



COMUNE DI LIVORNO

Capitolato per l'affidamento del servizio di acquisto centralizzato per il Sistema Documentario del Territorio Livornese.

Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento della fornitura di libri, e-book, banche dati, documenti audiovisivi e multimediali e riviste alle biblioteche comunali del Sistema documentario del territorio livornese (SDTL).

Art. 2 - DEFINIZIONI

Per "Stazione Appaltante" s'intende il Comune di Livorno che procede all'affidamento del servizio di cui al precedente articolo, in quanto Capofila nell'ambito del SDTL, di cui fanno parte le Biblioteche e gli Archivi che hanno aderito e sottoscritto la convenzione costitutiva;

Per "Impresa affidataria" s'intende l'impresa alla quale sarà affidato il servizio in oggetto;

Per "acquisto centralizzato" s'intende l'attività oggetto del presente affidamento individuata in premessa e descritta al successivo articolo 3.

Art. 3 - DESCRIZIONE DELL'APPALTO

Si intendono operazioni di gestione dell'attività di acquisto centralizzato e, pertanto, sono ricomprese nell'appalto quelle che riguardano:

- la fornitura settimanale dell'elenco delle novità editoriali;
- la fornitura di opere scelte a catalogo;
- la fornitura di opere in collezione e opere in continuazione;
- la fornitura di materiale audiovisivo e multimediale;
- la fornitura di fumetti;
- la fornitura di riviste non in abbonamento ma intese come singoli numeri di periodici, per completare collane eventualmente incomplete, o speciali riviste con cadenza annuale.

Le procedure di selezione e di acquisto del materiale suddetto sono effettuate on-line dalle singole biblioteche.

Il materiale sopra descritto, inoltre, deve essere consegnato presso la sede dei Servizi centralizzati SDTL (c/o Magazzino librario della Biblioteca Labronica, via Roma, Livorno) salvo diversa preventiva indicazione da parte delle singole biblioteche.

Art. 4 - OBBLIGHI DEL FORNITORE

Il fornitore deve:

- provvedere all'aggiornamento settimanale del sito on-line con possibilità di selezione e

- ordinazione on-line;
- garantire l'aggiornamento della lista delle novità editoriali completa di recensioni critiche;
 - garantire ed agevolare le procedure di acquisto on-line da parte delle singole biblioteche aderenti al servizio centralizzato;
 - consentire la creazione di un utente amministratore (coordinatore del sistema bibliotecario) con diritto di lettura degli ordini degli utenti (biblioteche) e dei relativi budget disponibili, e creazione di tanti utenti quanti sono gli aderenti al progetto;
 - garantire l'elaborazione di statistiche degli acquisti in termini di quantità e suddivisione in tipologie dei prodotti;
 - fornire un completo e dettagliato aiuto in linea per il suo utilizzo;
 - consentire la creazione e l'incremento di un carrello per ciascuna biblioteca che provvede agli ordini, previa verifica e segnalazione dei documenti già presenti sui carrelli e ordini delle altre biblioteche;
 - provvedere alla gestione dei budget delle singole biblioteche (che saranno di seguito comunicati) con aggiornamento in tempo reale della situazione ordini evasi e non evasi, e budget rimanente;
 - inviare la bolla con l'elenco del materiale spedito suddiviso per singole biblioteche, sia in formato cartaceo in allegato alla spedizione, sia in formato elettronico, via e-mail;
 - fornire un servizio resi illimitato e sostituzione materiale errato, danneggiato o difettoso, senza oneri per la committenza. La sostituzione del materiale dovrà essere effettuata non appena le copie integre sono disponibili e comunque non oltre 20 gg. lavorativi dal ritiro. Di tali casi si deve recare dettaglio in sede di rendicontazione periodica della fornitura;
 - inviare il materiale ordinato, suddiviso in separati plichi per ogni singola biblioteca, presso la Sede dei "Servizi Centralizzati del SDTL" per la catalogazione, salvo diversa preventiva indicazione da parte delle singole biblioteche.
 - garantire la presenza di un rappresentante dell'impresa in caso ci sia richiesta da parte della Stazione Appaltante;
 - inviare una unica fattura mensile in formato elettronico intestata al Comune di Livorno, riportante il dettaglio dei singoli ordini di ogni biblioteca;
 - provvedere ad effettuare in loco, laddove richiesto dalla stazione appaltante, almeno un appuntamento di formazione di base sulle procedure di ordine e acquisto on-line del personale del SDTL che provvederà alle operazioni di acquisizione. La formazione dovrà essere ripetuta su richiesta della stazione appaltante nel caso in cui vi siano degli aggiornamenti del sistema on-line.

Casi particolari

Nel caso in cui il fornitore sia già in rapporti di fornitura con una delle biblioteche aderenti al progetto dei Servizi Centralizzati del SDTL, dovrà essere tenuta rigorosamente separata la gestione dei diversi ordini, cioè tra l'acquisto centralizzato effettuato tramite il centro Servizi centralizzati del Comune di Livorno, e quelli direttamente curati dalla singola Biblioteca.

Tempi di consegna

Il materiale ordinato dovrà essere consegnato entro massimo 20 giorni lavorativi dalla data dell'ordine. Per l'editoria specializzata e la piccola editoria si accettano tempi di consegna opportunamente concordati;

Se un'opera non è presente sul catalogo on-line del fornitore, il fornitore si impegna a reperire e

spedire l'opera entro massimo 30 giorni lavorativi dalla data dell'ordine. In questo caso l'ordine verrà fatto tramite e-mail, specificando titolo, autore, editore, anno e ISBN. Se l'opera è in ristampa o non più disponibile dovrà essere data la comunicazione entro 10 giorni lavorativi.

Le "novità editoriali" (tutte le uscite editoriali dei 30 giorni precedenti il giorno in cui viene effettuato l'ordine), devono essere consegnate entro 7 giorni lavorativi dall'ordine.

Conformità dell'ordine

La fornitura dovrà essere conforme al materiale ordinato. Materiale deteriorato o difettoso dovrà essere tempestivamente sostituito con copie idonee. In ogni caso tutte le eventuali sostituzioni che si dovessero rendere necessarie sono da considerarsi a totale carico dell'impresa affidataria;

Annullamento ordini

I termini di consegna devono considerarsi obbligatori, superati i quali l'emittente dell'ordine si riserva la facoltà di annullare l'ordine stesso dandone tempestiva comunicazione all'appaltatore. In caso di annullamento dell'ordine, per mancato rispetto dei termini di consegna, il fornitore non potrà richiedere alcun onere o rimborso all'ente emittente dell'ordine annullato e incorrerà nelle penalità di cui all'art. 14.

Art. 5 - COMPITI DELLA STAZIONE APPALTANTE

La Biblioteca Labronica del Comune di Livorno:

- Svolge il ruolo di soggetto coordinatore del progetto;
- Svolge il ruolo di utente amministratore (coordinatore del sistema bibliotecario) con diritto di lettura degli ordini degli utenti (biblioteche) e dei relativi budget disponibili;
- Provvede al controllo del materiale ordinato ricevuto;
- Seleziona il materiale errato, danneggiato o difettoso e provvede ad inviarlo al fornitore addebitandone la spesa;
- Provvede al pagamento delle fatture entro i termini di legge;
- Comunica al fornitore, il budget a disposizione per ogni singola biblioteca per l'acquisto del materiale, indicando gli estremi dell'atto di impegno di spesa, il nome di un responsabile e i dati per la fatturazione;
- Nel caso in cui una o più Biblioteche, collegandosi alla presente gara, effettui ordini ulteriori rispetto a quelli pattuiti e rientranti nel budget concordato, dovrà essere garantita una gestione contabile separata e la fatturazione dovrà essere effettuata direttamente alla Biblioteca richiedente.

Art. 6 - DURATA E DECORRENZA DEL SERVIZIO

L'appalto avrà durata di un anno con decorrenza dalla data di stipula del contratto - mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio - o dalla data del verbale di avvio di esecuzione autorizzata dal RUP. La durata dei servizi si intende, in ogni caso, fino ad esaurimento dell'importo contrattuale.

Art. 7 - IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo per l'affidamento della fornitura è stabilito in € 30.000,00 IVA compresa se dovuta.

Ai fini dell'art. 35 comma 4 del D.lgs. 50/2016, il valore massimo stimato dell'appalto, comprensivo delle eventuali opzioni o ripetizioni, ammonta ad € 36.000,00 IVA compresa se dovuta:

- € 30.000,00 IVA compresa se dovuta per l'affidamento della fornitura;

- € 6.000,00 IVA compresa se dovuta per modifiche non sono sostanziali ex art. 106, comma 1, lett. e), D.Lgs. 50/2016 (v. successivo art. 11).

Le amministrazioni aderenti ad SDTL potranno affidare ulteriori forniture attraverso la gestione centralizzata oppure avvalendosi del presente appalto per forniture autonome. In entrambi i casi l'affidataria è obbligata a praticare lo sconto percentuale sul prezzo di copertina prodotto in sede di gara.

La fornitura del materiale è comprensiva delle spese di spedizione dello stesso. Sono, inoltre, compresi nel prezzo di fornitura tutti gli oneri e tutte le prestazioni previste e precisate nel presente capitolato, niente escluso ed eccettuato.

In generale il corrispettivo contrattuale include tutti gli oneri relativi ai mezzi, al personale impiegato nel servizio e alla sua formazione e ogni altro onere dovuto all'impresa sulla base delle norme in vigore in connessione con l'esecuzione del contratto.

Per l'espletamento del servizio non sono rilevabili costi specifici per la sicurezza derivanti da rischi interferenti, di cui all'art. 95 comma 10 del D.lgs 50/2016, come illustrato dal "Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze" DUVRI – che dovrà essere sottoscritto dall'impresa affidataria – in cui sono individuati i rischi e le misure preventive per la riduzione delle interferenze (comprensive di quelle generate dal servizio bibliotecario), in quanto solo di carattere organizzativo e che, quindi, non generano costi aggiuntivi per la sicurezza.

Art. 8 - ELEMENTI DI COMPARAZIONE E AFFIDAMENTO

L'offerta economica andrà effettuata in termini di percentuale di sconto sul prezzo di copertina del materiale. Il contratto sarà stipulato con l'operatore economico che abbia presentato il preventivo migliore tenendo conto degli elementi di prezzo e qualità, nonché il possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto del presente capitolato, fermo restando il rispetto dei principi di cui all'art. 30 del D.Lgs. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici".

L'Amministrazione si riserva di non procedere all'affidamento nel caso in cui l'offerta pervenuta non venga valutata rispondente ai criteri tecnici ed economici previsti dal capitolato o ritenga opportuno esercitare il principio di autotutela.

Su disposizione del responsabile del procedimento, potrà essere dato avvio all'esecuzione del contratto nelle more della stipulazione del medesimo, previo accertamento requisiti previsti dalla legge.

Art. 9 - GARANZIA PROVVISORIA E DEFINITIVA

Per la partecipazione alla procedura la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'art. 93 del D. Lgs. 50/2016, come previsto dall'art. 1, comma 4 del D.L. 76/120, convertito in L. 120/2020.

All'impresa affidataria non è richiesta, altresì, la costituzione di alcuna garanzia definitiva o deposito cauzionale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 103, comma 11, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

Art. 10 - SUBAPPALTO

È fatto divieto subappaltare, in tutto o in parte, il presente appalto.

Art. 11 - MODIFICAZIONI, ESTENSIONE E RIDUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di ordinare prestazioni in aumento, ai sensi dell'art. 106 comma 1 lett. e) del D.Lgs. 50/2016, qualora si rendesse necessario incrementare la fornitura in oggetto a seguito, a titolo meramente esemplificativo, di eventuali ulteriori necessità manifestate dalle altre Amministrazioni comunali aderenti ad SCTL, fino alla concorrenza del "quinto d'obbligo" ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D.Lgs. 50/2016, salvo ulteriori possibilità in aumento o in diminuzione nei casi espressamente previsti dal D.Lgs. sopra citato.

Le modifiche contrattuali di cui sopra sono a totale discrezione del Dirigente Settore Attività Culturali, Musei e Fondazioni del Comune di Livorno e disposte con propri provvedimenti.

Art. 12 - CORRISPETTIVI E PAGAMENTI

Il corrispettivo per il servizio dovrà essere fatturato mensilmente dall'impresa sulla base delle forniture effettuate e sarà liquidato nei termini di legge a mezzo mandato di pagamento da parte degli Uffici finanziari del Comune di Livorno.

Il pagamento avverrà tramite conto corrente dedicato, indicato dall'impresa ai sensi della L. 136/2010 s.m.i., fermo restando quanto previsto all'art. 30 del D.Lgs. 50/2016 in caso di DURC negativo.

Art. 13 - PENALITÀ: FATTISPECIE E IMPORTI

In caso di inadempienza agli obblighi di cui al presente atto, fatte salve le ulteriori responsabilità, saranno applicate le seguenti penali:

- Per ogni inadempienza dell'impresa che abbia dato luogo a richiami e/o diffide: € 100,00 per ogni richiamo o diffida;
- Per ogni giorno di ritardo sui termini di esecuzione previsti dal presente capitolato, non dipendente da cause di forza maggiore: € 10,00.

Salva l'applicazione delle penali di cui sopra e salve ulteriori conseguenze, l'Amministrazione si riserva la facoltà di far svolgere il servizio non espletato o espletato in forma parziale o difforme da quanto richiesto ad altra impresa in danno dell'appaltatore.

Art. 14 - PENALITÀ: MODALITÀ DI APPLICAZIONE

L'applicazione della penalità avverrà previo contraddittorio.

L'ammontare delle penalità è addebitato sul credito dell'impresa relativo al contratto.

Le penalità sono notificate all'impresa tramite PEC, posta elettronica certificata, indirizzata all'impresa nel domicilio digitale indicato in contratto.

L'ammontare delle penalità è addebitato, di regola, nel momento in cui viene disposto il pagamento della fattura.

Le penalità non possono essere abbonate, nemmeno parzialmente, a meno che, all'atto della liquidazione della fattura o delle fatture, esse siano riconosciute inapplicabili.

Qualora l'importo complessivo delle penali applicate sia superiore al 10% dell'importo contrattuale è facoltà, per l'Amministrazione, di risolvere il contratto in danno dell'appaltatore.

Art. 15 - STIPULA DEL CONTRATTO E RELATIVE SPESE

La stipula del contratto avverrà secondo quanto disposto dall'art. 32, comma 14, D.Lgs. 50/2016.

Tutte le spese e tasse eventuali inerenti la stipula saranno a carico dell'affidatario e dovranno essere versate in sede di stipulazione.

Art. 16 - RISOLUZIONE

L'Amministrazione, ove riscontri inadempienze, nell'esecuzione delle prestazioni rispetto a quanto riportato nel presente Capitolato, procede alla risoluzione del contratto nei termini e secondo le modalità previste dai commi 3 e 4 dell'art. 108 del D.Lgs. 50/2016, con conseguente incameramento della cauzione definitiva, laddove versata, e fatta salva ed impregiudicata la facoltà di richiedere il risarcimento del maggior danno eventualmente subito.

Come anticipato, qualora l'importo complessivo delle penali irrogate sia superiore al 10% dell'importo contrattuale e l'Amministrazione si avvalga della facoltà di cui al precedente art. 14 l'Amministrazione incamera la cauzione definitiva.

Art. 17 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere immediatamente il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice civile, qualora vengano riscontrati gravi inadempimenti nell'esecuzione degli obblighi contrattuali.

In particolare la stazione appaltante avrà facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- venir meno di anche uno solo dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- qualora l'impresa affidataria ponga in essere frodi verso il Comune di Livorno, non reintegri il deposito cauzionale laddove versato, sia cancellata dal Registro delle Imprese o sia dichiarata fallita o non versi i contributi previdenziali e assistenziali obbligatori per legge nei confronti dell'INAIL e degli Istituti di Previdenza;
- per gravi negligenze nello svolgimento del servizio;
- per non ottemperanza al complesso degli impegni di cui al presente capitolato;
- per tutti gli altri casi contemplati dalla legislazione vigente.

In caso di risoluzione del contratto per una fattispecie di cui al presente articolo o per altre ipotesi nelle quali sia configurabile un comportamento doloso o colposo dell'impresa affidataria, sorge in capo all'Amministrazione appaltante il diritto di affidare il servizio a terzi. All'affidataria verrà corrisposto il prezzo contrattuale nei limiti del servizio effettuato, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le spese e i danni.

Nessun indennizzo è dovuto all'appaltatore inadempiente. L'esecuzione in danno non esime l'appaltatore dalla responsabilità civile e penale in cui lo stesso possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Art. 18 - CESSIONE DEL CONTRATTO

È vietata la cessione del contratto, fatti salvi i casi di fusione, accorpamento o cessioni/acquisizioni di ramo d'Azienda.

Qualsiasi atto contrario fa sorgere in capo all'Amministrazione il diritto a risolvere il contratto, come pure a procedere all'esecuzione in danno, con rivalsa sulla cauzione prestata e salvo comunque il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

ART. 19 - NORMATIVA ANTICORRUZIONE (L. 190/2012) OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L'appaltatore dichiara di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei propri confronti.

L'appaltatore ha l'obbligo di diffondere ai propri prestatori d'opera e collaboratori la conoscenza della procedura di segnalazione delle condotte illecite riguardanti il Comune di Livorno di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro (Whistleblowing). Per le modalità operative

di segnalazione si rinvia alla Parte Generale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza vigente, consultabile nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune di Livorno, Pagina "Altri contenuti / Prevenzione della Corruzione".

Art. 20 - ESTENSIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Il soggetto aggiudicatario dichiara di volersi attenere e di impegnarsi a far applicare ai propri dipendenti gli obblighi di condotta previsti dal DPR 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Livorno approvato con delibera di Giunta Comunale n. 28 del 30/01/2014 in particolare per ciò che attiene alle norme relative all'accettazione di regali, compensi o altre utilità, agli obblighi di astensione dal prendere decisioni o svolgere attività in situazione di conflitto anche potenziali di interessi personali, dal coniuge, dei conviventi, dei parenti affini entro il secondo grado.

Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura anche non patrimoniali compresi quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche o sindacali.

La violazione dei suddetti obblighi può comportare la risoluzione del contratto di appalto ai sensi dell'art. 21 del presente schema di contratto.

Art. 21 - CONTROLLO DELL'APPALTO

Il controllo in ordine alla regolare esecuzione dell'appalto sarà effettuato dal Direttore dell'esecuzione del contratto, se nominato, o dal Responsabile del Procedimento o suo delegato. Nel corso della durata del contratto il Comune di Livorno ha facoltà di effettuare verifiche e controlli sul mantenimento da parte dell'impresa dei requisiti certificati e/o dichiarati dallo stesso ai fini della stipula del contratto.

Il Comune di Livorno, qualora lo ritenga necessario ed a suo insindacabile giudizio, dà corso ad autonomi controlli d'ufficio sulla corretta esecuzione del contratto, per le relative verifiche di cui all'art. 31, comma 12, D.Lgs. 50/2016. I controlli possono essere effettuati mediante ispezioni, richieste di documenti e/o di informazioni e/o con ogni altro mezzo e modalità utili. L'impresa deve fornire la massima collaborazione fornendo prontamente ogni informazione o documento utile.

Art. 22 - CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere per l'esecuzione del contratto di cui al presente capitolato è competente il Foro di Livorno.

Art. 23 - OSSERVANZA DI LEGGI

L'impresa affidataria si impegna al rispetto di tutte le norme legislative e regolamentari, nazionali e locali, vigenti, o emanate nel corso della vigenza contrattuale, in ordine alla materia oggetto del contratto e alla tutela del personale addetto.

L'emissione di ogni pagamento è subordinata all'acquisizione del DURC e di ogni altra documentazione attestante che gli adempimenti connessi con le prestazioni di lavoro dipendente concernenti il servizio (versamento delle ritenute fiscali sui redditi di lavoro dipendente, versamento dei contributi previdenziali e assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie dei dipendenti) sono stati correttamente eseguiti dall'appaltatore.

In riferimento agli adempimenti relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari (ex art. 3 della Legge n. 136/2010 e successivo D.L. n. 187/2010 convertito in legge, con modificazioni, dalla Legge n. 217 del 17 dicembre 2010), l'impresa dovrà fornire gli estremi del conto corrente dedicato, le generalità

ed il codice fiscale della persona delegata ad operare sul medesimo, nonché eventuali successive modifiche.

In caso di inottemperanza grave e reiterata agli obblighi precisati nel presente articolo è facoltà dell'Amministrazione di risolvere unilateralmente il rapporto contrattuale.

Art. 24 - RINVIO A NORME E REGOLAMENTI

Per tutto quanto non previsto e specificato nel presente capitolato, si fa rinvio alle norme vigenti.