



**POLITECNICO
MILANO 1863**

**AREA GESTIONE
INFRASTRUTTURE E SERVIZI**

PROCEDURA MULTILOTTO PER UN ACCORDO QUADRO CON UN UNICO OPERATORE PER L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI PUBBLICAZIONI IN ABBONAMENTO, MONOGRAFIE SCIENTIFICHE E/O DIDATTICHE EDITE E OPERE IN CONTINUAZIONE DA CASE EDITRICI ITALIANE E STRANIERE E SERVIZI GESTIONALI CONNESSI PER IL POLITECNICO DI MILANO.

CAPITOLATO SPECIALE

**Lotto 2 - MONOGRAFIE SCIENTIFICHE E/O
DIDATTICHE EDITE DA CASE EDITRICI
ITALIANE E STRANIERE CIG N° 838486517E**

INDICE

INDICE.....	2
PREMESSA.....	4
DEFINIZIONI	4
PARTE I – Disposizioni amministrative	6
Art. 1 OGGETTO DELLA FORNITURA	6
Art. 2 DURATA DELL’ACCORDO QUADRO.....	6
Art. 3 IMPORTO DELL’ACCORDO QUADRO	6
Art. 4 PROCEDURA PER L’AGGIUDICAZIONE DEI CONTRATTI ATTUATIVI DI APPALTO SPECIFICO	7
Art. 5 CORRISPETTIVI CONTRATTUALI	8
Art.6 GARANZIA DEFINITIVA PER LA STIPULA DEL CONTRATTO	8
Art. 7 FATTURAZIONE E PAGAMENTI	8
Art. 8 Pagamento dei corrispettivi	10
Art.9 NORME RELATIVE AL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO E ALLA SICUREZZA.....	11
Art. 10 PENALITA’, REGOLARITÀ DEI SERVIZI, CONTROLLI	11
Art. 11 RISOLUZIONE	12
Art. 12 RECESSO.....	14
Art. 13 TRACCIABILITA’ DEI FLUSSI FINANZIARI.....	14
Art. 14 FORO COMPETENTE	14
Art. 15 NORME APPLICABILI	14
Art. 16 TRATTAMENTO DATI	15
Art. 17 SPESE CONTRATTUALI	15
Art. 18 UTILIZZO DEL NOME DEL POLITECNICO	16
Art. 19 RISERVATEZZA.....	16
Art. 20 NORMATIVA ANTICORRUZIONE	16
Art. 21 ACCESSO AGLI ATTI.....	17
Art. 22 - Divieto di cessione del contratto e subappalto.....	17
Art. 23 - Manutenzione del Contratto.....	17
PARTE II – Specifiche tecniche.....	18
Art. 24 MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLA FORNITURA.....	18
Art.25 REFERENTE DEL FORNITORE.....	18

Art. 26 SERVIZI MINIMI RICHIESTI PER LA FORNITURA	19
ART. 27 INFRASTRUTTURA E SERVIZI TECNOLOGICI	20
ART. 28 CONDIZIONI DELLA FORNITURA.....	20
ART. 29 OBBLIGAZIONI A CARICO DEL FORNITORE	21
ART. 30 TEMPI DI CONSEGNA E DI SOSTITUZIONE.....	22
ART. 31 ORGANI DI GESTIONE DEL CONTRATTO.....	22
ART. 32 REPORTISTICA E MONITORAGGIO	22

PREMESSA

L'Appalto ha per oggetto un Accordo Quadro suddiviso in 2 lotti divisi per categoria di fornitura, da stipularsi con un unico operatore economico affidatario, ai sensi dell'art. 54, comma 3 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 – Codice dei contratti pubblici (in seguito: Codice).

L'affidamento avverrà mediante procedura aperta e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 60 e 95 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 del Codice.

Il presente capitolato disciplina il lotto 2 relativo alla la fornitura di monografie scientifiche e/o didattiche edite da case editrici italiane e straniere.

L'Accordo Quadro pertanto regola gli affidamenti specifici (Contratti Attuativi) che verranno aggiudicati all'Appaltatore selezionato nell'ambito della procedura per lotto di partecipazione di cui all'art. 54 co. 3 del D.Lgs. n. 50/2016 durante il periodo temporale previsto dal medesimo Accordo.

DEFINIZIONI

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

- "Stazione appaltante", "Ateneo", "Amministrazione": l'Ente che indice la gara ovvero il Politecnico di Milano.
- "Appaltatore", "Affidatario", "Ditta", "Fornitore" o "Impresa": la Ditta o Impresa aggiudicataria dell'appalto.
- "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.
- "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 strutture accademiche autorizzate ad impegnare la spesa e quindi abilitate ad effettuare ordini di fornitura.
- "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:

Il Servizio Biblioteche Campus Bovisa e Centro Acquisizioni cura gli acquisti e la catalogazione bibliografica per tutte le biblioteche dell'Ateneo, compresi i poli territoriali (Polo di Lecco, Polo di Mantova, Polo di Piacenza, Polo di Cremona), le aree e i servizi dell'amministrazione centrale, le presidenze delle scuole.

Il servizio di Staff dei Servizi Bibliotecari e Archivi gestisce il budget e processa gli acquisti bibliografici per le aree e i servizi dell'amministrazione centrale, le presidenze delle scuole e i poli

territoriali (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

PARTE I – Disposizioni amministrative

Art. 1 OGGETTO DELLA FORNITURA

L'oggetto dell'Accordo Quadro per il lotto 2 è la fornitura di monografie prevalentemente dedicate agli ambiti disciplinari dell'architettura, del design e dell'ingegneria, edite da case editrici italiane e straniere anche su supporto non cartaceo, e dei servizi gestionali connessi, destinati al Politecnico di Milano.

Il Negozio di fornitura che sarà predisposto successivamente alla stipula dei singoli contratti attuativi della 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 Negozio di fornitura.

Art. 2 DURATA DELL'ACCORDO QUADRO

La durata dell'Accordo Quadro è di 48 mesi, decorrenti dalla data di stipula del contratto.

Per durata dell'Accordo Quadro si intende il periodo entro il quale l'Amministrazione può attivare i singoli Contratti Attuativi.

Ferma restando la validità ed efficacia del presente Accordo e dei Contratti Attuativi già stipulati, non sarà più possibile stipulare Contratti Attuativi, qualora, anche prima del termine di scadenza dell'Accordo siano stati emessi Contratti Attuativi per un importo complessivo pari all'importo massimo previsto.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

Il Fornitore dovrà espletare ogni adempimento anche successivo alla scadenza del contratto attuativo garantendo che alle Unità Ordinanti pervengano le monografie, anche su supporto non cartaceo, che sono state ordinate

Art. 3 IMPORTO DELL'ACCORDO QUADRO

Il valore complessivo dell'accordo quadro per il lotto 2 è stabilito in **€ 400.000 + IVA**.

Tale importo è stimato sulla base dello storico dei servizi usufruiti e delle rimodulazioni dei servizi già intervenuti o previsti ed è così calcolato:

n.	Descrizione servizi/beni	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo
2	<i>Monografie scientifiche e/o didattiche edite da case editrici italiane e straniere anche su supporto non cartaceo</i>	22113000-5	P	€ 400.000,00 + iva se dovuta.
Importo totale soggetto a ribasso				€ 400.000,00 iva se dovuta.

Importo totale di gara	€ 400.000,00 iva se dovuta.
-------------------------------	------------------------------------

L'importo a base di gara è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge.

A norma della disciplina vigente (decreti legislativi nn. 50/2016 e 81/08) la Stazione appaltante reputa che non vi siano rischi interferenziali per la sicurezza dei lavoratori dell'aggiudicatario e pertanto non reputa opportuno scomputare dalla base di gara alcun costo sulla sicurezza.

L'ammontare definitivo dell'appalto verrà comunque determinato a misura dal computo delle prestazioni effettivamente richieste dall'Ateneo.

Art. 4 PROCEDURA PER L'AGGIUDICAZIONE DEI CONTRATTI ATTUATIVI DI APPALTO SPECIFICO

Gli affidamenti basati sull'Accordo Quadro concluso con un solo operatore economico secondo le procedure previste al comma 3 dell'art. 54 del D.lgs. n. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni, saranno aggiudicati entro i limiti delle condizioni fissate nel medesimo Accordo secondo i rispettivi lotti di partecipazione, come meglio definito nel disciplinare di gara.

Il rialzo percentuale offerto dall'Appaltatore in sede di gara si intende da applicare quale commissione massima a tutti i prezzi unitari.

Per l'aggiudicazione di tali affidamenti, l'Amministrazione consulta per iscritto l'Appaltatore aggiudicatario dell'Accordo Quadro per lotto di partecipazione, chiedendogli di completare o stilare, se necessario, la sua offerta in merito alle forniture da svolgersi ed oggetto di appalto; l'offerta dovrà rispettare le condizioni economiche stabilite nell'Accordo.

Il Politecnico di Milano affiderà ciascun Contratto Attuativo, nell'ambito dell'Accordo Quadro assegnato ad un singolo operatore economico, a fronte di una o più richieste di fornitura sulla scorta delle seguenti attività:

- a) Il Politecnico di Milano chiederà all'affidatario l'attivazione dei servizi secondo quanto previsto dal presente documento
- b) Il Politecnico di Milano provvederà ad inviare Richiesta di Contratto Attuativo (CA), definendo l'oggetto del singolo contratto comprensivo della documentazione tecnica utile alla stesura della valutazione economica relativa all'intervento da eseguire che dovrà rispettare i termini e le condizioni previste nell'Accordo Quadro
- c) Entro e non oltre tre giorni dal ricevimento della Richiesta di contratto attuativo da parte del Politecnico di Milano, l'Appaltatore dovrà presentare la propria accettazione tramite sottoscrizione del contratto attuativo stesso.

L'Appaltatore è tenuto all'accettazione dei contratti attuativi, salvo errori o incompletezze nella richiesta di CA tali da renderla non valutabile o non coerente con le condizioni definite per singolo lotto nell'Accordo Quadro.

La mancata risposta alle richieste di contratto attuativo entro i termini definiti costituisce inadempimento dell'Appaltatore ed è soggetta a penali ed eventuale risoluzione dell'accordo quadro come specificato nel presente Capitolato.

Art. 5 CORRISPETTIVI CONTRATTUALI

I corrispettivi contrattuali sono determinati dal prezzo di copertina o, in mancanza, dal prezzo di catalogo editoriale, espresso in Euro, aumentato della percentuale di provvigione offerti.

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.6 GARANZIA DEFINITIVA PER LA STIPULA DEL CONTRATTO

A garanzia di tutte le obbligazioni contrattuali assunte con la stipula del Contratto, l'aggiudicatario di ciascun lotto dovrà prestare, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, una garanzia.

La garanzia definitiva dovrà rispettare tutte le condizioni previste dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 7 FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La fattura dovrà essere trasmessa in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del DM n.55/2013, indirizzandola al Codice Univoco Ufficio che verrà comunicato in sede di avvio del servizio.

Oltre al “Codice Univoco Ufficio” che deve essere inserito obbligatoriamente nell’elemento “Codice Destinatario” del tracciato della fattura elettronica, nella fattura dovranno essere indicate anche le seguenti informazioni:

Informazione	Elemento del tracciato fattura elettronica
Codice Identificativo Gara	<CodiceCIG>
CONTRATTO: numero di protocollo/repertorio che verrà comunicato in sede di avvio del servizio	<Dati Generali><DatiContratto>
NOTE CREDITO (se indicato): dovrà essere indicato il numero della fattura trasmessa	<Dati Generali><DatiFattureCollegate>

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.

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura, previa verifica, da parte del Direttore dell'Esecuzione del Contratto o del R.U.P., della congruenza della stessa rispetto ai servizi effettivamente svolti. Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso il Fornitore potrà sospendere la prestazione dei servizi.

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 del Committente 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 PEC) al Fornitore, il quale è tenuto a fornire riscontro scritto.

Al termine delle necessarie verifiche, qualora le suddette irregolarità fossero tali da non consentire l'espletamento delle normali procedure amministrative, il Fornitore è tenuto all'emissione di note di credito per l'annullamento delle fatture contestate e alla successiva riemissione di fatture corrette.

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. 7.1 Anticipazione

È facoltà richiedere l'anticipazione sul valore del contratto secondo quanto previsto all'art. 35 c.18 del D.lgs 50/2016.

Art. 8 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. 7

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.9 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. 10 PENALITA', REGOLARITÀ DEI SERVIZI, CONTROLLI

Il Fornitore è sempre obbligato ad assicurare la regolarità e la corretta e puntuale esecuzione della fornitura di cui al presente Capitolato nel rispetto delle modalità descritte.

Il Fornitore riconosce al Committente il diritto di procedere, anche senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune o anche in contraddittorio, a verifiche e controlli volti ad accertare la regolare esecuzione dei servizi e l'esatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte.

A fronte di eventuali inadempienze rilevate nell'esecuzione dei servizi, il Committente provvederà a notificare al Fornitore l'accertamento delle stesse e all'applicazione di penalità determinate sulla base delle modalità di seguito descritte, fatto salvo il risarcimento di eventuali maggiori danni.

Le penalità previste sono le seguenti:

- 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.

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.

- 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'inadempimento e quantificata a suo insindacabile giudizio da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 2.000,00.

Nessun onere può essere richiesto dal Fornitore all'Unità Ordinante relativamente alla restituzione di fascicoli erroneamente consegnati.

Tutte le penali saranno applicate dal Committente con semplice comunicazione scritta all'Appaltatore, senza bisogno di altra misura amministrativa o legale, con termine di 5 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della stessa per eventuali difese scritte. L'ammontare sarà fatturato dal Politecnico di Milano all'Appaltatore.

In caso di mancato pagamento della fattura relativa alla penale, anche tramite compensazione con importi dovuti, il Politecnico di Milano potrà avvalersi delle garanzie per il recupero del credito residuo.

L'importo complessivo delle penali irrogate non può superare il 10 per cento dell'importo contrattuale; qualora i ritardi siano tali da comportare una penale di importo superiore alla predetta percentuale trova applicazione quanto disposto dal presente capitolato in materia di risoluzione del contratto.

In caso di servizi non erogati, oltre all'applicazione della penale, saranno decurtati dalla fatturazione i servizi effettivamente non erogati. L'Ateneo si riserva inoltre di far eseguire ad altri operatori i servizi non correttamente prestati, con addebito al Fornitore delle maggiori spese (esecuzione in danno).

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

Il Fornitore dovrà risarcire il Committente di qualsiasi danno diretto e indiretto che possa comunque derivare da un'inadempimento del Fornitore stesso.

Art. 11 RISOLUZIONE

Il Politecnico di Milano ha facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, in caso di mancanza anche sopravvenuta dei requisiti di cui all'Art.80 D.Lgs.50/16, nonché nei casi previsti dai Patti di Integrità del Politecnico di Milano.

Si prevede espressamente che l'affidamento si risolva di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c. nei seguenti casi, a decorrere dalla data della ricezione, da parte dell'impresa, della comunicazione con cui il Politecnico dichiara che intende valersi della presente clausola:

- Qualora l'impresa aggiudicataria dovesse cumulare penali per un importo superiore al 10% dell'importo contrattuale;
- Mancata risposta entro i termini previsti a 3 richieste di Contratto Attuativo;
- 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
- Sospensione del servizio senza giustificato motivo;
- ritardi nell'effettuazione delle prestazioni e adempimenti previsti dal presente capitolato superiore a 10 giorni rispetto al termine indicato in capitolato;
- 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;
- Frode nella esecuzione del servizio;
- Arbitrario abbandono del servizio o sospensione del servizio senza giustificato motivo;
- Uso improprio dei sistemi e dei contenuti informativi;
- Atti che costituiscono gravi violazioni di leggi e/o regolamenti;
- Inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze, nonché in caso di mancato rispetto dei contratti collettivi di lavoro;
- Subappalto o cessione anche parziale del contratto fuori dai casi non espressamente consentiti dal presente contratto e dalla legislazione vigente.
- Concordato preventivo, fallimento, di stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa.

Al verificarsi dei sotto elencati inadempimenti da parte dell'appaltatore, il Politecnico di Milano ha la facoltà di risolvere il Contratto mediante semplice lettera raccomandata, con messa in mora di 15 giorni, senza la necessità di ulteriori adempimenti:

- Tutti i casi previsti dall'art. 108 c.1 e 2 del D.Lgs.50/2016;
- Comportamenti dell'appaltatore che concretano grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali, accertati a seguito della procedura prevista dall'art. 108 c.3 del D.Lgs.50/2016, che comprometta la buona riuscita dei servizi;
- Mancata partecipazione alle riunioni indette dalla Committente;
- Mancata compilazione dei documenti di legge;
- Danneggiamento beni di proprietà della committente;
- Danni arrecati alla committente nello svolgimento delle attività;
- 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. Allo stesso modo il contratto potrà

essere rimodulato, escludendo singoli servizi che saranno eventualmente ricompresi in convenzioni stipulate da CONSIP spa, senza che ciò comporti alcun onere per l'Ateneo oltre al pagamento delle prestazioni già eseguite.

Il Politecnico di Milano potrà inoltre procedere a risoluzione del contratto in tutti i casi e con le modalità previste dall'art.108 D.Lgs.50/2016.

Resta comunque fermo il diritto della Committente al risarcimento di ogni e qualsiasi danno che potesse derivarle dalle inadempienze suddette.

In caso di risoluzione del contratto per inadempimento sarà escussa la garanzia definitiva.

Restano acquisite dalla committente le eventuali penali maturate e restano inoltre ferme le obbligazioni e le garanzie dell'Aggiudicatario comunque connesse alla avvenuta esecuzione parziale del contratto.

In tutti i casi di risoluzione di cui ai punti precedenti la committente ha la facoltà di proseguire i servizi contrattuali direttamente e a mezzo di altra impresa avvalendosi, totalmente o in parte, ma in ogni caso a rischio e danno dell'Appaltatore, dei materiali e dei servizi già approntati.

Pertanto l'Appaltatore è tenuto, su eventuale richiesta della committente alla immediata consegna, nello stato in cui si trovano degli elaborati, dei materiali (anche se ancora presso la sede dell'Appaltatore o/e dei Sub-fornitori) delle attrezzature e delle opere inerenti il contratto senza altro avere a pretendere che il pagamento di quanto effettivamente fornito secondo i prezzi contrattuali.

Al termine dei servizi l'Appaltatore dovrà sgomberare, a sua cura e spese, i luoghi di servizi utilizzati, incluse macchine, attrezzature, etc.

Art. 12 RECESSO

Il Politecnico di Milano ha il diritto di recedere in qualunque tempo dal Contratto con le modalità previste dall'Art.109 D.Lgs.50/2016.

Art. 13 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, il Fornitore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010.

Il fornitore si impegna inoltre a produrre, su richiesta della Stazione appaltante, documentazione idonea per consentire le verifiche di cui all'art. 3 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 stessa.

Art. 14 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. 15 NORME APPLICABILI

Per tutto quanto non espressamente previsto dagli atti e documenti di gara si fa riferimento alla normativa vigente, al D. Lgs.50/2016 e al Codice Civile.

Art. 16 TRATTAMENTO DATI

Nell'ambito dei loro rapporti contrattuali, le parti si impegnano a rispettare i regolamenti in vigore applicabili al trattamento dei dati personali e, in particolare, il regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 applicabile dal 25 maggio 2018 (di seguito "regolamento europeo sulla protezione dei dati") e normativa nazionale di riferimento laddove applicabile.

Nello specifico, per tutti i trattamenti di dati personali effettuati dal Fornitore nell'erogazione dei servizi contrattualmente previsti, dovrà essere garantito il rispetto delle vigenti norme, comunitarie e nazionali, in relazione al trattamento di dati personali e di tutti principi di cui all'Art. 5 del GDPR, sia nella fase di realizzazione ed avvio dei servizi che nell'esercizio a regime nonché a fronte di eventuali variazioni della normativa di riferimento.

In caso di necessità di raccolta o trasferimento di dati personali per lo svolgimento del servizio o di servizi che richiedano il trasferimento di dati personali dal Politecnico al Fornitore o la raccolta di dati personali da parte del Fornitore nell'ambito dello svolgimento del servizio, il Fornitore verrà nominato all'avvio del servizio dal Committente con apposito atto negoziale ai sensi dell'art. 28 e seguenti del GDPR "Responsabile del trattamento" in relazione alle attività connesse alla esecuzione del presente appalto.

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016, esclusivamente nell'ambito della gara, per l'aggiudicazione e la stipula del successivo contratto di appalto a cui il presente documento si riferisce. Ai sensi del Regolamento UE i dati raccolti sono destinati alla scelta del contraente ed il loro conferimento ha natura obbligatoria, fermo restando che l'operatore economico che intende partecipare alla gara o aggiudicarsi l'appalto e successivamente stipulare il contratto deve fornire alla Stazione Appaltante la documentazione richiesta dalla vigente normativa e dal presente disciplinare. La mancata produzione dei predetti documenti comporta l'esclusione dalla gara o la decadenza dall'aggiudicazione.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui al capo terzo del Regolamento UE n. 679/2016, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile per la protezione dei dati personali, punto di contatto: privacy@polimi.it.

I dati raccolti possono essere comunicati al personale della Stazione appaltante che cura il procedimento di gara ed esibiti ad ogni altro soggetto che vi abbia interesse nel caso di richiesta di accesso ai sensi della L. 241/1990. Titolare del trattamento dei dati è il Politecnico di Milano – Direzione Generale Piazza Leonardo da Vinci, 32 – Responsabile del trattamento, Dirigente dell'Area Campus Life dott.ssa Chiara Bianca Pesenti.

Per quanto riguarda la documentazione gestita tramite SINTEL il Responsabile del trattamento dei dati è il gestore del sistema stesso che cura gli adempimenti in ordine alla operatività dei processi di accesso e utilizzo dei sistemi informatici.

Art. 17 SPESE CONTRATTUALI

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

Art. 18 UTILIZZO DEL NOME DEL POLITECNICO

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 possono essere inviate a comunicazione@polimi.it.

Art. 19 RISERVATEZZA

Il Fornitore si impegna a conservare il più rigoroso riserbo in ordine a tutta la documentazione fornita dal Politecnico di Milano.

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

Il Fornitore si impegna altresì a restituire al Politecnico di Milano, 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.

Eventuali violazioni commesse dal Fornitore sulle disposizioni di cui al presente paragrafo saranno sanzionate ai sensi della normativa vigente in materia.

Art. 20 NORMATIVA ANTICORRUZIONE

Il fornitore, firma digitalmente il presente disciplinare, dichiarando contestualmente quanto segue.

1) 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.

2) 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.

3) CONOSCENZA CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DEL POLITECNICO DI MILANO E PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI ATENEO

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

Il Fornitore ha l'obbligo di rispettare e di divulgare all'interno della propria organizzazione il Codice Etico e di Comportamento 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 di cui all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 o al Codice Etico e di Comportamento del Politecnico di Milano comporta la risoluzione del presente contratto ai sensi dell'art. 1456 del c.c.

4) EX DIPENDENTI

Con riferimento agli ex dipendenti dell'Ateneo che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali presso l'Ateneo stesso, si applica l'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001.

Art. 21 ACCESSO AGLI ATTI

In caso di richiesta di accesso agli atti, come previsto dal Regolamento di Ateneo, emanato con Decreto del Direttore Generale Rep. n. 3418 Prot. n. 40374 del 18/12/2013, verrà applicato il tariffario approvato dal Consiglio di Amministrazione il 17/12/2013 visibile al seguente indirizzo:

http://www.normativa.polimi.it/upload/statuti/file.php/301/Tariffario_accesso_documenti.pdf

Fermo restando quanto previsto in materia di accesso agli atti nel D.Lgs. n. 50/2016 all'art. 53, l'esercizio del diritto di accesso può essere esercitato ai sensi degli artt. 22 e segg. della l. n. 241/1990.

Nel caso in cui non fosse stata presentata in sede di gara alcuna dichiarazione contenente l'indicazione analitica delle parti dell'Offerta Tecnica coperte da riservatezza, la stazione appaltante consentirà accesso alla documentazione tecnica presentata, che sarà considerata priva di segreti tecnici o commerciali.

Art. 22 - Divieto di cessione del contratto e subappalto

Non è ammessa la cessione del contratto, in tutto o in parte, a pena di risoluzione del medesimo, con conseguente perdita della cauzione definitiva, fatto salvo ogni ulteriore risarcimento dei danni eventualmente arrecati al Politecnico di Milano.

È ammesso il subappalto nella misura non eccedente il 40% dell'importo complessivo dell'appalto, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 105 del D. Lgs. 50/2016.

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.

PARTE II – Specifiche tecniche

Art. 24 MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLA FORNITURA

La fornitura consiste nell'invio di opere scientifiche e/o didattiche di carattere monografico, in formato cartaceo o digitale 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.

Le U.O si riservano la facoltà di:

- acquistare monografie, opere in continuazione, in formato cartaceo o digitale direttamente dagli editori, qualora le stesse, per vincoli commerciali stabiliti dall'editore stesso, non possano essere distribuite dall'Appaltatore;
- acquistare monografie, opere in continuazione, in formato cartaceo o digitale 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) in formato cartaceo o digitale 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.25 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. 26 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:

- a. Servizio costante di assistenza al cliente, secondo le modalità e le caratteristiche di cui all'art. 24
- b. Comunicazioni con le Unità Ordinanti 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 Unità Ordinante 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.7
- 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 Unità Ordinante
- l. Servizio personalizzato di informazione sulle novità editoriali.
- m. Sarà altresì possibile da parte dell'Ateneo la richiesta di fornitura 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.
- o. 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:
 - a. Sdoganamento del materiale proveniente dall'estero.
 - b. Assolvimento delle pratiche Intrastat e italianizzazione della fornitura.

ART. 27 INFRASTRUTTURA E SERVIZI TECNOLOGICI

Il Fornitore dovrà disporre di un sito web costantemente aggiornato contenente informazioni bibliografiche ed editoriali attraverso cui poter:

- effettuare, secondo differenti canali, l'interrogazione, la visualizzazione e l'esportazione dei dati bibliografici e gestionali relativi agli ordini;
- inoltrare direttamente i solleciti;
- verificare lo stato delle spedizioni degli ordini e della fatturazione e l'attivazione della versione digitale.

La piattaforma bibliografica dovrà consentire a ciascuna Unità Ordinante una serie di funzionalità:

- ricerca dei dati bibliografici secondo diversi canali (almeno: titolo, ISBN, editore, periodicità);
- visualizzazione e scarico dei dati bibliografici;
- accesso a informazioni aggiuntive per ciascun titolo

La piattaforma amministrativo - gestionale dovrà prevedere una porzione riservata in cui ciascuna Unità Ordinante, previa autenticazione, possa ricercare, visualizzare, estrarre i dati relativi ai propri ordini e loro stato di avanzamento, solleciti e reclami, stato di fatturazioni e pagamenti, consegne e attivazioni, reportistica e informazioni sulle condizioni di disponibilità dei titoli nei diversi formati, statistiche d'uso relative alle versioni digitali.

In particolare dovranno essere garantite a ciascuna Unità Ordinante le seguenti funzionalità:

- ricerca, visualizzazione ed estrazione, in formato leggibile dai più comuni fogli di calcolo dei dati relativi agli ordini, dei dati relativi alla situazione contabile;
- esportazione di copia dei documenti contabili (almeno fatture e note di credito);
- gestione dei budget on line con possibilità di personalizzare la articolazione delle Unità Ordinanti e i livelli gerarchici;
- gestione dei solleciti/reclami on line: inserimento, ricerca, visualizzazione ed estrazione in formato leggibile dai più comuni fogli di calcolo dei dati relativi ai solleciti/reclami. Devono essere recuperabili, per ciascun titolo almeno il numero di solleciti/reclami, la data e l'esito di ciascun sollecito/reclamo inserito;

e, specificatamente per le risorse elettroniche:

- disponibilità di un elenco, estraibile e leggibile dai più comuni fogli di calcolo, contenente tutte versioni digitali sottoscritte, le informazioni sullo status dell'attivazione e un link ai relativi contenuti online.

Interazione tra il sistema gestionale dell'aggiudicatario e i sistemi di automazione delle biblioteche delle Unità Ordinanti tramite sistemi EDI, conformi al protocollo EDI (UN/EDIFACT (D96.A) EANCOM, secondo il profilo EDItEUR), almeno per i messaggi ORDERS e INVOICE.

ART. 28 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. 29 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. 30 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 all' Art. 9 PENALITÀ, REGOLARITÀ DEI SERVIZI, CONTROLLI

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. 31 ORGANI DI GESTIONE DEL CONTRATTO

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

ART. 32 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.).

Milano, 28/07/2020

Dott. Piero Ruggeri