

## **AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO**

ai sensi dell'art. 36, c. 2, lett. b) e art. 216, c. 9, del d.lgs. n. 50/2016

**per l'individuazione di operatori economici da invitare alla PROCEDURA NEGOZIATA, ai sensi dell'art.36 co.2 lett. b) del d.lgs. 50/2016, per l'affidamento della fornitura in Approval Plan (modalità Slip Plan) di monografie a stampa edite da case editrici italiane e servizi gestionali connessi presso la Biblioteca di Ateneo dell'Università degli Studi di Milano Bicocca, per le sezioni di Scienze giuridiche, Scienze economiche e Scienze sociologiche.**

La finalità del presente avviso, in ossequio a quanto previsto nella Determina Dirigenziale prot. 79010/17 Rep. 5437/2017 del 21/11/2017, è di acquisire manifestazioni di interesse da parte di Operatori economici da invitare alla procedura in epigrafe, nel rispetto dei principi di imparzialità, parità di trattamento e trasparenza oltre che nel rispetto dei principi generali di cui all'art.30 del D. Lgs. 50/2016.

### **Stazione Appaltante**

Università degli Studi di Milano – Bicocca con sede legale in Piazza dell'Ateneo Nuovo n. 1, 20126 Milano.

### **Tipo di procedura**

Procedura negoziata ai sensi dell'art.36 co.2 lett. b del d.lgs. 50/2016.

### **Oggetto e caratteristiche della fornitura**

Oggetto dell'affidamento è la fornitura in Approval Plan (modalità Slip Plan) di monografie a stampa edite da case editrici italiane - e servizi gestionali connessi - presso la Biblioteca di Ateneo dell'Università degli Studi di Milano Bicocca, per le sezioni di Scienze giuridiche, Scienze economiche e Scienze sociologiche.

Per fornitura in Approval Plan nella modalità dello Slip Plan si intende la fornitura effettuata a valle di segnalazioni relative alle novità editoriali, selezionate dal Fornitore in base a un dettagliato profilo di interesse, messo a punto in base a vari parametri tematici e formali da concordare tra la Biblioteca e il Fornitore, con possibilità di resa da parte della Biblioteca delle pubblicazioni giudicate non pertinenti o già possedute, dove per "resi" si intendono i volumi non acquisiti, perché non pertinenti. Scopo della prestazione è contribuire all'aggiornamento omogeneo e programmato delle collezioni, assicurando l'acquisizione sistematica delle novità editoriali di sicuro interesse per la Biblioteca.

La prestazione potrà essere eventualmente richiesta anche per altre sezioni della Biblioteca, oltre a quelle in precedenza indicate, attinenti alle Scienze umane e sociali.

I parametri da utilizzare per la costruzione del profilo di interesse della biblioteca potranno riguardare - a titolo indicativo e non esaustivo - i seguenti aspetti: discipline, soggetti, autori, editori, collane, livelli di copertura (editoriale, geografica, storica), livelli di approfondimento, utenza di riferimento, prezzo, formato.

Il Fornitore selezionerà le novità editoriali in base ai profili d'interesse concordati con la Biblioteca; la Biblioteca esaminerà le segnalazioni ricevute dal Fornitore e ordinerà i volumi giudicati pertinenti, motivando opportunamente le eventuali esclusioni dall'acquisto.

Le indicazioni fornite dalla Biblioteca in merito ai volumi non ordinati per difetto di pertinenza rispetto al profilo dovranno essere utilizzate dal Fornitore per affinare il profilo stesso e migliorare la qualità del servizio, allo scopo di ridurre la percentuale dei volumi non ordinati a un valore non superiore all'8% annuo, sul totale dei volumi segnalati dal Fornitore.

Il Fornitore dovrà inoltre notificare alla Biblioteca le pubblicazioni da lui esaminate e giudicate non pertinenti, attraverso segnalazioni bibliografiche inviate direttamente e consultabili sulla propria piattaforma web.

La Biblioteca potrà valutare a sua volta tali pubblicazioni e informare il Fornitore nel caso le giudichi di proprio interesse, riservandosi di ordinarle. Anche in questo caso il Fornitore dovrà utilizzare le valutazioni della Biblioteca per aumentare la capacità del profilo di intercettare le pubblicazioni significative, riducendo progressivamente il numero dei volumi pertinenti non forniti.

Il Fornitore dovrà porre in essere ogni accorgimento che consenta di ridurre i tempi di esame delle novità editoriali, in modo che la Biblioteca possa disporre delle stesse entro un lasso di tempo ragionevole dalla loro data di pubblicazione.

La prestazione dovrà attenersi alle seguenti prescrizioni minime (con riserva di eventuale precisazione delle stesse in sede di Capitolato Speciale d'Appalto):

1. Elaborazione iniziale e revisione nel tempo dei profili di interesse a cura degli specialisti indicati dal Fornitore, a richiesta e in collaborazione col personale della Biblioteca.
2. Segnalazione tempestiva di tutte le novità bibliografiche disponibili in commercio relativamente alle materie e ai profili concordati.
3. Gestione del servizio con il flusso di fornitura previa notifica, con frequenza da concordare con la Biblioteca, delle selezioni effettuate ("slip plan"), in particolare:
  - A. notifica delle pubblicazioni selezionate in base ai vari profili, attraverso segnalazioni bibliografiche inviate ai bibliotecari e reperibili sul database del Fornitore. Le segnalazioni dovranno essere complete di informazioni su prezzo, disponibilità in commercio, edizioni e formati alternativi e contenere almeno uno dei seguenti elementi al fine di agevolare la selezione da parte della Biblioteca: indicizzazione semantica (classificazioni, soggetti), indice dei contenuti, introduzione, capitoli, abstract, recensioni.
  - B. notifica delle pubblicazioni esaminate ma non selezionate, attraverso segnalazioni bibliografiche inviate ai bibliotecari e reperibili sul database del Fornitore. Le segnalazioni dovranno essere complete di informazioni su prezzo, disponibilità in commercio, edizioni e formati alternativi e contenere almeno uno dei seguenti elementi al fine di agevolare la selezione da parte della Biblioteca: indicizzazione semantica (classificazioni, soggetti), indice dei contenuti, introduzione, capitoli, abstract, recensioni.
4. Servizio di assistenza cliente, attraverso un Referente per la fornitura che garantisca la reperibilità almeno dalle ore 9.00 alle ore 17.00 nei giorni lavorativi; il Fornitore deve altresì nominare un sostituto del Referente per le ipotesi di impedimento o assenza. I bibliotecari dovranno avere la possibilità, all'occorrenza, di interloquire con i bibliografi incaricati dal Fornitore delle selezioni dei volumi in merito alle scelte effettuate e alle valutazioni di pertinenza.
5. Accesso ad un database bibliografico-amministrativo personalizzabile, contenente informazioni bibliografiche ed editoriali, che consenta la visualizzazione dei titoli selezionati e di quelli non selezionati periodicamente in base a ciascun profilo e, per la parte amministrativa, dello stato degli ordini e delle fatture.

6. Ricezione di ordini e solleciti via e-mail, oppure tramite servizio opzionale EDI.
7. Gestione degli ordini in relazione alle necessità delle diverse sezioni della Biblioteca. Il Fornitore dovrà garantire la possibilità di una gestione a più livelli, (un livello per ciascuna sezione e uno generale, complessivo) con molteplici codici di fondi di bilancio.
8. Controllo di duplicazione di ordini di singoli volumi già inviati e/o ordinati dalle diverse sezioni.
9. Controllo nell'OPAC della Biblioteca dei titoli posseduti.
10. Risposta ai solleciti entro 3 giorni lavorativi dall'invio da parte della Biblioteca; entro lo stesso termine il Fornitore dovrà all'occorrenza girare il sollecito all'editore, informandone la Biblioteca.
11. Consegna dei volumi, ritiro e sostituzione dei volumi difettosi a cura e spese del Fornitore. Consegne e ritiri - direttamente al piano - saranno effettuati esclusivamente a mezzo corriere o a mano presso le sedi della Biblioteca.
12. Invio di informazioni sul ritardo nella consegna o sulla mancata fornitura nei tempi stabiliti da Capitolato.
13. Fatturazione secondo le specifiche che verranno previste in sede di Capitolato Speciale d'appalto;
14. Elaborazione di report statistici in formato elettronico, da definirsi secondo le esigenze delle diverse sezioni della Biblioteca sia per quanto riguarda la periodicità (mensili, trimestrali, annuali) che il contenuto, che potrà riguardare, a titolo indicativo e non esaustivo, titoli forniti in totale e/o per sezione ordinante e/o per numero di classificazione, fatturato totale o parziale, prezzo medio di copertina, prezzo medio al lordo di sconto/provvigione, percentuale di resi sui volumi selezionati, dove per "resi" si intendono i volumi non acquisiti, perché non pertinenti, percentuale di recuperi (volumi scelti dalla Biblioteca) tra i titoli non selezionati.
15. Realizzazione a richiesta della Biblioteca di seminari o corsi per i bibliotecari sull'uso della piattaforma o altri servizi offerti dal Fornitore.

### Servizi opzionali

Si segnala sin da ora che l'Operatore Economico invitato a presentare offerta dovrà indicare - in sede di offerta tecnica - quali dei seguenti servizi opzionali si impegna a garantire (con riserva di eventuale precisazione degli stessi in sede di Capitolato Speciale d'Appalto):

1. Interazione tra il sistema gestionale dell'aggiudicatario e il sistema di automazione della Biblioteca Aleph 500 tramite sistemi EDI, conformi al protocollo EDI (UN/EDIFACT (D96.A) EANCOM, secondo il profilo EDItEUR) almeno per i messaggi ORDER, INVOICE. Il servizio eventualmente proposto in sede di offerta tecnica dovrà essere garantito nel corso della fornitura e sostituirà la modalità di invio via e-mail degli ordini di cui al precedente punto 6.
2. Invio su richiesta di file contenenti lotti di record bibliografici completi in formato standard (UNIMARC o MARC21), ai fini dell'importazione e creazione degli ordini nel sistema di automazione della Biblioteca (Aleph 500).
3. Esportazione di record bibliografici in formati standard (UNIMARC o MARC21) dal sistema gestionale dell'aggiudicatario, ai fini dell'importazione e creazione degli ordini nel sistema di automazione della Biblioteca (Aleph 500).

Tutti i servizi opzionali che verranno eventualmente proposti saranno inclusi nel prezzo offerto e saranno oggetto di attribuzione di punteggio in sede di valutazione delle offerte tecniche.

### **Valore stimato del contratto**

Il contratto è a misura.

L'importo complessivo del contratto è presuntivamente stimato (e non garantito) in € **80.000,00**.

Il valore stimato della prestazione, basato sul costo sostenuto negli ultimi anni, è espresso a titolo puramente indicativo.

### **Durata contrattuale**

Due anni a decorrere dalla data di stipula, salvo preventivo esaurimento dell'importo complessivo stimato.

### **Operatori economici ammessi a partecipare**

Sono ammessi a partecipare i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016.

### **Requisiti minimi di partecipazione**

I partecipanti alla procedura dovranno dimostrare di possedere i seguenti requisiti:

- a) assenza di motivi di esclusione di cui all'art.80 del D.Lgs. 50/2016;
- b) requisito di idoneità professionale di cui all'art. 83 c.1 lett.a) del D.Lgs. 50/2016: in particolare, l'Operatore dovrà dimostrare:
  - iscrizione nel registro della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura.

### **Criterio di aggiudicazione**

L'aggiudicazione avverrà col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ex art. 95 D.Lgs. 50/2016.

Il **punteggio massimo previsto è pari a 100** punti, ripartiti come di seguito esposto:

**\_ all'offerta tecnica verrà attribuito un massimo di 70 punti.**

Questa valutazione verrà effettuata tenuto conto delle caratteristiche migliorative del servizio offerto, alle caratteristiche minime come sopra descritte. I punteggi saranno assegnati secondo i criteri che verranno puntualmente dettagliati nella Lettera di Invito.

Non saranno considerate qualitativamente compatibili con le esigenze della Biblioteca le offerte tecniche che non ottengano una valutazione complessiva di almeno 25 punti, con esclusione dei punti attribuiti ai servizi opzionali. Pertanto le offerte tecniche che non ottengano almeno il predetto punteggio minimo non saranno ammesse alla successiva apertura dell'offerta economica.

Si segnala sin da ora che potrà essere richiesto al concorrente, in sede di offerta tecnica, di mettere a disposizione della Commissione Giudicatrice un accesso di prova ai servizi on-line dell'impresa e di configurare un profilo cliente di test nel database gestionale che permetta di valutare la gestione di una fornitura in Approval Plan.

**\_ all'offerta economica verrà attribuito un massimo di 30 punti.**

**Operatori economici che saranno invitati a partecipare alla procedura**

Saranno invitati tutti gli operatori economici che avranno presentato manifestazione di interesse. La Stazione Appaltante si riserva la possibilità di effettuare la procedura anche in presenza di un numero di manifestazioni di interesse inferiore a 5.

**Modalità e trasmissione della manifestazione di interesse**

La manifestazione di interesse dovrà essere redatta secondo l'Allegato A al presente avviso "fac-simile di manifestazione di interesse" e dovrà essere debitamente sottoscritta dal rappresentante legale, corredata da fotocopia di un documento d'identità e trasmessa al seguente indirizzo PEC: [ateneo.bicocca@pec.unimib.it](mailto:ateneo.bicocca@pec.unimib.it) e in c.c. all'indirizzo: [centrale.committenza@unimib.it](mailto:centrale.committenza@unimib.it) **entro il 12/12/2017.**

L'invito a presentare offerta verrà trasmesso a mezzo P.E.C.

Per qualsiasi informazione rivolgersi a:

Area Biblioteca di Ateneo

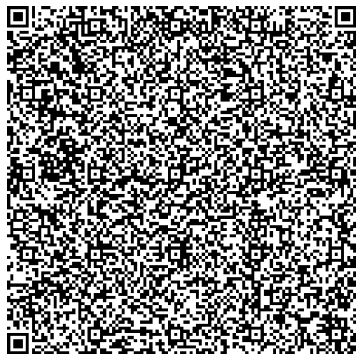
Settore Back Office – sede Centrale

Giovanna Geppert, [giovanna.geppert@unimib.it](mailto:giovanna.geppert@unimib.it), tel. 02 6448 6262

Silvia Arena, [silvia.arena@unimib.it](mailto:silvia.arena@unimib.it), tel. 02 6448 6267

Il Responsabile Unico del Procedimento  
Silvia Arena

# Siav S.p.A - Contrassegno Elettronico



**TIPO CONTRASSEGNO** QR Code

**IMPRONTA DOC** 63F78F17DD4F1E84FA7EE02B7C4A7A94C5528DA00473DF0316EAF33D032AA0C0

## Firme digitali presenti nel documento originale

Firma in formato p7m: SILVIA ARENA

## Dati contenuti all'interno del Contrassegno Elettronico

Protocollo 79181/17  
Data Protocollo 21/11/2017  
AOO AMM. CENTRALE  
UOR AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI  
Resp. Procedimento SETTORE CENTRALE DI COMMITTENZA

## Credenziali di Accesso per la Verifica del Contrassegno Elettronico

**URL** <https://webproto.si.unimib.it/portaleglifo>

**IDENTIFICATIVO** 893EM-1010

**PASSWORD** utrMC

**DATA SCADENZA** 21-11-2018