

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Acuerdo marco para el suministro de libros destinados a la colección permanente de la Biblioteca del Tribunal Constitucional (expediente nº 2017/00037)

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1.- OBJETO DEL ACUERDO MARCO

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 correspondiente al vocabulario común de contratos de la Comisión Europea (Nomenclatura CPV): 221130000-5 Libros para biblioteca.

Código correspondiente a la nomenclatura de la clasificación de productos por actividades (Nomenclatura CPA): 2211 Libros impresos.

El objeto del acuerdo marco se divide en dos lotes diferentes:

- Lote 1: Suministro y gestión de libros editados en España
- Lote 2: Suministro y gestión de libros editados fuera de España

Ambos lotes comprenden, en primer lugar, 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 incluyen 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.

2.- DESCRIPCION DEL SUMINISTRO: SELECCIÓN Y ENTREGA

Lote 1: Libros editados en España

1. Libros a examen

Las empresas adjudicatarias del acuerdo marco (lote 1) facilitarán la selección de material mediante la entrega en depósito sin cargo de libros, en las materias de interés para la biblioteca del Tribunal Constitucional, para su examen por el Servicio bibliotecario. Los libros serán examinados por el Tribunal siguiendo su orden de recepción. Una vez determinada la conveniencia de su adquisición, aquellos libros ofrecidos con el máximo descuento serán adquiridos a quien los haya entregado primero para su examen. Los libros ofrecidos a precios diferentes serán comprados a quien hubiera ofrecido el mayor descuento. En caso de empate en el precio, se adquirirá a quien lo hubiera presentado en primer lugar.

Las peticiones de suministro se efectuarán semanalmente, salvo los períodos de vacaciones o de cierre del presupuesto.

2. Facturación y retirada de ejemplares

Las empresas que resulten adjudicatarias, una vez confirmada la adquisición por parte del Tribunal, procederán a su facturación en los términos establecidos en el acuerdo. 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 del contratista.

3. Adquisición de otros libros

Cuando el Tribunal necesite adquirir algún libro editado en España que no hubiere sido presentado a examen por ningún suministrador, 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 ofertados por cada empresa o, en su defecto, 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. Selección de los libros

Las empresas seleccionadas en el marco del acuerdo (lote 2) prestarán apoyo para la selección de títulos de interés para la biblioteca del Tribunal, mediante:

- A) El envío de catálogos: periódico o a petición del Tribunal; por editoriales o a medida;
- B) La preselección de títulos de interés para la biblioteca, en los plazos que hayan indicado en su oferta;
- C) El acceso a información suplementaria: sumarios de cada obra, sus índices, bibliografía, etc.
- D) En su caso, la entrega de ejemplares a examen.

El Tribunal solicitará el suministro de libros a cualquiera de los suministradores con quienes tenga suscrito el acuerdo marco, atendiendo a los libros mostrados en los catálogos que hayan enviado; la especialización de los libreros, tanto geográfica como por ramas del conocimiento; los datos reales de entregas anteriores y el volumen de pedidos pendientes, junto con cualquier otro factor relevante para asegurar un suministro ágil y constante de las obras necesarias para la biblioteca.

Para aquellas obras cuyo valor económico supere el importe de 1.000 euros o que vayan a prolongarse en el tiempo, por constar de varios tomos, el Tribunal solicitará ofertas a varios adjudicatarios del acuerdo marco especialistas en el suministro de tales obras. Las ofertas recibidas dentro de plazo serán valoradas, atendiendo a quien haya ofrecido el precio más bajo y se ofrezca a entregarlo antes; así como, en su caso, a quien tenga menos pedidos pendientes de entrega.

Los libros extranjeros que hayan sido entregados a examen podrán ser pedidos directamente. Si varios suministradores hubieran sometido a examen el mismo libro, tendrá preferencia quien oferte un mayor descuento; en caso de que el descuento sea idéntico, quien lo haya ofrecido a examen antes; en caso de empate, quien tenga menos pedidos pendientes de entrega.

En caso de urgencia, el Tribunal solicitará oferta al contratista que pueda ofrecer un mejor servicio, otorgando especial relevancia a los precios y los plazos de entrega comprometidos en su oferta.

2. 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.

3. Entrega

El material será entregado por la empresa adjudicataria en el departamento técnico de la Biblioteca, situado en la sede del Tribunal: calle de Domenico Scarlatti, 6 (28003, Madrid).

4. 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 de los libros editados fuera de España será, contado desde la fecha del pedido, de dos meses, salvo que el contratista hubiera ofrecido otro menor: en este caso, se estará al plazo de entrega ofertado y aceptado por el Tribunal al adjudicar el acuerdo marco.

3.- DESCRIPCION DEL SUMINISTRO: OTROS ASPECTOS

1. Atención personalizada

Las empresas seleccionadas en el marco de este acuerdo deberán designar una persona, al menos, para atender las solicitudes, consultas y reclamaciones que necesite efectuar la biblioteca.

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

Las empresas ofrecerán la información de novedades en los términos indicados en su oferta respectiva.

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 contratista 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

Los defectos detectados por el Tribunal en los libros que le hayan sido suministrados podrán dar lugar a su reparación, a su reposición o a la devolución de las obras defectuosas, sin coste alguno adicional para el Tribunal. Transcurridos tres meses a partir de su adquisición, para los libros entregados a examen, o a partir de su recepción, en el caso de los libros pedidos, no podrán efectuarse reclamaciones por defectos a 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 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 deberán ser suministrados sin ningún gasto de envío.