



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE
PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO DE SUMINISTRO DE MATERIAL
BIBLIOGRÁFICO PARA LA BIBLIOTECA Y APOYO A LA FUNCIÓN TUTORIAL DEL CENTRO
ASOCIADO DE LA UNED EN MOTRIL. (EXPEDIENTE 02/2022)**

Motril, 14 de julio 2022

1.-DESCRIPCION DEL SUMINISTRO.

El objeto de este contrato es el suministro de material bibliográfico en cualquier lengua y soporte, relacionado con los cursos y estudios de la UNED que se tutorizan en el Centro UNED-Motril. El destino de dichas adquisiciones formará parte del fondo bibliográfico de la Biblioteca del Centro UNED-Motril.

2.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

2.1.- Solicitud del material: La Biblioteca del Centro UNED-Motril establecerá el procedimiento para efectuar las solicitudes del material bibliográfico, de tal forma que al proveedor le quede constancia de la fecha y hora de envío de la solicitud.

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. De cualquier título solicitado la empresa adjudicataria servirá siempre la última edición disponible en el mercado, salvo petición expresa por parte del responsable del contrato.

2.2.- Gastos de transporte: El material será entregado por la empresa adjudicataria en el departamento técnico de la Biblioteca sin coste alguno.

2.3.- Plazos de entrega: La entrega del material se hará de forma sucesiva, a medida que la Biblioteca vaya realizando las solicitudes. El plazo de entrega será, como máximo: 10 días contados desde la fecha de pedido hasta la recepción efectiva del material bibliográfico en las dependencias de la Biblioteca del Centro UNED- Motril por parte del personal técnico responsable de misma.

El incumplimiento en tres ocasiones del plazo de entrega se considera causa para la resolución de la relación contractual entre el Centro UNED-Motril y la empresa adjudicataria.

2.4.- Imposibilidad de suministro: Si a la empresa adjudicataria le resultase imposible el suministro de un material solicitado, 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.

Si la empresa adjudicataria no suministrare el pedido en el plazo fijado sin justificación alguna, el Centro UNED-Motril podrá realizar las gestiones que considere oportuno para adquirir dicho material bibliográfico a otro proveedor autorizado. En este caso, la empresa adjudicataria deberá hacerse cargo tanto del precio del material bibliográfico como de todos los costes asociados necesarios (gastos de transporte, DUA, IPSI) que ocasione el nuevo pedido realizado a otra empresa para su puesta a disposición de la Biblioteca del Centro UNED-Motril.

2.5.-Albaranes: El material suministrado deberá ir acompañado en el momento de la entrega por albarán, conformado y numerado. Cada albarán indicará el título, el número de petición, precio de cada obra, número de unidades totales, así como el importe total del envío.

2.6.-Atención personalizada: La empresa adjudicataria deberá contar con teléfono, dirección de correo electrónico y persona asignada para atender las solicitudes, consultas y reclamaciones que necesite efectuar la biblioteca. La empresa adjudicataria se compromete a la elaboración de presupuestos, sin compromisos de compra, en un plazo máximo de 5 días desde la recepción de la solicitud del mismo.

2.7.- Entregas erróneas o de material defectuoso: El responsable de la biblioteca podrá decidir, si las condiciones de calidad del material bibliográfico recibido no son las adecuadas y, en su caso rechazarlos. El material suministrado tendrá una garantía de 3 meses a partir de su entrega; los defectos detectados en ese periodo podrán dar lugar a su reparación, reposición o devolución de los materiales defectuosos y no abono de los mismos. Transcurridos los 3 meses, quedara extinguida la responsabilidad de la empresa adjudicataria.

Los gastos de devolución y reposición de 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 diez días y a deducir el importe correspondiente al material devuelto en la factura siguiente, salvo que sea repuesto.

2.8.-Facturación: La facturación se hará a medida que se suministren los pedidos de libros o material audiovisual y no incluirá, en ningún caso, los ejemplares devueltos al adjudicatario proveniente de los depósitos de los libros a examen. En las facturas constará el título de la obra, el precio y el descuento aplicado.

Motril, a 14 de julio de 2022

El Director de la UNED de Motril

Fdo: José Antonio Ruiz Caballero