

POLITECNICO DI MILANO

CAPITOLATO SPECIALE PER LA FORNITURA DI MONOGRAFIE SCIENTIFICHE E/O DIDATTICHE EDITE DA CASE EDITRICI ITALIANE E STRANIERE E SERVIZI GESTIONALI CONNESSI PER IL POLITECNICO DI MILANO

Sommario

Premessa	4
<i>Definizioni</i>	4
<i>Struttura organizzativa</i>	4
PARTE PRIMA – CAPITOLATO SPECIALE	5
Art. 1 Oggetto della fornitura	5
Art. 2 Durata dell'appalto	5
Art. 3 Ammontare della Fornitura.....	6
Art. 4 Corrispettivi contrattuali	7
Art. 5 Fatturazione	8
Art. 6 Pagamento dei corrispettivi	9
Art.7 Norme relative al personale addetto al servizio e alla sicurezza	9
Art. 8 Modalità di esecuzione della fornitura	10
Art. 10 Servizi minimi richiesti per la fornitura	10
Art. 11 Infrastruttura e servizi tecnologici	12
Art. 12 Condizioni della fornitura	12
Art. 13 Obbligazioni a carico del Fornitore	13
Art. 14 Tempi di consegna e di sostituzione	14
Art. 15 Modalità di consegna e fatturazione	14
Art. 15.1 Consegna con bolla di accompagnamento	15
Art. 15.2 Consegna con copia di fattura elettronica	15
Art. 16 Organi di gestione del contratto	15
Art. 17 Reportistica e monitoraggio	16
Art. 18 Penalità	16
Art. 19 Divieto di Cessione del contratto e subappalto	17
Art. 20 Risoluzione	17
Art. 21 Recesso	19
Art. 22 Tracciabilità dei flussi finanziari	19
Art. 23 Manutenzione del Contratto	19
Art. 24 Norme applicabili	19

Art. 25 Foro competente.....	19
Art. 26 Trattamento dati	20
Art. 27 Spese contrattuali	20
Art. 28 Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano	20
Art. 29 Codice di comportamento dei dipendenti pubblici	20
Art. 30 Riservatezza	21
Art. 31 - Cauzione	21
Art. 32 - Normativa anticorruzione	21

Premessa

Il presente documento definisce i requisiti per la fornitura di monografie prevalentemente dedicate agli ambiti disciplinari dell'architettura, del design e dell'ingegneria, edite da case editrici italiane (lotto 1) e straniere (lotto 2), anche su supporto non cartaceo, per le Unità Ordinanti, nonché le modalità con le quali tale fornitura deve essere eseguita dal Fornitore.

Si precisa che il presente documento disciplina tutti e due i lotti previsti.

Tutti i punti del presente capitolato saranno recepiti integralmente nel contratto che sarà stipulato con il Fornitore dopo l'aggiudicazione della gara.

Definizioni

Nell'ambito del presente capitolato speciale e in tutti gli atti di gara si intende per:

Fornitore: la Ditta o Impresa aggiudicataria della fornitura.

Libri: monografie a carattere scientifico e/o didattico, opere in continuazione, anche su supporto non cartaceo. Per altre tipologie di materiale a carattere monografico su supporto non cartaceo si intendono opere su supporto analogico o digitale (Cd-ROM, DVD, e-book, ecc.).

Monografie: vedi Libri.

Opere in continuazione: opere monografiche pubblicate in parti successive e concepite per concludersi in un tempo determinato fin dall'inizio per quanto lungo (indipendentemente dal fatto che il piano dell'opera possa cambiare nel corso della pubblicazione).

Libri in visione: il servizio permette di consultare presso le Biblioteche nuove pubblicazioni dedicate agli ambiti disciplinari dell'architettura, del design e dell'ingegneria, edite da case editrici italiane,

Verbale di avvio del servizio: l'atto concluso dal Politecnico per l'esecuzione del contratto. Il Verbale di avvio del servizio indica al Fornitore i riferimenti logistici e operativi di dettaglio della fornitura.

Unità Ordinanti (U.O.): le singole biblioteche e/o le singole strutture accademiche autorizzate ad impegnare la spesa e quindi abilitate ad effettuare ordini di fornitura.

Ateneo: la stazione appaltante, Politecnico di Milano

Decorrenze: se non diversamente specificato, tutti i termini indicati nel presente capitolato si intendono come giorni naturali e consecutivi da computarsi a decorrere dalla data di ricezione dell'ordine o della comunicazione tramite fax o posta elettronica.

Struttura organizzativa

I servizi bibliotecari del Politecnico di Milano sono caratterizzati da un assetto organizzativo articolato su più livelli:

- livello centrale (Direzione di Area, Funzione di Staff, servizi amministrativi)
- servizi bibliotecari centrali e per i dipartimenti – Sede Milano
- servizi bibliotecari nei Poli

Lo Staff dell'area gestisce il budget e processa gli acquisti bibliografici per le aree e i servizi

Pagina 4 di 22

dell'amministrazione centrale, le presidenze delle scuole e i poli territoriali (Polo di Como, Polo di Lecco, Polo di Mantova, Polo di Piacenza, Polo di Cremona). Lo Staff è responsabile di tutte le operazioni contabili inerenti alle acquisizioni e ai relativi pagamenti (fatturazione elettronica).

Il Servizio Bibliotecario Leonardo cura gli acquisti per la biblioteca centrale di architettura, la Biblioteca centrale di ingegneria, la Biblioteca del Dipartimento di Architettura e Studi Urbani, le Biblioteche del Dipartimento di Ingegneria Civile e Ambientale.

Il Servizio Bibliotecario Bovisa cura gli acquisti per la Biblioteca Campus Durando e la Biblioteca delle Ingegnerie; per il Dipartimento di Meccanica, per le biblioteche del Dipartimento di Energia, per il Dipartimento di Gestionale, per il Dipartimento di Design.

Il Servizio tesi e documentazione della cartografia e pianificazione, oltre ai propri acquisti, gestisce gli acquisti per la biblioteca del Dipartimento di Architettura, Ingegneria delle Costruzioni e Ambiente Costruito, la biblioteca di matematica e per le biblioteche del Dipartimento di Elettronica, Informazione e Bioingegneria.

PARTE PRIMA – CAPITOLATO SPECIALE

Art. 1 Oggetto della fornitura

L'oggetto dell'appalto è la fornitura di monografie scientifiche e didattiche e di opere in continuazione, edite da case editrici italiane e straniere, anche su supporto non cartaceo, e dei servizi gestionali connessi, destinati alle Unità Ordinanti.

Il verbale di avvio del servizio, che sarà predisposto successivamente alla stipula del contratto di fornitura, indicherà le Unità Ordinanti che effettueranno ordini di fornitura.

L'elenco delle Unità ordinanti potrà essere modificato durante il periodo di vigenza del contratto tramite addenda al verbale di avvio del servizio. L'Allegato XX propone bozza di verbale di avvio elencando, a solo titolo indicativo, le Unità Ordinanti.

L'appalto è suddiviso nei seguenti lotti:

Lotto 1: monografie scientifiche e/o didattiche e opere in continuazione edite da case editrici italiane;

Lotto 2: monografie scientifiche e/o didattiche e opere in continuazione edite da case editrici straniere

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

E' possibile presentare offerta per un solo lotto o per entrambi i lotti.

Art. 2 Durata dell'appalto

La fornitura avrà inizio il 01.06.2016 e avrà la durata di 1 anno, con opzione di proroga di anno in anno fino ad un massimo di ulteriori 2 anni alle medesime condizioni contrattuali.

Qualora l'Ateneo voglia avvalersi della opzione di cui sopra, è tenuto a darne comunicazione alla controparte, prima della scadenza del contratto, tramite il Responsabile del Procedimento. Per avvalersi di tale opzione, l'Ateneo dovrà, tramite il Responsabile del Procedimento, darne

comunicazione alla controparte con un preavviso di almeno sei mesi dalla scadenza del contratto.

Entro 20 giorni dalla richiesta di proroga, il Fornitore dovrà rispondere indicando l'accettazione o il rifiuto a proseguire l'erogazione della fornitura.

La mancata risposta entro il termine stabilito verrà considerata come un rifiuto della richiesta di proroga. In caso di accettazione, la proroga dovrà essere sottoscritta tra le parti entro 10 giorni.

Con modalità analoghe, il Politecnico di Milano potrà chiedere la proroga del servizio per un terzo ed ultimo anno.

Il Fornitore dovrà espletare ogni adempimento anche successivo alla scadenza del contratto garantendo che alle Unità Ordinanti vengano forniti i materiali non consegnati ma ordinati in corso di esecuzione del contratto.

Art. 3 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 e di eventuali oneri doganali, ammonta ad un massimo di:

Euro 100.000 annuali per il Lotto 1

Euro 160.000 annuali per il Lotto 2

Per un totale comprensivo di eventuali proroghe di €:

Euro 300.000 annuali per il Lotto 1

Euro 480.000 annuali per il Lotto 2

L'importo contrattuale potrà subire variazioni in diminuzione o in aumento, in corso d'esecuzione delle prestazioni di servizi in appalto, in misura pari al 30% dell'importo della gara senza alcuna modifica della percentuale di commissione/sconto offerta in sede di gara.

L'importo complessivo per i lotti n. 1 e n. 2 risulta pari alla sommatoria dei singoli importi messi a disposizione dall'Ateneo. Il soggetto aggiudicatario non potrà avanzare alcuna pretesa di indennizzo nel caso in cui si verificasse una variazione della fornitura entro i limiti sopra esposti.

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

Per l'intera durata della fornitura non è prevista alcuna modifica delle condizioni economiche offerte in sede di gara (percentuale di commissione/sconto).

Sono a carico del Fornitore, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri derivanti dall'impresa dall'esecuzione del contratto e dall'osservanza di leggi e regolamenti (ivi compresi gli oneri doganali, le commissioni bancarie o altra spesa dovuta inerente al trasferimento del pagamento del corrispettivo contrattuale), i rischi e le spese relative alle

forniture e i servizi in oggetto, nonché ad ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi o comunque opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi compresi quelli relativi ad eventuali spese di trasporto, di viaggio, di missione per il personale addetto all'esecuzione contrattuale.

Nessun onere aggiuntivo, salvo ove espressamente previsto nel presente capitolato, può essere richiesto dal Fornitore al Politecnico per imballaggio, spedizione, cambio o altro.

Art. 4 Corrispettivi contrattuali

I corrispettivi contrattuali sono determinati:

- per il lotto 1 (monografie, opere in continuazione 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, opere in continuazione 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 del prezzo stabilito dall'Editore nella valuta originale del paese in cui il libro è edito o nella valuta stabilita dall'editore per il mercato europeo, applicando il tasso di cambio di riferimento Euro – Rilevazione BCE pubblicato sul quotidiano "Il Sole 24ore" del giorno di emissione della fattura all'Ateneo.

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, opere in continuazione 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 e/o usate il fornitore dovrà presentare un preventivo. I corrispettivi contrattuali saranno 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.

Art. 5 Fatturazione

Tutte le fatture dovranno essere redatte e intestate secondo le specifiche indicazioni fornite dal Politecnico di Milano nel Verbale di avvio del servizio.

La fatturazione dovrà essere effettuata in Euro.

Le fatture dovranno riportare, oltre ai dati obbligatori per legge, il CIG e i riferimenti interni forniti dalla Unità Ordinante e specificare:

- titolo, autore ISBN, editore,
- numero d'ordine o altro riferimento dell'Unità Ordinante, numero del preventivo dove richiesto
- prezzo stabilito dall'editore per l'Italia in Euro o, se non stabilito in Euro, espresso in valuta originale del paese in cui la monografia è edita o nella valuta stabilita dall'editore per il mercato europeo, corrispondente al prezzo di catalogo/listino previsto per la spedizione in Italia;
- tasso di cambio applicato per la conversione in Euro (cambio di riferimento Euro---rilevazione BCE pubblicato sul quotidiano "Il Sole 24 Ore" del giorno di emissione della fattura);
- prezzo di catalogo/listino previsto per la spedizione in Italia espresso in Euro (l'importo ottenuto verrà arrotondato per eccesso o per difetto al centesimo di Euro più vicino – due decimali) al netto dello sconto;
- IVA (solo se dovuta);
- percentuale di sconto applicato;
- importo dello sconto;
- importo totale al lordo dello sconto in Euro;
- importo totale fattura da liquidare
- quantità di volumi complessivi in fattura

La sostituzione di fatture non conformi al materiale consegnato e/o ordinato dovrà avvenire entro e non oltre i 7 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione dell'errore riscontrato dalla Unità Ordinante.

In caso di Raggruppamenti Temporanei di imprese o subappalto 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.

Il Fornitore si obbliga inoltre a presentare, dietro richiesta dell' Ateneo, l'attestazione della effettiva corresponsione dei pagamenti dovuti all'editore (fattura in originale cartaceo o informatico o ricevuta dell'avvenuto bonifico/pagamento o qualsiasi altro documento contabile atto alla dimostrazione dell'avvenuto pagamento) unitamente alle specifiche e ai chiarimenti ritenuti utili.

Art. 6 Pagamento dei corrispettivi

Il pagamento delle fatture, ai sensi dell'art. 307 del D.P.R. 207/2010, sarà disposto dall' Ateneo a favore del Fornitore tramite il proprio Istituto Cassiere a mezzo mandato di pagamento esigibile entro 30 giorni dalla data di accertamento della regolarità della prestazione.

Il Fornitore, sotto la propria esclusiva responsabilità, renderà tempestivamente noto all'Ateneo e alle Unità Ordinanti, 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 sospendere la fornitura del materiale bibliografico e la prestazione dei servizi e, comunque, delle attività previste nel Contratto e nelle singole richieste di fornitura.

In caso di ritardo nel pagamento dei corrispettivi contrattuali dipendente da causa non imputabile all'Ateneo, non sono dovuti né gli interessi moratori, né il risarcimento per l'eventuale maggior danno patito dal creditore.

Resta inteso che in merito all'applicazione degli interessi di mora, la decorrenza dei termini per il pagamento delle fatture viene sospesa nel caso vengano riscontrati da parte delle Unità Ordinanti omissioni, incongruenze, errori formali o sostanziali inerenti le fatture medesime, o gravi irregolarità della fornitura oggetto delle stesse. Tali irregolarità verranno comunicate per iscritto (di norma tramite posta elettronica o fax) da parte delle Unità Ordinanti al Fornitore, il quale è tenuto a fornire riscontro secondo le modalità previste dal precedente art. 5.

Al termine delle necessarie verifiche, qualora le suddette irregolarità fossero tali da non consentire l'espletamento delle normali procedure amministrative da parte delle Unità Ordinanti, il Fornitore è tenuto all'annullamento delle fatture contestate e alla riemissione delle stesse alla data corrente; in alternativa e dietro accordo con le Unità Ordinanti all'emissione di eventuali note di credito.

In particolare in presenza di DURC che segnali inadempienze contributive, o in caso di accertate violazioni rispetto agli obblighi relativi al pagamento di altri contributi previdenziali e assistenziali o di accertate violazioni rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse, l'Ateneo si riserva la facoltà di sospendere il pagamento per il tempo necessario alle dovute verifiche, di trattenere dall'importo dovuto l'ammontare corrispondente all'inadempienza e di provvedere alla segnalazione all'Autorità competente ai fini dell'eventuale intervento sostitutivo.

Art.7 Norme relative al personale addetto al servizio e alla sicurezza

Il Fornitore è tenuto ad osservare integralmente a favore del proprio personale dipendente, le disposizioni previste dal contratto collettivo di lavoro, nonché la normativa in materia di sicurezza sul lavoro, assicurazione e previdenza sociale.

L'Ateneo potrà in qualsiasi momento, per tutto il periodo contrattuale, chiedere copia dei versamenti contributivi, previdenziale ed assicurativi, senza che il Fornitore possa sollevare eccezione alcuna.

Resta stabilito che l'inadempienza a ciascuno di tali obblighi comporterà la decadenza immediata dall'aggiudicazione dell'appalto e ciò senza pregiudizio del risarcimento di tutti i danni che

potranno derivare alla stazione appaltante per la ritardata o mancata esecuzione della fornitura.

Art. 8 Modalità di esecuzione della fornitura

La fornitura consiste nell'invio di opere scientifiche e/o didattiche di carattere monografico, in base a ordini con liste di titoli fornite, nel corso di validità della fornitura, dalle U.O. dell'Ateneo, nonché nel contestuale espletamento dei servizi e prestazioni previsti nel capitolato, per esempio il servizio libri in visione.

Le U.O si riservano la facoltà di:

- acquistare monografie, opere in continuazione direttamente dagli editori, qualora le stesse, per vincoli commerciali stabiliti dall'editore stesso, non possano essere distribuite dall'Appaltatore;
- acquistare monografie, opere in continuazione direttamente dagli editori e/o fornitori specializzati, in caso di offerte che presentino condizioni più vantaggiose di quelle offerte dall'Appaltatore;
- acquistare materiale multimediale, libri di antiquariato, rari o fuori commercio direttamente da rivenditori specializzati L'editoria di carattere locale potrà essere acquistata presso altro fornitore.
- acquistare monografie, collane (o collezioni) direttamente dagli editori e/o altri fornitori qualora i tempi di consegna stabiliti dal capitolato non vengano rispettati, addebitando al fornitore i maggiori costi sostenuti, applicando esecuzione in danno.

Art.9 Referente del fornitore

Per la regolare esecuzione il Fornitore, prima della stipula del contratto, dovrà segnalare all'Ateneo un Referente in grado di seguire e controllare le attività connesse alla fornitura.

Il Referente deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- padronanza della lingua italiana, parlata e scritta;
- adeguata preparazione professionale, anche in relazione alle competenze informatiche necessarie per l'esecuzione del servizio;
- buone capacità relazionali e comunicative;
- possesso dei poteri necessari per l'esecuzione della fornitura e dei servizi accessori;
- reperibilità almeno dalle h 9:00 alle ore 17:00 dei giorni lavorativi

Le unità ordinanti si rivolgeranno direttamente a tale Referente per ogni problema che dovesse sorgere durante l'espletamento della fornitura.

In caso di assenza o impedimento del referente, il Fornitore dovrà darne tempestiva notizia al Referente dell'Ateneo ed alle singole Unità Ordinanti, indicando contestualmente il nominativo del sostituto.

L'Ateneo si riserva di chiedere la sostituzione del referente o del suo sostituto, senza che il Fornitore possa sollevare obiezioni, in caso di inadeguatezza del medesimo alle esigenze della fornitura.

Art. 10 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 dell'Ateneo 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 rispettivo verbale di avvio del servizio:

Per i Lotti 1 e 2:

- a. Servizio costante di assistenza al cliente, secondo le modalità e le caratteristiche di cui all'art. 9
- b. Comunicazioni con le biblioteche a mezzo di posta elettronica, telefono e sistemi di messaggistica istantanea, nonché, previa richiesta espressa dell'Ateneo, tutti i sistemi di comunicazione telematica con valore legale (e-mail certificata, firma digitale e ricezione di ordini e solleciti in formato elettronico e cartaceo.
- c. Gestione degli ordini con modalità che verranno meglio specificate in sede di verbale di avvio del servizio. Il Fornitore dovrà garantire la possibilità di una gestione centralizzata a più livelli di molteplici strutture e di molteplici codici di fondi di bilancio.
- d. Disponibilità di un sistema gestionale accessibile alle Unità ordinanti come database bibliografico e/o amministrativo, eventualmente personalizzabile, contenente informazioni bibliografiche ed editoriali.
- e. Consegna o sostituzione della fornitura, secondo le modalità previste dal capitolato, a cura e spese del Fornitore.
- f. Trattamento di ordini espressamente indicati come urgenti (ordini di cui la biblioteca richiede la fornitura entro il termine di 5 giorni lavorativi dall'invio dell'ordine) con spese di spedizione a carico delle Unità ordinanti.
- g. Fatturazione secondo quanto previsto dall' art. 5.
- h. Il materiale ordinato dovrà essere consegnato esclusivamente a mezzo corriere o a mano presso le specifiche Unità ordinanti
- i. Preventivi di spesa da inviare alla U.O. entro 7 giorni naturali e consecutivi dalla richiesta per le monografie. Per materiale presente e quotato sul sistema gestionale del Fornitore, tale preventivo deve poter essere prodotto immediatamente dal sistema. 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. Per gli ordini urgenti il preventivo dovrà essere inviato alla U.O. entro 2 giorni.
- j. Invio di informazioni sul ritardo nella consegna o sulla mancata fornitura nei tempi stabiliti, secondo quanto previsto nel capitolato.
- k. Gestione diretta del servizio di sollecito presso l'Editore; il Fornitore si impegna comunque ad inoltrare anche i solleciti pervenuti dalla biblioteca.
- l. Servizio personalizzato di informazione sulle novità editoriali.
- m. Sarà altresì possibile da parte dell'Ateneo 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.

- n. Eventuali attivazioni successive al verbale di avvio del servizio di uno o più dei servizi minimi elencati non comportano l'attribuzione di maggiori compensi o indennizzi a favore del Fornitore.

In aggiunta, per il solo lotto n. 1

- a. oltre ai servizi di cui al precedente elenco, faranno parte integrante della fornitura di opere scientifiche e/o didattiche di carattere monografico, editi da case editrici italiane anche il seguente servizio:
- b. Servizio visioni settimanale (invio fisico volumi in visione) per le sedi milanesi, con invio automatico da parte del Fornitore delle novità editoriali italiane selezionate in base ad un profilo di interesse su specifiche materie concordato con le biblioteche. 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 biblioteche interessate e nessun aggravio di spesa dovrà essere previsto relativamente alla resa dei volumi non scelti.

Il servizio visioni dovrà essere relativo ad almeno 10 case editrici, tassativamente selezionate tra quelle riportate nell'allegato A "Elenco case editrici".

In aggiunta, per il solo lotto n. 2

- a. oltre ai servizi di cui al precedente elenco, faranno parte integrante della fornitura di opere scientifiche e/o didattiche di carattere monografico, editi da case editrici straniere anche i servizi di:
- b. Sdoganamento del materiale proveniente dall'estero.
- c. Assolvimento delle pratiche Intrastat e italianizzazione della fornitura.

Art. 11 Infrastruttura e servizi tecnologici

Accesso telematico gratuito al database amministrativo-bibliografico del Fornitore, i cui record devono avere i seguenti campi minimi:

titolo, autore, e/o curatore, indicazione di edizione se superiore alla prima, anno di pubblicazione, editore, luogo di edizione, prezzo, codice ISBN, lingua, formato, pagine, collana.

Il database deve inoltre:

- consentire la ricerca al suo interno almeno per i seguenti campi: autore, titolo, codice ISBN;
- consentire l'accesso in tempo reale alle informazioni sullo stato dei singoli ordini e sull'invio dei volumi;
- consentire l'inoltro on-line di ordini, reclami ed altre segnalazioni,
- disporre di un completo e dettagliato aiuto in linea per il suo uso;
- essere aggiornata con continuità;

Art. 12 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 dal Politecnico di Milano.

Il Fornitore si obbligherà, infine, a dare immediata comunicazione all'Ateneo di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle attività oggetto del Contratto.

Art. 13 Obbligazioni a carico del Fornitore

Il Fornitore si impegna a:

a) fornire le monografie, le opere in continuazione 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, nel verbale di avvio del servizio, negli atti di gara, nei relativi allegati e nelle Offerte Tecniche ed Economiche proposte dal fornitore;

b) garantire che le monografie, le opere in continuazione 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 l'unità ordinante, 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 dal verbale di avvio del servizio, 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, 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 nel verbale di avvio del servizio;

e) predisporre tutti gli strumenti, le metodologie e l'organizzazione necessari 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 pervenute dalle unità ordinanti;

g) non opporre 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 all'Ateneo, per quanto di propria competenza, le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione del Contratto, indicando analiticamente le variazioni intervenute ed i nominativi dei nuovi Responsabili della fornitura;

i) garantire la continuità dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali;

j) 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 verbale di avvio del servizio 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 U.O.;

k) predisporre e trasmettere al DEC la reportistica prevista dal capitolato.

Art. 14 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 copia di fattura elettronica o bolla relative al materiale contenuto, entro e non oltre:

- 15 giorni naturali e consecutivi dalla data di ricezione dell'ordine per le monografie, opere in continuazione edite da case editrici italiane;
- 20 giorni naturali e consecutivi dalla data di ricezione dell'ordine per le monografie, opere in continuazione edite da case editrici straniere.

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 5 giorni lavorativi dalla data di invio dell'ordine.

La sostituzione di materiali pervenuti difettosi o danneggiati dovrà avvenire entro e non oltre 20 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 20 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. Penali.

Tutti i suddetti termini si intendono come giorni naturali e consecutivi da computarsi a decorrere dalla data di ricezione dell'ordine o della comunicazione, posta elettronica 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 posta elettronica e/o lettera raccomandata.

Art. 15 Modalità di consegna e fatturazione

La fornitura dovrà essere consegnata alla U.O. richiedente a carico e rischio del Fornitore, in

pacchi accompagnati dalla copia di fattura elettronica o dalla bolla di accompagnamento relative al materiale contenuto, nei termini previsti dal capitolato. Il Fornitore si impegna a consegnare le monografie ad indirizzo diverso, su segnalazione della U.O. stessa. L'Ateneo non dispone di attrezzature per il trasporto o per il sollevamento di carichi, né di personale adibito a mansioni di facchinaggio. Pertanto, la consegna e la messa al piano delle forniture, presso i locali indicati sono esclusivamente a cura, a spese e a rischio del Fornitore. Qualunque spesa di spedizione o trasporto, nessuna esclusa ed anche se richiesta dall'editore e/o dal distributore, è a carico esclusivo del Fornitore.

La fatturazione, a fronte di consuntivazione approvata dal Committente, avverrà su base mensile.

La fatturazione dovrà essere separata per ogni struttura richiedente dell'Ateneo.

La fatturazione dovrà avvenire in modalità elettronica secondo le modalità specificate a questo indirizzo, dove è anche possibile reperire l'elenco dei codici IPA:

http://www.polimi.it/uploads/media/Circolare-Fattura-Elettronica_Codici-IPA.pdf

Il pagamento delle fatture avrà luogo entro 30 giorni dalla ricezione della fattura, previo accertamento della prestazione da parte del direttore dell'esecuzione.

Art. 15.1 Consegna con bolla di accompagnamento

La consegna con bolla di accompagnamento è prevista per il servizio visioni

Tutte le bolle di accompagnamento dovranno riportare, oltre ai dati obbligatori per legge, riferimento numerico dell'elenco di titoli in visione, breve descrizione bibliografica, ISBN, numero di copie per ciascun titolo, prezzo unitario, sconto, importo netto.

Per quanto concerne i tempi di emissione della fattura per ordini derivanti dal servizio visioni, la fattura dovrà essere emessa entro e non oltre 15 giorni naturali e consecutivi dalla data di conferma d'ordine.

Art. 15.2 Consegna con copia di fattura elettronica

In tutti gli altri casi la consegna dei volumi deve avvenire allegando la copia della fattura elettronica (documento accompagnatorio), tutte le fatture dovranno essere redatte e intestate secondo le specifiche indicazioni all'art. Fatturazione.

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 dall'Ateneo, il contratto si potrà risolvere di diritto mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicarsi con lettera raccomandata a.r., dall'Ateneo. .

Art. 16 Organi di gestione del contratto

Al momento della stipula contrattuale, l'Ateneo nominerà il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC).

Art. 17 Reportistica e monitoraggio

Il Fornitore si obbliga a fornire al Direttore dell'esecuzione del contratto, in formato elettronico, ogni 4 mesi entro il giorno 10 del mese successivo, i dati riassuntivi della fornitura generale (ordini ricevuti, ordini evasi, tempistica di fornitura, difficoltà, casi particolari in percentuale sul totale delle richieste, ecc.).

Art. 18 Penalità

Poiché i termini di esecuzione delle prestazioni e di consegna delle monografie devono intendersi essenziali, l'Ateneo, nel caso in cui la mancata effettuazione o il ritardo e l'irregolarità delle prestazioni sia imputabile al Fornitore, si riserva di applicare una penale, per ogni giorno di ritardo rispetto al termine di consegna offerto in sede di gara, pari al 1% dell'importo di ciascun singolo volume, al netto dello sconto applicato, fino alla concorrenza massima del 39% di detto importo.

L'Ateneo ha inoltre la facoltà di provvedere autonomamente all'acquisto della pubblicazione, avvalendosi anche di un soggetto terzo. In tal caso al Fornitore saranno applicate, oltre alla penale maturata, le eventuali spese aggiuntive sostenute dall'Ateneo.

I ritardi nella consegna saranno giustificati soltanto se i volumi richiesti risultassero non ancora pubblicati o in ristampa. La mancata consegna sarà considerata giustificata se i libri risultassero inesistenti, eliminati dai piani editoriali dell'editore o esauriti.

In queste ultime ipotesi (di ritardo giustificato e di mancata consegna) non verranno applicate le penali di cui sopra. Della sussistenza di uno degli elementi giustificativi dovrà essere data comunicazione scritta entro 10 giorni dalla data di ricevimento dell'ordine.

Qualora, a seguito di controlli effettuati dall'Ateneo, risulti che i volumi non consegnati siano invece acquistabili attraverso normali canali distributivi (altre commissionarie italiane, librerie online italiane ed estere, direttamente dall'editore) il Fornitore sarà tenuto a fornirli in ogni caso. Qualora il Fornitore non provveda all'invio entro i termini previsti, l'Ateneo può procedere all'acquisto addebitando in danno al Fornitore la differenza tra il prezzo di copertina pagato e la percentuale di sconto offerta da quest'ultimo.

In caso di ritardo nella consegna della reportistica prevista, sarà applicata penale di 100 € per ogni giorno di ritardo rispetto a quanto previsto dal Capitolato.

In caso di mancata attivazione del servizio visioni o di ritardo nell'invio delle visioni superiori ai 15 giorni sarà applicata penale di 100 € per ogni giorno di ritardo rispetto a quanto previsto dal Capitolato.

Nel caso in cui si verificano altri disservizi o inadempimenti per cause imputabili al Fornitore l'Ateneo potrà applicare una penale, commisurata alla gravità dell'inadempienza e quantificata a suo insindacabile giudizio da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 2.000,00.

Tutte le penali verranno applicate previo contraddittorio con il Fornitore, con la sola formalità della contestazione scritta dell'inadempienza al Fornitore, con termine di 5 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della stessa per eventuali difese scritte da parte di quest'ultimo.

L'ammontare delle penalità è addebitato sui crediti del Fornitore nei confronti dell'Ateneo; ovvero tramite emissione di note di credito da parte del Fornitore; ovvero potrà essere detratto dalla cauzione definitiva.

Qualora l'ammontare delle penali applicate dall'Ateneo superi il 10% (dieci per cento) dell'importo

messo a disposizione per lotto, l'Ateneo potrà risolvere il proprio rapporto.
L'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto dell'Ateneo a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Art. 19 Divieto di Cessione del contratto e subappalto

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, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

In tal caso il Politecnico di Milano, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto.

E' ammesso il subappalto, comunque secondo le modalità dell'art. 118 del D.Lgs 163/2006.

Nel caso l'impresa intenda avvalersi di tale possibilità dovrà indicarlo nell'offerta, indicandone altresì la percentuale.

Al fine di ottenere l'autorizzazione al subappalto, è fatto obbligo all'impresa di consegnare il contratto di subappalto unitamente alla certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti necessari e alla documentazione richiesta ai sensi dell'art.18 del D.Lgs 136/2006 almeno venti giorni prima dell'inizio effettivo delle prestazioni.

In caso di subappalto l'Ateneo verificherà in occasione di ogni pagamento all'appaltato e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge n. 136/2010.

Art. 20 Risoluzione

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata all'Affidatario dal Responsabile dell'esecuzione del contratto a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata a mezzo PEC, in cui faranno fede esclusivamente la data e ora di trasmissione del Politecnico di Milano inoltrata al domicilio eletto dall'Affidatario; entro 3 giorni dalla data della suddetta comunicazione l'Affidatario può presentare eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine il Politecnico di Milano, qualora non riceva giustificazioni oppure, ricevutele, non le ritenga valide, adotterà le determinazioni ritenute più opportune.

Nel caso in cui sia rilevata una situazione di grave inadempimento, il Politecnico di Milano invierà all'appaltatore, a mezzo PEC, diffida ad adempiere entro il termine di quindici giorni dalla ricezione.

Se l'Affidatario non provvederà all'adempimento nel termine predetto, si procederà alla risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1454 c.c.

Il Politecnico di Milano ha inoltre facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- frode nella esecuzione del servizio;
- stato di inosservanza dell'Affidatario riguardo a tutti i debiti contratti per l'esercizio della propria impresa e lo svolgimento del contratto;
- revoca, decadenza, annullamento delle eventuali licenze o autorizzazioni prescritte da norme di legge speciali e generali di cui al presente capitolato;
- esecuzione del servizio con personale non regolarmente assunto o contrattualizzato;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza

sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze nonché del rispetto dei contratti collettivi di lavoro;

- sospensione del servizio senza giustificato motivo;
 - verificarsi per tre volte e senza adeguate motivazioni, nell'arco di un periodo temporale annuale, di ritardo nella consegna del materiale librario ordinato, qualora il ritardo si protragga per oltre 15 (quindici) giorni a partire dal termine concesso per la normale evasione degli ordini;
 - reiterate e gravi violazioni delle norme di legge, regolamento e delle clausole contrattuali, tali da compromettere la qualità, la regolarità e la continuità del servizio;
 - reiterate situazioni di mancato rispetto delle modalità di esecuzione contrattuali o reiterate irregolarità o inadempimenti nell'esecuzione del servizio;
 - applicazione di n. 3 comunicazioni formali di grave inadempienza; applicazione di penali per un ammontare pari al 10% dell'ammontare dell'affidamento
-
- cessione dell'Azienda, per cessione ramo di attività oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa.

Il Politecnico di Milano ha inoltre facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, in caso di violazione o non rispondenza al vero, anche sopravvenuta, di tutte le dichiarazioni di cui all'Allegato 2 – Dichiarazione requisiti generali del Disciplinare di gara, nonché nei casi previsti dai Patti di integrità.

La stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'Art.1456 c.c., ogniqualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti per cui agli articoli 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319bis c.p., 319ter c.p., 319quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322bis c.p., 346bis c.p., 353 c.p., 353bis c.p.

L'amministrazione si riserva, in caso di risoluzione, la facoltà di interpellare il secondo classificato.

In attuazione del D.L.95/2012 Art.1 c.3 il contratto potrà essere risolto in qualsiasi momento in caso di decisione da parte del Politecnico di Milano di aderire a convenzioni che saranno eventualmente stipulate in futuro da CONSIP spa, senza che ciò comporti alcun onere per l'Ateneo oltre al pagamento delle prestazioni già eseguite.

Ove si verificano deficienze e inadempienze tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, il Politecnico di Milano potrà provvedere d'ufficio ad assicurare direttamente, a spese dell'Affidatario, il regolare funzionamento del servizio, anche rivolgendosi ad altri fornitori e addebitando le eventuali maggiori spese, applicando esecuzione in danno.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, il gestore sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che il Politecnico dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

L'Affidatario può chiedere la risoluzione del contratto in caso di sopravvenuta impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile allo stesso, secondo le disposizioni del Codice Civile (art. 1463 c.c.).

La risoluzione del contratto comporta la perdita, in capo all'appaltatore, della cauzione definitiva.

Art. 21 Recesso

Il Politecnico di Milano può recedere dal contratto nei seguenti casi non imputabili all'impresa:

- per motivi di pubblico interesse;
- in qualsiasi momento dell'esecuzione, avvalendosi delle facoltà concesse dal Codice Civile ed in particolare dell'art. 1464 c.c.

L'Affidatario è tenuto all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale dal contratto, salvo l'obbligo del preavviso di almeno 60 giorni naturali e consecutivi, qualora il Politecnico di Milano intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale, del servizio assegnato.

Il Politecnico di Milano è in ogni caso esonerato dalla corresponsione di qualsiasi indennizzo o risarcimento.

Il Politecnico di Milano potrà recedere per qualsiasi motivo dal contratto, anche se è stata iniziata l'esecuzione del servizio, tenendo indenne il Fornitore delle spese sostenute, del servizio eseguito, delle prestazioni rese e del mancato guadagno ai sensi dell'art. 1671 c.c..

Art. 22 Tracciabilità dei flussi finanziari

Il Fornitore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

Il Fornitore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Milano della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Il Fornitore si impegna inoltre a fornire, su richiesta della Stazione appaltante, documentazione idonea per consentire le verifiche di cui al comma 9 della legge 136/2010.

A pena di risoluzione del contratto, tutti i movimenti finanziari relativi alla fornitura devono essere registrati su conto corrente dedicato e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o altri strumenti previsti dalla legge 136/2010, salvo le deroghe previste dalla legge.

Art. 23 Manutenzione del Contratto

L'Ateneo si riserva la possibilità di revisionare le clausole del contratto e del capitolato in funzione delle proprie mutate esigenze solo con emendamenti sottoscritti da entrambi le parti.

Art. 24 Norme applicabili

Per tutto quanto non espressamente previsto si fa riferimento alla normativa vigente.

Art. 25 Foro competente

Per ogni controversia che dovesse insorgere circa l'applicazione, l'interpretazione, l'esecuzione o

la risoluzione del contratto, sarà competente il foro di Milano.

Art. 26 Trattamento dati

Ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, i dati forniti dalla ditta appaltatrice sono trattati dal Politecnico di Milano esclusivamente per le finalità connesse alla procedura e per l'eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto. Il titolare in questione è il Politecnico di Milano.

La ditta appaltatrice è responsabile del trattamento di tutti i dati eventualmente forniti dal Politecnico di Milano, tali dati devono essere trattati esclusivamente per le finalità connesse allo svolgimento del servizio in appalto.

Il Politecnico di Milano impone sin d'ora divieto di eseguire trattamenti diversi e per periodi eccedenti quelli necessari per lo svolgimento del servizio in appalto.

Il fornitore è tenuto a trattare i dati nel completo rispetto degli obblighi e disposizioni del D.Lgs.169/2003 e sue evoluzioni ed integrazioni.

Art. 27 Spese contrattuali

Sono a totale carico del Fornitore tutte le spese inerenti e conseguenti alla formalizzazione del rapporto contrattuale, ivi compresa le spese di bollo e le spese di registrazione del contratto nonché ogni altro onere fiscale presente o futuro che per legge non sia posta a carico dell'Amministrazione Appaltante.

Art. 28 Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano

Il Politecnico di Milano non potrà essere citato a scopi pubblicitari, promozionali e nella documentazione commerciale né potrà mai essere utilizzato il logo del Politecnico di Milano se non previa autorizzazione da parte del Politecnico stesso. Le richieste di autorizzazione potranno essere inviate all'indirizzo mail: mail to: comunicazione@polimi.it

Art. 29 Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 62/2013, il contraente si impegna a rispettare e a divulgare all'interno della propria organizzazione il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, durante l'espletamento delle attività previste dal presente contratto, nonché il Codice di comportamento dei dipendenti del Politecnico di Milano reperibile all'indirizzo <http://www.normativa.polimi.it>.

Fatti salvi gli eventuali altri effetti, l'inosservanza delle norme e/o la violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 o al Codice di comportamento dei dipendenti del Politecnico di Milano comporta la risoluzione del

Pagina 20 di 22

presente contratto ai sensi dell'art.1456 del c.c.

Art. 30 Riservatezza

Il Fornitore si impegna a conservare il più rigoroso riserbo in ordine a tutta la documentazione fornita dall'Amministrazione.

Il Fornitore si impegna altresì a non divulgare e a non utilizzare per fini estranei all'adempimento dell'accordo stesso procedure, notizie, dati, atti, informazioni o quant'altro relativo alla Fondazione Politecnico di Milano, al Politecnico di Milano e al suo know-how.

Il Fornitore si impegna altresì a restituire all'Amministrazione, entro 10 giorni dall'ultimazione delle attività commissionate tutti gli atti ed i documenti alla stessa forniti dalla Committente ed a distruggere, ovvero rendere altrimenti inutilizzabili, ogni altro atto.

Art. 31 - Cauzione

Il Fornitore dovrà, prima della stipula del Contratto, costituire la cauzione definitiva a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento di danni derivati dall'inadempimento delle obbligazioni stesse per il valore e secondo le modalità stabilite dall'Art.113 del D.Lgs.163/2006, in riferimento:

- alle obbligazioni contrattuali;
- al risarcimento degli eventuali danni e alle penali dipendenti dal mancato adempimento delle obbligazioni contrattuali;
- al rimborso di somme che, eventualmente, il Committente gli abbia corrisposto indebitamente.

La cauzione definitiva dovrà essere prestata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, secondo le modalità previste dall'art. 113 del D.lgs.163/06.

Per la validità di tali forme di garanzia, l'istituto garante dovrà espressamente dichiarare:

- di aver preso conoscenza di tutti i documenti contrattuali, di ogni clausola dei medesimi e di ogni atto da essi citato;
- di rinunciare al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- di rinunciare al termine semestrale di cui all'art. 1957 c.c.;
- che la garanzia avrà operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della Committenza;
- di procedere a pagamento dell'intera somma garantita o di parte della medesima, su esplicita richiesta della Committenza, senza opporre alcuna eccezione e/o ritardo;
- di ritenere valida la garanzia in oggetto per tutta la durata del rapporto contrattuale

Art. 32 - Normativa anticorruzione

Il Fornitore, firmando digitalmente il presente capitolato, dichiara contestualmente quanto segue.

RAPPORTI DI PARENTELA

Il Fornitore dichiara che non sussistono rapporti di parentela, affinità, coniugio, convivenza tra i titolari e i soci dell'azienda e il Rettore, Prorettori, Prorettori delegati dei Poli territoriali, Direttore

Generale, Dirigenti, Componenti del Consiglio di Amministrazione, i Direttori di Dipartimento, Presidi di Scuola, visibili all'indirizzo <http://www.polimi.it/ateneo/>, RUP della presente procedura.

TENTATIVI DI CONCUSSIONE

Il fornitore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Stazione appaltante e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa.

Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.

CONOSCENZA DEL CODICE COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI DEL POLITECNICO DI MILANO E PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI ATENEO

Il fornitore dichiara di conoscere il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici del Politecnico di Milano e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ateneo, reperibili all'indirizzo <http://www.polimi.it/menu-di-servizio/policy/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/>

Il Fornitore ha l'obbligo di rispettare e di divulgare all'interno della propria organizzazione Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Politecnico di Milano per tutta la durata della procedura di affidamento e del contratto.

Fatti salvi gli eventuali altri effetti, l'inosservanza delle norme e/o la violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Politecnico di Milano comporta la risoluzione del presente contratto ai sensi dell'art.1456 del c.c.

4) EX DIPENDENTI

Il Fornitore dichiara di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e/o di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Università per il triennio successivo alla cessazione del rapporto e si impegna a non stipularli nel prossimo triennio.