SUMINISTRO DE LIBROS AL SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE NAVARRA CON CARGO A LOS FONDOS MRR
DOTACIÓN DE BIBLIOTECAS: VALORACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Suministro de libros y audiovisuales al sistema de bibliotecas públicas de Navarra fondos MRR					
	Proposición técnica: 50 puntos				
Lote 1 Ficción y no ficción adultos para las bibliotecas de la Red (141.000 €)	Gestión de pedidos 22	Información de novedades 18	Tiempo de entrega 6	Descatalogados y/o difícil distribución 4	TOTAL
Puvill	10	9	6	3	**28**
Elkar	18,3	14	5,7	3	**41**
Argot Cultural	8,5	5	6	2	**21,5**
Sanz y Torres	8	4	6	3	**21**
Tarifaplana UTE	17	13	6	3	**39**
S.A. de Distribución, Edición y Librerías (DELSA)	15	14	6	2	**37**

Suministro de libros y audiovisuales al sistema de bibliotecas públicas de Navarra fondos MRR					
	Proposición técnica: 50 puntos				
Lote 2 Ficción y no ficción infantil y juvenil para las bibliotecas de la Red (60.955 €)	Gestión de pedidos 22	Información de novedades 18	Tiempo de entrega 6	Descatalogados y/o difícil distribución 4	TOTAL
Puvill	10	9	6	3	**28**
Elkar	18,3	14	5,7	3	**41**
Argot Cultural	8,5	5	6	2	**21,5**
Sanz y Torres	8	4	6	3	**21**
Tarifaplana UTE	17	13	6	3	**39**
S.A. de Distribución, Edición y Librerías (DELSA)	15	14	6	2	**37**

Con carácter general, para la asignación de estos puntos se han tenido en cuenta las siguientes consideraciones:

- Que el licitador cumpla con todas las especificaciones del contrato referidas en los pliegos de condiciones administrativas y técnicas. Se ha tenido en cuenta, además, el nivel de detalle que aporta el licitador para describir la prestación del servicio de suministro.
- Que el licitador aborde cada lote por separado, respetando las condiciones diferenciadas inherentes al suministro de cada tipo de lote.
- Que el licitador haya presentado propuestas específicas sobre el sistema de información de novedades para cada lote.

Sistema de Gestión de Pedidos (22 puntos)

Se ha valorado:

- Que se ofrezca el mayor número de vías para enviar los pedidos: formulario en la web con sistema de cesta compra, correo-e con archivo adjunto en cualquier formato (Word, Excel, etc.), teléfono, presencial, WhatsApp…
- Que el tiempo en tramitar el pedido sea lo más breve posible.
- La efectividad en el sistema de incidencias: celeridad en su comunicación (agotados, reimpresiones, estado de los pedidos) así como las soluciones aportadas por el licitador ante cada una de ellas.
- Las propuestas del licitador en torno a cambios y devoluciones: casos, límite de tiempo…
- Los envíos: medios, comunicación y sobre todo si el licitador opta por envío completo o por el contrario hace tantos como se requiera en base al suministro disponible.
- Se han tenido en cuenta todos aquellos aspectos ofrecidos por el licitador que puedan ser de interés: reuniones periódicas, tener implantado un sistema de gestión de calidad, atención de pedidos urgentes, sustitución y recogida sin coste de duplicados y defectuosos, número de personal dedicado a la gestión de pedidos.
- Que los albaranes sean detallados y estén ordenados alfabéticamente, que el embalaje sea el requerido en el PBT como condición especial de ejecución (cartón reciclado y ausencia total de plásticos) y los envíos con aviso de salida y trazabilidad.
- Que el licitador proponga una especificación detallada del sistema de facturación, ajustada a los requisitos, con facturación electrónica, con sus correspondientes albaranes de cargo y abono, en el que contemple, además un sistema de información completo tanto a cada una de las 93 bibliotecas peticionarias y al Negociado de Recursos de Información, que incluya acuse de recibo, plazo estimado de entrega, incidencias, control presupuestario, relación de títulos servidos…

Sistema de Información de Novedades editoriales (18 puntos)

Con carácter general, el sistema de información de novedades consiste en facilitar la labor del personal bibliotecario a la hora de escoger los documentos que van a formar parte de la colección de su biblioteca a través de los distintos productos ad hoc ofrecidos por el licitador como medio de asistencia en esa tarea.
Dado que cada lote tiene por contenido características diferentes, se tiene en cuenta la manera en la que el licitador contempla y aporta soluciones para cada uno de ellos separadamente de modo que no que haya que inferirlas de una redacción común a los dos lotes.

Se ha valorado de manera especial las características de la web de cada licitador para cada uno de los lotes, así como el detalle que se aporta en el PBT sobre: número de documentos ofertados en global y por materias, sistema de clasificación temática, facilidad y versatilidad en las búsquedas, filtros (recomendados, destacados, euskera…), frecuencia de la actualización, reseñas con fotografía de las portadas… así como la posibilidad de un espacio dedicado a las bibliotecas del sistema.

Se han tenido en cuenta también la existencia, periodicidad y formato establecido para boletines de novedades que tienen como fin principal informar y ayudar en la selección al personal que trabaja en nuestras bibliotecas.

También se han valorado otros formatos de información personalizados, como alertas por correo-e, publicaciones de información propia realizada por el licitador, etc.

Plazos de entrega (6 puntos)

El plazo máximo de entrega de los pedidos es de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de recepción de la petición de suministro. Se han otorgado dos puntos por cada día hábil de disminución, hasta un máximo de 6 puntos.

Descatalogados y/o difícil distribución (**4 puntos)**

Se ha valorado la posibilidad de servir obras agotadas y/o editadas en otros países, especialmente si son sin devengar costes extras. Se ha valorado el detalle en la descripción del proceso de consecución de este tipo de documentos: pasos que el licitador va a seguir, suministradores a los que va a acudir, presentación de resultados a la biblioteca peticionaria.

LOTE 1: FICCIÓN Y NO FICCIÓN DE ADULTOS PARA LAS BIBLIOTECAS DE LA RED

1. Puvill (28 puntos)

Gestión de pedidos: Por web, correo-e, fax y teléfono (sin especificar horario de atención).
Confirmación de recepción del pedido por la misma vía en que se haya realizado, sin especificar plazo, pero sólo a través de la página web podrá consultarse el estado del pedido.
Comunicación de incidencias vía telefónica con horario hasta las 17:30 (cubren parcialmente el horario de las bibliotecas, que 9 meses al año es únicamente de tarde) y por correo-e.
La resolución depende del tipo de incidencia, sin plazo de resolución.
Los envíos se hacen completos, no parciales, sin especificar en cuánto tiempo, con agencia de transportes. No avisan de la salida del envío.
Embalaje en cajas de cartón con burbujas air cap.
Devoluciones únicamente para documentos en mal estado o no acordes con el solicitado por la biblioteca. No especifican a cargo de quién es la retirada.
Presentan 15 personas dedicadas para este suministro.
En cuanto al proceso de facturación, se explicita que se hará conforme al PBT.
El sistema de control presupuestario se basa en la información aportada por la página web, de modo que cada biblioteca es la que lo gestiona en lugar de ser una información proporcionada por el licitador. En el mismo caso se encuentra la denominada por el licitador "Central de Bibliotecas" que debe informarse consultando un apartado especial. No incluye un sistema puntual de información al Negociado de Recursos de Información sobre el volumen de los pedidos y la evolución del gasto.

Información de novedades editoriales: Web (no menciona frecuencia de actualización) y 1 boletín quincenal en PDF en forma de enlace.

Tiempo de entrega: 12 días hábiles desde la emisión del pedido.

Descatalogados y/o difícil distribución : Si.
Se explicita el proceso para la obtención de este tipo de documentos: búsqueda en librerías de segunda mano y libros usados con página web.
Compra previa autorización de la biblioteca pero indican que los tiempos de entrega pueden ser superiores a las entregas generales.

2. NAFARROAKO ELKAR, S.L. (41 puntos)

Gestión de pedidos: Por web, correo-e, WhatsApp, telegram, teléfono, presencial.
Confirmación en plazo no superior a 24 horas, y si se trata de adquisición presencial la confirmación es inmediata. Proceso de preparación del pedido muy detallado que incluye todas las tareas y los tiempos para realizarlo. Atienden reclamaciones por todas las vías.
Resolución de incidencias vía correo-e y llamada de teléfono si el pedido es prioritario para la biblioteca. Para reimpresiones y agotados proponen vías de consecución alternativas al mercado tradicional: plataforma todostuslibros.com o mercado de 2ª mano.
Cambios y devoluciones sin plazo en caso de defectuosos y repetidos (aun cuando el duplicado haya llegado a la biblioteca por vía de donativo particular). Devoluciones con 15 días de plazo en caso de no satisfacer el título escogido.
Hacen todos los envíos que sean necesarios, sin paralizar hasta tenerlos completos y a su cargo. Envíos diarios a través de operador logístico, previo aviso a la biblioteca peticionaria vía correo informando de la salida, el nº de cajas que componen el envío y el albarán en PDF.
Embalaje: detalla formatos de cajas de cartón, tiene en cuenta manejo de cargas y para protección de documentos, posibilidad de burbujas de aire plastificadas.
Personal dedicado y atención prioritaria de pedidos urgentes.
Sistema de gestión de calidad implementado y posibilidad de reuniones con el Negociado de Recursos de Información.
Ofrece un proceso facturación detallado, con albaranes detallados de cargo y abono. Establecen un sistema mensual de información a las bibliotecas con informe en pdf de gasto, incidencias y estado del pedido. Informe mensual al Negociado de Recursos de la evolución del gasto de las bibliotecas. Además enviarán cuantos informes se les requieran en PDF y Excel por parte de las bibliotecas y del Negociado.

Información de novedades editoriales: Exponen características del lote y detallan secciones y búsquedas de su web, que es bilingüe con posibilidad de link dedicado a las bibliotecas de la Red (frecuencia de actualización "continuamente").
Boletín de novedades con recomendaciones de los libreros, personalizado y quincenal clasificado por materias, con especificación de las novedades de autores locales y las editadas en euskera cuyo objetivo es facilitar la selección al personal bibliotecario.

Ofrece para quien lo desee un documento Excel más exhaustivo con todas las novedades semanales con filtro para poder delimitar las búsquedas. A demanda se facilitarán catálogos en papel y envío de enlaces a las páginas web que se soliciten.

Tiempo de entrega: detalla 3 tipos de plazos (cada uno de ellos asociado a un porcentaje de documentos) que oscilan entre las 48 horas y los 15 días.

Descatalogados y/o difícil distribución: si
Se explicita el proceso para la obtención de este tipo de documentos: búsqueda en todostuslibros.com, en librerías de 2ª mano, con prioridad en librerías de Navarra y mercado internacional. En caso de no conseguirlo se propone título alternativo.

3. Argot Cultural (21,5 puntos)

En el aspecto formal, esta propuesta carece de e índice y paginación, tal y como se solicita en el punto 11 del Pliego Regulador de la contratación.
Gestión de pedidos: Vías de pedido: sistema SINLI, correo-e con plantilla Office/TXT/Open Office/pdf, Ficheros tipo .csv automatizados, web con alta de cliente.
A la recepción del pedido confirman la petición y contestan con posibles incidencias de cada artículo. En caso de pedido vía web es el sistema el que indica la disponibilidad.
Preparación de pedido según estocaje y en caso de no tener disponibilidad solicitud al editor y servicio vía dropshipping o tradicional.
En cuanto a las incidencias , resolución vía teléfono con la librería en horario comercial (cubre la jornada de tarde bibliotecaria), vía correo-e, con la librera/librero dedicado a la gestión de pedidos.
Envíos: mediante agencia de transporte convencional. No menciona el aviso a las bibliotecas.
Embalaje: cajas con peso inferior a 15 kg.
Devoluciones: lo contempla, pero no menciona casuística, si indica que será a cargo de la librería.
Personal dedicado: no menciona.
Oferta etiquetado RFID que las bibliotecas de la red no emplean.
Proceso de facturación mensual en FACE pero no según el sistema requerido en el PBT. No define formato de albaranes.
No existe sistema de información presupuestaria ni a las bibliotecas ni al Negociado de Recursos de Información.
Proponen dotación mensual prorrateada o ajuste periódico de consumos: ambas propuestas no se ajustan a lo solicitado en el PBT.

Información de novedades editoriales: Web, con indicación de volumen de artículos, sin especificar búsquedas, filtros, etc.
Facilitan catálogos de editores para su valoración, carteles y banderolas.

Tiempo de entrega: 12 días

Descatalogados y/o difícil distribución: Si.
No especifican vías. Confeccionan presupuesto para confirmar la compra.

4. Sanz y Torres (21 puntos)

Gestión de pedidos: Vías de pedido: correo electrónico en cualquier formato (pdf, Excel, Word) y página web, siempre que sean novedades.
Volcado del pedido en 24 horas. Confirmación por correo-e.
Comunican incidencias vía correo electrónico y las resuelven 48 horas. No indican si hacen envíos parciales o esperan a completar el envío.
Envíos: Notifican por correo electrónico la salida. Utilizan Correos-Express, con entrega en 48 horas máximo. No indican a cargo de quién es el envío.
Embalaje: cajas de 20 kg. Máximo
Devoluciones: no menciona nada
Personal dedicado: 5 personas y detalla lo que va a hacer cada uno.
Facturación: mensual, en FACE, sin otras indicaciones. Tipo de albaranes correcto.
Información de gasto de forma periódica a las bibliotecas. No existe sistema de información presupuestaria al Negociado de Recursos de Información.

Información de novedades editoriales:
La librería se compromete a activa en su página web las secciones de Ficción y No ficción que actualmente no tiene. No indica ni número de documentos que incluirá, ni frecuencia de actualización, ni filtros o tipos de búsqueda.
Ofrece envío de boletín de novedades semanal sin especificar ni formato, ni extensión ni tipo de organización del contenido.

Tiempo de entrega: 12 días

Descatalogados y/o difícil distribución: Si.
Se explicita el proceso para la obtención de este tipo de documentos: búsqueda en todostuslibros.com, y en iberlibro. Envían presupuesto a la biblioteca para su estudio.

5. Tarifaplana UTE (39 puntos)

Gestión de pedidos: Vías de pedido: correo e- a una dirección creada para la UTE y cualquier otro medio de comunicación que agilice el proceso.
Confirmación de recepción de pedido inmediata.
Preparación inmediata previa comprobación de disponibilidad con sus distribuidores. En caso de que estos no dispongan del material, buscarían el material en un plazo no superior a 3 días hábiles entre los miembros de la UTE.
Incidencias: no mencionan plazo concreto, aunque apuntan a la inmediatez.
Envíos: no mencionan si los pedidos son parciales o completos. Se notifican por correo-e. Forma de envío por transporte terrestre en el horario en que las bibliotecas se encuentren abiertas. Asumen todos los gastos de envío.
Embalaje: tal y como se pide en el PBT: cajas de cartón reciclado, con ausencia de plástico, numeradas y con albarán de entrega.

Devoluciones: contemplan defectuosos, en malas condiciones y para obras que o reúnan los requisitos acordados. También cancelaciones justificadas y con anterioridad al suministro.
Presentan 12 personas dedicadas a este suministro.
Proceso de facturación completo, conforme al PBT. Tipo de albaranes completos.
Sistema de información presupuestaria en hojas de cálculo para controlar los pedidos de cada una de las bibliotecas peticionarias, con su respectivo importe y reportando la información de lo que llevan consumido y lo que resta, enviado a cada biblioteca y al Negociado de Recursos de Información.

Información de novedades editoriales: Facilitan información detallada a través de catálogos, correo electrónico y páginas web de cada uno de los miembros de la UTE. No mencionan frecuencia de actualización de las webs.
Ofrecen servicio de suscripción a novedades, configurable según las preferencias del demandante y que incluyen las cubiertas de los libros.
Con carácter mensual, boletín de novedades vía correo e- centrados en obras de autores navarros, referidas a Navarra y publicaciones editadas en euskera.

Tiempo de entrega: 12 días

Descatalogados y/o difícil distribución: Si.
Se explicita el proceso para la obtención: en primer lugar, búsquedas en librerías de segunda mano, en la propia editorial, en tiendas online de descatalogados, búsquedas en DILVE, CEGAL en RED. Todostuslibros.com.
Confeccionan y ofrecen presupuesto a las bibliotecas.

6. S.A. de Distribución, Edición y Librerías (DELSA) (37 puntos)

Gestión de pedidos: Por correo-e, Edifact, la web y teléfono.
Confirmación del pedido en un plazo no superior a 24 h.
Preparación del pedido: no menciona.
Incidencias: cinco días para comunicar incidencias de agotados, descatalogados, falta de stock del proveedor y otros.
Envíos: hacen envíos parciales y en caso de urgencia se comprometen a entregarlos en menos de 72 horas. Se notifica a casa biblioteca y al Negociado de Recursos. Gastos a cargo de la empresa. Notifica la salida del envío vía correo-e y no detalla el transporte, aunque si mencionan que la entrega será efectiva en horario de apertura de cada biblioteca.
Embalaje: No detalla embalajes.
Devoluciones: no menciona ningún tipo de devolución.
Personal dedicado y departamento de calidad con posibilidad de reuniones con el Negociado.
Facturación completamente ajustada a los requisitos (con indicación de sucursal, número de lotes, etc.). Tipo de albaranes conforme al PBT.
Sistema de información presupuestaria: se enviará copia de cada albarán y facturas al Negociado de Recursos de Información.

Información de novedades editoriales: Boletines de novedades mensuales y alertas semanales de novedades referidas a literatura de adultos, euskera, autores navarros y otros idiomas, con reseña bibliográfica elaborada por expertos. Página Web renovada con más de 100.00 títulos con valoraciones y sección de recomendados. Frecuencia de actualización: periódica
Aportan un usuario demo para ilustrar el contenido. Revista *Selección literaria* (publicada desde hace 11 años, periodicidad trimestral) trimestral y alojada en la web. Ofertan entrevistas personales para hacer llegar la información de novedades de manera personalizada.

Tiempo de entrega: máximo 12 días hábiles y pedidos urgentes entre 24 y 72 horas.

Descatalogados y/o difícil distribución: sí.
No detalla proceso de obtención. Elaboran presupuesto para que la biblioteca valore la adquisición.

LOTE 2: FICCIÓN Y NO FICCIÓN INFANTIL Y JUVENIL PARA LAS BIBLIOTECAS DE LA RED

1. Puvill (28 puntos)

Gestión de pedidos: Por web, correo-e, fax y teléfono (sin especificar horario de atención).
Confirmación de recepción del pedido por la misma vía en que se haya realizado, sin especificar plazo, pero sólo a través de la página web podrá consultarse el estado del pedido.
Comunicación de incidencias vía telefónica con horario hasta las 17:30 (cubren parcialmente el horario de las bibliotecas, que 9 meses al año es únicamente de tarde) y por correo-e.
La resolución depende del tipo de incidencia, sin plazo de resolución.
Los envíos se hacen completos, no parciales, sin especificar en cuánto tiempo, con agencia de transportes. No avisan de la salida del envío.
Embalaje en cajas de cartón con burbujas air cap.
Devoluciones únicamente para documentos en mal estado o no acordes con el solicitado por la biblioteca. No especifican a cargo de quién es la retirada.
Presentan 15 personas dedicadas para este suministro.
En cuanto al proceso de facturación, se explicita que se hará conforme al PBT.
El sistema de control presupuestario se basa en la información aportada por la página web, de modo que cada biblioteca es la que lo gestiona en lugar de ser una información proporcionada por el licitador. En el mismo caso se encuentra la denominada por el licitador "Central de Bibliotecas" que debe informarse consultando un apartado especial. No incluye un sistema puntual de información al Negociado de Recursos de Información sobre el volumen de los pedidos y la evolución del gasto.

Información de novedades editoriales: Web (no menciona frecuencia de actualización) y 1 boletín quincenal en PDF en forma de enlace.

Tiempo de entrega: 12 días hábiles desde la emisión del pedido.

Descatalogados y/o difícil distribución: Si.
Se explicita el proceso para la obtención de este tipo de documentos: búsqueda en librerías de segunda mano y libros usados con página web.
Compra previa autorización de la biblioteca, pero indican que los tiempos de entrega pueden ser superiores a las entregas generales.

2. NAFARROAKO ELKAR, S.L. (41 puntos)

Gestión de pedidos: Por web, correo-e, WhatsApp, telegram, teléfono, presencial.
Confirmación en plazo no superior a 24 horas, y si se trata de adquisición presencial la confirmación es inmediata. Proceso de preparación del pedido muy detallado que incluye todas las tareas y los tiempos para realizarlo. Atienden reclamaciones por todas las vías.
Resolución de incidencias vía correo-e y llamada de teléfono si el pedido es prioritario para la biblioteca. Para reimpresiones y agotados proponen vías de consecución alternativas al mercado tradicional: plataforma todostuslibros.com o mercado de 2ª mano.
Cambios y devoluciones sin plazo en caso de defectuosos y repetidos (aun cuando el duplicado haya llegado a la biblioteca por vía de donativo particular). Devoluciones con 15 días de plazo en caso de no satisfacer el título escogido.
Hacen todos los envíos que sean necesarios, sin paralizar hasta tenerlos completos y a su cargo. Envíos diarios a través de operador logístico, previo aviso a la biblioteca peticionaria vía correo informando de la salida, el nº de cajas que componen el envío y el albarán en PDF.
Embalaje: detalla formatos de cajas de cartón, tiene en cuenta manejo de cargas y para protección de documentos, posibilidad de burbujas de aire plastificadas.
Personal dedicado y atención prioritaria de pedidos urgentes.
Sistema de gestión de calidad implementado y posibilidad de reuniones con el Negociado de Recursos de Información.
Ofrece un proceso facturación detallado, con albaranes detallados de cargo y abono. Establecen un sistema mensual de información a las bibliotecas con informe en pdf de gasto, incidencias y estado del pedido. Informe mensual al Negociado de Recursos de la evolución del gasto de las bibliotecas. Además, enviarán cuantos informes se les requieran en PDF y Excel por parte de las bibliotecas y del Negociado.

Información de novedades editoriales: Exponen características del lote y detallan secciones y búsquedas de su web, que es bilingüe con posibilidad de link dedicado a las bibliotecas de la Red (frecuencia de actualización "continuamente").
Boletín de novedades con recomendaciones de los libreros, personalizado y quincenal clasificado por materias, con especificación de las novedades de autores locales y las editadas en euskera cuyo objetivo es facilitar la selección al personal bibliotecario.
Ofrece para quien lo desee un documento Excel más exhaustivo con todas las novedades semanales con filtro para poder delimitar las búsquedas. A demanda se facilitarán catálogos en papel y envío de enlaces a las páginas web que se soliciten.

Tiempo de entrega: detalla 3 tipos de plazos (cada uno de ellos asociado a un porcentaje de documentos) que oscilan entre las 48 horas y los 15 días.

Descatalogados y/o difícil distribución: si
Se explicita el proceso para la obtención de este tipo de documentos: búsqueda en todostuslibros.com, en librerías de 2ª mano, con prioridad en librerías de Navarra y mercado internacional. En caso de no conseguirlo se propone título alternativo.

3. Argot Cultural (21,5 puntos)

En el aspecto formal, esta propuesta carece de e índice y paginación, tal y como se solicita en el punto 11 del Pliego Regulador de la contratación.
Gestión de pedidos: Vías de pedido: sistema SINLI, correo-e con plantilla Office/TXT/Open Office/pdf, Ficheros tipo .csv automatizados, web con alta de cliente.
A la recepción del pedido confirman la petición y contestan con posibles incidencias de cada artículo. En caso de pedido vía web es el sistema el que indica la disponibilidad.
Preparación de pedido según estocaje y en caso de no tener disponibilidad solicitud al editor y servicio vía dropshipping o tradicional.
En cuanto a las incidencias, resolución vía teléfono con la librería en horario comercial (cubre la jornada de tarde bibliotecaria), vía correo-e, con la librera/librero dedicado a la gestión de pedidos.
Envíos: mediante agencia de transporte convencional. No menciona el aviso a las bibliotecas.
Embalaje: cajas con peso inferior a 15 kg.
Devoluciones: lo contempla, pero no menciona casuística, si indica que será a cargo de la librería.
Personal dedicado: no menciona.
Oferta etiquetado RFID que las bibliotecas de la red no emplean.
Proceso de facturación mensual en FACE, pero no según el sistema requerido en el PBT. No define formato de albaranes.
No existe sistema de información presupuestaria ni a las bibliotecas ni al Negociado de Recursos de Información.
Proponen dotación mensual prorrateada o ajuste periódico de consumos: ambas propuestas no se ajustan a lo solicitado en el PBT.

Información de novedades editoriales: Web, con indicación de volumen de artículos, sin especificar búsquedas, filtros, etc.
Facilitan catálogos de editores para su valoración, carteles y banderolas.

Tiempo de entrega: 12 días

Descatalogados y/o difícil distribución: Si.
No especifican vías. Confeccionan presupuesto para confirmar la compra.

4. Sanz y Torres (21 puntos)

Gestión de pedidos: Vías de pedido: correo electrónico en cualquier formato (pdf, Excel, Word) y página web, siempre que sean novedades.
Volcado del pedido en 24 horas. Confirmación por correo-e.
Comunican incidencias vía correo electrónico y las resuelven 48 horas. No indican si hacen envíos parciales o esperan a completar el envío.
Envíos: Notifican por correo electrónico la salida. Utilizan Correos-Express, con entrega en 48 horas máximo. No indican a cargo de quién es el envío.
Embalaje: cajas de 20 kg. Máximo
Devoluciones: no menciona nada
Personal dedicado: 5 personas y detalla lo que va a hacer cada uno.
Facturación: mensual, en FACE, sin otras indicaciones. Tipo de albaranes correcto.
Información de gasto de forma periódica a las bibliotecas. No existe sistema de información presupuestaria al Negociado de Recursos de Información.

Información de novedades editoriales:
La librería se compromete a activa en su página web las secciones de Ficción y No ficción que actualmente no tiene. No indica ni número de documentos que incluirá, ni frecuencia de actualización, ni filtros o tipos de búsqueda.
Ofrece envío de boletín de novedades semanal sin especificar ni formato, ni extensión ni tipo de organización del contenido.

Tiempo de entrega: 12 días

Descatalogados y/o difícil distribución: Si.
Se explicita el proceso para la obtención de este tipo de documentos: búsqueda en todostuslibros.com, y en iberlibro. Envían presupuesto a la biblioteca para su estudio.

5. Tarifaplana UTE (39 puntos)

Gestión de pedidos: Vías de pedido: correo e- a una dirección creada para la UTE y cualquier otro medio de comunicación que agilice el proceso.
Confirmación de recepción de pedido inmediata.
Preparación inmediata previa comprobación de disponibilidad con sus distribuidores. En caso de que estos no dispongan del material, buscarían el material en un plazo no superior a 3 días hábiles entre los miembros de la UTE.
Incidencias: no mencionan plazo concreto, aunque apuntan a la inmediatez.
Envíos: no mencionan si los pedidos son parciales o completos. Se notifican por correo-e. Forma de envío por transporte terrestre en el horario en que las bibliotecas se encuentren abiertas. Asumen todos los gastos de envío.
Embalaje: tal y como se pide en el PBT: cajas de cartón reciclado, con ausencia de plástico, numeradas y con albarán de entrega.

Devoluciones: contemplan defectuosos, en malas condiciones y para obras que o reúnan los requisitos acordados. También cancelaciones justificadas y con anterioridad al suministro.
Presentan 12 personas dedicadas a este suministro.
Proceso de facturación completo, conforme al PBT. Tipo de albaranes completos.
Sistema de información presupuestaria en hojas de cálculo para controlar los pedidos de cada una de las bibliotecas peticionarias, con su respectivo importe y reportando la información de lo que llevan consumido y lo que resta, enviado a cada biblioteca y al Negociado de Recursos de Información.

Información de novedades editoriales: Facilitan información detallada a través de catálogos, correo electrónico y páginas web de cada uno de los miembros de la UTE. No mencionan frecuencia de actualización de las webs.
Ofrecen servicio de suscripción a novedades, configurable según las preferencias del demandante y que incluyen las cubiertas de los libros.
Con carácter mensual, boletín de novedades vía correo e- centrados en obras de autores navarros, referidas a Navarra y publicaciones editadas en euskera.

Tiempo de entrega: 12 días

Descatalogados y/o difícil distribución: Si.
Se explicita el proceso para la obtención: en primer lugar, búsquedas en librerías de segunda mano, en la propia editorial, en tiendas online de descatalogados, búsquedas en DILVE, CEGAL en RED. Todostuslibros.com.
Confeccionan y ofrecen presupuesto a las bibliotecas.

6. S.A. de Distribución, Edición y Librerías (DELSA) (37 puntos)

Gestión de pedidos: Por correo-e, Edifact, la web y teléfono.
Confirmación del pedido en un plazo no superior a 24 h.
Preparación del pedido: no menciona.
Incidencias: cinco días para comunicar incidencias de agotados, descatalogados, falta de stock del proveedor y otros.
Envíos: hacen envíos parciales y en caso de urgencia se comprometen a entregarlos en menos de 72 horas. Se notifica a casa biblioteca y al Negociado de Recursos. Gastos a cargo de la empresa. Notifica la salida del envío vía correo-e y no detalla el transporte, aunque si mencionan que la entrega será efectiva en horario de apertura de cada biblioteca.
Embalaje: No detalla embalajes.
Devoluciones: no menciona ningún tipo de devolución.
Personal dedicado y departamento de calidad con posibilidad de reuniones con el Negociado.
Facturación completamente ajustada a los requisitos (con indicación de sucursal, número de lotes, etc.). Tipo de albaranes conforme al PBT.
Sistema de información presupuestaria: se enviará copia de cada albarán y facturas al Negociado de Recursos de Información.

Información de novedades editoriales: Boletines de novedades mensuales y alertas semanales de novedades referidas a literatura de adultos, euskera, autores navarros y otros idiomas, con reseña bibliográfica elaborada

por expertos. Página Web renovada con más de 100.00 títulos con valoraciones y sección de recomendados. Frecuencia de actualización: periódica
Aportan un usuario demo para ilustrar el contenido. Revista *Selección literaria* (publicada desde hace 11 años, periodicidad trimestral) trimestral y alojada en la web. Ofertan entrevistas personales para hacer llegar la información de novedades de manera personalizada.

Tiempo de entrega: máximo 12 días hábiles y pedidos urgentes entre 24 y 72 horas.

Descatalogados y/o difícil distribución: sí.
No detalla proceso de obtención. Elaboran presupuesto para que la biblioteca valore la adquisición.

En Pamplona, a 8 de noviembre de 2022

MAESTRO PEGENAUTE ASUNCIÓN
Firmado digitalmente por MAESTRO PEGENAUTE MARIA ASUNCION - DNI 15839108C
Fecha: 2022.12.15 13:10:56 +01'00'

Asunción Maestro Pegenaute
Presidenta de la Mesa de Contratación

OLASO VAL ANA ISABEL - 29145891S
Firmado digitalmente por OLASO VAL ANA ISABEL - 29145891S
Fecha: 2022.12.15 12:19:30 +01'00'

Anabel Olaso Val
Vocal

VIRGINIA OYARZUN MARTÍNEZ. Jefa de Negociado de Recursos de Información
2022.12.15 11:57:04 +01'00'

Virginia Oyarzun Martínez
Vocal