

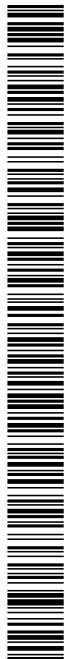


AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A L'ADQUISICIÓ DE FONSDOCUMENTAL EN DIVERSOS SUPORTS PER LA BIBLIOTECA ESTEVE PALUZIE DE BARBERÀ DEL VALLÈS

ÍNDEx

- PRIMERA. Objecte
- SEGONA. Antecedents i marc general
- TERCERA. Definició del servei
- QUARTA. Marc normatiu
- CINQUENA. Destinataris de la prestació del servei
- SISENA. Objectius generals que han de regir la prestació del servei
- SETENA. Condicions tècniques de la prestació del servei
- VUITENA. Subministrament del material per l'empresa adjudicatària
- NOVENA. Obligacions de l'empresa adjudicatària
- DESENA. Preu i despeses
- ONZENA. Responsabilitat i penalitzacions





AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

PRIMERA. Objecte

És objecte d'aquest plec de clàusules establir les prescripcions tècniques que regiran en l'adjudicació del procediment simplificat amb la publicació de la convocatòria a licitació en la forma prevista a l'article 156 de la LCSP, dels serveis necessaris per la subministració de fons, per un període de 2 anys més un any de possible pròrroga.

El fons que caldrà subministrar serà:

- Llibres
- Audiovisuals
- Jocs educatius en diversos suports

La finalitat d'aquesta contractació és garantir el subministrament de llibres i altres materials audiovisuals i jocs educatius en diversos suports amb l'objecte de fer-los arribar a la Biblioteca municipal Esteve Paluzie per a l'actualització del seu fons.

SEGONA. Antecedents i marc general

2.1. La Biblioteca Municipal Esteve Paluzie pertany a la Xarxa de Biblioteques de la Diputació de Barcelona des de l'any 2004, quan es trobava situada a la tercera planta del Casal de Cultura. L'any 2009 la biblioteca es va traslladar a un edifici independent situat a la Plaça de la Constitució, ampliant així els metres quadrats, horaris d'obertura i serveis.

2.2. La Biblioteca sempre ha comprat fons de nova adquisició que s'ha adquirit a diferents llibreries.

2.3. La renovació del fons documental de la biblioteca és un dels pilars fonamentals de la biblioteca pública per tal de tenir una col·lecció actualitzada i atractiva per les persones usuàries.

2.4. De forma específica és d'especial atenció el fons de llibres de microrelats, donat el projecte de la Microbiblioteca existent i referent a nivell nacional i internacional.

TERCERA. Definició del servei

El servei inclou els recursos necessaris per la compra de fons de nova adquisició per un període de 2 anys (juny 2022 – maig 2024), més un possible any de pròrroga (juny 2024 – maig 2025).

La proposta haurà d'incloure una oferta específica per el subministrament de fons en diversos suports de nova adquisició. Les característiques estan desenvolupades a l'Annex 1.

QUARTA. Marc normatiu



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

El Programa de la Biblioteca es regeix per la normativa general de Biblioteques i per la normativa que regula aquest tipus de serveis;

De forma específica cal tenir en compte:

- La Llei 27/2013, de 27 de setembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local, que modifica la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, estableix a l'article 25 punt 2 que el municipi exercirà com competència pròpia la promoció de la cultura i equipaments culturals i l'ocupació del temps lliure.
- El Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, estableix en el seu article 66 punt 3, que el municipi té competències pròpies en matèria d'activitats i instal·lacions culturals i ocupació del lleure.
- La Llei 4/1993, de 18 de març, del sistema bibliotecari de Catalunya i el Mapa de Lectura Pública de 2014, estableixen que els municipis de més de 5.000 habitants hauran de disposar de biblioteca pública per promocionar la lectura de manera gratuïta.
- La Llei 10/2007, de 22 de juny, del Llibre i de les biblioteques dedica el capítol segon a la promoció de la lectura. Entén la lectura com una eina bàsica per a l'aprenentatge continu, i subratlla l'interès general de la lectura en la vida quotidiana de la societat, així com reconeix també aportacions estètiques del llibre en els seus continguts gràfics i plàstics, perquè siguin promocionades com a valors culturals. També cita a l'article 13 dedicat a les biblioteques que es consideren serveis bàsics de qualsevol biblioteca pública els següents: a) Consulta en sala de les publicacions que integrin el seu fons. b) Préstec individual i col·lectiu.
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

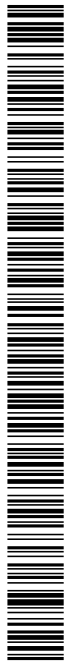
CINQUENA. Destinataris de la prestació del servei

Seràn persones destinatàries de les activitats de foment de la lectura totes aquelles que siguin usuàries de la biblioteca, independentment de l'edat que tinguin o de si viuen o no a la ciutat de Barberà del Vallès i també la resta de persones usuàries de la Xarxa de Biblioteques de la Diputació de Barcelona (XBM) així com de la resta de biblioteques de Catalunya a través del préstec interbibliotecari.

SISENA. Objectius generals que han de regir la prestació del servei

L'empresa adjudicatària haurà d'assegurar el subministrament del fons demanat per la biblioteca periòdicament, servir-lo a la biblioteca i emetre les factures pertinents.

L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar informació de les novetats editorials a la biblioteca periòdicament.





AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

SETENA. Condicions tècniques de la prestació del servei

7.1. Els materials subministrats es serviran amb caixes. Cada caixa ha de contenir l'albarà corresponent del material que inclou.

7.2. Cada lliurament haurà d'anar acompanyat de l'albarà.

Els albarans dels llibres hauran d'incloure el número d'albarà, la referència de la comanda, el títol de tots els llibres ordenats alfabèticament pel títol, l'ISBN i el preu unitari amb l'IVA desglossat, així com l'import total de l'albarà amb els descompte aplicat.

Els albarans del material que no sigui llibre (audiovisuals, jocs de taula) hauràn d'incloure el número de l'albarà, la referència de la comanda, els títols ordenats alfabèticament, i el preu unitari amb l'IVA desglossat, així com l'import total de l'albarà amb el descompte aplicat.

7.3 El fons en format audiovisual es subministrarà amb les fundes o capsos corresponents per a cada CD, DVD, o altres formats digitals.

7.4. El termini màxim de lliurament serà de 20 dies a partir de la data de la comanda. Aquest termini pot ser millorat per l'empresa adjudicatària en la seva oferta.

7.5. El material s'haurà de lliurar a la Biblioteca Esteve Paluzie situada a la Plaça de la Constitució s/n de Barberà del Vallès, en horari d'obertura de la biblioteca.

7.6. El lliurament de les comandes i la retirada de devolucions s'efectuarà sense càrrec de ports o altres despeses de gestió. L'empresa adjudicatària acceptarà les devolucions, sense càrrec, del material defectuós, que no correspongui a cap comanda realitzada i dels títols procedents del suport genèric i duplicats, que retirarà la biblioteca en lliurar-li la comanda. L'albarà d'abonament s'enviarà a la biblioteca corresponent en un termini màxim de 2 dies. L'empresa adjudicatària ha de reposar gratuïtament el material en cas que s'extraviï en el trajecte entre subministrador i biblioteca.

VUITENA. Subministrament del material per l'empresa adjudicatària

Les característiques descrites a continuació es consideraran com qualitat mínima exigida:

8.1. De qualsevol títol sol·licitat se'n servirà el llibre en la llengua i l'edició proposada per la biblioteca, tanmateix l'empresa adjudicatària comunicarà si hi ha disponible una edició posterior, i en aquest cas la biblioteca escollirà l'edició que necessita.

Respecte a la resta de material sol·licitat se'n servirà l'edició, el format i tipus proposats per la biblioteca, tanmateix, l'empresa adjudicatària comunicarà si hi ha disponible una edició posterior, i en aquest cas, la biblioteca escollirà l'edició que necessita.

8.2. Lliurament del material: el termini de lliurament serà el mínim indispensable, amb el termini màxim de 20 dies.

Aquest termini es podrà allargar o reduir de mutu acord, en funció del nombre i característiques dels títols sol·licitats.





AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

8.3. L'empresa adjudicatària acceptarà les cancel·lacions remeses pel peticionari degudament justificades.

8.4. Aquest Ajuntament anirà fent comandes de fons documental segons les seves necessitats, fins al màxim d'exhaurir l'import adjudicat a l'empresa licitadora.

8.5 De forma específica l'empresa licitadora haurà de tenir la capacitat de subministrar tot el material sol·licitat. En aquest sentit pren especial rellevància la compra especialitzada de llibres de microrelats que en alguna casos, i de manera puntual, caldrà aconseguir comprar, a través d'altres canals mitjançant l'empresa licitadora, llibres descatalogats, importats o de segona mà.

NOVENA. Obligacions de l'empresa adjudicatària

9.1. L'empresa adjudicatària haurà de designar una persona interlocutora per a la biblioteca, amb l'objectiu de resoldre totes les consultes en relació amb les seves comandes i lliurament de material. La persona interlocutora ha de poder atendre la biblioteca per la via que aquesta consideri oportuna utilitzar en cada cas: personalment, per telèfon o correu electrònic. Qualsevol canvi de persona interlocutora ha de ser formalment comunicat. El termini màxim de resposta de les consultes serà de dos dies hàbils.

9.2. L'empresa adjudicatària acceptarà totes les comandes emeses per la biblioteca i la totalitat de títols que continguin, que la biblioteca demanarà a mesura que es necessitin, i sigui quin sigui el mitjà en què s'hagin fet: personalment en horari d'obertura de l'establiment comercial del proveïdor, per telèfon, per correu electrònic, etc. També permetrà realitzar la compra in situ per part del personal de la biblioteca, si aquest ho sol·licita. En aquest cas, l'albarà es lliurarà en un termini màxim de 2 dies.

9.3. L'empresa adjudicatària donarà conformitat a la recepció de la comanda realitzada per la biblioteca, que es farà efectiva mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'empresa adjudicatària corresponent, definint la llista de títols a subministrar i les dates màximes de lliurament.

9.4. Quan l'empresa adjudicatària disposi d'una web que possibiliti les comandes en línia, la biblioteca podrà realitzar-les a través seu. També podrà realitzar-les per telèfon o correu electrònic, en aquest cas el proveïdor les haurà d'introduir a la seva pàgina web per tal de mantenir actualitzada la informació de les comandes corresponents a la biblioteca.

9.5. L'empresa adjudicatària haurà d'emetre la factura electrònica corresponent quan s'hagin obtingut, per part de la Biblioteca, la validació dels productes lliurats que inclourà els números d'albarà a què fa referència, número de la comanda, descompte aplicat i l'IVA corresponent. Així mateix constarà el nom o raó social, domicili, identificació fiscal i dades bancàries de l'empresa adjudicatària, número i data de la factura, destinatari del servei i número d'expedient de contractació. També contindrà els abonaments corresponents, si és el cas.

9.6. En el cas que algun dels títols demanats estigui descatalogat, exhaurit, o qualsevol altra situació particular, l'empresa adjudicatària comunicarà a la biblioteca la mancança d'aquest



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

títol en un termini màxim de 7 dies a partir de la petició del document i al Biblioteca proposarà un títol alternatiu.

L'empresa adjudicatària haurà de ser capaç de trobar aquells documents específics que es poden adquirir a través de proveïdors internacionals, de segona mà o altres, sobretot pel que fa a la compra de llibres especialitzats del fons de microrelats.

9.7. L'empresa adjudicatària haurà de substituir els materials defectuosos o que no es corresponguin amb els sol·licitats en el termini màxim de 7 dies hàbils, a comptar des de la data de comunicació realitzada per la Biblioteca. Aquestes substitucions no comportaran cap despesa per a la biblioteca.

9.8. L'empresa adjudicatària portarà el control de les despeses que faci la biblioteca i no excedirà mai el pressupost atorgat. La informació sobre l'estat pressupostari de les comandes s'ha de facilitar a la Biblioteca quan la demani amb un màxim de 3 dies per lliurar-la.

DESENA. Preu i despeses

El preu dels llibres serà el preu fix de mercat amb un descompte de fins al 15% sobre aquest preu fix (d'acord amb el previst a la Llei 10/2007, de 22 de juny, de la lectura, del llibre i de les biblioteques). Aquest descompte no implica una rebaixa en el preu de contracte establert sinó que suposa la possibilitat d'adquirir un major nombre d'unitats.

Seràn per compte de l'empresa adjudicatària totes les despeses que hagi de realitzar per al compliment dels subministraments, com són: les despeses generals, les financeres, les de transport i desplaçaments, d'assegurances, el control de qualitat, el benefici industrial, les càrregues laborals de tot ordre i les despeses derivades de l'aplicació de les disposicions legals sobre seguretat i salut en el treball.

El nombre estimat de documents que apareixen a l'annex 1, és el mínim de documents a proporcionar, i podrà augmentar en nombre de documents sempre que no se superi l'import de licitació adjudicat.

ONZENA.- Responsabilitat i penalitzacions

L'empresa adjudicatària s'ha de fer responsable que els subministraments es prestin dins del termini previst, en el lloc acordat i d'acord amb les característiques i requisits establerts en els plecs reguladors del contracte i dels encàrrecs derivats.

Les comandes que es lliurin més tard del termini màxim permès de 20 dies comptant des del dia de la tramesa de la comanda per part de la biblioteca fins el dia de recepció de comanda a la biblioteca i que no tinguin una raó justificada, comportaran una penalització per cada 10 dies de retard d'un 1% de l'import total d'aquella comanda. Per l'import de la penalització s'haurà de realitzar una factura d'abonament o descomptar-ho de l'import de la factura.

