

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SUBMINISTRAMENT DEL FONS DOCUMENTAL PER A LA BIBLIOTECA DE BANYOLES

Expedient: X2025002280

PRIMER.- OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte és el subministrament del fons documental necessari per al funcionament de la Biblioteca de Banyoles.

Aquest subministrament es divideix en dos lots:

- **LOT 1:** Llibres infantil i juvenil
- **LOT 2:** Llibres adults

A títol indicatiu, aquesta divisió respon a la necessitat que té la Biblioteca de Banyoles per l'adquisició de llibres, entre d'altres, de llibres temàtics o de coneixement, literatura, còmics i ficció d'adults en general, i també el fons infantil, tant d'imaginació (literatura, àlbums il·lustrats, còmic, etc) com el temàtic o de coneixement.

En els béns objectes d'aquest contracte es donen les característiques de l'article 16 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, del contracte de subministrament.

El contracte fixa l'import de despesa màxima, incloent la subvenció anual que està prevista que atorgui la Generalitat de Catalunya per llibres sense detallar-ne la composició dels subministraments.

SEGON.- MOTIVACIÓ DE LA NECESSITAT

Es tracta d'una biblioteca que per poder oferir els seus serveis d'informació i préstec, independentment de les activitats de foment de la lectura, necessita:

- Mantenir el dia la seva col·lecció, amb la renovació de documents i novetats editorials.
- Oferir a la ciutadania una oferta variada de documents per a totes les edats i que cobreixin les seves demandes culturals, de formació, d'oci d'actualitat.
- L'adquisició actualitzada, constant, ràpida i apropiada de les novetats editorials.
- L'adquisició d'obres de col·lecció local.

TERCER.-CONDICIONS ESPECÍFIQUES I OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI, COMUNS ALS LOTS 1 I 2

1. La Biblioteca podrà fer l'adquisició amb caràcter periòdic *in situ*, per correu electrònic o web del contractista.
2. Els títols sol·licitats hauran de ser sempre de la darrera edició publicada, llevat que es demani expressament una edició determinada.

3. El contractista haurà de comprar el document de col·lecció local a l'autor, en aquells casos que aquest document no estigui dins del circuit de distribució editorial.
4. En el cas de què el llibre estigui editat en tapa dura i en format de butxaca, s'adquirirà el format de tapa dura, llevat que s'indiqui el contrari.
5. En el cas que alguna de les obres sol·licitades estigui exhaurida, el contractista ho comunicarà a la Biblioteca i li proposarà alternatives.
6. El contractista haurà de comprovar que els títols proposats com a alternatives a títols exhaurits o descatalogats no es trobin ja localitzats al catàleg de la Biblioteca.
7. La Biblioteca podrà consultar la pàgina web del contractista actualitzada.
8. Retorn dels documents:
 - El contractista acceptarà el retorn dels documents lliurats, ja sigui perquè es tracta d'un duplicat, estigui en males condicions o no es valori adequat per a la Biblioteca.
 - El contractista haurà de reposar els documents retornats en el termini de 15 dies a partir de la data de l'avís efectuat per part de la Biblioteca mitjançant un correu electrònic.
 - Aquests documents es podran canviar per altres títols, fent constar als albarans els abonaments dels llibres retornats i l'adquisició dels nous.
 - El contractista haurà de facilitar les devolucions sense càrrec en el cas que el material sigui defectuós o que no correspongui a la comanda realitzada per la Biblioteca, i reposar-lo.
9. El contractista haurà de designar una persona interlocutora per a les biblioteques, amb l'objectiu de resoldre totes les consultes relatives a les comandes i lliurament del material. Qualsevol canvi de persona interlocutora haurà de comunicar-se a la Biblioteca. La persona interlocutora ha de poder atendre les incidències telefònicament i per correu electrònic, amb un termini màxim de resposta de 2 dies hàbils.
10. El contractista ha d'informar de l'estat de les comandes, l'execució del pressupost
11. El contractista ha de disposar d'un sistema de seguiment de les comandes, dels enviaments i de la gestió de títols exhaurits i descatalogats.
12. El contractista haurà d'emprar el català en els rètols, publicacions, avisos i altres comunicacions de caràcter general que tinguin una relació directa amb l'execució de les prestacions objecte del contracte; tot això, d'acord amb les regulacions contingudes a la Llei 1/1998, de 7 de gener, de Política lingüística.

QUART.- CONDICIONS DEL SUBMINISTRAMENT

LLIURAMENT

1. El termini de lliurament serà com a màxim, a partir de la comanda realitzada in situ, correu electrònic o web de l'adjudicatari:
 - a. Una setmana per a les novetats
 - b. Tres setmanes per a la resta dels documents
2. Els documents s'encaixaran correctament a fi d'evitar qualsevol deteriorament. A l'exterior del paquet s'hi haurà de fer constar de forma clara el nom de l'empresa, número d'albarà (l'albarà s'adjuntarà a dins i a fora del paquet) i número de caixes totals de la tramesa

3. Cada lliurament haurà d'anar acompanyat de dues còpies de l'albarà amb els títols de tots els documents ordenats alfabèticament per l'autor i preu unitari (IVA no inclòs). Cada caixa haurà de contenir un albarà a l'exterior i un a l'interior amb la relació del material que inclou.
4. Un cop rebuda la comanda, la Biblioteca disposarà de dos mesos per comprovar l'estat físic de la comanda i que el subministrament sigui correcte, en cas contrari el contractista haurà de solucionar les deficiències detectades, d'acord amb el que preveu aquest PPT. Un cop s'hagi efectuat aquesta comprovació, la Biblioteca farà arribar al contractista una còpia escanejada de l'albarà signat amb la data de la comprovació.

TRANSPORT I LLOC D'ENTREGA

1. El contractista es farà càrrec del transport i descàrrega de la comanda.
2. El lloc fixat per al lliurament de la comanda serà a la mateixa Biblioteca de Banyoles, al carrer de la Llibertat núm. 155, 1a planta de Banyoles, al despatx o al magatzem.

FACTURACIÓ:

1. El contractista haurà d'emetre la factura corresponent un cop lliurada i comprovada la comanda per part de la Biblioteca.
2. La factura inclourà el número o números de l'albarà de la comanda lliurada i els títols dels documents. De conformitat amb els articles 9 i 11.1.b) de la Llei 10/2007, de 22 de juny, de la lectura, del llibre i de les biblioteques, el contractista facturarà les comandes rebudes al preu marcat per l'editor o l'importador i hi aplicarà el descompte que hagi presentat en l'oferta, que no podrà ser mai de percentatge superior als límits que hi imposa la norma esmentada.
3. Les factures sempre corresponen al material lliurat. Per tant, l'última comanda de l'any de la Biblioteca haurà de presentar-se abans del tancament de l'exercici pressupostari municipal.

I perquè així consti i tingui els efectes que corresponguin, signo aquest document

Eva Martí Alarcón, Directora de la Biblioteca de Banyoles