

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1.- OBJETO DEL CONTRATO

La adquisición de libros para formar parte de la colección permanente de la biblioteca del Tribunal Constitucional. Se entienden incluidos en la definición de libro todas las obras enumeradas por el artículo 2 de la Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas.

Quedan excluidos del presente contrato los libros enumerados en el artículo 10 de la Ley 10/2007: libros de bibliófilo, artísticos, antiguos o de ediciones agotadas, usados o descatalogados.

Código CPV: 22113000-5

La biblioteca del Tribunal Constitucional dispone de un amplio fondo bibliográfico. En él se encuentran libros jurídicos, tanto sobre Derecho español como de la Unión Europea, de otros países cuyo Derecho resulta de interés en España y de Derecho internacional. También cuenta con libros no jurídicos de interés para el ejercicio de la justicia constitucional, en materias relacionadas con la historia y la geografía, la filosofía, la ciencia política, la economía, la psicología, la sociología y otras ciencias sociales y naturales. Este fondo bibliográfico debe ser actualizado constantemente con publicaciones nuevas.

El objeto del contrato se divide en dos lotes diferentes. Los empresarios pueden licitar a cualquiera de ellos o a ambos:

Lote 1: Suministro y gestión de libros editados en España

Lote 2: Suministro y gestión de libros editados fuera de España

2.- DESCRIPCION DEL SUMINISTRO: SELECCIÓN Y ENTREGA

Lote 1: Libros editados en España

1. Libros a examen

La empresa adjudicataria facilitará el examen y selección de material mediante la entrega en depósito sin cargo de libros para su selección por la biblioteca en las materias de interés del Tribunal. Los libros serán examinados por el Tribunal semanalmente, salvo los períodos de vacaciones o de cierre del presupuesto.

2. Facturación y retirada de ejemplares

La empresa adjudicataria, una vez confirmada la adquisición por parte del Tribunal, procederá a su facturación en los términos establecidos en el contrato. Los libros no adquiridos, así como los defectuosos, deberán ser recogidos por la empresa sin demora.

Los portes de estas entregas, así como de la recogida del material no seleccionado, correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

3. Adquisición de otros libros



Cuando el Tribunal necesite adquirir algún libro editado en España que no hubiere sido presentado a examen por el contratista, se seguirá el procedimiento previsto para los libros editados fuera de España. Los plazos máximos de entrega serán, contados desde la fecha de pedido, los siguientes:

- URGENTES: 24 horas para los pedidos calificados como tales por el personal técnico de la biblioteca.
- NOVEDADES: 10 días hábiles para los libros publicados en España y con antigüedad igual o inferior a dos años.
- REPOSICIÓN: 20 días hábiles para material publicado en España con una antigüedad superior a dos años.

Lote 2: Libros editados fuera de España

1. Solicitud del material

El Servicio de biblioteca del Tribunal efectuará las solicitudes de material de modo que al proveedor le quede constancia de la fecha y hora de envío de la petición. En las solicitudes constará el número de pedido y los datos suficientes para identificar el material solicitado, tales como autor, título, fecha de edición y editorial o ISBN.

De cualquier título solicitado la empresa adjudicataria servirá siempre la última edición disponible en el mercado, salvo indicación expresa en otro sentido. Si no se especifica en el pedido, se dará preferencia a las ediciones encuadernadas (tapas duras, cartóné, etc.) frente a las ediciones en rústica.

2. Entrega

El material será entregado por la empresa adjudicataria en el departamento técnico de la Biblioteca.

3. Plazos de entrega

La entrega del material se hará de forma sucesiva, a medida que la Biblioteca vaya realizando las solicitudes. El plazo máximo de entrega será, contado desde la fecha de pedido, de dos meses.

3.- DESCRIPCION DEL SUMINISTRO: OTROS ASPECTOS

1. Atención personalizada

La empresa adjudicataria deberá designar una persona, al menos, para atender las solicitudes, consultas y reclamaciones que necesite efectuar la biblioteca.

Deberá señalar, al menos, un número de teléfono y una dirección de correo electrónico para facilitar las comunicaciones.

La empresa ofrecerá la información de novedades en los términos pactados en el contrato.

2. Imposibilidad de suministro



Si a la empresa adjudicataria le resultase imposible el suministro de uno de los libros solicitados, lo deberá poner en conocimiento de la biblioteca lo antes posible, y siempre dentro del plazo señalado como máximo de entrega, señalando la razón de la imposibilidad de efectuar el suministro.

En el caso de que una obra se encuentre agotada, el licitador podrá ofrecer su suministro mediante canales distintos a los habituales, como sería un portal de internet, poniendo en conocimiento de la Biblioteca las alternativas de selección y adquisición, para que ésta adopte la decisión pertinente.

3. Entregas erróneas o de material defectuoso

El material suministrado tendrá una garantía de tres (3) meses a partir de su adquisición. Los defectos detectados en ese periodo podrán dar lugar a su reparación, a su reposición o a la devolución de los materiales defectuosos, sin coste alguno adicional. Transcurrido dicho plazo, quedará extinguida la responsabilidad de la empresa adjudicataria.

Los gastos de devolución y reposición del material defectuoso o diferente al solicitado correrán a cargo de la empresa adjudicataria, que se comprometerá a retirar el material devuelto en un plazo inferior a quince (15) días hábiles y a deducir el importe correspondiente en la factura siguiente, salvo que sea repuesto.

4. Albaranes

El material suministrado deberá ir acompañado en el momento de la entrega por albarán, conformado y numerado. Cada albarán indicará el título y precio de cada obra, al menos, así como el número de unidades incluido y el importe total del envío. Indicará también, en su caso, el número de petición.

5. Facturación

La facturación se hará a medida que se suministren los pedidos de libros y no incluirá, en ningún caso, los ejemplares sometidos a examen que no hayan sido adquiridos. En las facturas constará, al menos, el título de la obra, el precio y el descuento aplicado así como referencia al albarán correspondiente. Los servicios competentes del Tribunal Constitucional podrán solicitar la aportación de otra información relacionada con estos aspectos (resúmenes mensuales, normalización en hojas de cálculo o plataformas electrónicas de consulta, etc.).

6. Gastos de envío

Los libros editados en España deberán ser suministrados sin ningún gasto de envío. Respecto de los editados fuera de España, en el sobre en el que se incluyan los aspectos técnicos del suministro deberá aportarse la información relacionada con el modo en que deban fijarse tales gastos de envío, de no ofrecerlos asimismo libres de gastos de envío.