

Unitat / Àrea
Cultura
U198

Codi de verificació



2D1R5H1I6W4Z276K0TZF

Document
CUL1711C3Expedient
SEC/196/2023Data
02-10-2023

Interessat/ada de l'expedient

AJUNTAMENT DE SANT SADURNI D'ANOIA

Localització de l'activitat

Assumpte

PPT - Expte. SEC/196/2023 - CONTRACTACIÓ DEL
SUBMINISTRAMENT DE LLIBRES I MATERIAL
AUDIOVISUAL PER A LA BIBLIOTECA MUNICIPAL**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES****CONTRACTACIÓ DEL SUBMINISTRAMENT DE LLIBRES I MATERIAL AUDIOVISUAL PER A LA BIBLIOTECA MUNICIPAL****OBJECTE**

L'objecte d'aquest contracte és l'adquisició de fons documental de llibres i audiovisuals per a la Biblioteca Municipal Ramon Bosch de Noya de Sant Sadurní d'Anoia, gestionada per l'Ajuntament de Sant Sadurní d'Anoia.

El present contracte es divideix en els següents lots:

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

Lot 2: Material audiovisual (CD i DVD)

Aquesta divisió respon a la necessitat de la Biblioteca Ramon Bosch de Noya 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 adjudicatàries 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.

LOT 1 - SUBMINISTRAMENT DE LLIBRES**CONDICIONS DEL SUBMINISTRAMENT**

1. Els materials subministrats s'encaixaran segons la referència indicada a la comanda. Cada caixa ha de contenir l'albarà corresponent del material que inclou.

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

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

3. El termini màxim de lliurament serà de 15 dies naturals a partir de la data de la comanda. Aquest termini pot ser millorat pels licitadors en la seva oferta.

4. El material s'ha de lliurar a la Biblioteca Municipal Ramon Bosch de Noya de Sant Sadurní d'Anoia, situada a la Plaça Primer Homenatge a la Vellesa núm. 10 de Sant Sadurní d'Anoia en horari d'obertura de la biblioteca.

5. Els lliuraments de comandes i la retirada de devolucions s'efectuaran sense càrrec de ports o altres despeses de gestió.

L'empresa adjudicatària acceptarà les devolucions, sense càrrec, del material defectuós o que no correspongui a cap comanda realitzada. L'albarà d'abonament s'enviarà a la biblioteca 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 el subministrador i la Biblioteca.

6. La periodicitat de facturació serà l'establert al PCAP, i de conformitat amb l'article 198 LCSP.

7. 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.

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

OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

1. L'empresa adjudicatària haurà de designar un interlocutor, amb l'objectiu de resoldre totes les consultes en relació amb les seves comandes i lliurament de material. L'interlocutor 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 d'interlocutor ha de ser formalment comunicat. El termini màxim de resposta de les consultes serà de dos dies hàbils.

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.

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 del lot corresponent, definint la llista de títols a subministrar i les dates màximes de lliurament.

4. En el cas que l'empresa adjudicatària disposi d'una web que possibiliti les comandes en línia, la biblioteca podrà realitzar les comandes al seu web. 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.

5. L'empresa adjudicatària haurà de disposar de llibres de col·lecció local. S'entén per col·lecció local el fons bibliogràfic que fa referència a la zona geogràfica d'influència de la biblioteca (incloent els autors locals del mateix municipi), i que es considera fonamental per a l'estudi de la història, l'actualitat i el futur del territori.

6. Emetre la factura corresponent quan s'hagi obtingut, per part de la biblioteca, la validació dels productes lliurats que inclourà els números d'albarà a què fa referència, número de comanda, descompte aplicat i l'IVA corresponent. També contindrà els abonaments corresponents.

7. En el cas que alguna de les obres sol·licitades estigui descatalogada, exhaurida, o sigui d'una editorial poc coneguda l'empresa adjudicatària comunicarà a la biblioteca la mancança d'aquesta/es obra/es en un termini màxim d'una (1) setmana a partir de la petició del document i la biblioteca proposarà un títol alternatiu.

8. Substituir els materials defectuosos o que no es corresponguin amb els sol·licitats en el termini màxim d'una (1) setmana, a comptar des de la data de comunicació realitzada per la biblioteca. Aquestes substitucions no comportaran cap despesa per a la biblioteca.

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 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 del 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.

LOT 2 – SUBMINISTRAMENT DE MATERIAL AUDIOVISUAL

CONDICIONS DEL SUBMINISTRAMENT

1. Els materials subministrats s'encaixaran segons la referència indicada a la comanda. Cada caixa ha de contenir l'albarà corresponent del material que inclou.
 2. Cada lliurament haurà d'anar acompanyat de l'albarà. Els albarans dels audiovisuals hauran 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.
 3. El material audiovisual es subministrarà amb les fundes o capsos corresponents per a cada CD i DVD.
 4. El termini màxim de lliurament serà de 15 dies naturals a partir de la data de la comanda. Aquest termini pot ser millorat pels licitadors en la seva oferta.
 5. El material s'ha de lliurar a la Biblioteca Municipal Ramon Bosch de Noya de Sant Sadurní d'Anoia, situada a la Plaça Primer Homenatge a la Vellesa núm. 10 de Sant Sadurní d'Anoia en horari d'obertura de la biblioteca.
 6. Els lliuraments de comandes i la retirada de devolucions s'efectuaran sense càrrec de ports o altres despeses de gestió.
- L'empresa adjudicatària acceptarà les devolucions, sense càrrec, del material defectuós o que no correspongui a cap comanda realitzada. L'albarà d'abonament s'enviarà a la biblioteca 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 el subministrador i la Biblioteca.
7. La periodicitat de facturació serà l'establert al PCAP, i de conformitat amb l'article 198 LCSP.
 8. Respecte als audiovisuals 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.
 9. L'empresa adjudicatària acceptarà les cancel·lacions remeses pel peticionari degudament justificades.

OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

1. L'empresa adjudicatària haurà de designar un interlocutor, amb l'objectiu de resoldre totes les consultes en relació amb les seves comandes i lliurament de material. L'interlocutor 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 d'interlocutor ha de ser formalment comunicat. El termini màxim de resposta de les consultes serà de dos dies hàbils.
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.
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 del lot corresponent, definint la llista de títols a subministrar i les dates màximes de lliurament.
4. En el cas que l'empresa adjudicatària disposi d'una web que possibiliti les comandes en línia, la biblioteca podrà realitzar les comandes al seu web. 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.
5. Emetre la factura corresponent quan s'hagi obtingut, per part de la Biblioteca, la validació dels productes lliurats

que inclourà els números d'albarà a què fa referència, número de 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. L'empresa adjudicatària haurà d'enviar a la biblioteca una còpia de la factura presentada a l'Ajuntament.

6. En el cas que algun dels audiovisuals sol·licitats estigui descatalogat, exhaurit, o sigui d'una discogràfica o distribuïdora poc coneguda l'empresa adjudicatària comunicarà a la biblioteca la mancança d'aquesta/es obra/es en un termini màxim d'una (1) setmana a partir de la petició del document i la biblioteca proposarà un títol alternatiu.

7. Substituir els materials defectuosos o que no es corresponguin amb els sol·licitats en el termini màxim d'una (1) setmana, a comptar des de la data de comunicació realitzada per la biblioteca. Aquestes substitucions no comportaran cap despesa per a la biblioteca.

PREU I DESPESES

El descompte que ofereixi l'adjudicatari no implica una rebaixa en el preu del contracte establert sinó que suposa la possibilitat d'adquirir un major nombre d'unitats.

Seran 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.