

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER AL SUBMINISTRAMENT DE FONS BIBLIOGRÀFIC PER A LA BIBLIOTECA ILTURO DE CABRERA DE MAR

1. OBJECTE

L'objecte del contracte és el subministrament del fons bibliogràfic de la Biblioteca Ilturo de Cabrera de Mar.

El subministrament de fons bibliogràfic permet a la Biblioteca mantenir una col·lecció actualitzada que dona resposta a les necessitats de la ciutadania.

A títol indicatiu l'objecte del contracte consisteix en l'adquisició de:

- Fons bibliogràfic general i de manteniment, per a públic adult. Documents que, d'acord amb el caire general i universal del fons de les biblioteques públiques, tracten de les diferents branques i disciplines del coneixement.
- Novel·la i novel·la juvenil, narrativa, poesia, teatre i en general, llibres de ficció per a públic adult. A part de les novetats editorials es considerarà la renovació d'obres clàssiques segons la disponibilitat de noves edicions.
- Llibres de ficció i de no-ficció per a públic infantil.
- Fons bibliogràfic per a les especialitzacions i centres d'interès desenvolupat per la biblioteca.
- Col·lecció local. Fons bibliogràfic que fa referència a la zona geogràfica d'influència de la biblioteca i que es considera fonamental per a l'estudi de la història, l'actualitat i el futur del territori.

També es considera l'adquisició de fons bibliogràfic de jocs de taula, jocs d'ordinador, partitures, material cartogràfic (mapes, atlas...), material gràfic i altres tipologies de fons bibliogràfics destinats al fons de la Biblioteca, d'acord amb les possibilitats de l'empresa adjudicatària, amb l'aplicació d'IVA corresponent i el descompte pertinent, que no haurà de correspondre al descompte d'aplicació general del contracte.

La Biblioteca Ilturo no realitzarà comandes inferiors a 350 euros (iva inclòs) a l'adjudicatari.

2. DURADA DEL CONTRACTE

La vigència del contracte serà per un període d'un any prorrogable per tres anys addicionals, sense que la vigència total del contracte pugui excedir de quatre anys.

3. CONDICIONS ESPECÍFIQUES I OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

1. Tots els exemplars s'hauran de lliurar:

- a) Localitzats al catàleg Aladí de la Xarxa de Biblioteques Municipals, assignant a cada document l'estat "No enviat" i deixant-los ocults. És imprescindible que hi consti el preu en el camp corresponent.
- b) Etiquetats amb els codis de barres normalitzats que proporcionarà la mateixa Biblioteca.

Signatura 1 de 1	
JUDIT GARCIA VAL	17/12/2023

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació: ce8aaeb6e96434aa1468588aa41c88e001

Uri de validació: <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099>

Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- c) Amb el teixell de la signatura topogràfica col·locat segons el tipus utilitzat per la Biblioteca (48 x 17 mm), així com els gomets de colors segons criteris establerts per la Biblioteca, que subministrarà i col·locarà a càrrec set.
- d) Amb les etiquetes antifurts de radiofreqüència (RFID) que subministrarà i col·locarà a càrrec seu.

El material antifurts ha de complir amb els estàndards de seguretat establerts i homologades per la Gerència de Serveis de Biblioteques de la Diputació de Barcelona.

La codificació de l'etiqueta RFID ha de seguir el model de dades de l'estàndard ISO 28560-3.

Els camps i les dades concretes que es codificaran a l'etiqueta seran només aquests:

ID Data Element	ID Data Element	ID Data Element
1	Primary item identifier	Codi de barres de l'exemplar
4	Set information	01 (ha d'estar informat per defecte pel sistema)
23	Alternative owner institution	XBM (només ha de constar aquest text i ha d'estar informat per defecte pel sistema) (no cal 03hex)

Cal que compleixin l'estàndard AFI07 de seguretat.

Han de ser etiquetes passives de 13,56 MHz, de format reduït, autoadhesives, imprimibles i que es puguin reescriure si així es desitja.

Han de tenir una capacitat mínima de 1024 bytes.

Han de tenir una garantia mínima de deu anys.

Han de ser compatibles amb mobiliari metàl·lic.

La mida de les etiquetes pels llibres serà de 50 mm x 53 mm.

2. Els títols nous o noves edicions que no es trobin al catàleg Aladí s'hauran de lliurar catalogats segons les directrius de la Gerència de Servei de Biblioteques de la Diputació de Barcelona. Aquesta catalogació haurà de ser directament en línia. L'adjudicatari haurà d'adaptar-se als criteris catalogràfics i informàtics que determini la Diputació de Barcelona.

El personal catalogador haurà de ser diplomad en Biblioteconomia i Documentació o tenir el Grau en informació i documentació, conèixer el format MARC21, RDA i el sistema informàtic que utilitzi la Xarxa de Biblioteques Municipals de la Diputació de Barcelona, que en aquest moment és el SIERRA.

3. El subministrament es realitzarà directament a la Biblioteca Ilturo, ubicada al carrer Sant Joan, 8 de Cabrera de Mar (08349), en el seu horari d'obertura.

4. De qualsevol títol sol·licitat se'n servirà sempre l'enquadrernació en tapa dura 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.

5. L'empresa adjudicatària facilitarà assessorament bibliogràfic per resoldre les qüestions que es plantegin.

Signatura 1 de 1
JUDIT GARCIA VAL 17/12/2023

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació ce8aaebb6e96434aa1468588aa41c88e001

Url de validació <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



6. L'empresa adjudicatària haurà de designar una persona interlocutora per a la Biblioteca, amb l'objectiu d'atendre les sol·licituds, consultes i reclamacions de les comandes i lliurament del material a la Biblioteca. Qualsevol canvi de persona interlocutora haurà de ser comunicat a la Biblioteca. La persona interlocutora ha de poder atendre a la Biblioteca telefònicament i per correu electrònic, amb un termini màxim de resposta de dos dies hàbils.

7. L'empresa adjudicatària haurà de garantir que, en cas d'imprevist, ofereixi la substitució del personal o material necessari per garantir la qualitat del servei.

8. L'adjudicatari haurà de disposar d'una plataforma web pròpia que permeti a la Biblioteca fer les comandes en línia, a través de cistella de compra, i amb possibilitat de dur a terme compres en diferit -això és, que guardi les seleccions realitzades un cop finalitzi la sessió i permeti finalitzar el procés de compra en una altra sessió-.

A través d'aquesta plataforma, la Biblioteca ha de poder tenir informació sobre l'estat de les comandes i l'estat d'execució del pressupost. La Biblioteca haurà de poder accedir al web amb un codi client i, un cop realitzada la comanda en línia, veure actualitzat el seu pressupost de manera provisional, i definitivament un cop servida la comanda.

Aquesta plataforma haurà de ser accessible des de les versions dels navegadors utilitzats a la Biblioteca.

9. La Biblioteca ha de poder dur a terme també les comandes a través de llistes per correu electrònic, que el proveïdor haurà d'introduir a la seva plataforma de gestió per mantenir actualitzada la informació de les comandes que correspongui a la Biblioteca.

10. L'adjudicatari ha de permetre realitzar la comanda *in situ* a la llibreria per part del personal de la Biblioteca, si aquest ho sol·licita.

11. El material s'anirà lliurant progressivament, d'acord amb les comandes, i a mesura que l'adjudicatari tingui disponible el material. El termini de lliurament serà de com a màxim de quinze dies a partir de la data de recepció de les comandes, a excepció dels exemplars que s'hagin de lliurar catalogats que el termini de lliurament serà de com a màxim de trenta dies.

12. El transport des del magatzem de l'adjudicatari fins a la Biblioteca anirà a càrrec de l'adjudicatari i es farà conforme el següent:

a) Els documents se serviran a l'adreça indicada degudament encaixats, en caixes que no sobrepassin els vint-i-cinc kg; a l'exterior de les caixes s'indicarà: nom de l'empresa, nom de la referència que correspon el lliurament i nombre de caixes que conformen la tramesa en el format n de t (exemple: 1 de 4).

b) El lliurament haurà d'anar acompanyat de l'albarà corresponent i indicarà la referència que correspon el subministrament, relacionarà els títols dels documents (ordenats alfabèticament) i el preu unitari amb el descompte aplicat i l'IVA inclòs. Cada lliurament serà revisat per la Biblioteca.

c) En el cas que el material s'extraviï en el trajecte entre l'empresa adjudicatària i la Biblioteca, el subministrador el reposarà gratuïtament.

d) L'adjudicatari acceptarà les devolucions sense càrrec del material que no correspongui a cap comanda realitzada i duplicats, que retirarà de la Biblioteca en el termini màxim de set

Signatura 1 de 1	
JUDIT GARCIA VAL	17/12/2023

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	ce8aaebb6e96434aa1468588aa41c88e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



dies, a comptar des de la data de comunicació realitzada per la Biblioteca. L'alabara d'abonament s'enviarà a la Biblioteca en un termini màxim de dos dies hàbils.

e) L'empresa adjudicatària haurà de substituir els materials defectuosos en el termini màxim de set dies, a comptar des de la data de comunicació realitzada per la Biblioteca. Aquestes devolucions no comportaran cap despesa per a la Biblioteca.

13. Un cop finalitzades totes les trameses, l'adjudicatari facilitarà un fitxer d'Excel a la Biblioteca amb la relació de documents subministrats (autor, títol, editorial, any), amb indicació del preu.

14. L'empresa adjudicatària no atindrà peticions que superin el pressupost màxim assignat. Amb aquesta finalitat l'empresa adjudicatària haurà de portar el control de les despeses que faci la Biblioteca i no excedirà mai el pressupost atorgat.

15. 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, l'adjudicatari haurà de comunicar-ho, dins del termini màxim de set dies, a la Biblioteca per tal d'acordar la resolució, de manera ràpida i consensuada.

Cabrera de Mar, signat al peu del document, a la data que hi figura.

Signatura 1 de 1	
JUDIT GARCIA VAL	17/12/2023

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	ce8aaebb6e96434aa1468588aa41c88e001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

