



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Procedura aperta per l'affidamento, ai sensi dell'art. 60, D.lgs. n. 50/2016, della fornitura di riviste scientifiche edite, in qualsiasi formato, da case editrici straniere per le biblioteche e le strutture dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna di area scientifico-tecnico-biomedica e socio-giuridico-economica, per le annate 2020-2021, in due lotti.

Capitolato tecnico

LOTTO 1

Periodici pubblicati da editori esteri per le UO di area scientifico - tecnica - biomedica

LOTTO 2

Periodici pubblicati da editori esteri per le UO di area socio – giuridico - economica



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

PREMESSA

Il Sistema Bibliotecario dell'Università di Bologna è composto attualmente da 28 biblioteche articolate in 56 punti di servizio dislocati in varie zone dell'Area Metropolitana di Bologna, Cesena, Cesenatico, Forlì, Ravenna e Rimini. Le biblioteche attivano gli abbonamenti alle riviste scientifiche per soddisfare:

- le richieste di aggiornamento e di studio della comunità di riferimento (docenti, studenti, personale tecnico-amministrativo),
- le esigenze didattiche degli insegnamenti,
- il completamento del proprio patrimonio bibliografico.

Alle biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo si sommano altre strutture d'Ateneo, che, seppur in misura minore e meno continuativa, necessitano di acquistare abbonamenti a riviste per particolari fini istituzionali, sia didattici che scientifici e di aggiornamento professionale.

I punti di servizio bibliotecario (attualmente 56 per tutto l'Ateneo) e le altre strutture di Ateneo sono Unità Ordinanti (UO) autonome, alle quali dovranno essere consegnati e resi accessibili i periodici richiesti. Negli Allegati 1 e 2 sono elencate le UO al momento interessate alla fornitura. Si evidenzia quindi la complessità delle UO sia per la dislocazione su un ampio territorio, sia per l'articolata varietà di strutture richiedenti l'attivazione di abbonamenti a riviste scientifiche; si aggiunge che il processo di razionalizzazione delle strutture bibliotecarie e dei punti di servizio non è ancora concluso e, quindi, saranno possibili variazioni istituzionali delle UO nel corso dei prossimi anni.

L'estrema varietà e specificità delle UO dell'Ateneo comporta che il reperimento delle riviste scientifiche non sia limitato ai canali di distribuzione tradizionali. Frequentemente, infatti, le UO necessitano di periodici:

- editi da case editrici di piccole dimensioni;
- pubblicati da University Press, Istituti di ricerca, Enti scientifici pubblici e privati;
- non reperibili nei canali di distribuzione tradizionali (ad esempio attivabili unicamente presso gli editori medesimi).

Nel contempo, a garanzia di una sempre maggiore ed estesa fruibilità dei contenuti elettronici, si sottolinea il carattere prioritario dell'attivazione dell'accesso all'online a livello di Ateneo.

Infine, per tutte le UO si evidenzia come sia fondamentale la possibilità di comunicare in maniera tempestiva e certa ai propri *stakeholders* (docenti, studenti, organi di controllo e di gestione, ecc.) tanto l'avvenuta attivazione degli abbonamenti quanto la loro eventuale irreperibilità, indisponibilità e inaccessibilità, al fine di non creare disagi o interruzioni nelle attività di didattica e di ricerca ad essi connesse.

Obiettivo della procedura

Obiettivo della procedura, quindi, è quello di:

- assicurare l'attivazione degli abbonamenti alle riviste scientifiche ordinate e, ove previsto, l'accesso alla versione elettronica in via prioritaria a livello di Ateneo;
- garantire la completa, corretta e rapida fornitura alle singole UO, in tutto l'iter procedurale: dal recepimento dell'ordine fino alla consegna del materiale bibliografico e/o all'attivazione dell'accesso alla versione elettronica, nonché dei documenti accompagnatori, a condizioni vantaggiose;
- assicurare una costante ed efficace comunicazione con le singole UO in merito ad ogni aspetto della singola fornitura.



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

DEFINIZIONI

Riviste scientifiche (o periodici): pubblicazioni a stampa o su altro supporto, pubblicate a intervalli generalmente regolari nel tempo sotto uno stesso titolo.

Pacchetto: 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.

Ordine: abbonamento a periodico, o elenco abbonamenti a periodici, richiesto dalla UO nelle modalità di cui al presente Capitolato.

Ordine in corso: abbonamento a periodico, o elenco abbonamenti a periodici, ordinato per cui non sono ancora decorsi i tempi di attivazione presso l'editore.

Ordine fornito: abbonamento a periodico, o elenco abbonamenti a periodici, ordinato e consegnato all'UO e/o di cui è stato attivato l'accesso nelle modalità di cui al presente Capitolato.

Ordine annullato: abbonamento a periodico, o elenco abbonamenti a periodici, ordinato e non fornito alla UO e quindi, previa valutazione delle motivazioni della mancata fornitura, eliminato dalla UO medesima dalla lista degli ordini in corso.

Organi di gestione: soggetti preposti ai fini dell'esecuzione della fornitura: Responsabile Unico del Procedimento (RUP), Direttore dell'esecuzione del Contratto (DEC), Coordinatore unico per la fornitura online, Referenti di lotto.

Art. 1 – OGGETTO

La presente procedura ha per oggetto la fornitura per le annate 2020-2021 di periodici editi, in qualsiasi formato, da case editrici straniere e relativi servizi accessori obbligatori, di cui al successivo art. 2, per le esigenze delle biblioteche e delle strutture dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna di area scientifico-tecnico-biomedica e socio-giuridico-economica.

La procedura include anche l'eventuale fornitura di numeri arretrati dei medesimi periodici.

Le biblioteche e le altre strutture, suddivise anche in più punti di servizio, ognuno da considerarsi UO destinataria della fornitura, sono ubicate nell'Area Metropolitana di Bologna, Cesena, Cesenatico, Forlì, Ravenna, Rimini.

Gli elenchi delle attuali UO sono allegati al presente Capitolato (Allegati 1-2).

L'Università di Bologna si riserva di ampliare o modificare tali Allegati in corso di vigenza contrattuale, qualora ciò si renda necessario a seguito di operazioni di riorganizzazione dell'Ateneo, del Sistema Bibliotecario o per le esigenze di nuove strutture. Di tali modifiche verrà data idonea comunicazione attraverso PEC.

La fornitura è suddivisa come segue:

- **Lotto 1: periodici pubblicati da editori esteri per le UO di area scientifico - tecnica – biomedica (Allegato 1);**
- **Lotto 2: periodici pubblicati da editori esteri per le UO di area socio – giuridico - economica (Allegato 2);**

Art. 2 - SPECIFICHE DELLA FORNITURA E DEI SERVIZI MINIMI CONNESSI



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

La fornitura consiste nell'approvvigionamento di periodici, sulla base di ordini inviati dalle singole UO nel corso della validità contrattuale, nonché nell'espletamento dei servizi connessi, qui sotto elencati.

Le forniture e le prestazioni dei servizi di cui al presente Capitolato non sono affidate al Fornitore in via esclusiva, pertanto le UO si riservano la facoltà di affidarle a soggetti terzi, diversi dal Fornitore del lotto di riferimento, per il soddisfacimento di bisogni ed esigenze particolari che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto.

Le UO avranno inoltre la facoltà di rivolgersi a soggetti terzi qualora:

- il Fornitore comunichi la motivata e oggettiva impossibilità di evadere l'ordine;
- i periodici siano ricompresi nell'ambito di contratti consortili o nazionali cui l'Ateneo aderisce;
- l'Editore imponga la sottoscrizione diretta o la fornitura attraverso un agente esclusivo.

I contratti di abbonamento per la fornitura cartacea e cartacea più elettronica dovranno prevedere la modalità di fornitura **consolidata**, ossia con ricevimento e controllo di continuità dei fascicoli presso la Commissionaria medesima, reclamo automatico dei fascicoli non pervenuti e rendicontazione dello stato dei solleciti inoltrati, spedizione dei fascicoli con cadenza settimanale, tramite corriere, all'indirizzo delle UO unitamente a una lista di accompagnamento dei fascicoli consegnati;

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

Il Fornitore dovrà:

- 1) **stipulare contratti di abbonamento ai periodici con i singoli editori e distributori per conto e a uso delle UO**, 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 completezza (tutti i numeri previsti dal piano editoriale per l'annata / volume oggetto di ordine), la regolarità, la puntualità e la continuità della fornitura alle UO.
- 2) **attivare in tutti i casi ove possibile e/o previsto dagli editori, abbonamenti su qualsiasi formato a titoli inseriti in particolari pacchetti cumulativi con sconto**, a livello di singola UO e altresì a livello di raggruppamento di biblioteche, per lotto e interlotto (per lotti aggiudicati al medesimo Fornitore), e **gestire la relativa suddivisione della spesa**.
- 3) **applicare il prezzo più vantaggioso previsto dalla combinazione degli abbonamenti cartacei e elettronici richiesti dalle UO** e fornire per posta elettronica alle UO adeguata informazione circa la partecipazione ai suddetti pacchetti d'abbonamento.
- 4) **fornire il servizio di "assistenza al cliente" su tutti gli aspetti, tecnici e contrattuali, della fornitura:**
 - a) l'interlocutore di UO, RUP, DEC, Coordinatore unico per la fornitura online e Referenti di lotto dovrà essere un Responsabile della fornitura, nominato dal Fornitore, in grado di parlare e scrivere correntemente in lingua italiana, che sia a conoscenza dei termini contrattuali e munito dei necessari poteri per l'esecuzione della fornitura e dei servizi connessi. Tale Responsabile dovrà essere reperibile tutti i giorni lavorativi nella fascia oraria 9.00-17.00; in caso di suo impedimento o assenza, dovrà essere disponibile un sostituto con le medesime competenze;



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

b) l'assistenza potrà essere garantita tramite posta elettronica, telefono e/o sistemi di messaggistica istantanea (es. Skype, ecc.).

5) fornire preventivi di spesa.

All'avvio della fornitura e su richiesta di UO e/o Organi di gestione i preventivi di spesa dovranno essere inviati per posta elettronica e, contestualmente, essere resi disponibili sulla piattaforma gestionale.

6) fornire tempestive informazioni su mutamenti editoriali, di modello economico, di inquadramento di tier nella fornitura delle versioni online.

Dovranno essere inviate tempestivamente, e comunque non oltre 5 (cinque) giorni lavorativi dalla registrazione dell'informazione nel database gestionale, informazioni via posta elettronica alle UO relative a cambi di titolo, di periodicità o di editore, ritardi o sospensioni nella pubblicazione, fusioni, scissioni o cessazioni, cambi di modello economico, di formato e di inquadramento di tier. Le UO, ricevute le informazioni, si riservano di recedere dagli abbonamenti, previa comunicazione scritta via PEC.

Solo dietro richiesta delle UO saranno inviate informazioni circa nuove riviste con l'eventuale spedizione di copie saggio.

7) assicurare la fornitura del materiale bibliografico. In particolare, come previsto dal consolidamento:

- a) **i fascicoli in ritardo o non pervenuti dovranno essere tempestivamente e automaticamente sollecitati agli editori.** Dovrà essere inviata comunicazione per posta elettronica in merito all'esito dei reclami e indicazione della data di spedizione del fascicolo sostitutivo. Dovrà inoltre essere inviato a richiesta delle UO o degli Organi di gestione un prospetto mensile personalizzato e riepilogativo, in formato cartaceo e/o elettronico (leggibile dai principali fogli di calcolo), che evidenzia, per ogni testata, i fascicoli reclamati, la data in cui è stato inoltrato il sollecito all'editore, l'eventuale risposta o se è in corso un'altra procedura per il recupero dei fascicoli mancanti. In caso di variazioni nel corso della fornitura, le UO devono essere informate circa i tempi minimi o massimi di reclamo accettati dagli editori, in relazione a tutti i titoli sottoscritti;
- b) dovrà essere garantita la **sostituzione dei fascicoli pervenuti con difetti di stampa o danneggiati** durante la spedizione e il trasporto agli indirizzi delle UO;
- c) dietro richiesta delle UO, dovranno essere fornite **informazioni circa la reperibilità e il costo di fascicoli o intere annate arretrate dei periodici sia in versione cartacea che in versione elettronica;**
- d) dovrà essere **garantita la fornitura gratuita preferenzialmente in originale o, solo secondariamente, in copia di quei fascicoli pubblicati e normalmente distribuiti che non siano giunti a destinazione.** Questo anche nel caso in cui non fossero stati rispettati da parte delle UO i tempi di sollecito fissati dagli editori, qualora tale tempistica non sia stata debitamente comunicata dal Fornitore, come previsto al precedente punto a). Nel caso di fornitura del fascicolo in copia e nel formato da concordare con le UO, spetta al Fornitore assolvere tutti gli adempimenti legati al rispetto della normativa sul diritto d'autore;
- e) dovranno essere garantite alle UO la **tracciabilità dello stato delle spedizioni e delle consegne e, se richiesta, la consegna al piano;**
- f) dovranno essere **gestite per ogni UO, intestazioni e indirizzi diversi per consegna e fatturazione.**



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Il Fornitore, inoltre, si impegna, **senza alcun onere aggiuntivo a carico delle UO**:

- g) ad **assolvere le pratiche Intrastat** per il materiale edito nei Paesi appartenenti all'Unione Europea;
- h) ad **assolvere, in nome proprio, ogni adempimento relativo allo sdoganamento** delle riviste in formato cartaceo provenienti da Paesi extra UE.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 3, comma 7, del D.L. 90/1990, convertito in L. 165/1990, *“non sono soggette all'imposta sul valore aggiunto le cessioni di pubblicazioni estere effettuate nei confronti delle biblioteche universitarie, nonché le importazioni dei detti beni effettuate dagli stessi organismi”*.

8) assicurare la fornitura dei periodici elettronici. In particolare:

- a) sia nel caso di periodici solo online, sia nel caso delle versioni online, gratuite o a pagamento, incluse negli abbonamenti cartacei sottoscritti, **il Fornitore è tenuto a effettuare tutte le operazioni necessarie per l'attivazione degli accessi, prioritariamente sul sito dell'editore, richiedendo alle UO solo la firma delle licenze quando necessaria**. Il Fornitore s'impegna, inoltre, a **fornire per posta elettronica tutti i dati necessari alla registrazione su eventuali altre piattaforme che rendano disponibile l'accesso**. Qualora l'editore richieda che l'attivazione e la registrazione vengano fatte dall'UO, il Fornitore è tenuto a **garantire tempestivamente un servizio di fornitura dei dati e di assistenza sulle modalità di registrazione, autenticazione e accesso** ai periodici in abbonamento,
- b) **il Fornitore è tenuto a fornire un servizio d'informazione sui modelli economici di accesso alla versione online dei periodici in abbonamento e sulla loro eventuale variazione nel tempo**: s'impegna a comunicare tempestivamente per posta elettronica la disponibilità dell'online, a qualunque titolo incluso nell'abbonamento cartaceo sottoscritto, e a comunicare, su richiesta, i costi aggiuntivi per accedere al servizio e l'eventuale costo della sola versione elettronica,
- c) per l'accensione di abbonamenti alle versioni solo online il **Fornitore dovrà applicare le condizioni economiche espresse in sede di offerta per la specifica tipologia, calcolate sul prezzo di catalogo previsto per il collegamento Internet relativo al dominio dell'Università di Bologna**, salvo diversa richiesta dell'UO.

Inoltre il Fornitore dovrà:

- d) **comunicare alle singole UO e per l'insieme di tutte le UO al Coordinatore unico per la fornitura online, a inizio fornitura e a sottoscrizione avvenuta, tutti i customer number dei periodici attivati, i codici di attivazione, le password da amministratore e ogni altra informazione** necessaria per accedere alle statistiche d'uso ed eventuali altri servizi sul sito dell'editore;
- e) **permettere la gestione dei reclami per gli online direttamente sulla piattaforma amministrativa**;
- f) **dare tempestiva comunicazione** per posta elettronica, al Coordinatore unico per la fornitura online e direttamente all'UO, **per ogni variazione nelle modalità di accesso** ai singoli titoli.

In tutti i casi il Fornitore s'impegna a:



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

- g) **garantire la continuità dell'accesso alle versioni elettroniche sul sito dell'editore/aggregatore, per tutta la durata dell'abbonamento, negli anni della vigenza contrattuale e anche in relazione ad annate pregresse** eventualmente già sottoscritte dalle UO,
 - h) **fornire supporto al Coordinatore unico per la fornitura on-line nell'eventuale attività di accorpamento e di armonizzazione degli account multipli** esistenti sulle piattaforme editoriali, al fine di uniformare gli accessi mediante un unico account di riferimento per ciascuna piattaforma.
- 9) **rendere disponibile e, su richiesta di Organi di gestione e UO, far pervenire la seguente reportistica:**

a) report di avvenuta fatturazione: report semestrali, che indichino, per il periodo di riferimento, l'importo fatturato sia alle singole UO sia, complessivamente, all'Ateneo.

b) report di conferma d'ordine: il Fornitore, a richiesta, dovrà produrre e rendere disponibile, per ciascuna UO e/o complessivamente a livello di Ateneo, successivamente all'effettuazione degli ordini agli editori e prima della fatturazione alle UO, un report in formato elettronico (leggibile dai principali fogli di calcolo) contenente l'elenco completo dei periodici sottoscritti. Per ogni testata dovrà essere indicato: numero d'ordine attribuito dall'UO, il titolo, il numero del volume e dell'anno, l'ISSN, l'editore, il formato, la periodicità e il numero di fascicoli, la nazione di edizione, il prezzo di catalogo per l'Italia in valuta definitiva dell'abbonamento ordinario, il corrispettivo in Euro, l'importo al lordo della commissione o al netto dello sconto e la data in cui è stato effettuato l'ordine all'editore ed eventuali servizi aggiuntivi attivati. Resta inteso che le UO possono altresì concordare con il Fornitore modalità personalizzate di produzione della suddetta reportistica.

9.1) Fornitura cartacea

9.1.1) Report in corso di fornitura: nel corso della fornitura il Fornitore, a richiesta, dovrà produrre e rendere disponibile, per ciascuna UO e complessivamente a livello di Ateneo, un report contenente l'elenco completo dei periodici sottoscritti, in formato elettronico (leggibile dai principali fogli di calcolo), citando per ogni testata: il numero d'ordine attribuito dall'UO, il titolo, il numero del volume e dell'anno, l'ISSN, l'editore, il formato, la periodicità e il numero di fascicoli, la nazione di edizione, il prezzo di catalogo per l'Italia in valuta, definitivo o presunto, dell'abbonamento ordinario, il corrispettivo in Euro, l'importo al lordo della commissione o al netto dello sconto e la data in cui è stato effettuato l'ordine all'editore ed eventuali servizi aggiuntivi attivati, numero e data fattura. Resta inteso che le UO possono, altresì, concordare con il Fornitore modalità personalizzate di produzione della suddetta reportistica,

9.1.2) Report sui reclami – Si veda il punto 7a) del presente articolo.

9.2) Fornitura online

9.2.1) Report in corso di fornitura: Per tutti i periodici online (comprese le versioni online incluse nell'abbonamento cartaceo) il Fornitore, a richiesta, dovrà produrre e rendere disponibile, successivamente all'effettuazione degli ordini agli editori e prima della fatturazione alle UO, un report contenente l'elenco completo dei periodici sottoscritti, in formato elettronico (leggibile dai



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

principali fogli di calcolo). Per ogni testata dovrà essere indicato: il numero d'ordine attribuito dall'UO, il titolo, i volumi e/o le annate accessibili, l'ISSN, l'editore, la piattaforma, il *customer number*, le modalità di accesso, la URL (specifica del titolo), la data di attivazione dell'abbonamento, l'intervallo di accessibilità del titolo, la data di apertura dell'accesso, il prezzo di catalogo per l'Italia in valuta definitivo o presunto dell'abbonamento ordinario, il corrispettivo in Euro, l'importo al lordo della commissione o al netto dello sconto ed eventuali servizi aggiuntivi attivati. Resta inteso che le UO possono, altresì, concordare con il Fornitore modalità personalizzate di produzione della suddetta reportistica.

9.2.2) Report sui reclami: il Fornitore dovrà rendere disponibile o inviare a richiesta delle UO o degli Organi di gestione un prospetto mensile personalizzato e riepilogativo, in formato elettronico (leggibile dai principali fogli di calcolo), che evidenzia, per ogni testata, la data in cui è stato inoltrato il sollecito all'editore, l'eventuale risposta o se è in corso un'altra procedura per il ripristino del servizio, la data di ripristino del servizio.

10) rendere disponibile l'accesso online alla propria base dati bibliografico-amministrativa:

il Fornitore dovrà disporre di un sito web costantemente aggiornato attraverso cui poter effettuare la ricerca e la visualizzazione dei dati bibliografici e gestionali relativi agli abbonamenti in corso (ordini, stato degli abbonamenti, stato della fatturazione, stato dei solleciti effettuati) e inoltrare in modo diretto i solleciti per la fornitura cartacea e per la fornitura online. Tutti i dati inerenti agli ordini dovranno rimanere disponibili per le UO e gli Organi di gestione per tutte le fasi di fornitura fino a conclusione e collaudo del contratto.

11) rendere disponibile l'interazione tra il proprio sistema gestionale e i sistemi di automazione delle biblioteche delle UO tramite sistemi EDI, conformi al protocollo EDI (UN/EDIFACT(D96.A) EANCOM, secondo il profilo EDItEUR). Il Fornitore dovrà disporre di tale servizio almeno per i messaggi ORDERS e INVOICE. L'equivalenza della messaggistica presente nel sistema gestionale del Fornitore con quella EDItX XML verrà concordata con il Direttore dell'esecuzione in caso di attivazione del servizio.

Art. 3 – MODALITA' E TEMPI DI ESECUZIONE

1) All'avvio della fornitura e/o su richieste di UO e Organi di gestione **i preventivi di spesa devono essere inviati per posta elettronica entro 15 (quindici) giorni lavorativi dalla richiesta ed entro 5 (cinque) giorni lavorativi nel caso di ordini espressamente indicati come urgenti.**

2) Al fine di garantire la tempestiva accensione degli abbonamenti e la regolarità della fornitura, **dopo il ricevimento degli ordini dalle singole UO, il Fornitore dovrà inviare per posta elettronica conferma di avvenuta ricezione per quanto riguarda i rinnovi e gli ordini per l'attivazione di nuovi titoli e effettuare gli ordini agli editori entro e non oltre 15 (quindici) giorni lavorativi dal ricevimento degli stessi.**



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Salvo diversa indicazione, **il Fornitore dovrà fornire tutti gli abbonamenti a partire dal primo numero dell'annata / del volume di riferimento, anche in caso di emissione tardiva degli ordini da parte delle UO. In tutti i casi in cui ciò non sia possibile, il Fornitore è tenuto a segnalare preliminarmente all'UO via posta elettronica il fascicolo da cui l'editore intende far decorrere l'abbonamento.** In questo caso, il Fornitore procederà all'effettiva trasmissione dell'ordine all'editore solo dopo aver ottenuto espressa conferma dell'ordine medesimo da parte delle UO via PEC.

3) Limitatamente ai periodici irregolari o in ritardo di pubblicazione (inclusi a titolo esemplificativo e non esclusivo i cosiddetti standing order), **il Fornitore si impegna a sottoscrivere gli abbonamenti entro e non oltre 15 (quindici) giorni lavorativi dalla data di effettiva pubblicazione e solo dopo aver ottenuto ulteriore conferma dell'ordine, via PEC, da parte delle UO in base a un preventivo aggiornato e preventivamente comunicato via posta elettronica.** Gli ordini, inoltrati agli editori da parte del Fornitore, che non avessero seguito l'iter di approvazione appena descritto da parte delle UO non saranno vincolanti per le UO medesime che, pertanto, non saranno tenute al pagamento di qualsivoglia eventuale relativa fatturazione.

4) L'attivazione o il rinnovo degli abbonamenti dovrà comunque avvenire in modo da evitare ritardi o disguidi nel regolare inoltro dei periodici alle UO, o mancata attivazione, interruzione e lacune negli accessi alle versioni elettroniche. Il Fornitore dovrà comunicare tempestivamente, motivare e documentare eventuali ritardi, disguidi, mancate attivazioni via posta elettronica alle UO.

Il Fornitore dovrà, comunque, fornire l'annata completa di ogni periodico anche nel caso in cui alcuni fascicoli venissero pubblicati in data posteriore alla scadenza del contratto e **dovrà espletare ogni adempimento necessario al completamento delle forniture anche successivamente alla scadenza del contratto senza corresponsione di alcun prezzo aggiuntivo da parte delle UO.**

5) Il Responsabile della fornitura nominato dal Fornitore è tenuto a fornire entro e non oltre 5 (cinque) giorni lavorativi dal ricevimento conferma di ricezione e risposta scritta per posta elettronica a tutte le comunicazioni diverse dal semplice sollecito e in particolare a quelle che segnalano disguidi e anomalie dei servizi o della fornitura.

6) I periodici saranno spediti dal Fornitore attraverso il servizio di consolidamento, franco trasporto, imballo compreso, consegnati presso le sedi delle UO, agli indirizzi e al piano espressamente specificati negli elenchi delle UO allegati (Allegati 1-2). Il Fornitore si impegna a recepire tempestivamente eventuali comunicazioni da parte degli Organi di gestione e UO in merito alle variazioni di indirizzo che nel corso della fornitura dovessero verificarsi, adeguando le proprie modalità di spedizione.

Nel caso di consegna di fascicoli all'indirizzo errato, il Fornitore ha l'obbligo di ritirarli e di effettuare la consegna corretta a sue spese entro e non oltre 15 (quindici) giorni lavorativi dalla comunicazione dell'errore; parimenti nel caso di consegna di fascicoli non ordinati (esclusi quelli ricevuti a titolo di copia saggio), ha l'obbligo di provvedere a sue spese al ritiro.

La sostituzione dei fascicoli pervenuti con difetti di stampa o danneggiati durante la spedizione e il trasporto agli indirizzi delle UO dovrà essere effettuata dal Fornitore a sue spese previo accordo con l'UO sui tempi e sulle modalità.

7) Relativamente ai periodici cartacei, i solleciti dei fascicoli in ritardo o non pervenuti dovranno essere inoltrati agli editori entro i termini utili stabiliti dall'editore, come previsto dal consolidamento degli abbonamenti



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

8) Relativamente ai periodici elettronici, le UO, nel caso di ritardate attivazioni, interruzioni e/o sospensioni del servizio forniranno opportuno reclamo al Fornitore, che dovrà sollecitare agli editori l'attivazione e/o il ripristino dell'accesso **entro e non oltre 3 (tre) giorni lavorativi** dall'avvenuta comunicazione del reclamo da parte delle UO. **Laddove il disservizio permanga, per un periodo pari o superiore a 15 (quindici) giorni lavorativi dalla data della suddetta comunicazione da parte delle UO al Fornitore, per qualsivoglia inadempienza, anche imputabile agli editori, aggregatori o simili, e stante l'impossibilità di effettuare una fornitura completa e regolare, il medesimo è obbligato alla restituzione delle somme fatturate alle UO come disciplinato dal contratto.**

Art. 4 - FATTURAZIONE

È fatto obbligo al Fornitore di applicare a ogni singolo titolo di periodico o pacchetto la medesima percentuale di commissione o di sconto indicata in sede di offerta.

Il Fornitore dovrà procedere alla fatturazione nei confronti delle UO solo per quei titoli di cui l'editore prevede l'effettiva e regolare pubblicazione.

Per i titoli irregolari o in ritardo di pubblicazione (inclusi a titolo esemplificativo e non esaustivo i cosiddetti standing order), il Fornitore è tenuto ad attenersi a quanto previsto al precedente art. 3. Pertanto, potrà procedere alla fatturazione solo successivamente alla conferma d'ordine da parte delle UO a seguito di conferma dell'effettiva pubblicazione da parte dell'editore, completata la distribuzione dell'annata precedente.

Salvo diversa indicazione da parte delle UO, il Fornitore dovrà procedere di norma con fatturazione cumulativa per più titoli, mantenendo tassativamente distinta la fatturazione per abbonamenti e servizi relativi a periodici in formato cartaceo da quella per abbonamenti e servizi relativi a periodici in formato elettronico.

La fatturazione dovrà essere effettuata in Euro e inviata in forma elettronica, nel rispetto del D.M. 55/2013. Il Fornitore si impegna inoltre a uniformarsi alle modalità di fatturazione elettronica richieste dall'Ateneo.

Le fatture dovranno essere redatte e intestate secondo le indicazioni specifiche fornite in sede contrattuale e dovranno contenere, oltre ai dati obbligatori per legge, le informazioni e i riferimenti definiti dalle singole UO in sede di ordine, nonché l'importo totale da liquidare in Euro, al lordo ed al netto dello sconto o commissione.

Ciascuna fattura potrà contenere esclusivamente ordini facenti parte del medesimo buono d'ordine amministrativo e CUP (Codice Unico di Progetto), nel caso sia specificato.

Oltre a CIG, buono d'ordine amministrativo (o comunque espressa menzione del riferimento di ordine) ed eventuale CUP, con riferimento a ciascun periodico dovranno essere indicati in fattura:

- il titolo del periodico, l'editore, il numero del volume e dell'annata, il numero dei fascicoli per volume e/o per annata e la periodicità,
- il tipo di abbonamento: Print, Print+Free Online, Print+Paid Online, Print+Online, solo Online, Cd-Rom, ecc.,
- il prezzo di listino in Euro,
- per le riviste straniere:
 - il prezzo di listino per l'Italia espresso nella valuta originale del paese in cui il



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

periodico è pubblicato nel caso in cui l'editore non presenti il prezzo in Euro,

- il prezzo espresso in Euro,
- qualora i prezzi nella valuta originale non risultino espressi in Euro, si procederà alla conversione applicando il cambio di riferimento Euro-Rilevazioni BCE pubblicato sul quotidiano il Sole 24ore il giorno antecedente la data di emissione della fattura; l'importo ottenuto verrà arrotondato per eccesso o per difetto al centesimo di Euro più vicino (due decimali),
- la percentuale di sconto/commissione,
- l'importo espresso in Euro relativo alla percentuale di sconto o maggiorazione a titolo di commissione di Agenzia, calcolato sul prezzo di listino per l'Italia,
- l'importo da liquidare in Euro al lordo della percentuale di commissione d'Agenzia o al netto dello sconto.

Il Fornitore, fatto salvo quanto già in precedenza specificato per i titoli irregolari o in ritardo di pubblicazione (inclusi a titolo esemplificativo e non esclusivo i cosiddetti standing order), potrà provvedere all'emissione delle fatture relative agli abbonamenti solo dopo l'effettiva attivazione dell'abbonamento stesso presso l'editore e comunque non anteriormente alla data del 31 gennaio.

I pagamenti saranno effettuati entro 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dalla data di ricevimento della fattura, previo accertamento della regolarità della stessa, della non sussistenza di gravi irregolarità in relazione alla fornitura oggetto della fatturazione in parola e in subordine all'esito positivo degli accertamenti previsti ex lege in capo alle pubbliche amministrazioni per la liquidazione dei pagamenti.

Inoltre si precisa, a titolo esemplificativo e non esaustivo, che oltre ai meri errori materiali inerenti alle fatture medesime (quali, ad es. assenza del CIG, errata applicazione della disciplina fiscale di riferimento, errata applicazione del cambio), per grave irregolarità della fornitura s'intende l'inaccessibilità della versione elettronica sia nel caso di periodici solo on line, sia nel caso delle versioni on line, gratuite o a pagamento, incluse negli abbonamenti cartacei sottoscritti, e il mancato ricevimento di tutti i fascicoli del periodico che risultino già pubblicati alla data di fatturazione, qualora almeno uno di questi risulti distribuito da un tempo minimo di circa due mesi per i periodici stranieri, e di almeno un mese per quelli italiani.

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 UO omissioni, incongruenze, errori formali o sostanziali inerenti le fatture medesime, o gravi irregolarità della fornitura oggetto delle stesse.

Tali irregolarità verranno comunicate via PEC dalle UO al Fornitore, il quale è tenuto a fornire tempestivo riscontro, come previsto ai precedenti artt. 3.6 e 3.7. Al termine delle necessarie verifiche, qualora le suddette irregolarità fossero tali da non consentire l'espletamento delle normali procedure amministrative da parte delle UO, il Fornitore è tenuto all'annullamento delle fatture contestate e alla riemissione delle stesse alla data corrente; in alternativa, e dietro accordo con le UO, all'emissione di eventuali note di credito entro 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dall'accertamento e/o dalla richiesta scritta via PEC da parte delle UO medesime nei modi previsti dalla normativa fiscale vigente. Nel caso di emissione di note di credito a storno parziale, il pagamento delle relative fatture verrà effettuato entro 30 (trenta) giorni, naturali e consecutivi, decorrenti dal ricevimento dell'ultima nota di credito emessa a storno parziale delle fatture stesse.

Si precisa, infine, che in caso di grave irregolarità della fornitura, il Fornitore è tenuto all'emissione di nuove fatture per gli addebiti oggetto dell'irregolarità solo alla data di soluzione di tali irregolarità.



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Il Fornitore si impegna a presentare, dietro richiesta delle UO o degli Organi di gestione, fattura in originale dell'editore unitamente alle specifiche ed ai chiarimenti che si dovessero ritenere utili.

Art. 5 - CONDIZIONI DELLA FORNITURA

Sono a carico del Fornitore, e si intendono remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri (ivi compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, gli oneri doganali, le commissioni bancarie o altre spese dovute inerenti al trasferimento del pagamento del corrispettivo contrattuale), i rischi e le spese relative alle forniture ed ai servizi in oggetto, nonché relativi ad ogni attività che si rendesse necessaria per la loro prestazione o che comunque fossero opportuni per un completo e corretto adempimento delle obbligazioni previste, comprese eventuali spese di trasporto, di viaggio, di missione per il personale addetto all'esecuzione contrattuale.

Il Fornitore dovrà garantire l'esecuzione di tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel Capitolato, nell'Offerta e nel successivo Contratto e suoi Allegati.

Le prestazioni di fornitura e di esecuzione dei servizi dovranno essere conformi, salvo espressa deroga per iscritto, alle caratteristiche tecniche ed alle specifiche indicate nel Capitolato e sottoscritte nell'Offerta.

Il Fornitore è obbligato a rispettare tutte le indicazioni relative all'esecuzione contrattuale impartite da Alma Mater Studiorum - Università di Bologna.

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

Art. 6 - OBBLIGAZIONI A CARICO DEL FORNITORE

Il Fornitore è tenuto a:

a) fornire le riviste scientifiche e le altre tipologie di materiale a carattere periodico ed eseguire i servizi connessi, impiegando tutte le strutture ed il personale necessario secondo quanto stabilito nel Contratto e nell'Offerta proposta;

b) garantire che le riviste scientifiche e le altre tipologie di materiale a carattere periodico fornite siano conformi ai requisiti ed alle caratteristiche indicate nei buoni d'ordine;

c) manlevare l'Ateneo e le UO, per quanto di propria competenza, dalle pretese che i terzi dovessero avanzare in relazione ai danni derivanti dall'esecuzione, diretta ed indiretta, delle obbligazioni previste dal presente Capitolato, nonché in relazione a danni accidentali causati da terzi;

d) predisporre tutti gli strumenti e le metodologie, comprensivi della relativa documentazione, atti a consentire alle UO di monitorare la conformità delle forniture alle norme previste nel Contratto e nell'Offerta;

e) predisporre tutti gli strumenti, le metodologie e l'organizzazione necessari a garantire elevati livelli di qualità della fornitura e dei servizi connessi oggetto della presente fornitura;

f) adempiere le proprie prestazioni ed obbligazioni osservando tutte le indicazioni operative provenienti dalle UO;

g) non opporre qualsivoglia eccezione, contestazione e pretesa relative alla fornitura, alle caratteristiche e/o alla qualità dei beni oggetto della fornitura o dei servizi connessi;

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



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

- i) garantire la continuità, la puntualità e la completezza dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- j) eseguire la fornitura delle riviste scientifiche e delle altre tipologie di materiale a carattere periodico in tutti i luoghi indicati in sede contrattuale e/o che verranno successivamente comunicati, nel rispetto di quanto previsto nel Contratto e fermo restando che forniture e servizi dovranno essere eseguiti con continuità anche in caso di eventuali variazioni della consistenza e della dislocazione delle sedi delle UO;
- k) trasmettere o predisporre sul gestionale online i report di rendicontazione e monitoraggio della fornitura, secondo le caratteristiche e le modalità prescritte al precedente art. 2 9).

Resta espressamente inteso che il Fornitore non potrà in nessun caso sospendere unilateralmente la fornitura e/o la prestazione dei servizi e delle attività previste nel Contratto.

Il Direttore dell'esecuzione del Contratto potrà richiedere, ed il Fornitore si impegna ad accettare, la sospensione della fornitura e dell'emissione delle fatture nei periodi di chiusura estiva e invernale delle biblioteche, nonché per esigenze dovute al rispetto di normative e tempistiche amministrative e contabili. Si precisa che tali sospensioni non saranno, di norma, superiori a 30 giorni naturali e consecutivi.

Art. 7 - CORRISPETTIVI CONTRATTUALI

I corrispettivi contrattuali saranno determinati come segue:

- 1) per gli **abbonamenti consolidati ai periodici cartacei e cartacei + elettronico** la commissione / sconto di agenzia offerta dal Fornitore ed espressa in termini di percentuale sarà applicata al prezzo di listino previsto per la spedizione dei periodici in Italia;
- 2) per gli **abbonamenti esclusivamente in formato elettronico** l'eventuale sconto offerto dal Fornitore ed espresso in termini di percentuale sarà applicato al prezzo di listino previsto per il collegamento Internet relativo al dominio dell'Università di Bologna, salvo diversa richiesta dell'UO.

I suddetti corrispettivi contrattuali si riferiscono all'esecuzione delle forniture e dei servizi connessi a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali e si intendono comprensivi di tutti gli oneri e gli obblighi derivanti al Fornitore dall'esecuzione del contratto e dall'osservanza di leggi e regolamenti.

Si precisa inoltre che:

a. per i titoli proposti dagli editori all'interno di pacchetti la percentuale di commissione/sconto offerta dal Fornitore resterà invariata e sarà applicata all'eventuale prezzo di pacchetto;

b. agli ordini urgenti andranno applicate le medesime condizioni applicate a quelli non urgenti; gli unici costi aggiuntivi ammessi saranno quelli relativi a eventuali spese straordinarie concordate all'atto dello specifico ordine;

c. gli arretrati, se disponibili, in seguito a specifico ordine delle UO dovranno essere forniti al prezzo di



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

listino o, qualora questo non sia disponibile, al prezzo praticato dall'editore/distributore con l'applicazione delle medesime condizioni offerte per il servizio di gestione degli abbonamenti correnti con analogo formato.

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

Pur a fronte dell'aumento medio annuo dei prezzi di listino, lo sconto/commissione è calcolato in termini percentuali rispetto alla spesa annua in quanto è ipotizzabile una fluttuazione anche in diminuzione della spesa per dismissione di pacchetti di abbonamenti a seguito di adesione a contratti CRUI/CARE.

Art. 8 – INDICATORI DI PERFORMANCE

L'andamento della fornitura verrà annualmente valutato attraverso il monitoraggio degli indicatori così individuati:

1. **Regolarità della fornitura:** indica il numero di abbonamenti non oggetto di più di 2 solleciti rispetto al totale degli abbonamenti ordinati.
2. **Puntualità dell'attivazione dei periodici elettronici e delle versioni online dei periodici print+online:** indica il numero di abbonamenti elettronici attivati nei tempi previsti dal contratto di fornitura rispetto al totale degli abbonamenti elettronici ordinati.
3. **Regolarità della fatturazione:** indica l'importo complessivo fatturato correttamente rispetto all'importo complessivo fatturato.

Regolarità della fornitura

La soglia minima prevista per l'indicatore è: 90%.

Annualmente il RUP provvederà a elaborare, mediante i dati forniti dalle UO attraverso il gestionale GAP, le attività di monitoraggio periodico e con l'ausilio dei report estratti dal gestionale del Fornitore, la percentuale dell'indicatore 1. e al confronto con le soglie previste mediante la seguente formula:

$$\text{Quantità di abbonamenti regolari} = 100\% - (\text{abbonamenti oggetto di più di 2 solleciti} \times 100 / \text{abbonamenti sottoscritti})$$

Puntualità dell'attivazione dei periodici elettronici e delle versioni online dei periodici print+online

La soglia minima prevista per l'indicatore è: 90%.

Ogni singola UO provvederà a monitorare i tempi di attivazione degli abbonamenti ordinati rispetto alla data di ordine, con riferimento alla data di consegna del primo fascicolo distribuito e alla data di verifica dell'accessibilità dell'online.



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Annualmente il RUP provvederà a elaborare, mediante i dati forniti dalle UO attraverso le attività di monitoraggio periodico la percentuale dell'indicatore 2. e al confronto con le soglie previste mediante la seguente formula:

$$\text{Quantità di attivazioni regolari} = 100\% - (\text{abbonamenti non attivati nei termini} \times 100 / \text{abbonamenti sottoscritti})$$

Regolarità della fatturazione

La soglia minima prevista per l'indicatore è: 80% per l'importo complessivo annuo fatturato all'Ateneo.

Ogni singola UO inoltrerà a RUP e DEC le contestazioni per errata fatturazione trasmesse tramite Posta Elettronica Certificata e la successiva corrispondenza.

Annualmente RUP e DEC provvederanno all'elaborazione della percentuale dell'indicatore 3. e al confronto con la soglia prevista mediante la seguente formula:

$$\text{Importo fatturato regolarmente} = 100\% - (\text{importo contestato} \times 100 / \text{importo complessivo})$$

I dati elaborati potranno essere valutati ai fini dell'applicazione delle penali previste dal Contratto.

Allegati

1. Elenco delle UO di area scientifico-tecnica-medica
2. Elenco delle UO di area socio - giuridico economica

ALMA MATER STUDIORUM - UNIVERSITA' DI BOLOGNA
**AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI RIVISTE EDITE
 DA CASE EDITRICI STRANIERE PER LE BIBLIOTECHE DI AREA SCIENTIFICO-TECNICO-MEDICA (lotto 1)
 PER GLI ANNI 2020-2021**

**Allegato n. 1
 ELENCO BIBLIOTECHE DI AREA SCIENTIFICO-TECNICO-MEDICA**

N°	ADMP	Codice cliente	BIBLIOTECA	Codice IPA	RIC	RP 1	RP 2	CAP	CITTA'	INDIRIZZO	TELE 1	TELE 2	FAX	EMAIL RE 1	EMAIL RE 2	INDIRIZZO DI CONSEGNA (in divieto da ricevere email)	INDIRIZZO DI FATTURAZIONE (in divieto da ricevere email)	NOTE
1			ADMP - Area Sistemi Documentali e Documentali	IRPNEI	scrivania@pec.unibo.it	Anna Origan		40126	BOLOGNA	Viale Filippini, 7	051208436		051208413	anna.orian@unibo.it				
2	B0303	201025_201812	Biblioteca Interdipartimentale di Medicina - Sezione Biomedica Centrale	IRPNEI	scrivania@pec.unibo.it	Silvia Sturaro	Maria Cristina Labiani	40126	BOLOGNA	Via Filippo Re, 8	051209107	051209108	051209170	silvia.sturaro@unibo.it	maria.labiani@unibo.it			Alcune fatture ripetute; pregare contattare la biblioteca prima di emettere la fattura.
3	B0301	201811_201811_201811_201811	Biblioteca Interdipartimentale di Medicina - Sezione Clinica "S. S. Bianchi"	IRPNEI	scrivania@pec.unibo.it	Massimo Urbani	Simona Manzoni	40138	BOLOGNA	Via Massarotti, 9 - pad. 5 Nuovo Padiglione	051300051	051300051	051208134	massimo.urboni@unibo.it	simona.manzoni@unibo.it			Le fatture andranno ripetute in ordine e cartacee-online. Altre indicazioni sulla fatturazione verranno concordate al momento dell'ordine.
4	B0309	201812	Biblioteca Interdipartimentale di Medicina - Sezione di Neurologia	IRPNEI	scrivania@pec.unibo.it	Silvia Muzzi	Massimo Urbani	40123	BOLOGNA	Via Luigi Foschini, 7	051208261	051208277	051202704	silvia.muzzi@unibo.it	massimo.urboni@unibo.it	CONSEGNA: Via Filippo Re, 8 - 40126 Bologna BO - Prato Biblioteca Interdipartimentale di Medicina - Sezione Biomedica Centrale	FATTURAZIONE: Biblioteca Interdipartimentale di Medicina - Biblioteca Clinica Bianchi - Via Massarotti 9 - 40138 Bologna	
5	B0311	201811	Biblioteca Interdipartimentale di medicina - Biblioteca di Scienze odontostomatologiche	IRPNEI	scrivania@pec.unibo.it	Renata Cesari	Maria Cristina Labiani	40125	BOLOGNA	Via San Vitale, 59	051208111	051208108	051221208	renata.cesari@unibo.it	maria.labiani@unibo.it	CONSEGNA: Biblioteca di Scienze odontostomatologiche - via 1, Viale 59 - 40125 Bologna	FATTURAZIONE: Biblioteca Interdipartimentale di medicina - Biblioteca Biomedica - Via Filippo Re, 8 - 40126 Bologna	
6	B0327	201208	Biblioteca Interdipartimentale di Medicina - Sezione di Medicina legale	IRPNEI	scrivania@pec.unibo.it	Maria Cristina Labiani	Massimo Urbani	40126	BOLOGNA	Via Impero, 49	051209108	051209377	051209170	maria.labiani@unibo.it	massimo.urboni@unibo.it	CONSEGNA: Via Filippo Re, 8 - 40126 Bologna BO - Prato Biblioteca Interdipartimentale di Medicina - Biblioteca Clinica Bianchi - Via Massarotti 9 - 40138 Bologna	FATTURAZIONE: Biblioteca Interdipartimentale di medicina - Biblioteca Biomedica - Via Filippo Re, 8 - 40126 Bologna	
7	B0601	019031_0091_019031_019031	Biblioteca Interdipartimentale di Ingegneria e Architettura. Biblioteca di Ingegneria "Gian Paolo Dove"	IRPNEI	scrivania@pec.unibo.it	Cavolina Ancona	Adriana Verardi Luggi	40136	BOLOGNA	Viale del Risorgimento, 2	051209740	051209377		cavolina.ancona@unibo.it	adriana.verardi@unibo.it	CONSEGNA: BIBLIOTECA INTERDEPARTMENTALE DI INGEGNERIA E ARCHITETTURA. BIBLIOTECA DOME, Via del Risorgimento, 2 primo piano, 40136 Bologna	FATTURAZIONE: Biblioteca Interdipartimentale di Ingegneria e Architettura - Viale del Risorgimento, 2 40136 Bologna	Si chiede l'emissione di fatture corrispondenti ai diversi ordini inviati per CODE, DRN e DEI
8	B0616	201809	Biblioteca Interdipartimentale di Ingegneria e Architettura. Biblioteca "Franco P. Fabozzi" (DICAM)	IRPNEI	scrivania@pec.unibo.it	Annalisa Neri	Adriana Verardi Luggi	40111	BOLOGNA	Via Terracini, 28	051209026	051209377	051209247	annalisa.neri@unibo.it	adriana.verardi@unibo.it	CONSEGNA: Biblioteca FORNASCHI, Via Terracini 28, 40111 Bologna, P.T. - c.a. ANNALISA NERI	FATTURAZIONE: Biblioteca Interdipartimentale di Ingegneria e Architettura - Viale del Risorgimento, 2 40136 Bologna	Si chiede l'emissione di fatture corrispondenti ai diversi ordini inviati per BIBLIOTECA FORNASCHI (BOS14) e BIBLIOTECA MICHELECCI-DEAM (BOC27)
9	B0627	201930	Biblioteca Interdipartimentale di Ingegneria e Architettura. Biblioteca "Giovanni Michelucci" (DICAM)	IRPNEI	scrivania@pec.unibo.it	Raffaella Inglesi	Adriana Verardi Luggi	40136	BOLOGNA	Viale del Risorgimento, 2	051209112	051209377	051209253	raffaella.inglesi@unibo.it	adriana.verardi@unibo.it	CONSEGNA: Biblioteca MICHELECCI-DEAM, Viale del Risorgimento, 2 40136 Bologna, P.T. - c.a. RAFFAELLA INGLESSE	FATTURAZIONE: Biblioteca Interdipartimentale di Ingegneria e Architettura - Viale del Risorgimento, 2 40136 Bologna	Si chiede l'emissione di fatture corrispondenti ai diversi ordini inviati per BIBLIOTECA FORNASCHI (BOS14) e BIBLIOTECA MICHELECCI-DEAM (BOC27)
10	B0605	019147	Biblioteca Interdipartimentale di Ingegneria e Architettura. Biblioteca "Giovanni Michelucci" (DA)	IRPNEI	scrivania@pec.unibo.it	Raffaella Inglesi	Adriana Verardi Luggi	40136	BOLOGNA	Viale del Risorgimento, 2	051209112	051209377	051209253	raffaella.inglesi@unibo.it	adriana.verardi@unibo.it	CONSEGNA: Biblioteca MICHELECCI-DEAM, Viale del Risorgimento, 2 40136 Bologna, P.T. - c.a. RAFFAELLA INGLESSE	FATTURAZIONE: Biblioteca Interdipartimentale di Ingegneria e Architettura - Viale del Risorgimento, 2 40136 Bologna	Si chiede l'emissione di fatture corrispondenti ai diversi ordini inviati per BIBLIOTECA MICHELECCI-DEAM (BOC27)
11	B0663	200856	Biblioteca Interdipartimentale di Veterinaria - Sezione di Medicina Veterinaria "G.B. Doucet"	IRPNEI	scrivania@pec.unibo.it	Maurizio Zeri	Rosa Peluso, Alessandra Seleni	40064	OSIMO EMILIA (BO)	Via Tolosa di sopra, 50/58	051209757		051208021	maurizio.zeri@unibo.it	rosa.peluso2@unibo.it, alessandra.seleni2@unibo.it			
12	B0500	201409	Biblioteca Interdipartimentale di Agraria Sezione "G. Gordanini"	IRPNEI	scrivania@pec.unibo.it	Alberto Bussolari	Andrea Dell'aglio	40127	BOLOGNA	Viale Farini, 40	051208009	051208103	051208079	alberto.bussolari@unibo.it	andrea.dellaglio@unibo.it			Pregare contattare Roberta Giacomini prima dell'emissione della fattura.
13	B0651	201960	Biblioteca Interdipartimentale di Chimica - Sezione di Chimica industriale	IRPNEI	scrivania@pec.unibo.it	Annalisa Corini	Patrizia Nicolotti	40136	BOLOGNA	Viale del Risorgimento, 4	051209391	051209355	051209354	annalisa.corini@unibo.it	chiara.viberti@unibo.it			Si chiede l'emissione di fatture corrispondenti ai diversi ordini inviati.
14	B0601	201991	Biblioteca Interdipartimentale di Chimica - Sezione "G. Cantoni"	IRPNEI	scrivania@pec.unibo.it	Gustavo Filippucci	Maria F. Mazzanti	40126	BOLOGNA	Via Selmi, 2	051209446	051209446	051209436	gustavo.filippucci@unibo.it	maria.mazzanti@unibo.it			Si chiede l'emissione di fatture corrispondenti ai diversi ordini inviati.
15	B0411	201843	Biblioteca Interdipartimentale di Matematica, Fisica, Astronomia e Informatica - Biblioteca di Matematica	IRPNEI	scrivania@pec.unibo.it	Michele Santoro	Simona Marchionni	40126	BOLOGNA	Piazza di Porta San Donato, 5	051209443	051209440		michele.santoro@unibo.it	simona.marchionni@unibo.it	CONSEGNA: Dipartimento di Matematica MAT, Piazza di Porta San Donato 5, 40126 Bologna	FATTURAZIONE: Biblioteca Interdipartimentale di Matematica, Fisica, Astronomia, Informatica - Piazza di Porta San Donato 5 - 40126 Bologna	
16	B0405	201861	Biblioteca Interdipartimentale di Matematica, Fisica, Astronomia e Informatica - Biblioteca di Fisica	IRPNEI	scrivania@pec.unibo.it	Michele Santoro	Cristiano Dotti	40126	BOLOGNA	Via Impero, 46	051209101	051208265		michele.santoro@unibo.it	cristiano.dotti@unibo.it	CONSEGNA: Biblioteca Interdipartimentale di Matematica, Fisica, Astronomia, Informatica - Sede di Fisica, Via Impero, 46 - 40126 Bologna Biblioteca L. Piana	FATTURAZIONE: Biblioteca Interdipartimentale di Matematica, Fisica, Astronomia, Informatica - Piazza di Porta San Donato 5 - 40126 Bologna	
17		201861	Biblioteca Interdipartimentale di Matematica, Fisica, Astronomia e Informatica - Biblioteca di Fisica, Sede di Geofisica	IRPNEI	scrivania@pec.unibo.it	Michele Santoro	Cristiano Dotti	40127	BOLOGNA	Viale Berti Pichat, 8	051209101	051208265		michele.santoro@unibo.it	cristiano.dotti@unibo.it	CONSEGNA: Dipartimento di Fisica e Astronomia OFA, Sezione di Geofisica, Viale Berti Pichat 8 - 40127 Bologna	FATTURAZIONE: Biblioteca Interdipartimentale di Matematica, Fisica, Astronomia, Informatica - Piazza di Porta San Donato 5 - 40126 Bologna	
18	B0404	201970	Biblioteca Interdipartimentale di Matematica, Fisica, Astronomia e Informatica - Biblioteca di Astronomia	IRPNEI	scrivania@pec.unibo.it	Michele Santoro	Cristiano Dotti	40129	BOLOGNA	Via Piero Gobetti, 01/2	051209715	05108265		michele.santoro@unibo.it	cristiano.dotti@unibo.it	CONSEGNA: Biblioteca Interdipartimentale di Matematica, Fisica, Astronomia, Informatica, Sede di Fisica, via Impero, 46 - 40126 Bologna	FATTURAZIONE: Biblioteca Interdipartimentale di Matematica, Fisica, Astronomia, Informatica - Piazza di Porta San Donato 5 - 40126 Bologna	
19	B0402	201879	Biblioteca di Scienze Biologiche, Geologiche e Ambientali - Sezione Biologia	AT1582	ignea.dipartimento@unibo.it	Mirco Traversari	Franca Mandrilli	40126	BOLOGNA	Via Selmi, 3	051209421	051209421	051209426	mirco.traversari@unibo.it	franca.mandrilli@unibo.it	CONSEGNA: Biblioteca Dipartimento di Scienze biologiche geologiche e ambientali - Via F. Selmi 3 - 40126 Bologna	FATTURAZIONE: Piazza di Porta San Donato, 1 - 40126 Bologna	
20	B0412	201810	Biblioteca di Scienze Biologiche, Geologiche e Ambientali - Sezione Geologia	AT1582	ignea.dipartimento@unibo.it	Franca Mandrilli		40126	BOLOGNA	Via Zanoni, 67	051209439	051209408	051209426	franca.mandrilli@unibo.it		CONSEGNA: Biblioteca Dipartimento di Scienze biologiche geologiche e ambientali - Via Zanoni 67 - 40126 Bologna	FATTURAZIONE: Piazza di Porta San Donato, 1 - 40126 Bologna	
21	B0352	201921	Biblioteca del Dipartimento di Farmacia e Biotecnologie - FADT	BF02	libri.dipartimento@unibo.it	Anna Maria Giorgi	Maria Melli, Rossana Cordi, Antonella Creli, Caterina Pellegrino	40126	BOLOGNA	Via Beltracchi, 6	051209702	051209701	051209734	annamaria.giorgi@unibo.it	maria.melli@unibo.it, rossana.cordi@unibo.it, antonella.creli@unibo.it, caterina.pellegrino@unibo.it	CONSEGNA: Biblioteca Dipartimento di Farmacia e Biotecnologie - FADT - Via Beltracchi - 40126 Bologna	FATTURAZIONE: Dipartimento di Farmacia e Biotecnologie - FADT - Via San Donato 15, 40127 Bologna	Pregare emettere fatture distinte: stazioni print-printonline; stazioni online; stazioni print-online; stazioni online ARCA; fatture alla Biblioteca Pubblica specie fino a euro 2000 via compagna. Bibliometria: riviste Pisci Physiology e Pisci Cell; fatture alla Biblioteca Pisci 2/3 del costo complessivo; il rimanente 1/3 da fatturare a Biblioteca BGEA. Prego inviare fatture distinte per ciascuna struttura.
22	B0414	201226	Biblioteca centrale del Campus di Ravenna - Sede di Scienze Ambientali	IR025	scrivania@pec.unibo.it	Fabio Zauli	Enza Faschini	48123	RAVENNA	Via Sant'Alberto, 163	054695515	054695516	051208112	fabio.zauli@unibo.it	mario.sciammarelli@unibo.it	CONSEGNA: Biblioteca centrale del Campus di Ravenna, sede di Scienze Ambientali, via Sant'Alberto 163, 48123 Ravenna	FATTURAZIONE: Campus di Ravenna, Via Beccaria 27, 48121 Ravenna	
23	B0601	201963	Biblioteca della salute mentale e della ricerca umana "G. A. Abbagnano C. Geronzi" con sede presso l'Edificio "G.F. Minguzzi"	OB000	mirguzzi.fatture@unibo.it	Simona Zanoni	Lamberto Solmi	48123	BOLOGNA	Via San' Isidoro, 90	051528829	051528836	051521268	simona.zanoni@unibo.it	libbri@fatturetopolliviana.bo.it			Codice fiscale 09428581205

ALMA MATER STUDIORUM - UNIVERSITA' DI BOLOGNA
 AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI RIVISTE EDITE
 DA CASE EDITRICI STRANIERE PER LE BIBLIOTECHE DI AREA SOCIO-GIURIDICO-ECONOMICA (lotto 2)
 PER GLI ANNI 2020-2021

Allegato n. 2
 ELENCO BIBLIOTECHE DI AREA SOCIO-GIURIDICO-ECONOMICA

N°	ACQP	Codice cliente	BIBLIOTECA	Codice IPA	PEC	RF1	RF2	CAP	CITTA'	INDIRIZZO	TELL	TELL2	FAX	EMAIL.RF.1	EMAIL.RF.2	INDIRIZZO DI CONSEGNA (se diverso da indirizzo sede)	INDIRIZZO DI FATTURAZIONE (se diverso da indirizzo sede)	NOTE
1	BO133	6073	Biblioteca del Dipartimento di Scienze statistiche "Paolo Fortunati"	50874	sci.stat@unibo.it		Michela Mengoli	40126	BOLOGNA	Via Belle Arti, 41	051 2098181	051 2098228	051 2086242	m.mengoli@unibo.it	michele.degnoni@unibo.it			Fatture separate per: 1) titoli print+online Euro; 2) titoli print+online Valuta estera; 3) titoli e-only.
2	BO101	9075	ABS - Biblioteca Giuridica A. Cioi	1MHENL	sci.dipartimento@pec.unibo.it		Daniela Caloni	40126	BOLOGNA	Via Zamboni, 27/29	051 2099685		051 2086037	daniela.caloni@unibo.it	shiva.gionnetti@unibo.it			Fatture intestate a ABS - Biblioteca Giuridica A. Cioi, Via Zamboni 27/29, 40126 Bologna
3	BO104	9075	ABS - Biblioteca Giuridica A. Cioi, Sez. Informatica giuridica e libraria (igi Bib. CIBIS)	1MHENL	sci.dipartimento@pec.unibo.it		Shiva Gionnetti	40121	BOLOGNA	Via Galleria, 3	051 277220			shiva.gionnetti@unibo.it	shiva.gionnetti@unibo.it	Via Galleria, 3 - 40121 Bologna		Fatture intestate a ABS - Biblioteca Giuridica A. Cioi, Via Zamboni 27/29, 40126 Bologna
4	BO102	9075	ABS - Biblioteca Giuridica A. Cioi, Sez. Div. Amministrativa (igi Div. SPISA)	1MHENL	sci.dipartimento@pec.unibo.it		Angela Maria Fabiani	40126	BOLOGNA	Via Belmonte, 10	051 2094064		051 2094060	angelamaria.fabiani@unibo.it	angelamaria.fabiani@unibo.it			Fatture intestate a ABS - Biblioteca Giuridica A. Cioi, Via Zamboni 27/29, 40126 Bologna
5	BO365	2918	Biblioteca "Silvana Costantini" del Dipartimento di Psicologia - sede di Bologna	NOBUDG	sci.dipartimento@pec.unibo.it		Lara Facchini	40127	BOLOGNA	Viale Berti Pichat, 5	051 2091849		051 245086	lara.facchini@unibo.it	mariamaria.digioni@unibo.it			Fatture separate per: 1) titoli print e print+online; 2) titoli e-only.
6	BO225	3104 (conservato), 6345 (Ritirazione)	Biblioteca di Scienze dell'Educazione "M. Gattullo"	78I29	edu.dipartimento@pec.unibo.it		Federico Barbino	40126	BOLOGNA	Via Filippo Re, 6	051 2091476	051 2091480	051 2091489	federico.barbino@unibo.it	caifano.barbino2@unibo.it			Fatture separate per: 1) titoli print e print+online; 2) titoli e-only. Le fatture non devono superare un importo complessivo pari a 10.000 euro. Le comunicazioni da parte della commissione lo dovranno essere inviate ad entrambi i referenti indicati dalla biblioteca.
7	BO112	2943	Bibl. Dip. Scienze Economiche	6PHI03	sci.dipartimento@pec.unibo.it		Anita Premestraller	40125	BOLOGNA	Strada Maggiore, 45	051 2092659	051 2092660-41	051 2092664	anita.premestraller@unibo.it	zanna.cristina@unibo.it	Biblioteca di Scienze economiche, Strada Maggiore, 45 - 40125 BOLOGNA	Dipartimento di Scienze economiche, Piazza Cavour, 3 - 40134 BOLOGNA	Fatture separate per: 1) titoli print e print+online; 2) titoli e-only. Non più di 4 titoli per ciascuna fattura.
8	BO121	2950	Biblioteca di Discipline Economiche "Walter Bislet"	1MHENL	sci@unibo.it		Emanuela Guzzinati	40126	BOLOGNA	Via Belle Arti, 33	051 2098285	051 2098297	051 2098292	emmanuela.guzzinati@unibo.it	emmanuela.guzzinati@unibo.it			Fatture separate per: 1) titoli print e print+online; 2) titoli e-only. Non più di 4 titoli per ciascuna fattura.
9	BO125	2917	Biblioteca Centrale del Campus di Rimini	4AG87F	sci@unibo.it		Stefania Venturino	47921	RIMINI	Via Vittime civili di guerra, 5	0541 434182	0541 434203	0541 434181	sci@unibo.it	sci@unibo.it			Fatture separate per: 1) titoli print e print+online; 2) titoli e-only. Non più di 4 titoli per ciascuna fattura.
10	BO232	2918	Biblioteca "Silvana Costantini" di Psicologia - sede di Cesena	CMZYNN	sci@unibo.it		Angela Maria Patti	47521	Cesena (FC)	P.zza A. Moro, 90	0543 374006	0547 338629	051 243086	angelamaria.patti@unibo.it	laura.bertini@unibo.it	Piazza Aldo Moro 90 47521 Cesena		Fatture separate per: 1) titoli print e print+online; 2) titoli e-only.
11	BO520	3117	Biblioteca di Scienze degli Alimenti	CMZYNN	sci@unibo.it		Barbara Rosatti	47521	Cesena (FC)	Via Almerici - Piazza Goidanichi 60	0547 338123		0547 338142	barbara.rosatti@unibo.it	barbara.rosatti@unibo.it			Fatture separate per: 1) titoli print e print+online; 2) titoli e-only.
12	BO661	6306	Biblioteca di Architettura "Aldo Rossi"	CMZYNN	sci@unibo.it		Francesca Papi	47521	Cesena (FC)	Via Machiavelli (angolo Via Pavese)	0547 338398		0547 338317	francesca.papi@unibo.it	francesca.papi@unibo.it	Biblioteca Centrale del Campus di Cesena, Sezione Centrale (ex Campus Universitario di Ingegneria e Architettura EX-Zuccherificio Università di Bologna - Via Machiavelli (angolo Via Pavese) - 47521 Cesena (FC)		Fatture separate per: 1) titoli print e print+online; 2) titoli e-only.
13	BO662	6311	Biblioteca di Acquacultura e Scienze delle Produzioni Ittiche	CMZYNN	sci@unibo.it		Carla Iacomo Isidoro	47042	Cesena (FC)	Via Doria, 5	0547 338963		0547 80747	carla.iacomoisidoro@unibo.it	carla.iacomoisidoro@unibo.it	Via Doria, 5 - 47042 Cesena (FC)		Fatture separate per: 1) titoli print e print+online; 2) titoli e-only.
14	BO129	2929 + 6319 (per abilit. Alimenti)	Bibl. Dip. Scienze Aziendali	63CE6	sci.dipartimento@pec.unibo.it		Franco Ricci	40126	BOLOGNA	P.zza Scaravilli, 1	051 2098094		dipartimento: 051 6390612	franco.ricci@unibo.it	monica.ruggieri@unibo.it			la sede amministrativa del Dipartimento è in Via Capo di Lucca 34, 40126 - Bologna.
15	BO122	3498	Biblioteca del Dip. Sociologia e Diritto dell'Economia - Sede San Giacomo 3	JC398M	sci.dipartimento@pec.unibo.it		Luca Marchesini	40126	BOLOGNA	Via S. Giacomo, 3	051 2099971		051 2099971	l.marchesini@unibo.it	antonella.muscolino@unibo.it			Installazione fatture Dipartimento di Sociologia e Diritto dell'Economia Strada Maggiore 45 - 40125 Bologna
16	BO113	3498	Biblioteca del Dipartimento di Sociologia e Diritto dell'Economia - Sede di Strada Maggiore, 45	JC398M	sci.dipartimento@pec.unibo.it		Mario Marchesini	40125	BOLOGNA	Strada Maggiore 45	051 2092885		051 238004	mario.marchesini@unibo.it	mario.marchesini@unibo.it			Indirizzo di fatturazione identico a quello di campagna.
17	BO114	2906	Biblioteca "Nicola Matteucci" del Dipartimento di Scienze politiche e sociali - sede di Strada Maggiore 45	KU409F	sci.dipartimento@pec.unibo.it		Antonina Cavarretta	40125	BOLOGNA	Strada Maggiore, 45	051 2092533			antonina.cavarretta@unibo.it	maura.casagrande@unibo.it			Biblioteca Nicola Matteucci - Strada Maggiore 45 Bologna
18	BO110	2923	Biblioteca Centrale "Roberto Ruffilli" del Campus di Forlì	EXZKO	sci@unibo.it		Rita Lombardi	47121	FORLÌ (FC)	Via S. Pellegrino Laiovi, 13	0543 374010		051 2086319	rita.lombardi2@unibo.it	rita.lombardi2@unibo.it			INDIRIZZI CONSEGNA RIVISTE: 1) BIBLIOTECA CENTRALE "ROBERTO RUFFILLI" - VIA SAN PELLEGRINO LAIOVI, 13 47121 FORLÌ - 2) SCUOLA DI INGEGNERIA E ARCHITETTURA, VIA FONTANELLE 40, 47121 FORLÌ (per le riunioni non consolidate Flight International, Aviation week and technology)
19		2875	ALMA MATER STUDIORUM-Università di Bologna-Area Affari Generali	MAUKTY	sci@unibo.it		Francesca Mosconi	40126	BOLOGNA	Largo Trombetti, 4	051 2098815	051 2098802		francesca.mosconi@unibo.it	monica.castagnari@unibo.it			Università di Bologna Area della Ricerca (Dott. Conti), Via Zamboni 33 - 40126 Bologna
																		FATTURE INTESTATE A UNIVERSITA' DI BOLOGNA - CAMPUS DI FORLÌ, PIAZZALE SOLIERI 1 - 47121 FORLÌ FC
																		FATTURAZIONE: A) FATTURE CONTENENTI UN MASSIMO DI 5 TITOLI; B) FATTURAZIONE SEPARATA PER TITOLI e-only e casi che verranno specificati con apposito elenco.