



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ DEL SUBMINISTRAMENT DE FONTS BIBLIOGRÀFIC PER A LA BIBLIOTECA MUNICIPAL CAN MULÀ-JORDI SOLÈ TURA- DE MOLLET DEL VALLES

Expedient: X2023010583

1. Objecte

L'objecte del present contracte és el subministrament de fons per a la biblioteca municipal Can Mulà - Jordi Solè Tura de Mollet del Vallès gestionada per l'Ajuntament i en conveni amb al Diputació de Barcelona.

La biblioteca municipal Can Mulà - Jordi Solè Tura destinarà aquesta adquisició per actualitzar les seves col·leccions amb les novetats bibliogràfiques aparegudes al mercat i per ampliar l'oferta bibliogràfica.

Aquest subministrament correspon a material físic en paper (llibres) en llengua catalana, castellana i amb altres llengües, quan sigui necessari.

L'adquisició de fons bibliogràfic en llibres té un pressupost anual de 12.000 euros (IVA inclòs).

2.- Tipologia dels fons objecte de la compra

El contingut i la temàtica dels llibres que s'adquiriran seran tècnicament adequats per a les biblioteques públiques d'ús públic general: literatura (poesia, novel·la, assaig, etc.), infantil i juvenil, i qualsevol altra matèria o temàtica que es consideri interessant per les persones usuàries de la biblioteca i la col·lecció base de la biblioteca.

Fons de llibres:

- Fons general i de manteniment de qualsevol gènere i temàtica, ficció o no ficció, per a públic adult, juvenil i infantil .
- Reposició i manteniment de la col·lecció bàsica segons comanades enviada per la biblioteca .
- Novetats editorials seleccionades per la biblioteca, de diferents temàtiques necessàries per l'actualització del fons
- Adquisició de llibres de totes les branques del coneixement tant per a públic adult com infantil i juvenil: obres generals, Filosofia, Psicologia, Religió, Ciències socials, Ciències pures, Ciències aplicades, Arts i Esports, Lingüística i literatura, Geografia i Història, Narrativa, Poesia, Teatre, Còmic, Biografies, Llibres infantils d'imaginació, Llibres infantils de coneixements, etc.



Aquest document és una còpia fidel del que consta en els arxius electrònics de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i queda autoritzat per la seva signatura electrònica. En aplicació de l'article 27.3.c de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, les còpies impreses que se'n facin tenen la consideració de còpia autèntica, atès que el codi segur de verificació que inclou permet comprovar-ne l'autenticitat, validesa i integritat a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seu.molletvalles.cat>).

3.- Distribució del pressupost

- Pressupost anual de 12.000 euros (IVA inclòs). Aquest pressupost es destinarà a la biblioteca municipal Can Mulà - Jordi Solè Tura de Mollet del Vallès.
- La biblioteca municipal Can Mulà - Jordi Solè Tura gestionarà el seu pressupost i farà la tria dels títols en funció de les seves característiques i de les necessitats i el perfil dels seus usuaris.

4.- Comandes, condicions i lliurament del material

- 4.1 Les empreses adjudicatàries han de disposar de llibreria o punt de distribució i consulta obert al públic un mínim de 36 hores setmanals, atès que han de permetre l'accés còmode i raonable als llibres dins l'horari de treball del personal tècnic que ha de fer la tria. S'ha de poder anar a fer la tria dels documents in situ i que aquest sigui reservada immediatament, en el cas que fos necessari.
- 4.2 L'empresa subministradora haurà de designar una persona interlocutora per les biblioteques, amb l'objectiu de resoldre totes les consultes en relació a les seves comandes i lliurament de material. La persona interlocutora ha de poder atendre a la biblioteca via telèfon o correu electrònic, o presencialment si fos necessari. Qualsevol canvi d'interlocutora ha de ser comunicat a la biblioteca Can Mulà -Jordi Solè Tura. S'estableixen el compromís de resposta per correu electrònic: en un termini màxim de 2 dies hàbils.
- 4.3 L'empresa subministradora ha de disposar d'una pàgina web pròpia que permeti, si és necessari, fer les consultes i comandes en línia, a banda, de poder realitzar també comandes a través d'enviament de llistes per correu electrònic. S'haurà de informar a la biblioteca sobre l'estat de les seves comandes i l'execució del seu pressupost, quan aquesta ho sol·liciti.
- 4.3 Les comandes es faran cada quadrimestre o temporalitat marcada per les necessitats de subministrament de la biblioteca, de l'any en curs i el termini de lliurament de les comandes es farà com a màxim en dues setmanes a partir de la data que es fa la comanda. S'haurà d'avisar per correu electrònic de la data de lliurament, amb un mínim de 24 hores d'antelació.
- 4.4 El material es servirà encaixat amb material que es pugui reciclar, indicant el nom de l'empresa i el nom complet de la biblioteca on va destinat, número de referència i el número total de caixes de la tramesa.
- 4.5. Les empreses adjudicatàries hauran d'assumir, el cost de del transports del fons bibliogràfic a la biblioteca i el repartiment. Les empreses adjudicatàries podran fer el lliurament amb mitjans propis o per mitjà d'un servei de transport o de missatgeria/paqueteria.
- 4.6. Cada lliurament, haurà d'anar acompanyat de l'albarà (+1 còpia) corresponent, que indicarà la referència del subministrament i el preu unitari dels exemplars amb



Aquest document és una còpia fidel del que consta en els arxius electrònics de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i queda autoritzat per la seva signatura electrònica. En aplicació de l'article 27.3.c de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, les còpies impreses que se'n facin tenen la consideració de còpia autèntica, atès que el codi segur de verificació que inclou permet comprovar-ne l'autenticitat, validesa i integritat a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seu.molletvalles.cat>).

l'IVA inclòs. Els albarans han de incloure la referència de la comanda, el títol de tots els documents ordenats alfabèticament per autor i preu unitari. Cada caixa ha de contenir l'albarà corresponent del material que inclou.

- 4.7 Les empreses subministradores hauran de lliurar un informe que detalli aquells llibres demanats en la comanda i que no han estat servits, i especificar quina és la previsió d'entrega segons el model que s'adjunta a l'annex.

5.- Devolucions

Les empreses subministradores han de facilitar les devolucions sense càrrec en el cas que el material sigui defectuós o que no correspongui a la comanda realitzada per la biblioteca, i reposar-lo gratuïtament en la següent comanda.

Signat electrònicament a Mollet del Vallès,

Codi segur de verificació: 0566ab0c-28e5-463c-a676-3ad322cf89ce



Aquest document és una còpia fidel del que consta en els arxius electrònics de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i queda autoritzat per la seva signatura electrònica. En aplicació de l'article 27.3.c de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, les còpies impreses que se'n facin tenen la consideració de còpia autèntica, atès que el codi segur de verificació que inclou permet comprovar-ne l'autenticitat, validesa i integritat a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seu.molletvalles.cat>).