

POLITECNICO DI MILANO

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO E DISCIPLINARE PER LA FORNITURA DI MONOGRAFIE SCIENTIFICHE E/O DIDATTICHE EDITE DA CASE EDITRICI ITALIANE E STRANIERE E ALTRE TIPOLOGIE DI MATERIALE A CARATTERE MONOGRAFICO IN QUALSIASI FORMATO E SERVIZI GESTIONALI CONNESSI PER L'AGGREGAZIONE DI ATENEI COMPOSTA DA POLITECNICO DI MILANO, POLITECNICO DI TORINO, UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO, UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BOLOGNA, UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAMERINO, UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE, UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA, UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA, UNIVERSITÀ IUAV DI VENEZIA, UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO, UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO BICOCCA, UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA, UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA, UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA, UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA, UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SIENA, UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRENTO, UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE, UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE (LOTTI N. 1 CIG 0552067C16 E N. 2 CIG 0552071F62) CUP D49E10001160005.

Indice

Indice.....	2
Premessa.....	4
PARTE PRIMA – CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO.....	5
Art. 1 Oggetto della fornitura.....	5
Art. 2 Ammontare della Fornitura.....	6
Art. 3 Variazioni contrattuali	8
Art. 4 Durata dell'appalto ed esecuzione anticipata della fornitura.....	9
Art. 5 Modalità di esecuzione della fornitura.....	9
Art. 6 Servizi minimi richiesti per la fornitura	9
Art. 7 Servizi opzionali.....	13
Art. 8 Evoluzione Tecnologica	14
Art. 9 Condizioni della fornitura.....	14
Art. 10 Obbligazioni a carico del Fornitore.....	15
Art. 11 Tempi di consegna e di sostituzione	16
Art. 12 Corrispettivi contrattuali	17
Art. 13 Modalità di consegna e fatturazione	19
Art. 13.1 Consegna con bolla di accompagnamento	19
Art. 13.2 Consegna con fattura	19
Art. 14 Organi di gestione del contratto	21
Art. 15 Reportistica e monitoraggio e reportistica relativa ai Key performance Indicator (K.p.i.)...	21
Art. 16 Verifica della fornitura	23
Art. 17 Penalità	24
Art. 18 Cauzione.....	25
Art. 19 Subappalto.....	26
Art. 20 Divieto di Cessione del contratto	27
Art. 21 Risoluzione.....	27
Art. 22 Recesso	27
Art. 23 Foro competente	28
PARTE SECONDA - DISCIPLINARE	29

Premessa	29
Art. 24– Partecipazione alla gara.....	29
Art. 25 – Documentazione di gara	30
Art. 25.1 – Busta A “Documenti”	30
Art. 25.2 – Busta B “Offerta Tecnica”	35
Art. 25.3 – Busta C “Offerta economica”	39
Art. 25.4 – Busta D “Documentazione utile - situazione di controllo ex art. 2359 del c.c.” ..	41
Art. 26 – Raggruppamenti Temporanei di Imprese e Consorzi.....	41
Art. 27 – Avvalimento	43
Art. 28 – Modalità di affidamento	44
Art. 29 - Criteri di aggiudicazione	44
A) Offerta economica	45
B) Offerta tecnica	45
Art. 30 – Controlli sul possesso dei requisiti	53
Art. 31 - Verifica di anomalia	54
Art. 32 - Attività successiva all’espletamento della procedura di gara.....	54
Art. 33 – Responsabile del procedimento	55
Art. 34 – Reperibilità della documentazione e chiarimenti amministrativi.....	55
Art. 35 - Termine procedura	55
Art. 36 - Accesso agli atti	55
Art. 37 – Spese contrattuali	56
Art. 38 – Clausola privacy.....	56
Allegato A al Capitolato	57

Premessa

Il Politecnico di Milano, il Politecnico di Torino, l'Università degli studi di Bergamo, l'Università degli studi di Bologna, l'Università degli studi di Camerino, l'Università degli studi di Firenze, l'Università degli studi di Genova, l'Università degli studi dell'Insubria, l'Università IUAV di Venezia, l'Università degli studi di Milano, l'Università degli studi di Milano Bicocca, l'Università degli studi di Modena e Reggio Emilia, l'Università degli studi di Padova, l'Università degli studi di Pavia, l'Università degli studi di Perugia, l'Università degli studi di Siena, l'Università degli studi di Trento, l'Università degli studi di Trieste e Università degli studi di Udine aderiscono ad un accordo ex art. 15 della legge n. 241 del 1990 per la gestione aggregata dell'affidamento della fornitura di monografie scientifiche e/o didattiche editate da case editrici italiane e straniere e di altre tipologie di materiale a carattere monografico in qualsiasi formato e servizi gestionali connessi Lotti 1 e 2.

In base al predetto accordo il Politecnico di Milano in qualità di Ente capofila, ha assunto il compito di svolgere una gara d'appalto nell'interesse delle Università soprammenzionate, nonché di stipulare uno o più appositi contratti con l'aggiudicatario o gli aggiudicatari dei Lotti 1 e 2.

PARTE PRIMA – CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Art. 1 Oggetto della fornitura

L'oggetto dell'appalto è la fornitura di monografie scientifiche e/o didattiche edite da case editrici italiane e straniere e altre tipologie di materiale a carattere monografico in qualsiasi formato e servizi gestionali connessi presso biblioteche pubbliche delle Università:

POLITECNICO DI MILANO

POLITECNICO DI TORINO

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BERGAMO

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAMERINO

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI INSUBRIA

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MILANO

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MILANO BICOCCA

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SIENA

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRENTO

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE

UNIVERSITA' IUAV DI VENEZIA

I Negozi di Fornitura, che saranno predisposti dalle singole Università successivamente alla stipula del contratto della fornitura, indicheranno le Unità Ordinanti che effettueranno ordini di fornitura.

Per **Unità Ordinanti** devono intendersi i Sistemi Bibliotecari, qualora operino dal punto di vista amministrativo per conto delle biblioteche pubbliche, o gruppi coordinati di biblioteche pubbliche

o singole biblioteche pubbliche dell'Ateneo abilitate ad effettuare ordini per la fornitura di libri scientifici e /o didattici.

Per **Negozio di fornitura** si intende l'atto necessario, riferito alle Unità Ordinanti delle singole Università, per l'esecuzione del contratto. Il Negozio di fornitura indica al Fornitore i riferimenti logistici per la consegna della monografie. Per Negozio di fornitura può intendersi anche il singolo buono d'ordine che le Unità Ordinanti delle singole Università emetteranno di volta in volta per soddisfare i propri fabbisogni di acquisto. I singoli negozi di Fornitura si potranno concludere anche con la semplice ricezione da parte del Fornitore della richiesta di avvio della fornitura inviata e/o trasmessa dalle Unità ordinanti a mezzo lettera e/o fax.

Per **Monografie** si intendono volumi a stampa a carattere scientifico e/o didattico.

Per **Continuazioni** si intendono acquisizioni di collane e opere in più volumi a carattere monografico edite su più anni di cui l'Unità Ordinante intenda ricevere tutto il pubblicato.

Per **altre tipologie di materiale a carattere monografico su qualsiasi formato** si intendono opere su supporto analogico o digitale (Cd-ROM, DVD, e-book, ecc..).

L'appalto è suddiviso nei seguenti lotti:

Lotto 1: monografie scientifiche e/o didattiche edite **da case editrici italiane;**

Lotto 2: monografie scientifiche e/o didattiche edite **da case editrici straniere, prevalentemente d'ambito anglo-americano o pubblicate da case editrici straniere prevalentemente in lingua inglese.**

In caso di discordanza o contrasto in sede di esecuzione del contratto, gli atti e i documenti tutti della gara prodotti dall'Ente capofila prevarranno sugli atti e documenti prodotti dall'impresa, ad eccezione di eventuali proposte migliorative formulate dall'impresa ed accettate dall'Ente capofila.

Art. 2 Ammontare della Fornitura

L'ammontare complessivo per l'intera durata del contratto stimato presunto e non garantito posto a base di gara, al netto di IVA ove prevista, ammonta fino a un massimo di:

Euro 11.173.500,00 per il Lotto 1;

Euro 16.303.500,00 per il Lotto 2;

Detto importo ha carattere presuntivo; mentre il valore del contratto per ciascun Ateneo sarà determinato dalle prestazioni effettivamente richieste nel corso dell'esecuzione del rapporto negoziale. Pertanto gli importi menzionati nel presente capitolato rappresentano l'importo massimo spendibile.

L'impresa, pertanto, non avrà diritto ad alcun compenso o indennità oltre al corrispettivo maturato per le prestazioni effettivamente eseguite.

Il contratto che sarà sottoscritto con l'aggiudicatario è da intendersi aperto. Per aperto si intende che l'offerente resterà vincolato alla propria dichiarazione di offerta, mentre le singole Unità

ordinanti avranno la facoltà di accettarla per partite ovvero fino al termine della scadenza del contratto ovvero fino all'ammontare del contratto.

L'importo complessivo per i lotti n. 1 e n. 2 risulta pari alla sommatoria dei singoli importi messi a disposizione dagli Atenei aderenti all' aggregazione.

A titolo meramente indicativo vengono pertanto indicati gli importi spendibili complessivamente per l'intera durata contrattuale stimati presunti e non garantiti al netto di IVA ove prevista messi a disposizione da ciascuna Università per la presente procedura di gara.

a) Lotto n. 1:

600.000,00 € per il Politecnico di Milano

350.000,00 € per il Politecnico di Torino

325.000,00 € per l'Università di Bergamo

1.105.000,00 € per l'Università di Bologna

300.000,00 € per l'Università di Camerino

850.000,00 € per l'Università di Firenze

230.000,00 € per l'Università di Genova

340.000,00 € per l'Università dell'Insubria

250.000,00 € per l'Università IUAV di Venezia

1.328.500,00 € per l'Università di Milano

600.000,00 € per l'Università di Milano Bicocca

325.000,00 € per l'Università di Modena e Reggio Emilia

860.000,00 € per l'Università di Padova

600.000,00 € per l'Università di Pavia

600.000,00 € per l'Università di Perugia

700.000,00 € per l'Università di Siena

425.000,00 € per l'Università di Trento

850.000,00 € per l'Università di Trieste

535.000,00 € per l'Università di Udine

b) Lotto n. 2:

600.000,00 € per il Politecnico di Milano

800.000,00 € per il Politecnico di Torino

525.000,00 € per l'Università di Bergamo
1.545.000,00 € per l'Università di Bologna
400.000,00 € per l'Università di Camerino
1.300.000,00 € per l'Università di Firenze
270.000,00 € per l'Università di Genova
385.000,00 € per l'Università dell'Insubria
250.000,00 € per l'Università IUAV di Venezia
2.283.500,00 € per l'Università di Milano
1.200.000,00 € per l'Università di Milano Bicocca
400.000,00 € per l'Università di Modena e Reggio Emilia
1.550.000,00 € per l'Università di Padova
770.000,00 € per l'Università di Pavia
600.000,00 € per l'Università di Perugia
980.000,00 € per l'Università di Siena
900.000,00 € per l'Università di Trento
850.000,00 € per l'Università di Trieste
695.000,00 € per l'Università di Udine

Il valore stimato della fornitura è puramente indicativo e valutato sulla base della spesa sostenuta da ciascuna Università nell'ultimo esercizio.

A norma della disciplina vigente (decreti legislativi nn. 163/06 e 81/08) le Unità ordinanti reputano che non vi siano rischi interferenziali per la sicurezza dei lavoratori dell'aggiudicatario e pertanto non reputano opportuno scomputare dalla base di gara alcun costo sulla sicurezza.

Art. 3 Variazioni contrattuali

Il soggetto aggiudicatario, pertanto, non potrà avanzare alcuna pretesa di indennizzo nel caso in cui si verificasse una variazione della fornitura.

Per l'intera durata della fornitura non è prevista alcuna modifica delle condizioni proposte e offerte in sede di gara.

Nessun onere aggiuntivo, salvo ove espressamente previsto nel presente capitolato, può essere richiesto dal Fornitore alle singole Università e/o all'Ente capofila per imballaggio, spedizione, cambio o altro, ivi compresi quelli relativi ad eventuali spese di trasporto, di viaggio, di missione per il personale addetto all'esecuzione contrattuale, nonché di messa a disposizione delle

apparecchiature idonee per l'invio delle richieste di approvvigionamento via Internet offerte in sede di offerta tecnica.

Art. 4 Durata dell'appalto ed esecuzione anticipata della fornitura

Salvo quanto previsto nel comma successivo, la fornitura avrà la durata di 60 mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione del Contratto.

La durata della fornitura per l'Università degli studi di Bologna sarà di 39 mesi e avrà avvio presumibilmente dal 01.01.2013. La durata della fornitura per l'Università degli studi di Firenze sarà di 42 mesi e avrà avvio dal 01.10.2012.

A seguito dell'aggiudicazione ogni singola Università si riserva la potestà nei casi di urgenza e/o necessità di dare avvio alla prestazione contrattuale con l'emissione di un Negozio di Fornitura anche in pendenza della sottoscrizione del Contratto. **Gli Atenei, in caso di avvio anticipato della fornitura, si impegnano a sottoscrivere i negozi di fornitura dopo che siano decorsi trentacinque giorni naturali e consecutivi dalla data di comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione definitiva, ovvero nel rispetto dei termini previsti dalla legislazione vigente.**

L'Appaltatore dovrà espletare ogni adempimento anche successivo alla scadenza del contratto, fornendo i materiali non consegnati ma ordinati in corso di esecuzione del contratto.

Art. 5 Modalità di esecuzione della fornitura

La fornitura consiste nell'invio di opere scientifiche e/o didattiche sia di carattere monografico, sia di pubblicazioni o collane in continuazione, in base a ordini con liste di titoli forniti, nel corso di validità della fornitura, dalle unità ordinanti, nonché del contestuale espletamento dei servizi e prestazioni previsti al successivo art. 6.

Le forniture e le prestazioni di servizi di cui al presente capitolato non sono affidate al Fornitore in via esclusiva e pertanto le singole Unità ordinanti, per quanto di propria competenza, potranno affidare le stesse forniture e i servizi anche a soggetti terzi, diversi dal medesimo Fornitore per il lotto di riferimento, in rapporto al soddisfacimento di particolari bisogni ed esigenze che si verificassero nel corso dell'esecuzione del Contratto.

Art. 6 Servizi minimi richiesti per la fornitura

I servizi sotto elencati sono parte integrante della fornitura e pertanto **il Fornitore è obbligato a garantirli**, fermo restando la discrezionalità da parte delle singole Università di richiedere o meno in tutto o in parte i servizi in elenco al momento dell'avvio della fornitura e/o in corso d'opera tramite i rispettivi Negozi di Fornitura:

per il lotto n. 1:

1. Servizio di assistenza cliente.

2. Comunicazioni con le Unità Ordinanti a mezzo di posta elettronica, fax, telefono e sistemi di messaggistica istantanea (es. skype, etc.) nonché, previa richiesta espressa delle singole Università tutti i sistemi di comunicazione telematica con valore legale (e-mail certificata, firma digitale ed

altri analoghi sistemi messi a disposizione dall'evoluzione della tecnologia), tramite un Responsabile della fornitura nominato dal Fornitore, in grado di parlare e scrivere correttamente in lingua italiana, a conoscenza delle norme che condizionano il rapporto fra le parti, e munito dei necessari poteri per l'esecuzione della fornitura e dei servizi collegati. Il Responsabile nominato dal Fornitore deve garantire la reperibilità almeno dalle ore 9.00 alle ore 17.00 nei giorni lavorativi; il Fornitore deve altresì nominare un sostituto del Responsabile per le ipotesi di impedimento o assenza.

3. Ricezione di ordini e solleciti in formato elettronico e cartaceo.

4. Gestione degli ordini con modalità che verranno meglio specificate da ciascun Ateneo in sede di Negozio di Fornitura in relazione alle proprie necessità ed alla propria struttura organizzativa. Il Fornitore dovrà garantire la possibilità di una gestione centralizzata a più livelli di molteplici strutture e di molteplici codici di fondi di bilancio. Dovrà essere inoltre offerta la possibilità di pagamento on-line con utilizzo di carta di credito nei limiti e nelle possibilità previste dall'ordinamento vigente.

5. Accesso ad un database bibliografico e/o amministrativo, eventualmente personalizzabile, contenente informazioni bibliografiche ed editoriali.

6. Interazione tra il sistema gestionale dell'aggiudicatario e i sistemi di automazione delle Unità ordinanti tramite sistemi EDI, conformi al protocollo EDI (UN/EDIFACT (D96.A) EANCOM, secondo il profilo EDItEUR) per i messaggi ORDER, INVOIC, ORDRSP (risposta a ordini e reclami), ed eventualmente per i messaggi, ORDCHG (per cancellazione), OSTENQ (per reclami) e QUOTES (offerta) e una possibile evoluzione a EDItX XML .

7. Consegna o sostituzione della fornitura alle Unità ordinanti, secondo le modalità previste all'art. 11, a cura e spese del Fornitore.

8. Trattamento di ordini espressamente indicati come urgenti (ordini di cui l'Unità Ordinante richiede la fornitura entro il termine di 6 giorni lavorativi dall'invio dell'ordine) con spese di spedizione a carico delle Unità ordinanti.

9. Invio di informazioni sul ritardo nella consegna o sulla mancata fornitura nei tempi stabiliti, secondo quanto previsto nei successivi art. 10 e 11.

10. Gestione diretta del servizio di sollecito presso l'Editore; il Fornitore si impegna comunque ad inoltrare anche i solleciti pervenuti dalle Unità ordinanti.

11. Fatturazione secondo quanto previsto dal successivo art. 13.

12. Il materiale ordinato dovrà essere consegnato esclusivamente a mezzo corriere o a mano presso le specifiche Unità ordinanti.

13. Ordini in continuazione: il Fornitore garantirà la fornitura di tutte le pubblicazioni che saranno poste in commercio nel corso della vigenza del contratto, secondo quanto previsto all'art. 4 ultimo comma, come parte di collane o opere in più parti per le quali le Unità ordinanti abbiano sottoscritto o decidano di sottoscrivere un ordine in continuazione.

14. Preventivi di spesa da inviare alla Unità ordinante entro 7 giorni naturali e consecutivi dalla richiesta per le monografie. Per materiale presente e quotato sul sistema gestionale del Fornitore, qualora il preventivo di spesa venga richiesto attraverso il sistema gestionale del Fornitore, tale

preventivo deve poter essere prodotto immediatamente dal sistema. Per gli ordini delle opere in continuazione (collane e opere in più volumi) il preventivo dovrà riguardare i prezzi dei titoli di cui è prevista la pubblicazione per l'anno in corso e dovrà pervenire entro 7 giorni naturali e consecutivi dalla richiesta. La comunicazione che si tratta di ordine di pubblicazione di difficile reperimento (opere non in normale commercio come ad esempio le pubblicazioni di Enti/Associazioni e le opere acquistabili solo direttamente dall'editore) deve essere inviata alla Unità ordinante entro 7 giorni naturali e consecutivi dalla richiesta al fine di concordare i tempi di fornitura.

15. Servizio informazione sulle novità editoriali da personalizzare in sede di singolo Negozio di Fornitura.

16. Servizio visioni (invio fisico volumi in visione), anche con invio automatico da parte del Fornitore delle novità editoriali selezionate in base ad un profilo di interesse su specifiche materie concordato con le Unità ordinanti. Il servizio visioni dovrà portare ad un equilibrato sviluppo delle collezioni nell'interesse comune di ridurre progressivamente l'entità dei volumi resi. Le modalità saranno concordate nei dettagli con le Unità ordinanti interessate e nessun aggravio di spesa dovrà essere previsto relativamente alla resa dei volumi non scelti.

17. Formazione (realizzazione di seminari o corsi per il personale delle Università sull'uso dei servizi offerti dal Fornitore).

18. Controllo di duplicazione di ordini di singoli volumi già inviati e/o ordinati. Il Fornitore dovrà garantire la possibilità di una gestione di questo controllo sia a livello di singolo Ateneo che a livello di singola Unità ordinante o insiemi di Unità ordinanti secondo modalità che verranno meglio specificate da ciascun Ateneo in sede di Negozio di Fornitura in relazione alle proprie necessità ed alla propria struttura organizzativa.

19. Report:

A) Report mensile degli ordini evasi e inevasi, dei tempi di ricezione dei testi in ordine e delle comunicazioni giustificative e del volume di spesa. Tale report dovrà contenere i seguenti dati:

- lotto di riferimento
- tipologia ordine (standard, opera in continuazione, visione);
- codice cliente;
- numero d'ordine attribuito dall'unità ordinante;
- autore;
- titolo;
- editore;
- ISBN;
- indicazione se l'ordine è evaso o inevaso (evaso, inevaso, in corso, sospeso, ecc. secondo la messaggistica concordata e prevista all'art. 10 punto o);
- stato dell'ordine (fornito fatturato, fornito non fatturato, non fornito, in attesa merce, ecc., secondo la messaggistica concordata e prevista all'art. 10 punto o);
- data invio ordine da parte dell'Unità ordinante;
- data ricezione ordine da parte del Fornitore;
- quantità (numero copie ordinate);
- data di comunicazione da parte del Fornitore alla Unità ordinante dello stato dell'ordine;
- numero di solleciti effettuati;

- data ultimo sollecito inviato;
- eventuale risposta dell'editore;
- data di invio ordine al distributore/editore;
- data di pubblicazione (per opere in continuazione o per ordini di materiale non ancora pubblicato);
- data invio preventivo alla Unità ordinante (nei casi si tratti di risposta a richiesta di preventivo);
- eventuale altra comunicazione giustificativa;
- data dell'eventuale altra comunicazione giustificativa;
- eventuale comunicazione della Unità ordinante per ordini di materiale non ancora pubblicato;
- altra comunicazione dell'unità ordinante.

Inoltre per titoli già consegnati:

- data spedizione alla Unità Ordinante;
- numero bolla di accompagnamento;
- data bolla di accompagnamento;
- tempo di consegna (metodologia di calcolo da concordare secondo quanto previsto all'art. 10 punto o).

Inoltre per i titoli già fatturati:

- numero fattura;
- data emissione fattura;
- prezzo di copertina nella valuta originale;
- codice valuta originale;
- cambio applicato;
- percentuale di sconto applicata;
- importo corrispondente in fattura;
- IVA (per materiali diversi dalle monografie a stampa);
- indicazione se pagato o non pagato;
- fondo indicato dall'unità ordinante.

B) Report annuale del fatturato. Tale report dovrà contenere i seguenti dati:

- lotto di riferimento;
- codice cliente;
- tipologia materiale (es. monografie, DVD, CD-ROM, Film, ecc.);
- importo fatturato per tipologia di materiale;
- importo fatturato totale.

La reportistica deve essere fornita o recuperata dal sito dell'aggiudicatario nel formato csv. I dati sopraelencati potranno essere resi disponibili in tempo reale (in linea) sul sito dell'aggiudicatario dotato delle opportune interfacce atte a consentire l'estrazione in modalità interattiva dei dati richiesti.

20. Scarico di record bibliografici in formati standard (UNIMARC o MARC21): inteso anche come possibilità di esportazione dal sistema gestionale dell'aggiudicatario al fine dell'importazione nei sistemi di automazione delle Unità ordinanti.

21. Tracciabilità delle spedizioni e dello stato di avanzamento delle consegne avvenute tramite corriere.

per il lotto n. 2

oltre ai servizi di cui al precedente elenco, faranno parte integrante della fornitura di opere scientifiche e/o didattiche sia di carattere monografico, sia di pubblicazioni o collane in continuazione editi da case editrici straniere anche i servizi di:

22. Sdoganamento del materiale proveniente dall'estero.

23. Assolvimento delle pratiche Intrastat e italianizzazione della fornitura.

Sarà altresì possibile da parte delle Università e loro Unità ordinanti la richiesta di fornitura, per entrambi i lotti, di libri esauriti (escluso l'antiquariato) o libri usati attraverso la richiesta di specifici preventivi da valutare caso per caso e con riserva di acquisto.

Eventuali attivazioni successive al negozio di fornitura di uno o più dei servizi minimi elencati non comportano l'attribuzione di maggiori compensi o indennizzi a favore del Fornitore.

Art. 7 Servizi opzionali

Il Concorrente dovrà indicare in sede di presentazione di offerta tecnica quali dei seguenti servizi opzionali si impegna a fornire. I servizi opzionali 1, 2, e 3 saranno oggetto di attribuzione di punteggio in sede di valutazione delle offerte tecniche.

Il Concorrente dovrà indicare in sede di presentazione di offerta economica la quotazione dei seguenti servizi opzionali, **che non saranno oggetto di attribuzione di punteggio in sede di valutazione delle offerte economiche.**

Tali servizi possono essere oggetto di specifica richiesta nei singoli negozi di fornitura da parte delle singole Università aderenti, le quali hanno la facoltà di richiedere o meno in tutto o in parte tali servizi al momento dell'avvio della fornitura o in corso d'opera tramite i rispettivi Negozi di Fornitura.

La quotazione dei predetti servizi opzionali avverrà secondo le modalità descritte nel Disciplinare di gara.

- 1) Invio su richiesta di file contenenti lotti di record bibliografici completi in formato standard (UNIMARC; MARC21), secondo modalità da concordare con le singole Unità ordinanti;
- 2) Trattamento fisico dei volumi forniti, inteso come applicazione di bande o chip magnetici per sistemi antitaccheggio, etichette di collocazione, barcode di identificazione della copia fisica, foderatura delle copertine;
- 3) Servizio di catalogazione del materiale bibliografico fornito direttamente sul sistema di automazione dell'Ateneo;
- 4) Fornitura occasionale di prodotti multimediali (es. Cd-ROM, DVD, Film, singoli titoli in formato e-book, ecc) editi da **case editrici/distributrici italiane**. Il Fornitore, qualora dichiarerà di essere in grado di fornire tale servizio opzionale, si obbliga a rispettare le modalità di fornitura di cui all'art. 5 nonché i servizi e le prestazioni definiti all'art. 6, fermo restando le specificità di fornitura legate a tali tipologie di materiale. Nel caso di fornitura

di singoli titoli in formato e-books il Fornitore si obbliga anche a fornire alla Unità ordinante il record catalografico in formato standard (UNIMARC, MARC21, Dublin Core);

- 5) Fornitura occasionale di prodotti multimediali (es. Cd-ROM, DVD, Film, singoli titoli in formato e-book, ecc) editi da **case editrici/distributrici straniere**. Il Fornitore, qualora dichiara di essere in grado di fornire tale servizio opzionale, si obbliga a rispettare le modalità di fornitura di cui all'art. 5 nonché i servizi e le prestazioni definiti all'art. 6, fermo restando le specificità di fornitura legate a tali tipologie di materiale. Nel caso di fornitura di singoli titoli in formato e-books il Fornitore si obbliga anche a fornire alla Unità ordinante il record catalografico in formato standard (UNIMARC, MARC21, Dublin Core).

Art. 8 Evoluzione Tecnologica

Tenendo conto della attuale evoluzione del mercato librario, dovuto per es. alla emersione del mercato degli e-books, a nuovi formati di dati e standard di comunicazione, il Fornitore si impegna ad informare, durante tutto l'arco di vigenza contrattuale il tecnico Responsabile dell'esecuzione sulla evoluzione tecnologica dei servizi oggetto del contratto e delle conseguenti possibili modifiche migliorative da apportare ai servizi/forniture stessi.

Il Fornitore potrà formulare la proposta in merito alle sopra citate modifiche migliorative, che verrà valutata dagli Atenei solo a seguito dell'esito positivo della verifica di conformità e di rispondenza alle esigenze della fornitura, che sarà effettuata dal tecnico Responsabile dell'esecuzione, del nuovo prodotto/servizio offerto con quanto dichiarato in sede di offerta. In tal caso il Fornitore sarà autorizzato ad effettuare la relativa prestazione.

Art. 9 Condizioni della fornitura

Sono a carico del Fornitore, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri (ivi compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, gli oneri doganali, le commissioni bancarie o altra spesa dovuta inerente al trasferimento del pagamento del corrispettivo contrattuale), i rischi e le spese relativi alle forniture e i servizi in oggetto, nonché relativi ad ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi o comunque opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste.

Il Fornitore dovrà garantire l'esecuzione di tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel Capitolato speciale d'appalto, nell'Offerta tecnica e nel successivo Contratto e nei suoi allegati.

Le prestazioni di fornitura e di esecuzione dei servizi dovranno necessariamente essere conformi, salva espressa deroga per iscritto, alle caratteristiche tecniche ed alle specifiche indicate nel Capitolato speciale d'appalto e dichiarate nell'Offerta tecnica.

Il Fornitore è obbligato a rispettare tutte le indicazioni relative all'esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite dalle Università e dalle Unità ordinanti, oltre che dall'Ente capofila.

Il Fornitore si obbligherà, infine, a dare immediata comunicazione alle singole Università di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle attività oggetto del Contratto e dei singoli Negozi di fornitura.

Art. 10 Obbligazioni a carico del Fornitore

Il Fornitore si impegna a:

- a) fornire le monografie e le altre tipologie di materiale a carattere monografico in qualsiasi formato e eseguire i servizi connessi, impiegando tutte le strutture ed il personale necessario secondo quanto stabilito nel Contratto, nei Negozi di fornitura, negli atti di gara, nei relativi allegati e nelle Offerte Tecniche ed Economiche proposte dal fornitore;
- b) garantire che le monografie e le altre tipologie di materiale a carattere monografico in qualsiasi formato fornite siano conformi ai requisiti e alle caratteristiche indicati negli ordini di fornitura;
- c) manlevare le unità ordinanti, le Università e l'Ente capofila, per quanto di propria competenza, dalle pretese che i terzi dovessero avanzare in relazione ai danni derivanti dall'esecuzione, diretta ed indiretta, delle obbligazioni previste dal presente Capitolato e dai Negozi di Fornitura, nonché in relazione a danni accidentali causati da terzi;
- d) predisporre tutti gli strumenti e le metodologie, comprensivi della relativa documentazione, atti a consentire alle Unità ordinanti, alle Università, e all'Ente capofila, per quanto di propria competenza, di monitorare la conformità delle forniture alle norme previste nel Contratto, negli atti di gara e relativi allegati, nell'Offerta tecnica e nell'Offerta economica e nei singoli Negozi di Fornitura;
- e) predisporre tutti gli strumenti, le metodologie e l'organizzazione necessari atti a garantire elevati livelli di qualità della fornitura e dei servizi connessi oggetto della presente fornitura;
- f) adempiere le proprie prestazioni ed obbligazioni osservando tutte le indicazioni operative che dovessero essere comunicate dalle Unità ordinanti, dalle Università, e dall'Ente capofila, per quanto di rispettiva ragione;
- g) non opporre all'Ente capofila, alle Università e alle Unità ordinanti qualsivoglia eccezione, contestazione e pretesa relative alla fornitura e/o caratteristiche e/o qualità dei beni oggetto della fornitura o dei servizi connessi;
- h) comunicare tempestivamente alle Unità ordinanti, alle Università e all'Ente capofila, per quanto di propria competenza, le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione del Contratto dei Negozi di fornitura, indicando analiticamente le variazioni intervenute ed i nominativi dei nuovi Responsabili della fornitura;
- i) garantire la continuità dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- l) eseguire la fornitura delle monografie e delle altre tipologie di materiale a carattere monografico in qualsiasi formato in tutti i luoghi che verranno indicati negli ordini di fornitura e/o nel Negozio di fornitura nel rispetto di quanto previsto nel Contratto e fermo restando che forniture e servizi dovranno essere eseguiti con continuità anche in caso di eventuali variazioni della consistenza e della dislocazione delle sedi delle Unità ordinanti;
- m) predisporre e trasmettere alle singole Unità ordinanti e Università per ciascun lotto e ciascun Negozio di Fornitura, in formato elettronico, tutti i dati e la documentazione di rendicontazione e monitoraggio delle forniture e dei servizi prestati secondo quanto specificamente previsto all'art. 6 punto 19;

n) predisporre e trasmettere al Responsabile dell'esecuzione della fornitura la reportistica trimestrale di cui all'art. 15, in formato elettronico secondo quanto specificamente previsto all'art. 6 punto 19;

o) concordare al momento della firma del Contratto con l'Ente capofila l'equivalenza della messaggistica presente nel proprio sistema di gestione con quella EDItX XML indicata all'allegato A del presente capitolato, nonché il sistema di calcolo del tempo di consegna. Tale documento costituirà parte integrante del Contratto e si applicherà a tutte le Unità ordinanti.

Art. 11 Tempi di consegna e di sostituzione

Le monografie e le altre tipologie di materiale a carattere monografico in qualsiasi formato dovranno essere consegnati alla Unità ordinante richiedente, in pacchi accompagnati da fattura o bolla relative al materiale contenuto, entro e non oltre:

- **28 giorni** naturali e consecutivi dalla data di ricezione dell'ordine per le monografie e le altre tipologie di materiale a carattere monografico in qualsiasi formato edite da case editrici italiane;

- **35 giorni** naturali e consecutivi dalla data di ricezione dell'ordine per le monografie e le altre tipologie di materiale a carattere monografico in qualsiasi formato edite da case editrici straniere.

Per quanto riguarda i volumi appartenenti a opere e a collane in continuazione il termine di consegna è inteso in:

- **28 giorni** naturali e consecutivi da computarsi dal primo giorno del mese successivo a quello di pubblicazione per i volumi italiani;

- **35 giorni** naturali e consecutivi da computarsi dal primo giorno del mese successivo a quello di pubblicazione per i volumi stranieri.

Per quanto riguarda le monografie e le altre tipologie di materiale a carattere monografico in qualsiasi formato di difficile reperibilità (opere non in normale commercio come ad esempio le pubblicazioni di Enti/Associazioni e le opere acquistabili solo direttamente dall'editore) i tempi di consegna potranno variare da quelli standard e saranno stabiliti in accordo fra le parti.

Per quanto riguarda ordini espressamente indicati come urgenti il termine di consegna è inteso entro e non oltre **6 giorni** lavorativi dalla data di invio dell'ordine.

La sostituzione di materiali pervenuti difettosi o danneggiati dovrà avvenire entro e non oltre **30 giorni** dal ricevimento della comunicazione del difetto o danno riscontrato dalla Unità ordinante a carico e rischio del Fornitore e per il quale non sarà dovuto alcun compenso.

La sostituzione di materiali pervenuti inesatti e non corrispondenti all'ordine dovrà avvenire entro e non oltre **15 giorni** dal ricevimento della comunicazione di non conformità inoltrata dalla Unità ordinante a carico e rischio del Fornitore e per il quale non sarà dovuto alcun compenso.

In caso di consegna presso una Unità ordinante diversa da quella a cui è destinata la fornitura il materiale dovrà essere ritirato a cura e spese del Fornitore e sempre a sua cura e spese dovrà essere consegnato presso la sede indicata nell'ordine, entro e non oltre **7 giorni** dal ricevimento della comunicazione dell'errore riscontrato dall'unità ordinante.

Ritardi nella consegna o mancata fornitura nei termini suddetti vengono trattati secondo quanto previsto dal successivo art. 16.

Tutti i suddetti termini si intendono come giorni naturali e consecutivi da computarsi a decorrere dalla data di ricezione dell'ordine o della comunicazione tramite fax, posta elettronica o messaggistica EDI o dell'inserimento dell'ordine direttamente sul sistema gestionale del Fornitore.

Le modalità di comunicazione delle contestazioni per difetti, danni e o errori di consegna avverranno con fax, posta elettronica e/o lettera raccomandata.

Art. 12 Corrispettivi contrattuali

I corrispettivi contrattuali sono determinati:

per il **lotto 1** (monografie e altre tipologie di materiale a carattere monografico in qualsiasi formato edite da case editrici italiane) dal prezzo di copertina o, in mancanza, dal prezzo di catalogo editoriale, espresso in Euro, ridotto della percentuale di sconto offerto;

per il **lotto 2** (monografie e altre tipologie di materiale a carattere monografico in qualsiasi formato edite da case editrici straniere) dal prezzo stabilito dall'Editore in euro (o se non stabilito in euro, nella valuta originale del Paese in cui il volume è edito cambiato in euro o nella valuta stabilita dall'editore per il mercato Europeo cambiato in euro) ridotto della percentuale di sconto offerto. Il Fornitore procederà alla conversione in Euro applicando il cambio di riferimento "Euro-Rilevazioni BCE" pubblicato sul quotidiano "Il Sole 24 Ore":

- a) del giorno di conferma o emissione dell'ordine, esclusivamente per i materiali ivi presenti e quotati, per gli ordini emessi direttamente sul sistema gestionale del Fornitore;
- b) del giorno di emissione della bolla di accompagnamento di cui al successivo art. 13.1;
- c) del giorno di emissione della fattura di cui al successivo art. 13.2.

Le modalità di conversione di cui ai punti a), b) e c) saranno definiti a livello di Unità ordinante.

I predetti corrispettivi contrattuali si riferiscono all'esecuzione delle forniture e dei servizi connessi a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e prescrizioni contrattuali. Sono altresì compresi nel corrispettivo contrattuale tutti gli oneri e gli obblighi derivanti al Fornitore dall'esecuzione del contratto e dall'osservanza di leggi e regolamenti.

Si precisa inoltre che:

- a. Per la fornitura di monografie e altre tipologie di materiale a carattere monografico in qualsiasi formato di difficile reperimento (opere non in normale commercio come ad esempio le pubblicazioni di Enti/Associazioni e le opere acquistabili solo direttamente dall'editore) dovranno essere applicate le medesime condizioni di sconto sul prezzo di copertina contenute nell'offerta economica per la specifica tipologia di materiale.
- b. Per la fornitura di ordini urgenti il costo a carico delle Unità ordinanti sarà esclusivamente quello relativo alle spese postali/invio concordate all'atto dello specifico ordine; a tali ordini saranno applicate le medesime condizioni di sconto sul prezzo di copertina contenute nell'offerta economica per la specifica tipologia di materiale.

c. Per la fornitura di opere esaurite o usate si applica quanto previsto al precedente art. 6.

Il pagamento delle fatture, subordinato alla verifica della regolare fornitura del materiale, e previa verifica dell'attestazione di regolarità contributiva e/o di ogni altro atto amministrativo imposto per atto normativo occorrente ai fini di assicurare una corretta liquidazione delle prestazioni a cura delle Unità ordinanti, sarà disposto dalle Università a favore del Fornitore tramite il proprio Istituto Cassiere a mezzo mandato di pagamento esigibile entro **30 giorni** dalla data di ricevimento della fattura.

I corrispettivi contrattuali sono determinati a proprio rischio dal Fornitore in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e sono pertanto fissi e invariabili indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico il Fornitore di ogni relativo rischio e/o alea, compreso il rischio da operazioni di cambio in valuta, e non potendo vantare lo stesso diritto ad altri compensi.

Resta inteso che i predetti corrispettivi sono remunerativi di ogni prestazione contrattuale e gli stessi sono dovuti unicamente al Fornitore.

Nelle comunicazioni riferite alla fatturazione, ai pagamenti e in ogni altra documentazione intercorrente fra il fornitore e le Unità ordinanti deve essere munito di codice CUP. Nel caso di omissione di detto elemento dalla documentazione si procederà ad applicare una penale di € 500,00 nei confronti del fornitore per ogni inadempienza riscontrata.

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, il fornitore, i subappaltatori interessati alla fornitura devono utilizzare un conto corrente bancario o postale, acceso presso banche o presso la Società Poste italiane Spa, dedicato, anche non in via esclusiva, alla ricezione dei pagamenti dell'appalto in oggetto. Tutti i movimenti finanziari relativi alla fornitura devono essere registrati sul conto corrente dedicato e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, salvo le deroghe sottoriportate. Il numero di conto corrente deve essere comunicato entro 7 giorni dalla sua accensione pena la risoluzione del contratto. Altresì entro lo stesso termine devono essere comunicate, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Salvo quanto previsto nel comma precedente si prevede che:

1. I pagamenti destinati a dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali nonché quelli destinati all'acquisto di immobilizzazioni tecniche devono essere eseguiti tramite conto corrente dedicato, per il totale dovuto, anche se non riferibile in via esclusiva alla realizzazione della fornitura.
2. I pagamenti in favore di enti previdenziali, assicurativi e istituzionali, nonché quelli in favore di gestori e fornitori di pubblici servizi, ovvero quelli riguardanti tributi, possono essere eseguiti anche con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale, fermo restando l'obbligo di documentazione della spesa. Per le spese giornaliere, di importo inferiore o uguale a 500 euro, possono essere utilizzati sistemi diversi dal bonifico bancario o postale, fermi restando il divieto di impiego del contante e l'obbligo di documentazione della spesa.
3. Nel caso di pagamento di spese estranee alla fornitura sia necessario il ricorso a somme provenienti dal conto corrente dedicato queste ultime possono essere successivamente reintegrate mediante bonifico bancario o postale.

Art. 13 Modalità di consegna e fatturazione

La fornitura dovrà essere consegnata alla Unità ordinante richiedente a carico e rischio del Fornitore, in pacchi accompagnati dalla fattura o dalla bolla di accompagnamento relative al materiale contenuto, nei termini previsti al precedente art. 11. Sono previste due modalità di consegna: con bolla di accompagnamento o con fattura.

Art. 13.1 Consegna con bolla di accompagnamento

In caso di consegna con bolla di accompagnamento si intende che la fattura dovrà essere emessa in forma cumulativa posticipata al primo giorno lavorativo del mese successivo a quello della consegna dei volumi. Le fatture dovranno essere intestate e indirizzate alle Unità ordinanti secondo quanto specificato dalle singole Università nei rispettivi Negozi di fornitura.

Tutte le bolle di accompagnamento dovranno essere redatte e intestate secondo le specifiche indicazioni fornite dalle singole Università nei rispettivi Negozi di fornitura. In linea di massima le bolle di accompagnamento dovranno riportare, oltre ai dati obbligatori per legge, i riferimenti interni forniti dalla Unità ordinante (a titolo esemplificativo e non esaustivo: indicazione del capitolo e sottocapitolo di bilancio, riferimento numerico dell'elenco di titoli trasmesso, numero d'ordine dei singoli titoli), breve descrizione bibliografica, ISBN, numero di copie per ciascun titolo e specificare per ogni singolo titolo:

- numero di impegno e numero d'ordine emessi dall'Unità ordinante;
- prezzo di copertina o di catalogo stabilito dall'editore per l'Italia in Euro o, se non stabilito in Euro, espresso in valuta originale del paese in cui il materiale è edito o nella valuta stabilita dall'editore per il mercato Europeo;
- tasso di cambio applicato (cambio di riferimento Euro-rilevazione BCE del giorno di emissione del documento di accompagnamento oppure di effettuazione dell'ordine nel caso di ordini emessi direttamente sul sistema gestionale del Fornitore secondo quanto specificato all'art. 12);
- IVA solo se dovuta;
- percentuale di sconto;
- prezzo di catalogo previsto per l'Italia espresso in Euro al netto dello sconto;
- importo totale per titolo al lordo dello sconto in Euro.

La fattura cumulativa dovrà contenere, oltre ai dati obbligatori per legge, le medesime informazioni riportate sulla bolla di accompagnamento ed inoltre:

- numero di impegno;
- elenco, ordinato per numero di bolla, dei volumi consegnati contenente, per ogni linea di fattura, il numero e la data della bolla di accompagnamento, il numero di ordine della Unità ordinante e il tasso di cambio applicato;
- importo totale fattura da liquidare al lordo di sconto in Euro.

Art. 13.2 Consegna con fattura

In caso di consegna con fattura come documento accompagnatorio, tutte le fatture dovranno essere redatte e intestate secondo le specifiche indicazioni fornite dalle singole Università nei rispettivi Negozi di fornitura. In linea di massima le fatture dovranno riportare, oltre ai dati obbligatori per legge, i riferimenti interni forniti dalla Unità ordinante (a titolo esemplificativo e non esaustivo: indicazione del capitolo e sottocapitolo di bilancio, riferimento numerico dell'elenco di titoli trasmesso, numero d'ordine dei singoli titoli), breve descrizione bibliografica, ISBN, numero di copie per ciascun titolo e specificare per ogni singolo titolo:

- numero di impegno e numero d'ordine emessi dall'Unità ordinante;
- prezzo di copertina o di catalogo stabilito dall'editore per l'Italia in Euro o, se non stabilito in Euro, espresso in valuta originale del paese in cui il materiale è edito o nella valuta stabilita dall'editore per il mercato Europeo;
- tasso di cambio applicato (cambio di riferimento Euro-rilevazione BCE del giorno di emissione della fattura oppure di effettuazione dell'ordine nel caso di ordini emessi direttamente sul sistema gestionale del Fornitore secondo quanto specificato all'art. 12);
- IVA solo se dovuta;
- percentuale di sconto;
- prezzo di catalogo previsto per l'Italia espresso in Euro al netto dello sconto;
- importo totale per titolo al lordo dello sconto in Euro;
- importo totale fattura da liquidare al lordo di sconto in Euro.

Per quanto concerne i tempi di emissione della fattura per ordini derivanti dal servizio visioni, la fattura dovrà essere emessa entro e non oltre 30 giorni naturali e consecutivi dalla data di conferma d'ordine. Le modalità di emissione fattura per gli ordini derivanti dal servizio visioni verranno definite negli specifici negozi di fornitura dei singoli Atenei.

Il numero minimo e massimo di pubblicazioni che devono essere contenute nelle fatture, nei documenti di accompagnamento e nei pacchi che il Fornitore dovrà consegnare, sarà definito negli specifici negozi di fornitura dei singoli Atenei. La sostituzione di fatture non conformi al materiale consegnato e/o ordinato dovrà avvenire entro e non oltre i 7 giorni dal ricevimento della comunicazione dell'errore riscontrato dall'Unità ordinante.

Il Fornitore, sotto la propria esclusiva responsabilità, renderà tempestivamente noto alle Università, alle Unità ordinanti e all'Ente capofila, per quanto di propria competenza, le variazioni che si verificassero circa le modalità di accredito delle proprie spettanze; in difetto di tale comunicazione il Fornitore non potrà sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati, che si intendono pertanto quietanzati.

Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso il Fornitore potrà unilateralmente sospendere la fornitura del materiale bibliografico e la prestazione dei servizi e, comunque, delle attività previste nel Contratto e nelle singole richieste di Fornitura.

Qualora il Fornitore sospenda in modo arbitrario una o più obbligazioni poste a suo carico e tale inadempimento si protragga per un periodo di più di 15 giorni naturali e consecutivi a partire da una comunicazione scritta inviata dalla singola Università, i singoli Negozi di Fornitura si potranno risolvere di diritto mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicarsi con lettera raccomandata a.r., rispettivamente dalle singole Università e dall'Ente capofila.

In caso di raggruppamenti temporanei di imprese non è consentita la fatturazione separata, essendo la rappresentanza riconosciuta esclusivamente in capo alla sola mandataria. Pertanto

tutte le operazioni e gli atti dipendenti dall'appalto compresi i pagamenti saranno effettuati nei confronti della sola mandataria.

Art. 14 Organi di gestione del contratto

L'Ente Capofila, al momento della stipula contrattuale, nominerà un tecnico Responsabile dell'esecuzione della fornitura. Il Responsabile dell'esecuzione avrà compiti di coordinamento e supervisione della fornitura ed interloquirà, in via esclusiva, con l'appaltatore in merito agli aspetti tecnici del contratto, con particolare riferimento al monitoraggio, alla reportistica nonché all'applicazione delle penali.

Sono competenze del Responsabile dell'esecuzione della fornitura:

- il monitoraggio generale della fornitura e la reportistica;
- assistenza e coordinamento a favore delle Università per i rapporti con il fornitore;
- l'applicazione delle penali.

Art. 15 Reportistica e monitoraggio e reportistica relativa ai Key performance Indicator (K.p.i.)

La procedura di seguito dettagliata è individuata quale metodo di verifica dell'andamento della fornitura finalizzato al miglioramento e al conseguimento di risultati di reciproca soddisfazione da parte delle Università e del Fornitore.

Il Fornitore deve presentare al tecnico Responsabile dell'esecuzione della fornitura la reportistica trimestrale sui **Key performance Indicator (K.p.i.)** descritti nel successivo art. 16 del presente capitolato. Tale reportistica deve essere conforme a quanto previsto nell'art. 6 punto 19. Il momento di avvio delle registrazioni delle transazioni per la produzione dei report di ciascuna Università sarà definito dal tecnico Responsabile dell'esecuzione della fornitura. Ai soli fini del calcolo della reportistica dei **K.p.i.** si farà riferimento all'anno commerciale (360 gg).

Il report rappresenta l'andamento della fornitura per gli ordinativi globalmente emessi da ciascuna università nonché dall'aggregato delle università nel suo complesso.

Il report deve essere presentato esclusivamente al tecnico Responsabile dell'esecuzione della fornitura entro e non oltre quarantacinque giorni naturali e consecutivi dal successivo termine di riferimento. A titolo esemplificativo il report relativo agli ordinativi emessi per il Lotto n. 1 nel trimestre 1 gennaio – 30 marzo ha come termine di riferimento il 30 marzo, dovrà essere chiuso il 28 aprile (29° giorno dall'ultimo giorno di ordinazione e conseguente scadenza dei termini di consegna relativi al trimestre in oggetto) e fornito entro e non oltre il 15 maggio, il report relativo agli ordinativi emessi per il Lotto n. 2 nel trimestre 1 gennaio – 30 marzo ha come termine di riferimento il 30 marzo, dovrà essere chiuso il 5 maggio (36° giorno dall'ultimo giorno di ordinazione e conseguente scadenza dei termini di consegna relativi al trimestre in oggetto) e fornito entro e non oltre il 15 maggio.

I report successivi al primo dovranno essere continuativi e incrementali. I report successivi al primo devono contenere sia i dati relativi al periodo di riferimento sia i dati cumulativi da inizio anno.

Al termine di ogni anno di fornitura il Fornitore deve presentare il report annuale di chiusura a consuntivo dell'andamento della fornitura per l'anno di riferimento per ogni singola università e per l'aggregato nel suo complesso. Ai fini del calcolo dei **K.p.i.** ciascun anno di fornitura si intende come un ciclo concluso.

Inoltre il Fornitore dovrà, sempre al termine di ogni anno di fornitura, presentare un report annuale relativo al fatturato per ogni singola università e per l'aggregato nel suo complesso. Tale report deve essere conforme a quanto previsto nell'art. 6 punto 19.

I Key performance Indicator (K.p.i), hanno come oggetto di misurazione la fornitura di monografie e altre tipologie di materiale a carattere monografico in qualsiasi formato e la fornitura di opere in continuazione. Vengono esclusi dal calcolo i volumi forniti attraverso il servizio visioni.

Si riporta di seguito una tabella in cui per ciascun indicatore vengono riportate le informazioni necessarie al calcolo e alla valutazione dei **K.p.i.**

Per ciascun **K.p.i.** i criteri di misurazione e i limiti che ne determinano la valutazione sono riportati nel successivo art. 16.

Per ciascun lotto:

INDICATORI DI PERFORMANCE KPI	INFORMAZIONE
Correttezza dell'esecuzione dell'ordine	Numero totale degli ordini standard emessi
	Numero ordini standard evasi
	Numero ordini standard inevasi
	Numero totale degli ordini in continuazione emessi
	Numero ordini in continuazione evasi
	Numero ordini in continuazione inevasi
Puntualità delle consegne	Numero totale delle consegne di ordini standard
	Numero delle consegne di ordini standard entro il limite
	Numero delle consegne di ordini standard oltre il limite
	Numero totale delle consegne di ordini in continuazione

	Numero delle consegne di ordini in continuazione entro il limite
	Numero delle consegne di ordini in continuazione oltre il limite

Art. 16 Verifica della fornitura

I **K.p.i.** così come di seguito descritti costituiscono i parametri di valutazione del servizio; essi sono rilevati trimestralmente a seguito dell'invio da parte del Fornitore della reportistica di cui all'art. 15 al tecnico Responsabile dell'esecuzione della fornitura. Il **K.p.i.** elaborato su base annua sarà destinato all'applicazione delle eventuali penali, così come disciplinato all'art. 17.

Nelle tabelle seguenti per ognuna delle 2 tipologie di **K.p.i.** vengono indicate le modalità di calcolo e i valori soglia che determinano il valore atteso della prestazione per ciascuna delle due tipologie di ordine (ordini standard e ordini in continuazione) per ciascuno dei lotti.

K.p.i.	CALCOLO del K.p.i. in %	VALORE SOGLIA	
		Lotto 1	Lotto 2
A) K.p.i.S (K.p.i. per ordini standard)		85%	77%
Correttezza di esecuzione dell'ordine per ordini standard	Ordini evasi _____ x 100 Numero totale ordini		
Puntualità delle consegne per ordini standard	Numero delle consegne entro il limite _____ x 100 Numero totale delle consegne		
B) K.p.i.C (K.p.i. per ordini in continuazione)			
Correttezza di esecuzione dell'ordine per continuazioni	Ordini evasi _____ x 100 Numero totale ordini		
Puntualità delle consegne per continuazioni	Numero delle consegne entro il limite _____ x 100 Numero totale della consegne		

Ai fini della determinazione del **K.p.i.S**, verrà utilizzata la media dei due **K.p.i.** relativi agli ordini standard secondo la seguente formula:

$K.p.i.S = \frac{\sum k.p.i.i.S}{2}$

Ai fini della determinazione del **K.p.i.C**, verrà utilizzata la media dei due **K.p.i.** relativi agli ordini in continuazione secondo la seguente formula:

$$K.p.i.C = \frac{\sum k.p.i.C}{2}$$

2

Art. 17 Penalità

Le penalità previste per la fornitura sono le seguenti:

1. Penali calcolate sul **K.p.i.S** complessivo (ordini standard) e sul **K.p.i.C** (ordini in continuazione) per ciascun lotto

Le penali saranno calcolate in relazione ai **K.p.i.S** e **K.p.i.C** complessivi per ciascun Ateneo aderente all'aggregazione nell'anno di riferimento. Le penali saranno applicate separatamente per gli ordini standard (**K.p.i.S**) e per gli ordini in continuazione (**K.p.i.C**).

Per il primo 3% (tre per cento) in meno rispetto al valore di soglia del **K.p.i.S** e/o **K.p.i.C** complessivo annuo per ciascun lotto, di cui all'art. 16, il Fornitore è tenuto a corrispondere una penale pari allo 0,75% (zero virgola settantacinque per cento) relativo al venduto dell'anno (intendendosi con venduto il totale del fatturato pagato nell'anno in esame per la singola tipologia di ordine) in relazione all'Ateneo interessato, fatto salvo il maggior danno.

Per ogni ulteriore 3% (tre per cento) di scostamento la penale di cui sopra sarà incrementata del 0,75% (zero virgola settantacinque per cento). Pertanto, a titolo di esempio, laddove si verificasse uno scostamento di sei punti percentuali sul valore soglia del **K.p.i.S** complessivo di un lotto (nel caso del lotto 1 corrisponde un **K.p.i.S** del 79%, settantanove per cento, nel caso del lotto 2 corrisponde a un **K.p.i.S** del 71%, settantuno per cento) la penale da applicare sarà del 1,5% (uno virgola cinque per cento) sul venduto del relativo lotto dell'anno riferito all'Ateneo interessato.

2. Penali per ritardata presentazione della reportistica

Per ogni giorno solare di ritardo successivo al quarto giorno lavorativo, rispetto ai termini stabiliti, della trasmissione della reportistica e comunque della documentazione necessaria per il monitoraggio dei **K.p.i. di ciascun lotto** e di tutta la reportistica richiesta, il tecnico Responsabile dell'esecuzione della fornitura potrà applicare una penale:

- di € 18.000,00 per ogni giorno di ritardo nella consegna della reportistica del lotto 1 fatto salvo il maggior danno;
- di € 26.000,00 per ogni giorno di ritardo nella consegna della reportistica del lotto 2 fatto salvo il maggior danno;

Deve considerarsi ritardo anche il caso in cui il Fornitore produca la documentazione richiesta anche in modo parzialmente difforme dalle prescrizioni contenute nel presente capitolato o dagli indirizzi formulati dal tecnico Responsabile dell'esecuzione della fornitura; in tali casi il tecnico Responsabile dell'esecuzione della fornitura applicherà una penale di € 18.000,00 e di € 26.000,00 al giorno sino al momento in cui la documentazione inizierà ad essere prestata in modo conforme alle disposizioni contenute in capitolato o dagli indirizzi formulati dal tecnico Responsabile dell'esecuzione della fornitura, fatto salvo in ogni caso il risarcimento del danno.

3. Penali per inadempimenti

Il tecnico Responsabile dell'esecuzione, al di fuori di quanto sopra previsto in merito alle penalità definite tramite i **K.p.i.**, nel caso venga riscontrata una inadempienza nell'erogazione di uno dei servizi obbligatori di cui all'art. 6 (da considerarsi obbligazioni essenziali laddove richiesti in tutto o in parte dall'Unità ordinante al momento dell'avvio della fornitura nel Negoziato di Fornitura), disporrà anche della facoltà di applicare nei confronti dell'appaltatore penalità commisurate al valore delle inadempienze, in ogni caso non inferiori al valore di € 1.250,00 e non superiori lo zero virgola cinque per cento (0,5%) del valore contrattuale del singolo negozio di fornitura fatti salvi eventuali danni.

Gli inadempimenti contrattuali e l'applicazione delle penali verranno comunicati per iscritto dal tecnico Responsabile dell'esecuzione della fornitura.

L'ammontare delle penalità è addebitato sui crediti del Fornitore nei confronti della singola Università, ovvero tramite emissione di note di credito da parte del Fornitore, ovvero potrà essere detratto direttamente dalle fatture ancora in pagamento al momento dell'avvenuto inadempimento.

Qualora l'ammontare delle penali applicate dal tecnico Responsabile dell'esecuzione per nome e per conto di una singola Università superi il 10% (dieci per cento) dell'importo messo a disposizione, la stessa Università potrà risolvere di diritto il proprio rapporto negoziale senza che ciò pregiudichi la continuazione del Contratto e degli altri Negozi di Fornitura predisposti dalle altre Università.

Altresì qualora l'ammontare complessivo delle penali ammonti al 10% dell'importo contrattuale del singolo lotto l'ente capofila può richiedere la risoluzione di diritto del contratto per il lotto di riferimento.

Altresì la singola Università potrà risolvere di diritto il proprio negozio di fornitura ex art. 1456 C.C., qualora lo scostamento del valore soglia del **K.p.i.S** (ordini standard) raggiunga il 30% (trenta per cento), ovvero che la performance complessiva sia del 55% (cinquantacinque per cento) per il lotto 1 e del 47% (quarantasette per cento) per il lotto 2.

L'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto delle singole Università a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Art. 18 Cauzione

Ai sensi dell'art. 113 del decreto legislativo n. 163/06 il Fornitore alla stipula del Contratto, presterà una cauzione definitiva pari al 10% (dieci per cento) dell'importo del lotto aggiudicato a favore dell'Ente capofila e delle altre Università aggregate mediante la stipula di una fidejussione bancaria/assicurativa con primario Istituto bancario/assicurativo a garanzia delle obbligazioni contrattuali assunte.

Tale cauzione è rilasciata a prima e semplice richiesta, incondizionata, irrevocabile, con rinuncia alla preventiva escussione, estesa a tutti gli accessori del debito principale, e rilasciata in favore delle Università e dell'Ente capofila, a garanzia dell'esatto e corretto adempimento di tutte le obbligazioni, anche future ai sensi e per gli effetti dell'art. 1938 cod. civ., nascenti dal presente Capitolato e dall'esecuzione dei singoli negozi di fornitura effettuati dalle Università Contraenti.

In particolare, la cauzione rilasciata garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dal Fornitore, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali e, pertanto, resta espressamente inteso che le singole Università Contraenti e/o l'Ente capofila, fermo restando quanto previsto nel precedente art. 17, hanno diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione e, quindi, sulla fideiussione per l'applicazione delle penali.

La garanzia opera, rispettivamente, nei confronti dell'Ente capofila a far data dalla sottoscrizione del Contratto e, per quanto concerne tutti gli obblighi del Fornitore nei confronti delle singole Università di cui ai Negozi di fornitura, a far data dalla ricezione dei medesimi e nei limiti degli importi negli stessi previsti.

La garanzia fideiussoria è progressivamente svincolata, secondo le modalità dell'art. 113, comma 2 del D.lgs 163/2006, a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 75% (settantacinque per cento) dell'iniziale importo garantito.

La garanzia opera per tutta la durata del Contratto, nonché per tutta la durata dei singoli Negozi di Fornitura e, comunque, sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dai predetti Contratti; pertanto, essa sarà svincolata, previa deduzione di eventuali crediti delle Università e/o dell'Ente capofila verso il Fornitore, a seguito della piena ed esatta esecuzione delle obbligazioni contrattuali e decorsi detti termini.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, il Fornitore dovrà provvedere al reintegro entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Ente capofila.

In caso di inadempimento alle obbligazioni previste nel presente articolo l'Ente capofila ha facoltà di dichiarare risolto il Contratto e, del pari, le singole Università hanno facoltà di dichiarare risolti i rispettivi Negozi di Fornitura.

Art. 19 Subappalto

E' ammesso il subappalto, comunque secondo le modalità dell'art. 118 del D.lgs 163/2006, nei seguenti casi:

- lotto n. 1: è da considerarsi subappaltabile la fornitura di monografie scientifiche e/o didattiche edite da case editrici italiane e altre tipologie di materiale a carattere monografico in qualsiasi formato relativamente alla richiesta di eventuali forniture da parte degli Atenei di materiali esauriti e/o di difficile reperimento (opere non in normale commercio come ad esempio le pubblicazioni di Enti/Associazioni e le opere acquistabili solo direttamente dall'Editore) o usati, compresi gli eventuali servizi opzionali di cui all'art.7.

- lotto n. 2 è da considerarsi subappaltabile la fornitura di monografie scientifiche e/o didattiche e altre tipologie di materiale a carattere monografico in qualsiasi formato edite da case editrici di area non angloamericana (a titolo esemplificativo e non esaustivo: Spagna, Portogallo, Francia, Belgio, Olanda, Germania); inoltre è subappaltabile la richiesta di eventuali forniture da parte degli Atenei di materiali esauriti e e/o di difficile reperimento (opere non in normale commercio come ad esempio le pubblicazioni di Enti/Associazioni e le opere acquistabili solo direttamente dall'Editore) o usati, compresi gli eventuali servizi opzionali di cui all'art.7.

In caso di subappalto il Fornitore dovrà immediatamente attivare la richiesta al Subappaltatore e comunicare entro 7 giorni naturali e consecutivi dalla data di trasmissione dell'ordine se ritiene di poter soddisfare la richiesta e i tempi previsti per la consegna. Fatte le opportune valutazioni, l'Unità ordinante si riserva di confermare o meno l'ordine.

Anche in caso di subappalto della fornitura resta ferma la responsabilità del Fornitore nei confronti delle singole Università per il complesso degli obblighi previsti dal presente Capitolato. Si precisa sin d'ora che i pagamenti verranno effettuati in capo al Fornitore.

Art. 20 Divieto di Cessione del contratto

E' fatto assoluto divieto al Fornitore di cedere, a qualsiasi titolo, il Contratto ed i singoli Ordinativi di Fornitura, a pena di nullità della cessione stessa.

In tal caso, L'Ente capofila, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto e i singoli negozi di fornitura.

Art. 21 Risoluzione

Nel caso di frode, cessione del contratto, subappalto non autorizzato e per ragioni oggettivamente imputabili al Fornitore e salvo cause di forza maggiore, il Contratto s'intenderà risolto di diritto ai sensi dell'art.1456 C.C., fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni subiti.

Nel caso in cui la fornitura non sia resa secondo quanto pattuito, ciascuna Università nell'ambito del proprio Negozio di fornitura provvederà a contestare al Fornitore, a mezzo lettera raccomandata a.r., le inadempienze riscontrate, con contestuale invito a provvedere secondo le indicazioni fornite.

Qualora il Fornitore non provveda, nei termini previsti, a sanare le inadempienze contestate, è fatta salva la facoltà per le singole Università, ai sensi dell'art. 1454 C.C., di procedere alla risoluzione del singolo negozio di fornitura, a tutto rischio e danno dello stesso Fornitore.

Il contratto e/o i singoli negozi nonché i contratti di fornitura, subappalto e/o subfornitura è altresì risolto di diritto nel caso in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste italiane Spa secondo quanto previsto nella legge per il Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia (art. 3 c. 8 L. n. 136/2010).

Art. 22 Recesso

Le singole Università e/o l'Ente capofila per quanto di proprio interesse hanno diritto nei casi di giusta causa e reiterati inadempimenti dell'impresa, anche se non gravi, di recedere unilateralmente da ciascun Negozio di Fornitura e/o dal Contratto di fornitura in tutto o in parte, in qualsiasi momento, senza preavviso. Per giusta causa si intende a titolo esemplificativo ma non esaustivo qualsiasi fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante il contratto e/o ogni singolo Negozio di Fornitura. L'Università potrà recedere per qualsiasi motivo da ciascun singolo Negozio di Fornitura e/o dal contratto, in tutto o in parte avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 c.c. con un preavviso di almeno trenta giorni solari, da comunicarsi al

Fornitore con lettera raccomandata a.r. purché tenga indenne l'appaltatore delle spese sostenute, delle prestazioni rese e del mancato guadagno.

In ogni caso il Fornitore si impegna a porre in essere ogni attività necessaria per assicurare la continuità del servizio a favore delle Università aggregate.

Nel caso di recesso dal contratto dell'Ente capofila non potranno essere emessi nuovi Negozi di Fornitura da parte delle Università aggregate e le singole Università potranno a loro volta recedere dai singoli ordinativi di fornitura già emessi, con un preavviso di almeno trenta giorni solari, da comunicarsi al Fornitore con lettera raccomandata a.r. fatto salvo quanto previsto in ordine a risarcimenti, compensi, indennizzi e/o rimborsi.

Art. 23 Foro competente

Non è prevista la clausola compromissoria.

Per tutte le questioni relative ai rapporti tra il Fornitore e l'Ente capofila, non risolte in via bonaria, sarà competente in via esclusiva il foro di Milano.

Per tutte le questioni relative ai rapporti tra il Fornitore e le singole Università, non risolte in via bonaria, sarà competente in via esclusiva il foro della sede legale della singola Università.

PARTE SECONDA - DISCIPLINARE

Premessa

I termini per la ricezione delle offerte e delle domande di partecipazione, sono stati disciplinati secondo quanto previsto dall' art. 70 commi 8 e 9 del D.Lgs. 163/2006.

La gara è disciplinata dalla seguente documentazione:

- A) Bando
- B) Disciplinare e suoi allegati
- C) Capitolato speciale d'appalto
- D) Moduli offerta

Ai sensi dell'art. 241 comma 1-bis D.Lgs. 163/2006 si dichiara che il contratto conseguente all'aggiudicazione definitiva non conterrà clausola compromissoria.

Il Politecnico di Milano precisa di riservarsi, per ciascuno dei lotti messi in gara, il diritto di:

- a) Non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto contrattuale, in conformità a quanto previsto dall'art. 81 comma 3 del D.Lgs. 163/2006;
- b) Procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;
- c) Adeguare la presente gara, nel rispetto delle formalità e dei termini di legge, nel caso in cui, dopo avviso sul GUCE, dovessero entrare in vigore norme aventi carattere cogente contenute in leggi e regolamenti, suscettibili di modificare l'attuale normativa in materia di vendita di prodotti editoriali.

L'esperimento della gara verrà effettuato mediante procedura aperta e si aggiudicherà in funzione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 83 del D.Lgs. 163/2006.

Art. 24- Partecipazione alla gara

Per partecipare alla gara relativa all'affidamento del presente appalto, le Ditte dovranno far pervenire presso il SERVIZIO POSTA, ARCHIVIO E PROTOCOLLO del Politecnico di Milano, Piazza Leonardo da Vinci n. 32, Milano (IT) direttamente o a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento, o tramite terze persone, ma in ogni caso a loro esclusivo rischio e cura, entro le ore 12:00 del giorno 13/12/2010 (pena esclusione dalla gara), un plico sigillato con ceralacca, sul quale sia impresso il marchio d'Impresa oppure in assenza del marchio, controfirmato su tutti i lembi di chiusura dal legale rappresentante dell'Impresa indirizzato a (pena esclusione dalla gara):

<p>POLITECNICO DI MILANO - SERVIZIO POSTA, ARCHIVIO E PROTOCOLLO Piazza Leonardo da Vinci n. 32 - 20133 MILANO (IT) riportante ben visibilmente la dicitura (pena l'esclusione dalla gara): GARA del 16/12/2010</p>

“Fornitura di monografie scientifiche e/o didattiche editate da case editrici italiane e straniere e altre tipologie di materiale a carattere monografico in qualsiasi formato e servizi gestionali connessi per l’aggregazione di 19 Atenei.

(LOTTE N. 1 E N. 2).”

CIG 0552067C16 (lotto n. 1) e CIG 0552071F62 (lotto n. 2) CUP D49E10001160005.

Il plico dovrà contenere la seguente documentazione, redatta in lingua italiana,

suddivisa in quattro distinte buste o plichi chiusi:

- BUSTA A - “Documenti”;
- BUSTA B - “Relazione tecnica”;
- BUSTA C - “Offerta economica”.
- BUSTA D (eventuale)- “Documentazione utile - situazione di controllo ex art. 2359 del c.c.”

All’esterno di ciascuna delle quattro buste dovrà essere indicata in maniera chiara la denominazione riferita a quanto in esse contenuto.

Pertanto:

- sull’esterno della busta A dovrà essere scritto: “Busta A – Documenti”;
- sull’esterno della busta B dovrà essere scritto: “Busta B – Relazione tecnica”;
- sull’esterno della busta C dovrà essere scritto: “Busta C – Offerta economica”;
- sull’esterno della busta D dovrà essere scritto: “Busta D – Situazione di controllo ex art. 2359 del c.c.”

Art. 25 – Documentazione di gara

Art. 25.1 – Busta A “Documenti”

La BUSTA A - “Documenti” dovrà contenere, pena l'esclusione dalla gara (ad eccezione dell’Allegato n. 2 (subappalto), la cui assenza comporta unicamente l’impossibilità di subappalti futuri:

1) La domanda di partecipazione alla gara, di cui all’Allegato 1, predisposto dall’Amministrazione, debitamente regolarizzata con bollo e completata dei dati mancanti utili al riconoscimento dell’impresa concorrente, sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante. Nel caso in cui la partecipante alla gara non utilizzi l’Allegato 1, la domanda dovrà in ogni caso, a pena di esclusione dalla gara, contenere le dichiarazioni di seguito elencate:

- a. che non ricorre, nei confronti della concorrente, alcuna delle cause di esclusione di cui all’art. 38, comma 1, del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, e che tali circostanze non si sono verificate per gli amministratori e soci muniti di poteri di rappresentanza;
- b. che la ditta non è destinataria di provvedimenti giudiziari che applichino le sanzioni di cui al D.Lgs. n. 231/01;
- c. che per la ditta non sussistono cause di esclusione di cui all’art. 1 bis c. 14 della L. n. 383/01 e s.m.i.;

d. che alla stessa gara non partecipano altre imprese con le quali sussistono forme di controllo, determinate ai sensi dell'art. 2359 del C.C., ai sensi dell'art. 34, comma 2, del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163;

e. di aver esaminato e di avere preso puntualmente atto, nella formulazione dell'offerta, di quanto contenuto nel Bando di gara, nel Capitolato speciale d'appalto e suoi allegati e nel presente Disciplinare, nonché di quanto contenuto in tutti gli allegati relativi all'appalto e di accettarne integralmente e senza riserva alcuna i contenuti e i termini, dichiarandosi altresì disponibile a sottoscriverli tutti, in caso di aggiudicazione;

f. di avere tenuto conto di quanto sopra nella formulazione dell'offerta, ritenendola complessivamente remunerativa senza riserva alcuna e di aver valutato tutte le circostanze ed elementi che influiscono sul costo;

g. di possedere le attrezzature necessarie alla realizzazione delle forniture oggetto dell'affidamento ed essere in grado di predisporre l'organizzazione necessaria per l'esecuzione dei medesimi;

h. di impegnarsi a mantenere valida e vincolante l'offerta per 180 (centottanta) giorni, a decorrere dalla data della gara d'appalto.

i. di aver valutato tutti gli oneri conseguenti agli adempimenti relativi alla gestione della fornitura

l. di essere disposta ad anticipare l'esecuzione del servizio nelle more di stipulazione del contratto e comunque nel rispetto dei termini di cui all'art. 11 D.Lgs. 163/2006.

m. indicazione, all'atto di presentazione della candidatura o dell'offerta, del domicilio eletto per le comunicazioni, unitamente all'indirizzo di posta elettronica e al numero di fax al fine dell'invio delle comunicazioni stesse.

2) Dichiarazione in cui si attestino le parti di fornitura che si intendono subappaltare o concedere in cottimo (Allegato n. 2).

Si precisa che l'omessa presentazione della dichiarazione di subappalto verrà considerata quale indicazione della ditta partecipante di non subappaltare alcuna parte del servizio. In assenza di tale dichiarazione, l'Amministrazione non potrà concedere alcuna autorizzazione al subappalto.

3) Dichiarazione sostitutiva del certificato ordinario del Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. La dichiarazione sostitutiva di certificazione deve riportare in dettaglio, pena l'esclusione dalla gara, tutte le informazioni per le quali il certificato del Registro delle Imprese della Camera di Commercio è richiesto (Allegato n. 3).

4) Dichiarazione sostitutiva del casellario giudiziale e dei carichi pendenti relative alle seguenti persone:

- in caso di impresa individuale: il titolare;
- in caso di società in nome collettivo: tutti i componenti;
- in caso di società in accomandita semplice: tutti i soci accomandatari nell'anno in corso e nel triennio antecedente la data di pubblicazione del Bando di gara;
- negli altri casi: tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza nell'anno in corso e nel triennio precedente;

Per la compilazione della dichiarazione sostitutiva può essere usato il modulo allegato al presente capitolato (Allegato n. 4).

5) Dichiarazione concernente la conformità della Ditta alle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (Allegato n. 5), ex legge 12.03.1999 n. 68.

6) Dichiarazione sostitutiva di certificazione in merito all'assolvimento degli obblighi di versamento dei contributi assicurativi stabiliti dalle vigenti disposizioni (Allegato 6 - DURC).

7) Dichiarazioni da parte di almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ex D.Lgs. 385/93 in merito alla capacità economica e finanziaria della ditta, ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163

8) Dichiarazione concernente il fatturato globale d'impresa realizzato nel triennio 2007, 2008 e 2009, relativamente al settore oggetto della gara, ai sensi dell'art. 41, comma 1, lett. c), del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163; detto fatturato dovrà essere almeno pari all'importo di:

- € 1.700.000,00 per il lotto 1;
- € 2.560.000,00 per il lotto 2;
- € 4.260.000,00 per la partecipazione ad entrambi i lotti.

9) Elenco dei principali servizi o delle principali forniture prestati negli ultimi tre anni con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi o forniture stessi; se trattasi di servizi e forniture prestati a favore di amministrazioni o enti pubblici (Allegato 7);

10) Dichiarazione di non essere in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile con nessun partecipante alla medesima procedura ovvero dichiarazione di essere in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile e di aver formulato autonomamente l'offerta, con indicazione del concorrente con cui sussiste tale situazione (Allegato n. 8 dichiarazione di situazioni di controllo).

11) La costituzione di una garanzia a corredo dell'offerta, da prestare nelle forme conformi all'art. 75 D.Lgs. 163/2006, per un importo pari al 2% dell'importo base di gara e pertanto pari ad

- € 223.460,00 per il lotto 1,
- € 326.070,00 per il lotto 2
- € 549.530,00 per entrambi i lotti.

La cauzione potrà essere:

- 1) in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore del Politecnico di Milano. In caso di cauzione provvisoria costituita in contanti, il relativo versamento dovrà essere effettuato sul conto corrente bancario IBAN IT34T0569601620000001600X69 - intestato al Politecnico di Milano, presso la Banca Popolare di Sondrio, agenzia 21, via Bonardi, 4.

- 2) dovrà essere presentato originale o copia autentica del versamento; in caso di cauzione provvisoria costituita in titoli del debito pubblico dovrà essere presentato originale o copia autentica del titolo.

La fidejussione potrà essere:

bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Sempre a pena di esclusione la fideiussione dovrà presentare la sottoscrizione autenticata da notaio e, sempre a pena di esclusione, dovrà prevedere:

- a) prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del soggetto appaltante (art. 75 comma 4 D.Lgs. 163/2006);
- b) avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta (art. 75 comma 5 D.Lgs. 163/2006);
- c) deve essere corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 113 D.Lgs. 163/2006, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario (art. 75 comma 8 D.Lgs. 163/2006);
- d) rinuncia espressa all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del codice civile.

La cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario e sarà svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo, mentre per i non aggiudicatari sarà svincolata mediante comunicazione via fax al numero indicato entro trenta giorni dall'aggiudicazione.

In caso di presentazione di copia della certificazione EN ISO 9001:2000 in corso di validità ovvero EN ISO 9001:2008, rilasciata da Ente accreditato al Sincert, o da Organismo riconosciuto in sede EA, la garanzia a corredo dell'offerta sarà pari all'1% dell'importo base di gara e pertanto pari ad:

- € 111.730,00 per il lotto 1,
- € 163.035,00 per il lotto 2
- € 274.765,00 per entrambi i lotti.

La copia dovrà essere accompagnata da specifica dichiarazione di conformità all'originale sottoscritta dal legale rappresentante della ditta e dovrà essere corredata da copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000.

La cauzione provvisoria dovrà essere prodotta, pena esclusione dalla gara:

- in caso di RTI costituito, dalla Impresa mandataria con indicazione che il soggetto garantito è il raggruppamento;
- in caso di RTI costituendo, da una delle imprese raggruppande con indicazione che i soggetti garantiti sono tutte le imprese raggruppande;
- in caso di consorzio di cui alle lettere b), c) e d) dell'art. 34 del D.Lgs. 163/2006, dal Consorzio medesimo;
- in caso di Consorzio costituendo, da una delle imprese consorziande con indicazione che i soggetti garantiti sono tutte le imprese che intendono costituirsi in consorzio.

Si precisa inoltre che in caso di partecipazione in RTI e/o consorzio ordinario, il concorrente può godere del beneficio della riduzione della garanzia solo nel caso in cui tutte le imprese che lo costituiscono siano in possesso della predetta certificazione, attestata da ciascuna impresa secondo le modalità sopra previste.

NOTA BENE

La cauzione provvisoria sarà escussa, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 163/2006, nel caso in cui il concorrente stesso non fornisca la prova in ordine al possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa richiesti nel Bando di gara e nel caso di dichiarazioni mendaci.

12) Ricevuta di versamento dell'avvenuto pagamento (di importo calcolato in ragione del lotto o dei lotti per cui si presenta offerta) del contributo ex art. 1, comma 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266 e deliberazione Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del 15 FEBBRAIO 2010 per un ammontare di € 100,00.

Gli importi dei contributi da versare all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici relativi a ciascuno dei due lotti sono riportati nella tabella seguente:

Lotto	CIG	Importo del contributo
Lotto n. 1	CIG 0552067C16	€ 100,00
Lotto n. 2	CIG 0552071F62	€ 100,00

Ai sensi della delibera del 15 febbraio 2010 dell'autorità di vigilanza dei contratti pubblici, i partecipanti alla procedura di selezione sono tenuti al versamento della contribuzione nella misura di cui sopra. Gli operatori economici dovranno collegarsi al servizio con le credenziali rilasciate e inserire il codice CIG che identifica la procedura alla quale si intende partecipare. Il sistema consentirà il pagamento diretto mediante carta di credito oppure la produzione di un modello da presentare a uno dei punti vendita Lottomatica Servizi. Sono quindi consentite due modalità di pagamento della contribuzione: online mediante carta di credito; in contanti presso la rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini, con il modello rilasciato dal portale dell'AVCP. Nel primo caso dovrà essere allegata all'offerta copia della ricevuta di pagamento *on line* trasmessa via posta elettronica dall'Autorità. Nel secondo caso andrà invece allegato l'originale dello scontrino rilasciato dal punto vendita.

Il termine per i partecipanti per effettuare il versamento coincide con la data di presentazione dell'offerta. La mancata presentazione della ricevuta di versamento, è condizione di esclusione dalla procedura di selezione.

Per ogni ulteriore informazione: <http://www.avcp.it/>

La domanda di partecipazione di cui al precedente punto 1) e le dichiarazioni di cui ai punti 5), 7), 8), 9) sottoscritte dal legale rappresentante o da un suo procuratore devono essere accompagnate da copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore in conformità a quanto disposto dall'art. 38 comma 3 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.

Le dichiarazioni di cui al punto 4) dovranno essere sottoscritte da ogni singolo interessato con allegata copia fotostatica del documento di identità in corso di validità, pena l'esclusione dalla gara.

Si precisa che in caso di certificazioni o attestazione rilasciati in lingua diversa dall'italiano, dovrà essere presentata anche la traduzione giurata.

Art. 25.2 – Busta B “Offerta Tecnica”

La BUSTA B - “Offerta tecnica” sigillata con ceralacca, recante il marchio d'Impresa o, in assenza di quest'ultimo, controfirmata su tutti i lembi di chiusura dal legale rappresentante dell'Impresa, dovrà contenere esclusivamente il progetto offerto per la gestione dei servizi, oggetto del presente appalto.

L'offerta tecnica dovrà essere compilata dal concorrente sul “MODELLO OFFERTA TECNICA” (**allegato al Disciplinare di gara**) predisposto dall'amministrazione sviluppando in modo completo ed adeguato tutte le tematiche richieste.

N.B. Nel caso di Raggruppamenti temporanei di imprese il concorrente dovrà garantire che il servizio avvenga attraverso un unico portale a garanzia dell'unitarietà dei flussi gestionali, è ammessa soltanto la possibilità di avere più database bibliografici che facciano comunque riferimento ad un unico database gestionale. Nel caso siano previsti più database bibliografici dovranno essere tutti adeguatamente descritti.

Le tematiche richieste dal modello offerta tecnica riguarderanno:

A) Progetto tecnico per l'erogazione dei servizi

Saranno valutati i sistemi, le modalità operative e le procedure con cui il concorrente dovrà erogare i Servizi richiesti anche in relazione alla complessità ed articolazione della fornitura e ai differenti flussi di gestione richiesti nel presente capitolato e applicabili dagli Atenei facenti parte dell'Aggregato. Qualora il concorrente offra i servizi opzionali di cui all'art. 7 punti 4) e 5) dovrà descriverne modalità operative e procedure di erogazione all'interno del progetto.

In particolare saranno valutati il livello di dettaglio, la chiarezza e l'eshaustività dell'esposizione; la funzionalità; la coerenza con i servizi richiesti; la concretezza e la fruibilità delle soluzioni; la flessibilità dei modelli gestionali proposti dal concorrente.

Il Progetto tecnico dovrà prendere in esame i seguenti elementi:

A.1 Flusso gestionale trattamento preventivi (comprese opere di difficile reperimento, esaurite o usate) e novità editoriali

Devono essere descritte le modalità operative di gestione del servizio con particolare approfondimento:

A.1.1 *Fornitura preventivi via fax. e-mail, etc., su richiesta delle Unità ordinanti*

A.1.2 *Fornitura preventivi direttamente sul sistema gestionale del concorrente*

A.1.3 *Interazione con le Unità ordinanti per servizi di novità editoriali (informazioni, invii di novità editoriali selezionate, ecc.).*

A.2 Flusso gestionale emissione ordini

Devono essere descritte le modalità operative di gestione del servizio ed in particolare le

caratteristiche del database bibliografico, le modalità di interazione con il sistema gestionale (es. possibilità di articolazione di unità ordinanti, creazione di budget a più livelli gerarchici, visualizzazione dello stato di avanzamento degli ordini, reportistica disponibile in tempo reale per l'unità ordinante, controllo di duplicazione ordini, ecc.) e la flessibilità con cui verranno offerte le diverse soluzioni alle singole Unità ordinanti:

A.2.1. *Caratteristiche del database bibliografico* (quantità dei dati bibliografici disponibili; tipologia delle informazioni editoriali disponibili es. toc, abstract, ecc; fonte dei dati bibliografici e delle informazioni editoriali; frequenza di aggiornamento; modalità di scarico di singoli record bibliografici; ecc. Per il lotto 2 indicare anche l'elenco dei paesi di pubblicazione disponibili e relativa copertura)

A.2.2. *Ordine inserito direttamente dalla Unità ordinante sul gestionale del Fornitore* e gestione degli ordini relativi a pubblicazioni non presenti nel database

A.2.3. *Ordine inviato dalla Unità ordinante tramite sistemi EDI al gestionale del Fornitore*

A.2.4. *Ordine inviato dalla Unità ordinante via fax/e-mail.*

A.3 Flusso gestionale trattamento ordini

Devono essere descritte le modalità operative di gestione del servizio ed in particolare le modalità di interazione con il sistema gestionale (es. visualizzazione della data di invio e stato dei solleciti, reportistica disponibile in tempo reale per l'unità ordinante, comunicazioni EDI, visualizzazione dello stato della spedizione tramite corriere, ecc.) e le modalità di comunicazione con l'unità ordinante:

A.3.1. *Invio dell'ordine all'editore/distributore/ecc.*

A.3.2. *Gestione degli ordini in continuazione*

A.3.3. *Gestione dei solleciti* sia nei confronti dell'editore/distributore/ecc che nei confronti dell'unità ordinante.

A.3.4 *Ricezione da editore/distributore/ecc e spedizione all'Unità ordinante del materiale*

A.3.5. *Gestione delle non conformità*

A.3.6. *Modalità di italianizzazione fornitura per lotto 2*

A.4 Flusso gestionale per consegna e fatturazione

Devono essere descritte le modalità operative di gestione del servizio ed in particolare le modalità di interazione con il sistema gestionale (es. modalità e opzioni funzionali di visualizzazione dello stato delle fatturazioni e pagamenti, reportistica disponibile in tempo reale per l'unità ordinante, comunicazioni EDI, ecc.) e la flessibilità con cui verranno offerte le diverse soluzioni alle singole Unità ordinanti:

A.4.1. *Consegna materiale con bolla di accompagnamento e fatturazione posticipata mensile*

A.4.2. *Consegna materiale con fattura di accompagnamento*

A.4.3. *Modalità di gestione del tasso di cambio per il lotto 2* (secondo quanto richiesto all'art. 12)

B) Progetto per l'organizzazione, la gestione e l'evoluzione della fornitura

Nel caso di Raggruppamento temporaneo di imprese dovrà essere descritto il tipo di organizzazione prescelta per l'esecuzione della fornitura.

Saranno valutate le logiche gestionali e le modalità operative con cui il Concorrente intende organizzarsi e gestire la fornitura, anche in funzione dei possibili scenari che potrebbero prospettarsi durante il periodo di vigenza contrattuale.

In particolare saranno valutati il livello di dettaglio, la chiarezza e l'esaustività dell'esposizione; la funzionalità; la coerenza con i servizi richiesti; la concretezza e la fruibilità delle soluzioni; la flessibilità del modello organizzativo proposti dal concorrente.

Il progetto dell'organizzazione, la gestione e l'evoluzione della fornitura dovrà prendere in esame i seguenti elementi:

B.1 Organizzazione per la gestione della fornitura

Devono essere descritte le modalità organizzative che il concorrente intende porre in essere per l'esecuzione della fornitura in oggetto tenuto conto delle diverse possibilità di interazione e di rapporto che ogni singola Università, nei limiti di quanto stabilito in Capitolato, potrà eventualmente richiedere (a titolo meramente esemplificativo, ma non esaustivo: gestione centrale o gestione tramite responsabili di zona, organizzazione servizio visioni, ecc.):

B.1.1. *Struttura organizzativa dedicata*: Dovrà essere descritta la struttura organizzativa dedicata alla gestione della fornitura ed all'erogazione dei servizi connessi. Dovranno in particolare essere descritte: la tipologia, il numero di unità/funzioni previste, la razionale suddivisione delle funzioni e la qualifica delle risorse umane (titolo di studio, esperienza lavorativa nel settore e relativa durata, posizione nell'organizzazione aziendale e nell'organizzazione dedicata alla gestione della fornitura) e la capacità del concorrente di individuare la corretta quantificazione delle attività gestionali ed operative da erogare lungo tutta la durata della fornitura.

B.1.2. *Processi di coordinamento tra le diverse unità/funzioni* : Dovranno essere descritti i flussi di comunicazione interni ed esterni, al fine di rendere chiari e ben definiti tutti i passi procedurali nella gestione della fornitura e dei servizi connessi.

B.1.3. *Processi di controllo interno*: Dovranno essere descritti i sistemi di controllo interno, sia per il rispetto dei tempi indicati in capitolato che per il rispetto della qualità delle attività.

B.1.4 *Flessibilità dell'organizzazione*: Dovranno essere descritte le soluzioni organizzative che il concorrente si impegna a mettere in atto per garantire un adeguato grado di flessibilità in funzione delle diverse esigenze gestionali che ogni singola Università, nei limiti di quanto stabilito in Capitolato, potrà eventualmente richiedere (a titolo meramente esemplificativo, ma non esaustivo: gestione degli ordini direttamente sul sistema gestionale e/o ordini inviati direttamente dall'unità ordinante, consegna con bolla di accompagnamento e fatturazione posticipata e/o consegna con fattura, ecc.)

B.1.5 *Procedure per la gestione delle emergenze*: Dovranno essere descritte le procedure e/o le modalità di gestione di eventuali interruzioni (di durata significativa) delle funzionalità del sistema gestionale, di eventuali indisponibilità di personale, di eventuali altre emergenze attinenti, a vario titolo, all'erogazione dei servizi attivati.

B.2 Scenari di adeguamento evolutivo

Tenuto conto della durata della fornitura e dei possibili scenari di evoluzione tecnologica del mercato, il concorrente dovrà descrivere approcci concreti e di semplice applicazione, che si impegna ad adottare per la gestione del rischio, in particolare per la gestione del cambiamento di contesto, tecnologico, organizzativo, ecc.

Dovranno essere illustrate la capacità di adeguamento tecnologico/evolutivo e la flessibilità aziendale al mutamento degli scenari in particolare rispetto all'emersione del mercato degli e-book, a nuovi formati e standard di comunicazione, all'evoluzione dei sistemi di automazione delle Unità ordinanti.

C) Progetto Servizi Opzionali

Il concorrente dovrà indicare quali servizi opzionali di cui all'art. 7 è in grado di fornire.

Per i servizi opzionali previsti ai punti 1, 2 e 3 dell'art. 7, se offerti, saranno valutati i sistemi, le modalità operative e le procedure di erogazione dei servizi stessi. In particolare saranno valutati il livello di dettaglio, la chiarezza e l'eshaustività dell'esposizione; la funzionalità; la coerenza con i servizi richiesti; la concretezza e la fruibilità delle soluzioni; la flessibilità dei modelli gestionali proposti dal concorrente.

Il Progetto Servizi Opzionali dovrà prendere in esame i seguenti elementi:

C.1 Invio su richiesta di file contenuti lotti di record bibliografici completi in formato standard (UNIMARC; MARC21)

Dovranno essere descritte la tipologia dei dati disponibili (livello di completezza dei dati bibliografici forniti, regole di catalogazione di riferimento, presenza di catalogazione semantica, ecc.), le modalità operative di gestione del servizio e la flessibilità delle modalità che è possibile concordare con le Unità ordinanti.

C.2 Trattamento fisico dei volumi forniti

Dovranno essere descritti i servizi proposti, quali applicazione bande o chip magnetici per sistemi antitaccheggio, etichette di collocazione secondo i sistemi utilizzati dalle Unità ordinanti, barcode di identificazione copia fisica, foderatura delle copertine.

C.3 Servizio di catalogazione del materiale bibliografico fornito direttamente sul sistema di automazione dell'unità ordinante

Il Concorrente dovrà indicare per quali sistemi di automazione bibliotecaria è in grado di offrire il servizio.

Dovranno essere descritte le modalità operative di gestione del servizio e la tipologia della catalogazione proposta (es. catalogazione descrittiva, catalogazione descrittiva e semantica, collocazione secondo i sistemi utilizzati dalle Unità ordinanti, ecc.).

Il concorrente dovrà mettere a disposizione anche un accesso di prova ai servizi on-line dell'impresa e configurare un «profilo cliente» di test nel database gestionale che permetta di simulare il flusso di lavoro per la gestione di un ordinativo.

L'accesso temporaneo di prova servizi on-line dell'impresa dovrà avere una durata minima di almeno 60 giorni naturali e consecutivi, la decorrenza sarà comunicata dal Presidente della Commissione alla prima seduta pubblica.

Per l'accesso temporaneo di cui sopra il concorrente dovrà indicare il link (indirizzo web), la username, l'eventuale password, le modalità di accesso ed un referente della Ditta, reperibile attraverso telefono cellulare, al quale potersi rivolgere nel caso si verificassero problemi di ordine tecnico.

La commissione si riserva la facoltà di accedere ai servizi on-line messi a disposizione dai concorrenti in fase di valutazione dell'offerta tecnica, anche utilizzando il «profilo cliente».

N.B. Il modulo denominato “**OFFERTA TECNICA**”, presentato da imprese appositamente e temporaneamente riunite, nel caso di R.T.I. costituenda, deve essere sottoscritto da tutte le imprese raggruppate e/o raggruppande, **pena esclusione dalla gara**.

La presentazione del progetto tecnico su supporto cartaceo può essere accompagnata anche dalla presentazione in formato *.pdf registrato su supporto ottico CD-rom/DVD. In caso di difformità tra testo cartaceo e testo registrato su supporto ottico varrà il primo. L'assenza del supporto ottico non è causa di esclusione. Resta intesa l'esclusione in caso di mancata presentazione dell'offerta tecnica su supporto cartaceo.

Si specifica che sul supporto ottico dovrà essere presente esclusivamente il progetto tecnico senza alcun riferimento all'offerta economica pena esclusione immediata dalla gara.

Art. 25.3 – Busta C “Offerta economica”

La BUSTA C - “Offerta economica” sigillata con ceralacca recante il marchio d'Impresa o, in assenza di quest'ultimo, controfirmata su tutti i lembi di chiusura dal legale rappresentante della Ditta (a pena di esclusione dalla gara) dovrà contenere, sempre a pena di esclusione dalla gara:

a) il modulo denominato “MODULO OFFERTA”.

Il suddetto modulo è disponibile sul sito internet www.polimi.it e dovrà essere compilato a cura della Ditta in funzione del lotto a cui partecipa e controfirmato (con firma leggibile e per esteso) dal legale rappresentante o suo procuratore dell'impresa e in caso di RTI dai legali rappresentanti **a pena di esclusione**; il modulo dovrà altresì essere bollato con marca da € 14,62 secondo le vigenti disposizioni in materia.

Il massimo sconto praticabile ed ammesso dalla stazione appaltante espresso percentualmente sarà pari al 25%, pena l'inammissibilità dell'offerta e l'esclusione dalla gara.

Non sono ammesse offerte in aumento e/o condizionate.

In presenza di una sola offerta valida si procederà, comunque, ad aggiudicazione.

Il modulo denominato “MODULO OFFERTA”, presentato da imprese appositamente e temporaneamente riunite, nel caso di R.T.I. costituenda, deve essere sottoscritto da tutte le imprese raggruppate, pena esclusione dalla gara.

b) solo nel caso di Raggruppamento temporaneo di concorrenti, dovranno, altresì, essere inseriti (pena esclusione dalla gara) nella Busta C:

- la dichiarazione in merito alla ripartizione dell'oggetto contrattuale all'interno del Raggruppamento (parte del servizio che sarà eseguito da ciascuna singola impresa componente il Raggruppamento), sottoscritta da ciascuna ditta in caso di Raggruppamento non costituito prima della presentazione dell'offerta, ovvero dalla sola mandataria nel caso di Raggruppamento costituito prima della presentazione dell'offerta. La sottoscrizione, a nome e per conto di una ditta (mandanti e/o mandataria), dovrà essere quella del legale rappresentante o del suo procuratore, accompagnata da copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore in conformità a quanto disposto dall'art. 38 comma 3 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000;

- l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le ditte che intendono raggrupparsi, si conformeranno alla disciplina prevista nell'art. 37, comma 8 del D.Lgs. 163/2006.

Il concorrente dovrà presentare il modulo offerta economica (**allegato al Disciplinare di gara**) per il lotto di riferimento sottoscritto dal legale rappresentante indicante l'offerta espressa dal concorrente in un'unica percentuale di ribasso. Le modalità di presentazione dell'offerta economica per i lotti n. 1 e n. 2 sono descritte nel Disciplinare di gara.

Si precisa inoltre che:

- la percentuale di ribasso offerta dal concorrente per il lotto 1 (monografie edita da case editrici italiane) verrà applicata a titolo di sconto sul prezzo di copertina delle singole monografie, secondo quanto previsto dall'art. 12 del Capitolato speciale d'appalto;
- la percentuale di ribasso offerta dal concorrente per il lotto 2 (monografie edita da case editrici straniere) verrà applicata a titolo di sconto sul prezzo stabilito dall'editore in Euro, o se non stabilito in Euro nella valuta originale del Paese in cui il volume è edito cambiato in Euro, secondo quanto previsto dall'art. 12 del Capitolato speciale d'appalto;
- per i servizi opzionali (che non sono oggetto di attribuzione di punteggio in sede di valutazione dell'offerta economica) di cui all'art. 7 dovrà essere presente:
 - l'indicazione del prezzo unitario per record per l'invio su richiesta di file contenuti lotti di record bibliografici completi in formato standard (UNIMARC; MARC21), secondo modalità da concordare con le Unità ordinanti;
 - l'indicazione del prezzo unitario per trattamento fisico dei volumi forniti inteso come:
 - applicazione bande magnetiche per sistemi antitaccheggio;
 - applicazione chip magnetici per sistemi antitaccheggio;
 - etichette di collocazione;
 - barcode di identificazione copia fisica;
 - foderatura delle copertine;
 - l'indicazione del prezzo unitario per record per il servizio di catalogazione del materiale bibliografico fornito direttamente sul sistema di automazione della Unità Ordinante;
 - l'indicazione della percentuale di ribasso offerta dal concorrente per la fornitura occasionale di altre tipologie di materiale a carattere monografico su qualsiasi formato editi da case editrici italiane: Cd-ROM, DVD, Film, singoli titoli in formato e-book, ecc... Il concorrente, qualora dichiara di essere in grado di fornire tale servizio opzionale, si obbliga a rispettare le modalità di fornitura di cui all'art. 5 nonché i servizi e le prestazioni definite all'art. 6. Nel caso di fornitura di singoli titoli in formato e-books il concorrente si obbliga anche a fornire alla Unità ordinante il record catalografico in formato standard (UNIMARC, MARC21, Dublin Core) che verrà applicata a titolo di sconto sul prezzo di copertina dei singoli materiali;
 - l'indicazione della percentuale di ribasso offerta dal concorrente per la fornitura occasionale di altre tipologie di materiale a carattere monografico su qualsiasi formato

editi da case editrici straniere: Cd-ROM, DVD, Film, singoli titoli in formato e-book, ecc... Il concorrente, qualora dichiara di essere in grado di fornire tale servizio opzionale, si obbliga a rispettare le modalità di fornitura di cui all'art. 5 nonché i servizi e le prestazioni definite all'art. 6. Nel caso di fornitura di singoli titoli in formato e-books il concorrente si obbliga anche a fornire alla Unità ordinante il record catalografico in formato standard (UNIMARC, MARC21, Dublin Core) che verrà applicata a titolo di sconto sul prezzo stabilito dall'editore in Euro, o se non stabilito in Euro nella valuta originale del Paese in cui il singolo materiale è edito cambiato in Euro.

Il modulo denominato “**OFFERTA ECONOMICA**”, presentato da imprese appositamente e temporaneamente riunite, nel caso di R.T.I. costituenda, deve essere sottoscritto da tutte le imprese raggruppate e/o raggruppande, **pena esclusione dalla gara**.

Si precisa altresì che, ai sensi dell'art. 72 del r.d. 827/1924, in caso di discordanza tra l'offerta espressa in cifre e quella espressa in lettere varrà l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione.

Art. 25.4 – Busta D “Documentazione utile - situazione di controllo ex art. 2359 del c.c.”

Tale documentazione dovrà essere presentata, a pena di esclusione, da parte delle sole ditte che dichiarino di essere in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile e dovrà contenere, a pena di esclusione, la documentazione utile a dimostrare che la situazione di controllo dichiarata ai sensi del punto 10 dell'art. 25.1, non ha influito sulla formulazione dell'offerta economica.

Il Politecnico di Milano indipendentemente dalle dichiarazioni rese in atti di gara procederà ad escludere i concorrenti per i quali venga accertato che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi.

La Busta D va presentata esclusivamente nel caso in cui le ditte siano sottoposte ad una situazione di controllo.

Art. 26 – Raggruppamenti Temporanei di Imprese e Consorzi

E' ammessa la partecipazione di imprese temporaneamente raggruppate o raggruppande con l'osservanza della disciplina di cui all'art. 37 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

Tuttavia, conformemente alle segnalazioni dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato AS251 del 30/1/2003 (bollettino n.5/2003) e S536 del 18/01/2005 e in ragione della ratio riconosciuta all'istituto del R.T.I. da individuarsi nell'ampliamento del novero dei partecipanti alla gara, non è ammessa la partecipazione in R.T.I. di due o più imprese che – anche avvalendosi di società terze nelle modalità sottoriportate - siano in grado di soddisfare singolarmente i requisiti economici e tecnici di partecipazione, pena l'esclusione dalla gara del R.T.I. così composto.

E' ammessa la partecipazione di Consorzi di imprese con l'osservanza della disciplina di cui agli art. 34, 35, 36 e 37 del D.Lgs. 163/2006, e delle imprese stabilite in altri Paesi membri dell'UE, nelle forme previste nei Paesi di stabilimento.

I consorzi di cui all'art. 34, comma 1, lettere b) e c) del D.Lgs. n. 163/2006, sono tenuti ad indicare, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma (individuale o associata) pena l'esclusione sia del consorzio che dei consorziati.

Conformemente alla richiamata segnalazione dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato S536, al fine di consentire un più ampio confronto concorrenziale tra le imprese, non è ammessa la partecipazione di consorzi di imprese, costituiti ai sensi dell'art. 2602 del codice civile, nei casi in cui due o più delle singole imprese consorziate siano in grado di soddisfare singolarmente i requisiti economici di partecipazione pena l'esclusione dalla gara del consorzio così composto.

È invece ammessa senza limitazione la partecipazione dei consorzi di cui alle lettere b) e c) dell'art. 34, comma 1, del D.Lgs. n. 163/2006. Per quanto riguarda i consorzi di cui alla precedente lettera c), è necessario che i consorziati abbiano stabilito (con delibera dei rispettivi organi deliberativi, da produrre nella busta "A - Documenti") di operare esclusivamente in modo congiunto per un periodo di tempo non inferiore a 5 anni.

Quanto al requisito di capacità economica e finanziaria, di cui al precedente art. 25.1 punto 8), deve essere posseduto dalla mandataria nella misura minima del 40%; la restante parte percentuale deve essere posseduta cumulativamente dalle mandanti ciascuna nella misura minima del 10%. L'impresa mandataria, in ogni caso, deve possedere i requisiti suddetti nella misura maggioritaria.

In caso di Raggruppamenti temporanei di concorrenti costituiti prima della presentazione dell'offerta:

- I raggruppamenti temporanei di concorrenti, costituiti prima della presentazione dell'offerta, dovranno inserire, tra i documenti della Busta A, il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito dalle mandanti, risultante da scrittura privata autenticata, o copia di essa autenticata. Detta rappresentanza dovrà essere conferita a chi è legale rappresentante della Ditta capogruppo. È peraltro ammessa la presentazione del mandato e della procura in un unico atto notarile, redatto in forma pubblica (art. 1392 C.C.).
- La domanda di partecipazione di cui al precedente art. 25.1 punto 1) e le dichiarazioni di cui ai punti 3), 4), 5), 6), 8), 9) e 10) dovranno essere compilate e firmate a cura della sola mandataria. Detta sottoscrizione dovrà essere quella del legale rappresentante o del suo procuratore, accompagnata da copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore in conformità a quanto disposto dall'art. 38 comma 3 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.

In caso di Raggruppamenti temporanei di concorrenti non costituiti prima della presentazione dell'offerta:

Ciascuna delle ditte intenzionate a far parte di Raggruppamenti temporanei di concorrenti, non costituiti prima della presentazione dell'offerta, dovrà sottoscrivere ed inserire tra i documenti della Busta A, la domanda di partecipazione di cui al precedente art. 25.1 punto 1) e le dichiarazioni di cui ai punti 3), 4), 5), 6), 8), 9) e 10). Dette sottoscrizioni, ciascuna delle quali a nome e per conto delle mandanti e della capogruppo mandataria, dovranno essere quelle del rispettivo rappresentante o del suo procuratore, accompagnate da copia fotostatica di un

documento di identità del sottoscrittore in conformità a quanto disposto dall'art. 38 comma 3 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.

I consorzi di cui all'art. 34, c. 1 lett. b) e c) del D.Lgs. 163/2006, dovranno inserire, a pena di esclusione, tra i documenti della Busta A, anche l'atto costitutivo del consorzio e successive modificazioni, in originale o copia autenticata, nonché indicazione dell'impresa consorziata nel cui interesse viene presentata l'offerta. L'impresa, nel cui interesse viene presentata l'offerta, non può partecipare alla medesima gara in qualsiasi altra forma.

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di una associazione temporanea o consorzio di cui all'art. 34, c. 1, lett. d) ed e) del D.Lgs. 163/2006 ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in associazione o consorzio.

Art. 27 – Avvalimento

I concorrenti, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 163/2006, partecipanti singolarmente o in consorzio o in Raggruppamento Temporaneo di Imprese (ex. dell'art. 34 comma 1 lett. d) D.Lgs. 163/2006) possono dimostrare il possesso delle condizioni particolari di ammissibilità avvalendosi della capacità economica e finanziaria nonché della capacità tecnica e professionale di altri operatori economici, detti ausiliari, che non partecipino, singolarmente o in raggruppamento con altri, alla gara, purché dimostrino di poter disporre dei mezzi di tali terzi che risponderanno in solido delle obbligazioni assunte dal concorrente aggiudicatario con la stipula del contratto.

A tal fine il concorrente dovrà allegare, **pena l'esclusione**:

a) dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa concorrente, attestante l'avvalimento dei requisiti necessari per la partecipazione alla gare, con specifica indicazione dei requisiti di cui si intende avvalere e dell'impresa ausiliaria (allegato 9);

b) un documento, sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa ausiliaria, con cui attesta di soddisfare tutte le condizioni generali di ammissibilità alla procedura di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006 (allegato 10);

c) dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa ausiliaria con cui quest'ultima attesta di non trovarsi in una situazione di controllo con altro operatore che partecipi alla medesima procedura (allegato 8);

d) l'originale o la copia autentica del contratto con cui l'operatore ausiliario si obbliga **incondizionatamente ed irrevocabilmente** nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto. Nel caso il concorrente e l'operatore ausiliario appartengano al medesimo gruppo, in sostituzione del contratto può essere allegata una dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente, che attesti il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo, dal quale discende in modo inequivocabile l'obbligo dell'operatore ausiliario a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto;

e) altresì la ditta ausiliaria dovrà presentare compilati gli allegati n. 3) 4) 5) 6) 7) 8) a dimostrazione del possesso dei requisiti di partecipazione secondo le modalità indicate in Disciplinare di Gara per le imprese che intendono partecipare.

Nel caso di dichiarazione mendaci, fatte salve le conseguenze disposte dalle vigenti norme di legge, il concorrente è escluso dalla gara.

Si precisa inoltre, che, in caso di ricorso all'avvalimento:

- Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido delle obbligazioni assunte con la stipula del Contratto.
- è ammesso che il concorrente possa avvalersi di più imprese ausiliarie per il medesimo requisito, ai sensi dell'art. 49, comma 6, del D.Lgs. n. 163/2006.

Art. 28 – Modalità di affidamento

La gara avrà luogo presso i locali del Politecnico di Milano, siti in Piazza Leonardo da Vinci, 32 – Milano, alle ore 10.00 del giorno 16/12/2010.

La gara sarà dichiarata aperta da un'apposita commissione giudicatrice, nominata dal Politecnico di Milano, la quale nel giorno ed all'ora indicati procederà in seduta pubblica, nell'ordine:

- alla verifica dell'integrità e della tempestività della ricezione dei plichi medesimi, alla verifica della presenza e dell'integrità delle buste "A", "B"; "C" ed eventualmente "D";
- al sorteggio di un numero di concorrenti non inferiore al 10% delle offerte presentate da sottoporre al controllo sul possesso dei requisiti ai sensi dell'art. 48, comma 1 del d.lgs 163/2006:
- all'apertura delle Buste "A" di tutte le offerte ed alla constatazione della presenza dei documenti ivi contenuti. In caso di produzione dei documenti firmati digitalmente su supporto ottico (CD-ROM), si procederà alla verifica del contenuto dello stesso.

Si comunica che, durante l'operazione di apertura dei plichi, saranno ammessi a formulare eventuali osservazioni solamente coloro i quali esibiranno al Presidente della commissione un documento idoneo a comprovare la loro legittimazione ad agire per nome e per conto delle ditte partecipanti alla gara.

L'esperimento di gara verrà effettuato mediante procedura aperta e si aggiudicherà in funzione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 83 del D.Lgs. 163/2006 secondo i criteri di aggiudicazione di cui all'art. 29.

Art. 29 - Criteri di aggiudicazione

La Commissione Aggiudicatrice attribuirà a ciascun Concorrente ammesso, in sede di gara, un punteggio massimo pari a 1000 (mille) punti, suddiviso nelle voci di seguito elencate.

- a. Offerta economica, max punti 700;
- b. Offerta tecnica, max punti 300

Totale punti 1.000

A) Offerta economica

Per l'attribuzione del punteggio offerta economica si adotterà la seguente formula:

$$Pt^i = \frac{R^i}{R^{max}} \times 700$$

dove:

R^i = il ribasso percentuale contenuto nell'offerta economica;

R^{max} = il ribasso percentuale massimo offerto;

Pt^i = Punti attribuiti al concorrente.

Saranno considerate inammissibili e saranno pertanto escluse dalla prosecuzione della gara le offerte percentuali di ribasso superiori al 25% (venticinque per cento).

B) Offerta tecnica

Il Punteggio tecnico verrà attribuito sulla base dei seguenti criteri e subcriteri:

a) al Progetto tecnico per l'erogazione dei servizi saranno assegnati fino ad un massimo di **140** punti;

b) al Progetto per l'organizzazione, la gestione e l'evoluzione della fornitura saranno assegnati fino ad un massimo di **130** punti;

c) al Progetto Servizi Opzionali delle proposte in offerta tecnica saranno assegnati fino ad un massimo di **30** punti, attraverso l'applicazione della seguente formula:

$$PT^i = Pa^i + Pb^i + Pc^i$$

dove:

Pa^i = sono i punti assegnati al Progetto per l'erogazione dei servizi;

Pb^i = sono i punti assegnati al Progetto per l'organizzazione, la gestione e l'evoluzione della fornitura;

Pc^i = sono i punti assegnati al Progetto Servizi Opzionali.

Lotto 1

ELEMENTI/SERVIZI OGGETTO DI VALUTAZIONE		PUNTI LOTTO 1
A. Progetto tecnico per l'erogazione dei servizi		MAX 140 PUNTI
A.1	<u>Flusso gestionale trattamento preventivi (comprese opere di difficile reperimento, esaurite o usate) e novità editoriali</u> Saranno valutate le modalità operative di gestione del servizio con particolare approfondimento: A.1.1 Fornitura preventivi via fax, e-mail, etc., su richiesta delle Unità ordinanti A.1.2 Fornitura preventivi direttamente sul sistema	di cui max 20

	<p><i>gestionale del concorrente</i></p> <p>A.1.3 <i>Interazione con le Unità ordinanti per servizi di novità editoriali</i> (informazioni, invii di novità editoriali selezionate, ecc.).</p>		
A.2	<p><u>Flusso gestionale emissione ordini</u></p> <p>Saranno valutate le modalità operative di gestione del servizio ed in particolare le caratteristiche del database bibliografico, le modalità di interazione con il sistema gestionale (es. possibilità di articolazione di unità ordinanti, creazione di budget a più livelli gerarchici, visualizzazione dello stato di avanzamento degli ordini, reportistica disponibile in tempo reale per l'unità ordinante, controllo di duplicazione ordini, ecc.) e la flessibilità con cui verranno offerte le diverse soluzioni alle singole Unità ordinanti:</p> <p>A.2.1. <i>Caratteristiche del database bibliografico</i> (quantità dei dati bibliografici disponibili; tipologia delle informazioni editoriali disponibili es. toc, abstract, ecc; fonte dei dati bibliografici e delle informazioni editoriali; frequenza di aggiornamento; modalità di scarico di singoli record bibliografici; ecc. Per il lotto 2 indicare anche l'elenco dei paesi di pubblicazione disponibili e relativa copertura)</p> <p>A.2.2. <i>Ordine inserito direttamente dalla Unità ordinante sul gestionale del Fornitore</i> e gestione degli ordini relativi a pubblicazioni non presenti nel database</p> <p>A.2.3. <i>Ordine inviato dalla Unità ordinante tramite sistemi EDI al gestionale del Fornitore</i></p> <p>A.2.4. <i>Ordine inviato dalla Unità ordinante via fax/e-mail</i></p>		di cui max 45
A.3	<p><u>Flusso gestionale trattamento ordini</u></p> <p>Saranno valutate le modalità operative di gestione del servizio ed in particolare le modalità di interazione con il sistema gestionale (es. visualizzazione della data di invio e stato dei solleciti, reportistica disponibile in tempo reale per l'unità ordinante, comunicazioni EDI, visualizzazione dello stato della spedizione tramite corriere, ecc.) e le modalità di comunicazione con l'unità ordinante:</p> <p>A.3.1. <i>Invio dell'ordine all'editore/distributore/ecc.</i></p> <p>A.3.2. <i>Gestione degli ordini in continuazione</i></p> <p>A.3.3. <i>Gestione dei solleciti</i> sia nei confronti dell'editore/distributore/ecc che nei confronti dell'unità ordinante</p> <p>A.3.4 <i>Ricezione da editore/distributore/ecc e spedizione all'Unità ordinante del materiale</i></p> <p>A.3.5. <i>Gestione delle non conformità</i></p> <p>A.3.6. <i>Modalità di italianizzazione fornitura per lotto 2</i></p>		di cui max 35
A.4	<p><u>Flusso gestionale per consegna e fatturazione</u></p> <p>Saranno valutate le modalità operative di gestione del</p>		di cui max 40

	<p>servizio ed in particolare le modalità di interazione con il sistema gestionale (es. modalità e opzioni funzionali di visualizzazione dello stato delle fatturazioni e pagamenti, reportistica disponibile in tempo reale per l'unità ordinante, comunicazioni EDI, ecc.) e la flessibilità con cui verranno offerte le diverse soluzioni alle singole Unità ordinanti:</p> <p>A.4.1. <i>Consegna materiale con bolla di accompagnamento e fatturazione posticipata mensile</i></p> <p>A.4.2. <i>Consegna materiale con fattura di accompagnamento</i></p> <p>A.4.3. <i>Modalità di gestione del tasso di cambio per il lotto 2</i> (secondo quanto richiesto all'art. 12)</p>		
B. Progetto dell'organizzazione, la gestione e l'evoluzione della fornitura		MAX 130 PUNTI	
B.1	<p><u>Organizzazione per la gestione della fornitura</u></p> <p>Sarà valutata la modalità organizzativa che il concorrente intende porre in essere per l'esecuzione della fornitura in oggetto tenuto conto delle diverse possibilità di interazione e di rapporto che ogni singola Università, nei limiti di quanto stabilito in Capitolato, potrà eventualmente richiedere (a titolo meramente esemplificativo, ma non esaustivo: gestione centrale o gestione tramite responsabili di zona, organizzazione servizio visioni, ecc.)</p> <p>La valutazione terrà conto del livello di dettaglio, della chiarezza ed esaustività delle trattazioni nonché della capacità previsionale e progettuale del Concorrente e della concretezza e flessibilità del modello proposto.</p>	di cui max 100	
	<p>B.1.1. <i>Struttura organizzativa dedicata</i>: Sarà valutata la struttura organizzativa dedicata alla gestione della fornitura ed all'erogazione dei servizi connessi. Saranno in particolare valutate: la tipologia, il numero di unità/funzioni previste, la razionale suddivisione delle funzioni e la qualifica delle risorse umane (titolo di studio, esperienza lavorativa nel settore e relativa durata, posizione nell'organizzazione aziendale e nell'organizzazione dedicata alla gestione della fornitura) e la capacità del concorrente di individuare la corretta quantificazione delle attività gestionali ed operative da erogare lungo tutta la durata della fornitura.</p> <p>B.1.2. <i>Processi di coordinamento tra le diverse unità/funzioni</i> : Sarà valutata la capacità del concorrente di definire i flussi di comunicazione interni ed esterni, al fine di rendere chiari e ben definiti tutti i passi procedurali nella gestione della fornitura e dei servizi connessi.</p> <p>B.1.3. <i>Processi di controllo interno</i>: Sarà valutata la capacità del concorrente di definire sistemi di controllo interno, sia per il rispetto dei tempi indicati in capitolato che per il rispetto della qualità delle attività.</p> <p>B.1.4 <i>Flessibilità dell'organizzazione</i>: Saranno valutate le</p>		<p>di cui max 30</p> <p>di cui max 20</p> <p>di cui max 10</p> <p>di cui max 30</p>

	<p>soluzioni organizzative che il concorrente si impegna a mettere in atto per garantire un adeguato grado di flessibilità in funzione delle diverse esigenze gestionali che ogni singola Università, nei limiti di quanto stabilito in Capitolato, potrà eventualmente richiedere (a titolo meramente esemplificativo, ma non esaustivo: gestione degli ordini direttamente sul sistema gestionale e/o ordini inviati direttamente dall'unità ordinante, consegna con bolla di accompagnamento e fatturazione posticipata e/o consegna con fattura, ecc.)</p> <p><i>B.1.5 Procedure per la gestione delle emergenze:</i> Saranno valutate le procedure e/o le modalità di gestione di eventuali interruzioni (di durata significativa) delle funzionalità del sistema gestionale, di eventuali indisponibilità di personale, di eventuali altre emergenze attinenti, a vario titolo, all'erogazione dei servizi attivati.</p>		di cui max 10
B.2	<p><u>Scenari di adeguamento evolutivo</u></p> <p>Tenuto conto della durata della fornitura e dei possibili scenari di evoluzione tecnologica del mercato, il concorrente dovrà descrivere approcci concreti e di semplice applicazione, che si impegna ad adottare per la gestione del rischio, in particolare per la gestione del cambiamento di contesto, tecnologico, organizzativo, ecc. Saranno valutate la capacità di adeguamento tecnologico/evolutivo e la flessibilità aziendale al mutamento degli scenari in particolare rispetto all'emersione del mercato degli e-book, a nuovi formati e standard di comunicazione, all'evoluzione dei sistemi di automazione delle Unità ordinanti.</p>		di cui max 30
C. Progetto Servizi Opzionali		MAX 30 PUNTI	
C.1	<p><u>Invio su richiesta di file contenuti lotti di record bibliografici completi in formato standard (UNIMARC; MARC21)</u></p> <p>Saranno valutate la tipologia dei dati disponibili (livello di completezza dei dati bibliografici forniti, regole di catalogazione di riferimento, presenza di catalogazione semantica, ecc.), le modalità operative di gestione del servizio e la flessibilità delle modalità che è possibile concordare con le Unità ordinanti.</p>		di cui max 7
C.2	<p><u>Trattamento fisico dei volumi forniti</u></p> <p>Saranno valutati i servizi proposti, quali applicazione bande o chip magnetici per sistemi antitaccheggio, etichette di collocazione secondo i sistemi utilizzati dalle Unità ordinanti, barcode di identificazione copia fisica, foderatura delle copertine.</p>		di cui max 15
C.3	<p><u>Servizio di catalogazione del materiale bibliografico fornito direttamente sul sistema di automazione dell'unità</u></p>		di cui max 8

	<p><u>ordinante</u></p> <p>Il Concorrente dovrà indicare per quali sistemi di automazione bibliotecaria è in grado di offrire il servizio. Saranno valutate le modalità operative di gestione del servizio e la tipologia della catalogazione proposta (es. catalogazione descrittiva, catalogazione descrittiva e semantica, collocazione secondo i sistemi utilizzati dalle Unità ordinanti, ecc.).</p>		
--	---	--	--

Lotto 2

ELEMENTI/SERVIZI OGGETTO DI VALUTAZIONE		PUNTI LOTTO 2
A. Progetto tecnico per l'erogazione dei servizi	MAX 140 PUNTI	
<p>A.1 <u>Flusso gestionale trattamento preventivi (comprese opere di difficile reperimento, esaurite o usate) e novità editoriali</u></p> <p>Saranno valutate le modalità operative di gestione del servizio con particolare approfondimento:</p> <p>A.1.1 <i>Fornitura preventivi via fax. e-mail, etc., su richiesta delle Unità ordinanti</i></p> <p>A.1.2 <i>Fornitura preventivi direttamente sul sistema gestionale del concorrente</i></p> <p>A.1.3 <i>Interazione con le Unità ordinanti per servizi di novità editoriali (informazioni, invii di novità editoriali selezionate, ecc.).</i></p>		di cui max 20
<p>A.2 <u>Flusso gestionale emissione ordini</u></p> <p>Saranno valutate le modalità operative di gestione del servizio ed in particolare le caratteristiche del database bibliografico, le modalità di interazione con il sistema gestionale (es. possibilità di articolazione di unità ordinanti, creazione di budget a più livelli gerarchici, visualizzazione dello stato di avanzamento degli ordini, reportistica disponibile in tempo reale per l'unità ordinante, controllo di duplicazione ordini, ecc.) e la flessibilità con cui verranno offerte le diverse soluzioni alle singole Unità ordinanti:</p> <p>A.2.1. <i>Caratteristiche del database bibliografico (quantità dei dati bibliografici disponibili; tipologia delle informazioni editoriali disponibili es. toc, abstract, ecc; fonte dei dati bibliografici e delle informazioni editoriali; frequenza di aggiornamento; modalità di scarico di singoli record bibliografici; ecc. Per il lotto 2 indicare anche l'elenco dei paesi di pubblicazione disponibili e relativa copertura)</i></p> <p>A.2.2. <i>Ordine inserito direttamente dalla Unità ordinante sul gestionale del Fornitore e gestione degli ordini relativi a pubblicazioni non presenti nel database</i></p> <p>A.2.3. <i>Ordine inviato dalla Unità ordinante tramite sistemi</i></p>		di cui max 45

	<i>EDI al gestionale del Fornitore</i> <i>A.2.4. Ordine inviato dalla Unità ordinante via fax/e-mail</i>		
A.3	<p><u>Flusso gestionale trattamento ordini</u></p> <p>Saranno valutate le modalità operative di gestione del servizio ed in particolare le modalità di interazione con il sistema gestionale (es. visualizzazione della data di invio e stato dei solleciti, reportistica disponibile in tempo reale per l'unità ordinante, comunicazioni EDI, visualizzazione dello stato della spedizione tramite corriere, ecc.) e le modalità di comunicazione con l'unità ordinante:</p> <p>A.3.1. <i>Invio dell'ordine all'editore/distributore/ecc.</i></p> <p>A.3.2. <i>Gestione degli ordini in continuazione</i></p> <p>A.3.3. <i>Gestione dei solleciti</i> sia nei confronti dell'editore/distributore/ecc che nei confronti dell'unità ordinante</p> <p>A.3.4. <i>Ricezione da editore/distributore/ecc e spedizione all'Unità ordinante del materiale</i></p> <p>A.3.5. <i>Gestione delle non conformità</i></p> <p>A.3.6. <i>Modalità di italianizzazione fornitura per lotto 2</i></p>		di cui max 40
A.4	<p><u>Flusso gestionale per consegna e fatturazione</u></p> <p>Saranno valutate le modalità operative di gestione del servizio ed in particolare le modalità di interazione con il sistema gestionale (es. modalità e opzioni funzionali di visualizzazione dello stato delle fatturazioni e pagamenti, reportistica disponibile in tempo reale per l'unità ordinante, comunicazioni EDI, ecc.) e la flessibilità con cui verranno offerte le diverse soluzioni alle singole Unità ordinanti:</p> <p>A.4.1. <i>Consegna materiale con bolla di accompagnamento e fatturazione posticipata mensile</i></p> <p>A.4.2. <i>Consegna materiale con fattura di accompagnamento</i></p> <p>A.4.3. <i>Modalità di gestione del tasso di cambio per il lotto 2</i> (secondo quanto richiesto all'art. 12)</p>		di cui max 35
B. Progetto dell'organizzazione, la gestione e l'evoluzione della fornitura		MAX 130 PUNTI	
B.1	<p><u>Organizzazione per la gestione della fornitura</u></p> <p>Sarà valutata la modalità organizzativa che il concorrente intende porre in essere per l'esecuzione della fornitura in oggetto tenuto conto delle diverse possibilità di interazione e di rapporto che ogni singola Università, nei limiti di quanto stabilito in Capitolato, potrà eventualmente richiedere (a titolo meramente esemplificativo, ma non esaustivo: gestione centrale o gestione tramite responsabili di zona, organizzazione servizio visioni, ecc.)</p> <p>La valutazione terrà conto del livello di dettaglio, della chiarezza ed esaustività delle trattazioni nonché della capacità previsionale e progettuale del Concorrente e della</p>	di cui max 100	

	concretezza e flessibilità del modello proposto.		
	<p>B.1.1. <i>Struttura organizzativa dedicata</i>: Sarà valutata la struttura organizzativa dedicata alla gestione della fornitura ed all'erogazione dei servizi connessi. Saranno in particolare valutate: la tipologia, il numero di unità/funzioni previste, la razionale suddivisione delle funzioni e la qualifica delle risorse umane (titolo di studio, esperienza lavorativa nel settore e relativa durata, posizione nell'organizzazione aziendale e nell'organizzazione dedicata alla gestione della fornitura) e la capacità del concorrente di individuare la corretta quantificazione delle attività gestionali ed operative da erogare lungo tutta la durata della fornitura.</p> <p>B.1.2. <i>Processi di coordinamento tra le diverse unità/funzioni</i> : Sarà valutata la capacità del concorrente di definire i flussi di comunicazione interni ed esterni, al fine di rendere chiari e ben definiti tutti i passi procedurali nella gestione della fornitura e dei servizi connessi.</p> <p>B.1.3. <i>Processi di controllo interno</i>: Sarà valutata la capacità del concorrente di definire sistemi di controllo interno, sia per il rispetto dei tempi indicati in capitolato che per il rispetto della qualità delle attività.</p> <p>B.1.4 <i>Flessibilità dell'organizzazione</i>: Saranno valutate le soluzioni organizzative che il concorrente si impegna a mettere in atto per garantire un adeguato grado di flessibilità in funzione delle diverse esigenze gestionali che ogni singola Università, nei limiti di quanto stabilito in Capitolato, potrà eventualmente richiedere (a titolo meramente esemplificativo, ma non esaustivo: gestione degli ordini direttamente sul sistema gestionale e/o ordini inviati direttamente dall'unità ordinante, consegna con bolla di accompagnamento e fatturazione posticipata e/o consegna con fattura, ecc.)</p> <p>B.1.5 <i>Procedure per la gestione delle emergenze</i>: Saranno valutate le procedure e/o le modalità di gestione di eventuali interruzioni (di durata significativa) delle funzionalità del sistema gestionale, di eventuali indisponibilità di personale, di eventuali altre emergenze attinenti, a vario titolo, all'erogazione dei servizi attivati.</p>		<p>di cui max 30</p> <p>di cui max 20</p> <p>di cui max 10</p> <p>di cui max 30</p> <p>di cui max 10</p>
B.2	<p><u>Scenari di adeguamento evolutivo</u></p> <p>Tenuto conto della durata della fornitura e dei possibili scenari di evoluzione tecnologica del mercato, il concorrente dovrà descrivere approcci concreti e di semplice applicazione, che si impegna ad adottare per la gestione del rischio, in particolare per la gestione del cambiamento di contesto, tecnologico, organizzativo, ecc.</p> <p>Saranno valutate la capacità di adeguamento tecnologico/evolutivo e la flessibilità aziendale al</p>		di cui max 30

	mutamento degli scenari in particolare rispetto all'emersione del mercato degli e-book, a nuovi formati e standard di comunicazione, all'evoluzione dei sistemi di automazione delle Unità ordinanti.		
C. Progetto Servizi Opzionali		MAX 30 PUNTI	
C.1	<u>Invio su richiesta di file contenuti lotti di record bibliografici completi in formato standard (UNIMARC; MARC21)</u> Saranno valutate la tipologia dei dati disponibili (livello di completezza dei dati bibliografici forniti, regole di catalogazione di riferimento, presenza di catalogazione semantica, ecc.), le modalità operative di gestione del servizio e la flessibilità delle modalità che è possibile concordare con le Unità ordinanti.		di cui max 7
C.2	<u>Trattamento fisico dei volumi forniti</u> Saranno valutati i servizi proposti, quali applicazione bande o chip magnetici per sistemi antitaccheggio, etichette di collocazione secondo i sistemi utilizzati dalle Unità ordinanti, barcode di identificazione copia fisica, foderatura delle copertine.		di cui max 15
C.3	<u>Servizio di catalogazione del materiale bibliografico fornito direttamente sul sistema di automazione dell'unità ordinante</u> Il Concorrente dovrà indicare per quali sistemi di automazione bibliotecaria è in grado di offrire il servizio. Saranno valutate le modalità operative di gestione del servizio e la tipologia della catalogazione proposta (es. catalogazione descrittiva, catalogazione descrittiva e semantica, collocazione secondo i sistemi utilizzati dalle Unità ordinanti, ecc.).		di cui max 8

Nella valutazione dell'offerta tecnica e conseguente attribuzione del punteggio per ciascuno degli elementi valutativi, nonché dei relativi sotto-elementi, **A. Progetto tecnico per l'erogazione dei servizi** (A.1 Flusso gestionale trattamento preventivi e novità editoriali; A.2 Flusso gestionale emissione ordini; A.3 Flusso gestionale trattamento ordini; A.4 Flusso gestionale per consegna e fatturazione), **B. Progetto dell'organizzazione, la gestione e l'evoluzione della fornitura** (B.1 Organizzazione per la gestione della fornitura - B.1.1. Struttura organizzativa dedicata, B.1.2. Processi di coordinamento tra le diverse unità/funzioni, B.1.3. Processi di controllo interno, B.1.4 Flessibilità dell'organizzazione, B.1.5 Procedure per la gestione delle emergenze - B.2 Scenari di adeguamento evolutivo) e **C. Progetto Servizi Opzionali** (C.1 invio su richiesta di files contenenti lotti di record bibliografici completi in formato standard – UNIMARC; MARC 21 -, C.2 Trattamento fisico dei volumi forniti, C.3 Servizio di catalogazione del materiale bibliografico fornito direttamente sul sistema di automazione dell'unità ordinante), si terrà conto della media dei

coefficienti variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari. Tale media sarà poi moltiplicata per il punteggio previsto per il relativo elemento e sotto-elemento.

Non sono considerate qualitativamente compatibili con le esigenze dell'Amministrazione le offerte tecniche che, sotto il profilo tecnico-funzionale, non ottengano una valutazione complessiva pari a 140/300. Pertanto le offerte tecniche che non ottengano almeno il predetto punteggio minimo di 140 punti su 300 non saranno ammesse alla successiva apertura dell'offerta economica.

Al termine dei lavori si procederà alla somma di tutti i punteggi parziali attribuiti alle diverse offerte tecnica ed economica, attribuendo il punteggio complessivo a ciascuna offerta nonché alla verifica di offerte anormalmente basse.

L'aggiudicazione sarà effettuata in favore del concorrente che avrà conseguito il maggior punteggio complessivo.

Tutti i calcoli verranno arrotondati al secondo decimale.

Dell'aggiudicazione verrà data opportuna informazione alle Ditte offerenti e postinformazione ai sensi della legislazione vigente.

Art. 30 – Controlli sul possesso dei requisiti

Ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 163/2006, prima di procedere all'apertura delle buste contenenti le relazioni tecniche presentate dalle Ditte concorrenti (BUSTA B), la Commissione effettuerà, in seduta pubblica, sorteggio a seguito del quale sarà richiesto ad un numero di offerenti non inferiore al 10 per cento delle offerte presentate, arrotondato all'unità superiore, di comprovare, entro dieci giorni dalla data della richiesta medesima, il possesso dei requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico-organizzativa, richiesti dal Bando di gara, presentando i seguenti documenti, o qualsiasi altro idoneo a provare quanto dichiarato:

- dichiarazione resa, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, dal soggetto o organo preposto al controllo contabile della società (per es. collegio sindacale, il revisore contabile, o la società di revisione), con allegata copia del documento di identità del sottoscrittore, attestante la misura (importo) e la tipologia (causale della fatturazione) del fatturato dichiarato in sede di partecipazione, ovvero copia dei bilanci consuntivi compresi gli allegati, relativi agli esercizi finanziari di cui al punto 8) dell'art. 25.1 del presente Disciplinare.
- bilanci riclassificati in base alle normative europee recepite nell'ordinamento italiano, art. 2423 e seguenti del codice civile, corredati dalle note integrative e dalla relativa nota di deposito oppure dichiarazioni annuali IVA ovvero Modello Unico corredati da relativa ricevuta di presentazione;
- certificati di regolare esecuzione, rilasciati da altre pubbliche amministrazioni, ovvero fatture quietanziate per le attività svolte a favore di soggetti di diritto privato, relativamente ai servizi dichiarati nella Busta A.

Quando tale prova non sia fornita, ovvero non confermi le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione o nell'offerta, si procederà all'esclusione del concorrente dalla gara, all'escussione della garanzia data a corredo dell'offerta ed alla segnalazione del fatto all'Autorità.

Art. 31 - Verifica di anomalia

In caso di offerte anormalmente basse, ai sensi dell'art. 86, comma 2, del D.Lgs. 163/2006, si procederà alla verifica dell'anomalia.

Art. 32 - Attività successiva all'espletamento della procedura di gara

I documenti e i certificati presentati dalle imprese non verranno restituiti.

Il verbale di aggiudicazione non fa luogo di contratto.

Nelle more di stipulazione del contratto, all'esecuzione del servizio si darà inizio con il verbale di consegna sempre in ossequio di quanto previsto dall'art. 11 D.Lgs. 163/2006.

L'Amministrazione procederà, inoltre, alla verifica del possesso dei requisiti della Ditta risultata aggiudicataria ed al concorrente che segue in graduatoria, ai sensi dell'art. 48 comma 2 del D.Lgs. 163/2006.

Entro il termine di dieci giorni dalla comunicazione della aggiudicazione, la Ditta aggiudicataria dovrà inviare al Politecnico di Milano la documentazione richiesta per la formalizzazione del contratto, nonché costituire la garanzia di esecuzione determinata nella misura del 10%, ovvero del diverso importo determinato ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006.

A mero titolo esemplificativo, si riporta di seguito una dimostrazione del calcolo necessario ai fini della determinazione dell'importo della garanzia fideiussoria nel caso di ribasso pari al 24% ed un importo massimo di € 11.000.000,00.

Esempio:

importo massimo stabilito		11.000.000,00	
ribasso		24%	
Cauzione base	10%	10%	1.100.000,00
Dal 10% al 20% del ribasso	10% x 1	10%	1.100.000,00
Dal 20% al 24% del ribasso	4% x 2	8%	880.000,00
Importo finale della garanzia		28%	3.080.000,00

Ricevuta ed esaminata detta documentazione, il Politecnico di Milano inviterà l'impresa aggiudicataria a presentarsi nel giorno stabilito per la formale sottoscrizione del contratto, previo pagamento delle spese necessarie di stipula del medesimo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non aggiudicare l'appalto, dandone la debita motivazione, ove venga meno l'interesse pubblico alla realizzazione del contratto, oppure ove nessuna delle offerte risulti idonea rispetto alle esigenze dell'Amministrazione.

Art. 33 – Responsabile del procedimento

Il Responsabile del Procedimento di gara è il dr. Vincenzo Del Core (tel. 02/23992105 – Fax 02-23992033).

Art. 34 – Reperibilità della documentazione e chiarimenti amministrativi

L'intera documentazione relativa alla gara per l'affidamento dell'appalto in oggetto, compreso il "Modulo Offerta" può essere consultata e scaricata all'indirizzo internet <http://www.polimi.it/imprese/partecipaaunagara/>, oppure richiesta agli uffici dell'Area Approvvigionamenti e Logistica, Servizio Gare e Patrimonio, piazza L. da Vinci, 32 - Milano, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.30 alle ore 16.00 dei giorni feriali (sabato escluso).

Eventuali richieste di chiarimenti, in ordine al contenuto del Bando di gara, del presente Disciplinare e del Capitolato speciale d'appalto potranno essere formulate esclusivamente per iscritto e fatte pervenire a mezzo posta a Politecnico di Milano – Area Approvvigionamenti e Logistica – P.zza Leonardo Da Vinci 32 - 20133 Milano, o fax (n. 02/23992033) o e-mail (aal.appalti@polimi.it).

Il Politecnico di Milano fornirà le precisazioni richieste entro 5 giorni antecedenti il termine di presentazione delle offerte pubblicandole esclusivamente sul sito di Ateneo all'indirizzo:

<http://www.polimi.it/imprese/partecipaaunagara/>

Tale pubblicazione avrà valore di comunicazione formale ai sensi di legge. Si evidenzia pertanto l'opportunità di visionare periodicamente il sito web.

Art. 35 - Termine procedura

Anche ai sensi di quanto disposto dall'art.2, comma 2 della L.n.241/1990, il termine del procedimento è fissato in 270 (duecentosettanta) giorni naturali e consecutivi dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

Art. 36 - Accesso agli atti

In caso di richiesta di accesso agli atti, ex art. 15 L. 241/1990 la semplice presa visione della documentazione sarà gratuita, l'estrazione di copia di qualsiasi tipo sarà assoggettata al costo di €

0,10 per ogni copia formato A4; € 0,20 per ogni copia formato A3 ed alla contribuzione dei diritti di ricerca e copia pari ad € 11,00 per la prima ora lavorata e per ogni ora successiva o sua frazione.

Art. 37 – Spese contrattuali

Tutte le spese, diritti e imposte, inerenti e conseguenti alla sottoscrizione del contratto, sono a carico dell'aggiudicatario.

Art. 38 – Clausola privacy

Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 i dati raccolti saranno trattati al solo fine di procedere all'espletamento della gara nell'osservanza delle norme in materia di appalti pubblici e saranno archiviati in locali dell'Ente. Tali dati saranno comunicati e/o diffusi solo in esecuzione di precise disposizioni normative. I concorrenti potranno esercitare i diritti ex art. 7 del D.lgs. 196/2003. Titolare del trattamento: Politecnico di Milano.

Milano, li _____

IL DIRETTORE GENERALE

Ing. Graziano Dragoni

Allegato A al Capitolato

Appendice Codifiche messaggistica

EDItX XML transaction document formats - ORDER RESPONSE / STATUS REPORT

Version 1.2, January 2010

Table 1: EDItEUR order line status codes

No	Value	Description
1	<i>AcceptedBackordered</i>	Order line accepted as backorder ("due") (Order Response only)
2	<i>AcceptedPartShippingPartBackordered</i>	Order line accepted, part in process for immediate shipping, part backordered (Order Response only)
3	<i>AcceptedPartShippingPartCanceled</i>	Order line accepted, part in process for immediate shipping, part canceled (Order Response only)
4	<i>AcceptedShipping</i>	Order line accepted, all in process for immediate shipping (Order Response only)
5	<i>AlreadyShipped</i>	Order line already shipped or in process for shipping
6	<i>BackorderedAwaitingMinimumOrder</i>	Backordered until minimum order value is reached
7	<i>BackorderedAwaitingReceipt</i>	Backordered and has been despatched from our supplier, awaiting receipt
8	<i>BackorderedAwaitingSupply</i>	Backordered – awaiting supply
9	<i>BackorderedChasingSupplier</i>	Order line has been chased to our supplier
10	<i>BackorderedDateChange</i>	Backordered, note change to expected availability date
11	<i>BackorderedOnOrderFromOverseas</i>	Backordered – has been ordered from overseas supplier
12	<i>BackorderedPriceChange</i>	Backordered, note price change
13	<i>BackorderedTitleChange</i>	Backordered, note title change (NYP only)
14	<i>CanceledByBuyer</i>	Order line canceled at buyer's request
15	<i>CanceledCannotSupply</i>	Order line canceled, item cannot be supplied (eg OP)
16	<i>CanceledDiscountQuery</i>	Discount query: order line canceled
17	<i>CanceledDuplicateOrder</i>	Order appears to be a duplicate: order line canceled
18	<i>CanceledInvalid</i>	Ordered item cannot be recognized
19	<i>CanceledMinimumOrderReq</i>	Minimum order value required: order line canceled
20	<i>CanceledOutOfTime</i>	Order line canceled, past cancellation date
21	<i>CanceledPriceQuery</i>	Price query: order line canceled
22	<i>CanceledPromotionInvalid</i>	Promotional deal invalid or expired: order line canceled
23	<i>CanceledSubstOffered</i>	Order line canceled, substitute product is offered for separate order
24	<i>CanceledTryOtherLocation</i>	Order line canceled, but could be supplied at a Ship From location other than that specified by the buyer: must be accompanied by the identity of the other location
25	<i>HeldAccountStopped</i>	Buyer's account is temporarily stopped: product availability is reported as usual, but order will not be released until account is cleared
26	<i>HeldAwaitingBuyerInstruction</i>	Awaiting instruction from buyer: order line held
27	<i>HeldDiscountQuery</i>	Discount query: order line held awaiting customer response
28	<i>HeldFirmOrderRequired</i>	Can only be supplied against form order: order line held awaiting customer response
29	<i>HeldMinimumOrderReq</i>	Minimum order value required: order line held
30	<i>HeldPriceQuery</i>	Price query: order line held awaiting customer response, usually because difference between order price and actual price exceeds agreed tolerance
31	<i>HeldPromotionInvalid</i>	Promotional deal invalid or expired: order line held awaiting customer response
32	<i>NotFound</i>	Order line not traced
33	<i>NotOnBackorderFile</i>	Response to order status enquiry or cancellation, for suppliers whose systems check enquiries or cancellations only against a backorder file. Where possible, the more informative responses <i>NotFound</i> and <i>AlreadyShipped</i> are preferred.
34	<i>Processing</i>	Ordered item(s) being processed by bookseller
35	<i>ProcessingAwaitingBuyerInstruction</i>	Ordered item(s) being processed by bookseller, awaiting buyer instruction
36	<i>ReorderedSuppliedDamaged</i>	Our supplier sent damaged item(s): reordered
37	<i>ReorderedSuppliedImperfect</i>	Our supplier sent imperfect item(s): reordered
38	<i>ReorderedSuppliedShort</i>	Our supplier sent short: reordered
39	<i>ReorderedSupplierCannotTrace</i>	Our supplier cannot trace order: reordered
40	<i>ReorderedWrongItemSupplied</i>	Our supplier sent wrong item(s): reordered
41	<i>SubstBackordered</i>	Substitute product backordered
42	<i>SubstPartShippingPartBackordered</i>	Substitute product part in process for immediate shipping, part backordered
43	<i>SubstPartShippingPartCanceled</i>	Substitute product part in process for immediate shipping, part canceled
44	<i>SubstShipping</i>	Substitute product in process for immediate shipping
45	<i>TemporaryHold</i>	Order action not yet determined
46	<i>HeldAdditionalServiceQuery</i>	Order line held pending resolution of a query concerning an additional service requested for that order line

47	<i>CanceledAdditionalServiceQuery</i>	Order line canceled due to a query concerning an additional service requested. The item should be re-ordered once the query has been resolved.
48	<i>CanceledAccountStopped</i>	Buyer's account is temporarily stopped; the order line is cancelled, but product price and availability is reported.
49	<i>AcceptedReadyForActivation</i>	Ordered digital item is ready for activation by the consumer
50	<i>AcceptedActivated</i>	Ordered digital item is activated and ready for use by the consumer

Table 2: EDItEUR availability codes

No	Value	Description	ONIX
1	<i>Available</i>	Available from us (form of availability unspecified)	20
2	<i>AvailableInStock</i>	Available from us from stock	21
3	<i>AvailablePOD</i>	Available from us by POD	23
4	<i>AvailableToOrder</i>	Available from us as a non-stock item, by special order	22
5	<i>NotYetAvailable</i>	Not yet available	10
6	<i>NotYetAvailableWillBeStocked</i>	Not yet available: will be stocked when available	11
7	<i>NotYetAvailableWillBePOD</i>	Not yet available: will be published as print-on-demand only. May apply either to a POD successor to an existing conventional edition, when the successor will be published under a different ISBN (normally because different trade terms apply); or to a title that is being published as a POD original.	12
8	<i>ProductCanceled</i>	Product was announced, and subsequently abandoned	01
9	<i>TemporarilyUnavailable</i>	Temporarily unavailable from us (reason unspecified)	30
10	<i>TemporarilyUnavailableAwaitingReissue</i>	Temporarily unavailable, awaiting reissue	33
11	<i>TemporarilyUnavailableOutOfStock</i>	Stock item, temporarily out of stock	31
12	<i>TemporarilyUnavailableReprinting</i>	Temporarily unavailable, reprinting	32
13	<i>Unavailable</i>	Not available from us – reason unspecified	40
14	<i>UnavailableApplyDirect</i>	Not available to trade, apply direct to publisher	44
15	<i>UnavailableHasOtherFormat</i>	This product is unavailable, but the same content is or will be available from us in an alternative format	42
16	<i>UnavailableNewSupplier</i>	This product has been transferred to another supplier	43
17	<i>UnavailableNotSoldSeparately</i>	Must be bought as part of a set	45
18	<i>UnavailableRemaindered</i>	Remaindered	47
19	<i>UnavailableReplaced</i>	This product is unavailable, but a successor product or edition is or will be available from us	41
20	<i>UnavailableReplacedByPOD</i>	Out of print, but a print-on-demand edition is or will be available under a different ISBN. Use only when the POD successor has a different ISBN, normally because different trade terms apply.	48
21	<i>UnavailableWithdrawn</i>	Withdrawn from sale, eg for legal reasons	46
22	<i>Uncertain</i>	Apply to customer service	99