

POLITECNICO DI MILANO

CAPITOLATO SPECIALE PER LA FORNITURA DI PUBBLICAZIONI IN ABBONAMENTO E SERVIZI GESTIONALI CONNESSI PER L'AGGREGAZIONE DI ATENEI COMPOSTA DA POLITECNICO DI MILANO, UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO, UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA, UNIVERSITÀ IUAV DI VENEZIA, UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO, UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO BICOCCA, UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SIENA, UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE, UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE.

Premessa	4
Definizioni	4
Art. 1 Oggetto della fornitura	5
Art. 2 Durata dell'appalto	5
Art. 3 Ammontare della Fornitura	6
Art. 4 Variazioni contrattuali.....	7
Art. 5 Modalità di esecuzione della fornitura	7
Art. 5.1 Lotto 1 - Periodici Print e Print + Online	8
Art. 5.2 Lotto 2 - Periodici Elettronici "e-only"	10
Art. 6 Servizi minimi richiesti per la fornitura.....	11
6.1 Fornitura preventivi - Lotto 1 e Lotto 2	11
6.1.1 Preventivi relativi al primo anno di fornitura (2013).....	11
6.1.2 Preventivi relativi ai successivi anni di fornitura	12
6.1.3 Preventivi di spesa per singoli titoli in corso d'anno	12
6.2 Fornitura periodici cartacei - Lotto 1	12
6.2.1 Consegna tempestiva e regolare	12
6.2.2 Servizio Consolidato:.....	12
6.2.3 Servizio Diretto:.....	13
6.2.4 Servizio reclami	13
6.2.5 Servizio di sostituzione gratuita	14
6.2.6 Servizio integrazione merce non pervenuta:	14
6.2.7 Servizio arretrati:	14
6.3 Fornitura periodici elettronici - Lotto 1 e Lotto 2	15
6.3.1 Attivazione tempestiva e continuità dell'accesso.....	15
6.3.2 Servizio reclami periodici elettronici:	15
6.4 Servizi specifici per periodici e-only (lotto 2).....	15
6.4.1 Servizio statistiche	15
6.4.2 Servizio negoziazione licenze	16
6.4.3 Servizio fornitura backfiles.....	16
6.5 Customer care	16
6.5.1 Ricezione di ordini e solleciti:.....	16
6.5.2 Servizio di assistenza cliente:	16
6.5.3 Comunicazioni con le Unità Ordinanti	16
6.5.4 Servizio informazioni:.....	16
6.5.5 Formazione	17
6.6 Infrastruttura e servizi tecnologici	17
6.6.1 Accesso a una piattaforma bibliografica e/o amministrativa:.....	17
6.6.2 EDI	18
6.6.3 Scarico di record bibliografici.....	19
6.6.4 Gestione degli ordini on-line.....	19

6.7 Servizio di fornitura di altre tipologie di materiale bibliografico o documentale a carattere periodico	19
6.8. Procedure IVA, Intrastat, sdoganamento, Servizi Bancari	19
6.9 Reportistica	20
6.9.1 Reportistica relativa al lotto 1	20
Report fascicoli attesi non forniti.....	20
• <i>per i periodici in servizio consolidato:</i>	20
• <i>per i periodici in servizio diretto</i>	21
Report sullo stato della fornitura:.....	21
• <i>per i periodici in servizio consolidato:</i>	22
• <i>per i periodici in servizio diretto</i>	23
6.9.2 Reportistica relativa al LOTTO 2.....	23
Report sullo stato della fornitura:.....	23
Art. 7 Monitoraggio e reportistica relativa ai Key Performance Indicator (K.p.i.).....	25
Art. 7.1 Key Performance Indicator (K.p.i.) - LOTTO 1	25
Art. 7.2 Key Performance Indicator (K.p.i.) - LOTTO 2	26
Art. 8 Corrispettivi contrattuali.....	26
Art. 9 Fatturazione	27
Art. 9. 1 Fatturazione all’attivazione del servizio.....	28
Art. 9.2- Fatturazione alla ricezione del bene.....	28
Art. 10 Pagamento dei corrispettivi	29
Art. 11 Organi di gestione del contratto	30
Art. 12 Penalità.....	31
Art. 13 Cauzione.....	33
Art. 14 Subappalto	34
Art. 15 Divieto di Cessione del contratto.....	34
Art. 16 Risoluzione	34
Art. 17 Recesso.....	35
Art. 18 Tracciabilità dei flussi finanziari	35
Art. 19 Manutenzione del Contratto	36
Art. 20 Foro competente.....	36

CAPITOLATO SPECIALE

Premessa

Il Politecnico di Milano, l'Università di Bergamo, l'Università dell'Insubria, l'Università IUAV di Venezia, l'Università di Milano, l'Università di Milano Bicocca, l'Università di Siena, l'Università di Trieste e l'Università di Udine hanno aderito ad un accordo per gestire in forma aggregata una procedura di gara e la successiva fornitura di pubblicazioni in abbonamento e dei servizi gestionali connessi.

In base al predetto accordo il Politecnico di Milano in qualità di Ente Capofila, ha assunto il compito di svolgere una gara d'appalto nell'interesse delle Università sopra menzionate, nonché di stipulare un apposito contratto con l'aggiudicatario della fornitura.

Definizioni

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

Aggregato: l'insieme di atenei citati in premessa

Ente Capofila: il Politecnico di Milano, che assume la funzione di stazione appaltante in nome e per conto degli Atenei aggregati

Fornitore: la Ditta o Impresa aggiudicataria della fornitura per ciascun Lotto

Pubblicazioni in abbonamento: periodici e altre tipologie di materiale bibliografico o documentale (in qualsiasi formato) a carattere periodico

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

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

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

Art. 1 Oggetto della fornitura

L'oggetto dell'appalto è la fornitura di pubblicazioni in abbonamento e dei servizi gestionali connessi presso Biblioteche e Strutture accademiche afferenti alle Università di:

- POLITECNICO DI MILANO
- UNIVERSITA' DI BERGAMO
- UNIVERSITA' DELL'INSUBRIA
- UNIVERSITA' IUAV DI VENEZIA
- UNIVERSITA' DI MILANO
- UNIVERSITA' DI MILANO BICOCCA
- UNIVERSITA' DI SIENA
- UNIVERSITA' DI TRIESTE
- UNIVERSITA' DI UDINE

I Negozi di Fornitura, che saranno predisposti dalle singole Università successivamente alla stipula del contratto della fornitura, indicheranno le Biblioteche e le Strutture accademiche che effettueranno ordini di fornitura.

L'elenco delle unità ordinanti potrà essere modificato durante il periodo di vigenza del contratto tramite addenda ai negozi di Fornitura.

L'appalto è suddiviso nei seguenti lotti:

- Lotto 1 – Periodici cartacei (print) e periodici cartacei + versione on-line (print + on-line)
- Lotto 2 – Periodici elettronici (e-only)

Art. 2 Durata dell'appalto

La fornitura avrà inizio il 01.01.2013 e avrà la durata di tre anni, con eventuale proroga di anni due. La proroga potrà essere proposta al fornitore dal Responsabile del Procedimento su richiesta dell'aggregato per tutti o solo per alcuni degli Atenei aderenti.

Successivamente all'aggiudicazione definitiva ogni singola Università si riserva la potestà nei casi di urgenza e/o necessità di dare avvio alla prestazione contrattuale con l'emissione di un Negozio di Fornitura anche in pendenza della sottoscrizione del Contratto, comunque nel rispetto dei termini di cui all'art. 11 D.Lgs. 163/2006.

Il Fornitore dovrà espletare ogni adempimento anche successivo alla scadenza del contratto garantendo che alle Unità Ordinanti pervengano tutti i fascicoli relativi alle annate sottoscritte in corso di esecuzione del contratto, anche se editi anteriormente alla decorrenza o posteriormente alla scadenza del contratto, senza corresponsione di alcun prezzo aggiuntivo da parte delle Unità Ordinanti.

Deve inoltre essere garantito l'accesso alla versione on line, ove richiesta, dei fascicoli relativi alle annate sottoscritte in corso di esecuzione del contratto, anche se editi anteriormente alla

decorrenza o posteriormente alla scadenza del contratto, senza corresponsione di alcun prezzo aggiuntivo da parte delle Unità Ordinanti.

Art. 3 Ammontare della Fornitura

L'ammontare complessivo è pari alla sommatoria dei singoli importi messi a disposizione dagli Atenei aderenti all'aggregazione.

A titolo meramente indicativo, vengono indicati gli importi annui stimati presunti e non garantiti, al netto di IVA ove prevista, valutati sulla base della spesa sostenuta da ciascuna Università nell'ultimo esercizio, messi a disposizione per la presente procedura di gara.

Per il lotto 1

€ 319.751,00	per il Politecnico di Milano;
€ 113.000,00	per l'Università di Bergamo;
€ 90.260,00	per l'Università dell'Insubria;
€ 174.800,00	per l'Università IUAV di Venezia;
€ 1.479.250,00	per l'Università di Milano;
€ 470.200,00	per l'Università di Milano Bicocca;
€ 404.147,00	per l'Università di Siena;
€ 635.600,00	per l'Università di Trieste;
€ 683.200,00	per l'Università di Udine;

Per il lotto 2

€ 98.178,00	per il Politecnico di Milano;
€ 95.000,00	per l'Università di Bergamo;
€ 137.140,00	per l'Università dell'Insubria;
€ 27.400,00	per l'Università IUAV di Venezia;
€ 109.550,00	per l'Università di Milano;
€ 574.200,00	per l'Università di Milano Bicocca;
€ 155.853,00	per l'Università di Siena;
€ 102.000,00	per l'Università di Trieste;
€ 299.000,00	per l'Università di Udine;

Il valore a base d'asta, stimato presunto e non garantito, per l'intera durata del contratto, compreso l'eventuale biennio di proroga, al netto di IVA ove prevista, è pertanto pari a:

- Euro 21.851.040,00 per il lotto 1
- Euro 7.991.605,00 per il lotto 2

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

L'importo contrattuale potrà subire variazioni in diminuzione o in aumento, in corso d'esecuzione delle prestazioni di servizi in appalto, in misura pari al 40% dell'importo della base d'asta per

ciascun Ateneo, senza alcuna modifica della percentuale di commissione/sconto offerta in sede di gara.

Il soggetto aggiudicatario non potrà avanzare alcuna pretesa di indennizzo nel caso in cui si verificasse una variazione della fornitura entro i limiti sopra esposti.

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

Art. 4 Variazioni contrattuali

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

Sono a carico del Fornitore, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri (ivi compresi gli oneri doganali, le commissioni bancarie o altra spesa dovuta inerente al trasferimento del pagamento del corrispettivo contrattuale), i rischi e le spese relative alle forniture e i servizi in oggetto, nonché ad ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi o comunque opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi compresi quelli relativi ad eventuali spese di trasporto, di viaggio, di missione per il personale addetto all'esecuzione contrattuale

Nessun onere aggiuntivo, salvo ove espressamente previsto nel presente capitolato, può essere richiesto dal Fornitore alle singole Università e/o all'Ente Capofila per imballaggio, spedizione, cambio o altro.

Art. 5 Modalità di esecuzione della fornitura

Il Fornitore dovrà stipulare contratti di abbonamento con i singoli editori e distributori per conto degli Atenei e ad uso delle Unità Ordinanti, provvedendo altresì al pagamento delle quote di abbonamento secondo le modalità ed entro i termini pattuiti con gli editori, o da essi stabiliti, al fine di garantire la regolarità e la continuità della fornitura alle Unità Ordinanti.

I contratti di abbonamento dovranno comprendere anche i supplementi, i numeri speciali, i numeri monografici, gli omaggi, l'accesso a eventuali versioni o servizi on line, ecc. relativi ad ogni testata e comunque ogni altro prodotto incluso nel canone di abbonamento ordinario.

Il Fornitore s'impegna ad attivare in tutti i casi ove possibile e/o previsto dagli editori, abbonamenti a titoli inseriti in particolari **pacchetti editoriali cumulativi** con sconto. Per "Pacchetto editoriale cumulativo" s'intende una modalità di abbonamento a un gruppo di riviste del medesimo editore, aggregatore, distributore o simile, con costo complessivo unico ridotto rispetto alla somma dei costi delle singole riviste.

Tali attivazioni di pacchetti editoriali cumulativi potranno interessare singole Unità Ordinanti, singoli Atenei, parte degli Atenei aggregati o l'intero Aggregato. Il Fornitore è tenuto a fornire alle Unità Ordinanti adeguata informazione circa le modalità di partecipazione ai suddetti pacchetti cumulativi d'abbonamento.

Anche nel caso in cui sussista la possibilità di sottoscrivere **abbonamenti combinati** di più riviste ad un prezzo totale inferiore alla somma dei singoli costi di abbonamento, la Commissionaria dovrà utilizzare tale modalità di sottoscrizione.

Gli elenchi di periodici allegati, compilati da ciascuna università sulla base degli abbonamenti correnti nell'anno 2012 sono puramente indicativi e non esaustivi dei periodici che l'offerente si impegna a fornire. Ciascun Ateneo ha facoltà, a sua discrezione, di modificarne la natura e di variarne il numero.

Le forniture e le prestazioni di servizi di cui al presente capitolato non sono affidate al Fornitore in via esclusiva e, pertanto, le singole Università per quanto di propria competenza si riservano comunque il diritto di sottoscrivere abbonamenti direttamente con gli editori o con soggetti terzi qualificati e di acquistare arretrati da imprese specializzate o da biblioteche in dismissione.

Gli Atenei si riservano di escludere dal rinnovo gli abbonamenti ricompresi nell'ambito di contratti consortili o nazionali, oppure per i quali l'editore imponga la sottoscrizione diretta o la fornitura attraverso un agente esclusivo.

Art. 5.1 Lotto 1 - Periodici Print e Print + Online

Il Fornitore dovrà stipulare contratti di abbonamento dei periodici, con i singoli editori e distributori per conto degli Atenei ed ad uso delle relative Unità Ordinanti, provvedendo altresì al pagamento delle quote di abbonamento secondo le modalità ed entro i termini pattuiti con l'editore o da esso stabiliti.

I contratti di abbonamento dovranno comprendere tutti i documenti relativi ad ogni testata inclusi nel canone di abbonamento ordinario (allegati, supplementi, numeri speciali, monografici ecc.).

Eventuali mutamenti editoriali delle testate fornite, con particolare riferimento ad assorbimenti e fusioni tra testate, nonché cambiamenti di modello economico (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: tariffazione su FTE dell'Ateneo, su numero di utenze concorrenti, etc.) nella fornitura della versione on line, dovranno essere tempestivamente comunicati per iscritto alle Unità Ordinanti, le quali si riservano di recedere dagli abbonamenti, previa semplice comunicazione scritta.

Tempestiva comunicazione per iscritto andrà inviata anche per quanto concerne supplementi, numeri speciali o monografici non compresi nell'abbonamento ordinario: le Unità Ordinanti si riservano di procedere all'ordinazione di tali supplementi, previa valutazione caso per caso.

Il Fornitore si impegna a sottoscrivere gli abbonamenti dei periodici con i singoli editori per conto ed uso degli Atenei e delle relative Unità Ordinanti in tempo utile a garantire la consegna tempestiva di tutti i fascicoli, a partire dal primo dell'annata di riferimento.

Il Fornitore dovrà quindi attivare gli abbonamenti ai periodici entro il termine massimo del primo gennaio di ogni anno o entro 15 giorni lavorativi dal ricevimento degli ordini da parte delle singole Unità Ordinanti. L'attivazione o il rinnovo degli abbonamenti dovrà comunque avvenire in modo da evitare ritardi o disguidi nel regolare inoltro dei periodici alle Unità Ordinanti.

Per i periodici irregolari o in ritardo di pubblicazione il Fornitore si impegna a sottoscrivere gli abbonamenti al momento della pubblicazione.

I periodici dovranno essere fatti pervenire direttamente alle singole sedi delle Unità Ordinanti, agli indirizzi che saranno specificati al Fornitore nel Negozio di Fornitura e che potranno variare nel corso dell'esecuzione del contratto.

La sottoscrizione degli abbonamenti, su richiesta delle Unità Ordinanti, secondo le modalità specificate nei singoli negozi di fornitura, dovrà essere debitamente documentata.

Nel caso di abbonamenti a periodici cartacei di cui sia richiesta anche la **versione elettronica**, il Fornitore dovrà provvedere contestualmente alla loro attivazione direttamente presso il sito dell'editore, gestendo tutta la relativa corrispondenza anche in merito ad eventuali problematiche.

Il Fornitore, dopo opportuna verifica e comunicazione all'Unità Ordinante, dovrà provvedere all'attivazione online anche dei periodici, di cui è in atto un abbonamento cartaceo, ma la cui versione online è disponibile gratuitamente, o si è resa disponibile nel corso del contratto, su richiesta dell'Unità Ordinante. Qualora mutassero le condizioni di accesso alla versione elettronica gratuita dell'abbonamento cartaceo il Fornitore dovrà darne tempestiva comunicazione all'Unità Ordinante.

Per le riviste la cui versione elettronica sia disponibile a pagamento, il fornitore si impegna a reperire e comunicare tutte le informazioni necessarie per l'attivazione e a procedere all'attivazione stessa solo su richiesta.

A titolo indicativo, gli Atenei intendono accedere ai periodici elettronici direttamente dal sito dell'Editore o da altro sito da esso disposto.

Qualora l'editore non disponga di un proprio sito ma preveda l'utilizzo di piattaforme (servizio di aggregazione per periodici elettronici) alternative per l'accesso al periodico stesso, il Fornitore dovrà darne comunicazione agli Atenei, che si riserveranno di scegliere da quale piattaforma avere accesso alla rivista. Gli Atenei si riservano il diritto di non attivare l'abbonamento qualora la piattaforma non fosse ritenuta idonea.

Il rinnovo dell'abbonamento a periodici elettronici, dovrà comunque avvenire in modo da evitare ritardi o interruzioni nel regolare accesso ai periodici.

L'accesso alla versione elettronica deve essere, di norma, per IP con abilitazione dei domini degli Atenei che verranno specificati nei singoli Negozi di Fornitura. Sarà cura del Fornitore comunicare gli indirizzi IP degli Atenei agli editori per l'attivazione delle riviste online.

Inoltre il Fornitore dovrà fornire all'Ateneo all'inizio di ogni abbonamento e, in occasione dei rinnovi annuali entro e non oltre il 1 febbraio di ogni anno, copia della licenza d'uso con le condizioni poste dall'editore (*license agreement*), l'elenco con i codici di attivazione o le istruzioni per l'attivazione espressamente nei casi in cui l'attivazione dell'abbonamento debba essere effettuata direttamente dalle Unità Ordinanti, l'elenco dei codici e/o le istruzioni per ricavare le statistiche d'uso.

Art. 5.2 Lotto 2 - Periodici Elettronici “e-only”

Il Fornitore dovrà stipulare contratti di abbonamenti annuali o pluriennali con i singoli editori per conto dell'Ateneo, provvedendo altresì al pagamento delle quote di abbonamento secondo modalità e tempi pattuiti con l'editore o da esso stabiliti.

Eventuali mutamenti editoriali delle testate fornite, con particolare riferimento ad assorbimenti e fusioni tra testate, nonché cambiamenti di modello economico (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: tariffazione su FTE dell'Ateneo, su numero di utenze concorrenti, etc.) dovranno essere tempestivamente comunicati per iscritto alle Unità Ordinanti, le quali si riservano di recedere dagli abbonamenti, previa semplice comunicazione scritta.

Il Fornitore dovrà sottoscrivere gli abbonamenti-e provvedere alla loro attivazione direttamente presso il sito dell'Editore, gestendo tutta la relativa corrispondenza, anche in merito ad eventuali problematiche, in modo tale da garantire l'accesso alla risorsa entro il termine massimo del **1 febbraio di ogni anno oppure entro 45 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento degli ordini da parte delle singole** Unità Ordinanti.

Qualora l'editore non consenta ad alcun intermediario di completare l'attivazione, il fornitore dovrà comunicarlo tempestivamente, trasmettendo alla Unità Ordinante le istruzioni e le informazioni ricevute dall'editore in merito alle modalità di attivazione (credenziali, codici di abbonamento, codici di attivazione, modalità di registrazione...)

In ogni caso il fornitore si impegnerà a fornire pronta e immediata assistenza durante la procedura di attivazione dei periodici

A titolo indicativo, gli Atenei intendono accedere ai periodici elettronici direttamente dal sito dell'Editore o da altro sito da esso disposto.

Qualora l'editore non disponga di un proprio sito ma preveda l'utilizzo di piattaforme (servizio di aggregazione per periodici elettronici) alternative per l'accesso al periodico stesso, il Fornitore dovrà darne comunicazione agli Atenei, che si riserveranno di scegliere da quale piattaforma avere accesso alla rivista. Gli Atenei si riservano il diritto di non attivare l'abbonamento qualora la piattaforma non fosse ritenuta idonea.

Il rinnovo dell'abbonamento a periodici elettronici, dovrà comunque avvenire in modo da evitare ritardi o interruzioni nel regolare accesso ai periodici. In tutti i casi, il Fornitore si impegna a garantire la continuità dell'accesso alle versioni elettroniche sul sito dell'Editore/Aggregatore, per tutta la durata dell'abbonamento negli anni della vigenza contrattuale in particolare nel periodo di rinnovo annuale della fornitura, e anche in relazione ad annate pregresse eventualmente già sottoscritte dalle Unità Ordinanti.

L'accesso ai periodici elettronici deve essere, di norma, per IP con abilitazione dei domini degli Atenei che verranno specificati nei singoli Negozi di Fornitura. Sarà cura del Fornitore comunicare gli indirizzi IP degli Atenei agli editori per l'attivazione delle riviste online.

Ove previsto dall'editore, il Fornitore dovrà inviare agli Atenei all'inizio di ogni abbonamento, –e in occasione dei rinnovi annuali, entro e non oltre il **1 febbraio di ogni anno**, –la licenza d'uso da sottoscrivere (*license agreement*), ove prevista .

Dovrà inoltre inviare, entro il **1 marzo** di ogni anno la lista delle risorse per cui non è in condizioni di garantire il servizio "Statistiche" di cui al successivo art. 6.4.1

Art. 6 Servizi minimi richiesti per la fornitura

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

6.1 Fornitura preventivi - Lotto 1 e Lotto 2

6.1.1 Preventivi relativi al primo anno di fornitura (2013)

Ai fini della corretta attivazione e gestione degli abbonamenti, i singoli Atenei entro il trentesimo giorno (consecutivo e naturale) successivo all'aggiudicazione definitiva, comunicheranno gli indirizzi delle Unità Ordinanti al Fornitore, il quale entro 30 giorni (consecutivi e naturali) da detta comunicazione, attivando il servizio preventivo di spesa, dovrà inviare a tali Unità Ordinanti le quotazioni dei prezzi di catalogo/listino 2013 dei periodici indicati negli allegati di cui all'art.5.

Nel preventivo dovrà essere esplicitato se il prezzo è fissato dall'Editore o stimato. Nel caso di stima dovrà essere indicato il metodo di stima utilizzato per fornire il preventivo. Il Fornitore dovrà precisare il prezzo di catalogo/listino determinato dall'editore per l'Italia in euro o, se non determinato in euro, espresso in valuta originale del paese in cui il periodico è edito e convertito in euro al cambio del giorno di emissione del preventivo, applicando il cambio di riferimento euro-rilevazioni BCE pubblicato sul "Sole 24 Ore".

I preventivi di spesa dovranno essere prodotti in formato cartaceo e/o elettronico leggibile dai più comuni fogli di calcolo e dovranno obbligatoriamente presentare i seguenti dati relativi ad ogni testata: Titolo della rivista, ISSN, Editore, Frequenza di pubblicazione, Valuta Editore, Prezzo di catalogo/listino in valuta, Prezzo di catalogo/listino convertito in Euro, eventuale sconto o commissione servizio abbonamenti, IVA se dovuta, prezzo finale in Euro (comprensivo di costo di abbonamento, sconto o commissione, IVA se dovuta), Eventuale disponibilità di abbonamenti combinati o a pacchetto, e, per ciascun pacchetto, Prezzo di catalogo/listino convertito in Euro, eventuale sconto o commissione servizio abbonamenti, IVA se dovuta, prezzo finale in Euro (comprensivo di costo di abbonamento, sconto o commissione, IVA se dovuta).

Dovranno inoltre essere indicati eventuali dati relativi a periodici in ritardo di pubblicazione e titoli abbinati o variazioni di titolo (fusioni, scissioni e altro) o di editore.

In tutti i preventivi relativi ad abbonamenti di entrambi i lotti dovrà essere comunque indicata anche la disponibilità di tutti i formati previsti dall'editore.

Per il solo lotto 1, l'Unità Ordinante si riserva la possibilità di richiedere l'attivazione della versione online, previa valutazione caso per caso.

Nel caso di richiesta di preventivi di periodici elettronici, il Fornitore dovrà inoltre verificare la disponibilità della versione elettronica per sito istituzionale e qualora il costo variasse in base a fasce di utenza dovrà indicare la fascia secondo la quale è stato calcolato il prezzo. Nel caso non sia disponibile la versione on line del periodico a livello di sito istituzionale dovranno essere indicate le condizioni alternative di disponibilità.

Per i periodici in ritardo di pubblicazione e per i quali non è disponibile il prezzo di catalogo/listino 2013, il preventivo dovrà indicare il prezzo di catalogo/listino relativo all'ultimo anno di pubblicazione, specificando a quale annata corrisponde il prezzo riportato in preventivo. Non saranno ritenuti validi preventivi con indicazioni di prezzo fittizie e senza specificazione dell'anno di pubblicazione di riferimento.

Le Unità Ordinanti si riservano la facoltà di non sottoscrivere l'abbonamento per l'anno 2013 per quei titoli la cui pubblicazione sia prevista oltre il 31.12.2013. Il Fornitore si impegna ad ordinare agli editori gli abbonamenti dei periodici entro e non oltre 15 giorni dalla data di esplicita conferma (che avverrà di norma entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle quotazioni) da parte delle Unità Ordinanti.

6.1.2 Preventivi relativi ai successivi anni di fornitura

Per gli anni successivi al primo il Fornitore dovrà far pervenire alle singole Unità Ordinanti le nuove quotazioni dei prezzi **entro il 30 settembre** di ogni anno per la fornitura dei periodici dell'anno successivo. Il rinnovo degli abbonamenti resta condizionato all'esplicita conferma da parte delle Unità Ordinanti che avverrà di norma entro 60 giorni dalla data di ricevimento delle quotazioni.

Le Unità Ordinanti si riservano la facoltà di non sottoscrivere l'abbonamento per quei titoli la cui pubblicazione sia prevista oltre il 31/12 di ogni anno.

I preventivi dovranno essere redatti secondo le indicazioni del precedente punto **6.1.1**.

6.1.3 Preventivi di spesa per singoli titoli in corso d'anno

il Fornitore si obbliga a fornire preventivi di spesa entro 10 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della richiesta.

I preventivi dovranno essere redatti secondo le indicazioni del precedente punto **6.1.1**.

6.2 Fornitura periodici cartacei - Lotto 1

6.2.1 Consegna tempestiva e regolare

di tutti i fascicoli e degli eventuali allegati, supplementi, numeri speciali, monografici ecc. inclusi nel canone di abbonamento ordinario, secondo una o entrambe le modalità di cui ai successivi punti 6.2.2 e 6.2.3 secondo quanto previsto nei singoli negozi di fornitura da parte delle Unità Ordinanti.

6.2.2 Servizio Consolidato:

ricevimento e controllo di continuità dei fascicoli presso il Fornitore; reclamo automatico dei fascicoli non pervenuti e rendicontazione dello stato dei solleciti inoltrati; spedizione dei fascicoli con cadenza settimanale tramite corriere, senza addebito di spese e con un imballo tale da assicurare l'integrità della fornitura, all'indirizzo delle Unità Ordinanti, unitamente ad una lista analitica di accompagnamento dei fascicoli consegnati.

La consegna dei fascicoli di periodico in abbonamento dovrà avvenire entro 30 giorni dalla data di pubblicazione. Resta a carico del Fornitore il rispetto dei tempi di sollecito previsti dagli editori e qualunque azione utile a garantire l'espletamento di una fornitura alle Unità Ordinanti completa e regolare.

Qualora i fascicoli vengano erroneamente consegnati presso una Unità Ordinante diversa da quella cui è destinata la fornitura, il materiale dovrà essere ritirato a cura e spese del Fornitore e sempre a sua cura e spese essere consegnato presso la sede indicata nell'ordine, entro 7 giorni lavorativi—dal ricevimento della comunicazione dell'errore riscontrato dalla Unità Ordinante. Restano ferme la discrezionalità da parte delle singole Unità Ordinanti di richiedere o meno al momento dell'ordine il servizio consolidato, e la facoltà di attivarlo anche in misura parziale rispetto al totale dei titoli ordinati. Tale modalità di fornitura, richiesta in forma prevalente da tutti gli Atenei in Aggregato (indicativamente pari al 85% della base d'asta complessiva), dovrà essere erogata alle condizioni economiche offerte in sede di gara.

6.2.3 Servizio Diretto:

invio fascicoli dei periodici in abbonamento per posta ordinaria presso le sedi delle Unità Ordinanti, agli indirizzi indicati nei singoli Negozi di Fornitura, franco trasporto, imballo compreso; limitatamente ai casi in cui l'editore offra facoltà di scelta fra invio fascicoli per posta ordinaria e per posta aerea, il fornitore dovrà, attraverso il servizio preventivi di spesa, informarne le Unità Ordinanti le quali comunicheranno al fornitore la modalità scelta, prima che lo stesso sottoscriva l'abbonamento. La sostituzione di fascicoli pervenuti inesatti e non corrispondenti all'ordine dovrà avvenire entro e non oltre 15 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione di non conformità inoltrata dalla Unità Ordinante a carico e rischio del Fornitore e per il quale non sarà dovuto alcun compenso.

Restano ferme la discrezionalità da parte delle singole Unità Ordinanti di richiedere o meno al momento dell'ordine il servizio diretto, e la facoltà di attivarlo anche in misura parziale rispetto al totale dei titoli ordinati.

Tale modalità di fornitura, richiesta in forma residuale da tutti gli Atenei in Aggregato, per un valore stimato indicativamente pari al 15% della base d'asta complessiva, **dovrà essere fornita alle condizioni economiche fissate per il Servizio Consolidato ridotte del 2%.**

6.2.4 Servizio reclami

- **servizio consolidato:** il Fornitore è tenuto a effettuare direttamente presso l'editore il reclamo dei fascicoli pubblicati non consegnati e a inoltrare all'editore anche i solleciti eventualmente pervenuti dalle Unità Ordinanti. Si impegna inoltre a darne riscontro periodico attraverso specifico report come previsto al successivo punto **6.9.1** . A richiesta delle Unità Ordinanti i solleciti effettuati dovranno essere documentati.
- **servizio diretto:** il Fornitore è tenuto a reclamare all'editore i fascicoli pubblicati non pervenuti entro e non oltre 7 giorni (consecutivi e naturali) dal ricevimento del sollecito da parte delle

Unità Ordinanti salvo obbligo a farlo in tempi inferiori al fine di non oltrepassare i termini utili stabiliti dall'editore, e si impegna a fornire riscontro scritto dell'esito dei reclami attraverso specifico report mensile di seguito descritto al punto 6.9.

All'inizio di ogni anno, e tempestivamente in caso di variazioni nel corso della fornitura, il Fornitore è tenuto ad informare le Unità Ordinanti circa tempi minimi o massimi di reclamo accettati dagli editori, in relazione a tutti i titoli per i quali è stato richiesto il servizio diretto.

6.2.5 Servizio di sostituzione gratuita

dei fascicoli pervenuti alle Unità Ordinanti con difetti di stampa o danneggiati prima della consegna: Il fornitore dovrà provvedere alla sostituzione gratuita presso l'editore di fascicoli difettosi per stampa o danneggiati nel trasporto. Ai suddetti adempimenti il fornitore dovrà provvedere entro il termine massimo di 4 settimane per i fascicoli di provenienza europea ed intracomunitaria e di 6 settimane per i fascicoli di provenienza extracomunitaria, decorrenti dalla segnalazione delle Unità Ordinanti;

6.2.6 Servizio integrazione merce non pervenuta:

- **Servizio Consolidato:** il Fornitore dovrà verificare il corretto svolgimento della fornitura degli abbonamenti a periodici e curare il recupero di quei fascicoli, pubblicati e normalmente distribuiti che non sono giunti a destinazione per cause dipendenti da disguidi del servizio postale o della casa editrice o da altre cause di diversa natura.
- **Servizio Diretto** Il Fornitore dovrà garantire la fornitura gratuita preferenzialmente in originale o secondariamente in copia (solo se l'originale non è più disponibile) di quei fascicoli reclamati pubblicati e normalmente distribuiti che non siano giunti a destinazione anche nel caso non fossero stati rispettati da parte delle Unità Ordinanti i tempi di sollecito fissati dagli editori, qualora questi non siano stati debitamente comunicati da parte del Fornitore, come previsto al precedente punto **6.2.4**.

Nel caso di fornitura del fascicolo in copia e nel formato da concordare con le Unità Ordinanti, spetta al Fornitore assolvere tutti gli adempimenti legati al rispetto dei diritti di Copyright.

Nei casi di qualsivoglia inadempienza imputabile agli editori, distributori o simili e stante l'impossibilità di effettuare una fornitura completa e regolare, il Fornitore è obbligato alla restituzione delle somme fatturate alle Unità Ordinanti in misura proporzionale a quanto effettivamente fornito, tramite emissione di Nota di Credito e riaccredito diretto in conto corrente o storno su fattura successiva da effettuare entro 90 giorni dall'accertamento e/o dalla richiesta scritta da parte delle Unità Ordinanti medesime. Sarà onere del Fornitore far valere i propri interessi presso i soggetti terzi.

Al termine della fornitura, convenuta l'impossibilità di effettuare una fornitura completa e regolare, il Fornitore è **comunque obbligato a emettere entro e non oltre i 12 mesi successivi al termine del contratto** nota di credito complessiva e rimborso diretto in conto corrente alle Unità Ordinanti per tutti i fascicoli non consegnati alle Unità Ordinanti medesime e, con specifico riferimento a quelli richiesti in servizio diretto, regolarmente sollecitati dalle Unità Ordinanti medesime ma non pervenuti, secondo le risultanze della reportistica di cui al punto **6.9.1**.

6.2.7 Servizio arretrati:

Informazioni circa la reperibilità e il costo di fascicoli o intere annate arretrate per il completamento di collezioni incomplete.

Se disponibili, ed in seguito a preciso ordine delle Unità Ordinanti, i materiali dovranno essere forniti al prezzo di catalogo/listino. Nei casi in cui non sia disponibile un prezzo di catalogo/listino pubblicato, questi dovranno essere forniti al prezzo praticato dall'Editore senza applicazione di commissioni.

6.3 Fornitura periodici elettronici - Lotto 1 e Lotto 2

6.3.1 Attivazione tempestiva e continuità dell'accesso

Ai titoli sottoscritti in versione e-only e alle versioni online dei titoli print + online secondo le modalità descritte nel precedente art. 5.

6.3.2 Servizio reclami periodici elettronici:

- **versione on line di abbonamento print + online (lotto 1):** il Fornitore è tenuto a inviare all'editore entro e non oltre **3 giorni** (consecutivi e naturali) dal ricevimento del sollecito da parte delle Unità Ordinanti, i reclami riguardo la prima attivazione e/o l'accesso alla versione online inclusa nell'abbonamento print.
- **abbonamenti e-only (lotto 2):** decorsi i termini previsti per l'attivazione descritti al precedente art. 5.2, in caso di mancato accesso ai periodici elettronici attivati, il Fornitore dovrà provvedere ad inoltrare all'editore specifico reclamo, entro e non oltre **1 giorno** lavorativo dalla data di ricezione del **sollecito** dell'Ateneo. - Riguardo l'esito del reclamo dovrà essere fornito riscontro scritto.

6.3.3 Servizio integrazione fornitura non erogata (Lotto 1 e Lotto 2): il Fornitore dovrà garantire la continuità dell'accesso per tutta la durata della fornitura alle pubblicazioni in abbonamento in versione on line, verificata l'impossibilità di effettuare una fornitura completa e regolare, nel caso di interruzioni e/o sospensioni del servizio superiori a 30 giorni (naturali e consecutivi), il Fornitore è obbligato alla restituzione delle somme fatturate alle Unità Ordinanti in misura proporzionale a quanto effettivamente fornito, tramite emissione di Nota di Credito e riaccredito diretto in conto corrente o storno su fattura successiva da effettuare entro 90 giorni dall'accertamento e/o dalla richiesta scritta da parte delle Unità Ordinanti medesime.

Sarà onere del Fornitore far valere i propri interessi presso i soggetti terzi.

6.4 Servizi specifici per periodici e-only (lotto 2)

6.4.1 Servizio statistiche

Il Fornitore si impegna ad inviare agli Atenei entro il 1 febbraio di ogni anno a partire dal secondo anno di fornitura, il report riassuntivo delle statistiche d'uso relative agli abbonamenti sottoscritti in formato e-only, secondo lo standard Counter, ove possibile.

Qualora l'editore non consenta ad alcun intermediario di recuperare le statistiche d'uso, il fornitore dovrà comunicarlo tramite la lista di cui al precedente articolo 5.2 trasmettendo alle

Unità Ordinanti le istruzioni e le informazioni ricevute dall'editore in merito alle procedure da seguire.

6.4.2 Servizio negoziazione licenze

Su richiesta dell'Ateneo il fornitore si impegna a fornire un servizio di intermediazione per la negoziazione di clausole non standard delle licenze d'uso di specifiche risorse. A titolo esemplificativo e non esaustivo le modifiche richieste alle licenze standard possono riguardare: rinnovo automatico, possibilità di archiviazione dati in locale, Open Access, DD, utenti autorizzati, accesso post termination, ecc.

6.4.3 Servizio fornitura backfiles

Informazioni circa la reperibilità e il costo di backfiles relativi a titoli in abbonamento. Se disponibili, ed in seguito a preciso ordine delle Unità Ordinanti, i backfiles dovranno essere forniti al prezzo di catalogo/listino. Nei casi in cui non sia disponibile un prezzo di catalogo/listino pubblicato, questi dovranno essere forniti al prezzo praticato dall'Editore senza applicazione di commissioni.

6.5 Customer care

6.5.1 Ricezione di ordini e solleciti:

in formato elettronico e/o cartaceo.

6.5.2 Servizio di assistenza cliente:

Il Fornitore è tenuta a fornire entro e non oltre 7 (sette) giorni (consecutivi e naturali) dal ricevimento conferma di ricezione e risposta scritta a tutte le comunicazioni diverse dal semplice sollecito e in particolare a quelle che segnalano disguidi e anomalie dei servizi o della fornitura, nonché fornire conferma di avvenuta ricezione per quanto riguarda i rinnovi e gli ordini per l'attivazione di nuovi titoli.

6.5.3 Comunicazioni con le Unità Ordinanti

A mezzo di posta elettronica, fax e telefono, tramite un Responsabile della fornitura nominato dal Fornitore, in grado di parlare e scrivere correttamente in lingua italiana, a conoscenza delle norme che condizionano il rapporto fra le parti, e munito dei necessari poteri per l'esecuzione della fornitura e dei servizi collegati. Il Responsabile nominato dal Fornitore deve garantire la reperibilità almeno dalle ore 9.00 alle ore 17.00 nei giorni lavorativi; il Fornitore deve altresì nominare un sostituto del Responsabile per le ipotesi di impedimento o assenza. E' opportuno che il Fornitore individui un referente per ciascuna Unità Ordinate o gruppo omogeneo dal punto di vista della copertura disciplinare, in modo da gestire al meglio le specificità delle singole forniture.

6.5.4 Servizio informazioni:

Il Fornitore dovrà produrre, per ciascuna Unità Ordinante, gli elenchi completi dei periodici sottoscritti, in formato elettronico leggibile dai più comuni fogli di calcolo, citando per ogni testata: il titolo, l'ISSN, l'editore, il volume/anno, il formato, la periodicità e il numero di fascicoli, la nazione di edizione, il prezzo di catalogo/listino in valuta per l'Italia, definitivo o presunto, dell'abbonamento ordinario, il corrispettivo in euro, l'importo al lordo della commissione o al netto dello sconto, la data in cui è stato effettuato l'ordine all'editore e l'evoluzione del prezzo dell'abbonamento nell'ultimo triennio.

Per gli abbonamenti del lotto 1 il Fornitore dovrà provvedere all'invio tempestivo di informazioni relative a:

- gli abbonamenti sottoscritti (periodicità, numero di riferimento, dati di pubblicazione necessari a conseguire un'indispensabile supporto per la gestione del servizio)
- segnalazione della pubblicazione di documenti (supplementi, numeri speciali o monografici) non compresi nel canone di abbonamento ordinario; le Unità Ordinanti decideranno se emettere eventualmente i relativi ordini di acquisto.
- cambi titolo, periodicità ed editore, ritardi o sospensione nella pubblicazione, fusioni, scissioni o cessazioni;
- eventuali mutamenti delle condizioni di accesso alle versioni elettroniche attivate su richiesta dell'Ateneo;
- comunicazioni sull'esistenza delle versioni elettroniche gratuite dei periodici in abbonamento;

Per gli abbonamenti del lotto 2 il Fornitore dovrà provvedere all'invio tempestivo di informazioni relative a:

- gli abbonamenti sottoscritti (periodicità, numero di riferimento, dati di pubblicazione necessari a conseguire un'indispensabile supporto per la gestione del servizio)
- cambi titolo, periodicità ed editore, ritardi o sospensione nella pubblicazione, fusioni, scissioni o cessazioni;
- i modelli economici e contrattuali di accesso alla versione on line dei periodici in abbonamento e la loro eventuale variazione nel tempo

6.5.5 Formazione

Realizzazione di documentazione, seminari o corsi per il personale delle Università sull'uso dei servizi offerti dal Fornitore.

6.6 Infrastruttura e servizi tecnologici

6.6.1 Accesso a una piattaforma bibliografica e/o amministrativa:

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

- effettuare, secondo differenti canali, l'interrogazione, la visualizzazione e l'esportazione dei dati bibliografici e gestionali relativi agli abbonamenti in corso (ordini e stato degli abbonamenti),
- inoltrare direttamente i solleciti

- verificare lo stato delle spedizioni dei fascicoli e della fatturazione e l'attivazione degli abbonamenti in versione on line.

La piattaforma bibliografica dovrà consentire a ciascuna unità ordinante una serie di funzionalità:

- 1) ricerca dei dati bibliografici secondo diversi canali (almeno: titolo, ISSN, editore, periodicità)
- 2) visualizzazione e scarico dei dati bibliografici
- 3) accesso a informazioni aggiuntive per ciascun titolo (almeno classificazione o subject, link diretto al sito editoriale della rivista, supporto);

La piattaforma amministrativo - gestionale dovrà prevedere una porzione riservata in cui ciascuna unità ordinante, previa autenticazione, possa ricercare, visualizzare, estrarre i dati relativi ai propri abbonamenti: preventivi, ordini e loro stato di avanzamento, solleciti e reclami, stato di fatturazioni e pagamenti, consegne e attivazioni, reportistica e informazioni sulle condizioni di disponibilità dell'abbonamento nei diversi formati, statistiche d'uso relative alle versioni on line.

In particolare dovranno essere garantite a ciascuna unità ordinante le seguenti funzionalità:

- 1) ricerca, visualizzazione ed estrazione, in formato leggibile dai più comuni fogli di calcolo dei dati relativi agli abbonamenti sottoscritti, filtrabili almeno per tipologia di abbonamento, stato dell'ordine, stato dell'attivazione;
- 2) ricerca, visualizzazione ed estrazione, in formato leggibile dai più comuni fogli di calcolo, dei dati relativi alla situazione contabile;
- 3) esportazione di copia dei documenti contabili (almeno fatture e note di credito);
- 4) gestione dei preventivi: richiesta, accesso e conferma dei preventivi redatti secondo quanto previsto all'art. 6.1;
- 5) accesso a informazioni riguardanti i diversi formati di abbonamento previsti per ciascun titolo e loro condizioni di disponibilità;
- 6) gestione dei budget on line con possibilità di personalizzare la articolazione delle unità ordinanti e i livelli gerarchici;
- 7) gestione dei solleciti/reclami on line: inserimento, ricerca, visualizzazione ed estrazione in formato leggibile dai più comuni fogli di calcolo dei dati relativi ai solleciti/reclami. Devono essere recuperabili, per ciascun titolo almeno il numero di solleciti/reclami, la data e l'esito di ciascun sollecito/reclamo inserito;
- 8) accesso alle informazioni di cui all'art. **6.5.4**;
- 9) accesso alla reportistica di cui al successivo art. **6.9**;

Specificatamente per le risorse elettroniche:

10) disponibilità, in formato leggibile dai più comuni fogli di calcolo delle statistiche d'uso di cui all'art. **6.4.1**

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

6.6.2 EDI

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

6.6.3 Scarico di record bibliografici

in formati standard (UNIMARC e/o MARC21) inteso anche come possibilità di esportazione dal sistema gestionale dell'aggiudicatario al fine dell'importazione nei sistemi di automazione delle biblioteche delle Unità Ordinanti.

6.6.4 Gestione degli ordini on-line

con modalità che verranno meglio specificate da ciascun Ateneo in sede di Negozio di Fornitura in relazione alle proprie necessità ed alla propria struttura organizzativa. Il Fornitore dovrà garantire la possibilità di una gestione centralizzata a più livelli di molteplici strutture e di molteplici codici di fondi di bilancio.

6.7 Servizio di fornitura di altre tipologie di materiale bibliografico o documentale a carattere periodico

I materiali saranno forniti **secondo le modalità e alle medesime condizioni di servizio, ove applicabili, fissate per il lotto di riferimento.**-Il corrispettivo verrà calcolato applicando lo sconto o commissione stabiliti in sede di Offerta Economica per il lotto di riferimento al prezzo di catalogo/listino del materiale fornito. Nei casi in cui non sia disponibile un prezzo di catalogo/listino pubblicato per i materiali forniti, questi dovranno essere forniti al prezzo praticato dall'Editore senza applicazione di commissioni.

Il Fornitore dovrà precisare il prezzo in euro o, se non determinato in euro, espresso in valuta originale e convertito in euro applicando il cambio di riferimento euro-rilevazioni BCE pubblicato sul "Sole 24 Ore" del giorno di emissione del preventivo, obbligandosi inoltre a mantenerne validità per 90 giorni naturali e consecutivi dalla data di emissione.

Gli elenchi delle risorse bibliografiche e documentali in allegato sono puramente indicativi e non esaustivi dei materiali che l'offerente si impegna a fornire. Ciascun Ateneo ha facoltà di modificarne la natura e di variarne il numero.

6.8. Procedure IVA, Intrastat, sdoganamento, Servizi Bancari

Senza alcun addebito a carico delle Unità Ordinanti, **qualora ricorrano le condizioni di legge**, il fornitore 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 i periodici editi nei paesi appartenenti all'Unione Europea,

- assolvere, in nome proprio, ad ogni adempimento relativo allo sdoganamento dei periodici cartacei extra UE;

in caso contrario, il fornitore si impegna a:

- garantire la fornitura dei dati aggregati richiesti dalla modulistica Intrastat, necessari per la compilazione da parte delle U.O di tali dichiarazioni.
- assolvere in nome delle U.O. ad ogni adempimento relativo allo sdoganamento dei periodici cartacei extra UE e inviare alle U.O. medesime l'originale della relativa documentazione di avvenuto sdoganamento, in tempi utili all'espletamento degli adempimenti amministrativi da parte delle U.O. medesime e, comunque, entro e non oltre la fine di ogni anno solare di fornitura.

Si segnala che ai sensi dell'art. 3 comma 7 del DL n. 90 del 1990 conv. in legge n. 165 del 1990: "non sono soggette all'imposta sul valore aggiunto le cessioni di pubblicazione estere effettuate nei confronti delle biblioteche universitarie, nonchè le importazioni dei detti beni effettuate dagli stessi organismi."


Servizi bancari:

il Fornitore dovrà indicare per i pagamenti un conto corrente presso una banca italiana.

6.9 Reportistica

6.9.1 Reportistica relativa al lotto 1

Report fascicoli attesi non forniti.

 *per i periodici in servizio consolidato:*

Il report verrà rilasciato a cadenza trimestrale e dovrà contenere l'elenco di tutti i fascicoli attesi e non forniti entro il mese precedente quello di rilascio del report stesso, riportando per ciascun fascicolo i seguenti dati:

- id sottoscrizione (codice identificativo della sottoscrizione. es. numero ordine + anno abbonamento)
- id fascicolo (codice indentificativo fascicolo atteso)
- anno rivista (anno cronologia rivista)
- codice cliente
- numero d'ordine attribuito dall'Unità Ordinante
- ISSN
- titolo

- descrizione fascicolo atteso
- data presunta di pubblicazione
- numero reclami effettuati
- data ultimo reclamo inviato all'editore
- numero solleciti ricevuti da parte della biblioteca
- risposta dell'editore

I report successivi al primo dovranno essere continuativi e incrementali.

☒ *per i periodici in servizio diretto*

Il report verrà rilasciato a cadenza mensile e dovrà contenere l'elenco di tutti i fascicoli reclamati e non forniti, riportando per ciascun fascicolo i seguenti dati:

- id sottoscrizione (codice identificativo della sottoscrizione. es. numero ordine + anno abbonamento)
- anno rivista (anno cronologia rivista)
- codice cliente
- numero d'ordine attribuito dall'Unità Ordinante
- ISSN
- titolo
- indicazione della tipologia di servizio richiesto (diretto)
- numero di giorni utili per il reclamo (fissato dall'editore)
- descrizione fascicolo reclamato
- numero solleciti ricevuti da parte della biblioteca
- numero reclami inoltrati all'editore
- data ultimo reclamo inviato all'editore.
- risposta dell'editore

I report successivi al primo dovranno essere continuativi e incrementali.

Report sullo stato della fornitura:

Il report verrà rilasciato a cadenza trimestrale e dovrà contenere l'elenco di tutti i titoli sottoscritti e riportare per ciascun titolo i seguenti dati:

☒ *per i periodici in servizio consolidato:*

- id sottoscrizione (codice identificativo della sottoscrizione (es. numero d'ordine + anno abbonamento)
- anno rivista (anno cronologia rivista)
- codice cliente
- data invio preventivo alla Unità Ordinante
- numero d'ordine attribuito dall'Unità Ordinante
- data invio ordine da parte dell'Unità Ordinante
- data ricezione ordine da parte del fornitore
- data di invio ordine al distributore/editore
- titolo
- ISSN
- periodicità (numero di uscite attese nell'anno)
- status pubblicazione: es. regolare, in ritardo, cessata, sospesa
- stato fornitura titolo (completo / non completo)
- stato attivazione accesso on line (richiesta attivazione/attivato/non attivabile da parte del fornitore/reclamato)
- Data stato attivazione

Inoltre per i titoli già fatturati o per cui fossero emesse note di credito:

- numero fattura
- data fattura
- importo corrispondente in fattura
- numero nota di credito
- data nota di credito
- importo corrispondente in nota di credito

I report successivi al primo, dovranno essere continuativi e incrementali.

☒ *per i periodici in servizio diretto*

- id sottoscrizione (codice identificativo della sottoscrizione. es. codice abbonamento + anno abbonamento)
- anno rivista (anno cronologia rivista)
- codice cliente
- data invio preventivo alla Unità Ordinante
- numero d'ordine attribuito dall'Unità Ordinante
- data invio ordine da parte dell'Unità Ordinante
- data ricezione ordine da parte del fornitore
- data di invio ordine al distributore/editore
- titolo
- ISSN
- periodicità
- stato attivazione accesso on line (richiesta attivazione/attivato/non attivabile da parte del fornitore/reclamato)
- Data stato attivazione

Inoltre per i titoli già fatturati o per cui fossero emesse note di credito:

- numero fattura
- data fattura
- importo corrispondente in fattura
- numero nota di credito
- data nota di credito
- importo corrispondente in nota di credito

I report successivi al primo, dovranno essere continuativi e incrementali.

6.9.2 Reportistica relativa al LOTTO 2

Report sullo stato della fornitura:

Il report verrà rilasciato a cadenza trimestrale e dovrà contenere l'elenco di tutti i titoli sottoscritti e riportare per ciascun titolo i seguenti dati:

- id sottoscrizione (codice identificativo della sottoscrizione. es. numero di ordine + anno abbonamento)
- anno rivista (anno cronologia rivista)
- codice cliente
- data invio preventivo alla Unità Ordinante
- numero d'ordine attribuito dall'Unità Ordinante
- data invio ordine da parte dell'Unità Ordinante
- data ricezione ordine da parte del fornitore
- data di invio ordine al distributore/editore
- titolo
- ISSN
- periodicità
- stato attivazione abbonamento (attivazione richiesta/attivazione confermata/non attivabile da parte del fornitore/reclamato all'editore)
- data stato attivazione
- numero solleciti ricevuti per mancato accesso
- data primo sollecito
- data ultimo sollecito
- data reclamo all'editore/aggregatore per interruzione dell'accesso (a seguito di sollecito della Unità Ordinante)
- eventuale risposta dell'editore
- data ripristino dell'accesso

Inoltre per i titoli già fatturati o per cui fossero emesse note di credito:

- numero fattura
- data fattura
- importo corrispondente in fattura

- numero nota di credito
- data nota di credito
- importo corrispondente in nota di credito

I report successivi al primo dovranno essere continuativi e incrementali.

La reportistica dovrà essere fornita o scaricabile dal sito dell'aggiudicatario nel formato leggibile dai più comuni fogli di calcolo.

Art. 7 Monitoraggio e reportistica relativa ai Key Performance Indicator (K.p.i.)

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

Il Fornitore deve presentare al Direttore dell'esecuzione della fornitura di ciascun Ateneo la reportistica annuale sui **Key Performance Indicator (K.p.i.)**.

Tale reportistica, che deve essere redatta conformemente a quanto previsto, nei precedenti art. **6.9.1 e 6.9.2**, per il **Report sullo Stato della Fornitura**, rappresenta l'andamento della fornitura per gli ordinativi emessi dalla singola Università nell'anno di riferimento.

I **K.p.i.** rilevati a seguito dell'invio da parte del fornitore della specifica reportistica saranno utilizzati per il calcolo delle eventuali penali, così come disciplinato all'art. **12**.

Art. 7.1 Key Performance Indicator (K.p.i.) - LOTTO 1

Per il lotto 1 i **Key Performance Indicator (K.p.i.)**, hanno come oggetto di misurazione la qualità della fornitura annuale di abbonamenti sottoscritti attraverso il servizio consolidato. Vengono esclusi dal calcolo i titoli che abbiano cessato o sospeso a tempo indeterminato la pubblicazione.

Entro il 31 maggio di ogni anno, il Fornitore deve presentare, per ciascun Ateneo, il **report annuale** dell'andamento della fornitura per l'anno precedente .

I Kpi definiti per la valutazione della fornitura sono:

- **Correttezza dell'esecuzione dell'ordine**: considera i titoli forniti e fatturati in rapporto ai titoli fatturati;
- **Completezza della fornitura**: considera i titoli forniti completi in rapporto ai titoli ordinati

Nella tabella seguente per ognuna delle 2 tipologie di **K.p.i.** vengono indicati i valori soglia che determinano il valore atteso della prestazione.

K.p.i.	CALCOLO del K.p.i. in %	VALORE SOGLIA
Correttezza dell'esecuzione dell'ordine	$\frac{\text{Titoli forniti e fatturati}}{\text{Titoli fatturati}} \times 100$	97%
Completezza della fornitura	Titoli forniti completi	

	$\frac{\text{Titoli ordinati}}{\text{Titoli ordinati}} \times 100$	78%
--	--	-----

Art. 7.2 Key Performance Indicator (K.p.i.) - LOTTO 2

Per il lotto 2 il **Key Performance Indicator (K.p.i.)**, ha come oggetto di misurazione la qualità della fornitura annuale degli abbonamenti ordinati, con particolare riferimento alla loro attivazione.

Al termine di ogni anno entro il 31 dicembre il Fornitore deve presentare, per ciascun Ateneo, il report annuale dell'andamento della fornitura per l'anno in corso.

Il Kpi definito per la valutazione della fornitura è:

Correttezza dell'esecuzione dell'ordine: considera i titoli attivati entro i termini fissati all'art. 5.2 (entro il 1 febbraio di ogni anno o entro 45 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento dell'ordine da parte delle U.O.) in rapporto ai titoli ordinati.

Nella tabella seguente viene indicato il valore soglia che determina il valore atteso della prestazione.

K.p.i.	CALCOLO del K.p.i. in %	VALORE SOGLIA
Correttezza dell'esecuzione dell'ordine	$\frac{\text{Titoli attivati entro i termini}}{\text{Titoli ordinati}} \times 100$	90%

Art. 8 Corrispettivi contrattuali

I corrispettivi contrattuali sono determinati:

- **LOTTO 1** - dal prezzo di catalogo/listino valido per l'Italia ridotto della percentuale di sconto o aumentato della percentuale di provvigione offerti;
- **LOTTO 2** - dal prezzo di catalogo/listino previsto per l'accesso secondo le modalità specificate dalle Unità Ordinanti caso per caso, ridotto della percentuale di sconto o aumentato della percentuale di provvigione offerti.
- **LOTTI 1 e 2** per i titoli proposti dagli editori all'interno delle cosiddette offerte "a pacchetto" il Fornitore è tenuto ad applicare il prezzo più vantaggioso previsto dalla combinazione degli abbonamenti richiesti dalle Unità Ordinanti secondo le modalità ricordate al precedente art. 5. Anche per questi titoli la percentuale di commissione/sconto offerta dall'aggiudicatario resterà invariata e sarà applicata all'eventuale prezzo di pacchetto.

Qualora i prezzi non risultino espressi in Euro si procederà alla conversione in Euro del prezzo stabilito dall'Editore nella valuta originale del Paese in cui il periodico è edito o nella valuta stabilita dall'editore per il mercato Europeo, applicando il tasso di cambio di riferimento Euro –

Rilevazione BCE pubblicato sul quotidiano "Il Sole 24ore" del giorno di emissione della fattura all'Università.

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

Non si accetteranno integrazioni di prezzo o "adjustment rates" maggiorative pervenute negli anni successivi a quello dell'abbonamento a cui si fa riferimento.

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

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

Art. 9 Fatturazione

Tutte le fatture dovranno essere redatte e intestate secondo le specifiche indicazioni fornite dalle singole Università nei rispettivi Negozi di fornitura.

La fatturazione dovrà essere effettuata in Euro e, salvo diversa o più dettagliata disposizione nei Negozi di Fornitura degli Atenei partecipanti, cumulativa per più titoli.

In linea di massima le fatture dovranno riportare, oltre ai dati obbligatori per legge, il CIG del lotto di riferimento e i riferimenti interni forniti dalla Unità Ordinante (a titolo esemplificativo e non esaustivo: indicazione del capitolo e sottocapitolo di bilancio, riferimento numerico dell'elenco di titoli trasmesso, numero d'ordine dei singoli titoli) e specificare per ogni singolo titolo:

- titolo della rivista, ISSN, editore, numero del/i volume/i e numero del/i fascicolo/i;
- titoli di eventuali sezioni e/o supplementi compresi nell'abbonamento;
- tipo di abbonamento: print, print + free on line, print + on line a pagamento, on line; CD-ROM; DVD; DVD + on line;
- numero di impegno e numero d'ordine emessi dall'Unità Ordinante;
- prezzo stabilito dall'editore per l'Italia in Euro o, se non stabilito in Euro, espresso in valuta originale del paese in cui il periodico è edito o nella valuta stabilita dall'editore per il mercato Europeo espresso nella valuta originale del paese in cui il periodico è edito, corrispondente al prezzo di catalogo/listino previsto per la spedizione in Italia;
- tasso di cambio applicato per la conversione in Euro (cambio di riferimento Euro-rilevazione BCE pubblicato sul "Sole 24 Ore" del giorno di emissione della fattura);
- prezzo di catalogo/listino previsto per la spedizione in Italia espresso in Euro (l'importo ottenuto verrà arrotondato per eccesso o per difetto al centesimo di euro più vicino – due decimali) al netto di provvigione/sconto;
- IVA (solo se dovuta);
- percentuale di provvigione/sconto applicato;

- importo della provvigione/sconto;
- importo totale per titolo al lordo di provvigione/sconto in euro;
- importo totale fattura da liquidare al lordo di provvigione/sconto.

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

In caso di Raggruppamenti Temporanei di imprese non è consentita la fatturazione separata, essendo la rappresentanza riconosciuta esclusivamente in capo alla sola mandataria. Pertanto tutte le operazioni e gli atti dipendenti dall'appalto compresi i pagamenti saranno effettuati nei confronti della sola Mandataria.

Art. 9.1 Fatturazione all'attivazione del servizio

Il Fornitore, ai fini del pagamento, dovrà emettere fatture relative agli abbonamenti solo dopo l'avvenuta sottoscrizione e pagamento degli abbonamenti stessi presso gli editori e comunque non prima del **15 gennaio** di ogni anno, fatta eccezione nel caso degli abbonamenti con decorso a cavallo di due anni solari; in particolare:

- il Fornitore dovrà procedere alla fatturazione nei confronti delle Unità Ordinanti solo per quei titoli di cui l'editore prevede l'effettiva e regolare pubblicazione;
- per i titoli irregolari o in ritardo di pubblicazione il Fornitore pur mantenendo attivo l'ordine ricevuto, dovrà procedere alla fatturazione solo successivamente all'effettiva pubblicazione, o all'accertamento della medesima, da parte dell'editore.

Alla fattura dovrà essere allegata la documentazione atta a dimostrare l'avvenuta sottoscrizione dell'abbonamento fatturato e dell'effettivo pagamento dello stesso all'editore da parte del fornitore. Il Fornitore si obbliga inoltre a presentare dietro richiesta dell'Università, la attestazione dell'effettiva corresponsione dei pagamenti dovuti all'editore (fattura in originale cartaceo o informatica o ricevuta dell'avvenuto Bonifico/pagamento o qualsiasi altro documento contabile atto alla dimostrazione dell'avvenuto pagamento) unitamente alle specifiche e ai chiarimenti ritenuti utili.

Tale modalità di fatturazione (all'attivazione del servizio) viene adottata da tutti gli atenei aderenti all'aggregato, ad eccezione del Politecnico di Milano.

Art. 9.2- Fatturazione alla ricezione del bene

Il Politecnico di Milano, in qualità di singolo partecipante all'aggregato, intende avvalersi della modalità di fatturazione e di pagamento dei corrispettivi alla ricezione del bene, in deroga a quanto sopra esposto.

Il Fornitore, ai fini del pagamento, dovrà emettere fatture relative agli abbonamenti solo dopo l'avvenuto arrivo di almeno un fascicolo per ogni titolo compreso in fattura, per gli abbonamenti del lotto 1 e dopo l'attivazione dell'accesso alla versione online, per gli abbonamenti del lotto 2. Tale modalità di fatturazione non dovrà comportare maggiorazioni di costo.

Art. 10 Pagamento dei corrispettivi

Il pagamento delle fatture, ai sensi dell'art.307 del D.p.R 207/2010, sarà disposto dalle Università a favore del Fornitore tramite il proprio Istituto Cassiere a mezzo mandato di pagamento esigibile entro 30 giorni dalla data di accertamento della regolarità della prestazione da parte del Direttore dell'Esecuzione, che avverrà entro 30 giorni dalla ricezione della fattura.

In caso di fatturazione alla ricezione del bene il pagamento, subordinato all'accertamento della regolarità della fornitura, avverrà entro 30 giorni dalla ricezione della fattura.

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

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

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

Resta inteso che in merito all'applicazione degli interessi di mora, la decorrenza dei termini per il pagamento delle fatture viene sospesa nel caso vengano riscontrati da parte delle Unità Ordinanti omissioni, incongruenze, errori formali o sostanziali inerenti le fatture medesime, o gravi irregolarità della fornitura oggetto delle stesse. Tali irregolarità verranno comunicate per iscritto (di norma tramite posta elettronica o fax) da parte delle Unità Ordinanti al Fornitore, il quale è tenuto a fornire riscontro secondo le modalità previste dal precedente art. **6.5.2 e 6.5.3**.

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

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

Art. 11 Organi di gestione del contratto

Ai fini della corretta gestione del contratto sono preposti i seguenti soggetti:

1. Comitato di Gestione;
2. Responsabile unico del procedimento;
3. Direttore Tecnico dell'esecuzione (Direttore dell'esecuzione del contratto principale);
4. Direttore dell'esecuzione (Direttore dell'esecuzione del singolo Negozio di fornitura) costituito nella persona del Rappresentante di Ateneo in seno al Comitato di Gestione o da un suo incaricato

Al Comitato di Gestione spetta il compito di:

1. assicurare il coordinamento e la supervisione dei rapporti tra gli Atenei e il Fornitore tramite il Responsabile unico del procedimento, il Direttore Tecnico dell'esecuzione e/o i Direttori dell'esecuzione dei singoli Atenei;
2. dare attuazione ad attività di manutenzione del contratto così come meglio definite al successivo art. **19**;
3. richiedere la risoluzione del contratto in caso di gravi inadempimenti da parte del Fornitore.

Al Responsabile unico del procedimento, in coordinamento con il Direttore Tecnico dell'esecuzione, spetta il compito di:

1. applicare le penali a livello di aggregato;
2. applicare le diffide formali nei casi in cui persistano condizioni di inadempimento che riguardino due o più negozi di fornitura o l'intera fornitura;
3. assistere i singoli atenei nel caso di controversie da risolversi in via bonaria.

Al Direttore Tecnico dell'esecuzione spetta il compito di:

1. assicurare il coordinamento, la direzione e il controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto;
2. assicurare la regolare esecuzione del contratto;
3. tenere i rapporti con il fornitore su richiesta del Comitato di gestione;
4. formulare proposte al Comitato di Gestione;
5. coordinare le modalità di avvio e di gestione della reportistica di cui all'art. **6.9** con i Direttori dell'esecuzione dei singoli Atenei.

Ai Direttori dell'esecuzione dei singoli Atenei spetta il compito di:

1. applicare le penali a livello di Ateneo
2. gestire i rapporti con il Fornitore a livello di singolo negozio di fornitura
3. contestare al fornitore gravi inadempimenti che possano pregiudicare la continuazione del singolo negozio di fornitura
4. gestire la reportistica
5. vigilare sull'andamento della fornitura effettuando controlli sulle prestazioni contrattuali

6. dichiarare conclusa la fornitura e contestualmente determinare quanto dovuto dal fornitore a titolo di integrazione per la merce non consegnata o la fornitura non erogata, in applicazione di quanto previsto agli artt. **6.2.6 e 6.3.3.**

Art. 12 Penalità

Le penalità previste sono le seguenti:

1. Penali calcolate sui **K.p.i.**:

Le penali saranno calcolate in relazione ad ognuno dei K.p.i. per ciascun Ateneo aderente all'aggregazione nell'anno di riferimento.

Le penali saranno calcolate sulla base del valore percentuale di scostamento in diminuzione del K.p.i. calcolato rispetto al valore soglia, nella misura dell'1% dell'importo fatturato nell'anno all'Ateneo interessato per ogni 3% di scostamento del K.p.i.

Per il primo anno le penali relative ai K.p.i. sono ridotte del 50%.

La tabella seguente esemplifica le modalità di calcolo:

Scostamento K.p.i. da soglia	Penale 1° anno	Penale anni seguenti
< 3%	0,0 %	0,0 %
>= 3%	0,5 %	1,0 %
>= 6%	1,0 %	2,0 %
>= 9%	1,5 %	3,0 %
...

Le penali verranno applicate dai singoli Direttori dell'esecuzione previo contraddittorio con il Fornitore.

La singola Università potrà risolvere di diritto il proprio negozio di fornitura ex art. 1456 C.C., qualora lo scostamento in diminuzione del valore soglia del **K.p.i. "Correttezza"** raggiunga il **30%** (trenta per cento).

2. Penali per ritardata presentazione della reportistica per il monitoraggio del Kpi:

A partire dal quinto giorno lavorativo di ritardo nella presentazione della reportistica annuale per il monitoraggio del **K.p.i.** rispetto ai termini stabiliti al precedente articolo 7 (31 maggio per il lotto 1 e 31 dicembre per il lotto 2), il Direttore Tecnico dell'esecuzione potrà applicare una penale giornaliera pari a € 50.

Si precisa che la mancata attivazione della reportistica sarà considerata grave inadempimento contrattuale con contestuale messa in mora del Fornitore. Decorsi inutilmente 30 giorni naturali e

consecutivi dalla messa in mora senza che il Fornitore abbia provveduto ad adempiere a quanto richiesto dal Direttore Tecnico dell'esecuzione l'appalto potrà essere dichiarato risolto di diritto.

3. Penali per difformità della reportistica:

Qualora il fornitore produca la reportistica richiesta in modo anche parzialmente difforme dalle prescrizioni contenute nel presente capitolato o dagli indirizzi formulati dal Direttore Tecnico dell'esecuzione, quest'ultimo applicherà una penale pari a 50 euro per ogni giorno naturale e consecutivo dal momento della comunicazione di difformità sino al rilascio della reportistica corretta.

Il Direttore dell'esecuzione del singolo Ateneo, qualora riscontrasse nella reportistica di cui **all'art. 6.9** dati non conformi alle risultanze delle U.O. applicherà una penale pari a 50 euro per ogni giorno naturale e consecutivo conteggiato dal momento della comunicazione di non conformità sino al rilascio della reportistica corretta.

4. Penali per inadempimenti:

4.1 LOTTO 1 - Per la mancata sottoscrizione degli abbonamenti a periodici presso gli editori nei termini previsti dal presente capitolato si applicherà una penale di 0,1% del valore dell'abbonamento per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo relativo ad ogni titolo.

4.2 LOTTO 2 - Per la mancata attivazione degli abbonamenti presso gli editori nei termini previsti dal presente capitolato si applicherà una penale di 0,1% del valore dell'abbonamento per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo relativo ad ogni titolo.

4.3 LOTTO 1 - abbonamenti in servizio diretto- Ciascun Ateneo potrà applicare una penale pari al 5% del costo dell'abbonamento per ogni fascicolo non pervenuto, a partire da un minimo di 40,00 euro, qualora non venga fornito entro 8 mesi dalla data di pubblicazione.

4.4 Per il mancato rispetto di qualunque adempimento previsto dal presente capitolato (a titolo esemplificativo ma non esaustivo, nel caso di : ripetute fatturazioni errate, fascicoli erroneamente recapitati ad altre strutture, ripetute inadempienze relative al sollecito delle attivazioni online, annate non pervenute e non fatturate, indisponibilità o inadeguatezza della piattaforma bibliografica e amministrativa) ciascun Ateneo potrà applicare una penale, commisurata alla gravità dell'inadempienza e quantificata a suo insindacabile giudizio da un minimo di euro 500,00 ad un massimo di euro 5.000,00.

Le penali per inadempimenti sono di competenza dei singoli Direttori dell'esecuzione.

Nel caso in cui un singolo Direttore dell'esecuzione commini per almeno cinque volte la stessa penale di cui ai punti 3 e 4 ha l'obbligo di comunicare il ripetersi dell'inadempimento al Direttore Tecnico dell'Esecuzione per l'assunzione degli opportuni provvedimenti.

Le penali verranno applicate con la sola formalità della previa contestazione scritta dell'inadempienza al Fornitore, con termine di cinque giorni lavorativi dalla data di ricevimento della stessa per eventuali difese scritte da parte di quest'ultimo.

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

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

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

Art. 13 Cauzione

Il Fornitore, alla stipula del Contratto, presterà all'Ente Capofila una cauzione definitiva a favore dell'Ente Capofila e delle altre Università aggregate mediante la stipula di una fideiussione bancaria/assicurativa con primario Istituto bancario/assicurativo a garanzia delle obbligazioni contrattuali assunte, per il valore e secondo le modalità stabilite dall'Art.113 del D.Lgs.163/2006.

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

In particolare, la cauzione rilasciata garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dal Fornitore, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali e, pertanto, resta espressamente inteso che le singole Università Contraenti e/o l'Ente Capofila, fermo restando quanto previsto nel precedente art.12, hanno diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione e, quindi, sulla fideiussione per l'applicazione delle penali.

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

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

La garanzia opera per tutta la durata del Contratto, nonché per tutta la durata dei singoli Negozi di Fornitura e, comunque, sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dai predetti Contratti; pertanto, essa sarà svincolata, previa deduzione di eventuali crediti delle

Università e/o dell'Ente Capofila verso il Fornitore, a seguito della piena ed esatta esecuzione delle obbligazioni contrattuali e decorsi detti termini. Si precisa pertanto che la predetta cauzione dovrà avere validità per un periodo di anni quattro.

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

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

Art. 14 Subappalto

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

Anche in caso di subappalto della fornitura resta ferma la responsabilità del Fornitore nei confronti delle singole Università per il complesso degli obblighi previsti dal presente Capitolato. Ai sensi dell'Art.118 c.3 del D.Lgs.163/06 si indica che i pagamenti verranno effettuati in capo al fornitore affidatario. E' fatto obbligo agli affidatari di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei loro confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essi affidatari corrisposti al subappaltatore.

Art. 15 Divieto di Cessione del contratto

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

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

Art. 16 Risoluzione

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

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

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

Qualora il Fornitore persista nell'inadempimento della prestazione, a seguito di tre comunicazioni formali di grave inadempienza, sentito il Comitato di Gestione, il Direttore dell'Esecuzione del singolo Ateneo può disporre la risoluzione del contratto per grave inadempienza ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile per la singola Università senza che ciò pregiudichi la continuazione del Contratto e degli altri Negozi di Fornitura predisposti dalle altre Università.

Qualora la prestazione oggetto dell'inadempimento sia di rilevanza per tutte le Università aderenti all'Accordo, il Responsabile Unico del procedimento, a seguito di tre comunicazioni formali di grave inadempienza, sentito il Comitato di Gestione, può disporre la risoluzione del Contratto per grave inadempienza ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

La singola Università potrà risolvere di diritto il proprio negozio di fornitura ex art. 1456 C.C., anche lo scostamento in diminuzione del valore soglia del **K.p.i. "Correttezza"** raggiunga il 30% (trenta per cento) o qualora l'ammontare delle penali applicate dal Direttore dell'esecuzione di una singola Università superi il 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale.

Art. 17 Recesso

Le singole Università e/o l'Ente Capofila per quanto di proprio interesse hanno diritto nei casi di giusta causa e reiterati inadempimenti dell'impresa, anche se non gravi, di recedere unilateralmente da ciascun Negozio di Fornitura e/o dal Contratto di fornitura in tutto o in parte, in qualsiasi momento, senza preavviso. Per giusta causa si intende qualsiasi fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante il contratto e/o ogni singolo Negozio di Fornitura. L'Università potrà recedere per qualsiasi motivo da ciascun singolo Negozio di Fornitura e/o dal contratto, in tutto o in parte avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 c.c. con un preavviso di almeno trenta giorni naturali e consecutivi, da comunicarsi al fornitore con lettera raccomandata a.r. purchè tenga indenne il Fornitore delle spese sostenute, delle prestazioni rese e del mancato guadagno.

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

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

Art. 18 Tracciabilità dei flussi finanziari

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

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

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

Art. 19 Manutenzione del Contratto

L'Aggregato si riserva la possibilità di revisionare le clausole del contratto e del capitolato in funzione delle proprie mutate esigenze solo con emendamenti sottoscritti da entrambi le parti. In particolare a decorrere dallo scadere del primo anno i K.p.i. potranno essere adeguati in accordo con il fornitore.

Art. 20 Foro competente

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

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