



CODI DE VERIFICACIÓ	4I4V150C51454R7005X9		
PROCEDIMENT	V230 Contractacions de serveis		
EXPEDIENT NÚM.	AJT/118954/2024	DOCUMENT NÚM.	1187910/2024
ÀREA	Ciutat Transformadora		
UNITAT	Cultura		

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

- 1. Objecte:** Servei de transport entre biblioteques, préstec interbibliotecari i servei de logística per 3 anys amb possibilitat de pròrroga per 1 any més.

L'objecte d'aquest plec de condicions tècniques és procedir a la contractació del Servei de transport entre biblioteques, préstec interbibliotecari i servei de logística, per 3 anys amb possibilitat de pròrroga per 1 any més.

El fons documental de Biblioteques de l'Hospitalet funciona com un fons únic de ciutat, que a través del préstec interbibliotecari, es posa a l'abast de tots els ciutadans i ciutadanes de manera gratuïta, independentment del barri on visquin. Amb això s'aconsegueix un equilibri territorial del servei i una optimització dels recursos en la compra del fons documental.

2. Característiques tècniques

- Transport de caixes de llibres i altres materials (exposicions, publicitat...) de diverses mides amb un total de nou punts de distribució diferents:

Secció de Biblioteques
Biblioteca Central Tecla Sala
Biblioteca Can Sumarro
Biblioteca Bellvitge
Biblioteca La Bòbila
Biblioteca Josep Janés
Biblioteca La Florida
Bibliomercat de Santa Eulàlia
Biblioteca Pl. Europa

- Cada biblioteca disposarà de dues caixes grans i una maleta petita. . Les mides de les maletes grans seran 40x60x42 cm.
- El circuit de distribució i logística és:
 - Inici: Biblioteca Central Tecla Sala (excepte un dia a la setmana, que s'iniciarà a la Secció de Biblioteques)
 - 7 biblioteques de districtes: entrega del material preparat i recollida del nou material (els dilluns no haurà de passar pel Bibliomercat)



- Finalització: Biblioteca Central Tecla Sala: intercanvi dels documents a la caixa de cada biblioteca (excepte un dia a la setmana, que es conclourà a la Secció de Biblioteques)
- Aquest circuit es realitzarà cada dia de la setmana de dilluns a divendres, entre les 15 i les 19 hores. Només es suspendrà si el dia és festiu.
- Un dia a la setmana el circuit s'iniciarà i es clourà a la secció de biblioteques.
- En períodes de vacances i altres moments que impliquin canvis d'horaris el circuit s'adaptarà a l'obertura dels equipaments.

3. Obligacions contractuals de l'Ajuntament

- Designar la persona referent de cada biblioteca responsable del servei
- Controlar, de forma permanent, el desenvolupament del servei, per la qual cosa podrà inspeccionar, en tot moment, les tasques que s'estiguin desenvolupant.
- Comunicar a l'empresa qualsevol canvi horari o incidència als equipaments que no permeti el lliurament o recollida del material

4. Obligacions contractuals del contractista

- La distribució del material serà en horari d'obertura de les biblioteques. Habitualment es realitzarà cada dia de la setmana de dilluns a divendres, entre les 15 i les 19 hores. En períodes de vacances i altres moments que impliquin canvis d'horaris el circuit s'adaptarà a l'obertura dels equipaments.
- Vetllar pel bon ús i manteniment tant dels documents com dels contenidors
- Serà responsable de qualsevol pèrdua o deteriorament que es produeixi en els documents objecte d'aquest contracte que sigui imputable al transport. En aquest cas haurà de restituir el material extraviat o malmès
- Substituir les caixes que es facin malbé durant el període del contracte