BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA, EIBARKO JUAN SAN MARTIN UDAL LIBURUTEGIRAKO MATERIAL BIBLIOGRAFIKOAREN HORNIDURA-KONTRATURAKO

1. KONTRATUAREN HELBURUA

Kontratuaren helburua da liburuak eskuratzea Eibarko Juan San Martin Udal Liburutegiko bildumarako.

2. HORNIKETARAN BALDINTZA TEKNIKOEN DESKRIBAPENA

Material eskaera.

Material bibliografikoak eskatzeko, Udal Liburutegiak eskaera-fitxategi bat bidaliko du posta elektronikoz. Fitxategi horretan, eskaeraren data eta zenbakiaz gain, eskatutako materiala behar bezala identifikatzeko behar adina datu jasoko dira (izenburua, egilea, argitaletxea, ISBN, etab.).

Hornitzaileak konpromisoa hartzen du eskaerari erantzuteko eta jaso izanaren mezu elektroniko bat bidaltzeko Udal Liburutegiaren helbidera, gehienez ere hiru egun balioduneko epean, eskaera egiten den egunetik hasita, eskaerarekin lotutako edozein gorabeheraren berri emanez, halakorik balego.

Materiala entregatzea

Materiala paketatuta bidaliko da. Kaxa bat baino gehiago balira, zenbakia adieraziko da "z" formatuarekin (esaterako 4atik 1 zenbakikoa). Bidalketa bakoitza dagokion albaranarekin batera joango da, zeinak gutxienez hauexek jasoko baititu:

- Entregaren data
- Eskatutako funtsen zerrenda, izenburuaren arabera alfabetikoki ordenatuta (hurrengo faktura bezala)
- Ale bakoitzaren prezio unitarioa.
- Aplikatzekoa den deskontua
- Dagokion BEZa

Eskaera 9:00 eta 13:30 edo 16:30 eta 19:00 bitartean entregatu beharko da, honako helbide honetan:

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA ADJUDICAR EL CONTRATO DE SUMINISTRO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA LA BIBLIOTECA MUNICIPAL JUAN SAN MARTÍN DE EIBAR

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la adquisición de libros destinados a formar parte de la colección de la Biblioteca Municipal Juan San Martín de Eibar.

2. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS DEL SUMINISTRO

Solicitud del material

Todos los materiales bibliográficos se solicitarán mediante el envío por correo electrónico por parte de la Biblioteca Municipal, de un fichero de pedido en el que constarán, además de la fecha y número de pedido, datos suficientes para la correcta identificación del material solicitado (título, autor, editorial, ISBN, etc.).

El proveedor se compromete a atender el pedido y enviar un correo electrónico de acuse de recibo a la dirección de la Biblioteca Municipal en un plazo no superior a los tres días hábiles desde la fecha del pedido y avisando de cualquier incidencia en relación a éste, si la hubiera.

Entrega del material

El material se servirá perfectamente embalado. En el caso de que fueran varias cajas se indicará su número con el formato "n" de "t" (por ejemplo, 1 de 4). Cada envío deberá ir acompañado de su correspondiente albarán que deberá contener, como mínimo:

- La fecha de entrega
- La relación de los fondos solicitados, ordenados alfabéticamente por el título (al igual que la posterior factura)
- El precio unitario de cada ejemplar
- El descuento de aplicación
- El IVA correspondiente

El pedido deberá entregarse entre las 9:00 y 13:30 o 16:30 y 19:00 en la siguiente dirección:

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Firmado con sello electrónico de Organismo

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **1d09efd904ecdd8bb4e519c2c39b443af91289e6**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202200002505**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
EVA MARIA ALBERDI ZUBIAURRE	**09/11/2022 09:59:17**

Juan San Martin Liburutegia
Bista Eder, 10-1,
20600, EIBAR, GIPUZKOA,
Tel: 943 70 84 37

Entregatzeko epeak:

Enpresa esleipendunak entrega-epe hauek bete beharko ditu, eskaera-egunetik hasita:

- Bere eskaeran Udal Liburutegiak urgentetzat sailkatutako eskariak: 5 egun baliodun
- Espainian argitaratutako materiala, baldin eta argitalpen-data bi urtekoa edo hortik beherakoa bada: 10 egun baliodun
- Espainian argitaratutako materiala, baldin eta argitalpen-data 2 urtetik gorakoa bada (aurreko kasuetan izan ezik): 20 egun baliodun
- Inportazio-materiala: 30 egun baliodun

Okerreko entregak edo material akastunekoak

Hornitutako materialak urtebeteko bermea izango du, entregatzen denetik zenbatzen hasita; beraz, aldi horretan antzemandako akatsek liburu berriak ekartzea edo itzultzea eragin dezakete, edo, hala badagokio, ez ordaintzea. Material edo funts jakin bat azken aldiz entregatu zenetik urtebete igaro bada eragozpenik gabe, iraungi egingo da enpresa kontratistaren erantzukizuna.

Materiala akastuna, errepikatua eta abar bada, enpresa hornitzaileak kargurik gabeko itzulketak erraztu egin beharko ditu, eta doan birjarri beharko du, materiala hornitzailearen biltegiaren eta liburutegiaren arteko bidean galtzen bada.

Hornitzeko ezintasuna

Hornitzaileak ezin baditu bete ezarritako epeak, dela eskaera osoarena, dela titulu jakin batzuena, lehenbailehen jakinarazi beharko dio Udal Liburutegiari.

3. 2.8 ADJUDIKAZIODUNAREN BESTE OBLIGAZIO BATZUK:

Enpresa adjudikaziodunak hornidura behar bezala gauzatzeko behar adina giza baliabide eta baliabide material izango ditu, eta eskatutako materiala baldintza-agirian ezarritako epeetan hornitzeko ahalmena izango du.

Hornitzaileak telefonoa eta helbide elektronikoa izan beharko ditu administrazio-lanetarako. Gainera, pertsona bat izango du Udal Liburutegian egin beharreko eskaera, kontsulta eta erreklamazioei erantzuteko.

Biblioteca Juan San Martín
Bista Eder, 10-1
20600 Eibar (Gipuzkoa)
Tel. 943 70 84 37

Plazos de entrega:

La empresa adjudicataria deberá cumplir los siguientes plazos de entrega, desde la fecha de pedido:

- Pedidos clasificados como urgentes por la Biblioteca municipal en su pedido: 5 días hábiles
- Material publicado en España cuya fecha de edición tenga una antigüedad igual o inferior a dos años : 10 días hábiles
- Material publicado en España cuya fecha de edición sea mayor a 2 años (salvo los supuestos anteriores): 20 días hábiles
- Material de importación: 30 días hábiles

Entregas erróneas o de material defectuoso

El material suministrado tendrá garantía de un año a partir de su entrega; por lo tanto, aquellos defectos detectados durante dicho periodo podrán dar lugar a su reposición o devolución o, en su caso, del no abono de los mismos. Transcurrido el año sin objeciones desde la última entrega de un determinado material o fondos quedará extinguida la responsabilidad de la empresa contratista.

La empresa suministradora debe facilitar las devoluciones sin cargo en el caso de que el material sea defectuoso, repetido, etc., y reponerlo gratuitamente en el caso de que el material se extravíe en el trayecto entre el almacén del suministrador y la biblioteca

Imposibilidad de suministro

Cuando el proveedor no pueda cumplir con los plazos establecidos, ya sea de todo el pedido o de determinados títulos, deberá notificarlo a la mayor brevedad posible a la Biblioteca Municipal.

3. OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:

La empresa adjudicataria dispondrá de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la adecuada ejecución del suministro teniendo la facultad para suministrar el material solicitado en los plazos establecidos en el pliego.

El proveedor deberá contar con teléfono y dirección de correo electrónico destinados a tareas de administración. Además, dispondrá de una persona para atender las solicitudes, consultas y reclamaciones que se necesiten efectuar desde la Biblioteca Municipal.

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Firmado con sello electrónico de Organismo

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **1d09efd904ecdd8bb4e519c2c39b443af91289e6**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202200002505**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
EVA MARIA ALBERDI ZUBIAURRE	**09/11/2022 09:59:17**

Materiala entregatzearen eta/edo jasotzearen ondorioz sortutako gastuak, eskainitako prezioan hartu beharko ditu/dituzte bere gain enpresa adjudikaziodunak/ek.

Los gastos derivados de la entrega y/o recogida del material deberán ser asumidos por la/s empresa/s adjudicatarias, por el precio ofertado.

Enpresa adjudikaziodunak zorrotz beteko du zerga-, lan-, gizarte-segurantza-, segurtasun- eta higiene-arloetan indarrean dagoen araudia, eta Eibarko Udalari ezin izango zaio inolako erantzukizunik eskatu arlo horietan.

La empresa adjudicataria cumplirá estrictamente la normativa vigente en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene, no pudiendo deducirse responsabilidad alguna al Ayuntamiento de Eibar en dichas materias.

Kontratu honekin egindako lan guztiak bai eta horiekin eskuratzen den informazio oro konfidentzialak izango dira, eta kontratatutako enpresak ezin izango du erabili ezta hirugarrenei eman ere Eibarko Juan San Martin Udal Liburutegiko idatzizko informaziorik.

Todos los trabajos realizados con el siguiente contrato, así como la información a la que con ellos se acceda, tendrán carácter confidencial, no pudiendo la empresa contratada utilizar ni proporcionar a terceras personas información alguna escrita de la Biblioteca Municipal Juan San Martín de Eibar.

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Firmado con sello electrónico de Organismo

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **1d09efd904ecdd8bb4e519c2c39b443af91289e6** Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202200002505** **https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do**	
Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
EVA MARIA ALBERDI ZUBIAURRE	**09/11/2022 09:59:17**