



LICITACIÓN

Expediente	22/AMMONOGRAFÍAS
Procedimiento	Abierto Regulación Armonizada.
Publicación	Perfil de contratante: 20/03/2022 DOUE 23/03/2022
Objeto	Acuerdo Marco de Suministro de monografías solicitadas por la Biblioteca Universitaria y el Área de Investigación que formarán parte de la colección de la Universidad de Sevilla.
Responsable contrato	Directora de la Biblioteca Universitaria.
Plazo Duración	*Ver fechas detalladas en el cuadro

EMPRESAS ADJUDICATARIAS

LOTE 1: DOCUMENTOS IMPRESOS O EN SOPORTE FÍSICO.	C.I.F.	FECHA FIN	CORREO ELECTRÓNICO
BOOKISH VENTURES, S.L.	B67022327	10/05/2027	admin@bookish.es
S.A. DE DISTRIBUCIÓN, EDICIÓN Y LIBRERÍAS (DELSA)	A28057230	10/05/2027	jaime.franco@troa.es
LIBRERÍA JURÍDICA LEX NOVA, S.L.U.	B83268144	10/05/2027	cbena@librialexnova.com
DYKINSON, S.L.	B28001337	16/05/2027	gabrieltigeras@dykinson.com
EBSCO INFORMATION SERVICES, S.L.U.	B85765766	10/05/2027	mailesp@ebSCO.com
IBEROAMERICANA EDITORIAL VERVUERT, S.L.	B82673591	10/05/2027	r.vervuert@iberoamericanalibros.com
FRAGUA LIBROS, S.L.	B28894368	10/05/2027	pedidos@fragua.es
LIBROS T.L.B., S.L.	B46961389	10/05/2027	trini@tirant.com
D ^a . TERESA PACHECO CANO	51057498M	10/05/2027	donlapiz.teresa@gmail.com
D ^a . CRISTINA GONZÁLEZ BENITO	08946338M	10/05/2027	desideratalibreria@gmail.com
D ^a . MARÍA PILAR JIMÉNEZ GARCÍA	72574740B	10/05/2027	info@papeleria-acuarela.com
INFANTIL SAN MARTÍN, S.L.	B85969384	10/05/2027	fer_paramo@hotmail.es
D. JAIME MARTÍN IRUSTA (THE COMIC CO)	33512944N	10/05/2027	thecomikko@telefonica.net
PAPELERÍA ATENAS, S.L.	B28722247	10/05/2027	libreriaatenas@libreriaatenas.es
GRUPO LOGÍSTICO CARMEN, S.L.	B85893576	10/05/2027	cenachin@gmail.com
ALUCHE GRAFFITI, S.L.	B86974433	10/05/2027	contacto@aluchegraffiti.com
LIBRERÍA RENO, S.L.	B84008408	10/05/2027	libreriareno@libreriareno.com
D. FRANCISCO GARCÍA CAÑIZARES	51338250L	10/05/2027	ptrazos@hotmail.es
LIBRERÍA EL BOSQUE, S.L.	B16932782	10/05/2027	elbosque@libreriafrancesaelbosque.com
PAPELERÍA REALPRINT, S.L.	B87411575	26/05/2027	info@papeleriarealprint.com
D. JOSÉ LUÍS RODRÍGUEZ CHACÓN	10793255E	22/05/2027	aurea@libreriaaurea.com
D ^a . M ^a LOURDES HERNANDO CARRERO	02228748W	10/05/2027	lourdeshcarrero@gmail.com
D ^a . SUSANA GARCÍA FRAILE CÁMARA (LIBRERÍA PAPELERÍA GNOMO SABIO)	11812754T	22/05/2027	susana.garciafraile@gmail.com
AGAPEA FACTORY, S.A.	A92508720	10/05/2027	infobibliotecas@agapea.com
PUVILL LIBROS, S.A.	A08722290	10/05/2027	oscar@puvill.com

LOTE 1: DOCUMENTOS IMPRESOS O EN SOPORTE FÍSICO.	C.I.F.	FECHA FIN	CORREO ELECTRÓNICO
D. MANUEL PÉREZ DE LA CONCHA CAMACHO (LIBRERÍA JURÍDICA ANDALUZA)	11812754T	10/05/2027	manuel@libreriajuridicaandaluza.com
MARCIAL PONS LIBRERO, S.L.	B82947326	10/05/2027	clientes@marcialpons.es
D. ANTONIO HIGUERA DE FRUTOS	50087019B	10/05/2027	libreriasan@gmail.com
ATELIER LIBROS, S.A.U.	A08902173	10/05/2027	julia@pleasepoint.com
STARKMANN BOOKS LIMITED	DE291985763	10/05/2027	tenders@starkmann.co.uk
LIBRERÍA PALAS, S.L.	B90298795	10/05/2027	librieriapalas@telefonica.net
LIBRERÍA PAPELERÍA PANELLA, S.L.	B41421389	10/05/2027	libreria@librieriapanella.com
ZAR LIBROS, S.L.L.	B90080334	10/05/2027	rociocc@zarlibros.com
PÓRTICO LIBRERÍAS, S.L.	B50091636	10/05/2027	conta@porticolibrerias.es
CASALINI LIBRI, S.P.A.	IT03106600483	16/05/2027	angels.escursell@casalini.it
ERASMUS BOEKHANDEL	NL007025117B01	10/05/2027	celine.garay@erasmusbooks.nl

LOTE 2: DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS.	C.I.F.	FECHA FIN	CORREO ELECTRÓNICO
DYKINSON, S.L.	B28001337	16/05/2027	gabrieltigeras@dykinson.com
EDICIONES DÍAZ DE SANTOS, S.A.	A78265105	10/05/2027	mblanco@editdiazdesantos.com
MARCIAL PONS LIBRERO, S.L.	B82947326	10/05/2027	clientes@marcialpons.es
ODILO TID, S.L.	B30856439	10/05/2027	empresa@odilo.us
CASALINI LIBRI, S.P.A.	IT03106600483	16/05/2027	angels.escursell@casalini.it
LIBROS T.L.B., S.L.	B46961389	10/05/2027	trini@tirant.com
EBSCO INFORMATION SERVICES, S.L.U.	B85765766	10/05/2027	mailesp@ebSCO.com
ARANZADI LA LEY, S.A.U.	A58417346	10/05/2027	clientes@aranzadilaley.es
GARCÍA MAROTO EDITORES, S.L.	B82889700	10/05/2027	aperales@afianza-ac.es

**ANEXO I
CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

01.- EXPEDIENTE número	2022/AMmonografías
02.- PROCEDIMIENTO	
- ABIERTO LICITACIÓN ELECTRÓNICA	
03.- TRAMITACIÓN	
- ordinaria	
04.- OBJETO DEL ACUERDO MARCO Y CPV	
Suministro de monografías solicitadas por la Biblioteca Universitaria y el Área de Investigación que formarán parte de la colección de la Universidad de Sevilla. CPV: 22113000-5 Libros para Biblioteca	
05.- VALOR ESTIMADO DEL ACUERDO MARCO (sin incluir IVA)	
- 2.961.654,85 €	
06.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	
a) NO PROCEDE	
07.- SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO	
- Importe total	
08.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA E IMPORTES POR ANUALIDADES	
a) Aplicación presupuestaria: 18.60.15.99 – 422 – 608.00;	
b) 541- 649.00.11. En cualquier orgánica de Investigación	
c) 541- 645.00.11. En cualquier orgánica de Investigación	
d) Anualidades (años / importes):	
Lote 1:	Lote 2:
2022= 595.030,26 €	2022= 175.000€
2023= 595.030,26 €	2023= 175.000€
2024= 595.030,26 €	2024= 175.000€
2025= 595.030,26 €	2025= 175.000€
09.- VARIANTES o MEJORAS	
a) Variantes: NO	
b) Mejoras: NO	
10.- LUGAR DE ENTREGA	
- La indicada en el pedido	
11.- PLAZO DE DURACIÓN DEL ACUERDO MARCO	
- Cuatro años	
12.- POSIBILIDAD DE PRÓRROGA	
- No	
13.- EXIGENCIA DE GARANTÍA	
a) Plazo de garantía: Se indicará para cada contrato basado	
b) Garantía definitiva Acuerdo Marco: No procede	
c) Garantía definitiva contratos derivados de importe igual o superior a 35.000 €: 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el IVA	
14.- POSIBILIDAD DE MODIFICACIONES	
- NO	
15.- PAGO DEL PRECIO	
- Facturación mensual, o con la periodicidad que la BUS y el Área de Investigación determinen	
16.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO	
- Biblioteca Universitaria	
17.- PERFIL de contratante de la Universidad de Sevilla	
- https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3AperfilContratante&idBp=mQefeTDe%2Ft4QK2TEfXGy%2BA%3D%3D	
18.- RESPONSABLE DEL CONTRATO Y DESTINATARIO DE LAS FACTURAS	
Responsable del Acuerdo Marco: Rosario Gil García. Directora de la Biblioteca Universitaria	
- Destinatario de las facturas: Biblioteca Universitaria y Área de Investigación	
19.- REGISTRO ADMINISTRATIVO DE PRESENTACIÓN DE FACTURAS	
Punto General de Entradas de Facturación Electrónica de la Administración General del Estado - FACe	

Código Órgano Gestor	U01700001	Código Unidad Tramitadora	El indicado en cada pedido conforme al PPT
Código Oficina Contable	U01700167	Código Órgano Proponente	El indicado en cada pedido conforme al PPT
20.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN			
<p>Favorecer la transparencia fiscal: : El contratista se compromete a ejecutar el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, por lo que los ingresos o beneficios procedentes del presente contrato público serán íntegramente declarados y tributados conforme a la legislación fiscal vigente, prohibiéndose expresamente la utilización de domicilios y su consiguiente tributación en algún país de la lista de paraísos fiscales establecida por la OCDE, bien sea de forma directa o a través de empresas filiales. El incumplimiento de lo establecido en esta cláusula es causa de resolución</p>			
21.- PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS BASADOS			
<p>Presupuestos a solicitar para la adjudicación contratos basados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pedidos inferiores o por importes igual a 5.000,00 € (IVA excluido) al menos un presupuesto • Pedidos por importes superiores a 5.000,00 € (IVA excluido) al menos tres presupuestos • Pedidos por importes superiores a 15.000,00 € (IVA excluido) habrá de solicitarse presupuesto a todos los adjudicatarios del AM o Lote en su caso <p>Criterios para seleccionar ofertas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando se estime que no es preciso ningún otro para la adjudicación, el criterio exclusivo del precio. • En casos que requieran o se considere conveniente considerar otros aspectos, se utilizarán, además del precio, todos o algunos de los criterios que se establecieron en el Anexo III del propio Acuerdo Marco. 			
22. OTRAS			
<ul style="list-style-type: none"> • SÍ ESTÁ PREVISTA LA ADJUDICACIÓN A MÁS DE UN LICITADOR. • CONSULTAS VINCULANTES RELATIVAS A LA LICITACIÓN: en el apartado preguntas/respuestas de la licitación, en la plataforma de contratación del sector público. • Cada empresa licitadora podrá presentar ofertas sobre uno o ambos lotes, si bien se valorarán por separado. Cada lote será susceptible de realización independiente y, por lo tanto, no existen limitaciones en la adjudicación de los mismos. Es decir, una empresa licitadora que haya ofertado a los dos lotes podrá resultar adjudicataria de ambos 			



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Objeto del Acuerdo Marco: Suministro de monografías solicitadas por la Biblioteca Universitaria y el Área de Investigación que formarán parte de la Colección de la Universidad de Sevilla.

El objeto del Acuerdo Marco se ha fraccionado en dos lotes diferenciados por formato del documento a fin de conseguir una mayor relación calidad-precio del objeto del Acuerdo Marco, una mayor participación de las empresas en la licitación y una mejor prestación de los servicios:

- Lote 1: Documentos impresos o en soporte físico
- Lote 2: Documentos electrónicos

Las siguientes prescripciones se aplican a todas las monografías adquiridas por la Biblioteca y el Área de Investigación, sea cual sea su soporte (impreso, electrónico...) y formato (texto, audiovisual, kit...), y país de publicación, salvo aquello que se indique para algún tipo de material específico. La duración del Acuerdo Marco será de 4 años.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Son de obligado cumplimiento las siguientes condiciones:

1. Sistema de gestión de pedidos. El proveedor dispondrá de un sistema de gestión de pedidos automatizado para la recepción y gestión de los mismos y sus reclamaciones, así como para ofrecer información de incidencias, facturación, etc.

2. Tiempo medio de entrega de los documentos a partir de la fecha de emisión del pedido, y tiempo de respuesta en el servicio

Monografías nacionales (cualquier soporte menos electrónico): 15 días
Monografías extranjeras (cualquier soporte menos electrónico): 30 días
Libros electrónicos (nacionales y extranjeros): 7 días

3. El adjudicatario responderá de la pérdida, daños y alteraciones que sufran los productos solicitados hasta el momento de la formalización de la recepción de acuerdo con lo que establece la ley, salvo que la causa sea directamente imputable a la Universidad de Sevilla.

4. Durante el período del Acuerdo Marco y de la garantía, se reclamará al adjudicatario la reposición inmediata del material suministrado que resulte obsoleto o defectuoso. Asimismo, se reactivarán los accesos electrónicos que por cualquier motivo se cortaran.

5. Si se trata de un pedido realizado por la BUS, toda la información que se intercambie con el adjudicatario incluirá el número de pedido asignado por la Biblioteca

Código Seguro De Verificación	OhV12LgxRoyj08/wpGQLmg==	Fecha	09/03/2022
Firmado Por	ROSARIO GIL GARCIA	Página	1/3
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/OhV12LgxRoyj08/wpGQLmg==		



6. Pedidos:

- Recepción de los pedidos vía correo electrónico o a través de EDI, o bien a través de las propias plataformas de gestión de libros electrónicos.
- El proveedor enviará acuse de recibo de los mismos o permitirá descargar un justificante de la adquisición de libros electrónicos a través de su plataforma.
- Si los materiales se encuentran agotados o el editor es ilocalizable, el adjudicatario deberá comunicarlo tanto al Servicio de Gestión de la Colección como a la Biblioteca destinataria o al Área de Investigación en el plazo establecido. De igual modo se comunicará si el precio del material supera el 30%, del precio estimado en el pedido.

7. Suministro:

- Entrega de los productos en las direcciones que se indiquen.
- Envío del material junto con un albarán de entrega que incluya los títulos servidos y el número de pedido.
- Envío del enlace al recurso electrónico activado o bien aviso de la disponibilidad del recurso en su plataforma.

8. Facturación:

- La periodicidad del envío de facturas dependerá del número de pedidos que se realicen a un proveedor o del momento del ciclo presupuestario. Se le comunicará a los proveedores la periodicidad de envío de facturas, pudiendo variar a lo largo del año.
- El número de pedidos contenido en cada factura tendrá un mínimo de 15 títulos, exceptuando aquellos casos en que el número de pedidos durante un mes sea inferior a dicha cifra.
- Los proveedores nacionales facturarán obligatoriamente conforme al punto 19 del Anexo I.
- Los proveedores extranjeros podrán facturar en papel, aunque se recomienda que su tramitación se realice a través de FACe (punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado). En las facturas impresas constarán los siguientes datos: número de pedido proporcionado por la Biblioteca, (si procede), título y precio singularizado de los mismos, desglose del descuento si procede, NIF de la empresa, los datos bancarios, los códigos DIR3 conforme al punto 19 del Anexo I, el Número de Expediente adjudicado y aquéllos otros que la normativa de la Administración Pública considere oportunos. La aplicación del IVA será tramitada con arreglo al procedimiento actualizado para pagos al exterior de junio de 2021, enviado por el Servicio de Presupuesto.
- La fecha límite de facturación dependerá del calendario de cierre presupuestario determinado por la Universidad.
- El adjudicatario subsanará en el plazo máximo de 1 semana, desde su comunicación por la biblioteca o el Área de Investigación, cualquier error que se produzca en la factura.
- La factura tendrá un precio total que se expresará en euros.
- Los gastos originados por el transporte de los bienes y otros necesarios para la efectividad de la entrega, así como los de devolución por causas imputables al adjudicatario, serán de la exclusiva cuenta del adjudicatario. También serán asumidos por el adjudicatario los gastos de devolución de libros a examen no aceptados por la Biblioteca.

Código Seguro De Verificación	OhV12LgxRoyj08/wpGQLmg==	Fecha	09/03/2022
Firmado Por	ROSARIO GIL GARCIA	Página	2/3
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/OhV12LgxRoyj08/wpGQLmg==		



9. Comunicación e información

- El adjudicatario informará periódicamente y siempre que se le solicite, acerca de la marcha general del servicio o sobre cualquier aspecto concreto.
- Tendrá una estrecha relación con la Biblioteca y hará un seguimiento del servicio a través de visitas, correo electrónico o teléfono. Es imprescindible que el adjudicatario realice al menos 1 visita al año, que será coordinada por el Servicio de Gestión de la Colección.
- Realizará los presupuestos que se le soliciten.
- Dará respuesta a las reclamaciones periódicas generales que envía la Biblioteca en el plazo establecido, con información precisa sobre el estado de los pedidos. Asimismo, responderán a las reclamaciones semestrales en un plazo máximo de 15 días.
- Sin perjuicio del requisito anterior, el adjudicatario anticipará la información de la que disponga sobre títulos con incidencias en el menor plazo de tiempo posible.
- Tendrá la capacidad de elaborar perfiles específicos de novedades que remitirá de forma electrónica a las direcciones que se le indiquen o que se podrán visualizar en el sitio web del proveedor. Cada perfil incluirá las novedades de una materia determinada establecida con anterioridad.

En Sevilla, a la fecha de la firma

Rosario Gil García.
Directora de la Biblioteca Universitaria

Código Seguro De Verificación	OhV12LgxRoyj08/wpGQLmg==	Fecha	09/03/2022
Firmado Por	ROSARIO GIL GARCIA		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/OhV12LgxRoyj08/wpGQLmg==	Página	3/3

