



COMUNE DI LIVORNO

Disciplinare per l'affidamento del servizio di acquisto centralizzato per il Sistema Documentario Territoriale livornese.

Articolo 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di fornitura di libri, e-book, banche dati, documenti audiovisivi e multimediali e riviste alle biblioteche comunali del sistema documentario livornese.

Articolo 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 Sistema Documentario SDTL, di cui fanno parte le Biblioteche e gli Archivi che hanno aderito e sottoscritto la convenzione costitutiva;
Per "Impresa Aggiudicataria" 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.

Articolo 3 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Si intendono operazioni di gestione del servizio 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;

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

Il materiale sopra descritto dovrà 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.

Articolo 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 aggiudicataria;

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.

Articolo 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.

Articolo 6 - DURATA E DECORRENZA DEL SERVIZIO

La durata della fornitura si intende fino ad esaurimento dell'importo contrattuale e decorre dalla data dell'affidamento definitivo;

Articolo 7 - IMPORTO DELLA GARA

L'importo della gara per l'affidamento del servizio è stabilito in € 39.900,00 compresa IVA se dovuta;

L'economia derivante dal ribasso offerto in sede di gara da parte dell'impresa aggiudicataria potrà essere riutilizzata per una successiva fornitura di materiale oggetto del presente disciplinare da affidare all'impresa aggiudicataria agli stessi prezzi, patti e condizioni come da contratto originario, fino alla concorrenza dell'esistente finanziamento di € 39.900,00 compresa IVA se dovuta.

L'importo contrattuale potrà inoltre variare in aumento in relazione alle effettive esigenze delle Amministrazioni, fermo restando il disposto dell'art. 11 del presente disciplinare.

Le amministrazioni potranno in alternativa affidare ulteriori forniture attraverso la gestione centralizzata oppure avvalersi della presente gara per forniture autonome. In entrambi i casi l'aggiudicataria 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 altresì 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 dell'appalto non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario prevedere la predisposizione del "Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze" DUVRI e non sussistono di conseguenza specifici costi per la sicurezza di cui all'art. 95 comma 10 del D.lgs 50/2016.

Articolo 8 - CRITERI PER L'AGGIUDICAZIONE

L'Amministrazione ha comunque la facoltà di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui l'offerta pervenuta non venga valutata rispondente ai criteri tecnici ed economici previsti dal disciplinare o ritenga opportuno esercitare il principio di autotutela.

L'offerta andrà effettuata in termini di percentuale di sconto sul prezzo di copertina del materiale. 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 e la costituzione della cauzione di cui all'art. 9.

Articolo 9 - GARANZIA FIDEIUSSORIA

Entro il termine fissato con la notifica di aggiudicazione, e fatto salvo il caso in cui fosse da ciò espressamente esonerata dall'Amministrazione, l'impresa aggiudicataria deve provvedere alla costituzione di una garanzia definitiva sotto forma di cauzione o fideiussione nella misura e nelle forme di cui all'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016.

Articolo 10 - SUBAPPALTO

È fatto divieto subappaltare, in tutto o in parte, il presente appalto. È consentito il subappalto relativamente alla consegna o la consegna tramite corriere.

Articolo 11 - MODIFICAZIONI, ESTENSIONE E RIDUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di ordinare prestazioni in aumento o in diminuzione fino alla concorrenza del "quinto d'obbligo" ai sensi dell'art. 106, comma 12, del Codice dei Contratti D. Lgs. M. 50 del 18/4/2016, salvo ulteriori possibilità in aumento nei casi espressamente previsti dal D.Lgs. sopra citato.

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

Articolo 12 - CORRISPETTIVI E PAGAMENTI

Il servizio dovrà essere fatturato mensilmente sulla base delle forniture effettuate.

Il pagamento avverrà tramite conto corrente dedicato, indicato dall'impresa ai sensi della L. 136/2010 s.m.i.

Articolo 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 disciplinare, 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.

Articolo 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 per cento dell'importo contrattuale è facoltà, per l'Amministrazione, di risolvere il contratto in danno dell'appaltatore.

Articolo 15 - RISOLUZIONE

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:

- qualora la società aggiudicataria ponga in essere frodi verso il Comune di Livorno, non reintegri il deposito cauzionale, sia cancellata dal Registro delle Imprese, 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'aggiudicataria, sorge in capo all'Amministrazione appaltante il diritto di affidare il servizio a terzi. All'aggiudicataria verrà corrisposto il prezzo contrattuale nei limiti del servizio effettuato, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.

Qualora l'importo complessivo delle penali irrogate sia superiore al 10 per cento dell'importo contrattuale e l'Amministrazione si avvalga della facoltà di cui al precedente art. 14 l'Amministrazione incamera la cauzione definitiva.

Articolo 16 - PANTOUFLAGE

Ai sensi dell'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, il contraente deve attestare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi

ad ex dipendenti del Comune di Livorno, che hanno esercitato poteri autorizzativi e negoziali per conto dell'amministrazione nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Articolo 17 - WHISTLEBLOWING

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, alla pagina "Altri contenuti / Prevenzione della Corruzione".

Articolo 18 - SPESE CONTRATTUALI

Le eventuali spese contrattuali sono poste a carico dell'impresa aggiudicataria.

Articolo 19 - CONTROLLO DELL'APPALTO

Il controllo in ordine alla regolare esecuzione dell'appalto sarà effettuato 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. 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.

Articolo 20 - CONTROVERSIE

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

Articolo 21 - OSSERVANZA DI LEGGI

L'impresa aggiudicataria 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. 22 - RINVIO A NORME E REGOLAMENTI

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