



U.O. Biblioteca Centralizzata di Ateneo

Procedura Negoziata, ai sensi dell'art.36, comma 2, lettera b) del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, e ss.mm.ii., per l'affidamento della fornitura distinta in due lotti, con la modalità dell'Accordo Quadro, di durata di 36 mesi di:

- Lotto 1: fornitura di monografie scientifiche e/o didattiche e di altre tipologie di materiale a carattere monografico su supporto analogico o digitale, quali Cd-ROM, DVD, film, carte geografiche, foto aeree, e-book, etc., edite da case editrici italiane e straniere (di nazionalità appartenenti o non appartenenti all'Unione Europea), per un importo stimato pari ad € 60.000,00 (*sessantamila/00*);
- Lotto 2: fornitura di abbonamenti a periodici print, periodici print + online, periodici e-only e a banche dati online italiani e stranieri (di nazionalità appartenenti o non appartenenti all'Unione Europea), per un importo stimato pari ad € 92.161,02 (*novantaduemilacentosessantuno/02*).

Decreto n. 341

IL RETTORE

Visto lo Statuto della Università degli Studi del Sannio, emanato con Decreto Rettorale del 13 giugno 2012, n. 781, modificato con successivi Decreti Rettorali del 17 giugno 2016, n. 588, del 28 novembre 2016, n. 1047 e del 5 aprile 2018, n. 313 ed in particolare:

- 1) l'articolo 28, comma 1, lettera e), il quale dispone che il Rettore, nei "*...casi di necessità e di urgenza, debitamente motivati, adotta le decisioni non programmatiche di competenza del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, sottoponendoli ai rispettivi organi, per la ratifica, nella prima adunanza successiva...*";

Visto il "Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza, la Contabilità e il Controllo di Gestione" con l'annesso "Manuale della Contabilità e del Controllo di Gestione", approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 17 dicembre 2014 ed emanato con Decreto Rettorale del 18 dicembre 2014, n. 1200;

Visto il Decreto legge del 7 maggio 2012, n. 52, che contiene "Disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica" convertito, con modificazioni, dalla Legge del 6 luglio 2012, n. 94, ed in particolare, l'articolo 7, che ha modificato l'articolo 1, commi 449 e 450, della Legge del 27 dicembre 2006, numero 296, quest'ultima a sua volta modificata dalla Legge 30 dicembre 2018, n. 145 e dalla Legge 27 dicembre 2019, n. 160, la quale prevede, tra l'altro, che "*....fermo restando quanto previsto dall'art. 1, commi 449 e 450, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, le amministrazioni statali centrali e periferiche, ivi compresi...(.) le istituzioni universitarie...(.) sono tenute ad approvvigionarsi attraverso gli accordi quadro stipulati dalla Consip SPA ed il sistema dinamico di acquisizione realizzato e gestito dalla Consip Spa...*";

Visto il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, numero 50, e ss.mm.ii, il quale stabilisce:

- All'articolo 36 comma 2, che: "*Fermo restando quanto previsto dagli articoli 37 e 38 e salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento diservizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, secondo le seguenti modalità.....: lett. b)affidamento diretto previa valutazione di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.....*"
- All'articolo 54 comma 1, che "*Le stazioni appaltanti possono concludere accordi quadro nel rispetto delle procedure di cui al presente codice. La durata di un accordo quadro non supera i quattro anni per gli appalti nei settori ordinari...*", comma 3, che "*...Nell'ambito di un accordo quadro concluso con un solo operatore economico, gli appalti sono aggiudicati entro i limiti delle condizioni fissate nell'accordo quadro stesso...*"
- All'articolo 94 comma 4, che "*...Può essere utilizzato il criterio del minor prezzo per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato...*"

B

Viste le "Linee Guida n. 3" di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera 1096 del 26 ottobre 2016 e aggiornate con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017, recanti "Nomina, ruolo e compiti del Responsabile Unico del Procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni";

Ravvisata la necessità dell'Amministrazione di razionalizzare le procedure di fornitura di monografie scientifiche e/o didattiche, di altre tipologie di materiale a carattere monografico su supporto analogico o digitale, di abbonamenti a periodici in qualsiasi formato, a banche dati e quotidiani online, editi da case editrici italiane e straniere, e dei servizi gestionali minimi connessi, a favore della Biblioteca Centralizzata di Ateneo dell'Università degli Studi del Sannio, al fine di realizzare una economia di spesa e procedimentale;

Considerato che l'articolo 51 comma del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, numero 50 stabilisce tra l'altro, che: "...al fine di favorire l'accesso delle microimprese, piccole e medie imprese, le stazioni appaltanti suddividono gli appalti in lotti funzionali ...e che... Nel caso di suddivisione in lotti, il relativo valore deve essere adeguato in modo da garantire l'effettiva possibilità di partecipazione da parte delle microimprese, piccole e medie imprese..."

Considerato che l'appalto per le forniture innanzi descritte può essere suddiviso nei seguenti lotti:

- **Lotto 1:** fornitura di monografie scientifiche e/o didattiche e di altre tipologie di materiale a carattere monografico su supporto analogico o digitale, quali Cd-ROM, DVD, film, carte geografiche, foto aeree, e-book, etc., edite da case editrici italiane e straniere (di nazionalità appartenenti o non appartenenti all'Unione Europea), per un importo stimato pari ad € 60.000,00 (*sessantamila/00*);
- **Lotto 2:** fornitura di abbonamenti a periodici print, periodici print + online, periodici e-only e a banche dati online italiani e stranieri (di nazionalità appartenenti o non appartenenti all'Unione Europea), per un importo stimato pari ad € 92.161,02 (*novantaduemilacentosessantuno/02*);

Considerato che l'importo dell'appalto è superiore ad Euro 40.000,00, ed è possibile ricorrere, per l'individuazione dell'operatore economico, ai sensi dell'articolo 36" Contratti sotto soglia", comma 2, lettera b), del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, numero 50, ad una procedura negoziata previa valutazione di almeno 5 operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenco di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti;

Considerato che sulla piattaforma "acquisti in rete" della Pubblica Amministrazione non sono presenti Convenzioni Consip, Accordi Quadro e Sistemi Dinamici attivi relativi alla fornitura oggetto del presente decreto;

Accertato, invero, che sulla piattaforma di e-procurement, del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione è presente la Categoria "Editoria Eventi e Comunicazione – Libri, Prodotti Editoriali e Multimediali", compatibile con l'affidamento innanzi specificato;

Considerata pertanto, la possibilità per la Stazione Appaltante, di avviare, mediante ricorso al "Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione" (MEPA), una richiesta di Offerta (R.D.O.), invitando n. 5 operatori economici del settore, per l'affidamento, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, numero 50, e ss.mm.ii, a mezzo accordo quadro della durata di 36 mesi (2021-2023) a decorrere dalla stipula del contratto, della fornitura come di seguito dettagliato:

- **Lotto 1:** fornitura di monografie scientifiche e/o didattiche e di altre tipologie di materiale a carattere monografico su supporto analogico o digitale, quali Cd-ROM, DVD, film, carte geografiche, foto aeree, e-book, etc., edite da case editrici italiane e straniere (di nazionalità appartenenti o non appartenenti all'Unione Europea), per un importo stimato pari ad € 60.000,00 (*sessantamila/00*);
- **Lotto 2:** fornitura di abbonamenti a periodici print, periodici print + online, periodici e-only e a banche dati online italiani e stranieri (di nazionalità appartenenti o non appartenenti all'Unione Europea), per un importo stimato pari ad € 92.161,02 (*novantaduemilacentosessantuno/02*);

per le esigenze della Biblioteca Centralizzata di Ateneo dell'Università degli Studi del Sannio, da aggiudicarsi all'Operatore Economico che, per ogni singolo lotto, avrà offerto il minor prezzo;

Visto il capitolato speciale di appalto;

Attese le necessità di autorizzare:

- la spesa per l'affidamento, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, numero 50, e ss.mm.ii, a mezzo accordo quadro della durata di 36 mesi (2021-2023), a

decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto, della fornitura innanzi specificata, che ammonta complessivamente, in via presuntiva, a:

- € 152.161,02 (*centocinquantaduemilacentosessantuno/02*), a lordo dell'Imposta sul Valore Aggiunto applicato dagli Editori;
- l'utilizzo delle pertinenti Voci COAN del Bilancio;

Atteso che nell'ambito del predetto affidamento le funzioni di "*Responsabile Unico del Procedimento*" e di "*Direttore dell'Esecuzione del Contratto*" possono essere svolte rispettivamente dalla Sig.ra Domenica Caridei, Responsabile della U.O. "Biblioteca Centralizzata di Ateneo", e dal Sig. Piercarlo Salierno, in servizio presso la medesima Unità Organizzativa;

Acquisita la dichiarazione di "Assenza di situazioni anche potenziali, di conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità", resa ai sensi degli articoli 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445,

Visto il Bilancio Unico Annuale di Previsione per l'Esercizio 2021, composto dal "budget economico" e dal "budget degli investimenti", approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 22 dicembre 2020;

Accertata la disponibilità del "budget di costo";

Considerato che, al momento, non sono previste sedute utili del Consiglio di Amministrazione;

DECRETA

Articolo 1 - Per le motivazioni esposte in premessa, è autorizzato, il ricorso al "Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione" (MEPA), attraverso una richiesta di Offerta (R.D.O.), invitando n. 5 operatori economici del settore, per l'affidamento, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, numero 50, e ss.mm.ii, a mezzo accordo quadro della durata di 36 mesi (2021-2023) a decorrere dalla data della stipula del contratto, della fornitura di materiale bibliografico, come di seguito dettagliato:

- **Lotto 1:** fornitura di monografie scientifiche e/o didattiche e di altre tipologie di materiale a carattere monografico su supporto analogico o digitale, quali Cd-ROM, DVD, film, carte geografiche, foto aeree, e-book, etc., edite da case editrici italiane e straniere (di nazionalità appartenenti o non appartenenti all'Unione Europea), per un importo stimato pari ad € 60.000,00 (*sessantamila/00*);
- **Lotto 2:** fornitura di abbonamenti a periodici print, periodici print + online, periodici e-only e a banche dati online italiani e stranieri (di nazionalità appartenenti o non appartenenti all'Unione Europea), per un importo stimato pari ad € 92.161,02 (*novantaduemilacentosessantuno/02*);

per le esigenze della Biblioteca Centralizzata di Ateneo dell'Università degli Studi del Sannio, da aggiudicarsi all'Operatore Economico che, per ogni singolo lotto, avrà offerto il minor prezzo;

Articolo 2 - E' approvato il Capitolato Speciale di Appalto;

Articolo 3 - E' autorizzata la spesa relativa al pagamento dei predetti corrispettivi, che ammontano, in via presuntiva, complessivamente a € 152.161,02 (*centocinquantaduemilacentosessantuno/02*), a lordo dell'Imposta sul Valore Aggiunto applicato dagli Editori;

Articolo 4 - È autorizzato l'utilizzo del "*budget di costo*" per un importo complessivo, calcolato in via presuntiva, pari a € 152.161,02 (*centocinquantaduemilacentosessantuno/02*), a lordo dell'Imposta sul Valore Aggiunto applicato dagli Editori, secondo la seguente articolazione:

per l'anno 2021:

- € 17.000,00 (*diciassettemila/00*), IVA assolta dagli Editori secondo l'articolo 74, comma 1, lettera c) del D.P.R. 26 ottobre 1975, n. 633, sulla voce COAN CA.01.11.05.02, denominata "*Volumi biblioteca*";
- € 675,00 (*seicentoseptantacinque/00*), incluso IVA, sulla voce COAN CA.04.40.03.01.02, denominata "*Riviste biblioteca formato elettronico*";
- 12.000,00 (*dodiecimila/00*), incluso IVA, sulla voce COAN CA.04.40.03.01.03, denominata "*Acquisto Banche dati on-line e su CD-rom*",

del Bilancio Unico Annuale di Previsione per l'Esercizio 2021 (UA.00.01.12);

per l'anno 2022:

- € 19.435,00 (*diciannovemilaquattrocentotrentacinque/00*), IVA assolta dagli Editori secondo l'articolo 74, comma 1, lettera c) del D.P.R. 26 ottobre 1975, n. 633, sulla voce COAN CA.01.11.05.02, denominata "Volumi biblioteca";
- € 1.005,00 (*millecinque/00*), incluso IVA, sulla voce COAN CA.04.40.03.01.02, denominata "Riviste biblioteca formato elettronico";
- € 39.621,68 (*trentanovemilaseicentoventuno/68*), incluso IVA, sulla voce COAN CA.04.40.03.01.03, denominata "Acquisto Banche dati on-line e su CD-rom",

del Bilancio Unico Annuale di Previsione per l'Esercizio 2022 (UA.00.01.12);

per l'anno 2023:

- € 19.520,00 (*diciannovemilacinquecentoventi/00*), IVA assolta dagli Editori secondo l'articolo 74, comma 1, lettera c) del D.P.R. 26 ottobre 1975, n. 633, sulla voce COAN CA.01.11.05.02, denominata "Volumi biblioteca";
- € 2.325,00 (*duemilatrecentoventicinque/00*), incluso IVA, sulla voce COAN CA.04.40.03.01.02, denominata "Riviste biblioteca formato elettronico";
- € 40.579,34 (*quarantamilacinquecentosettantanove/34*), incluso IVA, calcolato in via presuntiva, sulla voce COAN CA.04.40.03.01.03 "Acquisto Banche dati on-line e su CD-rom",

del Bilancio Unico Annuale di Previsione per l'Esercizio 2023 (UA.00.01.12).

Articolo 5 - La Signora **Domenica Caridei**, Responsabile della Biblioteca Centralizzata di Ateneo, è nominata "Responsabile Unico del Procedimento" e il Signor **Piercarlo Salierno**, inquadrato nella Categoria C, Area Amministrativa, è nominato "Direttore dell'Esecuzione del Contratto" dell'affidamento di cui al precedente articolo 1.

Il presente Decreto sarà sottoposto all'esame del Consiglio di Amministrazione, per la ratifica, nelle prossime adunanze utili.

Benevento, ~~24~~ **MAR. 2021**


 il Rettore
 (Prof. Gerardo Canfora)

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE - CICLO PASSIVO

Ai sensi dell'articolo 41 del vigente Regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza, la contabilità e il controllo di gestione dell'Università degli Studi del Sannio, si vincola il budget di costo comè di seguito specificato:

ESERCIZIO: 2021

Importo complessivo: € 17.000,00

Voce COAN: CA.01.11.05.02

Progetto - codifica UGOV:

SCRITTURA COAN ANTICIPATA: 3162/2021

Importo complessivo: € 675,00

Voce COAN: CA.04.40.03.01.02

.02Progetto - codifica UGOV:

SCRITTURA COAN ANTICIPATA: 3163/2021

Importo complessivo: € 12.000,00

Voce COAN: CA.04.40.03.01.03

Progetto - codifica UGOV:

SCRITTURA COAN ANTICIPATA: 3164/2021

Benevento, 23.03.2021

Il Direttore di Ragioneria

Dottore Fabio Corsale

Firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa dei firmatari ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs. N. 39/933







Università degli Studi del Sannio di Benevento
U.O. Biblioteca Centralizzata di Ateneo

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

Richiesta di R.d.O. sul MEPA ai sensi dell'art. 36 c. 2, lett. b), del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii., per l'affidamento, a mezzo Accordo Quadro, di durata triennale, della fornitura di monografie scientifiche e/o didattiche, di altre tipologie di materiale a carattere monografico su supporto analogico o digitale, di abbonamenti a periodici in qualsiasi formato, a banche dati e quotidiani online, editi da case editrici italiane e straniere, e dei servizi gestionali minimi connessi, a favore della Biblioteca Centralizzata di Ateneo dell'Università degli Studi del Sannio

C.I.G. _____

R.d.O. n. _____

INDICE

Premessa	3
Art. 1 - Definizioni	3
Art. 2 - Oggetto dell'Accordo Quadro	4
Art. 2.1 - Oggetto specifico del Lotto 1	4
Art. 2.2 - Oggetto specifico del Lotto 2	5
Art. 3 - Disciplina dell'appalto	6
Art. 4 - Valore dell'Accordo Quadro	7
Art. 5 - Condizioni, spese e rischi della fornitura	7
Art. 6 - Durata dell'Accordo quadro e modalità di esecuzione della fornitura	8
Art. 7 - Servizi gestionali minimi richiesti per la fornitura	8
Art. 7.1 - Comunicazione con la Biblioteca e Responsabile dell'esecuzione della fornitura (Lotto 1 e Lotto 2)	9
Art. 7.2 - Servizio di assistenza cliente (Lotto 1 e Lotto 2)	9
Art. 7.3 - Accesso al database bibliografico e/o amministrativo (Lotto 1 e Lotto 2)	9
Art. 7.4 - Ricezione di ordini e solleciti (Lotto 1 e Lotto 2)	10
Art. 7.5 - Servizio di informazioni (Lotto 1 e Lotto 2)	10
Art. 7.6 - Servizio di informazioni sulle novità editoriali (Lotto 1 e Lotto 2)	10
Art. 7.7 - Servizio visioni (Lotto 1)	10
Art. 7.8 - Servizio di fornitura di volumi in collane e/o opere in continuazione (Lotto 1)	10
Art. 7.9 - Trattamento di ordini urgenti (Lotto 1)	11
Art. 7.10 - Preventivi di spesa per le monografie (Lotto 1)	11
Art. 7.11 - Controllo di duplicazione di ordini di singoli volumi già ordinati e/o inviati (Lotto 1) ...	11
Art. 7.12 - Tempi di consegna e sostituzione della fornitura delle monografie (Lotto 1)	11
Art. 7.13 - Comunicazione sul ritardo della consegna o della mancata fornitura (Lotto 1 e Lotto 2)	12
Art. 7.14 - Gestione diretta del servizio di sollecito presso l'Editore (Lotto 1)	12
Art. 7.15 - Tracciabilità delle spedizioni e dello stato di avanzamento delle consegne avvenute tramite corriere (Lotto 1 e Lotto 2)	12
Art. 7.16 - Preventivi relativi al primo anno di fornitura (Lotto 2)	12
Art. 7.17 - Preventivi relativi ai successivi anni di fornitura (Lotto 2)	13
Art. 7.18 - Preventivi di spesa per singoli titoli in corso d'anno (Lotto 2)	13
Art. 7.19 - Servizio consolidato per la fornitura dei periodici cartacei (Lotto 2)	13
Art. 7.20 - Tempi di consegna e sostituzione della fornitura di periodici cartacei (Lotto 2)	13
Art. 7.21 - Servizio reclami (Lotto 2)	14
Art. 7.22 - Servizio integrazione merce non pervenuta/fornitura non erogata (Lotto 2)	14
Art. 7.23 - Servizio di reperimento fascicoli arretrati (Lotto 2)	15
Art. 7.24 - Servizio fornitura backfiles (Lotto 2)	15
Art. 7.25 - Servizi gratuiti offerti dall'editore (Lotto 2)	15
Art. 7.26 - Procedure IVA, Intrastat, sdoganamento (Lotto 1 e Lotto 2)	15
Art. 7.27 - Reportistica (Lotto 1)	15
Art. 7.27.1 - Report mensile	15
Art. 7.27.2 - Report annuale	16
Art. 7.28 - Reportistica (Lotto 2)	16
Art. 7.28.1 - Report dei fascicoli in servizio consolidato forniti	16
Art. 7.28.2 - Report sullo stato degli ordini	16
Art. 7.28.3 - Report dei pagamenti effettuati agli editori	17
Art. 7.29 - Formazione	17
Art. 8 - Obbligazioni a carico del Fornitore	17
Art. 9 - Corrispettivi contrattuali	18
Art. 10 - Modalità di consegna	19
Art. 11 - Verifiche sulla corrispondenza della qualità, dei quantitativi e delle tipologie di consegna e ritiro dei resi	20
Art. 12 - Fatturazione e pagamenti	20
Art. 13 - Penalità	22
Art. 14 - Contestazioni da parte del Fornitore	25
Art. 15 - Responsabile del procedimento	25
Art. 16 - Criterio di aggiudicazione	25
Art. 17 - Divieto di cessione del contratto	25
Art. 18 - Risoluzione del contratto per fatto dell'Aggiudicatario	25
Art. 19 - Recesso unilaterale	26
Art. 20 - Foro competente	26
Art. 21 - Trattamento dei dati personali	26

Premessa

L'Università degli Studi del Sannio, ai fini della razionalizzazione del fabbisogno e del contenimento dei costi di gestione, intende procedere all'affidamento della fornitura di monografie scientifiche e/o didattiche, di altre tipologie di materiale a carattere monografico su supporto analogico o digitale, quali Cd-ROM, DVD, film, carte geografiche, foto aeree, e-book, etc., di abbonamenti a periodici, a banche dati e a quotidiani online, editi da case editrici italiane e straniere, e dei servizi gestionali minimi connessi, mediante la conclusione di un "Accordo Quadro", ai sensi dell'art. 54, comma 3, del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., per le esigenze della Biblioteca Centralizzata di Ateneo di soddisfare le richieste di aggiornamento, di studio e di ricerca di docenti, ricercatori, studenti e personale tecnico-amministrativo, i bisogni didattici degli insegnamenti ed il completamento del proprio patrimonio bibliografico.

Art. 1 - Definizioni

Nell'ambito del presente Capitolato con i termini:

"Amministrazione", ovvero "Amministrazione Appaltante", ovvero "Amministrazione Aggiudicatrice", ovvero "Università" si intende l'Università degli Studi del Sannio;

"Aggiudicatario" ovvero "Fornitore" si intende il soggetto aggiudicatario ovvero l'operatore economico aggiudicatario di ciascun lotto, a seguito di procedura, e sottoscrittore dell'accordo/i quadro per il presente appalto;

"Biblioteca", ovvero "Unità ordinante" si intende la Biblioteca Centralizzata di Ateneo dell'Università degli Studi del Sannio;

"Monografie" ovvero "Libri" si intendono volumi a stampa a carattere scientifico e/o didattico;

"Altre tipologie di materiale a carattere monografico su qualsiasi formato" si intendono opere su supporto analogico o digitale, quali Cd-ROM, DVD, film, carte geografiche, foto aeree, e-book, etc.);

"Continuazioni" si intendono le collane e/o le opere in più volumi a carattere monografico, edite in più anni, di cui la Biblioteca intende ricevere tutto il pubblicato.

"Periodici print" si intendono i periodici sottoscritti nella sola versione a stampa.

"Periodici print + online" si intendono i periodici sottoscritti nella versione a stampa accompagnata dalla versione digitale, gratuita o a pagamento.

"Periodici e-only" si intendono i periodici sottoscritti in versione elettronica.

"Pacchetto editoriale cumulativo" si intende l'abbonamento ad un gruppo di riviste dello stesso editore, aggregatore, distributore o simile, con costo complessivo unico e ridotto rispetto alla somma dei costi delle singole riviste.

"Piattaforma gestionale" si intende la piattaforma telematica messa a disposizione dal Fornitore che consenta almeno le seguenti operazioni: prenotazione, acquisto, gestione e monitoraggio degli ordini. Il possesso da parte del Fornitore della piattaforma gestionale è un presupposto imprescindibile per la partecipazione al Lotto 1;

Decorrenze: se non diversamente specificato, tutti i termini indicati nel presente capitolato si intendono come giorni naturali e consecutivi da computarsi a decorrere dalla data di ricezione dell'ordine o della comunicazione tramite posta elettronica.

"Accordo/i Quadro" si intende l'accordo concluso tra l'Amministrazione e il Fornitore, il cui scopo è quello di stabilire le clausole relative agli appalti da aggiudicare nel corso della durata dell'accordo attraverso gli Ordini da effettuarsi sulla base delle effettive esigenze dell'Amministrazione.

"Ordine/i di fornitura" si intendono i singoli buoni d'ordine numerati progressivamente, che verranno inviati e/o comunicati al Fornitore dall'"Unità ordinante", ogni qualvolta si renda necessaria l'acquisizione di monografie, di altre tipologie di materiale a carattere monografico su qualsiasi formato o di attivazione/rinnovo di abbonamenti a periodici e banche dati. Ossia il documento con cui si manifesta la volontà dell'"Unità ordinante" di dare avvio all'esecuzione della fornitura prevista in Contratto, impegnando il Fornitore alla prestazione dei servizi e/o forniture richiesti, nel rispetto delle modalità e delle specifiche contenute nel Capitolato e nell'Offerta Tecnica del Fornitore, nonché delle condizioni economiche fissate dal Fornitore medesimo nell'Offerta Economica. L'"Ordine di fornitura" indica anche i riferimenti logistici per la consegna delle monografie. L'"Ordine di fornitura" si potrà perfezionare anche con la semplice ricezione da parte del Fornitore della richiesta di avvio della fornitura inviata e/o trasmessa dall'Unità ordinante a mezzo PEC o altri sistemi analoghi. Pertanto gli "Ordini di fornitura" sono da intendersi come contratti attuativi, conclusi a tutti gli effetti tra l'Università e il Fornitore attraverso l'emissione, secondo le modalità e i termini indicati nel Contratto sottoscritto e in base alle prescrizioni del presente capitolato.

L'Amministrazione appaltante provvederà ad indicare nell'"Ordine di fornitura" anche:

1. Il CIG (Codice Identificativo Gara) "derivato" da quello del Contratto;
2. L'intenzione di valersi di servizi specifici nell'ambito di quanto previsto dal presente Capitolato.

"Responsabile Unico del Procedimento", la persona nominata dal Direttore Generale dell'Università, ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 del D.Lgs. n. 163/2006 e del D.P.R. n. 207/2010 e indicata negli "Ordini di fornitura" dell'Università.

"Direttore dell'Esecuzione del Contratto", la persona nominata dal Direttore Generale dell'Università, che avrà compiti di coordinamento e supervisione della fornitura ed interlocherà, in via esclusiva, con l'appaltatore in merito agli aspetti tecnici del contratto, con particolare riferimento al monitoraggio, alla reportistica, nonché all'applicazione delle penali.

Art. 2 - Oggetto dell'Accordo Quadro

1. La presente procedura aperta è finalizzata alla conclusione di un Accordo/i Quadro/i ai sensi dell'art. 54, comma 3, del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., da stipularsi, per ciascun Lotto o entrambi i Lotti, con l'aggiudicatario o gli aggiudicatari dei rispettivi lotti.
2. Oggetto dell'appalto è l'affidamento della fornitura di monografie scientifiche e/o didattiche e altre tipologie di materiale a carattere monografico, di abbonamenti a periodici in qualsiasi formato, a banche dati e a quotidiani online, editi da case editrici italiane e straniere, attinenti alle seguenti aree disciplinari: scienze matematiche e informatiche, scienze chimiche, scienze fisiche, scienze biologiche, scienze della Terra, scienze e tecnologie, ingegneria civile e architettura, ingegneria industriale e dell'informazione, scienze giuridiche, scienze economiche e statistiche, scienze politiche e sociali, linguistica, nonché del contestuale espletamento dei servizi connessi e accessori a tali forniture previsti al successivo articolo 7, per le esigenze della Biblioteca Centralizzata di Ateneo dell'Università degli Studi del Sannio, legittimata ad utilizzare l'Accordo/i Quadro/i ai sensi della normativa vigente.
3. In particolare, l'Amministrazione stipulerà con l'Operatore Economico risultato aggiudicatario un contratto di "Accordo Quadro", con il quale verranno disciplinate le condizioni minime, le modalità di espletamento, i termini di esecuzione per la fornitura oggetto dell'appalto e dei servizi gestionali minimi connessi, così come stabiliti nel presente Capitolato, nel disciplinare di gara e nella R.d.O. ME.PA., che resteranno in vigore per il periodo di validità del contratto.
4. Soltanto successivamente, l'Operatore Economico risultato aggiudicatario sarà obbligato ad effettuare la fornitura conformemente ai singoli "Ordini di fornitura" trasmessi dall'Ateneo, nel rispetto delle condizioni stabilite dal presente Capitolato e per tutta la durata di vigenza del contratto.
5. La stipula del contratto non vincola in alcun modo l'Amministrazione all'acquisto di quantitativi minimi o predeterminati della fornitura, bensì dà origine ad un obbligo dell'Operatore Economico aggiudicatario di accettare, mediante esecuzione, l'"Ordine di fornitura" che sarà emesso dalla Biblioteca nella misura dell'ammontare indicato nel presente Capitolato.
6. L'appalto è suddiviso nei seguenti lotti:
 - **Lotto 1:** fornitura di monografie scientifiche e/o didattiche e di altre tipologie di materiale a carattere monografico su supporto analogico o digitale, quali Cd-ROM, DVD, film, carte geografiche, foto aeree, e-book, etc., edite da case editrici italiane e straniere (di nazionalità appartenenti o non appartenenti all'Unione Europea);
 - **Lotto 2:** fornitura di abbonamenti a periodici print, periodici print + online, periodici e-only e a banche dati online italiani e stranieri (di nazionalità appartenenti o non appartenenti all'Unione Europea);
7. La prestazione è pattuita con riferimento ad un determinato arco di tempo, di cui al successivo articolo 6, per forniture e servizi connessi non predeterminati nel numero, ma secondo le necessità della Biblioteca.
8. Ove non diversamente specificato, le prescrizioni del presente Capitolato si riferiscono a entrambi i lotti della fornitura.
9. Le forniture e le prestazioni di servizi, di cui al presente Capitolato, non sono affidate al Fornitore in via esclusiva e, pertanto, l'Amministrazione, per quanto di propria competenza, si riserva, comunque, il diritto di acquistare libri o di sottoscrivere abbonamenti direttamente con gli editori o con soggetti terzi qualificati e di acquistare arretrati da fornitori specializzati e/o esclusivisti o da biblioteche in dismissione, nel caso in cui detti libri o detti abbonamenti per vincoli commerciali non possano essere distribuiti dal Fornitore, ovvero nei casi di indisponibilità dichiarata dal Fornitore o in caso di estrema urgenza, che non consenta indugio nella reperibilità del materiale bibliografico.
10. La Biblioteca, inoltre, nel corso dell'esecuzione del contratto potrà acquisire da terzi e-book singoli e collezioni di e-book a seguito di trattative consortili e/o nazionali o di particolari offerte da parte di singoli editori.
11. L'Aggiudicatario si impegna ad eseguire la fornitura con propria organizzazione di mezzi e di personale e con gestione a proprio rischio, ai patti e alle condizioni di cui al presente Capitolato, al disciplinare di gara e alla R.d.O. ME.PA. Tutti gli obblighi e oneri necessari per l'espletamento della fornitura o dei servizi connessi ed accessori devono intendersi a completo carico dell'Aggiudicatario.

Art. 2.1 - Oggetto specifico del Lotto 1

1. L'Aggiudicatario si impegna a fornire, eventualmente in più copie, libri pubblicati da case editrici italiane e straniere e altre tipologie di materiale a carattere monografico su supporto analogico e digitale, assicurando i servizi connessi e accessori a tali forniture.
2. Nello specifico dovranno essere fornite pubblicazioni, quali testi universitari e specialistici, testi scientifici e/o giuridici, repertori di consultazione, manualistica tecnico-scientifica e giuridica, etc., novità editoriali e titoli disponibili a catalogo di tutti gli editori italiani e stranieri attinenti ad ogni area disciplinare, specificate

nell'all'articolo 2.2, e altre tipologie di materiale a carattere monografico su supporto analogico o digitale, quali Cd-ROM, DVD, e-book, etc., che costituiscono, comunque, una parte marginale in misura non superiore al 5% del valore della fornitura.

3. Nel caso dei **libri digitali**, l'Aggiudicatario si impegna ad attivare tutte le procedure necessarie per renderli fruibili e a fornire assistenza in caso di malfunzionamenti.
4. Nel caso di **novità editoriali in formato elettronico**, l'Aggiudicatario si impegna a rendere possibile l'accesso per una consultazione gratuita del materiale, al fine di consentire una valutazione concreta in merito all'opportunità o meno dell'acquisto dei titoli.
5. Lo stato degli ordini deve essere attestato attraverso il report previsto al successivo articolo 7, comma 27.1.
6. È esclusa dalla presente procedura la fornitura di grandi opere quali, a titolo esemplificativo:
 - le enciclopedie generali settoriali;
 - i libri di antiquariato.
7. La mancata quotazione di un titolo è giustificata quando il volume richiesto risulti:
 - esaurito;
 - non ancora pubblicato;
 - eliminato dai piani editoriali dell'editore;
 - non distribuibile da parte del Fornitore per vincoli commerciali o distributivi imposti dall'editore.

Art. 2.2 - Oggetto specifico del Lotto 2

1. Il Fornitore si impegna a stipulare, attivare o rinnovare, con i singoli editori e distributori per conto dell'Amministrazione appaltante i contratti di abbonamento a periodici, a banche dati e a quotidiani online, provvedendo al pagamento delle quote di abbonamento secondo le modalità ed entro i termini pattuiti con ciascun editore e/o distributore o dallo stesso stabiliti, al fine di garantire la continuità della fornitura, evitando ritardi o disagi nel regolare inoltro dei fascicoli, a partire dal primo dell'annata di riferimento e la completezza (tutti i numeri previsti dal piano editoriale per l'annata/volume oggetto di ordine).
2. I contratti di abbonamento dovranno comprendere anche i supplementi, i numeri speciali, i numeri monografici, gli omaggi, l'accesso a eventuali versioni o servizi online, etc., etc., relativi ad ogni testata e, comunque, ogni altro prodotto incluso nel canone di abbonamento ordinario.
3. Eventuali mutamenti editoriali delle testate fornite, con particolare riguardo ad assorbimenti e fusioni tra testate, nonché cambiamenti di modello economico (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: tariffazione su FTE dell'Ateneo, su numero di utenze concorrenti, etc., etc.) nella fornitura della versione online, dovranno essere tempestivamente comunicati per iscritto alla Biblioteca, la quale si riserva di recedere dagli abbonamenti, previa semplice comunicazione scritta.
4. Tempestiva comunicazione per iscritto andrà inviata anche per quanto concerne supplementi, numeri speciali o monografici non compresi nell'abbonamento ordinario: la Biblioteca si riserva di procedere all'ordinazione di tali supplementi, previa valutazione caso per caso.
5. L'Aggiudicatario deve in ogni caso attivare gli abbonamenti ai periodici entro **sette (7) giorni naturali e consecutivi dalla ricezione degli ordini della Biblioteca**.
6. Per i periodici irregolari o in ritardo di pubblicazione l'Aggiudicatario si impegna a sottoscrivere gli abbonamenti al momento della pubblicazione.
7. Nel caso di abbonamenti a **periodici cartacei**, di cui sia richiesta anche la versione elettronica, l'Aggiudicatario deve provvedere, tranne nei casi in cui l'editore richieda la registrazione diretta da parte dell'Amministrazione appaltante, anche all'attivazione sul sito dell'editore, gestendo tutta la relativa corrispondenza in merito ad eventuali problematiche, in modo tale da garantire l'accesso alla risorsa entro **sette (7) giorni naturali e consecutivi dalla ricezione dell'ordine della Biblioteca**.
8. Qualora per un abbonamento, sottoscritto nella versione cartacea, si renda disponibile una **versione online gratuita**, anche nel corso del contratto, l'Aggiudicatario dovrà avvisare tempestivamente la Biblioteca ed attivarlo su esplicita richiesta della stessa.
9. Qualora mutassero le condizioni di accesso alla versione online gratuita dell'abbonamento cartaceo, l'Aggiudicatario dovrà darne tempestiva comunicazione alla Biblioteca.
10. Per le riviste in abbonamento cartaceo, la cui versione elettronica sia disponibile a pagamento, l'Aggiudicatario si impegna a reperire e comunicare tutte le informazioni necessarie per l'attivazione e a procedere all'attivazione stessa solo su richiesta.
11. Nel caso di **periodici elettronici, banche dati e quotidiani online** l'Aggiudicatario si impegna ad effettuare la registrazione e attivazione dell'accesso alla versione elettronica dei periodici, delle banche dati e dei quotidiani. Nel caso dei suddetti prodotti online, l'Aggiudicatario dovrà assicurare la tempestività e la continuità dell'accesso,

- impegnandosi ad attivare tutte le procedure necessarie per renderli fruibili e dovrà fornire assistenza in caso di malfunzionamenti, interruzioni nell'accesso alle risorse, variazioni nelle modalità di accesso.
12. Qualora l'Editore non consenta ad alcun intermediario di completare l'attivazione, l'Aggiudicatario dovrà comunicarlo tempestivamente, trasmettendo alla Biblioteca le istruzioni e le informazioni ricevute dall'Editore in merito alle modalità di attivazione, quali credenziali, codici di abbonamento, codici di attivazione, modalità di registrazione, etc.
 13. In ogni caso Aggiudicatario dovrà impegnarsi a fornire pronta e immediata assistenza durante la procedura di attivazione dei periodici.
 14. A titolo indicativo, l'Università intende accedere ai periodici elettronici direttamente dal sito dell'Editore o da altro sito da quest'ultimo disposto.
 15. Qualora l'Editore non disponga di un proprio sito, ma preveda l'utilizzo di piattaforme alternative (servizio di aggregazione per periodici elettronici), per l'accesso al periodico stesso, l'Aggiudicatario dovrà darne comunicazione alla Biblioteca, che si riserverà di scegliere da quale piattaforma avere accesso alla rivista.
 16. Qualora la piattaforma non fosse ritenuta idonea dall'Università, la Biblioteca si riserva il diritto di non attivare l'abbonamento digitale.
 17. Sarà cura dell'Aggiudicatario comunicare gli indirizzi IP e dei Server Proxy dell'Università agli editori per l'attivazione delle riviste online, qualora l'accesso alla versione elettronica avvenga per riconoscimento di indirizzo IP con abilitazione del dominio dell'Università.
 18. Il rinnovo dell'abbonamento a periodici elettronici dovrà, comunque, avvenire in modo da evitare ritardi o interruzioni nel regolare accesso ai periodici. In ogni caso, l'Aggiudicatario si impegna a garantire la continuità dell'accesso alle versioni elettroniche sul sito dell'Editore/Aggregatore, per tutta la durata dell'abbonamento, anche in relazione ad annate pregresse eventualmente già sottoscritte dalla Biblioteca.
 19. L'Aggiudicatario si impegna ad attivare, in tutti i casi, ove possibile e/o previsto dagli editori, abbonamenti a titoli inseriti in particolari pacchetti cumulativi con sconto.
 20. L'Aggiudicatario si impegna, inoltre, ove possibile e/o previsto dagli editori, ad attivare abbonamenti a specifici gruppi di titoli e/o pacchetti, acquistati in modo consortile e a condizioni di maggior favore tra diverse Amministrazioni contraenti, e a gestire la relativa suddivisione della spesa.
 21. Il Fornitore, anche nel caso in cui sussista la possibilità di sottoscrivere abbonamenti combinati di più riviste ad un prezzo totale inferiore alla somma dei singoli costi di abbonamento, si impegna ad utilizzare tale modalità di sottoscrizione.
 22. L'Aggiudicatario è tenuto a fornire alla Biblioteca adeguata informazione circa la partecipazione alle suddette modalità di abbonamento.
 23. In caso di **novità editoriali riguardanti abbonamenti a periodici in formato elettronico o a banche dati online o a quotidiani online**, l'Aggiudicatario dovrà rendere possibile l'accesso per una consultazione gratuita del materiale, al fine di consentire una valutazione concreta in merito all'opportunità o meno di acquisizione dei titoli o sottoscrizione degli abbonamenti.
 24. I preventivi degli abbonamenti richiesti dalla Biblioteca nel corso della fornitura dovranno I preventivi dovranno essere redatti secondo le indicazioni riportate all'articolo 7 comma 16.
 25. Nel caso in cui gli abbonamenti sottoscritti, nel corso della durata del contratto, dovessero subire dei mutamenti nelle combinazioni, associazioni, inclusioni, l'Aggiudicatario dovrà tempestivamente comunicarlo per iscritto all'Amministrazione contraente, proponendo la miglior soluzione. L'Amministrazione contraente si riserva, comunque, la facoltà di recedere da tali abbonamenti.
 26. All'inizio di ogni abbonamento l'Aggiudicatario dovrà inviare all'Università, ove sia prevista, la licenza d'uso ("*license agreement*") da sottoscrivere, le istruzioni per l'attivazione dell'abbonamento, nel caso in cui debba essere effettuata direttamente dalla Biblioteca, e le modalità di utilizzo, qualora si tratti di una banca dati.
 27. In riferimento alle **altre tipologie di risorse bibliografiche a carattere periodico**, il Fornitore assume, ove applicabili, i medesimi impegni precedentemente indicati.
 28. Lo stato degli ordini e la sottoscrizione degli abbonamenti devono essere attestati attraverso il report previsto al successivo articolo 7, comma 28.2.

Art. 3 - Disciplina dell'appalto

Il presente appalto è regolato:

- dalle disposizioni contenute nel presente Capitolato, nella richiesta di offerta e nei regolamenti del MEPA;
- dal Codice dei Contratti Pubblici, emanato con D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, e ss.mm.ii.;
- dalle vigenti norme di Contabilità di stato;
- dalle norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136;
- dalle disposizioni del Codice Civile;

- dalle disposizioni del vigente “Regolamento di Ateneo per l’Amministrazione, la Finanza, la Contabilità e il Controllo di Gestione” con l’annesso “Manuale della Contabilità e del Controllo di Gestione”, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 17 dicembre 2014 ed emanato con Decreto Rettorale del 18 dicembre 2014, n. 1200;
- da ogni altra vigente disposizione di legge inerente l’oggetto dell’appalto in parola.

Art. 4 - Valore dell’Accordo Quadro

1. L’ammontare complessivo per l’intera durata del contratto, comprensivo anche dell’eventuale proroga, stimato presunto e non garantito, posto a base di gara, al netto di IVA, è previsto fino ad un massimo di:
 - Euro 60.000,00 (*sessantamila/00*) per il Lotto 1
 - Euro 92.161,02 (*novantaduemilacentosessantuno/02*) per il Lotto 2
2. Gli oneri per la sicurezza sono quantificati pari a € zero, in quanto trattandosi di mera fornitura con consegna di materiale a mezzo corriere, non si rende necessaria la redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza (DUVRI), ai sensi della normativa vigente (Decreti Legislativi nn. 163/06 e 81/08).
3. L’importo di aggiudicazione del presente appalto, deve intendersi, a puro titolo indicativo, come presunto, non costituendo un minimo contrattuale garantito, in quanto questa Amministrazione provvederà agli ordinativi per le quantità effettivamente necessarie.
4. Il valore del contratto sarà, di conseguenza, determinato dalle prestazioni effettivamente richieste ed effettivamente fornite nel corso dell’esecuzione del rapporto contrattuale.
5. L’Aggiudicatario si impegna ad eseguire alle stesse condizioni la fornitura anche per un importo maggiore o minore di quello indicato, fermo restando il limite del 20% in aumento o in diminuzione, ai sensi dell’art. 106 comma 12 D.Lgs. 50/2016.
6. Per quanto riguarda le diminuzioni, l’Aggiudicatario non può vantare richieste di risarcimento, rimborsi o qualsiasi altro indennizzo di sorta.
7. Il compenso pattuito verrà corrisposto con mandati di pagamento emessi dietro presentazione di fatture elettroniche a seguito di “*Ordini di fornitura*” eseguiti dalla Biblioteca.
8. Il Fornitore deve dar seguito ad “*Ordini di fornitura*”, anche se di valore inferiore a € 100,00 (*cento/00*) IVA esclusa, se dovuta.

Art. 5 - Condizioni, spese e rischi della fornitura

1. Sono a carico del Fornitore, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale:
 - tutti gli oneri (ivi compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, gli oneri doganali, le commissioni bancarie o altra spesa dovuta inerente al trasferimento del pagamento del corrispettivo contrattuale), i rischi e le spese relativi alle forniture e i servizi in oggetto, nonché relativi ad ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste.
 - le spese per imballaggio, per spedizione o trasporto, anche se richiesta dall’editore e/o dal distributore, cambi di valuta, aumenti dei prezzi dalla fase del preventivo alla fornitura o altro, ivi compresi quelli relativi a eventuali spese di trasporto, di viaggio, di missione per il personale addetto all’esecuzione contrattuale, nonché di messa a disposizione delle apparecchiature idonee per l’invio delle richieste di approvvigionamento via Internet offerte in sede di gara.
2. Il Fornitore dovrà garantire che le prestazioni di fornitura e dei servizi siano eseguiti in perfetta regola d’arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità i termini e le prescrizioni tecniche indicate nel presente Capitolato, dichiarate nell’offerta tecnica e contenute nel successivo Contratto.
3. Il Fornitore è obbligato a rispettare tutte le indicazioni relative all’esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite dall’Amministrazione e si obbligherà a dare immediata comunicazione di ogni circostanza che abbia influenza sull’esecuzione delle attività oggetto dell’appalto.
4. Nel caso in cui, prima della scadenza del termine, siano esauriti i quantitativi sopra indicati, l’Università potrà richiedere al Fornitore, che sarà obbligato ad accettare, un incremento dei predetti quantitativi fino a concorrenza di un quinto.
5. Eventuali variazioni di prezzo, rispetto a quelli indicati nel preventivo, dovranno essere notificate all’Unità ordinante, la quale si riserva la facoltà di confermare o meno l’ordine.
6. In caso di contestazione dei prezzi, l’Amministrazione potrà richiedere al Fornitore copia originale delle fatture dell’editore.

Art. 6 - Durata dell'Accordo quadro e modalità di esecuzione della fornitura

1. Il presente Accordo Quadro ha durata di **36 mesi** a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto, salvo preventivo esaurimento dell'importo indicato al precedente articolo 4.
2. La durata potrà essere prorogata fino ad un massimo di ulteriori **ventiquattro (24) mesi**, previa comunicazione scritta dell'Amministrazione, da inviare con **quarantacinque (45) giorni** di anticipo rispetto alla scadenza.
3. La fornitura verrà espletata in base a ordini con liste di titoli inviati dalla Biblioteca in qualità di Unità Ordinante.
4. L'Operatore Economico concorrente dovrà proporre, in sede di presentazione dell'offerta di gara, la percentuale di sconto che applicherà per ciascun Lotto o entrambi i Lotti;
5. Il Fornitore si impegna, **entro e non oltre tre (3) giorni lavorativi** dalla data di inoltro della richiesta, ad inviare un preventivo di spesa, evidenziando, per ogni titolo richiesto, il prezzo di copertina o del catalogo editoriale o di listino, il prezzo riservato alla Biblioteca e lo sconto applicato in termini percentuali, secondo quanto previsto in sede di presentazione dell'offerta di gara.
6. Per tutto il materiale oggetto dell'ordine, va tassativamente indicato, per ogni riga d'ordine, se il materiale è soggetto o meno ad IVA, la percentuale dell'aliquota (DPR 633/72, o art.74 del DPR 633/72), ovvero imponibile (aliquota ordinaria o ridotta), non imponibile o esente.
7. Le modalità e i tempi di consegna sono quelli previsti ai successivi commi 9 e 10, al successivo articolo 7, commi 12 e 20 e al successivo articolo 10.
8. Il Fornitore dovrà espletare ogni adempimento, anche successivo alla scadenza del contratto, fornendo i materiali non consegnati, ma ordinati in corso di esecuzione del contratto.
9. **Limitatamente al Lotto 1**, qualora l'"Ordine di fornitura" sia stato emesso in prossimità della scadenza del contratto, anche eventualmente prorogata, la consegna potrà essere prevista fino ad un massimo di **tre (3) mesi** dalla scadenza stessa.
10. **Limitatamente al Lotto 2**, il Fornitore si obbliga a garantire che alla Biblioteca pervengano tutti i fascicoli relativi alle annate sottoscritte in contratto, anche se editi anteriormente alla decorrenza del contratto e ad assicurare, comunque, la continuità della fornitura, fornendo l'annata completa di ogni periodico ordinato, anche nel caso in cui alcuni fascicoli venissero pubblicati in data posteriore alla scadenza dell'Accordo Quadro, senza pretendere indennizzi o maggiori compensi a qualsiasi titolo da parte dell'Amministrazione appaltante. Deve, inoltre, essere garantito l'accesso alla versione online, ove richiesta, dei fascicoli relativi alle annate sottoscritte in contratto, anche se editi anteriormente alla decorrenza o posteriormente alla scadenza del contratto, senza corresponsione di alcun prezzo aggiuntivo da parte dell'Amministrazione.
11. **Si precisa, anche, che l'Unità ordinante avrà facoltà di chiedere preventivi e/o di emettere ordini di acquisto rivolgendosi a soggetti terzi:**
 - **qualora il Fornitore comunichi l'impossibilità di evadere l'ordine, disponendo la relativa cancellazione dello stesso dal sistema.** Il Fornitore ha l'obbligo di comunicare l'eventuale impossibilità di evadere l'ordine **entro il termine di sette (7) giorni naturali e consecutivi** dalla data dell'invio dell'ordine da parte dell'Unità ordinante;
 - **qualora il Fornitore comunichi di non essere in grado di fornire quanto ordinato secondo i tempi di consegna previsti all'articolo 7, commi 13 e 22.** Il Fornitore ha l'obbligo di inviare tale comunicazione **entro il termine di quindici (15) giorni naturali e consecutivi** dalla data dell'invio dell'ordine da parte dell'Unità ordinante.
12. **L'unità ordinante ha facoltà di cancellare l'ordine dandone comunicazione scritta al Fornitore:**
 - **qualora gli ordini non risultino evasi entro i tempi di consegna previsti per la fornitura delle monografie**, l'Amministrazione può, senza alcun onere aggiuntivo per la stessa, richiedere la cancellazione di ordini, relativi a monografie non legate a collane e/o opere in continuazione, prenotate, ma **non ancora pubblicate dopo dodici (12) mesi** dalla data dell'ordine e la cancellazione di ordini relativi a monografie pubblicate, ma non ancora consegnate **dopo due (2) mesi** dalla data dell'ordine, dandone comunicazione scritta al Fornitore.

Art. 7 - Servizi gestionali minimi richiesti per la fornitura

I servizi gestionali sono parte integrante della fornitura e, pertanto, **il Fornitore è obbligato a dichiararli e garantirli in modo gratuito**, ferma restando la **discrezionalità da parte dell'Università di richiedere o meno, in tutto o in parte, i servizi in elenco** al momento dell'avvio della fornitura e/o in corso d'opera tramite i rispettivi "*Ordini di fornitura*":

1. **Comunicazione con la Biblioteca e Responsabile dell'esecuzione della fornitura (Lotto 1 e Lotto 2):** il Fornitore dovrà assicurare che le comunicazioni con la Biblioteca avvengano a mezzo di posta elettronica e telefono, nonché, esclusivamente per le comunicazioni formali, mediante tutti i sistemi di comunicazione

telematica con valore legale (posta certificata, firma digitale ed altri analoghi sistemi messi a disposizione dall'evoluzione tecnologica), tramite un Responsabile dell'esecuzione della fornitura, nominato dal Fornitore in sede di stipula del contratto, che deve essere in possesso di: padronanza della lingua italiana parlata scritta; adeguata preparazione e formazione professionale, anche in relazione alle competenze informatiche necessarie per l'esecuzione della fornitura e dei servizi accessori; conoscenza delle norme che condizionano il rapporto fra le parti; dei necessari poteri per l'esecuzione della fornitura e dei servizi collegati. Tale Responsabile dovrà garantire la reperibilità almeno **dalle ore 9.00 alle ore 17.00 nei giorni lavorativi**; il Fornitore dovrà, altresì, nominare un sostituto del Responsabile per i casi di impedimento o assenza; l'Amministrazione si riserva di chiedere la sostituzione del Responsabile o del sostituto, senza che il Fornitore possa sollevare obiezioni, in caso di non adeguatezza del medesimo alle esigenze della fornitura.

2. **Servizio di assistenza cliente (Lotto 1 e Lotto 2):** la Biblioteca si rivolgerà direttamente al **Responsabile dell'esecuzione della fornitura**, nominato dal Fornitore, per ogni questione che riguarda l'espletamento della fornitura. Il Responsabile dell'esecuzione della fornitura sarà tenuto **entro 48 ore** dal ricevimento delle comunicazioni, diverse dal semplice sollecito, ad inviare una conferma di avvenuta ricezione ed una risposta scritta tramite e-mail, (sia per quanto riguarda gli ordini dei libri, sia per quanto riguarda gli ordini per i rinnovi degli abbonamenti e gli ordini per l'attivazione di nuovi titoli). In particolare, in caso di segnalazioni di disagi e anomalie dei servizi della fornitura sarà obbligato ad attivarsi, concordando con la Biblioteca stessa la migliore soluzione per la risoluzione di eventuali problemi inerenti la fornitura, la fatturazione o altri aspetti concernenti l'esecuzione del contratto.

Tutte le comunicazioni formali, trasmesse al Responsabile dell'esecuzione della fornitura, si intenderanno validamente effettuate ai sensi e per gli effetti di legge al Fornitore.

Quanto dichiarato e sottoscritto dal Responsabile dell'esecuzione della fornitura sarà considerato dall'Amministrazione appaltante dichiarato e sottoscritto in nome e per conto del Fornitore.

3. **Accesso al database bibliografico e/o amministrativo (Lotto 1 e Lotto 2):** il Fornitore dovrà disporre di una piattaforma gestionale, costantemente aggiornata, contenente informazioni bibliografiche, editoriali e amministrative che consenta le operazioni di prenotazione, acquisto, gestione e monitoraggio degli ordini. L'utilizzo di detta piattaforma è remunerata con i corrispettivi contrattuali dovuti per le forniture e null'altro il Fornitore potrà pretendere.

La piattaforma gestionale, deve, specificatamente, consentire:

- l'accesso e la consultazione 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, codice ISBN, codice ISSN, prezzo), disponibilità, eventuali offerte che andranno applicate, se migliorative, in alternativa al prezzo derivante dall'offerta economica proposta in gara;
- l'aggiornamento sull'uscita delle novità editoriali più significative sul mercato nazionale ed estero;
- la possibilità di effettuare ricerche online dei titoli di interesse;
- la possibilità di inviare/ricevere comunicazioni al/dal Fornitore;
- verificare lo stato di attivazione degli abbonamenti in versione online;
- verificare lo stato delle spedizioni delle monografie e dei fascicoli forniti in formato cartaceo e lo stato di avanzamento delle consegne tramite corriere;
- il controllo amministrativo degli ordini: accesso in tempo reale alle informazioni sullo stato dei singoli ordini in corso (consegne disponibili, giacenze in magazzino, prodotti in promozione); conferma dell'ordine ricevuto; indicazione dei tempi di evasione e segnalazione degli eventuali ritardi nella disponibilità di ciascun titolo; verifica degli ordini non evadibili (con indicazione della motivazione); indicazione delle prenotazioni in spedizione e possibilità di rinnovare o annullare le prenotazioni in fase scadute; accesso allo storico degli ordini, allo storico online dei titoli acquistati e alla situazione contabile relativa alla fornitura, con importi e dettaglio delle fatture; accesso in tempo reale alle informazioni sullo stato delle segnalazioni di sollecito;
- l'accesso diretto ai documenti (elenco ordini, bolle, fatture) con la possibilità di effettuare stampe o estrazione di file (nel formato da concordare);

- 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, soprattutto in prossimità del raggiungimento del budget disponibile;
- accesso a strumenti di reportistica, messi a disposizione della piattaforma.
- la consultazione di una completa e dettagliata guida in linea per il suo uso.

Ai fini dell'utilizzo della piattaforma gestionale, il Fornitore dovrà garantire l'invio di login e password e la composizione di un "carrello" per l'Unità ordinante.

L'Unità ordinante deve, quindi, utilizzare la piattaforma gestionale ed accedere tramite login e password per effettuare tutte le ricerche utili alla predisposizione dei propri ordini (quantitativi, prezzo, disponibilità, offerte, promozioni, formato, ogni altra informazione utile alla migliore esecuzione della fornitura) e caricare nel carrello quanto prescelto in base alla suddetta ricerca.

Controllare le risultanze del carrello e, eventualmente, contestarle con giustificata motivazione, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, per importi errati rispetto a quanto offerto in gara o mancata copertura complessiva della fornitura richiesta.

In caso di contestazione, il Fornitore sarà tenuto a recepire le modifiche richieste **entro 48 ore**, pena l'applicazione delle penali di cui all'articolo 13.

Una volta controllate le risultanze del carrello, l'Amministrazione appaltante potrà confermare l'ordine del carrello sulla piattaforma gestionale fino a concorrenza del budget prenotato con il contratto o con l'"Ordine di fornitura".

Il Fornitore si impegna a collaborare con l'Amministrazione appaltante per il monitoraggio del budget assegnato ed il controllo dell'importo massimo spendibile per il Lotto di riferimento.

Il Fornitore si impegna a trasmettere, a mezzo PEC, una comunicazione alla Biblioteca appena sarà stata raggiunta la percentuale di utilizzo già fatturato pari almeno al 70% dell'importo massimo spendibile del Lotto di riferimento.

Qualora il Fornitore non disponga di tale piattaforma, la Biblioteca invierà le richieste di preventivo al Fornitore, a mezzo e-mail o PEC.

Il Fornitore, entro **tre (3) giorni lavorativi** dal ricevimento della richiesta, dovrà restituire, sempre a mezzo e-mail o PEC, un preventivo sottoscritto contenente per ciascun libro o abbonamento richiesto il prezzo dello stesso, lo sconto/provvigione applicato indicato in sede di gara, il prezzo scontato, nonché il prezzo complessivo della fornitura, i tempi di attivazione degli abbonamenti ed eventuali annotazioni o giustifiche (quali, a titolo esemplificativo, la segnalazione di eventuali ritardi nella pubblicazione, l'eventuale disponibilità di acquisti combinati o a pacchetto);

4. **Ricezione di ordini e solleciti (Lotto 1 e Lotto 2):** la Biblioteca invierà gli ordini e i solleciti in formato elettronico via e-mail o via posta certificata tramite protocollo informatico generale di Ateneo; i solleciti potranno essere inoltrati anche direttamente online sul gestionale del Fornitore. L'esito dei solleciti dovrà comparire nei report come previsto all'articolo 7, commi 27 e 28;
5. **Servizio di informazioni (Lotto 1 e Lotto 2)** sull'impossibilità di evadere la singola fornitura o sul ritardo nella consegna secondo quanto previsto al successivo comma 13; per i periodici sottoscritti il Fornitore dovrà provvedere all'invio, **entro e non oltre tre (3) giorni lavorativi**, per iscritto a mezzo di posta elettronica delle informazioni, secondo quanto previsto all'articolo 2.2, commi 3, 4, 8, 9, 10, 12, 15, 22 e 25;
6. **Servizio di informazioni sulle novità editoriali (Lotto 1 e Lotto 2)**, secondo quanto stabilito all'art. 2.1, comma 4 e all'articolo 2.2, comma 23;
7. **Servizio visioni (esclusivamente per il Lotto 1):** invio di volumi in visione e delle novità editoriali segnalate alla Biblioteca senza aggravio di spesa per la resa dei volumi non scelti;
8. **Servizio di fornitura di volumi in collane e/o opere in continuazione (esclusivamente per il Lotto 1):** il Fornitore garantirà la fornitura di tutte le pubblicazioni che saranno poste in commercio nel corso della vigenza del contratto, secondo quanto previsto all'articolo 5, commi 1 e 2, come parte di collane e/o opere in più parti per le quali la Biblioteca abbia sottoscritto o decida di sottoscrivere un ordine in continuazione;
9. **Trattamento di ordini urgenti (esclusivamente per il Lotto 1):** ossia ordini di cui l'Unità ordinante richiede la consegna, entro il termine di **sei (6) giorni naturali e consecutivi** dal ricevimento dell'ordine con spese a carico della Biblioteca. Per la fornitura di ordini urgenti il costo a carico dell'Unità ordinante sarà

esclusivamente quello relativo alle spese postali/invio concordate all'atto dello specifico ordine; a tali ordini saranno applicate le medesime condizioni di sconto sul prezzo di copertina contenute nell'offerta economica per la specifica tipologia di materiale;

- 10. Preventivi di spesa per le monografie (esclusivamente per il Lotto 1):** il Fornitore dovrà inviare all'Unità ordinante, **entro tre (3) giorni lavorativi** dalla data della richiesta, il preventivo di spesa. Qualora il preventivo di spesa venga richiesto attraverso il sistema gestionale del Fornitore, tale preventivo deve essere prodotto immediatamente dal sistema.

Per gli ordini delle opere in continuazione (collane e opere in più volumi), il preventivo dovrà riguardare i prezzi dei titoli di cui è prevista la pubblicazione per l'anno in corso.

La comunicazione che si tratta di un ordine di una pubblicazione di difficile reperimento (opere non in normale commercio, come ad esempio le pubblicazioni di Enti/Associazioni e le opere acquistabili esclusivamente dall'editore), deve essere inviata alla Biblioteca **entro 48 ore** dalla data della richiesta, al fine di concordare i tempi di fornitura.

Il prezzo nel preventivo sarà vincolante per l'eventuale fatturazione.

- 11. Controllo di duplicazione di ordini di singoli volumi già ordinati e/o inviati (esclusivamente per il Lotto 1):** il Fornitore dovrà garantire la possibilità di una gestione di questo controllo. In tale evenienza dovrà comunicarlo **entro tre (3) giorni lavorativi** dalla data di invio dell'ordine all'Amministrazione, che si riserverà di decidere l'eventuale acquisto dell'ulteriore copia. Resta inteso che, in assenza di controllo da parte del Fornitore e/o in mancanza di comunicazione, l'Amministrazione contraente potrà, comunque, restituire la copia eccedente al Fornitore con spese di trasporto a carico di quest'ultimo;

- 12. Tempi di consegna e sostituzione della fornitura delle monografie (esclusivamente per il Lotto 1):**

- **entro quindici (15) giorni naturali e consecutivi** decorrenti dalla data di invio dell'ordine per i volumi editi dalle case editrici italiane, salvo diverso accordo scritto tra le parti, pena l'applicazione delle penali di cui all'articolo 13;
- **entro venti (20) giorni naturali e consecutivi** decorrenti dalla data di invio dell'ordine per i volumi editi dalle case editrici straniere, salvo diverso accordo scritto tra le parti, pena l'applicazione delle penali di cui all'articolo 13;
- **entro e non oltre sei (6) giorni naturali e consecutivi** dalla data di ricevimento dell'ordine, con costi di spedizione a carico della Biblioteca, per le consegne dichiarate urgenti.

I tempi di consegna dei volumi di **difficile reperimento** (opere non in normale commercio, come ad esempio le pubblicazioni di Enti/Associazioni e le opere acquistabili solo direttamente dall'editore), potranno essere **concordati di volta in volta tra le parti** in modo difforme da quanto precedentemente stabilito.

La **resa e la sostituzione dei volumi pervenuti inesatti e/o non corrispondenti all'ordine, dei duplicati di volumi, sfuggiti al preventivo controllo da parte del Fornitore, dei volumi pervenuti con difetti di stampa, di paginazione, di impaginazione, oppure danneggiati durante il trasporto**, dovrà avvenire, anche se i libri risultassero già inventariati e/o timbrati, **entro e non oltre quindici (15) giorni naturali e consecutivi**, a decorrere dal ricevimento della nota di segnalazione di non conformità o dei difetti riscontrati inoltrata dalla Biblioteca e senza alcun onere aggiuntivo, con invio della relativa nota di credito **entro e non oltre trenta (30) giorni** dall'avvenuto reso.

Il Fornitore è tenuto a provvedere, contestualmente al ritiro, se del caso, alla consegna del materiale effettivamente ordinato e/o esente da vizi, difformità o difetti.

Nel caso di consegna di volumi all'indirizzo errato, il Fornitore ha l'obbligo di ritirarli e di effettuare la consegna corretta a sue spese **entro e non oltre sette (7) giorni naturali e consecutivi** dalla data di comunicazione dell'errore riscontrato.

Qualora si tratti di **acquisti urgenti** il termine sopra indicato è ridotto a **cinque (5) giorni naturali e consecutivi**.

Nel caso in cui l'Amministrazione appaltante rilevi che la quantità dei Prodotti consegnati sia inferiore alla quantità ordinata, la consegna sarà considerata carente e dovrà essere completata **entro cinque (5) giorni naturali e consecutivi** dalla data della relativa segnalazione scritta, pena l'applicazione delle penali di cui al successivo articolo 13.

Nel caso di fornitura di **libri digitali**, il Fornitore dovrà eseguire l'ordine mettendo a disposizione il libro attraverso una modalità digitale, che sia facilmente fruibile da parte dell'utente finale (in via esemplificativa ma non esaustiva, download diretto dell'ebook da un'area cloud da parte dell'utente finale, invio dell'ebook alla PEC dell'utente finale, connessione diretta tra il dispositivo mobile dell'utente finale e il sistema informativo del Fornitore, in formato pdf all'indirizzo PEC dell'Unità ordinante, fornendo un codice di attivazione, comunicato sempre tramite PEC, che consenta il download del libro su device, etc., etc.). Il libro digitale dovrà essere disponibile al minimo in un formato compatibile con tutti i dispositivi (pc, tablet, smartphone, e-reader, etc., etc.) e applicazioni mobile.

Nel caso di **mancata consegna dei volumi**, nei termini previsti o concordati, l'Unità ordinante potrà applicare le penali previste all'articolo 13 del presente Capitolato.

- 13. Comunicazione sul ritardo della consegna o della mancata fornitura (Lotto 1 e Lotto 2):** il Fornitore dovrà comunicare per iscritto alla Biblioteca l'eventuale impossibilità di dar corso alla fornitura, ovvero l'impossibilità di farlo nei tempi prescritti.

In particolare:

- **Impossibilità di dar corso alla fornitura:** la comunicazione dovrà essere inviata **entro sette (7) giorni naturali e consecutivi** dalla data di invio dell'ordine. La comunicazione sarà considerata giustificata soltanto se i volumi risultassero non venduti tramite commissionaria, non reperibili sul mercato editoriale o se i dati comunicati risultassero errati. L'ordine potrà essere annullato dal Fornitore.
- **Impossibilità di dar corso alla fornitura nei tempi prescritti:** la comunicazione dovrà essere inviata **entro quindici (15) giorni naturali e consecutivi** dalla data di invio dell'ordine. La comunicazione sarà considerata giustificata soltanto se i volumi risultassero non ancora pubblicati o in ristampa. Il Fornitore potrà fissare il nuovo termine di consegna entro il quale si impegna a consegnare i volumi.

La Biblioteca potrà accettare o rifiutare tale termine. In caso di accettazione l'ordine sarà nuovamente considerato in corso fino al nuovo termine proposto dal Fornitore; in caso di rifiuto l'ordine verrà annullato dal Fornitore.

La mancata comunicazione sarà sanzionata con le modalità previste all'articolo 14 del presente Capitolato;

La giustificata mancata consegna può, comunque, essere soggetta a controlli da parte della Stazione Appaltante, come previsto all'articolo 11 del presente Capitolato.

Qualora a seguito dei sopra citati controlli, risulti che i volumi non consegnati siano, invece acquistabili attraverso canali distributivi (altre commissionarie italiane, librerie online italiane ed estere, direttamente dall'editore), il Fornitore sarà tenuto a fornirli in ogni caso.

La presentazione da parte dell'Aggiudicatario di domande intese ad ottenere spostamenti dei termini, o, in generale, comunicazioni e chiarimenti non comporta automaticamente l'interruzione della decorrenza dei termini.

Qualora si determini un ritardo nell'esecuzione **superiore a 15 giorni naturali e continuativi**, l'Università si riserva il diritto di applicare le penali previste, all'articolo 13 del presente Capitolato nonché, nel caso in cui il Fornitore non si dimostri in grado di far fronte agli impegni contrattuali assunti, il diritto di recedere dall'Accordo.

- 14. Gestione diretta del servizio di sollecito presso l'Editore (esclusivamente per il Lotto 1):** Il Fornitore si impegna, comunque, ad inoltrare anche i solleciti pervenuti dalla Biblioteca;
- 15. Tracciabilità delle spedizioni e dello stato di avanzamento delle consegne avvenute tramite corriere;**
- 16. Preventivi relativi al primo anno di fornitura (esclusivamente per il Lotto 2):** ai fini della corretta attivazione e gestione degli abbonamenti, il Fornitore, attivando il servizio preventivo di spesa, dovrà inviare all'Unità ordinante, **entro e non oltre tre (3) giorni lavorativi** dalla data della richiesta, le quotazioni dei prezzi di catalogo/listino relative al primo anno di fornitura dei periodici e delle banche dati richieste dalla Biblioteca. Nel preventivo dovrà essere esplicitato se il prezzo di vendita è fissato dall'editore o stimato. Nel caso di stima dovrà essere indicato il metodo di stima utilizzato per fornire il preventivo. Il Fornitore dovrà precisare il prezzo di catalogo/listini determinato dall'editore per l'Italia in Euro o, se non determinato in Euro, espresso in valuta originale del paese in cui il periodico è edito e convertito in Euro al cambio del giorno di

emissione del preventivo, applicando il cambio di riferimento euro-rilevazione BCE pubblicato sul "Sole24Ore".

I preventivi di spesa dovranno essere forniti in formato elettronico leggibile dai più comuni fogli di calcolo e dovranno obbligatoriamente presentare i seguenti dati relativi ad ogni testata: Titolo del periodico, ISSN, Editore, Frequenza di pubblicazione, Valuta Editore, Prezzo di catalogo/listino in valuta, Tasso di cambio di cambio applicato, Prezzo di catalogo/listino convertito in Euro, eventuale sconto o provvigione servizio abbonamenti, IVA, se dovuta, prezzo finale in Euro (comprensivo di costo di abbonamento, sconto o provvigione, IVA, se dovuta). Dovranno inoltre essere indicati eventuali dati relativi a periodici in ritardo di pubblicazione e titoli abbinati o variazioni di titolo (fusioni, scissioni e altro) o di editore; dovrà, infine, essere sempre indicata la disponibilità di versioni alternative a quella ordinata (print, print+online, e-only).

Nel caso di richiesta di **preventivi di periodici elettronici**, il Fornitore dovrà, inoltre, verificare la disponibilità della versione elettronica per sito istituzionale e, qualora il costo variasse in base a fasce di utenza, dovrà indicare la fascia secondo la quale è stato calcolato il prezzo. Nel caso non sia disponibile la versione online del periodico a livello di sito istituzionale, dovranno essere indicate le condizioni alternative di disponibilità.

Per i **periodici in ritardo di pubblicazione** e per i quali non è disponibile il prezzo di catalogo/listino, il preventivo dovrà indicare il prezzo di catalogo/listino relativo all'ultimo anno di pubblicazione, specificando a quale annata corrisponde il prezzo riportato in preventivo.

Non saranno ritenuti validi preventivi con indicazioni di prezzo fittizie e senza specificazione dell'anno di pubblicazione di riferimento.

La Biblioteca si riserva la facoltà di non sottoscrivere l'abbonamento nel primo anno di fornitura per i titoli la cui pubblicazione sia prevista oltre il 31.12.2021.

Il Fornitore si impegna ad ordinare agli editori gli abbonamenti dei periodici entro e non oltre **sette (7) giorni naturali e consecutivi** dalla data di esplicita conferma da parte della Biblioteca.

- 17. Preventivi relativi ai successivi anni di fornitura (esclusivamente per il Lotto 2):** Per gli anni successivi al primo il Fornitore dovrà far pervenire alla Biblioteca le nuove quotazioni dei prezzi **entro il 30 settembre di ogni anno** per la fornitura dei periodici dell'anno successivo.

Il rinnovo degli abbonamenti resta condizionato all'esplicita conferma da parte della Biblioteca, che avverrà di norma entro **sessanta (60) giorni** dalla data di ricezione delle quotazioni.

La Biblioteca si riserva la facoltà di non sottoscrivere l'abbonamento per quei titoli la cui pubblicazione sia prevista oltre il 31 dicembre di ogni anno. I preventivi dovranno essere redatti secondo le indicazioni del precedente comma 16.

- 18. Preventivi di spesa per singoli titoli in corso d'anno (esclusivamente per il Lotto 2):** Il Fornitore si obbliga a fornire preventivi di spesa entro **tre (3) giorni lavorativi** dalla data di ricezione della richiesta. I preventivi dovranno essere redatti secondo le indicazioni del precedente comma 16.

- 19. Servizio di consolidamento per la fornitura dei periodici cartacei (esclusivamente per il Lotto 2):** il servizio di consolidamento prevede la ricezione e il controllo di continuità dei fascicoli presso il Fornitore, l'eventuale reclamo automatico dei fascicoli non pervenuti, la rendicontazione dei solleciti inoltrati e l'invio tramite corriere con cadenza quindicinale.

- 20. Tempi di consegna e sostituzione della fornitura di periodici cartacei (esclusivamente per il Lotto 2):** la consegna dei fascicoli cartacei dovrà essere effettuata tramite corriere e con **cadenza quindicinale**, senza addebito di spese, anche se richieste dall'editore e/o dal distributore, con un imballo tale da assicurare l'integrità della fornitura e dovrà essere corredata da una distinta o documento di trasporto riportante la data dell'avvenuta consegna, l'esatta indicazione dei periodici consegnati e le relative quantità.

La firma sui documenti di trasporto, all'atto del ricevimento della fornitura, indica la mera consegna dei prodotti. In ogni caso, l'Unità ordinante si riserva di accertare l'effettiva quantità e qualità dei prodotti consegnati in un successivo momento.

Resta a carico del Fornitore il rispetto dei tempi di sollecito previsti dagli editori e qualunque azione utile a garantire l'espletamento di una fornitura alla Biblioteca completa e regolare.

Qualora i fascicoli vengano erroneamente consegnati presso una sede diversa da quella cui è destinata la fornitura, il Fornitore ha l'obbligo di ritirarli e di effettuare la consegna corretta a sue spese entro **sette (7) giorni naturali e consecutivi** dalla data di comunicazione dell'errore riscontrato.

Nel caso di fascicoli pervenuti alla Biblioteca con difetti di stampa o danneggiati nel trasporto, il Fornitore dovrà richiedere all'editore la sostituzione gratuita.

La resa e la sostituzione di fascicoli pervenuti con difetti di stampa o danneggiati nel trasporto, inesatti e non corrispondenti all'ordine dovrà avvenire **entro e non oltre quindici (15) giorni** dalla data di ricevimento della nota di segnalazione di non conformità o dei difetti riscontrati inoltrata dalla Biblioteca e senza alcun onere aggiuntivo, con invio della relativa nota di credito **entro e non oltre trenta (30) giorni** dall'avvenuto reso.

Il Fornitore è tenuto a provvedere, contestualmente al ritiro, alla consegna dei fascicoli effettivamente ordinati e/o esente da vizi, difformità o difetti.

Nel caso in cui l'Amministrazione contraente rilevi che il numero dei fascicoli consegnati sia inferiore rispetto a quello costituente il volume o l'annata ordinata, la consegna sarà considerata carente e dovrà essere completata **entro cinque (5) giorni naturali e consecutivi** dalla data della relativa segnalazione scritta, pena l'applicazione delle penali di cui al successivo articolo 13.

- 21. Servizio reclami (esclusivamente per il Lotto 2):** Il Fornitore è tenuto ad effettuare direttamente presso l'editore il reclamo dei fascicoli cartacei pubblicati non consegnati ed a inoltrare all'editore anche i solleciti eventualmente pervenuti dalla Biblioteca. Si impegna, inoltre, a darne riscontro periodico attraverso specifico report come previsto al successivo comma 28.1. A richiesta della Biblioteca i solleciti effettuati dovranno essere documentati.

Il Fornitore è tenuto a inviare all'editore, **entro e non oltre tre (3) giorni naturali e consecutivi** dal ricevimento del sollecito da parte della Biblioteca, i reclami riguardo la prima attivazione e/o l'accesso alla versione online. A richiesta dell'Università, dovrà essere fornito riscontro scritto riguardo l'esito del reclamo.

- 22. Servizio integrazione merce non pervenuta/fornitura non erogata (esclusivamente per il Lotto 2):** Il Fornitore dovrà verificare il corretto svolgimento della fornitura degli abbonamenti ai periodici cartacei e curare il recupero di quei fascicoli pubblicati e normalmente distribuiti, che non sono giunti a destinazione per cause dipendenti da disguidi del servizio postale o della casa editrice o da altre cause di diversa natura.

Nel caso di fornitura del fascicolo in copia e nel formato da concordare con la Biblioteca, spetta al Fornitore assolvere tutti gli adempimenti legati al rispetto dei diritti di copyright.

Nei casi di qualsivoglia inadempienza imputabile agli editori, distributori o simili e stante l'impossibilità di effettuare una fornitura completa e regolare, il Fornitore può chiedere per iscritto, motivata proroga che, se ritenuta giustificata, verrà concessa dall'Università.

Si precisa che resta fermo il principio della gestione a proprio rischio da parte del Fornitore e che il medesimo, salvo diversa indicazione del Referente dell'Amministrazione contraente, a seguito della valutazione suddetta, è obbligato alla restituzione delle somme fatturate all'Amministrazione contraente in misura proporzionale a quanto effettivamente fornito, tramite emissione di Nota di Credito e storno su fattura successiva da effettuare entro 90 giorni dall'accertamento e/o dalla richiesta scritta da parte dell'Unità ordinante.

Sarà onere del Fornitore, eventualmente, far valere i propri interessi nei confronti dei soggetti terzi responsabili.

La presentazione da parte dell'Aggiudicatario di domande intese ad ottenere spostamenti dei termini, modificazioni di clausole o, in generale, comunicazioni e chiarimenti non comporta automaticamente l'interruzione della decorrenza dei termini.

Qualora la forza maggiore determini un ritardo nell'esecuzione **superiore a 15 giorni naturali e continuativi**, l'Università si riserva il diritto di applicare le penali previste, di cui al precedente articolo 13 nonché, nel caso in cui il Fornitore non si dimostri in grado di far fronte agli impegni contrattuali assunti, il diritto di recedere dall'Accordo.

Al termine della fornitura, convenuta l'impossibilità di effettuare una fornitura completa e regolare, il Fornitore è **comunque obbligato a emettere entro e non oltre i 12 mesi successivi al termine del contratto** nota di credito complessiva e rimborso diretto all'Amministrazione contraente per tutti i fascicoli non consegnati alla Biblioteca medesima, secondo le risultanze della reportistica di cui al successivo comma 28.

Il Fornitore è tenuto a garantire la continuità dell'accesso per tutta la durata della fornitura alle pubblicazioni in abbonamento in versione online.

Verificata l'impossibilità di effettuare una fornitura completa e regolare, nel caso di interruzioni e/o sospensioni del servizio **superiori a trenta (30) giorni**, il Fornitore è obbligato alla restituzione delle somme fatturate all'Amministrazione contraente in misura proporzionale a quanto effettivamente fornito, tramite emissione di Nota di Credito o storno su fattura successiva da effettuare **entro 90 giorni** dall'accertamento e/o dalla richiesta scritta da parte dell'Unità ordinante. Sarà onere del Fornitore far valere i propri interessi presso i soggetti terzi responsabili.

- 23. Servizio di reperimento fascicoli arretrati (esclusivamente per il Lotto 2):** il Fornitore si impegna, su richiesta della Biblioteca, a fornire informazioni circa la reperibilità e i costi di fascicoli o intere annate arretrate dei periodici, sia in versione cartacea che in versione online. Se disponibili, in seguito a specifico ordine della Biblioteca, tali arretrati dovranno essere forniti al prezzo di listino o, qualora questo non sia disponibile, al prezzo praticato dall'editore/distributore con l'applicazione delle medesime condizioni offerte per la fornitura dei periodici cartacei.
- 24. Servizio fornitura backfiles (esclusivamente per il Lotto 2):** il Fornitore dovrà fornire, a richiesta della Biblioteca, informazioni circa la reperibilità e il costo di backfiles relativi a titoli in abbonamento. Se disponibili, in seguito a specifico ordine della Biblioteca, i backfiles saranno forniti alle medesime condizioni e con le modalità, ove applicabili, fissate per la fornitura dei periodici elettronici.
- 25. Servizi gratuiti offerti dall'editore (esclusivamente per il Lotto 2):** il Fornitore garantisce alla Biblioteca la possibilità di usufruire di tutti i servizi gratuiti offerti dall'editore ai propri abbonati/clienti;
- 26. Procedure IVA, Intrastat, sdoganamento (Lotto 1 e Lotto 2):** senza alcun addebito a carico della Biblioteca, qualora ricorrano le condizioni di legge, il Fornitore si impegna a:
 - assumere a suo completo carico l'onere IVA sui prodotti cartacei qualora non sia assolta dall'editore;
 - assolvere le pratiche Intrastat per i periodici e/o per il materiale a carattere monografico editi nei paesi appartenenti all'Unione Europea;
 - assolvere, in nome proprio, ad ogni adempimento relativo allo sdoganamento dei periodici e/o delle monografie in formato cartaceo extra UE;

In caso contrario, il Fornitore si impegna a:

- garantire la fornitura dei dati aggregati richiesti dalla modulistica Intrastat, necessari per la compilazione da parte della Biblioteca di tali dichiarazioni;
- assolvere in nome della Biblioteca ad ogni adempimento relativo allo sdoganamento dei periodici e/o delle monografie in formato cartaceo extra UE e inviare alla Biblioteca medesima l'originale della relativa documentazione di avvenuto sdoganamento, in tempi utili all'espletamento degli adempimenti amministrativi da parte della Biblioteca e, comunque, entro e non oltre la fine di ogni anno solare di fornitura.

Si segnala che ai sensi dell'art. 3 comma 7 del DL n. 90 del 1990 conv. in legge n. 165 del 1990: *"non sono soggette all'Imposta sul Valore Aggiunto le cessioni di pubblicazione estere effettuate nei confronti delle biblioteche universitarie, nonché le importazioni dei detti beni effettuate dagli stessi organismi"*.

- 27. Reportistica (Lotto 1):** la reportistica dovrà essere fornita o scaricabile sul sito del Fornitore nel formato leggibile dai più comuni fogli di calcolo.
 - 1. Il Report mensile** degli ordini evasi e inevasi, dei tempi di ricezione dei testi in ordine, delle comunicazioni giustificative e dell'entità della spesa dovrà contenere i seguenti dati:
 - lotto di riferimento;
 - tipologia ordine (standard, opera in continuazione);
 - codice cliente e nome dell'Unità ordinante;
 - numero d'ordine attribuito dall'Unità ordinante;
 - autore;
 - titolo;
 - editore;
 - ISBN;
 - indicazione se l'ordine è evaso o inevaso (evaso, inevaso, in corso, sospeso, etc.);

- stato dell'ordine (fornito fatturato, fornito non fatturato, non fornito, in attesa merce, etc.);
- data invio ordine da parte dell'Unità ordinante;
- data ricezione ordine da parte del Fornitore;
- quantità (numero copie ordinate);
- data di invio ordine al distributore/editore;
- data di pubblicazione (per opere in continuazione o per ordini di materiale non ancora pubblicato);
- eventuali comunicazioni giustificative (ad es. in ristampa, cancellato, etc.);
- data dell'eventuale comunicazione giustificativa;
- eventuale comunicazione della Unità ordinante per ordini di materiale non ancora pubblicato;
- altra comunicazione dell'Unità ordinante.

Inoltre per titoli già consegnati:

- data spedizione alla Unità ordinante;
- numero bolla di accompagnamento;
- data bolla di accompagnamento;
- tempo di consegna;

Inoltre per i titoli già fatturati:

- numero fattura;
- data emissione fattura;

2. Il Report annuale del fatturato dovrà contenere i seguenti dati:

- lotto di riferimento;
- codice cliente;
- tipologia materiale (es. monografie, e-book, DVD, CD-ROM, Film, etc.);
- importo fatturato per tipologia di materiale;
- importo fatturato totale.

28. Reportistica (Lotto 2): la reportistica dovrà essere fornita o scaricabile sul sito del Fornitore nel formato leggibile dai più comuni fogli di calcolo.

1. Il Report dei fascicoli in servizio consolidato forniti verrà rilasciato a cadenza trimestrale e dovrà contenere l'elenco di tutti i fascicoli attesi e non forniti entro il mese precedente quello di rilascio del report stesso, riportando per ciascun fascicolo i seguenti dati:

- area disciplinare di afferenza dell'abbonamento;
- codice identificativo della sottoscrizione;
- codice cliente;
- numero d'ordine attribuito dalla Biblioteca;
- ISSN;
- titolo della rivista;
- volume/anno della rivista in corso;
- descrizione fascicolo atteso;
- data presunta di pubblicazione;
- numero reclami effettuati;
- data ultimo reclamo inviato all'editore;
- numero solleciti ricevuti da parte della Biblioteca;
- risposta dell'editore;

I report successivi al primo dovranno essere continuativi e incrementali.

2. Il Report sullo stato degli ordini verrà rilasciato su richiesta della Biblioteca e dovrà contenere i seguenti dati per ciascun titolo:

- area disciplinare di afferenza delle riviste;
- codice identificativo della sottoscrizione;
- titolo;
- Editore;
- ISSN;
- data invio preventivo alla Biblioteca;

- numero d'ordine attribuito dalla Biblioteca alle riviste;
- data invio ordine da parte della Biblioteca;
- data ricezione ordine da parte del Fornitore;
- data di invio ordine al distributore/editore;
- indicazione della tipologia di servizio richiesto: e-only, consolidato;
- periodicità;
- status pubblicazione (regolare, in ritardo, sospesa, cessata, etc.);
- data attivazione accesso online (per i periodici e-only e print + online e le altre risorse online);

Inoltre per i titoli già fatturati:

- numero fattura;
- data fattura;
- importo corrispondente in fattura e sua composizione (prezzo di listino in euro o altra valuta, eventuale tasso di conversione e prezzo convertito in euro, percentuale di sconto o commissione applicata, IVA se dovuta, prezzo finale) e, nel caso sia state emesse note di credito:
- numero nota di credito;
- data nota di credito;
- importo corrispondente in nota di credito.

3. Il **Report dei pagamenti effettuati agli editori** dovrà essere fornito contestualmente all'emissione delle fatture (cfr. articolo 12), e riportare, relativamente a ciascun abbonamento fatturato, i seguenti dati:

- area disciplinare di afferenza delle;
- codice identificativo della sottoscrizione;
- titolo;
- ISSN;
- anno di abbonamento / volume della rivista;
- numero d'ordine attribuito dalla Biblioteca;
- data di inoltro ordine al distributore/editore;
- codice cliente attribuito dall'editore;
- modalità di pagamento (assegno, bonifico, etc.);
- estremi del pagamento all'editore;
- data del pagamento all'editore e/o data di incasso da parte dell'editore.

29. **Formazione**, anche in modalità e-learning, del personale dell'Università sull'uso dei servizi offerti dal Fornitore.

Art. 8 - Obbligazioni a carico del Fornitore

Il Fornitore si impegna a:

- a) fornire le monografie, le altre tipologie di materiale a carattere monografico su supporto analogico e digitale e gli abbonamenti ai periodici in qualsiasi formato, a banche dati e quotidiani online e a eseguire i servizi connessi, impiegando tutte le strutture ed il personale necessario, secondo quanto stabilito nel Contratto, nei Negozi di fornitura, negli atti di gara, nei relativi allegati e nelle Offerte Tecniche ed Economiche proposte dal Fornitore;
- b) garantire che le monografie, le altre tipologie di materiale a carattere monografico su supporto analogico e digitale e gli abbonamenti ai periodici in qualsiasi formato, alle banche dati e ai quotidiani online, forniti siano conformi ai requisiti e alle caratteristiche indicati negli "*Ordini di fornitura*";
- c) manlevare l'Unità ordinante, l'Università, per quanto di propria competenza, dalle pretese che i terzi dovessero avanzare in relazione ai danni derivanti dall'esecuzione, diretta ed indiretta, delle obbligazioni previste dal presente Capitolato, nonché in relazione a danni accidentali causati da terzi;
- d) predisporre tutti gli strumenti e le metodologie, comprensivi della relativa documentazione, atti a consentire alla Biblioteca e all'Università di monitorare la conformità delle forniture alle norme previste nel Contratto, negli atti di gara, nell'Offerta tecnica, nell'Offerta economica e nei singoli "*Ordini di fornitura*";
- e) predisporre tutti gli strumenti, le metodologie e l'organizzazione necessari atti a garantire elevati livelli di qualità della fornitura e dei servizi connessi oggetto della presente fornitura;

- f) adempiere le proprie prestazioni ed obbligazioni, osservando tutte le indicazioni operative, che dovessero essere comunicate dalla Biblioteca, per quanto di rispettiva ragione;
 - g) comunicare tempestivamente al Referente dell'Università e all'Università, per quanto di propria competenza, le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione del Contratto e dei singoli "Ordini di fornitura", indicando analiticamente le variazioni intervenute ed i nominativi dei nuovi Responsabili della fornitura;
 - h) garantire la continuità dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
 - i) ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, in materia previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri. In particolare, il Fornitore si impegna a rispettare nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dal Contratto e dai singoli "Ordini di fornitura" le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 9 aprile 2008 n. 81; ,
 - j) applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula della Contratto alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni, anche tenuto conto di quanto previsto all'art. 86, comma 3 bis del D.Lgs. n. 163/2006;
 - k) applicare, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione. Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano il Fornitore anche nel caso in cui questi non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità della Contratto;
 - l) inserire nei contratti sottoscritti con la propria controparte interessata all'esecuzione del presente contratto una clausola di cui alla legge 136/2010, art. 3 e ss.mm.ii.
 - m) fornire copia dei contratti con la propria controparte dai quali risulti riportata la clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della legge 136/2010;
- L'Università verifica la presenza di tale clausola nei suddetti contratti che, in difetto, sono nulli ai sensi di legge.

Art. 9 - Corrispettivi contrattuali

I corrispettivi contrattuali sono determinati:

1. per il **Lotto 1**:

- a. monografie scientifiche e/o didattiche e altre tipologie di materiale a carattere monografico su supporto analogico o digitale, quali Cd-ROM, DVD, film, carte geografiche, foto aeree, e-book, etc., etc., edite da case editrici italiane, dal prezzo di copertina o, in mancanza, dal prezzo di catalogo editoriale o dell'importatore, espresso in Euro, ridotto della percentuale di sconto offerto;

Su richiesta dell'Amministrazione contraente, il Fornitore dovrà giustificare il prezzo applicato, fornendo copia del catalogo editoriale utilizzato.

Non sussiste revisione periodica del prezzo in quanto i prezzi di commercializzazione dei libri oggetto della fornitura sono riportati nel catalogo o listino di vendita del Fornitore, vigente alla data di emissione dell'ordine e, quindi, costantemente aggiornato.

- b. monografie scientifiche e/o didattiche e altre tipologie di materiale a carattere monografico su supporto analogico o digitale, quali Cd-ROM, DVD, film, carte geografiche, foto aeree, e-book, etc., edite da case editrici straniere (di nazionalità appartenenti o non appartenenti all'Unione Europea), dal prezzo stabilito dall'Editore in Euro o, se non stabilito in Euro, nella valuta originale del Paese in cui il volume è edito, cambiato in Euro o nella valuta stabilita dall'editore per il mercato Europeo, cambiato in Euro, ridotto della percentuale di sconto offerto.

Il Fornitore procederà alla conversione in Euro, applicando il cambio di riferimento "Euro-Rilevazioni BCE" pubblicato sul quotidiano "Il Sole 24 Ore" del giorno di emissione del preventivo, ovvero del giorno di ricevimento dell'ordine, qualora questo sia stato effettuato direttamente dalla piattaforma senza richiedere il preventivo, esclusivamente per i materiali ivi presenti e quotati.

Si precisa che:

- per la fornitura di **monografie e altre tipologie di materiale a carattere monografico e di monografie di difficile reperimento** (opere non in normale commercio come ad esempio le pubblicazioni di

Enti/Associazioni e le opere acquistabili solo direttamente dall'editore), dovranno essere applicate le medesime condizioni di sconto sul prezzo di copertina contenute nell'offerta economica per la specifica tipologia di materiale.

- per la fornitura di **ordini urgenti** il costo a carico della Biblioteca sarà esclusivamente quello relativo alle spese postali/invio concordate all'atto dello specifico ordine; a tali ordini saranno applicate le medesime condizioni di sconto sul prezzo di copertina contenute nell'offerta economica per la specifica tipologia di materiale.
2. per il **Lotto 2**:
 - a. per gli **abbonamenti a periodici e a banche dati** lo sconto/provvigione offerto in sede di offerta dal Fornitore ed espresso in termini di percentuale sarà applicato sul prezzo di copertina ovvero, in mancanza di questo, sul prezzo del catalogo editoriale (con indicazione del catalogo utilizzato), ovvero sul prezzo di catalogo previsto per il collegamento Internet relativo al dominio dell'Ente richiedente, espresso in Euro. Nel caso in cui il prezzo di copertina sia espresso in valute diverse dall'Euro, il Fornitore procede alla conversione in Euro, applicando il tasso di riferimento "Euro-rilevazioni BCE" del giorno di emissione della fattura, pubblicato sul quotidiano "Il Sole 24 Ore". La conversione in Euro potrà, altresì, essere effettuata applicando il cambio di riferimento "Euro - Rilevazioni BCE" pubblicato sul quotidiano "Il Sole 24ore" del giorno di pagamento all'editore da parte del Fornitore. In quest'ultimo caso la data del pagamento all'editore dovrà essere riportata in fattura e documentata su richiesta dell'Amministrazione.
 - b. per gli **abbonamenti a quotidiani online** si applicherà la percentuale di sconto indicata dal Fornitore, in sede di offerta, per la specifica tipologia, e calcolata sul prezzo di catalogo previsto per il collegamento Internet relativo al dominio dell'Ente richiedente, salvo diversa richiesta del soggetto contraente.
 - c. per i **titoli proposti dagli editori all'interno delle cosiddette offerte "a pacchetto"** il Fornitore è tenuto ad applicare il prezzo più vantaggioso previsto dalla combinazione degli abbonamenti richiesti dalla Biblioteca.
Anche per questi titoli la percentuale di sconto offerta dall'aggiudicatario resterà invariata e sarà applicata all'eventuale prezzo del pacchetto.
 3. Per l'intera durata del contratto non è prevista alcuna modifica dello sconto/provvigione offerto in sede di gara.
 4. Nessun onere aggiuntivo potrà essere richiesto dal Fornitore per imballaggio, spedizione (nel percorso casa editrice - Fornitore - Biblioteca), aumenti dei prezzi, anche in dipendenza della variazione del tasso di cambio, dalla fase del preventivo alla fornitura.
 5. I predetti corrispettivi contrattuali si riferiscono all'esecuzione delle forniture e dei servizi connessi a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e prescrizioni contrattuali. Sono, altresì, compresi nel corrispettivo contrattuale tutti gli oneri e gli obblighi derivanti al Fornitore dall'esecuzione del contratto e dall'osservanza di leggi e regolamenti.
 6. I corrispettivi contrattuali sono stati determinati a proprio rischio dal Fornitore in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e sono, pertanto, fissi ed invariabili indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico il Fornitore medesimo di ogni relativo rischio e/o alea, compreso il rischio da operazioni di cambio in valuta, e non potendo vantare lo stesso diritto ad altri compensi.
 7. Resta inteso che i predetti corrispettivi sono remunerativi di ogni prestazione contrattuale e gli stessi sono dovuti unicamente al Fornitore.

Art. 10 - Modalità di consegna

La consegna del materiale bibliografico cartaceo ordinato (**Lotto 1 e Lotto 2**) dovrà avvenire, a totale carico e rischio del Fornitore, esclusivamente a mezzo corriere o a mano, in pacchi chiusi, accompagnati da una distinta o documento di trasporto relativa al materiale contenuto e alle relative quantità, nei termini temporali previsti al precedente articolo 7, commi 12 e 20, presso la **Biblioteca Centralizzata di Ateneo dell'Università degli Studi del Sannio con sede presso Palazzo "De Simone" in Piazza Arechi II - 82100 Benevento**.

La consegna potrà essere effettuata dal lunedì al giovedì dalle ore 9,00 alle ore 17,00 o il venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00.

Si segnala che tale sede è ubicata nel centro storico della città di Benevento, soggetto a viabilità limitata/autorizzata, pertanto, resta a cura e a spese, se previste, dell'Aggiudicatario dotarsi delle autorizzazioni necessarie per raggiungere il luogo dell'esecuzione della fornitura. A tal fine, si riporta il recapito telefonico della Polizia Municipale di Benevento: 0824/772700.

Art. 11 - Verifiche sulla corrispondenza della qualità, dei quantitativi e delle tipologie di consegna e ritiro dei resi

1. La merce consegnata dal Fornitore deve corrispondere per qualità, quantità e tipologia a quella ordinata dalla Biblioteca con l' "Ordine di fornitura".
La corrispondenza è accertata dal Referente dell'Amministrazione, che può provvedervi anche in un momento successivo alla consegna.
2. In caso di esito negativo dell'accertamento, di cui al comma precedente, ferma restando l'applicazione delle penali stabilite all'articolo 13, si darà luogo all'attivazione delle pratiche di reso come meglio dettagliato nei commi seguenti.
3. Per ciascun lotto, nel caso di difformità qualitativa (ad es. libri/periodici con difetti di impaginazione, di stampa, edizione sbagliata, materiale non ordinati) o quantitativa in eccesso (numero eccedente rispetto alle quantità ordinate) tra l' "Ordine di fornitura" e quanto consegnato dal Fornitore, anche se rilevate all'atto della consegna o a seguito di utilizzi successivi rispetto a quanto riportato nel "Verbale di Consegna" e anche se risultassero già inventariati e/o timbrati, l'Amministrazione contraente può rifiutare gli articoli difformi con obbligo del Fornitore di provvedere gratuitamente al loro ritiro e di sanare difformità e/o eccedenze, senza ulteriori oneri per l'Amministrazione contraente, **entro quindici (15) giorni naturali e consecutivi dalla relativa segnalazione.**
4. L'Amministrazione invierà una contestazione scritta al Fornitore via PEC **entro tre (3) giorni naturali e consecutivi** dalla scoperta della difformità, a cui il Fornitore deve dare riscontro **entro le 48 ore successive.** La segnalazione dovrà indicare il codice e la denominazione del prodotto, la mancata conformità riscontrata ed il numero degli articoli interessati.
5. Il Fornitore s'impegna a ritirare, senza alcun addebito e tramite corriere, **entro quindici (15) giorni naturali e consecutivi** decorrenti dalla ricezione della contestazione scritta, come sopra indicata, i Prodotti in eccesso o difformi, concordando con l'Amministrazione le modalità di ritiro, pena l'applicazione delle penali di cui all'articolo 13. Il Fornitore è tenuto a provvedere, contestualmente al ritiro, se del caso, alla consegna del materiale effettivamente ordinato e/o esente da vizi, difformità o difetti.
6. Nel caso di consegna di volumi o fascicoli all'indirizzo errato, il Fornitore ha l'obbligo di ritirarli e di effettuare la consegna corretta a sue spese **entro e non oltre sette (7) giorni naturali e consecutivi** dalla data di comunicazione dell'errore riscontrato.
7. Al positivo completamento dell'attività di ritiro dei prodotti non conformi e/o in eccesso e della loro relativa sostituzione, laddove necessaria, Il Fornitore dovrà redigere un apposito "Verbale di Reso", in contraddittorio con l'Amministrazione contraente, riportante almeno le informazioni relative alle ragioni della contestazione e all'attestazione dell'avvenuta sostituzione/ritiro dei Prodotti.
8. Per ogni giorno di ritardo nel ritiro e nella sostituzione e nel caso di reiterata consegna di articoli difformi per qualità, quantità e tipologia o indirizzo di consegna, si applicano le penali di cui al successivo articolo 13.
9. Nel caso in cui i Prodotti resi siano già stati fatturati, il Fornitore dovrà procedere all'emissione della nota di credito. Le note di credito dovranno riportare chiara indicazione della fattura a cui fanno riferimento.
10. Nel caso in cui l'Amministrazione contraente rilevi che la quantità dei Prodotti consegnati sia inferiore alla quantità ordinata, la consegna sarà considerata carente. Eventuali consegne carenti, non previamente concordate, devono essere completate **entro cinque (5) giorni naturali e consecutivi** dalla data della relativa segnalazione scritta, pena l'applicazione delle penali di cui al successivo articolo 13.

Art. 12 - Fatturazione e pagamenti

Qualora ricorrano le condizioni di legge ciascuna fattura, corredata della documentazione di cui all'articolo 7, comma 26 del presente Capitolato, dovrà essere inviata in forma elettronica in osservanza delle modalità previste dal D. Lgs. 20 febbraio 2004 n. 52, dal D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e dai successivi decreti attuativi.

Fermo l'ambito soggettivo di cui alla Circolare interpretativa dell'Agenzia delle Entrate n. 1/E del 9 febbraio 2015, ai fini del versamento dell'IVA per cessione di beni e prestazioni di servizi a favore delle Pubbliche Amministrazioni, si applica quanto previsto dall'art. 17-ter del D.P.R. n. 633 del 1972 ("split payment"), introdotto dall'art. 1, comma 629, della legge n. 190 del 2014 e le relative disposizioni di attuazione.

Ciascuna fattura dovrà essere riferita al materiale relativo ad ogni singolo buono d'ordine (non si accetteranno fatture

cumulative per diversi buoni d'ordine) ed essere intestata e trasmessa, nel rispetto delle condizioni e degli eventuali termini indicati nel Contratto e nei singoli Ordini di fornitura, pena l'applicazione di una penale di cui al successivo articolo 13, a:

Università degli Studi del Sannio

Piazza Guerrazzi, n. 1

82100 Benevento - Italia

P.IVA e Codice Fiscale: 01114010620

Codice IPA per fatturazione elettronica: Ussan

Codice Univoco Ufficio (da inserire nella fattura elettronica): V3DNUB

Il documento contabile dovrà contenere, oltre ai dati obbligatori per legge, le seguenti indicazioni:

Relativamente al Lotto 1:

- titolo della monografia, Autore, Editore, codice ISBN, numero del/i volume/i;
- specificazione del prezzo di copertina o - in mancanza - di listino;
- importo singolo e importo totale, espresso in Euro;
- percentuale di sconto applicato;
- importo totale da liquidare, espresso in Euro, al netto dello sconto;
- prezzo in valuta e tasso di cambio applicato (cambio di riferimento euro-rilevazione BCE) del giorno di ricevimento dell'ordine, o del giorno di emissione del preventivo di spesa nei casi di richiesta dello stesso da parte dell'Unità ordinante;
- Codice Identificativo di Gara (CIG) "derivato" da quello del contratto e comunicato nell'Ordine di Fornitura, dovrà essere inserito, a cura del Fornitore, nelle fatture e dovrà essere indicato dall'Università nei rispettivi pagamenti, così da ottemperare agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari.

Relativamente al Lotto 2:

- titolo del periodico, Editore, codice ISSN, numero del/i volume/i e numero del/i fascicolo/i;
- titoli di eventuali sezioni e/o supplementi compresi nell'abbonamento;
- tipo di abbonamento: print, print + free online, print + online a pagamento, online; DVD, DVD + online;
- numero di impegno e numero di buono d'ordine emessi dalla Biblioteca e data di riferimento;
- prezzo stabilito dall'editore per l'Italia in Euro o, se non stabilito in Euro, espresso in valuta originale del paese in cui il periodico è edito o nella valuta stabilita dall'editore per il mercato Europeo espresso nella valuta originale del paese in cui il periodico è edito, corrispondente al prezzo di catalogo/listino previsto per la spedizione in Italia; qualora il costo variasse in base a fasce di utenza, dovrà essere indicata la fascia secondo la quale è stato calcolato il prezzo (TIER);
- tasso di cambio applicato per la conversione in Euro (cambio di riferimento Euro-rilevazione BCE pubblicato sul "Sole 24 Ore" del giorno di emissione della fattura);
- prezzo di catalogo/listino previsto per la spedizione in Italia espresso in Euro (l'importo ottenuto verrà arrotondato per eccesso o per difetto al centesimo di euro più vicino - due decimali) al netto di provvigione/sconto;
- percentuale di provvigione/sconto applicato;
- importo della provvigione/sconto;
- IVA (se dovuta);
- importo totale per titolo al lordo di provvigione/sconto in euro e IVA (se dovuta);
- importo totale fattura da liquidare al lordo di provvigione/sconto e IVA (se dovuta).
- Codice Identificativo di Gara (CIG) "derivato" da quello del contratto e comunicato nell'Ordine di Fornitura, dovrà essere inserito, a cura del Fornitore, nelle fatture e dovrà essere indicato dall'Università nei rispettivi pagamenti, così da ottemperare agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari.

Alle fatture relative ad acquisti di monografie e di periodici esteri dovrà essere allegata documentazione relativa allo sdoganamento/Intrastat, e copia della pagina dei cambi del Sole 24 Ore del giorno relativo all'ordine o al preventivo.

Per quanto concerne i tempi di emissione della fattura per ordini derivanti dal servizio visioni, la fattura dovrà essere emessa dopo la conferma dell'ordine.

Il pagamento del corrispettivo, detratte le eventuali penalità, sarà disposto dai competenti uffici, se la fattura è stata correttamente emessa, mediante bonifico bancario o postale su uno dei conti correnti individuati, secondo le modalità di

seguito indicate **entro trenta (30) giorni** dalla data di ricezione della fattura, ed è, in ogni caso, subordinato all'esito positivo della verifica della conformità della fornitura del materiale, nonché all'accertamento di valida attestazione di regolarità contributiva, con riferimento a tutti gli obblighi previsti dalla legge in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa e/o ad ogni altro atto amministrativo imposto per atto normativo occorrente, ai fini di assicurare una corretta liquidazione delle prestazioni.

Qualora l'Aggiudicatario risulti inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali con il pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al contratto di appalto e delle disposizioni degli istituti previdenziali per i contributi e premi obbligatori, la Stazione Appaltante procederà all'intervento sostitutivo ai sensi dell'articolo 30 del D. Lgs. Del 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.

In tale ipotesi l'Aggiudicatario, ai sensi di quanto disposto dalla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii., è tenuto a:

- utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso istituti bancari o presso le Poste Italiane S.p.A., dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche relative alla fornitura oggetto di gara;
- comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi dei predetti conti correnti, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, nonché ogni modifica relativa ai dati precedentemente trasmessi;
- dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante e alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Benevento della notizia dell'adempimento della propria controparte (subappaltatore-subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Il mancato rispetto delle predette disposizioni, è causa, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 3, comma 8 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii., di risoluzione del contratto di appalto.

Il Fornitore, sotto la propria esclusiva responsabilità, renderà tempestivamente noto alla Biblioteca, per quanto di propria competenza, le variazioni che si verificassero circa le modalità di accredito delle proprie spettanze; in difetto di tale comunicazione il Fornitore non potrà sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati, che, pertanto, si intendono quietanzati.

Il pagamento della fattura verrà effettuato conformemente ai regolamenti, agli usi e alle consuetudini della Stazione Appaltante per quanto riguarda i servizi di contabilità e di cassa.

Eventuali rilievi e contestazioni concernenti le modalità di fatturazione, ovvero il regolare espletamento della fornitura, notificati al Fornitore a mezzo PEC, determinano la sospensione del termine di pagamento innanzi richiamato, relativamente alla fattura contestata.

La sospensione di predetto termine si intenderà cessata a decorrere dalla data della dichiarazione da parte del Responsabile Unico del Procedimento, attestante l'avvenuto adempimento del Fornitore.

La sostituzione/correzione di errori materiali di fatture non conformi al materiale consegnato e/o ordinato dovrà avvenire **entro e non oltre sette (7) giorni lavorativi** dal ricevimento della comunicazione dell'errore riscontrato dalla Biblioteca ordinante.

Oltre alle sospensioni dovute ai periodi di chiusura della Biblioteca, l'Università può richiedere al Fornitore, per esigenze dovute al rispetto di normative e tempistiche amministrative e contabili, la sospensione della fornitura delle monografie e dei periodici e dell'emissione delle fatture.

Resta, tuttavia, espressamente inteso che in nessun caso il Fornitore potrà unilateralmente sospendere la fornitura del materiale bibliografico e la prestazione dei servizi previste nel Contratto e nelle singole richieste di fornitura.

Le fatture pervenute nel periodo compreso tra il 20 novembre e il 31 dicembre verranno pagate a sessanta (60) giorni in virtù del fatto che si tratta del periodo di chiusura del bilancio e dell'anno finanziario.

Le fatture pervenute tra il 31 luglio e il 31 agosto verranno pagate entro il 30 settembre.

Per gli stessi periodi non verranno applicate al Fornitore le penali, di cui al successivo articolo 13, per consegne eseguite oltre i termini previsti dal contratto.

Art. 13 - Penalità

1. L'Amministrazione contraente disporrà verifiche e controlli sull'esatto adempimento di quanto richiesto.
2. Nel caso in cui l'Aggiudicatario esegua le prestazioni in modo non conforme a quanto previsto dal Contratto, il Responsabile Unico del Procedimento o il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (che sarà nominato dopo l'aggiudicazione della procedura di gara), provvederà a contestargli a mezzo PEC le inadempienze riscontrate.
3. Il mancato rispetto delle condizioni offerte e successivamente pattuite e degli obblighi contrattuali da parte del Fornitore aggiudicatario comporteranno una riduzione del compenso pattuito per la minor prestazione eseguita e per il danno arrecato, nonché l'applicazione delle seguenti penali:

- a. Penale per ritardo nell'invio del preventivo:** in caso di ritardo nell'invio del preventivo, verrà applicata una penale pari ad € 5,00 (*cinque/00*) per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto al termine riportato al precedente articolo 7, commi 11,17,18 e 19 del presente Capitolato;
- b. Penale per ritardo nella consegna rispetto ai termini stabiliti:** ove l'aggiudicatario non provvedesse alla consegna del materiale ordinato entro i termini stabiliti nel Contratto, l'Amministrazione Appaltante si riserva di applicare una penale giornaliera pari al 5% del prezzo di copertina per i libri editi da case editrici straniere e pari al 7% del prezzo di copertina per i libri editi dalle case editrici italiane, al netto dello sconto applicato, fino alla concorrenza massima del 10% di detto importo.
- I ritardi nella consegna saranno giustificati soltanto se i volumi richiesti risultassero non ancora pubblicati o in ristampa. Della sussistenza degli elementi giustificativi dovrà, comunque essere data comunicazione scritta **entro quindici (15) giorni naturali e consecutivi** dalla data di ricevimento dell'ordine. Il ritardo giustificato può comunque essere soggetto a controlli da parte dell'Università. Qualora dal controllo risulti che i volumi non consegnati siano, invece, acquistabili attraverso normali canali distributivi (altre commissionarie italiane, librerie online italiane ed estere, direttamente dall'editore) il Fornitore sarà tenuto a fornirli in ogni caso.
- Qualora il Fornitore non provveda all'acquisto entro i termini previsti, l'Università può procedere all'acquisto da terzi, addebitando in danno al Fornitore, i costi sostenuti, oltre ad una penale di € 50,00 (*cinquanta/00*).
- c. Penale per mancata consegna:** la mancata consegna comporterà l'applicazione di una penale pari al 10% del prezzo di copertina per ogni singola unità bibliografica. La mancata consegna sarà considerata giustificata se i libri risultassero inesistenti, eliminati dai piani editoriali dell'editore o esauriti. In questa ipotesi non verranno applicate le penali di cui sopra. Della sussistenza degli elementi giustificativi dovrà, comunque, essere data comunicazione scritta **entro sette (7) giorni naturali e consecutivi**. La giustificata mancata consegna può comunque essere soggetta a controlli da parte dell'Università. Qualora, a seguito dei sopra citati controlli, risulti che i volumi non consegnati siano invece acquistabili attraverso normali canali distributivi (altre commissionarie italiane, librerie online italiane ed estere, direttamente dall'editore) il Fornitore sarà tenuto a fornirli in ogni caso. Qualora il Fornitore non provveda all'acquisto entro i termini previsti, l'Università può procedere all'acquisto addebitando in danno allo stesso Fornitore i costi sostenuti oltre ad una penale di € 50,00 (*cinquanta/00*).
- d. Penale per ritardata o mancata comunicazione dell'impossibilità di dar corso alla fornitura o di rispettare i termini di consegna:** in caso di ripetuti ritardi rispetto ai termini stabiliti nel precedente articolo 7, commi 12 e 20 (rispettivamente, di **sette (7) e quindici (15) giorni naturali e consecutivi**) nella comunicazione dell'impossibilità di evadere l'ordine o di rispettare i termini di consegna, il Direttore dell'esecuzione del contratto potrà applicare una penale:
- di € 10,00 (*dieci/00*) per ogni giorno solare di ritardo nella comunicazione, fatto salvo il maggiore danno;
- e. Penale per ritardo nel ritiro della fornitura difforme:** ove l'aggiudicatario non provvedesse al ritiro del materiale consegnato in maniera difforme entro i termini stabiliti nel Contratto, l'Amministrazione Appaltante si riserva di applicare una penale giornaliera pari al 5% del prezzo di copertina/listino per i libri/periodici editi da case editrici straniere e pari al 7% del prezzo di copertina/listino per i libri/periodici editi dalle case editrici italiane, al netto dello sconto applicato, fino alla concorrenza massima del 10% di detto importo.
- f. Penale per ritardo nella sostituzione della fornitura difforme:** ove l'aggiudicatario non provvedesse alla sostituzione del materiale consegnato in maniera difforme entro i termini stabiliti nel Contratto, l'Amministrazione appaltante si riserva di applicare una penale giornaliera pari una penale giornaliera pari al 5% del prezzo di copertina/listino per i libri/periodici editi da case editrici straniere e pari al 7% del prezzo di copertina/listino per i libri/periodici editi dalle case editrici italiane, al netto dello sconto applicato, fino alla concorrenza massima del 10% di detto importo.
- g. Penale per reiterata consegna di articoli difformi per qualità, quantità e tipologia o all'indirizzo errato,** che dà luogo all'attivazione delle pratiche di reso. Per ogni giorno di ritardo, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto potrà applicare una penale di:

- di € 10,00 (dieci/00) per ogni giorno solare di ritardo nella comunicazione, fatto salvo il maggior danno;
 - h. Penale per ritardo nel completamento dell'ordine (consegne carenti):** ove l'aggiudicatario non provvedesse al completamento dell'ordine entro i termini stabiliti nel Contratto, l'Amministrazione appaltante si riserva di applicare una penale giornaliera pari al 5% del prezzo di copertina/listino per i libri/periodici editi da case editrici straniere e pari al 7% del prezzo di copertina/listino per i libri/periodici editi dalle case editrici italiane, al netto dello sconto applicato, fino alla concorrenza massima del 10% di detto importo.
 - i. Penale per ritardata presentazione della reportistica:** per ogni giorno solare di ritardo successivo al quarto giorno lavorativo, rispetto ai termini stabiliti, della trasmissione della reportistica richiesta, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto potrà applicare una penale:
 - di € 10,00 (dieci/00)
 per ogni giorno di ritardo nella consegna della reportistica di ciascun lotto, fatto salvo il maggior danno. Deve considerarsi ritardo anche il caso in cui il Fornitore produca la documentazione richiesta in modo parzialmente difforme dalle prescrizioni contenute nel presente Capitolato; in tali casi il Direttore dell'Esecuzione del Contratto applicherà una penale di:
 - € 20,00 (venti/00)
 al giorno sino al momento in cui la documentazione inizierà ad essere presentata in modo conforme alle disposizioni contenute in Capitolato o dagli indirizzi formulati dal Direttore dell'esecuzione del contratto, fatto salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno.
 - j. Penale per fatturazione non conforme:** nel caso di ripetuta trasmissione da parte del Fornitore di fatture non conformi alle condizioni e agli eventuali termini indicati nel Contratto e nei singoli "Ordini di fornitura", il Direttore dell'Esecuzione del Contratto potrà applicare una penale di € 100,00 (cento/00) per la fatturazione non conforme.
 - k. Penale per mancato o ritardato invio della documentazione di avvenuto sdoganamento:** nel caso di cui all'articolo 7 comma 26, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto potrà applicare una penale:
 - di € 100,00 (cento/00) per ogni settimana di ritardo nell'invio della documentazione di avvenuto sdoganamento rispetto ai tempi utili all'espletamento degli adempimenti amministrativi da parte della Unità ordinante;
 - di € 500,00 (cinquecento/00) nel caso in cui la documentazione non venga inviata entro la fine di ogni anno solare di fornitura.
 - l. Penali per altri inadempimenti:** il Direttore dell'Esecuzione del Contratto nel caso in cui, per cause imputabili al Fornitore, riscontri inadempienze nell'erogazione di uno dei servizi obbligatori di cui all'articolo 7 (da considerarsi obbligazioni essenziali, laddove richiesti in tutto o in parte dall'Unità ordinante al momento dell'avvio della fornitura nell'"Ordine di fornitura"), disporrà anche della facoltà di applicare nei confronti del Fornitore, penalità commisurate al valore delle inadempienze, in ogni caso non inferiori allo 0,03% (zero virgola zero tre per cento) e non superiori allo 0,1% (zero virgola uno per cento) del valore contrattuale del singolo "Ordine di fornitura", fatti salvi eventuali danni.
 - m.** Gli eventuali inadempimenti contrattuali, che danno luogo all'applicazione dei provvedimenti sopra indicati, saranno specificamente contestati al Fornitore a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata alla sede legale o al domicilio eletto dal Fornitore, o anche a mezzo posta elettronica all'indirizzo del Responsabile dell'esecuzione della fornitura comunicato dall'Aggiudicatario.
 - n.** Il Fornitore, ricevuta la contestazione delle inadempienze riscontrate, dovrà in ogni caso far pervenire le proprie deduzioni nel termine massimo di **cinque (5) giorni naturali e consecutivi** dalla data di ricevimento della contestazione stessa al Direttore dell'Esecuzione del Contratto, il quale valuterà in merito all'applicazione della sanzione, dandone corrispondente comunicazione al Fornitore.
 - o.** Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto potrà scomputare le penali e gli altri crediti maturati dai corrispettivi spettanti al Fornitore, sia in corso d'opera sia in sede di liquidazione finale a qualsiasi titolo oppure, in difetto, avvalersi della garanzia definitiva rilasciata dal Fornitore, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.
4. Qualora l'ammontare delle penali applicate dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto superi il 10% (dieci per

cento) dell'importo messo a disposizione, la stessa Università potrà risolvere di diritto il proprio rapporto negoziale, senza che ciò pregiudichi la continuazione del Contratto e degli altri Ordini di Fornitura già predisposti.

5. Qualora l'ammontare complessivo delle penali ammonti al 10% dell'importo contrattuale del singolo lotto, la Stazione Appaltante può richiedere la risoluzione di diritto del contratto per il lotto di riferimento.
6. Dopo la terza contestazione, cui siano seguite giustificazioni ritenute non valide, la Stazione Appaltante avrà facoltà di risolvere il contratto con danni a carico dell'Aggiudicatario.
7. Il Fornitore prende atto, in ogni caso, che l'applicazione delle penali previste nel presente Capitolato non preclude il diritto dell'Amministrazione contraente a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.
8. La richiesta e/o il pagamento delle penali indicate non esonera in nessun caso il Fornitore dall'adempimento dell'obbligazione cui si riferiscono le penali medesime.

Art. 14 - Contestazioni da parte del Fornitore

1. Tutte le eccezioni che il Fornitore intenda formulare a qualsiasi titolo, devono essere avanzate mediante comunicazione scritta al Responsabile Unico del Procedimento o al Direttore dell'Esecuzione del Contratto (che sarà nominato dopo l'aggiudicazione della procedura di gara) e debitamente documentate.
2. Detta comunicazione deve essere notificata nel **termine massimo di cinque (5) giorni naturali e consecutivi** dalla data di ricevimento della contestazione stessa, ovvero dal ricevimento del documento dell'Amministrazione contraente che si intende contestare.
3. Il Fornitore può richiedere la revisione della misura delle sanzioni, di cui all'articolo 13, **entro quindici (15) giorni naturali e consecutivi** dalla ricezione della comunicazione di irrogazione della stessa.
8. Qualora il Fornitore non espliciti le sue rimostranze nel modo e nei termini sopraindicati, esso decade dal diritto di farle valere.

Art. 15 - Responsabile del procedimento

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è la Signora Domenica Caridei, Responsabile dell'U.O. "Biblioteca Centralizzata di Ateneo", la quale potrà essere contattata ai seguenti recapiti: tel. 0824/305501; e-mail caridei@unisannio.it

Per una puntuale verifica del regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte del Fornitore, il Responsabile del procedimento può nominare uno o più Referenti che lo supportino, tra l'altro, nel monitoraggio e nel controllo della regolare esecuzione delle forniture.

Art. 16 - Criterio di aggiudicazione

La gara sarà aggiudicata ai sensi dell'art. 95, c. 4 lett. b) D. Lgs. 163/2006, secondo il criterio del minor prezzo, in base alla migliore percentuale di sconto ovvero di provvigione offerta, da applicarsi sul listino prezzi ufficiale stabilito dall'Editore in vigore alla data di acquisto delle monografie o di altre tipologie di materiale a carattere monografico su supporto analogico o digitale e di sottoscrizione degli abbonamenti a periodici in qualsiasi formato, a banche dati e quotidiani online.

Ciascun Operatore Economico potrà presentare offerta per uno o per entrambi i lotti e dovrà offrire una provvigione, ovvero una percentuale di sconto, da applicarsi in entrambi i casi.

Il prezzo offerto è da intendersi comprensivo anche delle prestazioni secondarie.

Si procederà ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta. In caso di offerte uguali verrà richiesto agli offerenti della medesima miglior offerta economica, un miglioramento delle stesse. In caso di assenza di offerte migliorative rispetto a quelle presentate, si procederà, ai sensi dell'art. 77. del R.D. n. 827/24, con il sorteggio.

Art. 17 - Divieto di cessione del contratto

E' assolutamente vietata la cessione totale o parziale del contratto, a pena di immediata risoluzione dello stesso per colpa del Fornitore e del risarcimento di ogni danno subito e spese sostenute dall'Amministrazione Appaltante.

Art. 18 - Risoluzione del contratto per fatto dell'aggiudicatario

L'Università degli Studi del Sannio ha diritto di risolvere il contratto ex art. 1456 del C.C., fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni subiti, mediante semplice raccomandata senza bisogno di messa in mora del magistrato, nei seguenti casi:

- a) frode nell'esecuzione della fornitura;
- b) manifesta incapacità nell'esecuzione della fornitura;

- c) sospensione della fornitura da parte dell'aggiudicatario senza giustificato motivo;
- d) cessione anche parziale del contratto;
- e) subappalto non autorizzato e per ragioni oggettivamente non imputabili al Fornitore
- e) reiterate irregolarità o inadempimenti rispetto alle modalità di esecuzione contrattuali.

Il contratto e/o i singoli ordini, nonché i contratti di fornitura, subappalto e/o subfornitura sono, altresì, risolti di diritto nel caso in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche e della Società Poste Italiane S.p.A., secondo quanto previsto dalla legge per il Piano straordinario contro le mafie, nonché delega del Governo in materia di normativa antimafia (articolo 3 comma 8 Legge n. 136/2010).

Art. 19 - Recesso unilaterale

L'Amministrazione Appaltante, per quanto di proprio interesse, ha il diritto, nei casi di giusta causa, di recedere unilateralmente da ciascun "Ordine di fornitura" e/o dal Contratto di fornitura in tutto o in parte, a suo insindacabile giudizio ed in ogni momento, ai sensi dell'articolo 1373, comma 2, C.C.

Per giusta causa si intende, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, qualsiasi fattispecie faccia venir meno il rapporto di fiducia sottostante il Contratto e/o ogni singolo "Ordine di fornitura".

L'Università potrà recedere da ciascun "Ordine di fornitura" e/o dal Contratto di fornitura per qualsiasi motivo avvalendosi del diritto consentito dall'articolo 1671 C.C. con preavviso di almeno trenta (30) giorni solari decorrenti dalla data di ricezione tramite PEC, da parte del Fornitore, della relativa comunicazione.

In tale ipotesi la Biblioteca resta obbligata al pagamento delle sole fatture emesse in relazione agli ordini effettuati alla data in cui il recesso ha efficacia; con tale pagamento il Fornitore si riterrà soddisfatto di ogni suo avere e non avrà altro a pretendere per qualsiasi titolo e, in particolare, per l'anticipato scioglimento dal rapporto contrattuale.

L'Amministrazione appaltante potrà, inoltre, recedere unilateralmente per motivi di pubblico interesse.

In particolare, in caso di sopravvenuta stipulazione di una Convenzione, ai sensi dell'art. 26 legge 488/99 e ss.mm.ii., salvo che, anche ad avvenuta aggiudicazione, il Fornitore proponga di adeguare l'offerta ai parametri di qualità e prezzo oggetto di convenzionamento.

Art. 20 - Foro competente

Per tutte le controversie fra la Stazione Appaltante e l'Aggiudicatario che non siano state definite per via amministrativa, ai sensi degli articoli 205 e 206 del D.Lgs. del 18 aprile 2016, n.50 e ss.mm.ii., quale che sia la loro natura, tecnica, amministrativa e giuridica, nessuna esclusa, non risolte in via bonaria, sarà competente in via esclusiva il Foro di Benevento.

Non è prevista la clausola compromissoria.

Art. 21 - Trattamento dei dati personali

In applicazione e per gli effetti del Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali n. 679/2016, si precisa che i dati raccolti, anche personali, saranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, nel rispetto di condizioni e modalità previste dalla normativa vigente in materia.

Ad ogni modo il Fornitore aggiudicatario potrà esercitare i diritti previsti dall'articolo 12 del GDPR. n. 679/2016 e ss.mm.ii. (D.Lgs. n. 101/2018).