Basagoiti etorbidea, 77 (Muxikebarri zentroa)
48991 GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
getxokultura@getxo.eus
www.getxo-kultura.eus

BILLAMONTEKO LIBURUTEGIETAKO DOKUMENTU-EDUKIA PAKETETAN SARTZEKO ETA LEKUALDATZEKO ZERBITZUAREN BALDINTZA TEKNIKOEN PLEGUAK, PROZEDURA IREKI SINPLIFIKATUAREN BIDEZ

1. KONTRATUAREN XEDEA

Agiri hau oinarri hartuta egingo den kontratuaren xedea izango da Villamonteko liburutegiko dokumentuak Villamonteko (Algorta) Kultur Etxeko erakusketa-aretora eta CEDEMOS lokaleko areto batera (Errotatxuko industrialdean) bildu eta eramatea, eta ondoren Villamonteko liburutegiko apalategietan jartzea.

2. DESKRIBAPENA, EZAUGARRIAK ETA GEHIENEZKO AURREKONTUA

Villamonteko liburutegiaren 56.000 ale inguruko (liburuak, aldizkariak, DVDak...) kutxa identifikatuetan biltzeko eta beste bulego batzuetara eramateko eskatzen dizuegu: 14.000/15.000 liburu inguru Villamonteko Kultur Etxeko areto batera eramango dira. 41.000/42.000 liburu inguru dituzten kutxak CEDEMOSen bulegoetara eramango dira.

Bi kasuetan, apalategien ordena errespetatuz enbalatu beharko da beti, eta kutxa bakoitzean kutxa bakoitzaren edukia identifikatzeko fitxa bat jarriko da.

Getxo Kulturak erakusketa-aretoko apalategien zati bat berrantolatzen duenean, Villamonteko Kultur Etxeko

ko areto batean gordailututako 14.000/15.000 liburuko kutxak egongela horretara eramango dira, eta apaletan jarriko dira, teknikarien argibideei eta kutxa bakoitzaren identifikazio-fitxari jarraituz.

Prozedura:

1. Villamonteko liburutegiko 14.000/15.000 dokumentu kaxatan biltzea

Basagoiti etorbidea, 77 (Muxikebarri zentroa)
48991 GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
getxokultura@getxo.eus
www.getxo-kultura.eus

a) Liburuak, DVDak... kaxetan gordeko dira apalategien sailkapen-ordena errespetatuz: goitik behera eta apal bakoitzaren ezkerretik eskuinera.



b) Kaxa bakoitzean bere osotasuna errespetatzen duen liburu-kopurua jarriko da.

c) Kaxa bete ondoren, alde batean identifikazio-fitxa jarriko da eta edukiaren arabera beteko da.

- Helduen liburutegiko dokumentuak dituzten kutxetan identifikazio-fitxak egongo dira, edukiaren arabera, eta kolore honekin identifikatuko dira:

  Materiak: zuria
  Komikiak: arrosa
  DVDak/audioliburuak: laranja
  Aldizkariak: beltza
  Irakurketa errazeko liburuak eta irakurketa graduatuak: laranja
  Eleberria: bioleta
  Diskografia: Blanco
  Bestelakoak/Poesia/Antzerkia: Marrón
  Fitxa osatzeko, letra, lehen liburuaren teilapean agertzen diren 3 zenbakiak edo 3 hizkiak eta kutxaren zenbaki korrelatiboa erabiliko dira.

591
CAN
17

Kaxan gaiak daude bilduta. Kaxan gordetako lehenengo liburua CAN katalogo-zenbakiari dagokio eta gaien 17. liburu-kaxa da.

Basagoiti etorbidea, 77 (Muxikebarri zentroa)
48991 GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
getxokultura@getxo.eus
www.getxo-kultura.eus

- Billamonteko haur-liburutegiko dokumentuak dituzten kaxetan, publikoaren adinari eta kaxaren edukiari buruzko identifikazio-fitxak egongo dira:
- Gainera, haurren gelako materiala duten kaxa guztiek I letra larria eramango dute kolore-zerrendan

  Adinari dagokionez:

  Puntu gorria duten dokumentuak: gorria
  Puntu berdea duten dokumentuak: berdea
  Puntu horia duten dokumentuak: horia

  Edukiari dagokionez:

  Gaiak: zuria
  Komikiak: arrosa
  DVDak/audioliburuak: laranja
  Aldizkariak: beltza

  Billamonteko haur-liburutegiko identifikazio-fitxaren adibidea

I
N
KIN
23

Kaxan, puntu gorridun haur-eleberriak daude bilduta. Gordetako lehenengo liburua KIN katalogo-zenbakiari dagokio eta puntu gorridun haur-eleberrien 23. kaxa da.

d) Kaxak etiketatu ondoren, zigilatu eta Villamonteko Kultur Etxeko areto batera eramango dira.

e) Epe labur baten buruan, Villamonteko Kultur Etxean gordetako kutxak Villamonteko Kultur Etxeko erakusketa aretora eramango dira.

f) Kutxak desenbalatzea eta kutxa horien edukia erakusketa-aretoko apaletan jartzea, liburutegiko profesionalek adierazitakoaren arabera, kutxa bakoitzaren identifikazio-fitxaren arabera eta ezarritako ordena errespetatuz (apalategitik goitik behera eta apalaren ezkerretik eskuinera).

Villamonteko liburutegiko 41.000/42.000 dokumentu inguru paketatzea, 1. puntuan adierazitako etiketatze-prozedura berari jarraituz. Kutxa horiek CEDEMOSen aretora eraman eta bertan utziko dira, betiere kutxetan gordetako dokumentazioaren kontserbazioa errespetatuz.

GETXO KULTURA

Basagoiti etorbidea, 77 (Muxikebarri zentroa)
48991 GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
getxokultura@getxo.eus
www.getxo-kultura.eus

3. Getxo Kulturak hala adierazten duenean, honako hauek egin beharko dira:

• Erakusketa-aretoko liburuak kaxatan paketatzea, 1. puntuan etiketei buruz adierazitako prozedurari jarraituz.

• Kutxak erakusketa-aretotik Villamonteko liburutegira eramatea

• LAGAPEN bulegoetako kutxak Villamonteko liburutegira eramatea

• Villamonteko liburutegian dauden kutxa guztiak bilgarritik kentzea

• Kutxa horien edukia apalategietan jartzea, liburutegiko profesionalek adierazitakoaren arabera, kutxa bakoitzaren identifikazio-fitxaren arabera eta ezarritako ordena errespetatuz (apalategitik goitik behera eta apalaren ezkerretik eskuinera).

3.- ESKAKIZUN OROKORRAK ETA EPEAK

Esleipendunak honako hauek egin beharko ditu:

a) Villamonte liburutegiko dokumentuak enbalatzea, lekuz aldatzea eta Villamonteko Kultur Etxean eta CEDEMOSen 10 egun balioduneko epean gordetzea.
b) Villamonteko Kultur Etxeko kaxak lekuz aldatzea eta Villamonteko Kultur Etxeko erakusketa-aretoko apaletan 14.000/15.000 liburuak jartzea 5 egun balioduneko epean, gehienez ere.
c) LAGAKO DUGUen bulegoetako kutxak Villamonteko liburutegira eramatea, erakusketa-aretoko liburuak kaxetan biltzea, Villamonteko liburutegira eramatea, Villamonteko liburutegiko apaletan erakusketa-aretotik eta CEDEMOSetik datozen kutxen edukia kentzea eta jartzea 15 egun balioduneko epean, gehienez ere.

Datak 15 egun lehenago jakinaraziko dira.

Lanegunak astelehenetik ostiralera izango dira.

Kontratistaren kontura izango dira enbalatzeko, lekuz aldatzeko, kokapen berrian uzteko eta, ondoren, jatorrizko liburutegian lekualdatu eta jartzeko behar diren bitarteko eta elementu osagarriak.

Esleipenduna liburutegietako teknikarien eskura jarriko da, koordinazioa ahalik eta gehien errazteko.

4.- AUTOMATIKOKI EBALUATZEKO IRIZPIDEAK

Gehienez 100 puntu emango dira, honela banatuta:

A) ESKAINTZA EKONOMIKOA: Gehienez 80 puntu emango dira.
Aurkeztutako eskaintzen balorazio ekonomikoa egiteko ez da kontuan hartuko kasu bakoitzari dagokion BEZa.

Basagoiti etorbidea, 77 (Muxikebarri zentroa)
48991 GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
getxokultura@getxo.eus
www.getxo-kultura.eus

B) ESPERIENTZIA XEDE DEN LEKUALDAKETA-MOTAN: Zerbitzuko arduradun den atxikitako pertsonak liburutegietako bibliografia-bildumak lekuz aldatzen duen esperientzia baloratuko da:

- Mota horretako 3-5 zerbitzu egiteagatik: 10 puntu

- Mota horretako 5 zerbitzu baino gehiago egiteagatik: 20 puntu

Plegu teknikoaren IV. eranskinean aipatutako erantzukizunpeko adierazpena entregatuko da. Hori egiaztatzen duen dokumentazio osagarria eskatu ahal izango da.

5.- KONTRATUAREN IRAUPENA

Kontratuak 2027ko maiatzaren 31ra arte iraungo du, kontratua sinatzen den egunetik zenbatzen hasita.

6.- LIZITAZIORAKO OINARRIZKO AURREKONTUA

Kontratuaren gehieneko zenbatekoa 41.309,90 eurokoa da, gehi 8.675,08 euro, % 21eko BEZari dagozkionak. Lizitatzaileek zenbateko hori hobetu ahal izango dute.

7.- LANAK EGITEKO BALDINTZA BEREZIAK

SPKLren 202. artikuluan xedatutakoaren ondorioetarako, kontratua gauzatzeko baldintza berezi hau ezartzen da kontraturako: enpresak modu jasangarrian birziklatu behar ditu erabili eta botatzeko materialak, ingurumen-arloko neurrien arabera.

Kontratu-baldintza hori betetzen ez bada, 300 euroko isuna ezarriko da.