

# **MEMORIA**

## **DE CRITERIOS CUALITATIVOS**

### **PARA LOS LOTES:**

<b>Lote 1</b>	<b>F. Bellas Artes</b>
<b>Lote 2</b>	<b>F. CC. Biológicas</b>
<b>Lote 3</b>	<b>F. CC. Documentación</b>
<b>Lote 4</b>	<b>F. CC. Económicas y Empresariales</b>
<b>Lote 5</b>	<b>F. CC. Físicas</b>
<b>Lote 6</b>	<b>F. CC. Geológicas</b>
<b>Lote 7</b>	<b>F. CC. Información</b>
<b>Lote 8</b>	<b>F. CC. Matemáticas</b>
<b>Lote 9</b>	<b>F. CC. Políticas y Sociología</b>
<b>Lote 10</b>	<b>F. CC. Químicas</b>
<b>Lote 11</b>	<b>F. Derecho</b>
<b>Lote 12</b>	<b>F. Educación</b>
<b>Lote 13</b>	<b>F. Farmacia</b>
<b>Lote 14</b>	<b>F. Filología</b>
<b>Lote 15</b>	<b>F. Filosofía</b>
<b>Lote 16</b>	<b>F. Geografía e Historia</b>
<b>Lote 17</b>	<b>F. Informática</b>
<b>Lote 18</b>	<b>F. Medicina</b>
<b>Lote 19</b>	<b>F. Odontología</b>
<b>Lote 20</b>	<b>F. Psicología</b>
<b>Lote 21</b>	<b>F. Veterinaria</b>
<b>Lote 22</b>	<b>F. Enfermería, Fisiot. Y Podol.</b>
<b>Lote 23</b>	<b>F. Estudios Estadísticos</b>
<b>Lote 24</b>	<b>F. Comercio y Turismo</b>
<b>Lote 25</b>	<b>F. Óptica y Optometría</b>
<b>Lote 26</b>	<b>F. Trabajo Social</b>
<b>Lote 27</b>	<b>Biblioteca Histórica</b>

# Índice

- **Gestión de pedidos ..... Pag. 1**
- **Condiciones de entrega ..... Pag. 4**
- **Servicios añadidos ..... Pag. 5**
- **Anexo ..... Pag. 9**

## GESTIÓN DE PEDIDOS

Trabajamos bajo el **Programa de Gestión Integral de Librerías GeslibPlus**.

**GeslibPlus** es un sistema de gestión específicamente diseñado para la informatización de todos los procesos de la librería. Su desarrollo, a lo largo de más de 20 años, se ha realizado en permanente relación con profesionales del sector del libro, los cuales han ido marcando las directrices de la funcionalidad en la aplicación.

Nuestro **Sistema Automatizado de Gestión de Pedidos** permite que los pedidos generados en su formato de origen puedan ser enviados por correo electrónico: **delsa@troa.es**, fax: 91 5782811, teléfono: 915751541 o a través del sistema **Edifact** a nuestro servicio de **Recepción de Pedidos**. Se incorporarán automáticamente a nuestro sistema de Gestión de pedidos generando una confirmación de los mismos. **DELSA** se adaptará al sistema de gestión de cada biblioteca.

Se enviará un **acuse de recibo** de los pedidos enviados a la cuenta de correo electrónico de Adquisiciones de la biblioteca peticionaria.

Se comunicará a la biblioteca en un plazo de 3 días la información sobre los suministros que se encuentren agotados.

Por estos mismos medios se reciben las posibles reclamaciones o cancelaciones y solicitudes de información sobre el estado de los pedidos. La respuesta de **DELSA** será inmediata además de anticiparse con la información de la que disponga sobre títulos con incidencias en el menos plazo posible.

La facturación se adaptará a las necesidades de gestión de la biblioteca.

Las facturas superiores a 5.000€ se tramitarán mediante factura electrónica (FACE)

Para garantizar la prestación del suministro **DELSA** cuenta con las siguientes personas:

<b>Nombre y Apellido</b>	<b>NIF</b>
Concepción Pascual	72874852L
Francisco Bermejo	01831707X
Luis Rodríguez	09260045S
Maria Victoria Garrido	02620089K
Teresa De Diego	70729240P
Maria Teresa Rodríguez	51645562M
Teodoro Pacheco	70729355P
Julia Cabrero	07521155v
David Castilla González	50223606R

**Total Personas: 9**

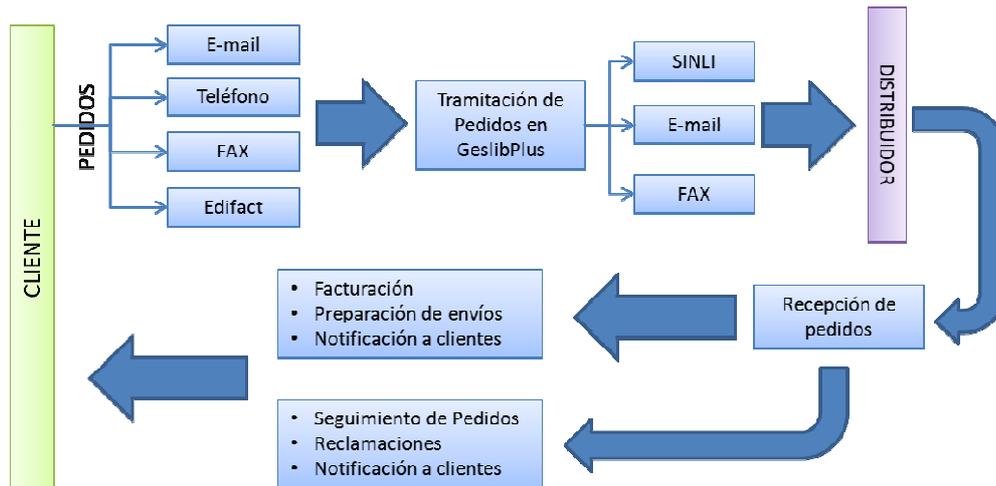
**DELSA** prestará siempre una asistencia personalizada en cualquiera de los aspectos derivados del funcionamiento del suministro, desplazando si fuera necesario personas con competencia técnica a la Biblioteca.

Las Bibliotecas serán atendidas por personas especializadas, con una experiencia de más de 20 años en el sector del libro, que se encargarán de las diversas solicitudes y resolverán las incidencias que puedan surgir durante el suministro, asegurando la permanente atención a la Biblioteca. A su vez ellas recibirán el apoyo en las distintas materias y en la gestión del almacén, bajo la coordinación de **Concepción Pascual, Responsable de la Librería**.

**DELSA** realizará los presupuestos que le soliciten las bibliotecas.

Además, **GeslibPlus** cuenta con los más avanzados automatismos para el envío de pedidos a los proveedores como el sistema SINLI de comunicación de pedidos, recepción de novedades, estado de libros, etc. Así como automatismos vía fax y correo electrónico.

*(Se adjunta certificado de Trevenque)*



Las Bibliotecas también tienen la posibilidad de utilizar nuestro **sistema vía web de seguimiento de los pedidos**. **DELSA** cuenta con un portal de comercio electrónico renovado recientemente, [www.troa.es](http://www.troa.es) conectado en línea con su programa de Gestión de Librería Geslib PLUS, a partir del cual se puede consultar el estado de tramitación de los pedidos de libros. Se puede ver qué libros han sido ya comprados, su cantidad, incidencias generadas y la fecha prevista de entrega. También se puede utilizar para conocer todos los datos de los pedidos anteriores y poder realizar listados de libros.

Se necesita **un usuario y contraseña**.

<https://www.troa.es/bibliotecas>

Claves de prueba:

**Usuario:** demo\_aem

**Contraseña:** aem9542

Síguenos en [¿Necesitas ayuda?](#) [Servicio a Entidades](#) [Mi Cuenta](#)



Título, autor, ISBN, ...



MI COMPRA  
0 artículos

Total 0,00 €



Introduce tu usuario y contraseña para acceder al área de usuario

Usuario

Contraseña

Entrar

**¿Aún no eres usuario de TROA Bibliotecas?**

Contacta con nosotros enviándonos un e-mail a [delsa@troa.es](mailto:delsa@troa.es) para ampliar la información y para que te facilitemos un usuario demo que te ayudará a conocer todos los recursos que ponemos a tu disposición

## CONDICIONES DE ENTREGA

**DELSA** entregará los libros en las direcciones de las bibliotecas de la Universidad Complutense de Madrid indicadas en los pliegos de prescripciones técnicas.

Los plazos de entrega de **DELSA**, a partir de la fecha emisión del pedido son los siguientes:

- Libros con stock en librería: **2 días**
- Títulos nacionales: **6 días**
- Títulos extranjeros: **15 días**

Los gastos de transporte y cualesquiera necesarios para la entrega o devolución serán por cuenta de **DELSA**.

Los envíos irán acompañados por nuestras facturas que incluirán los siguientes datos:

- *Nombre, razón social, domicilio y código de identificación fiscal de DELSA*
- *Datos bancarios de DELSA*
- *Número y fecha de factura*
- *Destinatario del suministro facturado, indicando centro, departamento (si fuera el caso) y CIF de la UCM*
- *Número de pedido a que se refiere la entrega, relación de los títulos y número de ejemplares suministrados y precio individualizado de los mismos*
- *Desglose del descuento aplicado*
- *Tipo e importe del IVA aplicado en euros*
- *Conformidad del responsable del titular del crédito al que se aplica el gasto, con identificación de cargo y nombre.*

Cualquier incidencia, errores, reclamaciones..., será resuelta por **DELSA** en el plazo de 5 días y aceptaremos las cancelaciones remitidas por la biblioteca peticionaria. Así mismo se aceptarán las devoluciones de las obras que no reúnan los requisitos acordados.

## SERVICIOS AÑADIDOS

### ➤ Servicio de productos a examen sin compromiso de compra

**DELSA** estudia los distintos perfiles de interés para las Bibliotecas con el fin de realizar un servicio a examen personalizado de novedades de las principales editoriales nacionales e internacionales, identificando las materias de interés.

**DELSA** trabaja con las mejores editoriales y distribuidoras internacionales. Manteniendo cuentas abiertas y servicio automático de novedades desde hace más de 60 años.

Esto nos ha convertido en uno de los **principales importadores** de España respondiendo a la confianza que estas editoriales han depositado en nosotros.

**Importamos cualquier publicación** disponible de editoriales pequeñas y de difícil difusión, así como de asociaciones, fundaciones, instituciones privadas o públicas de cualquier país.

- El servicio a examen no implica la obligatoriedad de la compra del material suministrado.
- La periodicidad de los envíos de libros a examen se adaptará a las necesidades de la Biblioteca.
- La Biblioteca comunicará a través del medio que estimen oportuno, la selección de libros que adquieran y procederán a la devolución del resto del material bibliográfico.
- Los gastos de envío del material a examen son asumidos por **DELSA**.

### ➤ Localización de libros raros, antiguos y descatalogados

**DELSA** ofrece un servicio de suministro de libros raros, antiguos y descatalogados, confirmando previamente con la Biblioteca el precio de los mismos, así como el estado de los ejemplares cuando sean de segunda mano.

### ➤ Comercial específico para la Biblioteca Complutense

**DELSA** dispondrá de un comercial específico para cada biblioteca.

### ➤ Atención en español

**DELSA** realizará todas las comunicaciones y atenderá a las bibliotecas en español.

## ➤ Medios de apoyo para la selección de libros

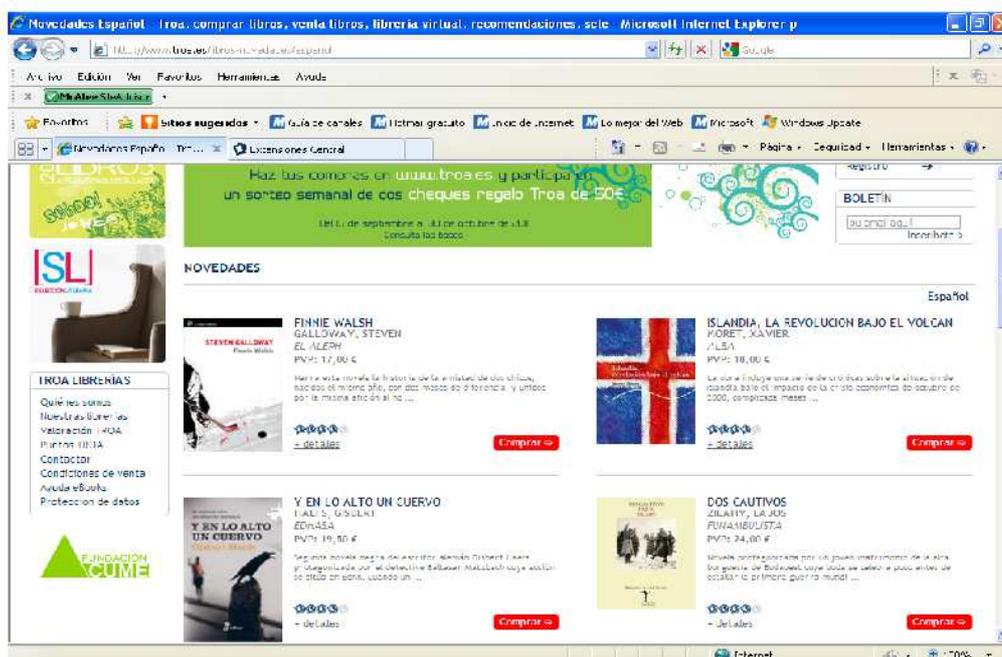
**DELSA** cuenta con una página web novedosa y actualizada con información de títulos, novedades, ofertas especiales, precios y detalle de formatos.

Hacemos envíos regulares de novedades editoriales por correo electrónico de acuerdo a diferentes perfiles e informamos de nuevas ediciones de bibliografía recomendada.

Nuestra librería virtual vio la luz en 1999, fue renovada en 2006 y recientemente ha estrenado un nuevo concepto web que, a la vez, incorpora nuevas funcionalidades. Ponemos a disposición de los usuarios más de 100.000 títulos, muchos de los cuales contienen nuestra propia valoración y reseña, a la par que fomentamos el intercambio de opiniones, de manera que el cliente encuentre en nuestra web el servicio personalizado que nos caracteriza.

Los servicios que se prestan a las bibliotecas desde nuestra Web [www.troa.es](http://www.troa.es) son los siguientes:

- Catálogo en línea actualizado de manera periódica en el que se puedan consultar los fondos bibliográficos disponibles y su precio
- Buscador de documentos por autor, títulos y materia
- Buscador avanzado que permite la búsqueda por ISBN y por editoriales
- Sección específica de libros por materias
- Sección de recomendados con la ficha técnica y resumen de su contenido
- Blog público de opinión y comentarios



Se enviarán **Boletines de novedades mensualmente**, y **Alertas de novedades** con la periodicidad de la aparición de las obras en el mercado.

En los Boletines y en las Alertas se incluirán los siguientes datos:

- Autor o autores.
- Título.
- Lugar de edición, editorial y año de edición.
- Mención de la colección.
- Número ISBN.
- Mención de la edición.
- Precio.
- Resumen.

**DELSA** desarrolla el Servicio de información de novedades editoriales, a partir de la elaboración de los perfiles bibliográficos adecuados para cada biblioteca.

Se detalla a continuación los puntos que se estudian para la elaboración de cada perfil.

- Estudio planes editoriales
- Materias de interés
- Libros con mayor apoyo mediático
- Autores destacados
- Seguimiento de tendencias en el mercado editorial
- Preselección de libros atendiendo a los parámetros antes señalados
- Reseñas bibliográficas por equipo de expertos que valoran su calidad científica y literaria

**DELSA** tiene un conocimiento detallado de las editoriales nacionales y extranjeras por su trabajo habitual desde hace 60 años de presencia en el sector. Esto nos permite tener una información detallada de las nuevas ediciones que tengan previstas las editoriales.

D. JUAN RAMÓN OLMOS VICO, Director General de la empresa Trevenque Sistemas de Información SL, cuyo CIF es B18316828 y domicilio social en Camino Bajo de Huétor 148 de Granada, CP. 18008

**CERTIFICA:**

Que la empresa S.A. De Distribución Edición y Librerías (DELSA). Cuyo CIF es A/28057230 y su domicilio en C\ Serrano 80,1º 28006 Madrid es cliente de la empresa a la que represento y tiene contratado el uso y soporte del software de gestión de librerías denominado "GESLIB PLUS" desde marzo del año 2009 hasta el día de hoy. Asimismo, se detallan las características de "GESLIB PLUS" en el Anexo a este certificado.

Y para que conste y surta los efectos oportunos a petición de S.A. de Distribución y Edición de Librerías (DELSA), firmo el presente certificado en Granada, a 10 de abril de 2013



Grupo  
Trevenque  
Trevenque Sistemas de Información S.L.  
CIF: B-18316828  
Camino Bajo de Huétor, 148, 18008 Granada-España  
Tel: (+34) 958 13 30 30 Fax: (+34) 958 13 44 02

Fdo.: Juan Ramón Olmos Vico.  
Director-Gerente de Trevenque Sistemas de Información, SL.

## ANEXO RELATIVO A LAS CARACTERÍSTICAS DEL SOFTWARE "GESLIB PLUS"

### **Geslib Plus / Gestión integral de librerías**

Geslib Plus es un sistema de gestión que permite informatizar completamente librerías y agilizar todos los procesos habituales del negocio. Características del software:

- **Agilidad.** procesos especialmente diseñados por libreros para ganar rapidez en campañas y periodos de máxima venta.
- **Integración.** Todos los procesos de la librería integrados en un mismo programa.
- **Conectividad.** Importación y exportación de datos por SINLI sobre la base de las normas CSL. Comunicación con plataforma de comercio electrónico. Interfaz con DILVE, RILVI, Agencia Española del ISBN, Libridata y "Cegal en Red".
- **Gestión de cadenas.** Permite la gestión de forma centralizada de todos los centros de una cadena de librerías que se deseen. Soporta multi-empresa y multi-tienda.
- **Actualización y soporte permanente.**

### **Características Generales de la aplicación**

- ◇ Pantallas de entrada de datos ágiles.
- ◇ Uniformidad de criterios en el diseño del interfaz de usuario.
- ◇ Utilización de lectores de Código de Barras.
- ◇ Información detallada de compras y ventas.
- ◇ Emisión automática de documentos por fax y e-mail.
- ◇ Mantenimiento remoto de la aplicación.

### **Principales Funciones**

- ◇ Entrada de mercancía.
- ◇ Control de devoluciones.
- ◇ Gestión de cobros y pagos.
- ◇ Control de inventarios a través de lector de código de barras
- ◇ Facturas y albaranes.
- ◇ Gestión de pedidos a distribuidor.
- ◇ Recepción de pedidos de cliente en formato EDI y facturación electrónica.
- ◇ Depósitos / Consignación.
- ◇ Gestión de préstamos.
- ◇ Novedades.
  - Envío personalizado de e-mail de novedades a clientes.

### **Otras funciones de interés**

- ◇ Identificación de usuarios y acceso al sistema mediante clave.
- ◇ Control de seguridad de acceso a opciones.
- ◇ Intercambio de información Librería – Distribuidor mediante SINLI para la realización de pedidos, reclamaciones, propuestas de devolución y recepción de información bibliográfica de novedades, estado de pedidos y de libros, actualizaciones de precios, así como toda la documentación administrativa producida por las transacciones entre Distribuidor y Librería.
- ◇ Integración con la página web, incluyendo la publicación de su catálogo de libros on-line.
- ◇ Notificación automática a sus clientes por SMS o e-mail de la recepción y estado de sus pedidos.
- ◇ Auditoría y trazabilidad de todas las entidades y operaciones.

Para más información ver: <http://editorial.trevenque.es/soluciones/software-librerias-geslib/?item-menu=1507>