



**CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO - ACCORDO QUADRO CON  
UNICO OPERATORE PER LA FORNITURA DI MONOGRAFIE  
SCIENTIFICHE E/O DIDATTICHE E IN QUALSIASI FORMATO  
PUBBLICATE DA CASE EDITRICI ITALIANE E STRANIERE E SERVIZI  
GESTIONALI CONNESSI PER IL POLITECNICO DI TORINO**

**LOTTO 1 CIG 94108910EF**

**LOTTO 2 CIG 94109788B8**

**LOTTO 3 CIG 9411023DD9**

**LOTTO 4 CIG 9411038A3B**

**CUI F00518460019202100001**

**Il Responsabile Unico del Procedimento**

**- Dott.ssa Paola Ferrero -**

**(F.to Paola Ferrero)**



## Sommario

<b>Sezione I – Profili contrattuali</b> .....	4
1. Definizioni generali.....	4
2. Premesse.....	5
3. Oggetto .....	6
4. Durata dell'Accordo Quadro.....	7
5. Valore complessivo dell'affidamento e dell'Accordo quadro di ciascun lotto .....	7
6. Modifiche contrattuali .....	9
7. Luogo di esecuzione .....	9
8. Vendita con consegna all'arrivo.....	9
9. Garanzia fideiussoria o cauzione definitiva.....	9
10. Obblighi assicurativi a carico dell'Affidatario.....	10
11. Referente dell'Affidatario .....	11
12. Disposizioni particolari riguardanti l'affidamento .....	11
<b>Sezione II – Della fornitura e dei servizi accessori</b> .....	13
13. Modalità di esecuzione e caratteristiche delle forniture.....	13
13.1 Servizi OBBLIGATORI .....	13
13.2 Servizi Aggiuntivi.....	18
14. Esclusività della fornitura .....	18
15. Corrispettivi contrattuali .....	19
16. Documenti di trasporto, Fatturazione e Pagamenti .....	20
17. Certificato di verifica di conformità.....	23
18. Inadempienze e penalità .....	23
19. Diffida ad adempiere e risoluzione di diritto del contratto.....	25
20. Clausola risolutiva espressa .....	26
21. Risoluzione del contratto per sopravvenienza di Convenzioni Consip e/o SCR- Piemonte.....	27
22. Esecuzione in danno .....	27
23. Disdetta del contratto da parte dell'Affidatario .....	28
24. Cessione del contratto e cessione dei crediti .....	28



25.	Recesso .....	28
26.	Tracciabilità dei flussi finanziari .....	28
27.	Subappalto .....	28
28.	Foro competente .....	28
29.	Obblighi di riservatezza e trattamento dei dati personali .....	29
30.	Spese e oneri fiscali .....	29
31.	Norma generale .....	30
32.	Sede e reperibilità .....	30
33.	Rinvio .....	30
	<b>Sezione III – Criterio di aggiudicazione .....</b>	<b>31</b>
34.	Elementi di valutazione tecnica .....	31
35.	Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica .....	36
36.	Elementi di valutazione economica .....	38
37.	Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica .....	38
38.	Riparametrazione punteggi tecnici ed economici .....	39
39.	Metodo per il calcolo dei punteggi e di formazione della graduatoria .....	39
	<b>ALLEGATO 1 - Unità Ordinanti .....</b>	<b>40</b>



## Sezione I – Profili contrattuali

### 1. Definizioni generali

Nell'ambito del seguente Capitolato si intende per:

**Stazione appaltante o S.A. o Ateneo:** Politecnico di Torino;

**Aggiudicatario o Impresa Aggiudicataria o Affidatario:** operatore economico selezionato, per ciascun Lotto, a seguito di procedura e sottoscrittore degli Accordi;

**ALMA:** sistema gestionale per biblioteche che consente di gestire l'acquisizione, la condivisione, la catalogazione e l'utilizzo di tutti i tipi di risorse, tra cui libri e periodici cartacei ed elettronici e risorse digitali come file audio, immagini e video;

**Luogo:** Politecnico di Torino, C.so Duca degli Abruzzi n. 24 e Viale Mattioli, n. 39 – Torino;

**RUP:** Responsabile Unico del Procedimento;

**DEC:** Direttore dell'Esecuzione del Contratto della Stazione appaltante (Responsabile dell'esecuzione del contratto);

**Capitolato Speciale Descrittivo ovvero Capitolato:** il presente atto compresi tutti i suoi allegati;

**EDI (Electronic Data Interchange):** modalità di scambio elettronico di dati in formato standard; finalizzata alla trasmissione di documenti commerciali (ordini, fatture, ecc.) tra sistemi informativi

**Specifiche Tecniche:** insieme delle caratteristiche/disposizioni che definiscono le esigenze tecniche che l'Impresa Aggiudicataria deve soddisfare per lo svolgimento delle attività richieste dalla Stazione appaltante;

**Codice degli Appalti:** il D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 (Codice dei contratti pubblici) e successive modifiche e integrazioni;

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

**Opere in continuazione:** opere monografiche pubblicate in parti successive e concepite per concludersi in un tempo determinato anche se lungo (indipendentemente dal fatto che il piano dell'opera possa cambiare nel corso di pubblicazione);

**Unità Ordinanti:** le singole biblioteche e/o le singole strutture accademiche autorizzate e abilitate ad effettuare ordini di fornitura.

**Accordo quadro o contratto normativo o contratto:** l'accordo concluso tra la Stazione appaltante e gli operatori economici aggiudicatari dei singoli lotti, al fine di stabilire le clausole generali dei singoli



contratti attuativi che l'Ateneo si riserva di affidare alle Imprese Aggudicatarie durante il periodo di validità dell'Accordo stesso;

**Contratto attuativo:** il/i contratto/i stipulato/i tra l'Ateneo e l'Affidatario di ciascun lotto, contenente l'indicazione, in termini quantitativi e qualitativi, delle prestazioni che l'Ateneo - previa discrezionale ed insindacabile valutazione del proprio fabbisogno - affida all'Aggudicatario, in attuazione e nel rispetto di quanto previsto nell'Accordo Quadro e negli atti da esso richiamati.

## **2. Premesse**

Il presente documento definisce i requisiti e le modalità relative alla stipula di un Accordo Quadro con unico operatore, per la fornitura di monografie di carattere scientifico/didattico dell'ambito nazionale linguistico straniero e italiano prevalentemente rivolte agli ambiti disciplinari dell'ingegneria, dell'architettura, del design, della storia dell'arte e di tutte le aree di interesse dell'Ateneo, su qualsiasi supporto per le biblioteche del Politecnico di Torino.

Il Servizio Bibliotecario del Politecnico di Torino è caratterizzato da un assetto organizzativo così articolato:

- *Biblioteche Centrali:*
  - Biblioteca Centrale d'Ingegneria – sede centrale – C.so Duca degli Abruzzi, 24 - Torino
  - Biblioteca Centrale di Architettura "Roberto Gabetti" – Castello del Valentino – Viale Mattioli, 39 – Torino
- *Biblioteche di Dipartimento:*
  - Sede centrale – C.so Duca degli Abruzzi, 24: 10 biblioteche
  - Castello del Valentino – Viale Mattioli, 39: 2 biblioteche

Il Servizio Bibliotecario coordina le attività di acquisizione, gestione, uso e conservazione dei patrimoni librari e documentali dell'Ateneo e delle risorse bibliografiche in formato tradizionale ed elettronico, sulla base delle direttive espresse dagli organi politici e gestisce i contratti di servizio relativi alle Biblioteche di Ateneo e quelli relativi alla fornitura del materiale librario di Ateneo (in formato tradizionale ed elettronico).

L'acquisto di monografie di carattere scientifico/didattico di ambito nazionale, linguistico e geografico straniero ed italiano è un'attività fondamentale per l'assolvimento di tali finalità oltre che per il sostegno della didattica e della ricerca.

In considerazione delle peculiarità di un settore merceologico in cui frequentemente gli agenti commissionari sono specializzati su base linguistico/geografica e tipologia di pubblicazione, sulla base di propri accordi commerciali con editori ed aggregatori, si ritiene opportuno suddividere la fornitura in



quattro Lotti distinti, senza precludere la partecipazione e l'aggiudicazione di più lotti da parte del medesimo operatore economico.

### 3. Oggetto

La presente procedura è finalizzata alla stipula di un Accordo Quadro, ai sensi dell'art. 54, comma 3 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., di seguito "Codice", con l'operatore economico aggiudicatario dei singoli lotti nei quali è suddivisa la procedura, che ha per oggetto la fornitura di monografie scientifiche e/o didattiche edite da case editrici straniere e italiane su qualsiasi supporto e dei servizi gestionali connessi.

Nella fornitura rientrano sia le monografie cartacee sia tutte le altre tipologie di materiale a carattere monografico (ad es. libri in formato digitale, prodotti multimediali, etc.).

L'appalto è suddiviso nei seguenti 4 lotti autonomi:

- **Lotto 1:** monografie scientifiche e/o didattiche di ambito nazionale, linguistico, geografico anglo - americano identificate attraverso i primi due gruppi del codice ISBN: 978-0, 978-1 e di tutti gli altri ambiti nazionali linguistici-geografici non compresi nei lotti successivi;
- **Lotto 2:** monografie scientifiche e/o didattiche di ambito nazionale linguistico, geografico tedesco e paesi slavi identificate attraverso i primi due gruppi del codice ISBN: 978-3, 978-5, 978-80, 978-954, 978-86, 978-9958, 978-961, 978-953, 978-9989, 978-966, 978-83;
- **Lotto 3:** monografie scientifiche e/o didattiche edite da case editrici italiane identificate attraverso i primi due gruppi del codice ISBN 978-88, 979-12;
- **Lotto 4:** monografie scientifiche e/o didattiche edite da case editrici francesi identificate attraverso i primi due gruppi del codice ISBN: 978-2, 979-10, da case editrici spagnole identificate attraverso i primi due gruppi del codice ISBN: 978-84, da case editrici portoghesi e brasiliane identificate attraverso i primi due gruppi del codice ISBN: 978-972, 978-989 e 978-85, da case editrici greche identificate attraverso i primi due gruppi del codice ISBN: 978-960.

L'Accordo quadro stipulato con l'Aggiudicatario di ciascun lotto definirà la disciplina normativa e contrattuale relativa alle condizioni e alle modalità di esecuzione delle prestazioni oggetto dei singoli contratti attuativi che l'Ateneo stipulerà con l'Affidatario in relazione al proprio fabbisogno.

Ciascun Accordo quadro troverà attuazione per mezzo di singoli contratti attuativi da stipularsi tra l'Affidatario e le strutture del Politecnico aderenti all'Accordo, previa verifica dell'inesistenza di convenzioni Consip per la fornitura oggetto di affidamento.



#### **4. Durata dell'Accordo Quadro**

Ciascun Accordo quadro avrà la durata di 24 mesi, a decorrere dalla data della sua stipula – o dalla data di avvio anticipato dell'esecuzione, salvo preventivo esaurimento, per ciascun lotto, dell'importo indicato al successivo Art. 5 – (Valore complessivo dell'affidamento e dell'Accordo quadro di ciascun lotto).

L'Affidatario dovrà espletare ogni adempimento, anche successivo alla scadenza dell'Accordo sottoscritto, fornendo i materiali non consegnati ma ordinati durante il periodo di vigenza dell'Accordo stesso.

L'Affidatario si obbliga, ove fosse necessario, a dare avvio alla fornitura nelle more delle verifiche dei requisiti di cui agli artt. 80 e 83 del Codice, per la stipula dell'Accordo, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 8, comma 1, lett. a) del D.L. n. 76/2020 (nel testo convertito dalla L. n. 120/2020) e dall'art. 32 comma 8 del Codice.

Alla scadenza degli Accordi quadro, il Politecnico, verificata la qualità delle prestazioni erogate ed accertate le ragioni di convenienza, potrà procedere, mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, al rinnovo degli Accordi quadro, per ulteriori 18 (diciotto) mesi.

La durata degli Accordi quadro in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure indette per l'individuazione del nuovo contraente, la cui durata massima è prevista in 6 (sei) mesi. In tal caso, ciascun Affidatario è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'Accordo sottoscritto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per l'Ateneo.

#### **5. Valore complessivo dell'affidamento e dell'Accordo quadro di ciascun lotto**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 35 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e ai soli fini dell'individuazione della disciplina applicabile in materia di appalti di servizi e forniture, il valore complessivo massimo dell'affidamento, presunto e non garantito, comprensivo delle opzioni di proroga e rinnovo, è pari ad **€ 664.000,00**, al netto dell'IVA e, ove previsti, di eventuali oneri doganali. Detto importo è così articolato:

**Lotto 1** - monografie scientifiche e/o didattiche di ambito nazionale, linguistico, geografico anglo americano identificate attraverso i primi due gruppi del codice ISBN: 978-0, 978-1 e di tutti gli altri ambiti nazionali linguistici-geografici non compresi nei lotti successivi: **€ 320.000,00**;

**Lotto 2** - monografie scientifiche e/o didattiche di ambito nazionale linguistico, geografico tedesco e paesi slavi identificate attraverso i primi due gruppi del codice ISBN: 978-3, 978-5, 978-80, 978-954, 978-86, 978-9958, 978-961, 978-953, 978-9989, 978-966, 978-83: **€ 88.000,00**;

**Lotto 3** – monografie scientifiche e/o didattiche edite da case editrici italiane identificate attraverso i primi due gruppi del codice ISBN 978-88, 979-12: **€ 216.000,00**;



**Lotto 4** - monografie scientifiche e/o didattiche edite da case editrici francesi identificate attraverso i primi due gruppi del codice ISBN: 978-2, 979-10, da case editrici spagnole identificate attraverso i primi due gruppi del codice ISBN: 978-84, da case editrici portoghesi e brasiliane identificate attraverso i primi due gruppi del codice ISBN: 978-972,978-989 e 978-85, da case editrici greche identificate attraverso i primi due gruppi del codice ISBN: 978-960: **€ 40.000,00**.

L'importo massimo spendibile riferito ai quattro lotti per il periodo di durata contrattuale di 24 mesi è pari ad **€ 332.000,00**, comprensivo degli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, al netto dell'IVA e delle opzioni), ed è così articolato:

**Lotto 1** - Monografie scientifiche e/o didattiche di ambito nazionale, linguistico, geografico anglo americano identificate attraverso i primi due gruppi del codice ISBN: 978-0, 978-1 e di tutti gli altri ambiti nazionali linguistici-geografici non compresi nei lotti successivi: **€ 160.000,00**;

**Lotto 2** - Monografie scientifiche e/o didattiche di ambito nazionale linguistico, geografico tedesco e paesi slavi identificate attraverso i primi due gruppi del codice ISBN: 978-3, 978-5, 978-80, 978-954, 978-86, 978-9958, 978-961, 978-953, 978-9989, 978-966, 978-83: **€ 44.000,00**;

**Lotto 3** - monografie scientifiche e/o didattiche edite da case editrici italiane identificate attraverso i primi due gruppi del codice ISBN 978-88, 979-12: **€ 108.000,00**;

**Lotto 4** - monografie scientifiche e/o didattiche edite da case editrici francesi identificate attraverso i primi due gruppi del codice ISBN: 978-2, 979-10, da case editrici spagnole identificate attraverso i primi due gruppi del codice ISBN: 978-84, da case editrici portoghesi e brasiliane identificate attraverso i primi due gruppi del codice ISBN: 978-972,978-989 e 978-85, da case editrici greche identificate attraverso i primi due gruppi del codice ISBN: 978-960: **€ 20.000,00**.

Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso pari a zero.

La stima del massimo spendibile è stata effettuata in ragione della previsione del fabbisogno massimo presunto ed è determinata al meglio delle possibilità e conoscenze attuali sulle necessità nell'arco temporale di durata degli Accordi quadro; pertanto, detta stima non è in alcun modo impegnativa e vincolante e l'Ateneo non è quindi obbligato a richiedere l'esecuzione integrale delle prestazioni correlate all'importo massimo spendibile, rispetto al quale non sussiste garanzia alcuna.

L'importo contrattuale dei singoli contratti attuativi si intende comprensivo di tutte le prestazioni, spese accessorie, oneri, indennità, assicurazioni, manodopera, mezzi d'opera, trasporto, oneri doganali, spese per imballaggio, spese di spedizione e quanto occorre per offrire un'esecuzione della fornitura a perfetta regola d'arte, secondo quanto indicato nel presente Capitolato.





## **6. Modifiche contrattuali**

Potranno essere introdotte varianti o modifiche agli Accordi quadro nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti dall'art. 106 del Codice.

Resta ferma l'insindacabile facoltà del Politecnico di disporre interventi volti a risolvere aspetti di dettaglio nell'esecuzione della fornitura che non comportino aumenti degli importi contrattualmente previsti.

## **7. Luogo di esecuzione**

La consegna dei beni oggetto degli Accordi quadro deve avvenire direttamente da parte dell'Affidatario o tramite corriere (non sono ammesse spedizioni postali) AL PIANO, presso le sedi del Politecnico di Torino, come riportato nell'Allegato 1 - "Unità Ordinanti" del presente documento.

Gli Affidatari sono tenuti a farsi carico di tutti gli adempimenti connessi alla consegna dei beni presso i locali individuati dalla Stazione appaltante, ivi inclusi tutti i relativi costi connessi alla consegna.

## **8. Vendita con consegna all'arrivo**

La presente clausola di Vendita con consegna all'arrivo, è diretta a disciplinare in via pattizia - secondo quanto previsto dagli artt. 1378 e 1510, comma, 2 del Codice Civile – il trasferimento della proprietà dei beni oggetto della fornitura e la liberazione del venditore dall'obbligo di consegna al momento della consegna nel luogo indicato al precedente paragrafo.

Sono a carico dell'operatore economico affidatario i rischi di perdite, di smarrimenti, di furti e di danni durante il trasporto dei beni oggetto della fornitura, oltre che il costo del trasporto stesso.

## **9. Garanzia fideiussoria o cauzione definitiva**

Ai sensi dell'art. 103 del Codice l'Affidatario tenuto a prestare, a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, una garanzia definitiva nella misura del 10% dell'importo contrattuale, ovvero nella maggiore misura stabilita ai sensi del citato art. 103.

La predetta garanzia dovrà essere costituita mediante cauzione secondo le modalità previste dall'art. 93, comma 2 del Codice o mediante fideiussione rilasciata da impresa bancaria o assicurativa in possesso dei requisiti di cui al c. 3 del citato art. 93. La garanzia dovrà prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;



- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante.

L'importo della predetta garanzia definitiva potrà essere ridotto in presenza delle condizioni indicate all'art. 93, comma 7 del Codice, nella misura ivi prevista. Per fruire di tale beneficio, l'Impresa Aggiudicataria dovrà presentare alla Stazione appaltante copia delle certificazioni ivi indicate, in corso di validità, ovvero produrre documentazione atta a dimostrare la sussistenza delle condizioni che ne consentono la qualificazione quale microimpresa o PMI.

La mancata costituzione della garanzia definitiva di cui al presente paragrafo comporta la decadenza dall'affidamento e l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

In caso di escussione, anche parziale della predetta cauzione definitiva, la stessa dovrà essere reintegrata fino a concorrenza del suo ammontare originario entro 5 gg. lavorativi dalla richiesta della Stazione appaltante. Ai sensi dell'art. 103, comma 11 del Codice, la Stazione appaltante si riserva la facoltà di esonerare l'Affidatario dalla prestazione della garanzia a fronte di un miglioramento del prezzo di aggiudicazione.

#### **10. Obblighi assicurativi a carico dell'Affidatario**

L'impresa Aggiudicataria assume la piena ed esclusiva responsabilità di tutti i danni che possono capitare in relazione al presente affidamento, tenendo manlevato ed indenne il Politecnico per ogni e qualsiasi danno cagionato a persone e cose, siano essi terzi o personale dell'impresa aggiudicataria, verificatosi durante l'esecuzione dell'appalto.

Sono, di conseguenza, a carico dell'Aggiudicatario – senza che risultino limitate le sue responsabilità contrattuali – le spese per assicurazioni contro danni, furti e responsabilità civile.

Prima della stipula del contratto, l'impresa Affidataria deve consegnare al Politecnico una polizza di assicurazione che copra la responsabilità civile dell'impresa verso i terzi per tutte le attività relative al servizio appaltato con i seguenti massimali di garanzia:

- Euro 1.500.000,00 quale limite per sinistro.

Resta inteso che l'esistenza e quindi la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale e, pertanto, qualora l'Affidatario non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il Contratto si risolve di diritto con conseguente incameramento della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

Copia delle polizze deve essere consegnata alla Stazione Appaltante prima della firma del contratto e, qualora essa preveda rate scadenti durante il periodo di affidamento del servizio, deve altresì essere



consegnata, entro i quindici giorni successivi a tali scadenze di rate, copia dell'avvenuta quietanza di pagamento del premio.

### **11. Referente dell'Affidatario**

L'Affidatario dovrà comunicare all'Ateneo, prima della stipula dell'accordo quadro, il nome e i recapiti telefonici e telematici di un proprio dipendente individuato quale Referente per la fornitura oggetto del contratto.

Il Referente dell'Affidatario è incaricato di dirigere, coordinare e controllare le attività connesse alla fornitura e dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. piena padronanza della lingua italiana, parlata e scritta;
2. adeguata preparazione e formazione professionale, anche in relazione alle competenze informatiche necessarie per l'esecuzione del servizio;
3. possesso dei poteri necessari per l'esecuzione della fornitura e dei servizi accessori;
4. reperibilità almeno dalle ore 9.00 alle ore 17.00 dei giorni lavorativi.

Le unità ordinanti si rivolgeranno direttamente al Referente per ogni problema che dovesse insorgere durante l'espletamento del servizio. Tutte le comunicazioni formali saranno trasmesse al Referente e si intenderanno come validamente effettuate all'Affidatario ai sensi e per gli effetti di legge.

Quanto sarà dichiarato e sottoscritto dal Referente dell'Affidatario sarà considerato dichiarato e sottoscritto in nome e per conto dell'Affidatario.

In caso di impedimento, assenza o sostituzione del Referente, l'Affidatario dovrà darne tempestiva notizia al Direttore dell'esecuzione del contratto e alle singole Unità Ordinanti, indicando contestualmente il nominativo del sostituto.

L'Ateneo si riserva di chiedere la sostituzione del Referente o del suo eventuale sostituto in caso di inadeguatezza del medesimo alle esigenze della fornitura.

### **12. Disposizioni particolari riguardanti l'affidamento**

L'assunzione dell'affidamento di cui al presente Capitolato da parte dell'Impresa Affidataria equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme vigenti in materia di affidamenti pubblici. In particolare, l'Impresa Aggiudicataria, all'atto della firma del contratto, accetta tutte le clausole contenute nelle suddette disposizioni di legge nonché quelle contenute nel presente Capitolato. Inoltre, tale assunzione implica la perfetta conoscenza di tutte le condizioni locali, ed in generale di tutte le circostanze, di tipo generale e particolare, che possano aver influito sul giudizio dell'Impresa Affidataria circa la convenienza di assumere l'appalto, anche in relazione alla prestazione da rendere ed ai prezzi offerti. Infine, si precisa



che l'assunzione dell'appalto implica il pieno rispetto degli obblighi relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di condizioni di lavoro e di previdenza ed assistenza.

L'Impresa Affidataria è tenuta ad osservare le istruzioni e gli ordini impartiti dalla Stazione appaltante.

L'accordo quadro è regolato, oltre che dalle norme del presente Capitolato, e per quanto non sia in contrasto con le norme stesse, anche con le leggi statali e regionali, comprensive dei relativi regolamenti, dalle istruzioni ministeriali vigenti, inerenti e conseguenti la materia di appalto.



## Sezione II – Della fornitura e dei servizi accessori

### 13. Modalità di esecuzione e caratteristiche delle forniture

L'affidatario dovrà provvedere alla fornitura di cui al presente capitolato mediante la consegna di pubblicazioni scientifiche e/o didattiche, sia di carattere monografico e sia di collane in continuazione in qualunque formato, assicurando altresì l'erogazione dei servizi previsti nel capitolato, sia quelli obbligatori e sia quelle aggiuntivi eventualmente offerti.

A tal fine, l'Affidatario dovrà disporre di risorse, umane e strumentali, in numero e qualità tali da assicurare le prestazioni richieste in maniera compiuta e a perfetta regola d'arte.

Le risorse umane impiegate nell'esecuzione della fornitura, c.d. team dedicato, devono possedere i requisiti di professionalità e di esperienza nello svolgimento di mansioni analoghe.

L'Affidatario dovrà garantire che tutte le risorse impiegate durante l'esecuzione del contratto posseggano i requisiti dichiarati in sede di offerta.

Si precisa che il team dedicato deve essere costituito da almeno una risorsa.

#### 13.1 Servizi Obbligatori

L'Affidatario di ciascun lotto è tenuto a garantire i seguenti servizi previsti **a pena di esclusione**:

- **Servizio di fornitura monografie a stampa o su altro supporto**
- 1. invio degli ordini in formato elettronico: dovrà essere garantita la possibilità di utilizzare diverse modalità di invio degli ordini, tramite inserimento diretto sul gestionale del fornitore, protocollo EDI o posta elettronica. Per tutti gli ordini effettuati, in qualunque modo inoltrati, dovrà essere fornita alla Biblioteca conferma di ricezione.
- 2. Emissione di fatture per singola Unità Ordinante in forma cumulativa e posticipata con cadenza mensile (all'ultimo giorno lavorativo del mese di consegna dei volumi/prodotti oppure al primo giorno lavorativo del mese successivo).
- 3. Consegna del materiale al piano della Unità ordinante direttamente dall'Affidatario a mano o tramite corriere (non sono ammesse le spedizioni postali).
- 4. Consegna dei libri cartacei in pacchi corredati di bolla d'accompagnamento (DDT) relativa al materiale contenuto con indicazione per ogni volume di: numero d'ordine, autore, titolo, editore, prezzo di listino, prezzo al netto dello sconto, IVA se dovuta.
- 5. Consegna del materiale ordinato, esclusivamente a mezzo corriere o a mano, entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla data dell'ordine. L'impossibilità di evasione dell'ordine deve essere comunicata all'Unità Ordinante non oltre 7 (sette) giorni successivi all'ordine stesso.



Per quanto riguarda i volumi appartenenti a opere in continuazione, tale termine di consegna è inteso come il numero di giorni naturali e consecutivi da computarsi dal primo giorno del mese successivo a quello di pubblicazione.

6. Sostituzione gratuita a carico e rischio del fornitore di eventuali volumi danneggiati o difettosi o materiali inesatti o non conformi all'ordine entro 20 giorni dalla comunicazione del danno/difetto/non conformità inoltrata dall'Unità Ordinante. L'eventuale ritiro di tali volumi sarà a carico dell'Affidatario.
7. Fornitura di preventivi, qualora richiesti, per opere di difficile reperimento o fuori commercio o esauriti (escluso l'antiquariato).

Per le monografie di difficile reperimento (ad esempio pubblicazioni di Enti/Associazioni non distribuite dai normali canali distributivi, materiale fuori commercio, ecc.) i tempi di consegna potranno essere concordati di volta in volta. Nel caso in cui l'Affidatario ritenga di non poter procedere alla consegna, dovrà comunque darne notizia alla Biblioteca entro e non oltre 10 giorni naturali e consecutivi dalla data di ricevimento della richiesta di preventivo.

8. Trattamento di ordini espressamente indicati come urgenti: la Biblioteca si farà carico dei costi di spedizione, per i quali l'Affidatario dovrà fornire un preventivo entro 24 ore dalla richiesta; in seguito ad accettazione del preventivo i volumi dovranno essere consegnati entro 5 giorni lavorativi dalla data di ricevimento dell'ordine.

Nel caso in cui l'Affidatario ritenga di non poter procedere alla consegna entro i termini stabiliti, dovrà comunque darne notizia alla Biblioteca entro e non oltre 2 giorni lavorativi dal ricevimento.

9. Gestione opere in continuazione: l'Affidatario garantirà la consegna di tutte le pubblicazioni che saranno poste in commercio nel corso della vigenza dell'Accordo quadro, come parte di collane o opere in più parti per le quali la Biblioteca abbia sottoscritto o decida di sottoscrivere opere in continuazione.
10. Servizio di prenotazione dei volumi in corso di stampa: l'Affidatario è tenuto a concordare con la Biblioteca gli adempimenti da espletare nei casi di forte ritardo nella pubblicazione da parte dei singoli editori.
11. Servizio di cancellazione degli ordini non evasi entro i termini stabiliti, su richiesta della Biblioteca, senza alcun onere aggiuntivo per la stessa, fatta salva l'applicazione delle penali di cui al successivo art. 18.

- **Servizio di fornitura monografie in formato digitale (e-book)**



12. Fornitura di monografie in formato digitale (e-book) fruibili dalle biblioteche tramite piattaforma dell'Affidatario o piattaforme di editori o aggregatori, integrate o meno nel gestionale dello stesso. Verranno richiesti solo e-book dotati di una licenza che ne consenta la fruizione sull'intero range IP dell'Ateneo. È esclusa la fornitura tramite invio di file in formato pdf, epub, etc.

Tenendo conto dell'attuale evoluzione del mercato librario, con particolare riferimento alla commercializzazione degli e-book e a nuovi formati di dati e standard di comunicazione, l'Affidatario si impegna a confrontarsi con la Biblioteca, durante tutta la durata dell'Accordo quadro, relativamente all'evoluzione tecnologica dei servizi oggetto del medesimo e delle conseguenti possibili modifiche migliorative da apportare ai servizi e/o forniture stessi.

- **Gestionale online, assistenza clienti e comunicazioni**

13. Disponibilità di un database bibliografico-commerciale e amministrativo, consultabile in rete 24h/24 per 7gg su 7, che includa informazioni bibliografiche, editoriali e commerciali aggiornate rispetto all'effettiva disponibilità delle pubblicazioni e che consenta l'inserimento e l'invio degli ordini, l'accesso in tempo reale alle informazioni sullo stato degli ordini e sulla situazione contabile, l'utilizzo degli strumenti tipici dello shop online (ad es. i carrelli), la possibilità di usufruire di servizi di *alerting*.

14. Gestione e profilazione di diverse Unità Ordinanti identificate da codici univoci e gestione di una pluralità di indirizzi di consegna e fatturazione.

15. Interazione tra il sistema gestionale dell'Aggiudicatario e il sistema di automazione della Biblioteca tramite sistemi EDI, conformi al protocollo EDI (UN/EDIFACT (D96.A) EANCOM, secondo il profilo EDITEUR almeno per i messaggi ORDER, INVOICE. Ricezione di ordini EDI con invio alla Biblioteca di notifica di ricezione tramite posta elettronica.

16. Possibilità di invio di solleciti da parte della Biblioteca tramite inserimento online sul gestionale dell'Affidatario oppure, in alternativa, tramite posta elettronica.

17. Controllo di duplicazione di ordini di singoli volumi già inviati e/o ordinati, oppure compresi all'interno delle opere in continuazione. L'Affidatario dovrà garantire la possibilità di una gestione di questo controllo sia al livello complessivo della Biblioteca che a livello della singola Unità ordinante.

18. Fornitura, su richiesta della Biblioteca, di preventivi di spesa, da rendere disponibili sul gestionale dell'Affidatario o con invio tramite posta elettronica entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta (entro 24 ore per le richieste espressamente indicate come urgenti).



19. Risposta a tutte le comunicazioni della Biblioteca entro e non oltre 3 giorni lavorativi dal ricevimento, prestando particolare attenzione a quelle che segnalano disagi e anomalie dei servizi.
20. Elaborazione di un report semestrale e di uno annuale di riepilogo della fornitura con indicazione sia per le singole Unità Ordinanti che complessivamente per tutto l'Ateneo, degli ordini evasi e inevasi, delle date di ricezione degli ordini, delle eventuali comunicazioni giustificative e degli importi di spesa. Il report annuale verrà utilizzato ai fini del monitoraggio della fornitura e dell'applicazione di eventuali penali (come previsto all'art. 18 sulle "penalità") con riferimento in particolare alla completezza di evasione degli ordini e al rispetto dei tempi di consegna. I report dovranno essere forniti o scaricabili dal sito del fornitore in formato elaborabile con foglio di calcolo, e dovranno contenere i seguenti dati:
- lotto di riferimento;
  - formato pubblicazione (stampa, e-book, altri supporti);
  - tipologia di acquisto (standard, opera in continuazione; per gli e-book: DDA, pick and choose, ecc.);
  - codice cliente e nome dell'Unità ordinante;
  - numero di ordine attribuito dall'Unità ordinante;
  - autore;
  - titolo;
  - editore;
  - ISBN /e-ISBN;
  - quantità (numero copie ordinate);
  - data ricezione ordine da parte del fornitore;
  - indicazione sullo stato dell'ordine (evaso, inevaso, in corso, sospeso, ecc. secondo messaggistica da concordare con la Biblioteca);
  - stato della fornitura (fornito fatturato, fornito non fatturato, non fornito, in attesa merce, ecc., secondo messaggistica da concordare con la Biblioteca);
  - eventuali comunicazioni giustificative (ad es. in ristampa, cancellato, ecc.);
  - data dell'eventuale comunicazione giustificativa.

Inoltre per titoli già consegnati:

- data spedizione alla Unità ordinante;
- numero bolla di accompagnamento;
- data bolla di accompagnamento;





- tempo di consegna (intervallo tra data di ricevimento dell'ordine e data bolla di accompagnamento).

Inoltre per i titoli già fatturati:

- numero fattura;
- data emissione fattura;
- prezzo di copertina nella valuta originale;
- codice valuta originale;
- cambio applicato;
- percentuale di sconto applicata;
- importo corrispondente in fattura;
- IVA (se dovuta)

#### - **Servizio reclami**

21. Controllo dell'andamento delle pubblicazioni ordinate e gestione diretta del servizio di sollecito presso l'editore, con tempestivo reclamo dei volumi già pubblicati ma non ancora consegnati, in modo da rispettare i tempi di consegna previsti.
22. Invio, entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento di un sollecito da parte della Biblioteca, delle informazioni relative allo stato della fornitura e alla data di consegna prevista.

#### - **Intrastat e sdogamento**

23. Qualora ricorrano le condizioni di legge, l'Affidatario, senza alcun addebito a carico della Biblioteca, si impegna a:
  - assumere a suo completo carico l'onere IVA sui prodotti cartacei qualora non sia assolta dall'editore;
  - assolvere le pratiche Intrastat per il materiale a carattere monografico edito nei paesi appartenenti all'Unione Europea;
  - assolvere, in nome proprio, ad ogni adempimento relativo allo sdoganamento delle monografie in formato cartaceo extra UE.

In caso contrario, l'Affidatario, senza alcun addebito a carico della Biblioteca, si impegna a:

- garantire la fornitura dei dati aggregati richiesti dalla modulistica Intrastat, necessari per la compilazione da parte della Biblioteca di tali dichiarazioni;
- assolvere in nome della Biblioteca ad ogni adempimento relativo allo sdoganamento delle monografie cartacee extra UE e inviare alla Biblioteca medesima l'originale della relativa



documentazione di avvenuto sdoganamento, in tempi utili all'espletamento degli adempimenti amministrativi da parte della Biblioteca medesima e, comunque, entro e non oltre la fine di ogni anno solare di fornitura.

### **13.2 Servizi Aggiuntivi**

I concorrenti potranno proporre servizi aggiuntivi ulteriori rispetto a quelli obbligatori descritti all'art. 13.1, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- integrazioni e interoperabilità fra il sistema gestionale del Fornitore e ALMA: possibilità di usufruire senza costi aggiuntivi di sistemi di integrazione (escluso EDI) fra il sistema gestionale del fornitore ed il software gestionale per le biblioteche ALMA che permettano un miglioramento dei flussi di lavoro delle biblioteche;
- Approval plan: segnalazione o fornitura automatica da parte del Fornitore di nuove pubblicazioni sia in formato cartaceo che digitale, basata sulla preventiva definizione di profili bibliografici, disciplinari e di interesse delle singole biblioteche e sottoposti a periodiche revisioni;
- Servizi per gli e-book: disponibilità, modalità e tempistica di invio e di scarico dei record bibliografici completi in formato UNIMARC O MARC21 per gli e-book acquistati e fornitura di statistiche d'uso relative agli e-book in formati standard;
- Servizi di reportistica: possibilità di estrazione on-line di report oltre a quelli minimi richiesti.

I servizi aggiuntivi saranno valutati secondo le modalità descritte nella sezione III del presente Capitolato.

L'affidatario è tenuto a fornire i servizi aggiuntivi proposti a ciascuna Unità Ordinante che ne faccia richiesta in base alle proprie esigenze.

### **14. Esclusività della fornitura**

Le forniture e le prestazioni di servizi di cui al presente Capitolato non sono affidate all'Aggiudicatario in via esclusiva.

È fatta salva la facoltà per le singole Unità Ordinanti di richiedere preventivi e/o emettere ordini di acquisto verso terzi, qualora si ponga la necessità di soddisfare particolari esigenze nel corso dell'esecuzione del contratto, in particolare nei seguenti casi:

- qualora l'Affidatario comunichi l'impossibilità di evadere l'ordine, disponendo di fatto la relativa cancellazione dello stesso: l'Aggiudicatario ha l'obbligo di comunicare la propria impossibilità entro il termine di 7 giorni lavorativi consecutivi all'invio dell'ordine da parte dell'Unità Ordinante;



- qualora l'Affidatario, per vincoli commerciali stabiliti dall'editore, non possa distribuire e consegnare le opere oggetto dell'ordine;
- qualora gli editori e/o fornitori specializzati presentino offerte a condizioni più vantaggiose di quelle offerte dall'Affidatario;
- qualora l'Affidatario comunichi di non essere in grado di fornire quanto ordinato secondo i tempi di consegna previsti, cioè 30 giorni lavorativi e consecutivi dalla data dell'ordine. L'Affidatario ha l'obbligo di inviare tale comunicazione entro 15 giorni lavorativi successivi all'invio dell'ordine da parte dell'Unità Ordinante, che si riserva la facoltà di cancellare l'ordine dandone comunicazione scritta all'Affidatario.

## 15. Corrispettivi contrattuali

I corrispettivi contrattuali sono determinati:

- **Lotti 1, 2 e 4:**
  - o per le monografie in qualsiasi formato, ad esclusione degli e-book: dal prezzo di copertina/listino editoriale, espresso in Euro, ridotto della percentuale di ribasso offerto;
  - o per gli e-book: dal prezzo di listino, dell'editore o dell'aggregatore, degli e-book, espresso in Euro, ridotto della percentuale di ribasso offerto;
- **Lotto 3:**
  - o per le monografie in qualsiasi formato, ad esclusione degli e-book: dal prezzo di copertina/listino editoriale, ridotto della percentuale di ribasso offerto;
  - o per le monografie in qualsiasi formato di pubblicazioni "scolastiche", ad esclusione degli e-book: dal prezzo di copertina/listino editoriale, ridotto della percentuale di ribasso offerto;
  - o per i libri in formato elettronico (e-book): dal prezzo di listino, dell'editore o dell'aggregatore applicando lo sconto offerto;

Per le opere esaurite o usate i corrispettivi sono determinati sulla base di specifici preventivi da valutare caso per caso e con riserva di conferma per l'acquisto da parte delle biblioteche.

Nei prezzi espressi dall'Impresa Aggiudicataria e nei corrispettivi corrisposti alla stessa s'intendono interamente compensati tutti gli oneri previsti per la mano d'opera occorrente, tutto quanto occorre per il funzionamento dei mezzi, le imposte di ogni genere nessuna esclusa, le spese generali, l'utile dell'impresa e quant'altro possa occorrere per eseguire le prestazioni in maniera compiuta e a perfetta regola d'arte.

Sono altresì compresi nel corrispettivo contrattuale tutti gli oneri e gli obblighi derivanti all'Affidatario dall'esecuzione del contratto e dall'osservanza di leggi e regolamenti.



Sono a carico dell'Affidatario, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri (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, potrà essere richiesto dall'Affidatario all'Ateneo per imballaggio, spedizione, cambio o altro.

I corrispettivi contrattuali sono determinati a proprio rischio dall'Affidatario in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e sono, pertanto, fissi e invariabili non essendo prevista alcuna modifica delle condizioni economiche offerte in sede di gara (percentuale di sconto).

Resta inteso che i predetti corrispettivi sono remunerativi di ogni prestazione contrattuale e gli stessi sono dovuti unicamente all'Affidatario.

## **16. Documenti di trasporto, Fatturazione e Pagamenti**

Ciascun collo di materiale a stampa o su altro supporto dovrà essere consegnato tramite corriere o a mano (in quanto non sono ammesse spedizioni postali) e dovrà essere accompagnato da bolla di consegna cartacea (documento di trasporto/DDT).

La bolla di consegna dovrà riportare, oltre ai dati obbligatori per legge, i riferimenti interni forniti dalla Biblioteca:

- numero d'ordine dei singoli titoli;
- unità ordinante;
- breve descrizione bibliografica, ISBN/e-ISBN;
- numero di copie per ciascun titolo;

e inoltre dovrà specificare per ogni singolo titolo:

- prezzo di copertina o prezzo stabilito dall'editore (prezzo editoriale) per l'Italia in Euro o, se non stabilito in Euro, espresso in valuta originale del paese in cui il materiale è edito o nella valuta stabilita dall'editore per il mercato Europeo;
- tasso di cambio applicato (cambio di riferimento Euro-rilevazione BCE del giorno di emissione della bolla di consegna) e prezzo 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;



- percentuale di sconto;
- IVA se dovuta;
- importo totale per titolo al lordo dello sconto;
- importo totale della consegna al lordo dello sconto.

Gli estremi dei documenti di trasporto dovranno essere citati nelle fatture cumulative mensili.

Alla fine di ogni mese l'aggiudicatario procederà alla fatturazione relativa alle forniture effettuate, in forma elettronica.

In attuazione di quanto disposto dall'art. 113 bis, comma 3, del Codice, l'Affidatario provvederà all'emissione della fattura a seguito della trasmissione da parte del Responsabile Unico del Procedimento o del Responsabile/Referente dell'Unità Ordinante, del certificato di pagamento conseguente alla positiva verifica di conformità della fornitura.

In base al combinato disposto dell'art. 1, comma 209 della L. 244/2007, dell'art. 6, comma 3 del Decreto MEF 55/2013 e dell'art. 25, comma 1 del D.L. 66/2014, la fatturazione nei confronti del Politecnico di Torino deve essere effettuata esclusivamente in formato elettronico, secondo le modalità previste dal Sistema di Interscambio appositamente realizzato dall'Agenzia delle Entrate e da SOGEI: tutte le informazioni necessarie per operare secondo le predette modalità sono disponibili all'indirizzo internet [www.fatturapa.gov.it](http://www.fatturapa.gov.it).

I Codici Identificativi Univoci delle Unità Ordinanti, indispensabili per la trasmissione delle fatture elettroniche attraverso il predetto Sistema di Interscambio, sono:

<b>N°</b>	<b>Nome</b>	<b>Codice univoco ufficio</b>
1	Amministrazione Centrale	LDUOKT
2	Dipartimento di Architettura e Design	O5WBLH
3	Dipartimento di Automatica e Informatica	Z4SVTI
4	Dipartimento di Elettronica e Telecomunicazioni	X33Z7C
5	Dipartimento di Ingegneria dell'Ambiente, del Territorio e delle Infrastrutture	CI092O
6	Dipartimento di Ingegneria Gestionale e della Produzione	BWB996
7	Dipartimento di Ingegneria Meccanica e Aerospaziale	35WA2Y
8	Dipartimento di Ingegneria Strutturale, Edile e Geotecnica	8KAF1F



9	Dipartimento di Scienze Matematiche	12ZP2Q
10	Dipartimento Energia	FCO031
11	Dipartimento Interateneo di Scienze, Progetto e Politiche del Territorio	JAE7HB
12	Dipartimento Scienza Applicata e Tecnologia	8CRF9O

Con riferimento al regime IVA, si precisa che il Politecnico di Torino rientra nel campo di applicazione del Decreto del Ministero dell'Economia 23.01.2015: le fatture di cui al presente paragrafo dovranno pertanto essere emesse in regime di scissione dei pagamenti (cd. Split Payment) e recare la relativa annotazione.

Il pagamento delle fatture sarà effettuato mediante bonifico bancario a 30 giorni data ricevimento fattura, fatte salve le tempistiche necessarie per le verifiche di regolarità contributiva e fiscale previste dalla vigente normativa. Il fornitore non potrà pretendere interessi per l'eventuale ritardo del pagamento dovuto qualora questo dipenda dall'espletamento di obblighi normativi necessari a renderlo esecutivo.

Le fatture dovranno essere emesse secondo le norme fiscali in vigore (in particolare il fornitore, se tenuto, dovrà rispettare le norme in materia di fatturazione elettronica), intestate alle singole Unità Ordinanti, con cadenza mensile, in forma cumulativa posticipata all'ultimo giorno lavorativo del mese di consegna o al primo giorno lavorativo del mese successivo alla consegna.

Le fatture dovranno riportare, oltre agli elementi obbligatori per legge, i seguenti dati:

- Titolo, autore, editore ISBN del volume;
- Numero d'ordine;
- Estremi del documento di trasporto (DDT);
- Numero di copie per ciascun titolo;
- Prezzo di copertina o, in mancanza, prezzo stabilito dall'editore (prezzo editoriale) in Euro o nella valuta del Paese in cui il volume è edito e la conversione in Euro. Il fornitore procederà alla conversione in Euro applicando il cambio di riferimento "Euro-Rilevazioni BCE" pubblicato sul quotidiano "Il Sole 24Ore" al momento di emissione del documento di trasporto (DDT);
- Percentuale di sconto applicato;
- Importo dello sconto in Euro;
- IVA (solo se dovuta);
- Importo totale per titolo al netto dello sconto applicato in Euro;
- Importo totale della fattura da liquidare in Euro;



I corrispettivi compensano per intero tutti gli oneri derivanti al fornitore dall'esecuzione della fornitura (ivi comprese eventuali spese di spedizione e/o sdoganamento).

In caso di riscontrata inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva, si applica l'art. 30, comma 5 del Codice.

Tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto saranno registrati sul conto corrente bancario o postale dedicato, anche in via non esclusiva, alla presente commessa pubblica. I relativi pagamenti saranno effettuati esclusivamente a mezzo bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

### **17. Certificato di verifica di conformità**

Il Responsabile Unico del Procedimento, per il tramite dei referenti delle singole unità ordinanti, controlla l'esecuzione dei contratti congiuntamente al Direttore dell'esecuzione ed emette il certificato di verifica di conformità se accerta che la fornitura in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stata realizzata ed eseguita nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle pattuizioni concordate in sede di affidamento.

Al termine di ciascun Accordo quadro - all'esito positivo della verifica di conformità, e comunque non oltre il termine di 60 giorni previsto dall'art. 4, commi 2, 3, 4 e 5 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, per l'emissione del certificato di verifica di conformità - il Responsabile Unico del Procedimento rilascia il certificato di pagamento a saldo dell'ultima fattura.

### **18. Inadempienze e penalità**

Qualora l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'Aggiudicatario rispetto alle previsioni del contratto, il Responsabile Unico del Procedimento assegna un termine che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a quindici giorni, entro i quali l'Aggiudicatario deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato, e redatto processo verbale in contraddittorio con l'Aggiudicatario, qualora l'inadempimento permanga, la Stazione appaltante risolve il contratto, fermo restando il pagamento delle penali.

Ove si verificano inadempienze dell'Impresa Affidataria nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, saranno applicate dalla Stazione appaltante penali, in relazione alla gravità delle inadempienze, a tutela delle norme contenute nel presente Capitolato. La penalità sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza.

Fatti salvi i casi di forza maggiore imprevedibili od eccezionali non imputabili all'Aggiudicatario, la Stazione appaltante potrà applicare una penale:



- per ritardata consegna della fornitura: penale in ragione dell'uno (1) per mille dell'importo contrattuale per ogni giorno di ritardo;
- per ritardata comunicazione dell'impossibilità di evadere l'ordine: penale in ragione dell'uno (1) per mille dell'importo contrattuale per ogni giorno di ritardo nel comunicare l'impossibilità ad evadere l'ordine entro il termine di 7 giorni lavorativi consecutivi dall'invio dell'ordine da parte dell'Unità Ordinante.

Nel caso in cui il sistema gestionale, ovvero parti di esso, presenti significative anomalie funzionali, queste saranno segnalate dalla stazione appaltante dal RUP a mezzo PEC o altro canale indicato dall'Affidatario. Qualora non risolte entro 15 giorni (consecutivi e di calendario), sarà applicata una penale per il ritardo nella correzione delle anomalie segnalate, in ragione dello 0,5 per mille dell'importo contrattuale ogni giorno dopo la comunicazione.

In caso di riscontrata irregolarità nell'esecuzione delle prestazioni o di violazioni alle disposizioni del presente Capitolato, dei documenti di gara e del contratto, potranno essere applicate le seguenti penali:

- euro 100,00 in caso di reiterata emissione di bolle di consegna/DDT ovvero fatture non conformi a quanto richiesto (per "reiterata emissione" si intende il ripetersi dell'emissione di più bolle o fatture prive di uno o più degli elementi fondamentali indicati al precedente art. 16 dopo che questa mancanza sia stata segnalata dal Direttore dell'esecuzione del contratto e dopo che sia stato concesso un tempo congruo per l'adeguamento di detti documenti);
- una penale dell'uno per mille del valore netto del contratto attuativo per ogni giorno di ritardo, senza giustificato motivo e senza tempestiva comunicazione, nella consegna di ciascuna singola monografia ordinata (gli ordini non evasi saranno rilevati attraverso il report di cui al precedente art. 13.1.20, fatto salvo comunque il risarcimento dell'ulteriore danno, nonché l'eventuale risoluzione del contratto);
- per ogni altro tipo di ritardo ingiustificato, una penale di importo variabile fra lo 0,3 per mille e l'uno per mille del valore netto del contratto attuativo per ogni giorno di ritardo, a seconda della gravità dell'inadempimento, fatto salvo comunque il risarcimento dell'ulteriore danno, nonché l'eventuale risoluzione del contratto.

Per l'applicazione delle penali si procederà, a mezzo PEC o altro strumento analogo, alla contestazione all'Aggiudicatario del relativo inadempimento contrattuale da parte del Responsabile Unico del Procedimento. Entro il limite di 3 (tre) giorni successivi a detta comunicazione, l'Aggiudicatario potrà presentare eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine, l'Ateneo, nel caso non abbia ricevuto





alcuna giustificazione, oppure, se ricevuta non la ritenga fondata, procederà discrezionalmente all'applicazione delle penali e, in ogni caso, all'adozione di ogni determinazione ritenuta opportuna. Le penali saranno applicate mediante ritenuta sul primo pagamento utile al verificarsi della contestazione, previa emissione di nota di credito da parte dell'Aggiudicatario o, in alternativa, mediante prelievo a valere sulla cauzione definitiva.

Il pagamento delle penali non pregiudica il diritto dell'Ateneo di ottenere la prestazione. È salvo in tutti i casi il diritto dell'Ateneo di chiedere il risarcimento del maggior danno, nonché la risoluzione del contratto, impregiudicati gli altri rimedi contrattualmente previsti.

L'importo complessivo delle penalità eventualmente comminate non potrà comunque superare il 10% dell'importo globale netto dell'accordo quadro; ove tale limite venisse superato, si procederà con la risoluzione del contratto ai sensi degli artt. 108 e 113 bis d.lgs.50/2016 e 1456 c.c.

In caso ogni l'Ateneo si riserva di risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., in caso di gravi inadempimenti segnalati per iscritto dall'Ateneo, fatto salvo eventuale risarcimento del danno.

#### **19. Diffida ad adempiere e risoluzione di diritto del contratto**

Nel caso di difformità delle prestazioni oggetto del contratto rispetto a quanto richiesto, la Stazione appaltante ha la facoltà di rifiutare la prestazione e di intimare di adempiere alle prestazioni pattuite, a mezzo di lettera raccomandata/PEC, fissando un termine perentorio non superiore a 15 giorni entro il quale l'Aggiudicatario si deve conformare alle indicazioni ricevute. Trascorso inutilmente il termine stabilito, il Contratto è risolto di diritto.

Nel caso di inadempienze gravi o ripetute, la Stazione appaltante ha la facoltà di risolvere il Contratto, a mezzo di lettera raccomandata/PEC, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno dell'Impresa Aggiudicataria e l'applicazione delle penali già contestate.

In ogni caso, l'Ateneo non corrisponderà alcun compenso per le prestazioni non eseguite o non eseguite esattamente.

La risoluzione comporta altresì il risarcimento da parte dell'Aggiudicatario dei maggiori danni subiti dall'Ateneo.

L'Ateneo comunicherà all'Autorità Nazionale Anticorruzione le violazioni contrattuali riscontrate in fase di esecuzione del contratto da parte dell'Affidatario, di cui sia prevista la segnalazione dalla Determinazione AVCP n. 1/2008.



## 20. Clausola risolutiva espressa

L'Accordo quadro e i singoli contratti attuativi sono risolti ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, con riserva di risarcimento dei danni, nei seguenti casi:

- a) frode nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- b) situazione di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'Affidatario;
- c) manifesta incapacità nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, violazione delle prescrizioni minime previste nel presente Capitolato e nell'offerta presentata in fase di gara;
- d) inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza del lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze nonché ai contratti collettivi di lavoro;
- e) subappalto non autorizzato della prestazione;
- f) cessione totale o parziale del contratto;
- g) quando l'ammontare delle penali applicate nei confronti dell'Aggiudicatario superi il 10% dell'importo contrattuale;
- h) mancata reintegrazione della cauzione definitiva nel termine indicato dal Politecnico;
- i) ingiustificata interruzione o sospensione del servizio/fornitura per decisione unilaterale dell'Affidatario;
- j) DURC irregolare per due volte consecutive durante il periodo dell'esecuzione contrattuale
- k) violazione degli obblighi di tutela dei dati e riservatezza, di gravità tale da non consentire l'ulteriore prosecuzione delle obbligazioni contrattuali;
- l) qualora l'Affidatario risulti destinatario di provvedimenti definitivi o provvisori che dispongano misure di prevenzione o divieti, sospensioni o decadenze previsti dalla normativa antimafia, ovvero di pendenze di procedimenti per l'applicazione delle medesime disposizioni, ovvero di condanne che comportino l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
- m) qualora l'Affidatario non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa;
- n) In tutti i casi in cui, in violazione di quanto prescritto dall'art. 3 della legge 136/2010 e dall'art. 7, c. 1, lett. a del D. L. 187/2010, le transazioni finanziarie relative al contratto siano state effettuate senza avvalersi dello strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- o) in caso di gravi ed accertate violazioni del Codice di Comportamento del Politecnico di Torino;
- p) in caso di mancata tempestiva stipulazione del contratto e in caso di tardivo avvio dell'esecuzione dello stesso, qualora imputabili all'operatore economico;
- q) in tutti gli altri casi previsti dalla disciplina di gara, ove la risoluzione di diritto sia espressamente comminata.



Resta salva ed impregiudicata la possibilità per il Politecnico di Torino di procedere alla risoluzione del contratto, anche al di fuori delle ipotesi qui previste, in caso di gravi ed oggettive inadempienze da parte del Fornitore, oltre che nei casi espressamente previsti dall'art. 108 del Codice.

In caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero di procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'Affidatario, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'art. 88, comma 4 – ter, del D.lgs. 159/2011, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, la Stazione appaltante procederà ai sensi dell'art. 110 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. Qualora l'esecutore sia un'associazione temporanea, in caso di fallimento si applica la disciplina prevista dall'art. 48, commi 17 e 18 del Codice. Ove si proceda alla risoluzione del contratto per fatto imputabile all'Aggiudicatario sarà riconosciuto a quest'ultimo unicamente l'ammontare relativo alla parte della fornitura eseguita in modo completo ed accettata dall'Ateneo, decurtato delle penali applicabili e degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto, determinati anche in relazione alla maggiore spesa sostenuta per affidare ad altro operatore economico la fornitura ove non sia stato possibile procedere all'affidamento ai sensi dell'articolo 110, c.1.

L'Impresa Aggiudicataria dovrà in ogni caso risarcire il Politecnico di Torino per qualsiasi danno diretto o indiretto che possa comunque derivare dal suo inadempimento.

## **21. Risoluzione del contratto per sopravvenienza di Convenzioni Consip e/o SCR- Piemonte**

In base a quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 1, comma 3 del D.L. 95/2012, come convertito dalla legge 135/2012, e dell'art. 1, comma 450 della legge 296/2006, il Politecnico di Torino procederà alla risoluzione del contratto stipulato all'esito della presente procedura qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto, i beni/servizi ivi previsti si rendano disponibili nell'ambito di una convenzione stipulata:

- da Consip, ai sensi dell'art. 26 della legge 488/1999;
- ovvero, dalla centrale di committenza regionale, ai sensi dell'art. 1 comma 455 della legge 296/2006.

## **22. Esecuzione in danno**

Nel caso di inadempienze gravi o ripetute o in caso - eccettuati i casi di forza maggiore - di omissione ovvero di sospensione anche parziale, da parte dell'Aggiudicatario, dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, il Politecnico, dandone opportuna comunicazione, potrà avvalersi di soggetto terzo in danno e spese dell'Aggiudicatario, oltre ad applicare le previste penali.



### **23. Disdetta del contratto da parte dell'Affidatario**

Qualora l'Affidatario intenda disdire il contratto prima della scadenza dello stesso, senza giustificato motivo o giusta causa, l'Ateneo si riserva di trattenere senz'altro, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale e di addebitare le maggiori spese comunque derivanti per l'affidamento della fornitura ad altro Affidatario a titolo di risarcimento danni.

In questo caso nulla è dovuto all'Affidatario per gli eventuali investimenti messi in atto per l'attivazione del contratto.

### **24. Cessione del contratto e cessione dei crediti**

È vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo.

È ammessa la cessione dei crediti, ai sensi dell'articolo 106, comma 13 del Codice.

### **25. Recesso**

Il Politecnico può recedere dal contratto in qualunque tempo secondo quanto previsto all'art. 109 D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., cui si rinvia.

### **26. Tracciabilità dei flussi finanziari**

L'Aggiudicatario è tenuto ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e sanzionati dall'art. 6 della medesima legge e ss.mm.ii. In particolare, è tenuta a comunicare alla Stazione appaltante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica oggetto della presente procedura, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'Aggiudicatario è altresì tenuto a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

### **27. Subappalto**

Il subappalto è ammesso in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice, cui si rinvia.

### **28. Foro competente**

Per tutte le controversie relative alla validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione del Contratto che non dovessero risolversi in via bonaria è competente esclusivamente il Foro di Torino, salva la giurisdizione del Giudice Amministrativo.

Le parti si impegnano ad esperire ogni iniziativa utile per addivenire ad un'equa e ragionevole composizione dell'eventuale vertenza, prima di adire le vie legali.



### **29. Obblighi di riservatezza e trattamento dei dati personali**

L'Impresa Aggiudicataria ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi compresi quelli che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso o comunque a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non comunicarli a terzi non autorizzati e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto, pur assicurando nel contempo la trasparenza delle attività svolte.

L'Impresa Aggiudicataria è responsabile per l'esatta osservanza degli obblighi anzidetti da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei subappaltatori e dei relativi dipendenti, consulenti e collaboratori.

L'Ateneo e l'Impresa Aggiudicataria si impegnano a rispettare le norme vigenti relative al trattamento dei dati personali e, in particolare, quelle contenute nel Regolamento (UE) 679/2016 e nel D.lgs. n. 196/03 e ss.mm.ii., rinviando, ove necessario, alla sottoscrizione di appositi successivi atti che disciplinino le rispettive responsabilità.

Ai fini del presente articolo, Titolare del Trattamento dati personali è il Politecnico di Torino, con sede in Corso Duca degli Abruzzi n. 24, 10129 – Torino, nella persona del Rettore. Il dato di contatto del Titolare è: [politecnicoditorino@pec.polito.it](mailto:politecnicoditorino@pec.polito.it). Per ulteriori informazioni e chiarimenti: [privacy@polito.it](mailto:privacy@polito.it).

Il Responsabile della protezione dati ("DPO") del Politecnico di Torino, al quale gli interessati possono rivolgersi per questioni relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti, è contattabile ai seguenti indirizzi: [dpo@polito.it](mailto:dpo@polito.it); PEC: [dpo@pec.polito.it](mailto:dpo@pec.polito.it).

### **30. Spese e oneri fiscali**

Tutte le spese per l'organizzazione e l'espletamento delle prestazioni sono a carico dell'Affidatario, salvo diversa disposizione espressa del Capitolato.

Ad esso spettano altresì tutte le spese, le imposte, i diritti di segreteria e le tasse relativi al perfezionamento e alla registrazione del Contratto in caso d'uso.

Le relative spese dovranno essere corrisposte alla Stazione appaltante all'atto della stipulazione del contratto.

Il Contratto è soggetto all'imposta sul valore aggiunto (Iva), regolata dalla legge.

Tutti gli importi citati nel Contratto, nel Capitolato e negli atti che ne costituiscono parte integrante s'intendono Iva esclusa, salvo diversa disposizione espressa.



### **31. Norma generale**

L'Impresa Aggiudicataria esegue le prestazioni con la migliore diligenza ed è responsabile della conformità delle stesse alle regole dell'arte e alle prescrizioni e direttive dell'Ateneo, integrative delle disposizioni di legge e di Contratto. Egli risponde inoltre dei beni avuti in consegna o in custodia e della disciplina dei propri dipendenti.

L'attività dell'Impresa Aggiudicataria non deve provocare alterazioni nell'organizzazione e nell'attività dell'Ateneo, né ritardi o rallentamenti nell'organizzazione del lavoro di quest'ultimo, eccedenti quelli strettamente connessi al tipo d'attività da prestare.

L'Aggiudicatario è tenuto a osservare e far osservare ai propri dipendenti le Clausole Contrattuali, nonché le norme di legge e di regolamento, anche sopravvenute nel corso dell'esecuzione contrattuale, ivi comprese le norme regolamentari interne al Politecnico e all'Impresa Aggiudicataria medesima.

L'Aggiudicatario si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dell'Ateneo disponibile al seguente link:

[https://www.polito.it/ateneo/documenti/?id\\_documento\\_padre=10358](https://www.polito.it/ateneo/documenti/?id_documento_padre=10358)

### **32. Sede e reperibilità**

Per tutta la durata del Contratto l'Aggiudicatario è tenuto a mantenere informato l'Ateneo circa il luogo in cui ha fissato la propria sede legale, la sede amministrativa competente e la sede operativa cui afferiscono le prestazioni oggetto del Contratto, comunicando e aggiornando tempestivamente gli indirizzi e i numeri utili.

### **33. Rinvio**

Per tutto quanto non previsto nel presente Capitolato speciale si rimanda alle norme del codice civile e alle altre leggi e regolamenti vigenti in materia.



## Sezione III – Criterio di aggiudicazione

L'appalto di cui al presente Capitolato sarà aggiudicato, per tutti i Lotti, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo nonché dei punteggi e dei parametri sotto indicati:

PUNTEGGIO MAX	
Valutazione Tecnica	70
Valutazione Economica	30

Ai sensi dell'art. 95, comma 12, D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., il Politecnico di Torino si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione della gara, qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto o, se aggiudicata, di non stipulare il contratto d'appalto. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente ai sensi dell'art. 97, comma 1, del Codice.

La valutazione dell'offerta tecnica sarà effettuata, sulla base dei criteri di valutazione previsti al successivo paragrafo.

### 34. Elementi di valutazione tecnica

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con relativa ripartizione dei punteggi.

#### Tabella – Criteri di valutazione Lotti 1 - 2 - 3 - 4

**A. SISTEMA GESTIONALE E SUE FUNZIONALITA' MESSO A DISPOSIZIONE DAL FORNITORE**  
Punteggio massimo: 40

Riferimenti capitolato	N.	Criteri di valutazione	D Punti max	T Punti max
	A1	Database amministrativo e gestione degli ordini		



<p><b>par. 13.1</b></p>		<p>Verrà valutato il database amministrativo proposto con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- modalità di inserimento degli ordini, sia per i titoli presenti nel catalogo bibliografico-commerciale collegato, sia per i titoli non presenti;</li> <li>- sistema di verifica online degli aggiornamenti sullo status degli ordini (ad es. ordini in corso, ordini cancellati, ordini consegnati, ordini fatturati, ecc.);</li> <li>- modalità di consultazione online della situazione contabile sia a livello di singola unità ordinante sia a livello di Ateneo; controllo duplicati; gestione codici clienti</li> </ul>	<p><b>15</b></p>	
	<p><b>A2</b></p>	<p><b>Funzionalità EDI</b> Verrà valutata la possibilità di comunicazione EDI fra il gestionale ed il sistema ALMA conforme al protocollo EDI (UN/EDIFACT EANCOM, secondo il profilo EDIteUR) per i messaggi ORDER e INVOICE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 punto se disponibili entrambi</li> <li>- 0 punti se non disponibili</li> </ul>		<p><b>1</b></p>
<p><b>par. 13.1</b></p>	<p><b>A3</b></p>	<p><b>Catalogo bibliografico- commerciale integrato con il sistema gestionale</b> Verrà valutato il Catalogo bibliografico-commerciale con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quantità dei record bibliografici presenti in termini assoluti</li> <li>- Tempistica dell'aggiornamento</li> <li>- Copertura delle aree disciplinari</li> <li>- Fonti dei dati</li> <li>- Qualità dell'interfaccia di ricerca</li> <li>- Completezza delle informazioni editoriali disponibili (ad es. abstract, toc, ecc.)</li> <li>- Informazioni sui diversi formati ed edizioni disponibili in commercio</li> <li>- Presenza del prezzo editoriale/listino</li> </ul>	<p><b>14</b></p>	
<p><b>par. 13.1</b></p>	<p><b>A4</b></p>	<p><b>Reportistica</b> Si valuteranno qualità e ricchezza dei report (consultabili online) sia per le singole unità ordinanti sia a livello di Ateneo in base a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- disponibilità di report con frequenza temporale superiore ai minimi richiesti;</li> <li>- funzionalità aggiuntive relative al controllo amministrativo della fornitura (ad es. statistiche relative agli ordini, alle spese, controllo budget, ecc.);</li> <li>- visualizzazione/estrazione di DDT e documenti contabili</li> <li>- statistiche relative agli ordini</li> </ul>	<p><b>10</b></p>	





**B. FORNITURA E-BOOK**  
**Punteggio massimo: 10**

Riferimenti capitolato	N.	Criteri di valutazione	D Punti max	T Punti max
par. 13.1	B1	<p><b>Catalogo bibliografico- commerciale degli e-book integrato con il sistema gestionale e modalità di ordine e acquisto</b></p> <p>Si valuteranno qualità, quantità e livello di interesse dei cataloghi di e-book disponibili (anche con accordi con editori e aggregatori di e-book), in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Numero di cataloghi di e-book di editori e aggregatori disponibili sul gestionale del fornitore</li> <li>- Interesse accademico e copertura disciplinare dei cataloghi di e-book di editori e aggregatori disponibili sul gestionale del fornitore</li> <li>- Numero totale di e-book acquistabili in modalità pick and choose e accessibili dall'intero range di indirizzi IP dell'Ateneo</li> <li>- Numero di e-book acquistabili senza DRM</li> <li>- Informazioni chiare ed estese per ogni e-book riguardanti le diverse opzioni di acquisto (numero di utenti contemporanei, DRM, ecc.) e relativi prezzi</li> </ul>	<b>8</b>	
par. 13.1	B2	<p><b>Tempistica di accesso degli e-book acquistati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>2 punti</b> entro 2 giorni lavorativi dall'ordine</li> <li>- <b>1 punto</b> entro 4 giorni lavorativi dall'ordine</li> <li>- <b>0 punti</b> oltre i 4 giorni lavorativi dall'ordine</li> </ul>		<b>2</b>



### C. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Punteggio massimo: 13

Riferimenti capitolato	N.	Criteri di valutazione	D Punti max	T Punti max
Par. 13	C1	<p><b>Nr risorse dedicate alla fornitura</b> Si valuteranno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- numero di risorse dedicate alla commessa con l'indicazione dell'impegno full time o part time, sia per il trattamento e l'evasione degli ordini sia per le funzioni amministrativo/contabili connesse</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>1 punto:</b> 2 risorse</li> <li>- <b>2 punti:</b> 3 risorse</li> <li>- <b>3 punti:</b> &gt; 3 risorse</li> </ul>		3
	C2	<p><b>Anni di esperienza del team dedicato*</b> Saranno valutati:</p> <p><b>nr. anni</b> in forniture analoghe (escluse le Università):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>punti 0,5:</b> 1 anno</li> <li>- <b>punti 1:</b> da 2 a 3 anni</li> <li>- <b>punti 2:</b> &gt; 3 anni</li> </ul> <p><b>nr. anni in forniture analoghe destinate a biblioteche di Università:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>punti 1:</b> 1 anno</li> <li>- <b>punti 2:</b> 2 anni</li> <li>- <b>punti 3:</b> da 2 a 3 anni</li> <li>- <b>punti 5:</b> &gt; 3 anni</li> </ul> <p>*ai fini dell'attribuzione del punteggio, verranno sommati gli anni di esperienza delle risorse proposte. Si precisa che per il seguente criterio il punteggio massimo attribuibile sarà di 7 punti.</p>		2  5
par. 11	C3	<p><b>Responsabile della fornitura:</b> Verranno valutati <b>gli anni di esperienza nel ruolo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>punti 0,5:</b> 1 anno</li> <li>- <b>punti 1,5:</b> da 2 a 3 anni</li> <li>- <b>punti 2:</b> &gt; 3 anni</li> </ul>		2
par. 11	C4	<b>Estensione della reperibilità</b>		



		Verrà valutata l'estensione della reperibilità del referente della fornitura oltre la fascia oraria 9-17		<b>1</b>
--	--	--	--	----------

<b>D. SERVIZI AGGIUNTIVI</b> <b>Punteggio massimo: 7</b>
---

Riferimenti capitolato	N.	Criteri di valutazione	D Punti max	T Punti max
Par. 13.2	D1	<b>Integrazione tra il sistema gestionale del fornitore e ALMA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Punti 1:</b> servizi di integrazione del gestionale del fornitore e ALMA</li> <li>- <b>Punti 1:</b> interoperabilità fra il sistema gestionale del fornitore e ALMA (oltre a EDI)</li> </ul>		<b>2</b>
Par. 13.2	D2	<b>Approval Plan:</b> saranno valutati: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Strumenti e risorse da utilizzare per la costruzione del profilo (ad es. liste di parametri, schemi di classificazione, ecc.)</li> <li>- Frequenza e modalità di notifica delle selezioni</li> <li>- Frequenza di consegna e modalità di gestione dei resi nel caso di fornitura automatica dei volumi a stampa</li> <li>- Modalità di fornitura dei record per le pubblicazioni scelte</li> <li>- Segnalazione di tutti i formati disponibili (a stampa, e-book, etc.) dei titoli scelti</li> </ul>	<b>2</b>	
Par. 13.2	D3	<b>Servizi per gli e-book</b> Si valuteranno: <ul style="list-style-type: none"> <li>- disponibilità, tempistica e modalità dell'invio o scarico di record bibliografici completi in formato UNIMARC o MARC21 per gli e-book acquistati</li> <li>- fornitura di statistiche d'uso in formati standard (ad es. COUNTER)</li> </ul>	<b>2</b>	
Par. 13.2	D4	<b>Servizi di reportistica:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Punti 1:</b> estrazione on-line, in autonomia, di report personalizzati oltre a quelli minimi richiesti</li> </ul>		<b>1</b>



### **35. Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica**

All'elemento cui è assegnato un punteggio tabellare (T), il relativo punteggio è assegnato a seconda che sia presente nell'offerta l'elemento richiesto.

In particolare:

- **per i criteri A2, B2, C1, C2, C3, C4, D1 e D4 della Tabella – Criteri di valutazione**, il punteggio è assegnato automaticamente, in valore assoluto, sulla base della presenza nell'offerta dell'elemento richiesto. Pertanto, al concorrente che non avrà offerto l'elemento premiale sarà attribuito il punteggio 0;

- **per i criteri A1, A3, A4, B1, D2, e D3 della Tabella – Criteri di valutazione**, il punteggio è assegnato mediante il criterio del confronto a coppie, in conformità a quanto previsto dalle Linee Guida n. 2 dell'A.N.AC., approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 1005 del 21 settembre 2016 e aggiornate con Delibera del Consiglio n. 424 del 2 maggio 2018, cui si rinvia.

Il confronto avviene sulla base delle preferenze accordate da ciascun commissario a ciascuna offerta tecnica in confronto con tutte le altre, secondo i criteri contenuti nella precedente tabella.

#### **Descrizione del metodo del confronto a coppie**

Ciascun commissario confronta l'offerta di ciascun concorrente indicando quale offerta preferisce e il grado di preferenza, variabile tra 1 e 6 (1 - nessuna preferenza; 2 - preferenza minima; 3 - preferenza piccola; 4 – preferenza media; 5 – preferenza grande; 6 - preferenza massima), eventualmente utilizzando anche valori intermedi.

Viene costruita una matrice con un numero di righe e un numero di colonne pari al numero dei concorrenti meno uno come nell'esempio sottostante, nel quale le lettere individuano i singoli concorrenti; in ciascuna casella viene collocata la lettera corrispondente all'elemento che è stato preferito con il relativo grado di preferenza e, in caso di parità, vengono collocate nella casella le lettere dei due elementi in confronto, assegnando un punto ad entrambe.



	B	C	D	E	F	...	N
A							
	B						
		C					
			D				
				E			
					...		
						N-1	

Al termine dei confronti si attribuiscono i punteggi sulla base del seguente criterio:

si trasforma, per ciascun commissario, la somma dei coefficienti attribuiti mediante il "confronto a coppie", in coefficienti variabili tra zero e uno e si calcola la media dei coefficienti di ciascun commissario attribuendo uno al concorrente che ha ottenuto il coefficiente medio più alto e agli altri concorrenti un punteggio conseguentemente proporzionale al coefficiente raggiunto.

**Nel caso in cui il numero dei concorrenti sia inferiore a 3, si procede come di seguito descritto:**

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale (D), ogni membro della Commissione procederà all'assegnazione di un giudizio per ciascun criterio da valutare. A ciascun giudizio corrisponde un coefficiente che sarà utilizzato per il calcolo del punteggio del criterio (coefficiente \* punteggio massimo).

Le opzioni previste sono:

- Insufficiente (coefficiente 0,00)
- Sufficiente (coefficiente 0,25)
- Discreto (coefficiente 0,50)
- Buono (coefficiente 0,75)
- Ottimo (1,00)

Successivamente, la Piattaforma calcolerà il coefficiente medio dei singoli coefficienti assegnati da ciascun Commissario, che verrà troncato dalla Stazione Appaltante alla seconda cifra decimale, senza arrotondamento.

Il punteggio complessivo assegnato all'offerta tecnica sarà dato dalla somma dei punteggi ottenuti nei singoli elementi (tabellari e discrezionali).



### 36. Elementi di valutazione economica

**Per i Lotti 1, 2 e 4** il punteggio economico (massimo 30 punti) verrà così suddiviso:

- **Criterio economico A:** ribasso percentuale da applicare sul prezzo di copertina/listino editoriale delle monografie in qualsiasi formato ad esclusione degli e-book, al netto di IVA e/o altre imposte o contributi di legge (**MAX 25 punti**);
- **Criterio economico B:** ribasso percentuale, da applicare sul prezzo di listino, dell'editore o dell'aggregatore, degli e-book al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge (**MAX 5 punti**).

**Per il Lotto 3** il punteggio economico (massimo 30 punti) verrà così suddiviso:

- **Criterio economico A:** ribasso percentuale da applicare sul prezzo di copertina/listino editoriale delle monografie in qualsiasi formato ad esclusione degli e-book, al netto di IVA e/o altre imposte o contributi di legge (**MAX 20 punti**);
- **Criterio economico B:** ribasso percentuale da applicare sul prezzo di copertina/listino editoriale delle monografie in qualsiasi formato di pubblicazioni "scolastiche" ad esclusione degli e-book, al netto di IVA e/o altre imposte e contributi di legge (**MAX 5 punti**);
- **Criterio economico C:** ribasso percentuale da applicare sul prezzo di listino, dell'editore o dell'aggregatore, degli e-book al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge (**MAX 5 punti**).

### 37. Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica

Quanto all'offerta economica, è attribuito all'elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la

#### **Formula "bilineare"**

Il coefficiente di valutazione dell'offerta economica del concorrente -iesimo, variabile tra 0 e 1, sarà calcolato sulla base della seguente formula:

$$C_i \text{ (per } A_i \leq A_{soglia}) = X * A_i / A_{soglia}$$

$$C_i \text{ (per } A_i > A_{soglia}) = X + (1-X) * [(A_i - A_{soglia}) / (A_{max} - A_{soglia})]$$

dove

$C_i$  = coefficiente attribuito al concorrente i-esimo

$A_i$  = valore dell'offerta (ribasso) del concorrente i-esimo

$A_{soglia}$  = media aritmetica dei valori delle offerte (ribasso sul prezzo) dei concorrenti

$X = 0,90$



$A_{max}$  = valore dell'offerta (ribasso) più conveniente

Il Punteggio Economico complessivo per **i lotti 1, 2 e 4** sarà ottenuto, secondo la seguente formula:

$$\text{Punteggio economico complessivo} = CE1 + CE2$$

Il Punteggio Economico complessivo per il **lotto 3** sarà ottenuto, secondo la seguente formula:

$$\text{Punteggio economico complessivo} = CE1 + CE2 + CE3$$

### **38. Riparametrazione punteggi tecnici ed economici**

Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel punteggio per l'offerta tecnica complessiva nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio verrà riparametrato attribuendo all'offerta del concorrente che ha ottenuto il punteggio tecnico complessivo più alto il punteggio massimo previsto e alle offerte degli altri concorrenti un punteggio proporzionale decrescente.

Analogamente, se nel punteggio per l'offerta economica nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio verrà riparametrato attribuendo all'offerta del concorrente che ha ottenuto il punteggio economico complessivo più alto il punteggio massimo previsto e alle offerte degli altri concorrenti un punteggio proporzionale decrescente.

### **39. Metodo per il calcolo dei punteggi e di formazione della graduatoria**

La Commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procede, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il metodo aggregativo compensatore. Il punteggio per il concorrente  $i$ -esimo è dato dalla seguente formula

$$C_i = W_t * V_t^i + W_e * V_e^i$$

dove:

$C_i$  = punteggio totale di valutazione dell'offerta del concorrente  $i$ -esimo;

$W_t$  = punteggio massimo attribuibile all'elemento tecnico

$V_t^i$  = coefficiente di valutazione dell'elemento tecnico dell'offerta del concorrente  $i$ -esimo

$W_e$  = punteggio massimo attribuibile all'elemento economico;

$V_e^i$  = coefficiente di valutazione dell'elemento economico dell'offerta del concorrente  $i$ -esimo



## ALLEGATO 1 - Unità Ordinanti

Il seguente elenco è da considerarsi non definitivo e suscettibile di variazioni.

ELENCO U.O.	SEDE	
Amministrazione Centrale – Area AQUI	Centrale	C.so Duca degli Abruzzi, 24
Amministrazione Centrale – Centro Linguistico d'Ateneo	Centrale	C.so Duca degli Abruzzi, 24
Biblioteca Centrale di Ingegneria	Centrale	C.so Duca degli Abruzzi, 24
Biblioteca Centrale di Architettura "Roberto Gabetti"	Castello del Valentino	Viale Mattioli, 39
Dipartimento di Architettura e Design – Biblioteca di Storia ed analisi dell'Architettura e degli Insediamenti	Castello del Valentino	Viale Mattioli, 39
Dipartimento Interateneo di Scienze, Progetto e Politiche del Territorio	Castello del Valentino	Viale Mattioli, 39
Dipartimento di Automatica ed Informatica – biblioteca M. Boella	Centrale	C.so Duca degli Abruzzi, 24
Dipartimento di Elettronica e Telecomunicazioni	Centrale	C.so Duca degli Abruzzi, 24
Dipartimento di Energia	Centrale	C.so Duca degli Abruzzi, 24
Dipartimento di Ingegneria dell'Ambiente, del Territorio e delle Infrastrutture	Centrale	C.so Duca degli Abruzzi, 24
Dipartimento di Ingegneria Gestionale e della Produzione	Centrale	C.so Duca degli Abruzzi, 24
Dipartimento di Ingegneria Meccanica ed Aerospaziale	Centrale	C.so Duca degli Abruzzi, 24
Dipartimento di Scienza Applicata e Tecnologia	Centrale	C.so Duca degli Abruzzi, 24
Dipartimento di Ingegneria Strutturale, Edile e Geotecnica	Centrale	C.so Duca degli Abruzzi, 24
Dipartimento di Scienze Matematiche	Centrale	C.so Duca degli Abruzzi, 24