



**POLITECNICO
DI TORINO**

Servizio Pianificazione
Acquisti e Procurement

***Fornitura di monografie scientifiche e/o
didattiche pubblicate da case editrici
italiane - CIG 8072215A8A -
CUI F00518460019201900018***

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

Il Responsabile Unico del Procedimento

- dott.ssa Nicoletta Fiorio Plà -

F.to Nicoletta FIORIO PLÀ

Area Approvvigionamento Beni e Servizi

Servizio Pianificazione Acquisti e Procurement

Politecnico di Torino Corso Duca degli Abruzzi, 24 – 10129 Torino – Italia

tel: +39 011.090.6395 fax: +39 011.090.6640

procurement@polito.it www.polito.it



Sommario

Sezione I – Profili contrattuali	3
1. Definizioni generali	3
2. Oggetto dell'appalto	3
3. Luogo e tempi di consegna	3
4. Verifica di conformità	4
5. Ammontare dell'appalto	4
6. Durata dell'affidamento.....	5
7. Varianti introdotte dalla Stazione Appaltante.....	5
8. Garanzia fideiussoria o cauzione definitiva	5
9. Obblighi assicurativi a carico dell'Impresa Aggiudicataria.....	6
10. Disposizioni particolari riguardanti l'appalto	6
11. Diffida ad adempiere e risoluzione di diritto del Contratto.....	6
12. Clausola risolutiva espressa	7
13. Risoluzione del contratto per sopravvenienza di Convenzioni Consip	8
14. Esecuzione in danno	9
15. Cessione del contratto e cessione dei crediti	9
16. Recesso	9
17. Prezzi e modalità di fatturazione.....	9
18. Tracciabilità dei flussi finanziari	10
19. Inadempienze e penalità	11
20. Subappalto.....	11
21. Pagamento dei subappaltatori	12
22. Foro competente	12
23. Obblighi di riservatezza.....	12
24. Disciplina in tema di privacy	13
25. Rinvio	13
Sezione II – Specifiche tecniche	15
26. Servizi minimi richiesti per la fornitura.....	15
27. Ordini	15
28. Modalità di consegna e fatturazione	15
29. Unità Ordinanti	15
Sezione III – Criterio di aggiudicazione	27



Sezione I – Profili contrattuali

1. Definizioni generali

Nell'ambito del presente Capitolato si intende per:

Stazione Appaltante o S.A.: Politecnico di Torino;

Impresa Aggiudicataria o I.A. o Appaltatore: Impresa, raggruppamento temporaneo di Imprese o Consorzio che è risultato aggiudicatario;

Sedi: sedi del Politecnico di Torino ove effettuare i servizi;

RUP: Responsabile Unico di Procedimento;

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

Capitolato Speciale D'Oneri ovvero CSO: presente atto compresi tutti i suoi allegati;

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.

2. Oggetto dell'appalto

La procedura ha per oggetto l'affidamento con contratto di appalto a misura della **fornitura di monografie scientifiche e/o didattiche pubblicate da case editrici italiane, su supporto cartaceo e non**, per il Politecnico di Torino.

L'Affidatario dovrà eseguire la fornitura nel rispetto delle modalità e dei tempi descritti nel presente CSO, nel suo complesso, che dovranno essere in ogni caso garantiti nonché accettati incondizionatamente dai concorrenti in fase di presentazione dell'offerta.

Nell'appalto si intendono comprese la fornitura, la consegna al piano, ed ogni altro onere non specificatamente elencato, ma necessario per l'esecuzione a regola d'arte della fornitura oggetto dell'appalto.

3. Luogo e tempi di consegna

La consegna dei beni oggetto del presente affidamento deve avvenire **AL PIANO**, presso le sedi del Politecnico di Torino, come riportato al par.29 "UNITÀ ORDINANTI".

I libri dovranno essere consegnati entro il termine di **30 giorni solari** dalla data di invio dell'ordine.

La consegna dei libri indicati come urgenti dovrà avvenire **entro 7 giorni lavorativi** dalla data dell'ordine.



In caso di difficoltà riscontrate nell'esecuzione della fornitura, dovranno essere inviate tempestive comunicazioni alle biblioteche. Tempi di consegna diversi da quelli standard dovranno essere concordati con le biblioteche, che avranno la possibilità di cancellare gli ordini.

La sostituzione di materiali difettosi, danneggiati o inesatti dovrà avvenire **entro 30 giorni** dalla comunicazione da parte delle biblioteche.

In presenza delle condizioni di cui all'art. 32, c.8, D.Lgs. 50/2015, la Stazione Appaltante potrà richiedere l'avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza.

4. Verifica di conformità

Il Responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al Direttore dell'esecuzione, se nominato, ed emette il certificato di regolare esecuzione se accerta che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle pattuizioni concordate in sede di affidamento.

Nel caso di difformità della fornitura o parti di essa alle specifiche tecniche minime contrattuali e/o alle pattuizioni concordate in sede di affidamento, il Politecnico potrà richiedere all'affidatario di eliminare a proprie spese – entro il termine di 15 giorni - le difformità e/o i vizi riscontrati, fatto salvo il risarcimento del danno nel caso di colpa dell'affidatario e la risoluzione del contratto qualora la fornitura fosse del tutto inadatta alla sua destinazione.

5. Ammontare dell'appalto

L'importo del contratto che sarà stipulato all'esito della procedura di cui al presente capitolato è pari a euro **150.000,00** IVA esclusa, al netto delle varianti contrattuali.

Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso pari ad € 0,00.

Per tutta la durata dell'appalto, il fornitore si impegna a praticare le stesse condizioni proposte in sede di gara per tutte le richieste di fornitura di libri provenienti dall'Amministrazione Centrale e dalle altre Unità Ordinanti del Politecnico di Torino.

Il Politecnico di Torino si riserva la facoltà di:

- Acquistare monografie e collane direttamente dagli editori, qualora esistano vincoli commerciali che le rendono disponibili solo tramite acquisto diretto;
- Acquistare monografie e collane direttamente dagli editori, in caso di offerte che presentino condizioni economiche più vantaggiose di quelle praticate dal fornitore;
- Acquistare monografie e collane direttamente dagli editori o da altri fornitori, qualora i tempi di consegna non vengano rispettati;
- Acquistare libri di antiquariato, singoli o intere biblioteche, da rivenditori o da privati;



Acquistare da terzi e-book singoli o collezioni di e-book, a seguito di trattative consortili e/o nazionali o di particolari offerte da parte di singoli editori.

6. Durata dell'affidamento

Il contratto stipulato all'esito della procedura negoziata sotto soglia comunitaria di cui al presente CSO avrà validità fino all'esaurimento dell'importo contrattuale indicato al precedente par. 5.

A titolo puramente indicativo si precisa che la durata stimata dell'affidamento, valutata sulla base dell'andamento storico delle esigenze dell'Ateneo registrato in passato, è pari a 3 anni.

7. Varianti introdotte dalla Stazione Appaltante

La stazione appaltante si riserva la facoltà di richiedere nel corso dell'esecuzione variazioni al contratto, nei limiti previsti dall'art. 106 D. Lgs. 50/2016.

8. Garanzia fideiussoria o cauzione definitiva

Ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 l'affidatario è 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 prestata con le modalità previste dall'art. 93, c. 2 del D.Lgs. 50/2016 o mediante fideiussione rilasciata da impresa bancaria o assicurativa in possesso dei requisiti di cui al c. 3 del citato art. 93, e 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 qualora l'affidatario risulti in possesso delle certificazioni indicate all'art. 93, c.7, del D. Lgs. 50/2016, nella misura ivi prevista. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico 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.

9. Obblighi assicurativi a carico dell'Impresa Aggiudicataria

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'Impresa Aggiudicataria – senza che risultino limitate le sue responsabilità contrattuali – le spese per assicurazioni contro danni, furti e responsabilità civile.

10. Disposizioni particolari riguardanti l'appalto

L'assunzione dell'appalto di cui al presente CSO da parte dell'Impresa Aggiudicataria 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 Aggiudicatrice 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 Aggiudicataria è tenuta ad osservare le istruzioni e gli ordini impartiti dalla Stazione Appaltante.

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

In particolare l'Impresa Aggiudicataria si intende inoltre obbligata all'osservanza di:

- leggi, regolamenti, disposizioni vigenti e di successiva emanazione, emanate durante l'esecuzione delle prestazioni, relative alle assicurazioni degli operai contro gli infortuni sul lavoro, sull'assunzione della manodopera locale, l'invalidità e la vecchiaia ecc.
- leggi e norme vigenti sulla prevenzione degli infortuni e sulla sicurezza del luogo di lavoro e nei cantieri.

11. 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'Affidatario 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, il Politecnico non corrisponderà alcun compenso per le prestazioni non eseguite o non eseguite esattamente.

La risoluzione comporta l'incameramento a titolo di penale della garanzia definitiva, fatto salvo l'obbligo di risarcimento da parte dell'Affidataria degli eventuali maggiori danni subiti dal Politecnico.

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

12. Clausola risolutiva espressa

Il contratto di appalto è risolto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile, con riserva di risarcimento 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'appaltatore;
- 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'Affidatario 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'Appaltatore;
- j) violazione degli obblighi di tutela dei dati e riservatezza, di gravità tale da non consentire l'ulteriore prosecuzione delle obbligazioni contrattuali;



- k) qualora l'Appaltatore risultasse 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;
- l) qualora l'Appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa;
- m) 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;
- n) in caso di gravi ed accertate violazioni del Codice di Comportamento del Politecnico di Torino;
- o) 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 D.Lgs. 50/2016.

La risoluzione comporta l'incameramento a titolo di penale della garanzia definitiva, fatto salvo l'obbligo di risarcimento da parte dell'Affidataria degli eventuali maggiori danni subiti dal Politecnico.

In caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo o di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. 50/2016, 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. 50/2016. Qualora l'esecutore sia un'associazione temporanea, in caso di fallimento si applica la disciplina prevista dall'art. 48, c. 17 e 18 del D.Lgs. 50/2016.

Ove si proceda alla risoluzione del contratto per fatto imputabile all'Affidatario, sarà riconosciuto a quest'ultimo unicamente l'ammontare relativo alla parte della fornitura eseguita in modo completo ed accettata dall'Amministrazione, 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 dovrà in ogni caso risarcire il Politecnico di Torino per qualsiasi danno diretto o indiretto che possa comunque derivare dal suo inadempimento.

13. Risoluzione del contratto per sopravvenienza di Convenzioni Consip

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 negoziata 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.

14. 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'Appaltatore, dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, il Politecnico, dandone opportuna comunicazione, potrà avvalersi di soggetto terzo in danno e spese dell'Appaltatore, oltre ad applicare le previste penali.

15. 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, c. 13, D.Lgs. 50/2016.

16. Recesso

Il Politecnico può recedere dal contratto in qualunque tempo secondo quanto previsto all'art. 109 D.Lgs. 50/2016, cui si rinvia.

17. Prezzi e modalità di fatturazione

I prezzi sono quelli risultanti dall'esito della gara. 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.

In attuazione di quanto disposto dall'art. 113-bis, comma 2, del D.Lgs. 50/2016, l'Affidatario provvederà all'emissione della fattura a seguito della trasmissione da parte del Responsabile Unico del Procedimento del certificato di pagamento conseguente alla positiva verifica di conformità della fornitura.

Il fornitore dovrà emettere una fattura cumulativa riferita a tutti i prodotti consegnati nel mese precedente:

- con cadenza mensile;
- per ogni biblioteca, secondo quanto precisato al successivo par. 28.

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 SOGEO: tutte le informazioni necessarie per operare secondo le predette modalità sono disponibili all'indirizzo internet 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:

N°	Nome	Codice univoco ufficio
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.

In caso di riscontrata inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva, si applica l'art. 30, c. 5, D.Lgs. 50/2016.

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.

18. Tracciabilità dei flussi finanziari

L'Appaltatore è tenuto ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della legge 136 /2010 e sanzionati dall'art. 6 della medesima legge e s.m.i. In particolare, egli è tenuto a comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche in via non



esclusiva, alla commessa pubblica oggetto del presente affidamento, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'Appaltatore è altresì tenuto a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

19. Inadempienze e penalità

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

Ove si verificano inadempienze dell'Impresa Aggiudicataria 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'Affidatario, la Stazione Appaltante potrà applicare una penale:

- per ritardata consegna, in caso di consegna ordinaria (30 giorni): penale in ragione dell'uno per cento (1%) del prezzo dei libri non consegnati per ogni giorno di ritardo;
- per ritardata consegna, in caso di consegna urgente (7 giorni lavorativi): penale in ragione del tre per cento (3%) del prezzo dei libri non consegnati per ogni giorno di ritardo.

Per l'applicazione delle penali si procederà, anche a mezzo fax, alla contestazione all'Affidatario del relativo inadempimento contrattuale da parte del Responsabile del Procedimento. Entro il limite di 3 (tre) giorni successivi a detta comunicazione, l'Affidatario potrà presentare eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine, il Politecnico, 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'Affidatario o, in alternativa, mediante prelievo a valere sulla cauzione definitiva.

20. Subappalto

In relazione all'affidamento di cui al presente CSO, la Stazione Appaltante ammette la possibilità che l'Affidatario ricorra al subappalto di parte della prestazione contrattuale, previa autorizzazione del Politecnico purché:

- a) l'affidatario del subappalto non abbia partecipato alle procedure di affidamento dell'oggetto;



- b) all'atto dell'offerta l'Affidatario abbia indicato le parti di servizi e forniture che intende subappaltare;
- c) non sussistano in capo al subappaltatore i motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del D. Lgs. 50/2016.

Per la disciplina del subappalto si rinvia all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 ed all'art. 1, comma 18 del D.L. 32/2019, coordinato con la Legge n. 55/2019.

In caso di subappalto, l'Appaltatore porrà in essere tutto quanto necessario al fine di consentire al Politecnico la verifica che nei contratti sottoscritti dall'Appaltatore medesimo con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese, a qualsiasi titolo interessate al servizio/fornitura oggetto del presente affidamento, sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13/8/2010 n. 136. A tal fine, copia dei suddetti contratti dovranno essere trasmessi dall'Appaltatore al Politecnico a cura del legale rappresentante o di un suo delegato.

L'Appaltatore, in proprio, o per conto del subappaltatore o del subcontraente, nonché questi ultimi direttamente, che abbiano notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, ne dà immediata comunicazione al Politecnico e alla Prefettura Ufficio territoriale del Governo della Provincia di Torino ove ha sede l'Amministrazione appaltante o concedente.

21. Pagamento dei subappaltatori

Il Politecnico corrisponderà direttamente al subappaltatore, al prestatore di servizi/al fornitori di beni, l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite nei casi previsti dal comma 13 dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

22. Foro competente

Eventuali controversie relative al presente contratto d'appalto sono di competenza del Foro di Torino.

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.

23. Obblighi di riservatezza

L'Affidatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto.

L'obbligo di cui al comma 1 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.



L’Affidatario è responsabile per l’esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.

L’Affidatario si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal D.Lgs.196/2003 e s.m.i. e dai relativi regolamenti di attuazione in materia di riservatezza.

24. Disciplina in tema di privacy

Il Politecnico di Torino e gli operatori economici concorrenti si impegnano inoltre a trattare i “dati personali” forniti o comunque raccolti nel corso della procedura di selezione del contraente di cui al presente CSO, esclusivamente per le finalità strettamente connesse alla stessa.

Con la stipula contrattuale, il Politecnico di Torino e l’Affidatario si danno reciprocamente atto:

- di conoscere ed applicare, nell’ambito delle proprie organizzazioni, tutte le norme vigenti, rilevanti per la corretta gestione del trattamento, ivi compreso il Regolamento UE 2016/679 (di seguito “GDPR”)
- che i “dati personali” forniti o comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell’esecuzione del contratto che sarà stipulato all’esito della procedura di selezione del contraente di cui al presente CSO, verranno trattati esclusivamente per le finalità strettamente connesse allo stesso.

Il Politecnico di Torino e l’Affidatario

- sono Titolari del trattamento ai fini del presente articolo, e con la stipula contrattuale s’impegnano a rispettare tutte le normative rilevanti sulla protezione ed il trattamento dei dati personali loro applicabili in base al presente Contratto, compresa l’adozione di misure di sicurezza idonee e adeguate a proteggere i dati personali contro i rischi di distruzione, perdita, anche accidentale, di accesso o modifica non autorizzata dei dati o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità connesse alla presente scrittura
- si impegnano alla ottimale cooperazione reciproca nel caso in cui una di esse risulti destinataria di istanze per l’esercizio dei diritti degli interessati previsti dall’articolo 12 e ss. del GDPR ovvero di richieste delle Autorità di controllo che riguardino ambiti di trattamento di competenza dell’altra Parte.

I dati di contatto del Politecnico di Torino ai fini del presente articolo sono i seguenti:

- Titolare del trattamento dei dati è il Politecnico di Torino, con sede in C.so Duca degli Abruzzi, n. 24, 10129 Torino, nella persona del Rettore
- I dati di contatto del Titolare sono
 - PEC: politecnicoditorino@pec.polito.it.
 - per informazioni e chiarimenti: privacy@polito.it .
- il responsabile della protezione dei dati del Politecnico è contattabile a: dpo@polito.it .

25. Rinvio



**POLITECNICO
DI TORINO**

Servizio Pianificazione
Acquisti e Procurement

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.

**Area Approvvigionamento Beni e Servizi
Servizio Pianificazione Acquisti e Procurement**

Politecnico di Torino Corso Duca degli Abruzzi, 24 – 10129 Torino – Italia

tel: +39 011.090.6395 fax: +39 011.090.6640

procurement@polito.it www.polito.it



Sezione II – Specifiche tecniche

26. Servizi minimi richiesti per la fornitura

I servizi richiesti per tutte le Unità ordinati sono:

1. Servizio di assistenza cliente.
2. Comunicazioni con le Unità Ordinanti fatte a mezzo posta elettronica, telefono e sistemi di messaggistica istantanea (es. skype, etc.) nonché, esclusivamente per le comunicazioni formali, a mezzo PEC o altri sistemi analoghi, tramite un Responsabile della fornitura nominato dal fornitore;
3. Il Responsabile nominato dal fornitore deve garantire la reperibilità almeno dalle ore 9.00 alle ore 17.00 nei giorni lavorativi; il fornitore deve altresì nominare un sostituto del Responsabile per i casi di impedimento o assenza.
4. Il fornitore deve mettere a disposizione un sito web dedicato, che fornisca la possibilità di scelta dei libri;
5. Prenotazione dei volumi e fornitura opere in continuazione;
6. Segnalazione di novità editoriali, tramite l'invio di informative a mezzo mail o con il servizio visioni;
7. Controllo ordini duplicati;
8. Trattamento di ordini indicati come urgenti, con consegna del materiale in tempi stretti (i costi aggiuntivi saranno a carico del Politecnico di Torino);
9. Invio report periodici sulla fornitura.

27.Ordini

I libri potranno essere ordinati o tramite l'invio di una e-mail o utilizzando una piattaforma elettronica messa a disposizione dall'aggiudicatario.

28.Modalità di consegna e fatturazione

I libri dovranno essere consegnati al piano, presso le sedi delle biblioteche, in pacchi forniti di bolla di accompagnamento.

La fattura dovrà essere emessa in forma cumulativa posticipata per tutti i libri consegnati all'unità ordinante nel corso del mese al primo giorno lavorativo del mese successivo a quello della consegna dei volumi.

Le fatture dovranno essere intestate e indirizzate alle Unità ordinanti secondo le specifiche elencate nel paragrafo seguente. Particolari esigenze di fatturazione legate alla gestione di fondi differenziati verranno di volta in volta specificate dalle singole Unità Ordinanti.

Devono essere preventivamente concordate in forma scritta (anche via e-mail) modalità di consegna e fatturazione differenti.

29.Unità Ordinanti

Le unità ordinanti per il Politecnico di Torino sono:



1. Amministrazione Centrale – Area Bibliotecaria e Museale
2. DAD - Dipartimento di Architettura e Design
3. DAUIN - Dipartimento di Automatica e Informatica
4. DET - Dipartimento di Elettronica e Telecomunicazioni
5. DENERG - Dipartimento Energia
6. DIATI - Dipartimento di Ingegneria dell’Ambiente, del Territorio e delle Infrastrutture
7. DIGEP - Dipartimento di Ingegneria Gestionale e della Produzione
8. DIMEAS - Dipartimento di Ingegneria Meccanica e Aerospaziale
9. DISAT - Dipartimento di Scienza Applicata e Tecnologia
10. DISEG - Dipartimento di Ingegneria Strutturale, Edile e Geotecnica
11. DISMA - Dipartimento di Scienze Matematiche “G. Lagrange”
12. DIST - Dipartimento Interateneo di Scienze, Progetto e Politiche del Territorio

DATI DELL’UNITÀ ORDINANTE 1

Unità ordinante 1	Amministrazione Centrale
Indirizzo, tel.	C.so Duca degli Abruzzi 24 – 10129 TORINO
Referente servizio acquisizioni (e-mail, tel,)	Mauro Cecchi, procurement@polito.it , 011 0906665
Referente servizio contabilità (e-mail, tel)	Fatture.amministrazionecentrale@polito.it Tel. 011-0905995
Orari apertura uffici	Lunedì-venerdì - 09.00-16.00
Intestazione della fattura	
Indirizzo di fatturazione	C.so Duca degli Abruzzi 24 – 10129 TORINO
Indirizzo di consegna	
Riferimenti logistici per la consegna	
Altre informazioni ritenute utili	

BIBLIOTECHE FACENTI PARTE DELL’UNITÀ ORDINANTE 1

Biblioteca 1	Biblioteca Centrale di Ingegneria
Indirizzo, tel., fax	C.so Duca degli Abruzzi 24 – 10129 TORINO Tel. 011-0906712 Fax 011-0906799
Direttore/Responsabile (e-mail, tel)	Paola Ferrero paola.ferrero@polito.it Tel. 011-0906740
Referenti servizio acquisizioni (e-mail, tel)	Marino Dansero marino.dansero@polito.it Tel. 011-0906713
Referenti servizio contabilità (e-mail, tel)	Fatture.amministrazionecentrale@polito.it Tel. 011-0905995
Orari apertura uffici	Lunedì-venerdì - 09.00-16.00
Intestazione della fattura	Politecnico di Torino – Area Bibliotecaria e Museale - Biblioteca Centrale di Ingegneria
Indirizzo di fatturazione	C.so Duca degli Abruzzi 24 – 10129 TORINO
Indirizzo di consegna	C.so Duca degli Abruzzi 24 – 10129 TORINO
Codice identificativo biblioteca	
Riferimenti logistici per la consegna	La consegna deve avvenire presso gli uffici della Biblioteca.



BIBLIOTECHE FACENTI PARTE DELL'UNITÀ ORDINANTE 1

Biblioteca 2	Biblioteca Centrale di Architettura
Indirizzo, tel., fax	Viale Pier Andrea Mattioli, 39 – 10125 (Torino) Tel. 011-0906701 Fax 011-0906798
Direttore/Responsabile (e-mail, tel)	Rossella Fiorentino rossella.fiorentino@polito.it Tel. 011-0906702
Referenti servizio acquisizioni (e-mail, tel)	Simonetta Mombelli simonetta.mombelli@polito.it Tel. 011-090-6744
Referenti servizio contabilità (e-mail, tel)	Fatture.amministrazionecentrale@polito.it Tel. 011-0905995
Orari apertura uffici	Lunedì-venerdì - 09.00-16.00
Intestazione della fattura	Politecnico di Torino – Area Bibliotecaria e Museale - Biblioteca Centrale di Architettura
Indirizzo di fatturazione	C.so Duca degli Abruzzi 24 – 10129 TORINO
Indirizzo di consegna	Viale Pier Andrea Mattioli, 39 – 10125 (Torino)
Codice identificativo biblioteca	
Riferimenti logistici per la consegna	La consegna deve avvenire presso gli uffici della Biblioteca.

BIBLIOTECHE FACENTI PARTE DELL'UNITÀ ORDINANTE 1

Biblioteca 3	Centro Linguistico di Ateneo
Indirizzo, tel., fax	C.so Duca degli Abruzzi 24 – 10129 TORINO
Direttore/Responsabile (e-mail, tel)	Carlotta Pigella carlotta.pigella@polito.it Tel. 011-0905977
Referenti servizio acquisizioni (e-mail, tel)	
Referenti servizio contabilità (e-mail, tel)	Fatture.amministrazionecentrale@polito.it Tel. 011-0905995
Orari apertura uffici	Lunedì-venerdì - 09.00-16.00
Intestazione della fattura	Politecnico di Torino – Area Gestione Didattica - Centro Linguistico di Ateneo
Indirizzo di fatturazione	C.so Duca degli Abruzzi 24 – 10129 TORINO
Indirizzo di consegna	C.so Duca degli Abruzzi 24 – 10129 TORINO
Codice identificativo biblioteca	
Riferimenti logistici per la consegna	La consegna deve avvenire presso gli uffici del Centro Linguistico di Ateneo.

BIBLIOTECHE FACENTI PARTE DELL'UNITÀ ORDINANTE 1

Biblioteca 4	Area AQU
Indirizzo, tel., fax	C.so Duca degli Abruzzi 24 – 10129 TORINO
Direttore/Responsabile (e-mail, tel)	Mauro Cecchi mauro.cecchi@polito.it Tel. 011-0906665
Referenti servizio acquisizioni (e-mail, tel)	procurement@polito.it
Referenti servizio contabilità (e-mail, tel)	Fatture.amministrazionecentrale@polito.it Tel. 011-0905995
Orari apertura uffici	Lunedì-venerdì - 09.00-16.00
Intestazione della fattura	Politecnico di Torino – Area AQU



Indirizzo di fatturazione	C.so Duca degli Abruzzi 24 - 10129 TORINO
Indirizzo di consegna	C.so Duca degli Abruzzi 24 - 10129 TORINO
Codice identificativo biblioteca	
Riferimenti logistici per la consegna	La consegna deve avvenire presso gli uffici dell'Area AQU1.

DATI DELL'UNITÀ ORDINANTE 2

Unità ordinante 2	Dipartimento di Architettura e Design
Indirizzo, tel.	Viale Pier Andrea Mattioli, 39 - 10125 (Torino)
Referente servizio acquisizioni (e-mail, tel,)	De Santis Stefania - stefania.desantis@polito.it (7453) Di Giuseppe Francesco - francesco.digiuseppe@polito.it (6409)
Referente servizio contabilità (e-mail, tel)	De Santis Stefania - stefania.desantis@polito.it (7453)
Orari apertura uffici	Lunedì-venerdì - 08.00-16.00
Intestazione della fattura	Politecnico di Torino - Dipartimento di Architettura e Design
Indirizzo di fatturazione	Viale Pier Andrea Mattioli, 39 - 10125 (Torino)
Indirizzo di consegna	Viale Pier Andrea Mattioli, 39 - 10125 (Torino)
Riferimenti logistici per la consegna	Biblioteca di Storia ed Analisi dell'Architettura e degli Insediamenti - Viale Pier Andrea Mattioli, 39 - 10125 (Torino)
Altre informazioni ritenute utili	

BIBLIOTECHE FACENTI PARTE DELL'UNITÀ ORDINANTE 2

Biblioteca 1	Biblioteca di Storia ed Analisi dell'Architettura e degli Insediamenti
Indirizzo, tel., fax	Viale Pier Andrea Mattioli, 39 - 10125 (Torino)
Direttore/Responsabile (e-mail, tel)	Prof. Mellano Paolo - paolo.mellano@polito.it (6378) Dott.ssa Franzè Elisabetta - elisabetta.franze@polito.it (6434)
Referenti servizio acquisizioni (e-mail, tel)	De Santis Stefania - stefania.desantis@polito.it (7453) Di Giuseppe Francesco - francesco.digiuseppe@polito.it (6409)
Referenti servizio contabilità (e-mail, tel)	De Santis Stefania - stefania.desantis@polito.it (7453)
Orari apertura uffici	Lunedì-venerdì - 08.00-16.00
Intestazione della fattura	
Indirizzo di fatturazione	
Indirizzo di consegna	Viale Pier Andrea Mattioli, 39 - 10125 (Torino)
Codice identificativo biblioteca	-
Riferimenti logistici per la consegna	

DATI DELL'UNITÀ ORDINANTE 3

Unità ordinante 3	Dipartimento di Automatica e Informatica
Indirizzo, tel., Fax	Corso Castelfidardo, 39 10129 Torino - Tel. 0110907047 e 7131 fax 7099
Referente servizio acquisizioni (e-mail, tel,)	Prof. R. Sisto, riccardo.sisto@polito.it , tel. 0110907073



Referente servizio contabilità (e-mail, tel)	Rita Cannata, fatture.dauin@polito.it tel. 011/0907047
Orari apertura uffici	Lunedì-Venerdì 8.30-16.30
Intestazione della fattura	Politecnico di Torino – Dipartimento di Automatica e Informatica
Indirizzo di fatturazione	Corso Duca degli Abruzzi 24, 10129 TORINO - fatture.dauin@polito.it
Indirizzo di consegna	Corso Castelfidardo, 39 10129 Torino – IV piano
Riferimenti logistici per la consegna	Ivana Viglione
Altre informazioni ritenute utili	La Biblioteca è interdipartimentale e ordina libri sia per il Dipartimento di Elettronica e Telecomunicazioni, sia per il Dipartimento di Automatica e Informatica; occorre prestare particolare attenzione ad intestare correttamente i documenti amministrativi, mentre, in tutti i casi, la consegna di documenti e libri deve avvenire presso la Biblioteca.

BIBLIOTECHE FACENTI PARTE DELL'UNITÀ ORDINANTE 3

Biblioteca 1	Biblioteca Ingegneria Elettronica M. Boella
Indirizzo, tel., fax	Corso Castelfidardo, 39 10129 Torino – Tel. 0110904014 e 4016 fax 4217
Direttore/Responsabile (e-mail, tel)	Prof. R. Sisto, riccardo.sisto@polito.it , tel. 0110907073
Referenti servizio acquisizioni (e-mail, tel)	ivana.viglione@polito.it – Tel. 0110904016
Referenti servizio contabilità (e-mail, tel)	
Orari apertura uffici	Lunedì-Venerdì 8.30-13.00; martedì e giovedì 8.30-17.30
Intestazione della fattura	
Indirizzo di fatturazione	
Indirizzo di consegna	Corso Castelfidardo, 39 10129 Torino
Codice identificativo biblioteca	
Riferimenti logistici per la consegna	Corso Castelfidardo, 39 10129 Torino – 4. piano

DATI DELL'UNITÀ ORDINANTE 4

Unità ordinante 4	Dipartimento di Elettronica e Telecomunicazioni
Indirizzo, tel., Fax	C.SO DUCA DEGLI ABRUZZI 24 – 10129 TORINO - 0110904018
Referente servizio acquisizioni (e-mail, tel,)	det.acquisti@polito.it - 0110904035
Referente servizio contabilità (e-mail, tel)	luca.graziani@polito.it - 0110904022
Orari apertura uffici	Lunedì-Venerdì 08:00-12:00 – 14:00-16:00
Intestazione della fattura	Politecnico di Torino – Dipartimento di Elettronica e Telecomunicazioni
Indirizzo di fatturazione	C.SO DUCA DEGLI ABRUZZI 24 – 10129 TORINO
Indirizzo di consegna	Corso Castelfidardo, 39 10129 Torino – IV piano
Riferimenti logistici per la consegna	BIBLIOTECA INGEGNERIA ELETTRONICA M. BOELLA
Altre informazioni ritenute utili	La Biblioteca è interdipartimentale e ordina libri sia per il Dipartimento di Elettronica e Telecomunicazioni, sia per il Dipartimento di Automatica e



	Informatica; occorre prestare particolare attenzione ad intestare correttamente i documenti amministrativi, mentre, in tutti i casi, la consegna di documenti e libri deve avvenire presso la Biblioteca.
--	---

BIBLIOTECHE FACENTI PARTE DELL'UNITÀ ORDINANTE 4	
Biblioteca 1	Biblioteca Ingegneria Elettronica M. Boella
Indirizzo, tel., fax	Corso Castelfidardo, 39 10129 Torino – Tel. 0110904014 e 4016 fax 4217
Direttore/Responsabile (e-mail, tel)	Prof. R. Sisto, riccardo.sisto@polito.it , tel. 0110907073
Referenti servizio acquisizioni (e-mail, tel)	ivana.viglione@polito.it – Tel. 0110904016
Referenti servizio contabilità (e-mail, tel)	
Orari apertura uffici	Lunedì-Venerdì 8.30-13.00; martedì e giovedì 8.30-17.30
Intestazione della fattura	
Indirizzo di fatturazione	
Indirizzo di consegna	Corso Castelfidardo, 39 10129 Torino
Codice identificativo biblioteca	
Riferimenti logistici per la consegna	Corso Castelfidardo, 39 10129 Torino – 4. piano

DATI DELL'UNITÀ ORDINANTE 5	
Unità ordinante 5	Dipartimento di Energia
Indirizzo, tel.	Corso Duca degli Abruzzi, 24 – 10129 TORINO
Referente servizio acquisizioni (e-mail, tel,)	bibli.infoene@polito.it , 011-0904405
Referente servizio contabilità (e-mail, tel)	denerg.acquisti@polito.it , 0110904521
Orari apertura uffici	9-12, 14-16
Intestazione della fattura	POLITECNICO DI TORINO - Dipartimento di Energia
Indirizzo di fatturazione	Corso Duca degli Abruzzi, 24 – 10129 TORINO
Indirizzo di consegna	Via D'Ovidio, 10 – 10129 TORINO
Riferimenti logistici per la consegna	
Altre informazioni ritenute utili	

BIBLIOTECHE FACENTI PARTE DELL'UNITÀ ORDINANTE 5	
Biblioteca 1	Biblioteca Dipartimento di Energia
Indirizzo, tel., fax	Corso Duca degli Abruzzi, 24 – 10129 TORINO
Direttore/Responsabile (e-mail, tel)	Anna Perotti (Bibliotecaria) bibli.infoene@polito.it , 011-0904405
Referenti servizio acquisizioni (e-mail, tel)	Anna Perotti (Bibliotecaria) bibli.infoene@polito.it , 011-0904405
Referenti servizio contabilità (e-mail, tel)	denerg.acquisti@polito.it , 0110904521
Orari apertura uffici	9-12, 14-16
Intestazione della fattura	POLITECNICO DI TORINO - Dipartimento di Energia -
Indirizzo di fatturazione	Corso Duca degli Abruzzi, 24 – 10129 TORINO



Indirizzo di consegna	Via D'Ovidio, 10 – 10129 TORINO
Codice identificativo biblioteca	
Riferimenti logistici per la consegna	

DATI DELL'UNITÀ ORDINANTE 6	
Unità ordinante 6	Dipartimento di Ingegneria dell'Ambiente del Territorio e delle Infrastrutture
Indirizzo	Corso Duca degli Abruzzi, 24, 10129 Torino, tel. +39 011 090 7602-7739
Referente servizio acquisizioni (e-mail, tel,)	segramm.d.iati@polito.it ; Irene D'Amuri: irene.damuri@polito.it ; +39 011 090 7739-7605 Anna Benenti: anna.benenti@polito.it , +39 011 090 5652 (IDR-TRA-STRA) Paola Procacci: paola.procacci@polito.it , + 39 011 090 7712 (GEO)
Referente servizio contabilità (e-mail, tel)	Irene D'Amuri: +39 011 090 7739-7605; - Diamentina Berotti +39 011 0907627; segramm.d.iati@polito.it
Orari apertura uffici	9-14
Intestazione della fattura	Politecnico di Torino - Dipartimento di Ingegneria dell'Ambiente del Territorio e delle Infrastrutture
Indirizzo di fatturazione	Corso Duca degli Abruzzi, 24 – 10129 Torino
Indirizzo di consegna	Politecnico di Torino - Dipartimento di Ingegneria dell'Ambiente del Territorio e delle Infrastrutture – corso Duca degli Abruzzi, 24 – 10129 Torino
Riferimenti logistici per la consegna	Dipartimento di Ingegneria dell'Ambiente del Territorio e delle Infrastrutture - INGRESSO 3
Altre informazioni ritenute utili	

BIBLIOTECHE FACENTI PARTE DELL'UNITÀ ORDINANTE 6	
Biblioteca 1	<ul style="list-style-type: none">• Biblioteca DIATI – sottosezione Ingegneria del Territorio, dell'Ambiente e delle Geotecnologie (GEO)• Biblioteca DIATI – sottosezione Idraulica, Trasporti e Infrastrutture Civili (IDR-TRA-STRA)
Indirizzo, tel., fax	Corso Duca degli Abruzzi, 24, 10129 Torino, tel. +39 011 090 5652/7712, fax +39 011 090 7699
Responsabile (e-mail, tel)	luigi.sambuelli@polito.it ; +39 011 090 7665
Referenti servizio acquisizioni (e-mail, tel)	Anna Benenti: anna.benenti@polito.it , +39 011 090 5652 (IDR-TRA-STRA) Paola Procacci: paola.procacci@polito.it , + 39 011 090 7712 (GEO)
Referenti servizio contabilità (e-mail, tel):	Irene D'Amuri: +39 011 090 7739-7605; - Diamentina Berotti +39 011 0907627; segramm.d.iati@polito.it
Orari apertura uffici	9-14
Intestazione della fattura come da unità ordinante	Politecnico di Torino - Dipartimento di Ingegneria dell'Ambiente del Territorio e delle Infrastrutture
Indirizzo di fatturazione come da unità ordinante	Corso Duca degli Abruzzi, 24 – 10129 Torino



Indirizzo di consegna	Politecnico di Torino - Dipartimento di Ingegneria dell'Ambiente del Territorio e delle Infrastrutture - corso Duca degli Abruzzi, 24 - 10129 Torino
Codice identificativo biblioteca	
Riferimenti logistici per la consegna	Dipartimento di Ingegneria dell'Ambiente del Territorio e delle Infrastrutture - INGRESSO 3
DATI DELL'UNITÀ ORDINANTE 7	
Unità ordinante 7	Dipartimento di Ingegneria Gestionale e della Produzione
Indirizzo Tel.	C.so Duca degli Abruzzi 24 - 10129 Torino 011/0907239
Referente servizio acquisizioni	Elena Aruga 011-0907208 elena.aruga@polito.it respgest.d.igep@polito.it
Referente servizio contabilità (e-mail, tel)	Laura Boero laura.boero@polito.it 011-0907243
Orari apertura uffici	8.30-13
Intestazione della fattura	Politecnico di Torino - Dipartimento di Ingegneria Gestionale e della Produzione
Indirizzo di fatturazione	C.so Duca degli Abruzzi 24 - 10129 Torino
Indirizzo di consegna	Corso Einaudi 40 - 10129 Torino
Riferimenti logistici per la consegna	Segreteria Amm.va DIGEP 2^ piano Elena Aruga Tel. 011-0907208
Altre informazioni ritenute utili	

BIBLIOTECHE FACENTI PARTE DELL'UNITÀ ORDINANTE 7	
Biblioteca 1	Biblioteca del Dipartimento di Ingegneria Gestionale e della Produzione
Indirizzo, tel., fax	Corso Castelfidardo 51 - 10129 Torino Tel. 011-0907244
Direttore/Responsabile (e-mail, tel)	Prof. Ing. Maurizio Galetto direttore.digep@polito.it 011-0907290
Referenti servizio acquisizioni (e-mail, tel)	Elena Aruga 011-0907208 elena.aruga@polito.it respgest.d.igep@polito.it
Referenti servizio contabilità (e-mail, tel)	Laura Boero laura.boero@polito.it 011-0907243
Orari apertura uffici	Lu-ve h. 8.30/13.00
Intestazione della fattura	Politecnico di Torino - Dipartimento di Ingegneria Gestionale e della Produzione
Indirizzo di fatturazione	C.so Duca degli Abruzzi 24 - 10129 Torino
Indirizzo di consegna	Corso Einaudi 40 - 10129 Torino
Codice identificativo biblioteca	
Riferimenti logistici per la consegna	Segreteria Amm.va DIGEP 2^ piano Elena Aruga



Tel. 011-0907208

DATI DELL'UNITÀ ORDINANTE 8

Unità ordinante 8	Dipartimento di Ingegneria Meccanica e Aerospaziale
Indirizzo Tel.	C.so Duca degli Abruzzi 24 - 10129 Torino 011/0906905
Referente servizio acquisizioni	Dott.ssa Marica PERTILE 011.0906905 dimeas.acquisti@polito.it
Referente servizio contabilità (e-mail, tel)	Dott.ssa Marica PERTILE 011.0906905 dimeas.acquisti@polito.it
Orari apertura uffici	9 - 12,30 / 14 - 17,30
Intestazione della fattura	POLITECNICO DI TORINO DIMEAS P.I. 00518460019
Indirizzo di fatturazione	C.so Duca degli Abruzzi 24 - 10129 Torino
Indirizzo di consegna	Corso Einaudi 40 - 10129 Torino
Riferimenti logistici per la consegna	
Altre informazioni ritenute utili	

BIBLIOTECHE FACENTI PARTE DELL'UNITÀ ORDINANTE 8

Biblioteca 1	Biblioteche DIMEAS - Politecnico di Torino
Indirizzo, tel., fax	Corso Duca degli Abruzzi, 24 - 10129 Torino - Italia
Direttore/Responsabile (e-mail, tel)	Prof. Massimo Rossetto; Prof. Luigi Garibaldi
Referenti servizio acquisizioni (e-mail, tel)	Dott.ssa Marica PERTILE 011.0906905 dimeas.acquisti@polito.it
Referenti servizio contabilità (e-mail, tel)	Dott.ssa Marica PERTILE 011.0906905 dimeas.acquisti@polito.it
Orari apertura uffici	
Intestazione della fattura	POLITECNICO DI TORINO DIMEAS P.I. 00518460019
Indirizzo di fatturazione	C.so Duca degli Abruzzi 24 - 10129 Torino
Indirizzo di consegna	Corso Einaudi 40 - 10129 Torino
Codice identificativo biblioteca	
Riferimenti logistici per la consegna	Biblioteche DIMEAS - Politecnico di Torino

DATI DELL'UNITÀ ORDINANTE 9

Unità ordinante 9	Dipartimento di Scienza Applicata e Tecnologia
Indirizzo, tel., Fax	C.SO DUCA DEGLI ABRUZZI 24 - 10129 TORINO
Referente servizio acquisizioni (e-mail, tel,)	ordini.disat@polito.it



Referente servizio contabilità (e-mail, tel)	contabilita.disat@polito.it
Orari apertura uffici	
Intestazione della fattura	Politecnico di Torino – Dipartimento di Scienza Applicata e Tecnologia
Indirizzo di fatturazione	C.SO DUCA DEGLI ABRUZZI 24 – 10129 TORINO
Indirizzo di consegna	C.SO DUCA DEGLI ABRUZZI 24 – 10129 TORINO
Riferimenti logistici per la consegna	signora Donella Cioffi tel. 011/ 0904611
Altre informazioni ritenute utili	

BIBLIOTECHE FACENTI PARTE DELL'UNITÀ ORDINANTE 9

Biblioteca 1	Biblioteca del Dipartimento di Scienza Applicata e Tecnologia
Indirizzo, tel., fax	Corso Duca degli Abruzzi, 24 – 10129 TORINO, tel. 011/ 0904611 fax 011/ 0904699
Direttore/Responsabile (e-mail, tel)	Donella Cioffi (Bibliotecaria) donella.cioffi@polito.it , tel. 011/ 0904611
Referenti servizio acquisizioni (e-mail, tel)	Donella Cioffi (Bibliotecaria) donella.cioffi@polito.it , tel. 011/ 0904611
Referenti servizio contabilità (e-mail, tel)	contabilita.disat@polito.it
Orari apertura uffici	dal lunedì` al venerdì, 9-13 e 14-16
Intestazione della fattura	
Indirizzo di fatturazione	
Indirizzo di consegna	Biblioteca DISAT, C.so Duca degli Abruzzi, 24 – 10129 TORINO
Codice identificativo biblioteca	
Riferimenti logistici per la consegna	Donella Cioffi

DATI DELL'UNITÀ ORDINANTE 10

Unità ordinante 10	Dipartimento di Ingegneria, Strutturale, Edile e Geotecnica
Indirizzo, tel.	Corso Duca degli Abruzzi 24 – 10129 Torino tel. Responsabile 0110904828
Referente servizio acquisizioni (e-mail, tel,)	
Referente servizio contabilità (e-mail, tel)	
Orari apertura uffici	9-16
Intestazione della fattura	Politecnico di Torino - Dipartimento di Ingegneria, Strutturale, Edile e Geotecnica
Indirizzo di fatturazione	Corso Duca degli Abruzzi 24
Indirizzo di consegna	
Riferimenti logistici per la consegna	vedi schede Biblioteche
Altre informazioni ritenute utili	

BIBLIOTECHE FACENTI PARTE DELL'UNITÀ ORDINANTE 10

Biblioteca 1	BIBLIOTECA INGEGNERIA STRUTTURALE
Indirizzo	Corso Duca degli Abruzzi 24 – 10129 Torino – DISEG NGR. 3 tel.0110904806
Responsabile	Prof. Stefano Invernizzi - stefano.invernizzi@polito.it



Referenti servizio acquisizioni	Antonio Rosito – antonio.rosito@polito.it - biblioteche.diseq@polito.it
Referenti servizio contabilità	Teresa Di Benedetto – teresa.dibenedetto@polito.it - 0110904897
Orari apertura uffici	10-16 (previo appuntamento)
Intestazione della fattura	Politecnico di Torino - Dipartimento di Ingegneria, Strutturale, Edile e Geotecnica
Indirizzo di fatturazione	Corso Duca degli Abruzzi 24
Indirizzo di consegna	Corso Duca degli Abruzzi 24
Codice identificativo biblioteca	
Riferimenti logistici per la consegna	Dipartimento di Ingegneria, Strutturale, Edile e Geotecnica - INGRESSO 3 tel.0110904806

BIBLIOTECHE FACENTI PARTE DELL'UNITÀ ORDINANTE 10	
Biblioteca 2	BIBLIOTECA INGEGNERIA EDILE
Indirizzo	Corso Duca degli Abruzzi 24 – 10129 Torino – DISEG INGRESSO 3 tel.0110905325
Responsabile	Prof. Paolo Piantanida - paolo.piantanida@polito.it@polito.it
Referenti servizio acquisizioni	Maria Patania - maria.patania@polito.it - biblioteche.diseq@polito.it
Referenti servizio contabilità	Teresa Di Benedetto – teresa.dibenedetto@polito.it - 0110904897
Orari apertura uffici	8-13 (previo appuntamento)
Intestazione della fattura	Politecnico di Torino - Dipartimento di Ingegneria, Strutturale, Edile e Geotecnica
Indirizzo di fatturazione	Corso Duca degli Abruzzi 24
Indirizzo di consegna	Corso Duca degli Abruzzi 24
Codice identificativo biblioteca	
Riferimenti logistici per la consegna	Dipartimento di Ingegneria, Strutturale, Edile e Geotecnica - INGRESSO 3 tel.0110905325 – piano 5

DATI DELL'UNITÀ ORDINANTE 11	
Unità ordinante 11	Dipartimento di Scienze Matematiche "G. Lagrange"
Indirizzo, tel., Fax	c.so Duca degli Abruzzi, 24 – tel. 011.0907534
Referente servizio acquisizioni (e-mail, tel,)	Romilda D'Amelio – romilda.damelio@polito.it ; tel 011-0907561
Referente servizio contabilità (e-mail, tel)	Ivana Calabrese – Ivana.Calabrese@polito.it – 011.0907535
Orari apertura uffici	dalla 8.30 alle 17 Martedì e giovedì, gli altri giorni dalla ore 8.30 alle 13.30
Intestazione della fattura	Politecnico di Torino – Dipartimento di Scienze Matematiche
Indirizzo di fatturazione	C.SO DUCA DEGLI ABRUZZI 24 – 10129 TORINO
Indirizzo di consegna	C.SO DUCA DEGLI ABRUZZI 24 – 10129 TORINO
Riferimenti logistici per la consegna	IV piano – Biblioteca Disma
Altre informazioni ritenute utili	

BIBLIOTECHE FACENTI PARTE DELL'UNITÀ ORDINANTE 11	
Biblioteca 1	Biblioteca del Dipartimento di Scienze Matematiche
Indirizzo, tel., fax	c.so Duca degli Abruzzi, 24 – tel. 011.0907534 – fax: 011.0907599



Direttore/Responsabile (e-mail, tel)	Prof. Lamberto Rondoni
Referenti servizio acquisizioni (e-mail, tel)	Romilda D'Amelio - romilda.damelio@polito.it ; tel 011-0907561
Referenti servizio contabilità (e-mail, tel)	Ivana Calabrese - Ivana.Calabrese@polito.it - 011.0907535
Orari apertura uffici	dal Lunedì al giovedì dalla ore 10 alle 17 - venerdì ore 10- 14.30
Intestazione della fattura	
Indirizzo di fatturazione	
Indirizzo di consegna	Biblioteca DISMA, C.so Duca degli Abruzzi, 24 - 10129 TORINO
Codice identificativo biblioteca	
Riferimenti logistici per la consegna	IV piano - Biblioteca Disma

DATI DELL'UNITÀ ORDINANTE 12	
Unità ordinante 12	DIST - Dipartimento Interateneo di Scienze, Progetto e Politiche del Territorio
Indirizzo, Tel.	Viale Mattioli, 39 -10125 Torino 011/0906402
Referente servizio acquisizioni	Luciano Fiandanese: luciano.fiandanese@polito.it ; 0110907454
Referente servizio contabilità (e-mail, tel)	Simonetta Andreotti: simonetta.andreotti@polit.it ; 0110906402
Orari apertura uffici	Lunedì, mercoledì, venerdì ore 9.00 - 15.00 martedì e giovedì' ore 9.00 - 18.30
Intestazione della fattura	DIST - Dipartimento Interateneo di Scienze, Progetto e Politiche del Territorio
Indirizzo di fatturazione	Viale Mattioli, 39 -10125 Torino
Indirizzo di consegna	Viale Mattioli, 39 -10125 Torino
Riferimenti logistici per la consegna	Presso Biblioteca Interateneo Territorio e Ambiente sig. Luciano Fiandanese
Altre informazioni ritenute utili	

BIBLIOTECHE FACENTI PARTE DELL'UNITÀ ORDINANTE 12	
Biblioteca 1	Biblioteca Interateneo Territorio e Ambiente
Indirizzo, tel., fax	Viale Mattioli, 39 -10125 Torino - tel.:011-090 7454 fax:011-090 7451 email:bibli.infoter@polito.it
Direttore/Responsabile (e-mail, tel)	Prof.ssa Francesca Governa
Referenti servizio acquisizioni (e-mail, tel)	Luciano Fiandanese: luciano.fiandanese@polito.it ; 0110907454
Referenti servizio contabilità (e-mail, tel)	Simonetta Andreotti: simonetta.andreotti@polit.it ; 0110906402
Orari apertura uffici	lunedì e giovedì 9.00 - 12.30 14.00 - 16.00 martedì mercoledì e venerdì 9.00 - 12.30
Intestazione della fattura	DIST - Dipartimento Interateneo di Scienze, Progetto e Politiche del Territorio
Indirizzo di fatturazione	Viale Mattioli, 39 -10125 Torino
Indirizzo di consegna	Viale Mattioli, 39 -10125 Torino
Codice identificativo biblioteca	
Riferimenti logistici per la consegna	Presso Biblioteca Interateneo Territorio e Ambiente sig. Luciano Fiandanese



Sezione III – Criterio di aggiudicazione

In base a quanto previsto dall'art. 36, comma 9-bis del D. Lgs. 50/2016, l'appalto di cui al presente CSO sarà aggiudicato secondo il criterio del minor prezzo, individuato sulla base dello sconto applicato dal fornitore espresso in termini percentuali rispetto al prezzo di copertina.