



# COMUNE DI TAVAGNACCO

PROVINCIA DI UDINE

C.A.P. 33010 - Sede Uffici Municipali in Feletto Umberto - Piazza Indipendenza n. 1

Cod. Fisc. 00461990301 - Tel. 577311 - Fax 570196

**CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE PER L’AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI LIBRI, PUBBLICAZIONI E PRODOTTI MULTIMEDIALI PER LA BIBLIOTECA COMUNALE - TRIENNIO 2017-2019. CIG ZC31FF1353**

## Indice

ART. 1 - PREMESSA.....	2
ART. 2 - OGGETTO DEL CONTRATTO .....	2
ART. 3 - DURATA DEL CONTRATTO .....	2
ART. 4 - IMPORTO DELLA FORNITURA .....	2
ART. 5 - MODALITÀ E CONDIZIONI SPECIFICHE DELLA FORNITURA .....	2
ART. 6 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI .....	3
ART. 7 - ESCLUSIONE OBBLIGHI DUVRI .....	4
ART. 8 - PENALI, RISARCIMENTI, RISOLUZIONE E RECESSO .....	4
ART. 9 - REGISTRAZIONE .....	4
ART. 10 - CONTROVERSIE .....	4
ART. 11 - NORME DI RINVIO .....	4

## ART. 1 - PREMESSA

1. Il presente documento stabilisce le condizioni particolari di contratto predisposte dall'Amministrazione Comunale di Tavagnacco (di seguito per brevità A.C.) per l'affidamento, mediante procedura di RDO (Richiesta di Offerta) nell'ambito del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), della fornitura di libri, pubblicazioni e prodotti multimediali per la Biblioteca Comunale di Tavagnacco, ad integrazione o in deroga al Contratto e alle Condizioni Generali di Contratto relative al Bando "Forniture di prodotti alle Pubbliche Amministrazioni" per la categoria "Libri, prodotti editoriali e multimediali" di Abilitazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

## ART. 2 - OGGETTO DEL CONTRATTO

1. Il contratto ha per oggetto la fornitura per la Biblioteca Comunale di Tavagnacco, per il triennio 2017-2019, di libri, pubblicazioni e prodotti multimediali (DVD e Blu Ray) per adulti, ragazzi e bambini in numero e tipo indeterminato, posti in vendita nel mercato italiano, i cui titoli saranno di volta in volta individuati dall'A.C.

## ART. 3 - DURATA DEL CONTRATTO

1. Il contratto avrà validità a decorrere dalla data di sottoscrizione e fino al 31/12/2019 o comunque ad esaurimento dell'importo della fornitura di cui al successivo art. 4 del presente Capitolato Speciale.

## ART. 4 - IMPORTO DELLA FORNITURA

1. L'ammontare totale della fornitura per l'intero periodo contrattuale è di massimo € 28.900,00 come di seguito specificato:

- € 26.000,00 (IVA assolta all'editore ai sensi dell'art. 74 del DPR n. 633/72) per libri e pubblicazioni;
- € 2.900,00 (IVA 22% esclusa) per prodotti multimediali;

trasporto incluso e oneri di sicurezza per rischi da interferenza pari a € 0,00.

Per il triennio 2017-2019 l'ammontare risulta così suddiviso:

	per libri e pubblicazioni	per materiale multimediale
2017	€ 9.000,00	€ 1.050,00
2018	€ 9.000,00	€ 1.050,00
2019	€ 8.000,00	€ 800,00

2. L'Impresa Aggiudicataria (di seguito per brevità I.A.) si impegna ad effettuare la fornitura fino al raggiungimento dell'importo totale di cui al precedente punto 1., nel rispetto della percentuale unica di sconto offerta in sede di gara. Nessun'altra spesa inclusi imballaggio, trasporto e consegna dei prodotti a destinazione potrà essere posta a carico dell'A.C.
3. L'A.C. si riserva la facoltà di richiedere all'I.A. eventuali riduzioni dei quantitativi complessivi ordinati fino alla concorrenza del quinto d'obbligo dell'importo totale del contratto, ferme restando le condizioni indicate nell'offerta, senza che l'I.A. possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità, ai sensi dell'art. 106 c. 12 del d.lgs. 50/2016. Sulla base delle disponibilità finanziarie di bilancio, non sono previsti aumenti dell'ammontare totale della fornitura indicato al precedente punto 1.
4. I corrispettivi contrattuali saranno determinati dal prezzo di copertina apposto dall'Editore, ridotto della percentuale unica di sconto offerta in sede di gara e valida sia per i materiali librari sia per quelli multimediali.
5. Per ciascuna annualità gli ordini di fornitura emessi dall'A.C. non potranno eccedere l'importo indicato al precedente punto 1. In caso di ordini eccedenti l'importo disponibile, l'I.A. dovrà bloccare la fornitura e provvedere a darne tempestiva comunicazione all'A.C. che provvederà a rettificare l'ordine in modo da rientrare nei limiti di spesa consentiti.

## ART. 5 - MODALITÀ E CONDIZIONI SPECIFICHE DELLA FORNITURA

### 1. ORDINI

L'I.A. dovrà assicurare i seguenti servizi:

- **acquisizione di ordini on-line:** è necessario che l'A.C. possa inoltrare direttamente ordini on-line, mediante accesso con specifica ID e Password (personalizzabile dopo il primo accesso) all'area riservata sul sito web dell'I.A. Le suddette credenziali dovranno essere comunicate all'A.C. entro 5 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione e dovranno essere immediatamente utilizzabili dall'A.C.: diversamente l'A.C. trasmetterà il primo ordine di prodotti su file (foglio di calcolo) e l'I.A. dovrà provvedere a proprio carico all'inserimento on-line;
- **controllo amministrativo degli ordini:** deve essere garantito all'A.C. il controllo on-line degli ordini (in corso, in ritardo, inviati, forniti, annullati, resi) e della situazione contabile relativa a ciascun ordine (totale ordinato, totale fatturato, controllo residui sul totale comunicato). In particolare deve essere consentito: di scaricare tutti gli ordini effettuati dal sito e poterli ricevere tramite mail dal sito stesso; di stampare il tabulato del materiale selezionato e non ancora ordinato per consentire ulteriori controlli e confronti interni nonché di accedere allo storico ordini;

- **accesso telematico gratuito alla banca dati/portale d'acquisto:** da parte dell'A.C. record bibliografici in essa contenuti devono essere corredati almeno dai seguenti elementi: titolo, autore, luogo e anno di pubblicazione, editore, prezzo e codice ISBN per i libri e numero editoriale per i prodotti multimediali. La banca dati deve inoltre esser aggiornata almeno settimanalmente con le novità e/o altri titoli disponibili dei libri, pubblicazioni e prodotti multimediali. La ricerca dei dati deve consentire una risposta in tempo reale comprensiva dello stato dell'ordine presso la biblioteca. La banca dati deve inoltre consentire l'inoltro di ordini, reclami ed eventuali altre segnalazioni/ricieste;
- **gestione del budget di spesa:** il sistema deve consentire un monitoraggio in tempo reale del residuo budget a disposizione dell'A.C. che tenga conto anche dei titoli ordinati e non ancora forniti (impegnato cliente). Gli ordini inevasi, la cui impossibilità di fornitura dovrà essere motivata, dovranno automaticamente scadere alla scadenza di 60 giorni naturali, prorogabili ad un massimo di 180 giorni qualora la previsione di disponibilità del materiale entro tale scadenza sia concreta e comunque dovrà essere opportunamente segnalata;
- **garantire assistenza telefonica** dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 18.00 e on-line tramite portale dell'I.A. con risposta alle mail entro la giornata successiva a quella di invio.

## 2. CONSEGNE

La consegna dei materiali ordinati dovrà essere effettuata presso la sede della Biblioteca Comunale di Tavagnacco, in via Giuseppe Mazzini 9, fraz. Feletto Umberto, 33010 Tavagnacco (UD).

La fornitura del materiale ordinato dovrà avvenire a cura dell'I.A. nel minor tempo possibile e comunque entro 20 giorni lavorativi dalla data dell'ordinativo inviato per una copertura minima del 75% rispetto all'ordinato e completata entro il termine massimo di 60 giorni naturali e continui dalla data degli ordini.

Gli ordini che non potranno essere evasi entro tale termine saranno considerati annullati o revocati senza che l'I.A. abbia nulla a pretendere dall'A.C. Resta inteso che per titoli di difficile reperimento i tempi potranno essere concordati tra le parti.

L'A.C. si riserva la facoltà di accettare ritardi dovuti a cause di forza maggiore nelle consegne oltre i termini stabiliti. L'I.A. dovrà comunicare tempestivamente, in ogni caso entro e non oltre i termini previsti per la consegna del materiale, i titoli che risultano esauriti, introvabili, eliminati o sospesi dai piani editoriali, sconosciuti, non pubblicati, in ristampa o in corso di stampa. L'A.C. non si assume alcun obbligo di reintegrare le richieste di forniture non evase con la richiesta di altre forniture.

L'I.A., all'avvio del contratto, dovrà indicare un proprio referente (nominativo, recapiti e orari di disponibilità) che l'A.C. potrà contattare ogni qualvolta se ne presenti la necessità al fine di procedere alla risoluzione dei problemi riguardanti la fornitura o la fatturazione.

In caso di consegna errata presso terzi, l'I.A. procede a ritirare i volumi consegnati altrove ed a recapitarli, a proprie spese, alla Biblioteca Comunale di Tavagnacco entro una settimana. La fornitura dovrà essere conforme al materiale ordinato.

## 3. DOCUMENTI DETERIORATI/DANNEGGIATI

Documenti deteriorati o con difetti dovranno essere tempestivamente sostituiti con copie integre entro 30 giorni lavorativi dalla data di segnalazione da parte dell'A.C. In ogni caso tutte le eventuali sostituzioni che si dovessero rendere necessarie sono da considerarsi a totale carico dell'I.A. Le spese di imballo, spedizione e consegna sono integralmente a carico dell'I.A., anche per gli eventuali resi, indipendentemente dal numero di spedizioni, e niente sarà dovuto oltre i prezzi di copertina decurtati dello sconto offerto.

## ART. 6 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

1. Il corrispettivo spettante all'I.A., sarà corrisposto sulla base dei prodotti ordinati e consegnati, previo invio di regolare fattura elettronica trasmessa con le modalità previste dalla normativa di riferimento a mezzo SDI indicando, come Codice Univoco Ufficio, UFAN1B - Nome dell'Ufficio: Uff\_eFatturaPA.
2. Ogni fattura dovrà:
  - a) essere intestata al Comune di Tavagnacco – Piazza Indipendenza 1 – 33010 Tavagnacco C.F. / P.IVA 00461990301;
  - b) riportare tutti i dati relativi al pagamento (numero conto corrente bancario e codice IBAN ovvero numero conto corrente postale dedicati ai sensi dell'art. 3 L. 136/2010),
  - c) riportare, ai sensi e per gli effetti del DM 55/2013, del d.l. 66/2014 e del DM 23.01.2015 il codice univoco ufficio destinatario della fattura (sopra indicato), il codice esigibilità IVA, il codice identificativo di gara (CIG).

Si precisa che, oltre a quanto previsto all'art. 10 delle Condizioni Generali di Contratto CONSIP, in mancanza anche di uno solo degli elementi di cui alle lettere a), b) e c), le fatture saranno respinte.

3. Il pagamento sarà effettuato nel rispetto dell'art. 17-ter del DPR 663/72 (scissione dei pagamenti - *split payment*), entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, verificata la rispondenza alla fornitura effettivamente effettuata e acquisito il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC); in caso di

DURC irregolare ovvero nel caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni, si applicherà quanto previsto dall'art. 30 commi 5 e 6 d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

#### **ART. 7 - ESCLUSIONE OBBLIGHI DUVRI**

1. Nello svolgimento della fornitura affidata non si ravvisano rischi da interferenza. Il presente affidamento si deve pertanto intendere escluso dalla predisposizione del DUVRI e dalla conseguente stima dei costi della sicurezza.

#### **ART. 8 - PENALI, RISARCIMENTI, RISOLUZIONE E RECESSO**

1. Per quanto attiene le penali ed eventuali richieste di risarcimento da parte di terzi nonché per quanto attiene la risoluzione del contratto e il recesso dallo stesso, si rimanda a quanto indicato agli articoli 11, 12, 13, 14 delle Condizioni Generali di Contratto CONSIP predisposte per il Bando "Forniture di prodotti alle Pubbliche Amministrazioni" per la categoria "Libri, prodotti editoriali e multimediali".

#### **ART. 9 - REGISTRAZIONE**

1. Tutte le spese contrattuali, inerenti e conseguenti al presente atto sono a carico dell'I.A.

#### **ART. 10 - CONTROVERSIE**

1. Il Foro di Udine sarà competente a dirimere le controversie che eventualmente dovessero insorgere in esecuzione del presente Capitolato e che non si fossero potute definire in via breve ed amichevole tra le parti contraenti.

#### **ART. 11 - NORME DI RINVIO**

1. Per quanto non specificatamente previsto nel presente Capitolato Speciale, si rimanda al Contratto e alle Condizioni Generali di Contratto relative al Bando "Forniture di prodotti alle Pubbliche Amministrazioni" per la categoria "Libri, prodotti editoriali e multimediali" di Abilitazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione predisposti da CONSIP e disponibili sul portale [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), nonché alle norme vigenti in materia.