



PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PER CONTRACTAR EL SUBMINISTRAMENT DE FONS DOCUMENTAL PER LES BIBLIOTEQUES DE MATARÓ.

1. OBJECTE

L'objecte d'aquest contracte és el subministrament de fons documental en diversos formats per a les Biblioteques de Mataró gestionades pel Servei de Cultura de l'Ajuntament de Mataró, dividit en dos lots:

- Lot 1: fons de llibres
- Lot 2: fons d'audiovisuals i jocs

Els adjudicataris interessats podran presentar ofertes tant per als dos lots, com per un únic lot. En qualsevol cas les ofertes es presentaran de forma diferenciada per cada lot.

Queden exclosos de l'objecte del contracte les adquisicions de fons bibliogràfics o documentals subvencionades per la Generalitat de Catalunya dins la línia de subvencions per l'adquisició de fons exclusivament en fires i mercats.

2. COMPOSICIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL FONS

1. L'adquisició de fons documental de llibres, LOT 1, es distribuirà **aproximadament** de la següent manera:
 - a) 50 % reposició i manteniment de la col·lecció bàsica segons comandes enviades per la Biblioteca sobre qualsevol temàtica.
 - b) 50 % de novetats editorials seleccionades per l'adjudicatari segons el següent barem:
 - 25 % Novel·la i novel·la juvenil.
 - 15 % Literatura infantil i coneixements per a infants.
 - 10 % Documents de coneixements per a adults: informàtica, ciències, art, esports, etc.
2. El fons audiovisual i jocs, LOT 2, inclourà majoritàriament discs compactes de música, dvd i blu-ray de cinema o sèries de televisió, també inclourà videojocs i jocs per a totes les edats.
3. De qualsevol títol sol·licitat el subministrador servirà sempre la darrera edició publicada, excepte que es demani expressament una edició determinada.
4. Per als llibres de coneixements i novel·la es preferirà, l'enquadernació amb tapa dura. En el cas dels diccionaris es lliurarà, sempre que existeixi publicada, l'edició enquadernada amb tapa dura.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV77QACIPA45XNOI24YXHZZA4U	Data i hora	20/10/2026 09:51:22
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARTA BORREGUERO RIBO (CAP DE SERVEI)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV77QACIPA45XNOI24YXHZZA4U	Pàgina	1/5



3. CONDICIONS GENERALS DEL SUBMINISTRAMENT

Tots els exemplars s'hauran de lliurar tenint en compte el següent:

CATALOGACIÓ

1. Localitzats al catàleg col·lectiu de la Xarxa de Biblioteques Municipals a excepció dels materials d'acompanyament. Aquesta tasca s'ha de fer seguint les instruccions que proporcionarà el Servei de Biblioteques de la Diputació de Barcelona.
2. Els títols nous o noves edicions que no es trobin al catàleg col·lectiu s'hauran de lliurar catalogats segons les directrius de la Gerència de Servei de Biblioteques de la Diputació de Barcelona: MARC21, AACR2, RDA, Classificació decimal adaptació "Jordi Rubió" i concrecions pròpies de la Gerència recollides al Manual per a proveïdors elaborat i facilitat per la mateixa. Aquesta catalogació haurà de ser directament en línia al catàleg col·lectiu de la Xarxa de Biblioteques amb el sistema informàtic que utilitzin (en aquest moment és el SIERRA).
3. Etiquetats amb els codis de barres que proporcionarà el mateix Servei de Biblioteques.
4. Amb el teixell de la signatura topogràfica col·locat segons el tipus utilitzat per la Biblioteca (48 x 17 mm), així com els gomets de colors segons criteris establerts per la Biblioteca.

ANTIROBATORI

5. Amb les etiquetes antirobatori RFID col·locades. Aquestes etiquetes han de complir amb l'estàndard AFI07 de seguretat i han de ser etiquetes passives de 13,56 MHz, de format reduït, autoadhesives, reescribibles i imprimibles, si així es desitja. Han de tenir una capacitat mínima de 1024 bytes, una garantia mínima de 10 anys i han de ser compatibles amb mobiliari metàl·lic i en tot cas, hauran de ser les homologades per la Xarxa de Biblioteques de la Diputació. Les mides de les etiquetes pels llibres seran 50 mm x 53 mm. Les etiquetes del material CD i DVD seran d'alt rendiment, 116mm de diàmetre.
6. La codificació de les etiquetes RFID haurà de seguir el model de dades de l'estàndard ISO 28560-3 o equivalent i els camps i les dades concretes que es codificaran a l'etiqueta seran només aquests:

ISO 28560-3 o equivalent ID Data Element	Nom del camp	Valors a incloure
1	Primaty item identifier	Codi de barres de l'exemplar
4	Set information	01. Ha d'estar inmat per efecte pel sistema
23	Alternative owner institution	XBM. Nomes ha de constar a aquest text I ha d'estar informat per defecte pel sistema. No cal 03hex

CSV (Codi de verificació Segura)	IV77QACIPA45XNOI24YXHZZA4U	Data i hora	20/10/2026 09:51:22
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARTA BORREGUERO RIBO (CAP DE SERVEI)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV77QACIPA45XNOI24YXHZZA4U	Pàgina	2/5



4. TRAMITACIO DE LES COMANDES. DEVOLUCIONS, DUPLICATS...

Els adjudicataris estan obligats a:

TRAMITACIÓ I REVISIÓ

1. Disposar d'una pàgina web pròpia que permeti a les biblioteques fer les comandes en línia a través d'una cistella de la compra de forma diferenciada per a cada biblioteca.
2. Permetre la realització de comandes:
 - amb l'enviament de llistes per correu electrònic que l'adjudicatari haurà d'introduir a la plataforma
 - in situ a l'espai expositiu de l'adjudicatari per part del personal de la Biblioteca. Cal establir que l'horari mínim i obligatori d'obertura de l'espai expositiu del fons ha de ser de 25 hores setmanals comprés entre la franja de dilluns a divendres de 9 a 20 hores
3. Repassar les comandes fetes per les Biblioteques abans de fer peticions a les editorials i comprovar que no existeixi una edició més recent. Aquesta tasca no es pot delegar a les editorials. A aquests efectes haurà de disposar d'un sistema de seguiment de comandes i de gestió de títols exhaurits i/o descatalogats.
4. Nomenar un interlocutor per la gestió del contracte, a qui el personal de les biblioteques es podrà adreçar per fer consultes sobre el seguiment de les comandes.

DIFICULTATS DE SUBMINISTRAMENT

5. En cas de dificultats d'obtenció d'algun document per motius diversos (descatalogat, exhaurit, editorial poc coneguda, etc), informar a la biblioteca en un termini màxim de 12 dies naturals a comptar de la data en què s'hagi formulat la comanda on estigui inclòs aquest document.
6. Proposar títols alternatius a aquells demanats que estiguin exhaurits o descatalogats i comprovar prèviament que els proposats no es trobin ja localitzats al catàleg de la Biblioteca.

DEVOLUCIONS I DUPLICATS

7. Tramitar les devolucions dels fons que estiguin defectuosos, duplicats, o que no corresponguin a la comanda realitzada per les biblioteques
8. Reposar els fons defectuosos en el termini màxim de 15 dies a comptar des de la data en que li retornin aquests.
9. Acceptar que els títols duplicats en el transcurs de l'any siguin retornats a l'adjudicatari per canviar-los per un altre títol que la biblioteca no tingui, sempre i quan es retornin amb totes les condicions per la seva venda i en un termini no superior a 12 mesos.
10. Realitzar totes les gestions i transports relatives a devolucions i publicats es realitzaran sense cost addicional per a l'Ajuntament.

5. LLIURAMENT DE LES COMANDES

1. El material s'anirà lliurant amb periodicitat quinzenal segons les necessitats de les Biblioteques, d'acord amb les ordres de treball o comandes a mesura que l'empresa adjudicatària el tingui disponible. Es poden fer lliuraments parcials de les comandes.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV77QACIPA45XNOI24YXHZZA4U	Data i hora	20/10/2026 09:51:22	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	MARTA BORREGUERO RIBO (CAP DE SERVEI)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV77QACIPA45XNOI24YXHZZA4U	Pàgina	3/5	



2. Els documents s'encaixaran segons la referència indicada a la comanda i les caixes hauran de portar, a l'exterior, la següent informació: nom de l'empresa, numero de referència i número de caixes totals de la tramesa.
3. Cada lliurament haurà d'anar acompanyat de 2 còpies de l'albarà. Els albarans han d'incloure referència de la comanda del Servei de Cultura, el títol de tots els llibres ordenats alfabèticament per autor i preu unitari (IVA no inclòs). Cada caixa ha de contenir l'albarà corresponent del material que inclou.
4. El material s'ha de lliurar a:
 - **Biblioteca Pompeu Fabra.** Plaça Occitània s/n
 - **Biblioteca Antoni Comas.** C. Prat de la Riba, 110
 - **Biblioteca Popular.** C. Pujol, 9
5. El termini de lliurament màxim serà el que hagi indicat l'adjudicatari a la seva oferta, màxim 45 dies naturals a partir de la data de cada comanda. En cas d'incompliment s'aplicaran penalitzacions.
6. El transport fins a la Biblioteca corresponent anirà a càrrec del subministrador.
7. S'haurà de reposar gratuïtament, sense cap cost per l'Ajuntament, el material que s'extravii en el trajecte entre el subministrador i la Biblioteca.
8. Cal avisar de la data de lliurament prevista de les comandes mitjançant correu electrònic a l'adreça que s'indiqui des de les biblioteques, amb un mínim de 24 hores d'antelació a l'esmentada data.
9. En finalitzar la tramesa de la comanda, l'adjudicatari haurà de lliurar un informe que detalli els documents demanats que no han estat servits i especificar quina és la previsió de lliurament o proposar una alternativa.

6. PERSONAL CATALOGADOR ASSIGNAT AL CONTRACTE

1. L'adjudicatari haurà d'assignar un responsable catalogador, que serà l'interlocutor amb la Biblioteca.
2. El personal catalogador de l'empresa adjudicatària haurà de ser diplomad en Biblioteconomia i Documentació o tenir el Grau en informació i documentació i conèixer el sistema informàtic que utilitzi la Biblioteca, que en aquest moment és el SIERRA.
3. L'adjudicatari haurà de comunicar, per escrit i a la major brevetat possible, qualsevol canvi en el personal catalogador o responsable, havent de presentar la documentació acreditativa de la seva formació i experiència (currículum, titulació i formació en el programa de catalogació). El personal substituït haurà de complir els mateixos requisits que el personal substituït, de conformitat amb els plecs reguladors.
4. L'Ajuntament no formarà el personal catalogador.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV77QACIPA45XNOI24YXHZZA4U	Data i hora	20/10/2026 09:51:22	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	MARTA BORREGUERO RIBO (CAP DE SERVEI)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV77QACIPA45XNOI24YXHZZA4U	Pàgina	4/5	



7. CONNEXIÓ INFORMÀTICA

1. L'adjudicatari haurà de disposar d'una adreça IP pública fixa per tal d'accedir al Catàleg de la Xarxa de Biblioteques Municipals de la Diputació de Barcelona i comunicar a la Biblioteca qualsevol canvi.
2. Els adjudicataris quedaran obligats a fer un bon ús de la connexió al Catàleg de les Biblioteques esmentat anteriorment i, en aquest sentit, hauran de respectar la integritat de les dades d'acord amb la Llei 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i el Reglament (UE) 2016/679 General de Protecció de Dades i impedir qualsevol deformació, alteració o atemptat contra el sistema informàtic del Servei de Biblioteques de la Diputació de Barcelona i el Servei de Cultura de l'Ajuntament de Mataró, no divulgant claus secretes, adreces, ni cap altre informació que perjudiqui els interessos de la mateixa.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV77QACIPA45XNOI24YXHZZA4U	Data i hora	20/10/2026 09:51:22	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	MARTA BORREGUERO RIBO (CAP DE SERVEI)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV77QACIPA45XNOI24YXHZZA4U	Pàgina	5/5	