

DOCUMENT Document genèric: Plec prescripcions tècniques_contractació servei catalogació- IEI	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: V3QUO-3DOC0-IGPWU Pàgina 1 de 8	SIGNATURES El documento ha sido _2 firmado_2 o _2 aprobado por _2 : 1.- Silvia Farrus, Cap de Patrimoni Bibliogràfic, de INSTITUT D'ESTUDIS ILERDENCOS. Signat 08/10/2024 07:54 2.- Andreu Vázquez Romero, Director/a, de INSTITUT D'ESTUDIS ILERDENCOS. Signat 08/10/2024 10:29	ESTAT SIGNAT 08/10/2024 12:29



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE CATALOGACIÓ DE FONDS BIBLIOGRÀFICS I HEMEROGRÀFICS DE LA BIBLIOTECA DE L'INSTITUT D'ESTUDIS ILERDENCOS DE LA DIPUTACIÓ DE LLEIDA

1. Objecte del contracte

La present licitació té per objecte la contractació del servei de catalogació i classificació del fons de publicacions periòdiques, del fons general i les monografies procedents de les diferents compres i intercanvis institucionals de la biblioteca de l'Institut d'Estudis Ilerdencs de la Diputació de Lleida (IEI). El processament tècnic d'aquests fons es realitzarà d'acord amb aquest Plec de prescripcions tècniques (PPT).

2. Característiques de la prestació

L'empresa adjudicatària destinarà una persona per a la realització de les tasques objecte del contracte, durant el temps que duri l'adjudicació. Així mateix, l'empresa adjudicatària disposarà d'efectius suficients, per tal de garantir la cobertura de baixes del personal assignat en un període màxim de 7 dies a partir del primer dia d'absència. En cap cas aquest personal no tindrà vinculació jurídica o laboral amb l'IEI.

En cas que l'adjudicatari consideri necessari substituir la persona adscrita al contracte, ho comunicarà per escrit al responsable del contracte amb la suficient antelació i sempre amb un mínim d'una setmana.

La persona designada per l'empresa adjudicatària haurà de coordinar les seves tasques amb la resta de personal que presti serveis a l'IEI, sempre seguint els criteris establerts per la direcció de l'IEI.

L'empresa adjudicatària es compromet a facilitar un número de telèfon de contacte i una adreça de correu electrònic per a notificar incidències de qualsevol tipus.

3. Especificacions tècniques

➤ 3.1. Especificacions generals

Els registres bibliogràfics es crearan, en llengua catalana, en el catàleg de l'IEI. De cada una de les monografies i publicacions periòdiques impreses s'haurà de crear el registre bibliogràfic, així com els corresponents registres d'autoritat que siguin necessaris, seguint les especificacions que es detallen a continuació.

➤ 3.2. Especificacions de la Biblioteca de l'Institut d'Estudis Ilerdencs

Catalogació i classificació

Es catalogaran i es classificaran les publicacions periòdiques i monogràfiques no representades en el catàleg automatitzat de la biblioteca, ja siguin aquestes obres en un sol volum o part física o bé constin de diversos volums o parts. S'entendrà per publicacions no representades en el catàleg automatitzat de la biblioteca, les primeres edicions, les edicions subsegüents (amb canvis en el contingut) i les reedicions o reimpressions amb diferències formals rellevants.

Es realitzarà el següent:

- Assignació dels punts d'accés principal i secundaris d'acord amb la normativa assenyalada i prèvia consulta en línia dels fitxers d'autoritats de la BC i del CCUC per utilitzar les formes autoritzades d'aquests sempre que existeixin. En cas de no existir es

DOCUMENT Document genèric: Plec prescripcions tècniques contractació servei catalogació- IEI	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: V3QUO-3DOC0-IGPWU Pàgina 2 de 8	SIGNATURES El documento ha sido _2 firmado_ 2 o_2 aprovat por _2 : 1.- Sílvia Farrus, Cap de Patrimoni Bibliogràfic, de INSTITUT D'ESTUDIS ILERDENCs. Signat 08/10/2024 07:54 2.- Andreu Vázquez Romero, Director/a, de INSTITUT D'ESTUDIS ILERDENCs. Signat 08/10/2024 10:29	ESTAT SIGNAT 08/10/2024 12:29



procedirà a crear els punts d'accés necessaris consultant les fonts corresponents i seguint el format MARC 21.

- Assignació d'encapçalaments de matèria. Serà preceptiva la consulta prèvia en línia de la *Llista d'encapçalaments de matèria en català (LEMAC)* i la utilització, quan siguin apropiades, de les formes acceptades que hi figuren.

La catalogació s'haurà de realitzar seguint les normes i procediments de catalogació de la BC i el CCUC, que s'assenyalen més endavant. La biblioteca comunicarà a l'empresa qualsevol variació que, si és el cas, s'hagi de realitzar, així com una persona de contacte. Els registres bibliogràfics creats es codificaran amb el camp 040 (Font de la catalogació) de la següent manera: ES-LIIEI|bcat|erda|CES-LIIEI.

La creació de registres bibliogràfics porta inclosa la creació dels registres d'autoritat per als punts d'accés que siguin nous.

Creació i modificació d'autoritats

Els registres d'autoritat són aquells que reflecteixen la investigació duta a terme per establir, de forma normalitzada, l'encapçalament utilitzat en els registres bibliogràfics com a punts d'accés. Es realitzarà l'alta dels registres d'autoritat de persona, entitat, congrés, col·lecció i títol preferit generats en el procés de la catalogació per la pròpia empresa adjudicatària del servei, ajustant-se a l'especificat per la BC i el CCUC.

Normativa

La normativa a utilitzar per a la catalogació dels registres bibliogràfics creats en el catàleg de la Biblioteca serà la següent:

a) General

RDA: recursos, descripció i accés: esborrany de la traducció catalana de RDA: resource, description & access. Desenvolupat a partir d'un procés de col·laboració dirigit pel Joint Steering Committee for Development of RDA (JSC). Traducció d'Assumpció Estivill i Rius fins a l'actualització d'RDA d'octubre de 2015. Accessible a través de *RDA Toolkit*, <http://access.rdatoolkit.org/>.

Format MARC 21 per a dades bibliogràfiques [en línia]. Edició 1999, Actualització núm. 1 (octubre 2001) fins Actualització núm. 25 (desembre 2017). Barcelona: Biblioteca de Catalunya, 2012- Accessible a: <http://www.bnc.cat/sprof/normalitzacio/marc21bf/bfindex.html>.

b) Pautes i concrecions

Pautes de catalogació del CCUC en RDA [en línia]. Accessible a: <https://confluence.csuc.cat/pages/viewpage.action?pageId=7930030>.

Manual de procediments de la Biblioteca de Catalunya. Catalogació descriptiva. Barcelona: la Biblioteca, 1998. Parcialment accessible a:
http://www.bnc.cat/content/download/477/4260/version/1/file/pcd_007.pdf (nivells de catalogació)
http://www.bnc.cat/content/download/478/4263/version/2/file/pcd_010_030423.pdf (manteniment dels registres d'autoritat)

c) Indexació

Llista d'Encapçalaments de Matèria en Català (LEMAC) [en línia]. Barcelona: Biblioteca de Catalunya, 2002- . Accessible a: <http://www.bnc.cat/lemac/>



DOCUMENT Document genèric: Plec prescripcions tècniques_contractació servei catalogació- IEI	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: V3QUO-3DOC0-IGPWU Pàgina 3 de 8	SIGNATURES El documento ha sido _2 firmado_2 o _2 aprovat por _2 : 1.- Silvia Farrus, Cap de Patrimoni Bibliogràfic, de INSTITUT D'ESTUDIS ILERDENCs. Signat 08/10/2024 07:54 2.- Andreu Vázquez Romero, Director/a, de INSTITUT D'ESTUDIS ILERDENCs. Signat 08/10/2024 10:29	ESTAT SIGNAT 08/10/2024 12:29



Manual de la Llista d'encapçalaments de matèria en català (MLEMAC) [en línia]. Barcelona: Biblioteca de Catalunya, cop. 2002- . Accessible a:
<http://www.bnc.cat/Professionals/Catalogacio/Publicacions-tecniques/Manual-de-la-Llista-d-encapcalaments-de-materia-en-catala-MLEMAC>

d) Classificació

Clasificación Decimal Universal (CDU) : edició abreviada de la Norma UNE 50001:2000. 2ª ed. Madrid: AENOR, cop. 2004.

La Biblioteca de l'IEI comunicarà a l'empresa adjudicatària qualsevol canvi en la normativa a utilitzar.

En qualsevol cas, l'empresa adjudicatària realitzarà una revisió i control de la qualitat dels registres, prèvia a la seva consideració com a definitius.

L'empresa adjudicatària del servei haurà de realitzar totes les tasques complementàries que es derivin de la prestació del servei objecte del contracte. L'empresa no podrà en cap cas:

- Duplicar els registres bibliogràfics o d'autoritat prèviament existents (acceptats o provisionals), excepte autorització expressa per la persona designada com a interlocutora per la Biblioteca de l'IEI.
- Prendre decisions unilaterals que repercutixin en la totalitat del procés tècnic dels documents, sense consultar-ho prèviament amb la persona designada com a interlocutora per la Biblioteca de l'IEI.

4. Perfil professional

El personal tècnic adscrit al contracte serà un tècnic/a amb possessió de la titulació i experiència següent :

- Grau en Informació i Documentació, llicenciatura en Documentació o diplomatura en Biblioteconomia i Documentació.
- Experiència acreditada en catalogació *Resource Description Access* (RDA)
- Experiència d'un mínim de 3 anys, en la catalogació i gestió dels fons en ALEPH (Automated Library Expandable Program).
- Experiència en l'execució i desenvolupament de projectes de similar naturalesa, amb un mínim de 5 anys d'experiència.

Les tasques que haurà de realitzar seran les següents:

- les tasques descrites en l'apartat 3 del present plec de prescripcions tècniques.
- actuarà com a interlocutor amb el responsable de la Biblioteca de l'IEI en la resolució de possibles problemes o incidències.
- serà l'encarregat de la supervisió i el control de qualitat del servei, de l'elaboració d'informes i estadístiques i del seguiment constant del desenvolupament correcte del projecte.
- a la finalització del servei elaborarà una estadística i un informe final, datat, signat i segellat, que haurà de presentar-se en un termini de deu dies naturals des de la finalització del servei per poder portar-se a terme la seva recepció.

Abans de l'adjudicació del contracte, el licitador proposat com a adjudicatari haurà d'acreditar documentalment la idoneïtat del perfil posat a disposició del servei per desenvolupar les tasques previstes en els plecs, així com que aquest està en possessió de la titulació requerida. També



DOCUMENT Document genèric: Plec prescripcions tècniques_contractació servei catalogació- IEI	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: V3QUO-3DOC0-IGPWU Pàgina 4 de 8	SIGNATURES El documento ha sido _2 firmado_2 o _2 aprobado por _2 : 1.- Silvia Farrus, Cap de Patrimoni Bibliogràfic, de INSTITUT D'ESTUDIS ILERDENCs. Signat 08/10/2024 07:54 2.- Andreu Vázquez Romero, Director/a, de INSTITUT D'ESTUDIS ILERDENCs. Signat 08/10/2024 10:29	ESTAT SIGNAT 08/10/2024 12:29



ha d'acreditar el coneixement suficient de la llengua catalana. La Biblioteca de l'IEI podrà comprovar en qualsevol moment la capacitat dels mitjans humans destinats a la prestació del present servei.

L'empresa adjudicatària es compromet a disposar, abans de l'adjudicació i durant la prestació del servei, dels mitjans humans proposats en la seva oferta tècnica. Aquesta proposta serà, en qualsevol moment, vinculant per a la mateixa. Això suposa, per tant, que l'empresa haurà de disposar al llarg de l'execució de l'objecte del contracte, dels mitjans humans ofertats, de manera que a aquest organisme no l'afectin les absències i altres permisos (excepte vacances), que seran temes exclusius de l'empresa adjudicatària. Aquest apartat té caràcter d'essencial; per això, en cas d'incompliment del mateix per part de l'empresa adjudicatària, es podrà procedir a la resolució del contracte, segons el que estableix l'art. 223 de la LCSP.

L'adjudicatari facilitarà al seu personal tot el material que li sigui necessari per a l'execució del servei.

5. Especificacions complementàries

L'empresa adjudicatària:

L'empresa adjudicatària presentarà un pla de treball on hi consti el cronograma previst dels fons a catalogar durant el període d'execució del contracte.

L'empresa adjudicatària acreditarà els mitjans per a l'execució d'aquest contracte, així com el seu sistema organitzatiu. D'aquesta manera, haurà d'acreditar que compta amb una organització estable i pròpia, en compliment del que estableix l'apartat 11 de la memòria justificativa, i que haurà de demostrar abans de l'adjudicació del contracte.

L'adjudicatari haurà de cobrir el servei en tot moment amb les condicions especificades en els plecs que regeixen aquesta contractació i els coordinadors de l'empresa adjudicatària mantindran informat en tot moment al responsable d'aquest projecte de la Biblioteca de l'IEI.

Li correspon realitzar totes les funcions descrites en aquests plecs, utilitzant les aplicacions informàtiques que li proporcionï la Biblioteca per al desenvolupament de la prestació del servei.

Establirà l'organització dels processos pertinents per portar a terme el servei contractat d'acord amb la planificació i organització presentada per ella i a les necessitats exposades per la Biblioteca.

Entregarà diàriament una llista dels registres bibliogràfics catalogats. La biblioteca pot instar l'empresa adjudicatària a fer les modificacions pertinents en els registres bibliogràfics, d'autoritat i d'exemplar si aquests no s'ajusten al que estableix la normativa i els procediments.

L'empresa no podrà, en cap cas, modificar unilateralment les condicions establertes en la seva oferta tècnica.

L'empresa acceptarà expressament en la seva oferta que els drets d'explotació dels treballs intel·lectuals que es desenvolupin com a conseqüència de l'execució d'aquest contracte corresponen única i exclusivament a la Diputació de Lleida a tots els efectes.

En qualsevol cas, l'adjudicatari serà responsable de possibles pèrdues o deteriorament dels documents i dels mitjans facilitats, que es valoraran, en cas de produir-se, a preus de mercat. De produir-se aquesta pèrdua o deteriorament, l'adjudicatari haurà de reposar-lo en un període inferior a quinze dies naturals. En cas de no ser esmenat en l'esmentat període, l'empresa haurà de respondre amb l'import de la garantia, en cas que aquesta sigui suficient per respondre pels



DOCUMENT Document genèric: Plec prescripcions tècniques_contractació servei catalogació- IEI	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: V3QUO-3DOC0-IGPWU Pàgina 5 de 8	SIGNATURES El documento ha sido _2 firmado_2 o _2 aprobado por _2 : 1.- Silvia Farrus, Cap de Patrimoni Bibliogràfic, de INSTITUT D'ESTUDIS ILERDENCs. Signat 08/10/2024 07:54 2.- Andreu Vázquez Romero, Director/a, de INSTITUT D'ESTUDIS ILERDENCs. Signat 08/10/2024 10:29	ESTAT SIGNAT 08/10/2024 12:29



danys causats. En cas que aquesta garantia fos insuficient per respondre al dany causat, serà retret a l'empresa dels imports de la darrera factura pendent d'abonar.

S'obligarà a mantenir absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pugui conèixer amb motiu de la prestació del servei d'aquest contracte, i no podrà copiar-los ni conservar-los a l'empresa, ni cedir-los a tercers, ni utilitzar-los amb altres finalitats que no figurin en aquests plecs.

Haurà de posar a disposició de la Biblioteca, en un termini no superior a quinze dies naturals després de la finalització del servei, la documentació generada en l'execució del projecte.

En el desenvolupament dels treballs objecte del contracte, és responsabilitat de l'adjudicatari atènyer-se a tota la normativa de compliment obligatori i a la bona pràctica que en cada moment sigui aplicable a l'activitat que executi, tant en els seus aspectes tècnics com administratius, tributaris, mercantils, de prevenció de riscos laborals, etc.

Haurà de complir, en la reunió de coordinació empresarial i intercanvi de documentació, amb el procediment de gestió aprovat per la Biblioteca en matèria de coordinació d'activitats empresarials en base amb el que estableix la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, i el Reial decret 171/2004, de 30 de gener, que desenvolupa l'article 24 de la mencionada Llei. En aquest sentit l'empresa queda obligada a la realització de l'Avaluació de Riscos Laborals.

Es compromet a exercir de manera real, efectiva i periòdica el poder de direcció inherent a qualsevol empresari en les relacions amb els seus treballadors, assumint la negociació i el pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, substitucions, obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, imposició –quan sigui procedent– de sancions disciplinàries, i quants efectes de Seguretat Social se'n derivin, en particular l'abonament de cotitzacions i pagament de prestacions i qualssevol drets i obligacions que es derivin de la relació contractual entre empleat i empleador. En cas d'incompliment per part de l'empresari de qualsevol de les obligacions inherents al seu poder de direcció, i sempre que aquest incompliment repercuteixi negativament en l'execució correcta i completa del servei contractat, serà causa de resolució unilateral del contracte per part de la Biblioteca de IEI (art. 223.f de la LCSP).

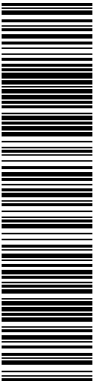
La Biblioteca de l'IEI:

Farà un seguiment estricte i continuat del servei, verificant l'execució efectiva del cronograma establert per l'empresa adjudicatària del servei conforme el pla de treball presentat. En cas que es detecti algun incompliment per part de l'empresa adjudicatària que suposi una desviació de l'objecte del contracte, la responsable de la Biblioteca ho farà constar per escrit a l'empresa, atenent al punt 5 d'aquest plec de prescripcions tècniques.

En qualsevol moment de la prestació del servei, la Biblioteca podrà revisar el cronograma presentat per l'empresa adjudicatària i establir les modificacions que consideri oportunes, sempre que això no alteri l'objecte quantitatiu del contracte.

Controlarà els resultats de la prestació perquè aquesta estigui d'acord amb el pla de treball presentat per l'empresa, vetllant perquè la prestació s'adeqüi als perfils i les tasques que figuren en aquest plec. D'existir alguna anomalia, ho posarà en coneixement de l'empresa adjudicatària, que haurà d'esmenar-la en el menor temps possible.

Si la Biblioteca verifica que no es fan les tasques descrites en aquest plec o que la qualificació dels mitjans humans no es correspon amb el que haurà presentat inicialment, abans de l'adjudicació del contracte, ho posarà en coneixement de l'empresa adjudicatària perquè aquesta



DOCUMENT Document genèric: Plec prescripcions tècniques_contractació servei catalogació- IEI	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: V3QUO-3DOC0-IGPWU Pàgina 6 de 8	SIGNATURES El documento ha sido _2 firmado_ 2 o _2 aprobado por _2 : 1.- Silvia Farrus, Cap de Patrimoni Bibliogràfic, de INSTITUT D'ESTUDIS ILERDENCs. Signat 08/10/2024 07:54 2.- Andreu Vázquez Romero, Director/a, de INSTITUT D'ESTUDIS ILERDENCs. Signat 08/10/2024 10:29	ESTAT SIGNAT 08/10/2024 12:29



ho esmeni. En cas contrari es podrà rescindir el contracte, ja que aquest apartat té caràcter d'essencial, segons el previst en els plecs i en la LCSP.

6. Eines i equipament

L'IEI facilitarà a l'empresa adjudicatària els equips necessaris per a la prestació dels serveis. És responsabilitat de l'adjudicatari complir els requisits tècnics i jurídics de seguretat i òptim funcionament dels béns utilitzats per l'execució del contracte així com de la reposició d'aquells que de forma negligent siguin objecte de robatori, pèrdua, deteriorament o qualsevol altra eventualitat.

7. Seguiment i control

L'empresa adjudicatària haurà de designar un responsable tècnic que farà les funcions d'interlocutor i coordinador amb l'IEI, determinarà les tasques del personal de l'empresa, realitzarà els controls de qualitat de les tasques realitzades i canalitzarà les incidències que sorgeixin en el seguiment del contracte.

L'adjudicatari serà responsable de la qualitat tècnica dels serveis prestats que desenvolupi i de les prestacions i serveis realitzats, així com de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

La Biblioteca realitzarà un seguiment del servei prestat que es contrastarà amb el control de qualitat realitzat per l'empresa. S'estudiaran les discrepàncies, si n'hi ha, i l'empresa corregirà les possibles errades.

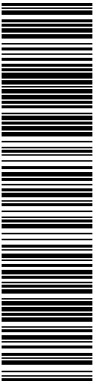
Els controls de qualitat seran els que permetran la detecció, l'avaluació i el trasllat a l'empresa adjudicatària de tota la informació relativa a dites errades.

En cas que el resultat d'aquest control no fos satisfactori, no podran abonar-se els serveis prestats, fins a la correcta realització dels mateixos, en no haver estat realitzats aquests de conformitat amb el que s'exigeix en aquest plec de prescripcions tècniques.

L'empresa adjudicatària haurà, per tant, d'assegurar i acreditar la qualitat dels diversos processos realitzats.

- D'existir algun defecte o anomalia, l'empresa haurà d'esmenar-lo en el menor temps possible i les biblioteques es reservaran el dret de sol·licitar els canvis necessaris en cas de no estar satisfetes amb els resultats.
- S'acceptarà una desviació màxima en el compliment dels objectius d'un 15% sobre el que s'ha ofertat en el cronograma de treball presentat per l'empresa. Si es superés aquest percentatge, la persona responsable de la Biblioteca ho posarà en coneixement del coordinador i es mantindrà una reunió per a que l'empresa exposi les mesures a prendre per esmenar aquests extrems, de la qual s'aixecarà acta, que haurà de ser signada per l'empresa i serà vinculant per a ella. L'incompliment reiterat d'aquestes desviacions i si la prestació no s'executa segons el que estableixen els plecs, donaran lloc, primer a penalitzacions, segons el que disposa la LCSP vigent, i amb posterioritat a la resolució del contracte.

La desviació del 15% d'acord al cronograma del treball, haurà d'estar esmenada en el primer mes de cada trimestre en relació al trimestre anterior. En qualsevol cas, l'empresa haurà d'haver realitzat la totalitat dels registres en la certificació final del servei.



DOCUMENT Document genèric: Plec prescripcions tècniques_contractació servei catalogació- IEI	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: V3QUO-3DOC0-IGPWU Pàgina 7 de 8	SIGNATURES El documento ha sido _2 firmado_2 o _2 aprobado por _2 : 1.- Silvia Farrus, Cap de Patrimoni Bibliogràfic, de INSTITUT D'ESTUDIS ILERDENCs. Signat 08/10/2024 07:54 2.- Andreu Vázquez Romero, Director/a, de INSTITUT D'ESTUDIS ILERDENCs. Signat 08/10/2024 10:29	ESTAT SIGNAT 08/10/2024 12:29



L'IEI efectuarà els abonaments de la prestació del servei d'acord al nombre de registres efectuats, segons el cronograma de treball presentat per l'empresa; per tant, les desviacions no s'abonaran fins que no siguin esmenades.

S'entendrà que si la Biblioteca no queda satisfeta per l'excessiva freqüència dels errors, o pels mitjans establerts per l'empresa per a la seva correcció i en cas que observin deficiències manifestes en la qualitat dels resultats i en el desenvolupament general del servei, incomplint-se les directrius establertes en aquests plecs, s'aplicaran les penalitzacions previstes per a aquests casos en els articles 192-195 de la LCSP.

En cas de no ser esmenades aquestes deficiències en un termini màxim de 15 dies naturals o que el volum de les mateixes assoleixi un percentatge del 15%, s'aplicaran, en aquest cas, penalitzacions de fins al 10% de l'import d'adjudicació del contracte.

Els defectes i errors en l'execució del contracte que poden donar lloc a penalitzacions són els següents:

- Punts d'accés mal assignats.
- Absència de punts d'accés necessaris.
- Errors en la descripció bibliogràfica.
- Absència d'encapçalaments de matèria o de codis de classificació, en aquells casos en què és obligatori el seu ús.
- Errors en la forma dels punts d'accés.
- Creació de registres duplicats de qualsevol tipus.
- No incloure en el registre d'autoritat les formes alternatives del nom que han aparegut en la descripció bibliogràfica.
- Catalogar un títol en un format que no correspongui al tipus de material que és.
- Errors de validació.
- Errors en la codificació: camps, subcamps, indicadors.
- Absència de números d'identificació (ISBN, DL, etc.).

A més de les causes previstes en l'art. 211 de la LCSP, seran també causa de resolució del contracte les següents:

- Quan s'acumulin més d'un 25% d'errades d'aquestes característiques en el mateix mes i no siguin esmenades en la primera quinzena del mes següent:
 - Punts d'accés mal assignats.
 - Errors en la descripció bibliogràfica.
 - Absència de classificació o encapçalament de matèria en aquells casos en què és obligatori el seu ús.
 - Creació de registres duplicats de qualsevol tipus.
 - Catalogar un títol en un format que no correspongui al seu tipus de material.
- Rebre l'empresa tres apercebiments per execució defectuosa del contracte i no prendre mesures per esmenar-ho.

Per al seguiment i compliment dels objectius dels serveis corresponents, l'empresa es comprometrà a participar en totes les reunions que s'estableixin al respecte per supervisar la marxa del servei, realitzar l'avaluació periòdica i plantejar els canvis necessaris per a la prestació del servei en funció de les necessitats dels usuaris.

L'empresa adjudicatària presentarà les estadístiques i informes citats anteriorment sobre els processos realitzats, així com qualsevol altre que se li sol·liciti per al seguiment del servei, que seran entregats a la persona responsable de la Biblioteca.



DOCUMENT Document genèric: Plec prescripcions tècniques_contractació servei catalogació- IEI	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: V3QUO-3DOC0-IGPWU Pàgina 8 de 8	SIGNATURES El documento ha sido _2 firmado_ 2 o _2 aprovat por _2 : 1.- Silvia Farrus, Cap de Patrimoni Bibliogràfic, de INSTITUT D'ESTUDIS ILERDENCs. Signat 08/10/2024 07:54 2.- Andreu Vázquez Romero, Director/a, de INSTITUT D'ESTUDIS ILERDENCs. Signat 08/10/2024 10:29	ESTAT SIGNAT 08/10/2024 12:29



Els informes i les estadístiques hauran de comptar amb l'aprovació de la Biblioteca per a l'abonament de la facturació presentada. La direcció tècnica del treball correspondrà a la responsable de la Biblioteca, que supervisarà i avaluarà la seva qualitat.

A més de les que s'estableixen en el plec de clàusules administratives, correspondran als responsables designats per la Biblioteca de l'IEI les següents funcions:

- Promoure i convocar les reunions que siguin necessàries per al desenvolupament òptim del projecte i per tal de solucionar qualsevol incident en l'execució objecte del contracte.
- Establir les directrius oportunes, podent sol·licitar de l'adjudicatari en qualsevol moment la informació que necessiti sobre l'execució del contracte i el compliment de les obligacions del contractista.
- Inspeccionar el procés que s'hagi de realitzar o la prestació del servei.
- Interpretar el plec de prescripcions tècniques i altres condicions establertes en el contracte.

8. Logística del projecte

La prestació del servei objecte del contracte es realitzarà tant a la seu de l'IEI situada a la Plaça de la Catedral s/n de Lleida com en les instal·lacions que la Biblioteca de l'IEI té al Complex de la Caparrella (Partida de la Caparrella, 97 - 25192 Lleida), concretament a la Sala del Dipòsit de la biblioteca de la segona planta, on es disposa de mobiliari, material necessari i els ordinadors amb les aplicacions informàtiques adequades a la prestació del servei.

L'horari d'accés a l'edifici serà de dilluns a divendres de 7.30 a 14.30

En cas de modificacions per raons organitzatives, el personal de l'empresa adjudicatària s'hi haurà d'ajustar.

La Biblioteca de l'IEI:

- Proporcionarà les aplicacions informàtiques necessàries per a la catalogació, així com les claus d'usuaris i contrasenyes necessàries per accedir al catàleg de l'IEI.
- Qualsevol modificació en les condicions de la prestació del servei per motius organitzatius o altres de la Biblioteca que puguin afectar el desenvolupament del contracte adjudicat seran comunicats a l'empresa adjudicatària i seran vinculants per a l'empresa.

L'empresa adjudicatària:

- En cas de sorgir alguna incidència en el desenvolupament del contracte, l'empresa adjudicatària comunicarà aquesta incidència al responsable designat per la Biblioteca, i haurà d'esmenar-la en el menor temps possible.
- En qualsevol cas, l'empresa estarà obligada a complir l'objecte del contracte amb la qualitat exigida i l'aplicació estricta de la normativa seguida per la Biblioteca per als seus processos tècnics.
- La relació contractual s'estableix entre l'empresa adjudicatària i la Biblioteca de l'IEI, per la qual cosa qualsevol incidència laboral entre treballadors i empresa no competeix a aquest organisme.

Signat a Lleida, a la data de la signatura electrònica

La tècnica del Servei de Patrimoni Bibliogràfic
i Documental

Vistiplau

El director de l'IEI