

# Procedura per la fornitura di libri tramite una piattaforma on-line per **BRIANZABIBLIOTECHE. Anni 2017 - 2018**

## **CAPITOLATO SPECIALE**

### **ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO**

L'Appalto ha per oggetto l'affidamento della fornitura di libri tramite l'utilizzo di una *piattaforma on-line* per le biblioteche di **BRIANZABIBLIOTECHE** per gli anni 2017 - 2018 (con opzione di rinnovo per un ulteriore anno) 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, con opzione di rinnovo per un ulteriore anno. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di esercitare l'opzione di rinnovo del contratto per un ulteriore anno, alle medesime condizioni contrattuali, tecniche ed economiche.

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, comprensivo dell'opzione di rinnovo, è quantificato in euro 800.000,00 (IVA assolta dall'editore ai sensi dell'art.74 del D.P.R. 633/72), di cui euro 510.000,00 per il biennio 2017- 2018 ed euro 290.000,00 per l'eventuale opzione di rinnovo per un ulteriore anno. L'offerta economica presentata in sede di gara dovrà indicare lo sconto, espresso in percentuale, sul prezzo di copertina dei libri. L'importo posto a base della presente gara è puramente indicativo e non impegna l'Amministrazione al raggiungimento dello stesso e in tal caso nulla sarà dovuto all'aggiudicatario a titolo di

risarcimento. La Ditta aggiudicataria è pertanto impegnata a fornire alle condizioni economiche e contrattuali di aggiudicazione quanto ordinato nei predetti limiti senza nulla a che pretendere in caso di mancato raggiungimento del valore presunto previsto nel contratto. 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.

Lo sconto sul prezzo di copertina sarà quello fissato in sede di gara (lo stesso sarà unico e valevole sia per i libri appartenenti alla produzione definibile scolastica/universitaria e sia per i libri in lingua straniera). Nessun'altra somma potrà essere richiesta all'Ente appaltante, neppure a titolo di rimborso spese di qualsiasi natura. Lo sconto si intende praticato sul prezzo di copertina apposto dall'editore o dall'importatore, comprensivo di imposta sul valore aggiunto, su ciascun esemplare o su apposito allegato. 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, non in esclusiva, di libri per le biblioteche di **BRIANZABIBLIOTECHE**. Nello specifico dovranno essere fornite le pubblicazioni, sia novità editoriali che titoli disponibili a catalogo, di tutti gli editori italiani e stranieri:

- riguardanti ogni area disciplinare pertinente a biblioteche di pubblica lettura (saggistica, arte, letteratura, manualistica tecnico-scientifica e giuridica, fumetti...)
- destinate ad adulti, ragazzi e bambini;
- di qualunque tipologia (monografie, testi universitari e specialistici, repertori di consultazione, a esclusione di editoria scolastica per le scuole dell'obbligo e secondaria);
- audiolibri e/o libri con CD/DVD allegati.

#### **ART. 6 CONDIZIONI E MODALITA'DI ESECUZIONE DELLA FORNITURA**

Gli ordini saranno effettuati direttamente dalle singole biblioteche aderenti il Sistema Bibliotecario, di cui all'Art. 1, con piena autonomia nella scelta dei titoli e nella frequenza e

consistenza degli ordini, nei limiti delle quote stabilite e nel rispetto di quanto previsto dal presente Capitolato.

L'Aggiudicatario deve garantire i seguenti servizi:

- **servizio novità editoriali** che consiste:

- nella produzione e/o segnalazione settimanale, attraverso specifico elenco, oppure nella pubblicazione su apposito sito web, dei titoli più significativi in uscita sul mercato nazionale e nella possibilità di effettuare gli ordini anticipatamente sulla data di uscita;
- nell'allestimento di un apposito spazio attrezzato, all'interno di un locale di 36 MQ, situato a Piano Terra, ma non direttamente accessibile dai furgoni per le attività di carico e scarico, che verrà messo a disposizione dal sistema bibliotecario (in Via Grigna 13, a Monza), da adibire all'esposizione delle novità librarie per adulti e per ragazzi, immesse sul mercato ogni settimana e prodotte dalle case editrici di cui l'aggiudicatario ha dichiarato di trattare in sede di gara. I titoli presentati dovranno seguire criteri di selezione e approfondimento, anche in accordo con i bibliotecari, nei settori di narrativa, saggistica, manualistica e ragazzi (al di là del mero aspetto quantitativo). Il servizio verrà sospeso nel mese di agosto, durante le festività natalizie e in quelle pasquali.

- **servizio di e-commerce** attraverso una piattaforma che consenta le operazioni di prenotazione, acquisto, gestione e monitoraggio ordini e che permetta:

- la disponibilità di tutte le informazioni utili alla predisposizione degli ordini: dati bibliografici e schede editoriali (titolo, autore, editore, collana, data di pubblicazione, *abstract*, immagine di copertina, prezzo), disponibilità, eventuali offerte;
- la verifica degli ordini effettuati dalle biblioteche di **BRIANZABIBLIOTECHE**: la scheda catalografica di ciascun libro dovrà contenere anche l'informazione relativa agli ordini e/o alle prenotazioni effettuate da tutte le altre biblioteche del Sistema;
- l'accesso all'area riservata di ciascun utente/biblioteca in modo sicuro e univoco: tramite invio di login e password e attraverso la composizione di almeno un "carrello" per ogni singola biblioteca 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 (consegne disponibili, giacenze in magazzino, volumi in promozione), con l'indicazione dei tempi di evasione e segnalazione degli eventuali ritardi nella disponibilità di ciascun titolo e verifica degli ordini non evadibili; possibilità, inoltre, di accedere in qualsiasi momento allo *Storico ordini*;
- la gestione del budget di spesa: consultazione in tempo reale degli importi già fatturati, degli ordini già evasi o in corso di evasione, dei crediti residui; a tal riguardo, il sistema deve prevedere un meccanismo di blocco al raggiungimento del budget disponibile assegnato a ciascuna biblioteca;
- l'attivazione di utente "amministratore" (per il referente di **BRIANZABIBLIOTECHE**) con diritto di lettura degli ordini di tutti gli utenti (biblioteche) e dei relativi budget disponibili ed eventualmente con la possibilità di visualizzazione cumulativa di dati d'acquisto e statistiche;

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

- **servizi aggiuntivi:** intesi come livelli di integrazione con il software di gestione dei servizi bibliotecari in uso in **BRIANZABIBLIOTECHE**

- la possibilità di realizzare un collegamento, tramite codice ISBN, fra la scheda relativa a un titolo contenuto nel catalogo della piattaforma d'acquisto e la corrispondente scheda presente nel catalogo di **BRIANZABIBLIOTECHE** per visualizzare, nella piattaforma d'acquisto, le informazioni relative alla disponibilità (copie possedute) di quel medesimo titolo quando presente anche nel catalogo di **BRIANZABIBLIOTECHE**;
- la possibilità, per tutti i libri acquistati, di rendere disponibili on-line (ad esempio attraverso un web services) sia il record catalografico, in formato UNIMARC o MARC21, che ogni altro possibile contenuto aggiuntivo di arricchimento della scheda catalografica (abstract, indici, immagini di copertina), per consentire il loro import automatico nel catalogo di **BRIANZABIBLIOTECHE**. Il formato di scambio richiesto è XML MARC o compatibile. I record catalografici devono essere resi disponibili dal momento dell'evasione dell'ordine di acquisto, nello standard in uso nella biblioteche: descrizione bibliografica: REICAT; soggettazione: soggetto della Biblioteca Nazionale di Firenze; Classificazione: CDD 14a ridotta. La proprietà dei record catalografici e di ogni altro contenuto aggiuntivo, quando importati nel catalogo del sistema, viene acquisita da **BRIANZABIBLIOTECHE**.

## **ART. 7 ORDINI, CONSEGNE, RESI**

Ciascuna biblioteca effettuerà, esclusivamente tramite il sito web dell'Aggiudicatario, le proprie richieste di fornitura senza alcuna limitazione relativa alla frequenza degli ordini ed alla quantità minima di documenti per ciascun ordine.

I tempi di evasione degli ordini non dovranno superare i **7 giorni lavorativi** rispetto alla disponibilità comunicata.

L'Aggiudicatario, deve garantire una percentuale minima di evasione degli ordini non inferiore al 90% dei titoli ordinati.

Le consegne del materiale ordinato dovranno essere eseguite direttamente nelle sedi delle singole biblioteche, 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 le pubblicazioni rovinare o fallate, anche se già catalogate, saranno restituiti senza oneri aggiuntivi.

## **ART. 8 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.

## **ART. 9 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;
- svolge il ruolo di utente amministratore (coordinatore del sistema bibliotecario) con diritto di lettura e di modifica degli ordini degli utenti (biblioteche) e dei relativi budget disponibili;
- 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 attraverso la piattaforma del fornitore agli ordini del materiale con riferimento esclusivo alla propria biblioteca ed al budget assegnato;
- riceve la fornitura e provvede al controllo del materiale ordinato;

- seleziona il materiale errato, danneggiato o difettoso e provvede a inviarlo al Centro Servizi di **BRIANZABIBLIOTECHE** per la restituzione al fornitore.

## **ART. 10 AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa come stabilito dall'art. 95, del D.Lgs 50/2016.

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

## **ART. 11 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 sospensione del servizio non autorizzata, sarà applicata una sanzione di euro 500,00.
- 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 penali o a fini rescissori e/o risolutori anche in danno.

## **ART. 12 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. 13 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. 14 STIPULAZIONE CONTRATTO**

Ad avvenuta aggiudicazione dell'appalto si procederà alla stipulazione del relativo contratto in modalità elettronica in forma pubblica a cura dell'Ufficiale Rogante dell'Amministrazione.

### **ART.15 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 e 6 dell'art 30 commi 5 e 6 del D. Lgs. n. 50/2016.

## **ART.16 FATTURAZIONE ELETTRONICA**

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

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 Aggiudicatario 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 Aggiudicatario, 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: 6759971889).

## **ART. 17 SPESE**

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

## **ART. 18 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. 19 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. 20 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. 21 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. 22 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.