

ISTITUZIONE PUBBLICA CULTURALE
“BIBLIOTECA CIVICA BERTOLIANA” DI VICENZA

CAPITOLATO D’ONERI
ALLEGATO ALLA RDO PER LA

“ FORNITURA DI MATERIALE LIBRARIO E MULTIMEDIALE”
CIG Z26298F376

Servizio richiesto

Fornitura di libri e materiale multimediale, editi da case editrici italiane, disponibili nel catalogo dei libri in commercio, scelti on-line tramite sito Internet del fornitore, il quale dovrà mettere a disposizione un database con almeno 300.000 documenti segnalati e un’apposita procedura per effettuare ricerche e ordini on-line.

Durata dell’appalto

La scadenza dell’appalto è prevista per il 31.12.2020 o all’esaurimento dei fondi disponibili.

Il Fornitore si impegna a fornire i volumi ordinati in corso di esecuzione del contratto, ma non ancora consegnati alla scadenza dello stesso, salvo che si concordi diversamente.

Ammontare della Fornitura

L’ammontare posto a base di gara, al netto di IVA ove prevista, è di € 10.000,00 (diecimila).

L’importo annuo della fornitura potrà essere variato sia in aumento che in diminuzione nel limite di 1/5 secondo quanto previsto dal comma 12 dell’art. 106 del D.Lgs. 50/2016.

Criteri di aggiudicazione

La gara sarà aggiudicata con il criterio del prezzo più basso, ossia in questo caso, della maggiore percentuale di sconto praticata sull’acquisto dei prodotti editoriali.

Nessun costo aggiuntivo potrà essere richiesto per le spese di consegna e ritiro eventuale (solo in caso di resa per errori di fornitura) dei documenti acquistati.

Pertanto lo sconto offerto dovrà tenere conto di tutti gli oneri a carico del fornitore.

Modalità di esecuzione della fornitura

L’Istituzione Bertoliana intende effettuare gli acquisti on-line avvalendosi di un sito Internet messo a disposizione dal fornitore ed utilizzando le seguenti modalità di

lavoro: la responsabile della Gestione Raccolte invierà al fornitore tramite il sito Internet ordini di opere monografiche, opere in più volumi, collane, sporadicamente periodici monografici o fascicoli di periodici di particolare interesse, materiale multimediale, che risultino disponibili in commercio;

Il fornitore dovrà garantire la possibilità di verificare lo stato dell'ordine, gli ordini evasi, gli ordini inevasi, l'ammontare della somma presunta impegnata e quella effettivamente spesa perché corrispondente a ordini evasi.

Ulteriori caratteristiche della fornitura richieste

Sono parte integrante della fornitura i servizi accessori sotto elencati:

1. L'accesso ad un database bibliografico (numero minimo di documenti segnalati: **300.000**) contenente informazioni bibliografiche ed editoriali, con l'opzione di ricerche differenziate per autore, titolo, casa editrice, numero standard, soggetto/argomento o altre tipologie di classificazione;

2. Individuazione di una persona di riferimento quale responsabile del servizio di fornitura documenti alla Bertoliana;

3. La sostituzione di pubblicazioni guaste e danneggiate e la sostituzione di pubblicazioni non corrispondenti all'ordine a carico e a spese del Fornitore. La resa deve essere possibile anche in caso di ordini errati da parte della Responsabile della Gestione Raccolte della Bertoliana purché i libri non siano stati timbrati o etichettati.

Condizioni della fornitura

Sono a carico del Fornitore, tutti gli oneri, i rischi e le spese relative alle forniture e ai 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.

Obbligazioni a carico del Fornitore

Il Fornitore si impegna a:

a) fornire le opere e eseguire i servizi connessi, impiegando tutte le strutture ed il personale necessario secondo quanto previsto dal presente capitolato;

b) garantire che le opere fornite siano conformi ai requisiti e alle caratteristiche indicate negli ordini di fornitura;

c) manlevare la biblioteca, 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 alla biblioteca, per quanto di propria competenza, di monitorare la conformità delle forniture alle norme previste dal Capitolato d'oneri.

Tempi di consegna e di sostituzione

Le pubblicazioni ordinate dovranno essere consegnate all'Ufficio Gestione Raccolte della Biblioteca civica Bertoliana a Vicenza, in Contrà Riale 13, Palazzo Costantini, piano 2. (è disponibile l'ascensore) **entro massimo 30 giorni dall'ordine** per i documenti che siano stati editi negli ultimi 6 mesi; **entro massimo 90 giorni** per gli altri ordini di documenti editi da più di sei mesi che risultino disponibili dal catalogo dei libri in commercio degli editori italiani. Rispetto agli ordini che dopo 90 giorni risultino inevasi e che siano indicati dal fornitore come inevitabili, l'Istituzione Bertoliana potrà concordare con il fornitore la cancellazione dell'ordine.

Si informa che contrà Riale è compresa nella zona ZTL del centro storico di Vicenza, precluso al traffico veicolare, salvo specifico permesso di entrata.

Si richiede la consegna dei documenti al raggiungimento minimo di 10 pubblicazioni, salvo diverso accordo migliorativo.

La sostituzione di documenti pervenuti difettosi o danneggiati dovrà avvenire entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento della comunicazione del difetto o danno riscontrato dalla Biblioteca, a carico del Fornitore al quale non sarà dovuto alcun compenso.

La sostituzione di documenti pervenuti inesatti e non corrispondenti all'ordine dovrà avvenire entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di non conformità inoltrata dalla Biblioteca a carico e rischio del Fornitore e per il quale non sarà dovuto alcun compenso.

Per la comunicazione della non conformità o del difetto del documento ricevuto fa fede la data di invio del messaggio per posta elettronica.

Ritardi nella consegna o mancata fornitura nei termini suddetti vengono trattati secondo quanto previsto dal successivo articolo riguardante le Penalità.

Penalità

In caso di riscontrata irregolarità nell'esecuzione dell'appalto o di violazione delle disposizioni del presente capitolato, l'appaltatore è tenuto al pagamento di una penalità.

Le penali verranno applicate per il mancato rispetto del presente capitolato e specificatamente per ritardi nella consegna degli ordini quando:

- per le pubblicazioni edite negli ultimi 6 mesi vengano superati i 30 giorni previsti dal presente capitolato e tale ritardo riguardi 10 pubblicazioni;
- per le pubblicazioni edite da più di 6 mesi quando vengano superati i 90 giorni e tale ritardo riguardi più di 5 pubblicazioni, fatto salvo il caso in cui si dovesse concordare sull'inevitabilità dell'ordine stesso.

S'intende che non saranno passibili di penale i ritardi dovuti a cause di forza maggiore.

La contestazione del mancato rispetto del capitolato da parte dell'Istituzione Bertoliana avverrà tramite PEC. Dal momento della contestazione il fornitore avrà

tempo 10 giorni per fornire le proprie giustificazioni, che l'Istituzione potrà accogliere oppure no.

In caso di mancato accoglimento l'Istituzione procederà all'applicazione della penale trattenendola dagli importi dovuti e non ancora saldati.

Le penalità sono così fissate:

- 1. penalità € 100,00
- 2. penalità € 500,00
- 3. penalità € 1000,00 e interruzione del contratto di servizio.

La rescissione del contratto scatterà dopo l'applicazione della terza penale.

Modalità di pagamento

I pagamenti verranno effettuati entro trenta giorni dalla data di emissione della **fattura elettronica**.

Si ricorda che dal 31 marzo 2015 le fatture dovranno essere esclusivamente elettroniche e presentate attraverso il Sistema d'interscambio (SdI) nazionale, gestito dall'Agenzia delle entrate.

Le fatture elettroniche relative a questa prestazione dovranno riportare:

- il codice univoco IPA: [NEFXZ7](#)
- il codice CIG assegnato alla fornitura
- gli estremi del conto corrente sul quale avrà luogo la transazione, il nome e il codice fiscale della/e persona/e delegata/e a operare sul suddetto conto.

e dovranno essere intestate a:

Comune di Vicenza

Istituzione Biblioteca civica Bertoliana

Contra' Riale 5/12/13

36100 Vicenza

C. F. e P. IVA 00516890241

Si comunica inoltre che, in relazione alle fatture presentate a questo Ente, relative a cessioni di beni o a prestazioni di servizi, l'imposta sul valore aggiunto verrà versata direttamente all'Erario da questo Ente. Vi chiediamo quindi di apporre in fattura la seguente dicitura: ***“L'iva sarà versata dall'Ente pubblico ai sensi dell'art. 17-ter, D.P.R. n. 633/72”***.

Tracciabilità dei flussi finanziari

La ditta assegnataria della fornitura si assume, a pena di nullità del presente contratto, l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della L. 136 del 13/08/2010 nonché si impegna ad applicare la tracciabilità anche per gli eventuali contratti di subappalto/subcontratto. La ditta, ai fini della regolarità dei pagamenti, dovrà comunicare alla “Stazione appaltante” entro 7 (sette) giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in

operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso. Provvederà, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis, della L. 136 del 13/08/2010 costituisce causa di risoluzione del presente contratto il fatto che le relative transazioni siano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Rispetto del codice di comportamento

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” e dell'art. 1 del Codice di comportamento del Comune di Vicenza, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 28/01/2014, l'appaltatore e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che – pur non venendo materialmente allegati al presente contratto – sono disponibili sul sito Internet www.comune.vicenza.it

Vicenza, 29/08/2019

Il Direttore
(Dr Mauro Passarin)