



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques DE CONTRACTACIÓ DEL SUBMINISTRAMENT DEL FONS DOCUMENTAL PER AL SERVEI DE BIBLIOTEQUES DE SANT CUGAT DEL VALLÈS

1. Objecte del contracte

El present plec té per objecte establir les condicions tècniques per la contractació del subministrament i transport de fons bibliogràfics, llibres, audiovisuals i jocs de taula, de forma periòdica amb destinació al Servei de Biblioteques de Sant Cugat del Vallès, per fer efectiva la prestació de lectura pública al municipi.

Queda exclosa de l'objecte del contracte la compra de diaris i revistes, el fons documental de segona mà, col·lecció local o documents que només puguin ser subministrats per les editorials.

Atès que l'article 26 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, determina l'obligació de prestar el servei de biblioteca pública als municipis de més de 5.000 habitants.

L'adquisició de fons és un compromís essencial del municipi recollit al conveni de gestió del Servei de Biblioteques signat amb la Diputació de Barcelona per fer efectiva la prestació del servei i pel bon funcionament del Servei de Biblioteques en l'àmbit de la promoció de la lectura, la informació i l'accés al coneixement amb l'objectiu de:

- Crear i consolidar els hàbits de lectura en els infants des dels primers anys,
- Donar suport a l'educació, tant individual com autodidacta, així com a l'educació formal en tots els nivells,
- Brindar possibilitats per al desenvolupament personal creatiu,
- Estimular la imaginació i creativitat d'infants i joves,
- Fomentar el coneixement del patrimoni cultural, la valoració de les arts, dels assoliments i innovacions científics,
- Facilitar l'accés a les expressions culturals de totes les manifestacions artístiques,
- Fomentar el diàleg intercultural i afavorir la diversitat cultural,
- Donar suport a la tradició oral,
- Garantir als ciutadans l'accés a tota mena d'informació de la comunitat

L'adquisició del fons permet fer efectius els serveis bàsics d'informació i de préstec, incorporant novetats a les biblioteques i renovant la col·lecció que es deteriora per l'ús i per l'obsolescència de la informació.

L'Organisme Autònom Municipal de Centre Cultural Sant Cugat no disposa dels mitjans humans ni materials necessaris per la prestació d'aquest servei.

2. Característiques tècniques dels béns a subministrar

2.1 La definició del material a subministrar de cadascun dels lots és:

Lot 1: Fons bibliogràfic infantil

Lot 2: Fons bibliogràfic de ficció d'adults i joves



Lot 3: Fons bibliogràfic de coneixements

Lot 4: Material audiovisual amb catalogació.

Lot 5. Jocs de taula i educatius.

Lot 6. Fons de còmic

Lot 7. Fons bibliogràfic amb catalogació.

La distribució de lots es fa seguint criteris d'especialització per tipologia de document, temàtica o tipus de públic, així com també per necessitat d'incorporar la catalogació en el servei.

La selecció dels documents de les seleccions mensuals es basen en aquests principis bàsics:

- La quantitat de volums anuals.
- La representació de diferents suports documentals (llibres, CD i DVD i materials diversos).
- La distribució entre fons general i fons infantil.
- La presència d'obres de ficció i no-ficció. • La representació de totes les temàtiques que permet el mercat editorial.
- La representació de les dues llengües oficials, el català i el castellà, amb especial atenció a la llengua catalana sempre que sigui possible.

2.3 Descripció dels lots

Lot 1: Fons bibliogràfic infantil

Lot 2: Fons bibliogràfic de ficció d'adults

Lot 3: Fons bibliogràfic de coneixements

Lot 4: Material audiovisual amb catalogació.

Lot 5. Jocs de taula i educatius.

Lot 6. Fons de còmic

Lot 7. Fons bibliogràfic amb catalogació.

2.2 Condicions del subministrament

- a) L'IVA és del 4% per als llibres i del 21 % per als audiovisuals i els jocs de taula i educatius.
- b) Els documents bibliogràfics corresponents als lots 1, 2 i 3, 6 i 7 podran ser en qualsevol llengua, tot i que majoritàriament seran en català i castellà. Sempre que existeixi al mercat, s'optarà per l'enquadernació en tapa dura.



- c) Els documents corresponents al lot 4 (material audiovisual) s'han d'entregar catalogats i localitzats al catàleg de la Xarxa de Biblioteques Municipals de la Diputació de Barcelona, amb el codi de barres corresponent.
- d) Els documents corresponents al lot 7. Fons bibliogràfic amb catalogació s'han d'entregar catalogats i localitzats al catàleg de la Xarxa de Biblioteques Municipals de la Diputació de Barcelona, amb el codi de barres corresponent.
- e) De qualsevol títol sol·licitat se'n servirà sempre la darrera edició publicada al mercat tret que la biblioteca demani explícitament una edició concreta.
- f) Les comandes de material audiovisual inclou majoritàriament fons en format CD o DVD, tant de ficció (pel·lícules i sèries de televisió), com documentals de totes les àrees del coneixement, i també videojocs.
- g) L'empresa subministradora haurà de designar un interlocutor/a per a les biblioteques, amb l'objectiu de resoldre totes les consultes en relació amb les seves comandes i lliurament de material. L'interlocutor/a ha de poder atendre les biblioteques via telèfon o correu electrònic en un màxim de dos dies hàbils. Qualsevol canvi d'interlocutor ha de ser comunicat al Servei de Biblioteques de Sant Cugat.

2.3 Comandes i lliurament del material

- a) Les comandes de documents es poden fer:
- Amb l'enviament de llistes per correu electrònic
 - In situ a l'espai expositiu de l'empresa contractista per part del personal de la biblioteca.
- b) El material es lliurarà directament a cadascuna de les biblioteques del Servei de Biblioteques de Sant Cugat del Vallès:
- Biblioteca Central Gabriel Ferrater: Av. Pla del Vinyet 40, 08172
 - Biblioteca de Mira-Sol Marta Pessarrodona: Pl. Ausiàs March 2, 08195
 - Biblioteca de Volpelleres Miquel Batllori: C/ Pau Muñoz i Castanyer 3-5, 08174
- c) El transport fins a les biblioteques anirà a càrrec de l'adjudicatari.
- d) El material s'anirà lliurant segons les necessitats de les Biblioteques, i com a mínim amb periodicitat mensual, d'acord amb les ordres de treball o comandes a mesura que l'empresa contractista el tingui disponible. Es poden fer lliuraments parcials de les comandes.
- e) El termini de lliurament màxim serà de 30 dies a partir de la data de cada comanda, amb excepcions pel cas de millora.



f) En el cas de dificultats d'obtenció d'algun document per motius diversos (descatalogat, exhaurit, editorial poc coneguda, etc.) caldrà informar-ne a la biblioteca en un termini màxim de 12 dies naturals a comptar de la data en què s'hagi formulat la comanda on estigui inclòs aquest document, per tal d'acordar la resolució de la incidència, de manera ràpida i consensuada.

g) L'adjudicatari tramitarà la devolució dels documents que estiguin defectuosos, siguin duplicats, o que no corresponguin a la comanda realitzada per les biblioteques sense aplicar cap cost addicional, i procedirà a la seva substitució. L'adjudicatari acceptarà que els títols duplicats siguin retornats a l'empresa contractista per canviar-los per un altre títol que la biblioteca no tingui, sempre i quan es retornin amb totes les condicions per la seva venda i en un termini no superior a 3 mesos des del lliurement.

h) Cada lliurament de material anirà acompanyat de l'albarà corresponent, que indicarà el nom de la biblioteca i el preu unitari amb IVA inclòs. Els albarans aniran numerats, amb la mateixa numeració indicada a la factura corresponent de cada biblioteca, i han d'incloure el títol i l'autor de cada obra, i han d'estar ordenats alfabèticament de forma que s'identifiqui fàcilment el document.

i) L'adjudicatari haurà de facturar com a mínim mensualment. La factura s'emetrà a nom de l'Organisme Autònom Municipal però es diferenciarà per cada biblioteca i ha d'adjuntar l'albarà o albarans corresponents.

j) L'adjudicatari es compromet a portar un control del pressupost que el Servei de Biblioteques distribuirà per cada equipament.

Helena Sánchez Fernández
Cap de Xarxa de Biblioteques de Sant Cugat

Maria Farriol i Domènech
Direcció de l'OAMCCSC