



AJUNTAMENT DE
LA BISBAL D'EMPORDÀ

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SUBMINISTRAMENT DE FONTS BIBLIOGRÀFICS I AUDIOVISUALS PER A LA BIBLIOTECA LLUÏSA DURAN DE LA BISBAL D'EMPORDÀ

- 1.- Objecte
- 2.- Obligacions de l'adjudicatari
- 3.- Requisits de prestació del servei
- 4.- Lloc i dates de lliurament
- 5.- Control

1.- Objecte

Contractació del subministrament i transport de fons bibliogràfics i audiovisuals per al manteniment de la col·lecció de la Biblioteca Lluïsa Duran de la Bisbal d'Empordà, d'acord amb la següent distribució per lots:

LOT 1: Llibres de fons general (per adults, joves i infants)

LOT 2: Audiovisuals amb catalogació

Aquesta divisió respon a la necessitat de la Biblioteca Lluïsa Duran d'atendre a les demandes dels seus usuaris i de les seves usuàries i a l'organització de la col·lecció de la biblioteca.

Les empreses interessades podran presentar ofertes tant per a la totalitat dels dos lots, com també podran optar separatament per un únic lot. En qualsevol cas les ofertes es presentaran de forma diferenciada per a cada lot. També podran ésser adjudicatàries de tots dos lots.

2.- Obligacions del contractista

Constituiran obligacions del contractista les següents:

- Les comandes s'han de poder tramitar, almenys:
 - Amb l'enviament de llistes per correu electrònic que l'empresa contractista haurà d'introduir a la seva plataforma.
 - In situ a l'espai expositiu de l'empresa contractista per part del personal de la Biblioteca.
- Ha de permetre realitzar la consulta física, de primera mà, dels materials susceptibles de ser adquirits, si la Biblioteca ho sol·licita.



AJUNTAMENT DE
LA BISBAL D'EMPORDÀ

- El contractista portarà el control de les despeses que faci la Biblioteca i el total no excedirà mai el preu del contracte adjudicat.
- Repassar les comandes fetes per la Biblioteca abans de fer peticions a les editorials i comprovar que no existeixi una edició més recent. Aquesta tasca no es pot delegar a les editorials. A aquests efectes haurà de disposar d'un sistema de seguiment de comandes i de gestió de títols exhaurits i/o descatalogats.
- Nomenar un interlocutor per la gestió del contracte, a qui el personal de la biblioteca es podrà adreçar per fer consultes sobre el seguiment de les comandes.
- De conformitat amb l'article 11.1b) de la Llei 10/2007, de 22 de juny, de la lectura, del llibre i de les biblioteques, facturarà les comandes rebudes de la biblioteca al preu marcat per l'editor o importador tot aplicant, en tot cas, el descompte que ofereixi en la seva proposta. Aquest descompte no podrà ser mai de percentatge superior als límits que hi imposa la norma esmentada.
- Es compromet a subministrar els llibres que la biblioteca vagi sol·licitant, de conformitat amb els requisits de prestació del servei relacionat en el punt tercer d'aquests plecs.

3.- Requisits de prestació del servei

Els documents demanats de qualsevol dels lots es lliuraran tenint en compte les següents condicions tècniques:

- El transport i la reposició per qualsevol causa anirà a càrrec de l'empresa contractista
- Sempre se servirà l'edició del document sol·licitat, preferentment per mitjà de llista o comanda directa emesa per la Biblioteca. En el cas que existeixi una edició més recent i aquella sol·licitada no es trobi disponible, caldrà confirmar amb la biblioteca si s'accepta o ha de substituir-se per una altra obra.
- En el cas que l'obra estigui exhaurida o descatalogada, proposarà a la Biblioteca una altra obra d'àmbit temàtic i característiques equivalents en el termini de 15 dies naturals a comptar de la recepció de la comanda. En cas que no sigui possible la substitució, el contractista ha de valorar econòmicament els títols exhaurits i informar-ne a la Biblioteca.
- Pel que fa a les comandes que corresponguin al lot de fons bibliogràfics, els documents seran en qualsevol llengua, malgrat la majoria seran en llengua catalana o castellana. S'inclou en el lot el fons de bibliografia bàsica de totes

Codi Segur de Verificació: a11527ef-28ee-40cb-b7ea-564ccd2ae5f9
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170221_2023_17228772
Data d'impressió: 30/08/2023 11:53:38
Pàgina 3 de 4

SIGNATURES
1.- Anna Clermont Vila (TCAT) (Tècnica), 22/08/2023 19:13



AJUNTAMENT DE
LA BISBAL D'EMPORDÀ

les matèries del coneixement i de ficció (literatura, poesia, teatre, còmics, àlbums il·lustrats) per a adults, joves i infants.

- Quant al fons audiovisual, les comandes inclouran majoritàriament discs compactes de música i DVD de cinema o sèries de televisió, com també fons de documentals de totes les matèries del coneixement. Només se servirà el format Blu-Ray, en cas que així ho demani expressament la biblioteca.
- El fons audiovisual se subministrarà amb les fundes o capses corresponents per a cada CD i DVD.
- Si es produeix qualsevol dificultat per obtenir algun document o qualsevol incidència no detectada prèviament respecte a qualsevol obra que hagi estat objecte de la contractació, el contractista haurà de comunicar-ho, dins del termini màxim del subministrament, a la Biblioteca per tal d'acordar la resolució, de manera ràpida i consensuada.
- El contractista ha de facilitar les devolucions sense càrrec en el cas que el material sigui defectuós, repetit, etc. en un termini inferior a 30 dies naturals a comptar des de l'enviament del correu electrònic d'avís. I ha de reposar-lo gratuïtament en un termini inferior a 30 dies naturals en cas que el material s'extravii o es malmeti en el trajecte entre l'empresa contractista i el lloc de lliurament.
- Anirà a càrrec del contractista l'assessorament bibliogràfic per resoldre les qüestions que es plantegin i fer el seguiment del concurs.
- La catalogació és requisit indispensable pel Lot 2. L'empresa lliurarà els documents convenientment catalogats d'acord amb la normativa de catalogació utilitzada per a l'elaboració del Catàleg Col·lectiu de la Lectura Pública.

La catalogació es farà en línia al Catàleg Col·lectiu de Lectura Pública. El procediment de catalogació es realitzarà només en el cas que calgui crear el registre bibliogràfic corresponent.

Si el document ja figura en el catàleg col·lectiu no caldrà cap procés addicional. S'entén que ja hi figura, quan la seva catalogació és coincident per als audiovisuals en els camps TÍTOL, MENCIONS DE RESPONSABILITA, DISTRIBUÏDROA, DURADA i per als DVDs, a més, el camp de LLENGÜES.

El personal catalogador haurà de ser Diplomant en Biblioteconomia i Documentació, Llicenciat en Documentació o en possessió del Grau en Documentació i conèixer el sistema Sierra. L'empresa adjudicatària haurà de demostrar, en fer l'oferta, que disposa o disposarà de personal amb titulació i coneixements per portar a terme la catalogació i comunicar, si fos el cas, els canvis de personal durant el procés d'execució del concurs. L'empresa subministradora garanteix la continuïtat del personal catalogador (tret de causa major) durant la durada del contracte.

Plaça del Castell, 10 - 17100 La Bisbal d'Empordà
Tel. 972 64 09 75 - Fax 972 64 31 86 - NIF P1702500H
ajuntament@labisbal.cat - www.labisbal.cat





AJUNTAMENT DE
LA BISBAL D'EMPORDÀ

4.- Llocs i dates de lliurament

- Llocs de lliurament: Biblioteca Lluïsa Durant. Passeig Muriel Casals, 26. 17100 La Bisbal d'Empordà. Telèfon: 972 64 21 79 . biblioteca@labisbal.cat
- El material s'anirà lliurant amb periodicitat mensual segons les necessitats de la biblioteca, i d'acord amb les comandes a mesura que l'adjudicatari tingui disponible el material. El termini de lliurament serà de com a màxim 30 dies a partir de la data de cada comanda.
- L'empresa contractista està obligada a avisar de la data de lliurament prevista de les comandes mitjançant correu electrònic a l'adreça que s'indiqui des de les biblioteques, amb un mínim de 24 hores d'antelació a l'esmentada data
- Si de la totalitat de la comanda manquen alguns llibres es pot fer un lliurament parcial de dita comanda.
- Les despeses de tramesa van sempre a càrrec de l'empresa adjudicatària. En el cas que el material s'extraviï en el trajecte entre l'adjudicatari i la biblioteca, igualment correrà a càrrec del subministrador.
- Cada lliurament haurà d'anar acompanyat d'un albarà. Els albarans han d'incloure referència de la comanda, el títol de tots els documents, preu unitaris i preu total. Cada caixa ha de contenir l'albarà corresponent dels materials que inclou.

5.- Control

L'empresa té l'obligació de facilitar tota la informació que li sigui requerida pels òrgans de control de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

Document datat i signat electrònicament