

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A L'ADQUISICIÓ DE FONDS DOCUMENTAL DE LLIBRES, AUDIOVISUALS I ALTRES SUPORTS PER LA BIBLIOTECA JOSEP SALCEDA I CASTELLS DE CAMBRILS

OBJECTE

L'objecte d'aquest contracte és l'adquisició de fons documental de llibres, audiovisuals i d'altres suports per a la Biblioteca Josep Salceda i Castells, gestionada per l'Ajuntament de Cambrils i integrada al Sistema de Lectura Pública de Catalunya.

El present contracte es divideix en els següents lots:

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

Lot 2: Audiovisuals i altres suports

Aquesta divisió respon a la necessitat de la Biblioteca Josep Salceda i Castells 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. Una mateixa empresa podrà ser adjudicatària dels dos lots.

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 lot 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.

Els albarans del lot audiovisuals i altres suports 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 fons audiovisual es subministrarà amb les fundes o capsos corresponents per a cada CD i DVD.
4. El material s'ha de lliurar a la Biblioteca Josep Salceda i Castells situada al carrer Alfons I el Cast, 2, de Cambrils 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 per la biblioteca.

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

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

6. La periodicitat de facturació serà per cada subministrament de conformitat amb l'article 198 LCSP.

CARACTERÍSTIQUES DEL SUBMINISTRAMENT

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

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 d'altres suports se'n servirà el títol i llengua demanats a la comanda enviada.

El termini màxim de lliurament serà de 20 dies naturals a partir de la data de la comanda. Termini màxim 30 dies naturals si s'ha de proporcionar catalogat. Aquest termini pot ser millorat pels licitadors/es en la seva oferta.

CATALOGACIÓ DEL FONS, PERSONAL CATALOGADOR I MITJANS NECESSARIS

Aquest apartat serà d'aplicació a l'empresa adjudicatària si ha presentat oferta per al lot 1 a l'apartat corresponent al criteri d'adjudicació b) Entregar el fons Catalogat segons normes RDA i Localitzat al catàleg Sierra:

1. Catalogació i localització del fons. Tots els exemplars s'han de lliurar:
 - a) Localitzats al Catàleg Col·lectiu de la Lectura Pública (Argus): argus.biblioteques.gencat.cat.
 - b) Els títols que no es trobin localitzats al catàleg col·lectiu s'hauran de lliurar catalogats i localitzats amb el programa Sierra.
 - c) El fons subministrat haurà de ser catalogat i localitzat per personal catalogador de l'empresa adjudicatària d'acord amb les instruccions del Servei de Biblioteques de la Generalitat de Catalunya seguint les directrius de catalogació RDA, MARC21 i CDU.
 - d) El procediment per localitzar els documents serà el següent: A cada registre d'exemplar creat se li haurà d'assignar l'estat "en procés", marcar l'ocultació en OPAC, introduir el preu de l'exemplar, tipus d'exemplar i agència "Cambrils". També la localització que serà "Cambrils. Infants" o "Cambrils. Adults" en funció del tipus de document.

OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

1. L'empresa adjudicatària haurà de designar una persona interlocutora per a la biblioteca, amb l'objectiu de resoldre totes les consultes en relació amb les seves comandes i lliurament de material. La persona interlocutora ha de poder atendre les consultes del personal de la biblioteca per la via que aquesta (la biblioteca) consideri oportuna utilitzar en cada cas: per telèfon o correu electrònic. Qualsevol canvi d'interlocutor/a 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.
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.

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 de les comandes corresponents a la biblioteca. Aquestes comandes s'hauran de poder exportar en format de full de càlcul amb les següents dades: la referència de la comanda, el títol de tots els documents ordenats alfabèticament per títol, l'ISBN i el preu unitari amb l'IVA desglossat, així com l'import total i el descompte aplicat de cada document.

4. 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 per tal que sigui validada i que posteriorment presentarà a l'Ajuntament.

5. En el cas que alguna de les obres sol·licitades estigui descatalogada, exhaurida, o sigui d'una editorial poc coneguda l'adjudicatari comunicarà a la biblioteca la mancança d'aquesta/es obra/es en un termini màxim de 7 dies hàbils a partir de la petició del document i la Biblioteca proposarà un títol alternatiu.
6. 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.

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: la catalogació, 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.

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 naturals 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 naturals de retard d'un 1% de l'import total del contracte. Per l'import de la penalització s'haurà de realitzar una factura d'abonament.

