

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI MATERIALE MULTIMEDIALE PER LE BIBLIOTECHE DI BRIANZABIBLIOTECHE PER IL BIENNIO 2017-2018.

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

L'Appalto ha per oggetto l'affidamento della fornitura di materiale multimediale (DVD, CD, Blu-ray) per le biblioteche di **BRIANZABIBLIOTECHE**, per il biennio 2017–2018, all'interno del servizio acquisti centralizzati. Le biblioteche aderenti al sistema bibliotecario **BRIANZABIBLIOTECHE** sono:

Albate, Barlassina, Besana in Brianza, Biassono, Bovisio Masciago, Briosco, Carate Brianza, Cesano Maderno, Desio, Giussano, Lentate sul Seveso, Limbiate, Lissone, Macherio, Meda, Monza (Civica, Ragazzi, San Gerardo, San Rocco, Cederna, Triante, Parco), Muggiò, Nova Milanese, Renate, Seregno, Seveso, Sovico, Triuggio, Varedo, Vedano al Lambro, Verano in Brianza, Veduggio con Colzano, Villasanta. Il Comune di Monza, come stabilito dalla Convenzione per l'istituzione e la gestione di **BRIANZABIBLIOTECHE**, è il "Comune Capofila".

ART. 2 DURATA DELL'APPALTO

Le forniture decorreranno dalla data di affidamento fino alla fine del 2018. Alla scadenza, l'Appaltatore si impegna a proseguire la fornitura alle medesime condizioni del presente capitolato anche oltre detto termine per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle procedure per un nuovo affidamento, ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 3 IMPORTO DELLA FORNITURA

L'ammontare della fornitura per il biennio 2017 e 2018 è quantificato in euro 47.541,00 (IVA 22% esclusa) da sottoporsi al ribasso ponderato da calcolarsi sulla base delle percentuali di richiesta per ogni tipologia di supporto (DVD 90% - CD 8% - Blu-ray 2%). L'offerta si intende comprensiva di ogni onere di imballaggio, facchinaggio, trasporto e consegna presso le sedi delle biblioteche, nonché di qualsiasi altro onere o spesa relativa alla fornitura. Non sarà ammessa alcuna revisione della percentuale di sconto aggiudicata, in quanto la stessa sarà applicata sui prezzi di copertina o di listino vigenti momento per momento.

ART. 4 VARIAZIONE DELLA FORNITURA

La fornitura potrà aumentare o diminuire fino al 20% (venti per cento) dell'importo di aggiudicazione. Tali disposizioni verranno date dall'Amministrazione e la Ditta sarà

obbligata ad ottemperarvi. In caso di riduzione, il corrispettivo dell'appalto subirà una proporzionale riduzione a decorrere dalla data indicata nella relativa comunicazione. Nessuna indennità o rimborso sono dovuti per qualsiasi titolo a causa della riduzione del servizio.

ART. 5 CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA

L'appalto ha per oggetto la fornitura di materiale multimediale (DVD, CD, Blu-ray) per le biblioteche di **BRIANZABIBLIOTECHE**. Nello specifico, dovranno essere fornite risorse audiovisive di editori italiani e/o stranieri, relative a ogni genere musicale e cinematografico, destinate ad adulti, ragazzi e bambini, (film, documentari, titoli per bambini e ragazzi, serial e serie TV, cofanetti, antologie, ecc...) in numero e tipo indeterminato, anche in più copie.

Sulla base di un calcolo effettuato sul biennio 2015-2016 la suddivisione complessiva degli acquisti tra le diverse tipologie di supporti è stimata nella seguente percentuale: DVD 90% - CD 8% - Blu-ray 2%. Si precisa che la distribuzione degli acquisti nelle diverse tipologie di materiale potrebbe subire lievi scostamenti da questi valori di riferimento.

ART. 6 CONDIZIONI E MODALITA' DI ESECUZIONE DELLA FORNITURA

I titoli delle opere da consegnare dovranno essere individuati tramite il sito Internet del fornitore. A tal proposito, la piattaforma dovrà disporre di requisiti minimi per garantire i seguenti servizi fondamentali:

- **SERVIZIO NOVITÀ** che consiste nella possibilità di produrre e/o avere elenchi o segnalazioni dei titoli più significativi, con cover e abstract, in uscita sul mercato nazionale e nella possibilità di effettuare gli ordini anticipatamente sulla data di uscita;

- **SERVIZIO DI E-COMMERCE**, per consentire le operazioni di prenotazione, acquisto, gestione e monitoraggio degli ordini, che disponga delle seguenti funzionalità minime:

- tutte le informazioni necessarie o utili alla formulazione degli ordini: dati bibliografici e schede editoriali (titolo, autore, editore, collana, data di pubblicazione, abstract, immagine di copertina, prezzo), condizioni di disponibilità della copia, presenza di eventuali offerte;

- l'accesso all'area riservata per ciascun utente/biblioteca in modo sicuro e univoco: ciascun utente/biblioteca dovrà essere dotato di una propria login e password a cui dovrà essere associata la possibilità di comporre un proprio "carrello" con funzioni di prenotazione, eliminazione, modifica e conferma dell'ordine;

- il controllo amministrativo degli ordini: verifica in tempo reale, per ogni singolo utente/biblioteca, dello stato degli ordini in corso, con l'indicazione dei tempi di evasione e segnalazione degli eventuali ritardi nella disponibilità di ciascun titolo e verifica degli ordini non evadibili; possibilità di accedere in qualsiasi momento allo storico degli ordini;

- accesso diretto ai documenti (elenco ordini, bolle, fatture) con la possibilità di effettuare stampe o estrazioni di file (nel formato da concordare).

Gli ordini saranno effettuati direttamente dalle singole biblioteche aderenti a **BRIANZABIBLIOTECHE** con piena autonomia nella scelta dei titoli, della frequenza e

consistenza degli ordini, nei limiti delle quote stabilite. La fatturazione degli acquisti, a frequenza mensile, dovrà essere univoca (vale a dire dovrà aggregare gli ordini effettuati dai diversi punti ordinanti) e intestata esclusivamente alla Stazione Appaltante.

I tempi di evasione degli ordini non dovranno superare i 7 giorni lavorativi rispetto alla disponibilità comunicata. I titoli per i quali, nella piattaforma di acquisto, viene comunicata una "disponibilità immediata", l'evasione dell'ordine deve completarsi entro 2 giorni lavorativi. Deve essere garantita una percentuale minima di evasione degli ordini non inferiore al 90% dei titoli ordinati.

Le consegne del materiale, relativo a ciascun ordine, dovranno essere eseguite direttamente nella sede della corrispondente biblioteca ordinante, senza alcun costo aggiuntivo. Tutte le spese di imballo, trasporto, consegna, resi saranno a totale carico dell'Aggiudicatario, indipendentemente dal numero delle spedizioni.

Le forniture sono soggette a controllo qualitativo e quantitativo da parte dei Responsabili delle biblioteche. Le forniture non conformi, i documenti erroneamente ordinati e/o rovinati o fallati, anche se già catalogati, saranno restituiti senza oneri aggiuntivi.

ART. 7 OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Al fine di non creare disservizi, l'Aggiudicatario dovrà garantire la suddetta fornitura ininterrottamente per tutta la durata del contratto.

In caso di aggiudicazione dovrà comunicare alla Stazione Appaltante il nominativo del Referente del servizio che dovrà rappresentare un riferimento stabile per l'Amministrazione comunale, collaborando con il Referente interno di **BRIANZABIBLIOTECHE** e con tutto il personale responsabile degli acquisti delle strutture bibliotecarie del Sistema.

L'Aggiudicatario svolgerà la propria attività con la più ampia autonomia gestionale e organizzativa, avvalendosi esclusivamente di proprio personale. L'Aggiudicatario risponde direttamente dei danni a persone e/o a cose provocati nell'esecuzione della fornitura, restando a suo esclusivo carico qualsiasi risarcimento. E' pertanto tenuto a osservare tutte le disposizioni di legge e di regolamento vigenti in materia di salute, sicurezza e prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro. Sono inoltre a suo totale carico gli obblighi e gli oneri dettati dalla normativa vigente in materia di assicurazioni antinfortunistiche, assistenziali e previdenziali. L'Aggiudicatario è altresì responsabile della rispondenza alle norme di legge delle attrezzature utilizzate nonché dell'adozione delle misure e cautele antinfortunistiche necessarie durante la fornitura. E', inoltre, direttamente responsabile dell'operato del personale addetto alle singole fasi della fornitura.

L'Aggiudicatario accetta e assume a suo completo ed esclusivo carico l'obbligo e l'onere di applicare ai propri lavoratori dipendenti il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del settore, di osservare integralmente il trattamento economico previsto, indipendentemente dalla struttura e dimensione della propria impresa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale, anche dopo la scadenza del contratto e

sino alla sua sostituzione. La Stazione Appaltante rimane estranea ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra l' Aggiudicatario e i suoi dipendenti.

Trattandosi di fornitura senza posa in opera, si applica quanto previsto dall'art.95 comma 10 del D.Lgs. n. 50/2016, con l'esclusione, pertanto, per l'operatore economico di indicare nell'offerta economica i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

ART. 8 OBBLIGHI A CARICO DELLA STAZIONE APPALTANTE

1. BRIANZABIBLIOTECHE, per conto del Comune Capofila di Monza:

- provvede al coordinamento, alla direzione, al controllo contabile e alla regolare esecuzione del presente appalto;
- definisce e comunica al fornitore, il budget a disposizione per ogni singola biblioteca per l'acquisto del materiale;
- provvede al pagamento delle fatture entro i termini di legge

2. Ogni Biblioteca del Sistema Bibliotecario BRIANZABIBLIOTECHE:

- provvede autonomamente agli ordini del materiale con riferimento esclusivo alla propria biblioteca e al budget assegnato;
- riceve la fornitura e provvede al controllo del materiale ordinato;
- seleziona il materiale errato, danneggiato o difettoso per la restituzione al fornitore.

ART. 9 AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio del minor prezzo mediante il maggior sconto percentuale offerto sull'importo della fornitura posto a base di gara (dovrà essere indicata la percentuale unica di sconto che sarà praticata sul prezzo di copertina imposto dall'editore), secondo quanto previsto secondo l'art. 95, comma 4, lettera a del D.Lgs. n. 50/2016;

Si procederà all'aggiudicazione anche quando sia pervenuta una sola offerta valida, previo accertamento della congruità della stessa.

ART. 10 PENALITA'

La Stazione Appaltante si riserva di applicare penali in caso di riscontrata irregolarità nell'esecuzione della fornitura.

Nel rispetto delle modalità operative indicate nel presente capitolato, verrà applicata una penale da notificarsi al fornitore nei termini come specificato:

- per ogni giorno di ritardo accertato nella consegna il 5% del valore dei libri non consegnati.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da formale contestazione scritta dell'inadempienza alla quale l'appaltatore avrà la facoltà di presentare proprie controdeduzioni entro 10 giorni dalla notifica della contestazione. La Stazione Appaltante deciderà motivatamente e in modo inappellabile entro i 7 giorni successivi al ricevimento

delle controdeduzioni. Il solo invio di comunicazioni a mezzo PEC sarà ritenuto sufficiente per il decorso dei termini previsti ai fini dell'irrogazione di penalità o a fini rescissori e/o risolutori anche in danno.

ART. 11 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Tutte le clausole del presente Capitolato sono essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza a quanto dalle stesse disciplinato può produrre un'immediata risoluzione del contratto stesso, di diritto e di fatto. Per i casi di risoluzione del contratto, trova applicazione l'art. 108 del D.Lgs 50/2016. In particolare, la Stazione Appaltante si riserva di risolvere il contratto di fornitura, previa idonea diffida, nei seguenti casi:

- frode o grave negligenza dell'Aggiudicatario nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- sospensione e/o mancata consegna della fornitura, senza giustificati motivi;
- reiterati e immotivati ritardi nelle consegne;
- situazione di fallimento, liquidazione, cessione di attività;
- inadempienze normative, retributive e assicurative verso il personale dipendente o mancato rispetto della normativa esistente per la prevenzione e la protezione dai rischi sul lavoro;
- cessione del contratto o dei crediti a terzi, subappalto della fornitura.

L'operatore economico si obbliga, nell'esecuzione dell'appalto al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottato dal Comune di Monza con deliberazione di Giunta Comunale n. 243 del 16/7/2015. La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per la Stazione Appaltante la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave.

In caso di mancato rispetto degli obblighi imposti dalla Legge n. 136/2010, è prevista la risoluzione del contratto.

In conformità alle prescrizioni dell'art. 1, c. 13, L. 135/2012, è prevista la risoluzione del contratto in corso nel caso in cui i parametri del mercato elettronico, successivamente intervenuti, risultino migliorativi rispetto a quelli contenuti nell'affidamento originario.

Nel caso di risoluzione anticipata del contratto, all'Aggiudicatario verrà inoltre addebitata, anche con prelievo da eventuali crediti, la maggior spesa sostenuta dalla Stazione Appaltante per la prosecuzione della fornitura con un altro appaltatore.

ART. 12 CESSIONE DI CONTRATTO O SUBAPPALTO

Non è ammessa la cessione, in tutto o in parte, del contratto di fornitura e non è altresì ammessa alcuna forma di subappalto. Il committente dovrà, pertanto, eseguire direttamente le prestazioni e la fornitura richiesta.

ART. 13 STIPULAZIONE CONTRATTO

Ad avvenuta aggiudicazione dell'appalto si procederà alla stipulazione del relativo contratto secondo le modalità previste dall'art. 32 comma 14 del D.Lgs. n. 50/2016.

ART.14 MODALITA' DI PAGAMENTO E RENDICONTAZIONE

Il prezzo è fissato nell'offerta e l'Amministrazione si impegna a corrispondere alla Ditta aggiudicataria il corrispettivo risultante dall'atto di aggiudicazione.

L'Appaltatore dovrà comunicare il proprio conto corrente dedicato, per gli adempimenti relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3, comma 7, Legge 13/08/2010, n. 136 unitamente alla fotocopia del documento d'identità del legale rappresentante.

La procedura di liquidazione prevede, entro 60 giorni dalla presentazione della fattura elettronica, l'accertamento della conformità della fornitura (cfr. art. 29 "Liquidazione tecnica" del Regolamento di Contabilità del Comune di Monza) e quindi nei 30 giorni successivi l'Appaltante procederà al pagamento della fattura.

Il Comune si riserva la facoltà di procrastinare il pagamento qualora insorgano contestazioni a tale titolo. Le condizioni economiche alle quali sarà aggiudicato l'appalto rimarranno ferme per la durata contrattuale secondo quanto stabilito all'atto dell'aggiudicazione, senza che l'aggiudicatario abbia nulla di ulteriore a pretendere per qualsiasi ragione o titolo. Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali penalità applicate per inadempienze a carico dell'Appaltatore e quant'altro dallo stesso dovuto.

L'amministrazione comunale procederà all'applicazione di quanto stabilito nei commi 5, 5 bis e 6 dell'art 30 del D. Lgs. n. 50/2016.

ART.15 FATTURAZIONE ELETTRONICA

La fatturazione degli acquisti, su base mensile, deve essere intestata al Comune di Monza e deve prevedere la suddivisione per biblioteche associate al Sistema bibliotecario **BRIANZABIBLIOTECHE**.

Ai sensi dell'art. 30, comma 5 bis del D.Lgs. n. 50/2016, sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

Ai sensi della Legge n. 244/2007 e del D.M. n. 55 del 03/04/2013, l'Aggiudicatario si impegna a trasmettere le fatture relative alla presente fornitura solo ed esclusivamente in forma elettronica, secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del D.M. n. 55/2013. Le modalità di emissione e trasmissione della fattura elettronica all'Ente Aggiudicatore per mezzo del Sistema di Interscambio (SdI), gestito dall'Agenzia delle Entrate, sono contenute nell'Allegato B "Regole tecniche" al citato D.M. n. 55/2013, mentre la gestione dell'intero processo di fatturazione è contenuta nell'allegato C "Linee guida" del medesimo D.M.

Il Codice Univoco Ufficio dell'Ente Aggiudicatore, al quale l'Aggiudicatario dovrà indirizzare le fatture elettroniche è il seguente: UF3A7H.

Oltre al "Codice Univoco Ufficio" che deve essere inserito obbligatoriamente nell'elemento "Codice Destinatario" del tracciato della fattura elettronica, l'Aggiudicatario dovrà altresì indicare nella fattura il "Codice Identificativo Gara" (CIG: 717209258C).

ART. 16 SPESE

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti e conseguenti il presente contratto, nessuna eccettuata ed esclusiva, sono a carico dell'Aggiudicatario.

ART. 17 VICENDE SOGGETTIVE DELL'APPALTATORE

Tutte le operazioni societarie che comportino una variazione nell'assetto societario della Ditta aggiudicataria, nonché gli atti di trasformazione, fusione e/o scissione che intervengano durante il periodo di vigenza del rapporto contrattuale dovranno essere comunicati all'Amministrazione entro e non oltre il termine di 30 (trenta) giorni dal verificarsi dell'evento. Entro i 60 (sessanta) giorni successivi dal ricevimento della comunicazione di cui sopra, l'Amministrazione può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del rapporto contrattuale, con effetti risolutivi della situazione in essere. La tardiva comunicazione di quanto sopra comporta l'escussione della cauzione in percentuale proporzionata al numero dei giorni di ritardo. L'importo della cauzione dovrà, quindi, essere immediatamente reintegrato. L'omessa comunicazione di quanto sopra equivale, invece, a cessione dell'appalto e, come tale, sanzionata con l'immediata decadenza del rapporto contrattuale, l'escussione della cauzione prestata a garanzia dell'adempimento contrattuale, nonché il risarcimento del danno.

ART. 18 CAUZIONE DEFINITIVA

La Ditta aggiudicataria dovrà prestare cauzione definitiva prima della stipulazione del contratto, nelle forme e nei modi previsti dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 19 RICHIAMO NORME GENERALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si fa riferimento alle norme vigenti in materia ed ai Regolamenti Comunali, in quanto applicabili.

ART. 20 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

L'aggiudicatario è tenuto ad utilizzare i dati personali forniti dal Comune o ad esso autonomamente reperiti esclusivamente per lo svolgimento dei servizi indicati nel presente Capitolato, nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza dei dati personali di cui al Decreto Legislativo n. 196/2003.

L'Amministrazione Comunale informa, ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003 che il trattamento dei dati conferiti dal concorrente sono finalizzati allo sviluppo del procedimento amministrativo per l'affidamento dell'appalto e dell'attività ad esso correlate e conseguenti.

ART. 21 CONTROVERSIE – FORO COMPETENTE

Tutte le controversie in relazione alla validità, interpretazione, risoluzione ed esecuzione del presente contratto o al medesimo connesse saranno sottoposte ad un tentativo di mediazione, con riferimento a quanto previsto dagli artt. 206 e 208 del D.Lgs n. 50/2016.

Le parti si impegnano a ricorrere alla mediazione prima di iniziare qualsiasi procedimento giudiziale. In caso di fallimento del tentativo di mediazione, le controversie verranno deferite in via esclusiva al foro di Monza. Il contratto non conterrà alcuna clausola compromissoria.