



PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PER LA COMPRA DE FONDS BIBLIOGRÀFIC, AUDIOVISUAL I JOCS DE TAULA PER LA BIBLIOTECA DE POLINYÀ

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE	1
2.- DESCRIPCIÓ DEL SUBMINISTRAMENT	1
3.- CONDICIONS DEL SUBMINISTRAMENT	2
4.- CARACTERÍSTIQUES DEL SUBMINISTRAMENT	3
5.- OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA	3
6.- PREUS I DESPESES	5
7.- PENALITZACIONS	5

1.- Objecte del contracte

És objecte del present informe la contractació promoguda per l'Ajuntament de Polinyà per l'adquisició de fons bibliogràfic, audiovisual i altres materials com jocs de taula per la Biblioteca de Polinyà.

El subministrament de fons documental permet a la biblioteca de Polinyà mantenir una col·lecció actualitzada per donar resposta a les necessitats dels usuaris. Per això és important establir un sistema de provisió de documents de manera àgil, que permeti incloure aquelles comandes de fons editats durant l'any en curs.

2.- Descripció del subministrament

El contracte respon a la necessitat de la Biblioteca de Polinyà d'atendre a les demandes dels seus usuaris i de les seves usuàries i a l'organització de la col·lecció de la biblioteca.

Descripció	Sense iva	IVA	Total
Fons bibliogràfic (infants, joves i adults)	6.923,07€	276,93 € (4 %)	7.200 €

3.- 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 del material haurà d'incloure el número de l'albarà, la referència de la comanda, el títol de tots els llibres i material 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 20 dies 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 de Polinyà 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.

6. L'empresa adjudicatària acceptarà les devolucions, sense càrrec, del material defectuós, que no correspongui a cap comanda realitzada i dels títols procedents del suport genèric i duplicats, que retirarà de la biblioteca en lliurar-hi una comanda. L'albarà d'abonament s'enviarà a la biblioteca corresponen en un termini màxim de 2 dies.

7. L'empresa adjudicatària ha de reposar gratuïtament el material en cas que s'extravii en el trajecte entre el subministrador i la Biblioteca.

4.- Característiques del subministrament

Les característiques descrites a continuació es consideraran com qualitat mínima exigida:

1. 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.

Respecte als audiovisuals i jocs 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.

2. Lliurament del material: el termini de lliurament serà el mínim indispensable, amb el termini màxim de 20 dies.

Aquest termini màxim es podrà reduir o ampliar de mutu acord, en funció del nombre i les característiques dels títols sol·licitats.

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

5.- Obligacions de l'empresa adjudicatària





1. L'empresa adjudicatària haurà de designar un interlocutor per a la biblioteca, 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. Quan 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

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 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 de 7 dies 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 de 7 dies hàbils, a comptar des de la data de comunicació realitzada per la Biblioteca. Aquestes substitucions no comportaran cap despesa per a la biblioteca.

8. L'empresa adjudicatària portarà el control de les despeses que faci la biblioteca i no excedirà mai el pressupost atorgat. La informació sobre l'estat pressupostari de les comandes s'ha de facilitar a l'empresa quan la demani amb un màxim de 3 dies per lliurar-la.





9. L'empresa adjudicatària s'haurà de fer càrrec del subministrament i col·locació d'etiquetes de radiofreqüència (RFID).

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:

ISO 28560-3		
ID Data Element	Nom del camp	Valors a incloure
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)

- 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 10 anys.
- Han de ser compatibles amb mobiliari metàl·lic.
- Etiquetes per a llibres: 50mm x 53mm.

6.- Preus 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.

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.

7- Penalitzacions

L'empresa adjudicatària s'ha de fer responsable que els subministraments es prestin dins del termini previst, en el lloc acordat i d'acord amb les característiques i requisits establerts en els plecs reguladors del contracte i dels encàrrecs derivats.

Les comandes que es lliurin més tard del termini màxim permès de 20 dies comptat des del dia de tramesa de la comanda per part de la biblioteca fins el dia de recepció de comanda a la biblioteca, comportaran una penalització per cada 10 dies de retard





d'un 2% de l'import total d'aquella comanda. Per l'import de la penalització s'haurà de realitzar una factura d'abonament o descomptar-ho de l'import de la factura.

La penalització, en cas de millores en el temps de lliurament, començarà a comptar a partir del temps millorat.

I per a que consti a efectes oportuns;

Polinyà, document signat electrònicament al marge

