicos se podrán determinar unas condiciones de ejecución distintas.

Cada categoría puede tener unas condiciones específicas de ejecución que se indican en los apartados correspondientes a este PPT.

2.3. Condiciones de ejecución Categoría 1 Libro impreso

Puertos: Los puertos de suministro irán a cargo del proveedor. Sólo se podrán cobrar portes en caso de urgencia, según lo que haya comunicado previamente el proveedor en el Anexo II del PCAP o en las posteriores actualizaciones vía catálogo electrónico del CSUC.

Descuento máximo: 15% o lo que determine la ley.

Plazo de entrega máximo (en días naturales):

- Títulos nacionales: 15 días
- Títulos extranjeros: 30 días
- Libros de segunda mano: 3 semanas.
- Libros planificados: coincidirán con el inicio de semestre (septiembre/octubre y febrero/marzo) o cuando especifique la institución. Los pedidos se realizarán con un mínimo de 4 semanas de antelación.

Por los pedidos urgentes de títulos nacionales (entrega en menos de 3 días hábiles), el centro gestor pagará el precio del servicio de urgencia correspondiente. En la fase de establecimiento los proveedores informarán del precio de los pedidos urgentes y del plazo urgente ofrecido.

Por los pedidos urgentes de títulos extranjeros (entrega en menos de 15 días hábiles), el centro gestor pagará el precio del servicio de urgencia correspondiente. En la fase de establecimiento los proveedores informarán del precio de los pedidos urgentes y del plazo urgente ofrecido.

El proveedor que ofrezca el servicio de catalogación en el precio total deberá contactar con el Área de Bibliotecas, Información y Documentación del CSUC para obtener los accesos al CCUC y recibir la formación necesaria para realizar adecuadamente el servicio. Las normas de catalogación están descritas en el Anexo I del PPT. Este servicio es muy valorado por la mayoría de entidades y, por tanto, se tendrá muy en cuenta a la hora de realizar los posteriores pedidos.

El proveedor informará si el servicio de gestión de pedidos está informatizado con la posibilidad de realizar su seguimiento online.

También informará si ofrece el servicio de búsqueda de libros agotados y de difícil localización o de segunda mano. Por los pedidos especiales y/o de difícil adquisición (segunda mano, libro agotado, de difícil adquisición, descatalogado, etc.), el proveedor deberá confirmar el precio y el estado con el centro gestor.

Los proveedores, en la medida de lo posible, deberán realizar las entregas de material minimizando la cantidad de embalajes (peso y volumen) y minimizando la utilización de plásticos.

Los libros tendrán que estar protegidos para que lleguen en perfectas condiciones.

Cuando lo requiera la entidad, y siempre por los pedidos planificados de la UOC, el material se suministrará embalado, haciendo constar en el exterior del embalaje una etiqueta legible a simple vista y con los siguientes campos:

- Proveedor
- Número de albarán
- Orden de compra
- Número de caja / Total de cajas (ejemplo: 2/3: caja dos de tres cajas)
- Unidades en esa caja

Que irá acompañado de un albarán de entrada que será firmado por el almacén y que constará de los siguientes campos:

- Número pedido
- Referencia
- Descripción producto
- Nº. unidades
- Precio unitario sin IVA

Tal y como establece el art. 71 LCSP, se prohíbe expresamente la contratación y subcontratación de empresas que hayan sido condenadas mediante sentencia firme por delitos contra los derechos de los trabajadores. Esto afectará a las empresas de transporte, por ejemplo las que tienen sentencias firmes por incumplir con la ley riders (Ley 12/2021, de 28 de septiembre, por la que se modifica el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, para garantizar los derechos laborales de las personas dedicadas al reparto en el ámbito de plataformas digitales).

Arte. 71 LCSP:

1. No podrán contratar con las entidades previstas en el artículo 3 de esta Ley con los efectos establecidos en el artículo 73, las personas en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme por delitos de terrorismo, constitución o integración de una organización o grupo criminal, asociación ilícita, financiación ilegal de los partidos políticos, tráfico de seres humanos, corrupción en los negocios, tráfico de influencias, cohecho, fraudes, delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social, delitos contra los derechos de los trabajadores, prevaricación, malversación, negociaciones prohibidas a los funcionarios, blanqueo de capitales, delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, la protección del patrimonio histórico y medio ambiente, o en la pena de inhabilitación especial para el ejercicio de profesión, oficio, industria o comercio.

2.4. Condiciones de ejecución Categoría 2 Libro digital y otros contenidos digitales

Además de las condiciones de ejecución generales recogidas en el apartado 2.2., será obligatorio que el plazo de activación de los libros digitales sea máximo 5 días hábiles.

2.5 Información a entregar y mantener actualizada por parte de las empresas

En la fase de establecimiento los proveedores deben cumplimentar el Anexo II del PCAP aportando la siguiente información:

- Nombre, apellidos, cargo, correo electrónico y teléfono del interlocutor principal.
- Categorías en las que solicita participar.

Si solicita participar en la categoría 1 Libro Impreso, deberá informarse de:

- % Descuento ofrecido sobre el precio fijo del libro.
- Si se ofrece el servicio de catalogación sin coste (según las instrucciones del Anexo I PPT).
- Plazo de entrega para títulos nacionales (máximo 15 días naturales) y extranjeros (máximo 30 días naturales).
- Días y coste de la entrega urgente para títulos nacionales (máximo 3 días hábiles).
- Días y coste de la entrega urgente para títulos extranjeros (máximo 15 días hábiles).
- Si se ofrece el servicio de poner sello, echa magnética y código de barras (o RFID) sin coste.
- Si se dispone de una herramienta informática para la gestión (plataforma de compra del proveedor) con las siguientes funcionalidades: gestión de pedidos eligiendo fácilmente desde el catálogo del proveedor, valoración económica del pedido en tiempo real, gestión de reclamaciones que permita el seguimiento .
- Si se dispone de un sistema, vía web, para el seguimiento del estado de los pedidos con las siguientes funcionalidades: información del estado de los pedidos, información sobre las rupturas de stock.
- Si se dispone de un servicio de búsqueda de libros agotados y de difícil localización.

Si solicita participar en la categoría 2 Libro digital y otros contenidos digitales, deberá informarse de:

- % Descuento ofrecido sobre el precio fijo del libro.
- Periodo de activación del libro digital (máximo 5 días hábiles).
- Si la plataforma de compra del proveedor está integrada en el sistema de gestión bibliotecaria para las universidades (actualmente ALMA-PrimoVE).
- Modalidad de acceso.
- Tipo de formato.
- Posibilidad de descarga.
- Posibilidad de impresión.
- Sistema de autenticación.

Esta información debe mantenerse actualizada durante toda la vigencia del contrato, tal y como se explica en el apartado Y.4. del PCAP. Las entidades tendrán acceso a esta información en todo momento de forma comparativa a fin de elegir siempre las ofertas con mejor relación calidad-precio.

El responsable de la entidad, cuando lo considere, podrá solicitar a los proveedores que aporten nueva información.

3. Comunicación e información

Los proveedores informarán sobre cualquier aspecto concreto del suministro cuando sea requerido. Para ello, designará a un responsable dentro de la empresa admitida que será el interlocutor, priorizando el correo electrónico como medio de comunicación. Se utilizará preferentemente el idioma catalán o español.

Para las entidades que lo requieran, los proveedores tendrán que enviar el justificante de aceptación del pedido firmado en un máximo de 2 días laborables.

El proveedor se compromete a realizar los presupuestos que se le soliciten en el plazo máximo de 3 días hábiles.

Los proveedores tendrán que informar inmediatamente de cualquier incidencia sobre el material solicitado (agotado, no publicado, cambio de precio, cambio de edición / ISBN, etc.).

Siempre que se le requiera, tendrán que informar sobre la marcha general del servicio, como por ejemplo, en la Categoría 1, por pedidos planificados, actualizando diariamente un informe de seguimiento indicando el estado del material pendiente, el motivo por el que están pendientes y la fecha prevista de entrega mediante una hoja de cálculo colgada en la plataforma Google Drive expresamente habilitada por la entidad que lo solicite para este propósito. Si esa fecha no entrara dentro de los límites temporales ya expuestos, la entidad se reserva la opción de anular el pedido.

El proveedor se compromete a atender a las reclamaciones generales en el plazo máximo de 2 días hábiles ya resolver las incidencias de facturación en el plazo máximo de 5 días hábiles.

En caso de un error en el suministro donde sea necesario entregar de nuevo uno o más libros, se aplicará el criterio de urgencia a coste cero.

Categoría 1: Por las entidades que lo soliciten, cada semana se enviará, a la cuenta de correo electrónico acordada, una relación de los pedidos y libros pendientes de entrega. La entidad solicitante podrá determinar un período diferente.

Categoría 1: En caso de que el precio final difiera del precio indicado en la web del proveedor, éste deberá pedir la conformidad a la entidad antes de servirle.

4. Puestos de entrega del suministro

Los productos se suministrarán según las necesidades de las diferentes entidades y departamentos de cada centro gestor y otras dependencias, donde se desarrollen actividades propias de los centros.

El suministro se realizará mayoritariamente en las direcciones que, de forma no exhaustiva, se señalan en el Anexo II del PPT, sin excluir otras que pudieran añadirse durante la duración del contrato.