

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HA DE REGIR EN LA ADJUDICACION Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE LIBROS CON DESTINO A LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES DE SAN SEBASTIAN DE LOS REYES.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Suministro de libros con destino a los fondos de las Bibliotecas municipales.

2.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

El suministro a contratar debe contemplar las siguientes características:

2.1 El adjudicatario debe tener capacidad para suministrar material bibliográfico nacional e internacional y capacidad para ofrecer quincenalmente un mínimo de 30 títulos de material en régimen de examen, de entre las novedades más importantes del mercado, en cualquiera de las Bibliotecas Municipales que lo requieran.

2.2 Las obras pertenecientes a cada grupo bibliográfico deberán corresponder a la última edición disponible en el mercado.

2.3 Las obras solicitadas que se encuentren agotadas deberán ser sustituidas por otras de contenidos similares de acuerdo con las indicaciones de la Biblioteca Municipal.

2.4 Se dará preferencia a las ediciones encuadernadas (tapas duras, cartoné, etc.) frente a las ediciones en rústica, salvo indicación contraria por parte de la Biblioteca.

2.5 El adjudicatario debe tener capacidad para ofrecer información sobre temas específicos de una materia cuando se le solicite y posibilidad de seleccionar los materiales que correspondan a dicho tema para enviar a examen y pedido posterior.

3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones de la empresa adjudicataria:

3.1 El adjudicatario garantizará la reposición del material defectuoso sin límite de tiempo.

3.2 La entrega de material se realizará en la Biblioteca que se especifique en el pedido haciendo constar número de pedido, fecha de entrega y biblioteca

destinataria. Se entregará también un listado de los materiales no servidos explicitando la causa.

3.3 El plazo máximo de entrega de los materiales será de:
2 días para los seleccionados directamente en el establecimiento por el personal de las bibliotecas.

15 días para los solicitados mediante pedido de la biblioteca.

3.4 Se garantizará 1 comercial a disposición 100% del personal de la biblioteca en el momento de la selección en el establecimiento.

3.5 El adjudicatario deberá disponer de un comercial en tienda para atención telefónica (teléfono móvil) en horario de 9 a 21.00 de lunes a viernes.

3.6. Se deberá facilitar un seguimiento del estado de los pedidos mediante envío por correo electrónico de informe mensual detallado a cada biblioteca.

3.7 Los materiales se entregarán en la biblioteca que haya generado el pedido, conforme a las siguientes direcciones:

Biblioteca Central

Plaza de Andrés Caballero 2

Biblioteca Claudio Rodríguez

Av. Maximiliano Puerro del Tell s/n

Biblioteca Plaza de la Iglesia

Plaza de la Iglesia nº 4

4.-DIRECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La Jefe de Sección de las Bibliotecas

San Sebastián de los Reyes a 9 de abril de 2013

LA JEFE DE LA SECCIÓN DE BIBLIOTECAS,

Fdo. M^a Jesús García Núñez

EL JEFE DE SERVICIO DE CULTURA,

Fdo. José Luis Rodríguez Martín-Forero