

Codi Segur de Verificació: 20cf1565-b702-4fb7-97fe-6a12ec127c6f
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01171523_2025_54726648
Data d'impressió: 28/03/2025 13:10:12
Pàgina 1 de 5

SIGNATURES
1.- MARIA PILAR CORTES MORERA - (TCAT) - Directora de la Biblioteca municipal - 21/03/2025



Ajuntament de Roses
www.roses.cat

Exp.: 2024/008434
Codi: C122 E01 U
RE: -
Ref.: PCM

Plec de prescripcions tècniques per a la contractació del subministrament de Fons bibliogràfics per a la biblioteca municipal Jaume Vicens Vives de Roses





Ajuntament de Roses
www.roses.cat

Exp.: 2024/008434

1. Objectiu del plec de prescripcions tècniques

L'objecte d'aquest plec és la contractació del subministrament del fons bibliogràfic per a la Biblioteca Municipal Jaume Vicens Vives de Roses.

El subministrament del fons bibliogràfic permet a la biblioteca municipal mantenir una col·lecció actualitzada i que doni respostes a les necessitats de la ciutadania.

2. Objecte general del contracte

La biblioteca de Roses necessita incrementar i actualitzar constantment el seu fons bibliogràfic, i de manera regular durant l'any, per tal de substituir llibres malmesos, editats anteriorment o adquirir novetats per tenir actualitzat el seu fons.

L'adquisició del fons bibliogràfic per a la biblioteca de Roses contemplarà llibres per a públic infantil, jove i adult de qualsevol gènere literari o matèria i en qualsevol idioma.

3. Descripció de les condicions tècniques del fons documental.

3.1. Característiques del fons documental a subministrar

L'empresa contractada hauran de subministrar diferents fons documentals a demanda de l'equip de la biblioteca municipal, i en funció de l'edat dels usuaris a qui vagi destinat el fons, podran ser llibres infantils, juvenils o d'adults, de ficció (novel·les, novel·la juvenil, narrativa infantil, poesia i teatre), o no ficció, de totes les branques del coneixement. Es podran incloure llibres pel manteniment de la col·lecció o les darreres novetats editorials.

Pel que fa als idiomes, es prioritza l'edició en llengua original de les obres escrites en català o castellà. Per obres d'autors estrangers, es prioritzaran les traduccions al català.

3.2. Procediment i condicions d'execució del contracte

3.2.1. Atenció personalitzada

L'empresa adjudicatària tindrà una persona assignada per atendre les sol·licituds, consultes i reclamacions de la biblioteca.





Ajuntament de Roses
www.roses.cat

Exp.: 2024/008434

Qualsevol canvi d'interlocutor ha de ser comunicat a la biblioteca.

Les empreses concursants han de facilitar la consulta física, de primera mà, dels materials susceptibles de ser adquirits. Es valorarà la facilitat en l'accés (per distància i horaris de la col·lecció).

El termini màxim de resposta de les consultes bibliogràfiques serà de tres dies hàbils.

3.2.2. Comandes

La Biblioteca podrà realitzar les sol·licituds via correu electrònic, fent constar les dades suficients per a identificar els documents sol·licitats, com són: autor, títol, editorial, data d'edició i ISBN, o bé presencialment a la llibreria corresponent.

Quan l'empresa subministradora disposi d'una web que possibiliti les comandes en línia, les biblioteques podran realitzar les comandes per telèfon o correu electrònic, que el proveïdor haurà d'introduir a la seva pàgina web per tal de mantenir actualitzada la informació de les comandes corresponent a cada biblioteca o servei d'extensió bibliotecària.

El proveïdor comunicarà a la biblioteca corresponent la disponibilitat o no de cada títol en tres dies hàbils, com a màxim, posteriors a la recepció d'una comanda.

És molt important que el personal bibliotecari pugui visitar les llibreries o centres de distribució per comprovar i valorar de primera mà el fons documental que vol adquirir per a la seva biblioteca. A més, la complicitat que s'estableix entre ambdós professionals enriqueix aquest procés d'adquisició. S'estima una distància màxima viable de 70 km. En conseqüència, la distància de 70 km o més tindrà 0 punts.

S'estableixen aquests criteris per a garantir la proximitat i l'accessibilitat per a la consulta física de la col·lecció, atès que en la tria dels documents és indispensable avaluar tècnicament les obres o les edicions alhora de decidir la incorporació d'unes en detriment d'altres i aquesta avaluació només és pot fer si s'accedeix físicament als documents i atès que altres mitjans de tria son inviables tècnicament o per l'elevat cost econòmic i mediambiental que comporten, excepte que es conegui exactament l'exemplar que es vol adquirir.

3.2.3. Lliurament del material sol·licitat

1. El termini màxim de lliurament dels documents que es trobin en estoc serà de 8 dies hàbils. Excepcionalment, el personal de la biblioteca pot anar a la llibreria a fer la compra in situ del





Ajuntament de Roses
www.roses.cat

Exp.: **2024/008434**

fons que tingui en estoc i que sigui urgent i necessari. En aquest cas, si la comanda és urgent, el personal bibliotecari la podrà dur a la biblioteca amb els seus propis mitjans el mateix dia. En cas contrari, serà la llibreria qui faci arribar la comanda a la biblioteca sense cap cost afegit i en un termini màxim de 8 dies.

2. El material es servirà adequadament encaixat, en caixes que no sobrepassin els 25 kg i acompanyat de l'albarà corresponent del material que inclou. L'albarà ha d'indicar el nom de la biblioteca, la referència a què correspon el subministrament i el preu unitari amb l'IVA inclòs, a més d'incloure el títol i l'ISBN de cada obra, i ordenat alfabèticament per títol de l'obra.

3. Totes les despeses de tramesa aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

4. El lliurament s'haurà de realitzar a la biblioteca, de dilluns a divendres dins l'horari d'obertura d'aquesta.

5. El material s'anirà lliurant segons les necessitats de la biblioteca, d'acord amb les ordres de treball o comandes a mesura que l'empresa adjudicatària el tingui disponible. Es podran fer lliuraments parcials de les comandes.

6. De qualsevol títol sol·licitat se'n servirà sempre la darrera edició publicada tret que la biblioteca demani explícitament una edició concreta.

7. Els llibres es subministraran amb l'enquadernació amb tapa dura, sempre que el llibre demanat estigui disponible en aquest format. Si la biblioteca considera que en algun cas poden ser edicions en tapa tova es demanarà explícitament.

8. Quan no es pugui lliurar algun document, l'empresa adjudicatària haurà de fer un informe, en el termini de 8 dies hàbils, detallant els documents demanats i que no s'han pogut servir i especificar quina és la previsió de lliurament o proposar una alternativa.

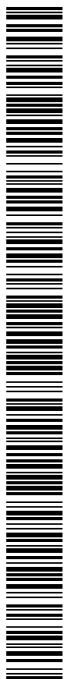
3.2.4. Devolucions i duplicats

L'empresa adjudicatària possibilitarà, a petició de la biblioteca, el retorn dels documents que per error, estiguin duplicats o malmesos. Aquest retorn podrà efectuar-se en un termini de màxim 3 mesos a comptar a partir del dia següent de la data de recepció dels documents.

L'empresa adjudicatària haurà de reposar els fons defectuosos en el termini màxim de 15 dies hàbils, a comptar des de la data en que li retornin aquests.



DOCUMENT PLEC CLAUSULES	ÒRGAN ALCALDIA I SERVEIS GENERALS	REFERÈNCIA GENE2024007477
Codi Segur de Verificació: 20cf1565-b702-4fb7-97fe-6a12ec127c6f Origen: Administració Identificador document original: ES_L01171523_2025_54726648 Data d'impressió: 28/03/2025 13:10:12 Pàgina 5 de 5		SIGNATURES 1.- MARIA PILAR CORTES MORERA - (TCAT) - Directora de la Biblioteca municipal - 21/03/2025



Ajuntament de Roses
www.roses.cat

Exp.: 2024/008434

Totes les gestions i transports relatives a devolucions es realitzaran sense cost addicional per a l'Ajuntament de Roses.

3.2.5. Facturació.

De conformitat amb l'article 11.1 b) de la Llei 10/2007, de 22 de juny, de la lectura, del llibre i de les biblioteques, l'empresa adjudicatària facturarà les comandes rebudes de les biblioteques que reben suport a través d'aquest contracte al preu marcat per l'editor o importador tot aplicant, en tot cas, el descompte que ofereixi en la seva proposta. Aquest descompte no podrà ser mai de percentatge superior als límits que hi imposa la norma esmentada.

3.2.6. Determinació del preu

En aquest contracte el preu unitari es determina d'acord amb l'article 9 de la Llei 10/2007, de 22 de juny, de la lectura, del llibre i de les biblioteques, que estableix el preu fix del llibre. Aquest preu fix implica que és l'editor qui fixa el preu del llibre en qualsevol punt de venda. Així doncs, els preus unitaris màxims seran aquells que fixi l'editor i que és igual en qualsevol punt de venda d'acord amb el que preveu la llei.

