Ajuntament de Sant Celoni

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA LICITACIÓ DEL CONTRACTE DE SUBMINISTRAMENT DE FONS DOCUMENTAL PER A LA BIBLIOTECA L'ESCORXADOR DE SANT CELONI

Article 1. Objecte del plec de prescripcions tècniques

L'objecte d'aquest plec és la contractació del subministrament de fons documental per a la Biblioteca l'Escorxador de Sant Celoni, mitjançant un procediment de contractació simplificat. El contracte tindrà una durada de tres anys, prorrogable a dos anys.

Article 2. Objectiu general del contracte

El present contracte té per objecte l'adjudicació del subministrament de fons documental i audiovisual per a la Biblioteca l'Escorxador de Sant Celoni. El subministrament de fons documental permet a les biblioteca municipal mantenir una col·lecció actualitzada que dóna resposta a les necessitats de la ciutadania.

L'adquisició d'aquest fons contemplarà fons bibliogràfic per a públic jove i adult i fons bibliogràfic per a públic infantil i fons documental audiovisual i s'estableix dos lots.

Article 3. Descripció de les condicions tècniques del fons documental

3.1. Característiques del fons documental a subministrar

Les empreses contractades hauran de subministrar diferent fons documental, a demanda de l'equip de la Biblioteca de l'Escorxador, i en funció de l'edat del seus usuaris a qui va destinat el fons:

Lot 1: Fons bibliogràfic

- ✓ Fons bibliogràfic per a públic jove i adult

El fons bibliogràfic es compon de documents que, d'acord amb el caire general i universal de les biblioteques públiques, tracten diferents branques i disciplines del coneixement. Aquí podem incloure tant llibres de manteniment de la col·lecció bàsica de la biblioteca com novetats editorials. Per tal d'adaptar-se a les necessitats del municipi, la biblioteca compta amb centres d'interès o d'especialització fent especial esment a la col·lecció local.

Dins aquest bloc també s'inclouen llibres de ficció, ja sigui novel·la d'adults, novel·la juvenil, narrativa, poesia i teatre. A part de les novetats editorials, es considerarà la renovació d'obres clàssiques d'acord amb la disponibilitat de noves edicions. Pel que fa als idiomes, es prioritza les edicions en la llengua original per les obres escrites en castellà i català. Per obres d'autors estrangers, es prioritzaran les traduccions al català.

- ✓ Fons bibliogràfic per a infantil

El fons bibliogràfic es compon de documents de ficció infantil de diferents nivells lector i diferents formats com contes, àlbums il·lustrats, etc. així com fons de no ficció o coneixements d'abast universal i per lectors i lectores de diferents edats.

Lot 2: Fons audiovisuals

Aquest fons es compon de discs compactes de música i dvd i blu ray de cinema o sèries de televisió, com també fons de documentals de totes les matèries del coneixement.

Signatura 1 de 1 | Esther Prat Ibern | 28/04/2023

Per descarregar una copia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	8cdc4d5d866644ddb3918af880458c96001
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

3.2. Procediment i condicions d'execució del contracte

3.2.1. Atenció personalitzada

Les empreses adjudicatàries tindrà una persona assignada per atendre les sol·licituds, consultes i reclamacions de la biblioteca. Aquesta persona ha d'estar qualificada per fer prescripció tant de les novetats editorials com del temes que la biblioteca necessiti relacionat amb el fons documental. Qualsevol canvi d'interlocutor ha de ser comunicat a les biblioteca.

3.2.2. Comandes

La biblioteca podrà realitzar les sol·licituds via correu electrònic, fent constar les dades suficients per identificar els documents sol·licitats, com són: autor, títol, data d'edició, editorial i ISBN, o bé presencialment.

L'empresa adjudicatària ha de permetre realitzar la compra in situ per part del personal de la biblioteca si aquesta ho sol·licita i, si és necessari, atendre al personal a porta tancada.

Per poder facilitar la consulta dels documents in situ, el punt de distribució o consulta de documents haurà d'estar en un radi de 50 kilòmetres.

L'empresa adjudicatària possibilitarà, a petició de les biblioteques el retorn dels documents que per error estiguin duplicats o bé perquè la biblioteca decideixi que no els necessita. Aquest retorn podrà efectuar-se en un termini màxim de 15 dies.

3.2.3. Lliurament del material sol·licitat

El termini màxim de lliurament dels documents que es troben en estoc és de 8 dies. Excepcionalment, el personal de la biblioteca pot anar a la llibreria a fer la compra in situ del fons que tingui en estoc i que sigui urgent i necessari.

El material es servirà adequadament encaixat, en caixes que no sobrepassin els 25 Kg i acompanyat de l'albarà corresponent del material que inclou. L'albarà ha d'indicar el nom de la biblioteca, la referència a què correspon el subministrament i el preu unitari amb l'IVA inclòs, a més d'incloure el títol i l'autor de cada obra.

Les despeses de tramesa aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

El lliurament s'haurà de realitzar dins l'horari d'obertura de la biblioteca.

L'empresa facilitarà les devolucions sense càrrec en el cas que el material sigui inadequat, defectuós, repetit, etc. i reposar-lo gratuïtament en el cas que el material s'extravií en el trajecte entre l'empresa adjudicatària i el lloc de lliurament.

3.2.4. Facturació

L'empresa adjudicatària haurà de facturar mitjançant facturació electrònica.

Signatura 1 de 1
Esther Prat Ibern
28/04/2023

Per descarregar una copia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	8cdc4d5d866644ddb3918af880458c96001
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament de
Sant Celoni

La facturació electrònica consisteix en la tramitació de les factures o documents entre emissor i receptor per mitjans electrònics i telemàtics, signats digitalment amb certificats reconeguts, que tenen la mateixa validesa legal que les factures emeses en paper.

Les factures electròniques s'han d'emetre específicament amb la següent informació: tipus de subministrament, biblioteca de destí, títol de cada subministrament i unitats subministrades, i número de RC que correspongui amb l'albarà del lliurament. En cas l'empresa adjudicatària presenti la factura sense la RC corresponent o amb un import diferent del de l'albarà, es retornarà la factura.

Sant Celoni, a data de la signatura electrònica

Signatura 1 de 1	28/04/2023
Esther Prat Ibern	

Per descarregar una copia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	**8cdc4d5d866644ddb3918af880458c96001**
Url de validació	*https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002*
Metadades	**Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original**