



Cod.41_20 Procedura telematica per l'affidamento dei servizi di fornitura di monografie e altri materiali editoriali per la biblioteca di Sardegna Ricerche.

CIG: ZE72C6803B CUP: G73J15000320002

Scheda tecnica

Descrizione/Oggetto

La procedura in argomento ha per oggetto la fornitura di monografie cartacee, editoria elettronica CD, DVD e materiale multimediale edito da case editrici italiane e straniere per la Biblioteca di Sardegna Ricerche.

Luogo di consegna (specificato di volta in volta)

Sardegna Ricerche, edificio 2, Località Piscinamanna, 09050 Pula (CI)

Ovvero:

Biblioteca Sardegna Ricerche c/o Porto Conte Ricerche, S.P. 55 Porto Conte-Capo Caccia, Loc. Tramariglio; 07041 Alghero (SS)

Ovvero:

Biblioteca Sardegna Ricerche c/o Sa Manifattura, Viale Regina Margherita 33, 09124 Cagliari. O altro luogo eventualmente specificato.

Caratteristiche della fornitura

Fornitura, trasporto, consegna di pubblicazioni (intese secondo la definizione REICAT), edite da case editrici italiane e straniere, per la biblioteca di Sardegna Ricerche, ente gestore del Parco Tecnologico e Scientifico della Sardegna, sito in località Piscina Manna, Pula (CA).

Requisiti essenziali:

1. Tempi di consegna: entro 25 gg. naturali e consecutivi, dalla richiesta.
2. Accesso da remoto gratuito alla banca dati amministrativo-bibliografica del fornitore i cui record devono contenere il seguente set minimo di dati: titolo, autore, anno di pubblicazione, editore, collana, luogo di edizione, prezzo espresso in euro, codice ISBN. La banca dati deve inoltre consentire la ricerca al suo interno almeno per i campi autore, titolo, codice ISBN.
3. Servizio di pubblicazioni in visione, su specifica richiesta, che non preveda alcun obbligo di acquisto e nessun aggravio di costi relativamente alla restituzione del materiale non selezionato per l'acquisto. Tale servizio può assumere le caratteristiche dell'invio automatico da parte del fornitore delle novità editoriali selezionate in base ad un profilo tematico specifico e preventivamente concordato.
4. Servizio di prenotazione delle pubblicazioni in corso di stampa e segnalazione di sopraggiunta disponibilità, per le vie brevi.
5. Tempestiva comunicazione, entro e non oltre il termine previsto per la consegna del materiale ordinato, nel caso in cui lo stesso risulti esaurito, eliminato dai piani editoriali dell'editore, sconosciuto, non ancora pubblicato o in ristampa o comunque indisponibile al fornitore.

6. Servizio di controllo degli ordini inevasi e invio con scadenza trimestrale di un report riepilogativo, per le vie brevi.
7. La gestione degli ordini da parte del fornitore deve prevedere un controllo degli ordini doppi effettuato sul titolo e sul codice ISBN e segnalazione automatica e immediata in caso di riscontro positivo.
8. Servizio di accettazione di resa delle pubblicazioni duplicate, sfuggito al preventivo controllo delle Funzionalità della Banca Dati del fornitore di cui sopra, anche se il materiale da rendere sia stato inventariato e/o timbrato, con invio della relativa nota di credito entro 30 giorni dall'invio del reso.
9. Ritiro e sostituzione delle pubblicazioni, anche se le stesse fossero inventariate e/o timbrate ed etichettate, senza oneri aggiuntivi di qualsiasi natura per la Biblioteca, in caso di pubblicazioni non corrispondenti all'ordine o danneggiate o difettose, entro e non oltre 15 giorni dalla data di ricezione.
10. Rilascio con cadenza trimestrale e in formato excel di un file contenente le sole novità editoriali relative alla letteratura ragazzi (ambito: divulgazione scientifica). I record dovranno contenere un set minimo di campi: titolo, autore, editore, ISBN (linkabile alla banca dati bibliografica del fornitore). Il file dovrà consentire la ricerca tramite filtri per fasce d'età (6-8; 9-10; 11-13; 14-16) e su argomento/soggetto definito da un thesaurus fornito dal committente all'atto dell'incarico e suscettibile di successive modifiche.
11. Gestione completa dell'ordine online (via web) con visualizzazione sintetica e analitica, annullamento, sollecito, stato dell'ordine.
12. Servizio di conferma dell'ordine ricevuto, per le vie brevi.
13. Servizio di conferma di spedizione ordine, per le vie brevi.
14. Servizio di desiderata dove far confluire i titoli in pre-ordine.
15. Gli importi delle forniture non devono subire maggiorazioni imputabili ai costi di spedizione o oneri di altra natura.
16. Invio delle fatture con cadenza mensile (12 fatture / anno).
17. Per il corretto svolgimento del servizio di assistenza cliente, il fornitore deve nominare un Referente incaricato di dirigere, coordinare e controllare le attività connesse alla fornitura e in possesso della preparazione e formazione professionale necessaria per l'esecuzione del servizio. Tale referente deve sempre assicurare una reperibilità minima dal lunedì al venerdì - dalle ore 9:00 alle ore 17:00
18. possibilità di annullamento dell'ordine fino alla data di spedizione senza costi aggiuntivi per Sardegna Ricerche
19. A pena di annullamento, entro e non oltre 90 giorni naturali consecutivi dall'aggiudicazione, l'operatore economico aggiudicatario deve implementare il proprio sistema in modo tale che in fase di inserimento in ordine di un documento avvenga la contemporanea interrogazione dell'opac Polo Sardegna con filtro biblioteca Sardegna Ricerche, al fine di evidenziare l'eventuale presenza della pubblicazione in preordine nel catalogo della Biblioteca e relativa contestuale segnalazione.

Ulteriori condizioni della fornitura:

Qualora il documento desiderato non fosse disponibile presso il fornitore, Sardegna Ricerche è svincolata all'acquisto del bene/servizio presso l'operatore economico aggiudicatario.