



UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE

**SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO**

Via Duomo, 6 – 13100 Vercelli VC

### *Capitolato Speciale d'appalto*

**Accordo quadro biennale con un unico operatore economico, per la fornitura di materiale bibliografico pubblicato su territorio nazionale e fuori territorio nazionale, per le esigenze delle Biblioteche dell'Ateneo aa 2023-24 e 2024-25 (due lotti).**

## Sommario

Premessa .....	1
Art. 1 - Definizioni.....	2
Art. 2 - Oggetto dell'Accordo Quadro, suddivisione in lotti e modalità di esecuzione della fornitura.....	2
Art. 3 - Durata e valore dell'Accordo Quadro .....	4
Art. 4 - Criteri di aggiudicazione della fornitura .....	6
Art. 5 - Corrispettivi contrattuali.....	6
Art. 6 - Preventivi di spesa e Ordinativi di fornitura .....	7
Art. 7 - Descrizione della fornitura e dei servizi gestionali connessi .....	8
Art. 8. - Criteri di valutazione delle offerte .....	8
8.1 - Offerta tecnica .....	8
8.2 - Offerta economica .....	10
Art. 9 - Tempi di consegna .....	10
Art. 10 - Oneri, spese e rischi della fornitura.....	10
Art. 11 - Modalità di fatturazione e pagamento dei corrispettivi .....	11
Art. 12 - Referenti del Fornitore e dell'Università del Piemonte Orientale.....	11
Art. 13 - Responsabile del Procedimento .....	12
Art. 14- Composizione del Capitolato .....	12

## PREMESSA

L'Università del Piemonte Orientale intende individuare, a norma dell'art. 50, comma 1, lett. e) del Dlgs. n. 36/2023, mediante procedura negoziata sotto soglia comunitaria, tramite RDO sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), un operatore economico con il quale concludere un Accordo Quadro di durata biennale ai sensi dell'art. 59, comma 1, del D.lgs. n. 36/2023, per la fornitura di monografie scientifiche e/o didattiche edite da case editrici italiane e straniere (due lotti distinti).

La categoria merceologica oggetto della fornitura è presente sul MEPA con la dicitura "Libri, Prodotti editoriali e multimediali", metaprodotto all'interno dell'area merceologica "Editoria, Eventi e Comunicazioni".

Con l'Impresa risultata aggiudicataria (d'ora innanzi "Fornitore") l'Università del Piemonte Orientale stipulerà un Accordo Quadro per l'affidamento della fornitura di monografie italiane e straniere alle condizioni e nei termini riportati nel presente Capitolato Speciale d'Appalto.

Il presente Capitolato descrive e disciplina, quindi, le condizioni, le modalità ed i termini di esecuzione dell'appalto che resteranno in vigore per il periodo di efficacia dell'Accordo Quadro.



Successivamente alla stipula dell'Accordo Quadro e per tutta la durata dello stesso il Fornitore sarà tenuto ad effettuare le singole forniture conformemente agli Ordinativi di Fornitura trasmessi dall'Unità Ordinante, nel rispetto delle condizioni stabilite nel presente Capitolato Speciale d'Appalto.

La stipula dell'Accordo Quadro non comporta di per sé alcun obbligo di fornitura e, pertanto, le obbligazioni reciproche sorgeranno in seguito all'emanazione dei singoli ordinativi di fornitura.

## ART. 1 - DEFINIZIONI

Nell'ambito del presente Capitolato Speciale d'Appalto si intende per:

- a) **Accordo Quadro:** l'Atto sottoscritto tra l'Università del Piemonte Orientale ed il Fornitore, che non vincola in alcun modo l'Università del Piemonte Orientale, né l'Unità Ordinante che utilizza l'Accordo Quadro, all'acquisto di quantitativi minimi o predeterminati di libri, bensì dà origine unicamente ad un obbligo del Fornitore di prestare quanto oggetto dell'Accordo Quadro fino a concorrenza dell'importo individuato nell'Accordo stesso in seguito all'emanazione di Ordinativi di Fornitura da parte dell'Unità Ordinante;
- b) **Capitolato:** il presente documento che contiene la descrizione dettagliata delle prestazioni oggetto dell'appalto e delle condizioni che il Fornitore deve rispettare nel corso dell'espletamento delle stesse;
- c) **Fornitore:** l'operatore economico risultato aggiudicatario del presente appalto e che conseguentemente sottoscrive l'Accordo Quadro con l'Università del Piemonte Orientale, obbligandosi a quanto nello stesso previsto e, comunque, ad eseguire gli Ordinativi di Fornitura che siano emessi dall'Unità Ordinante;
- d) **Unità Ordinante:** gli uffici dell'Università del Piemonte Orientale che, per conto delle Biblioteche di cui al successivo punto e), utilizzano l'Accordo Quadro stipulato tra l'Università del Piemonte Orientale ed il Fornitore nel periodo della sua validità ed efficacia, nei limiti dell'importo massimo stabilito dall'Accordo Quadro medesimo e che sono pertanto autorizzati ad impegnare la spesa e quindi abilitati ad effettuare Ordinativi di Fornitura;
- e) **Biblioteca:** struttura autorizzata a richiedere preventivi, a sovrintendere alla regolare esecuzione della fornitura e a occuparsi degli aspetti operativi e di dettaglio della fornitura;
- f) **Ordinativo di Fornitura (o contratto derivato):** il documento numerato e datato detto "buono d'ordine" che verrà inviato e/o comunicato al Fornitore dall'Unità Ordinante, ogni qualvolta si rende necessaria l'acquisizione di monografie, con il quale la stessa comunica la volontà di acquistare i beni oggetto dell'Accordo Quadro, impegnando il Fornitore all'esecuzione della prestazione richiesta;
- g) **Monografie ovvero Libri:** volumi a stampa o su qualsiasi altro supporto non cartaceo, anche digitale (e-book), a carattere scientifico e/o didattico editi da case editrici italiane e straniere, connessi all'attività istituzionale dell'Università del Piemonte Orientale, comprese le "Opere in Continuazione", ovvero collane ed opere in più volumi a carattere monografico edite su più anni, e altre tipologie di materiale a carattere monografico su supporto analogico o digitale come CD, DVD, Film, Cartine Geografiche, Microfilm, Microfiche, Spartiti Musicali.

## ART. 2 - OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO, SUDDIVISIONE IN LOTTI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLA FORNITURA

**2.1** - L'Accordo Quadro ha per oggetto la fornitura, in numero e tipo indeterminato e in qualsiasi formato, anche digitale, eventualmente in più copie, di monografie scientifiche e/o didattiche edite da case editrici italiane e straniere, connesse all'attività istituzionale dell'Università del Piemonte Orientale, e di altre tipologie di materiale a carattere monografico, anche su supporto non cartaceo, (compresi CD, DVD, Film, Carte Geografiche, Microfilm, Microfiche, Spartiti Musicali) nonché i relativi servizi gestionali accessori occorrenti alle seguenti Biblioteche dell'Università del Piemonte Orientale:

ALESSANDRIA	
B-PoloAL	Biblioteca del Polo Universitario di Alessandria – Sede Borsalino "Norberto Bobbio" - Via Cavour 84, 15100 Alessandria - <a href="mailto:biblioteca.borsalino.poloalessandria@uniupo.it">biblioteca.borsalino.poloalessandria@uniupo.it</a>



B-PoloAL	Biblioteca del Polo Universitario di Alessandria – Sede Orti - Viale Teresa Michel 11, 15121 Alessandria - <a href="mailto:biblioteca.orti.poloalessandria@uniupo.it">biblioteca.orti.poloalessandria@uniupo.it</a>
NOVARA	
B-PoloNO	Biblioteca del Polo universitario di Novara “Rita Fossaceca” Via E. Perrone 18, 28100 Novara – <a href="mailto:biblioteca.polonovara@uniupo.it">biblioteca.polonovara@uniupo.it</a>
VERCELLI	
B-PoloVC	Biblioteca del Polo universitario di Vercelli Via G. Ferraris 54, 13100 Vercelli - <a href="mailto:biblioteca.polovercelli@uniupo.it">biblioteca.polovercelli@uniupo.it</a>

Si sottolinea il fatto che le Biblioteche sono localizzate in città diverse, nello specifico Alessandria, Vercelli e Novara. Il suddetto elenco di Biblioteche potrà altresì essere modificato in corso di vigenza contrattuale qualora ciò si renda necessario a seguito di riorganizzazione interna dell’Ateneo ed in particolare del Sistema Bibliotecario. Di tali modifiche verrà data idonea comunicazione scritta al Fornitore.

Sono esclusi dalla presente gara i periodici, le riviste ed i giornali.

La fornitura è suddivisa in 2 lotti:

- **Lotto 1:** monografie scientifiche e/o didattiche e altre tipologie di materiale a carattere monografico, compresi CD, DVD, Film, Carte Geografiche, Microfilm, Microfiche, Spartiti Musicali, edite da case editrici italiane, in qualunque formato (analogico, digitale, ecc.).
- **Lotto 2:** monografie scientifiche e/o didattiche e altre tipologie di materiale a carattere monografico, compresi CD, DVD, Film, Carte Geografiche, Microfilm, Microfiche, Spartiti Musicali, edite da case editrici straniere, in qualunque formato (analogico, digitale, ecc.).

La fornitura si intende riferita a monografie edite nelle principali lingue straniere indoeuropee germaniche, latine e slave (a titolo esemplificativo: francese, inglese, russo, spagnolo, tedesco) e in altre lingue di minor diffusione e/o non indoeuropee (a titolo esemplificativo: altre lingue germaniche e slave, non germanico-slave e non latine).

Ciascun operatore economico potrà presentare la sua offerta per entrambi i lotti oppure per uno solo dei due lotti.

Ai sensi dell’art. 59 del D.lgs. n. 36/2023, a seguito dell’aggiudicazione, per ciascun lotto verrà stipulato un accordo quadro con un solo operatore economico avente ad oggetto la fornitura del materiale contemplato nel relativo lotto.

Le forniture e le prestazioni di servizi di cui al presente accordo quadro non sono affidate al Fornitore in via esclusiva e pertanto l’Università potrà affidare le stesse forniture e servizi connessi anche a soggetti terzi, diversi dal Fornitore, in rapporto al soddisfacimento di particolari bisogni ed esigenze che si verificassero nel corso dell’esecuzione del contratto.

Si precisa che l’Università avrà facoltà di chiedere preventivi e/o di emettere ordini di acquisto rivolgendosi a soggetti terzi nei seguenti casi:

- Impossibilità del Fornitore di evadere l’ordine: qualora il Fornitore comunichi l’impossibilità di evadere l’ordine (per vincoli commerciali o distributivi o perché il volume richiesto risulta sconosciuto, o esaurito, o eliminato dai piani editoriali dell’editore), Il Fornitore ha l’obbligo di comunicare l’eventuale impossibilità di evadere l’ordine entro il termine di 7 giorni naturali e consecutivi dall’invio dell’ordine da parte dell’Unità Ordinante;
- Impossibilità di rispettare i tempi di consegna: qualora il Fornitore comunichi di non essere in grado di fornire quanto ordinato secondo i tempi di consegna previsti all’Art. 9, comma 9.1, il Fornitore ha l’obbligo di inviare tale comunicazione entro il termine di 15 giorni naturali e consecutivi dall’invio



dell'ordine da parte dell'Unità Ordinante. L'Unità Ordinante ha facoltà di cancellare l'ordine dandone comunicazione scritta al Fornitore;

- Qualora gli ordini non risultino evasi entro i termini di consegna previsti per la fornitura dei singoli lotti e in assenza di comunicazione da parte del Fornitore come indicato all'Art. 9, comma 9.1, l'Unità Ordinante ha facoltà di cancellare l'ordine dandone comunicazione scritta al Fornitore.

Inoltre l'Università 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.

**2.2** - L'Accordo Quadro si intende assunto dall'operatore economico a tutto suo rischio, con rinuncia ad ogni rivalsa, compreso i costi per l'applicazione di imposte, tasse e contributi di qualsiasi natura, nonché di ogni altra sfavorevole circostanza che possa verificarsi dopo l'aggiudicazione, salvo i danni cagionati da forza maggiore.

L'Accordo Quadro è soggetto alla esatta osservanza di tutte le condizioni contenute nella legislazione e nella normativa vigente all'atto dell'affidamento o che nel corso di esso dovessero venire emanate.

**2.3** - La fornitura verrà espletata in base a ordini con liste di titoli e con specifica indicazione dei riferimenti bibliografici delle monografie di volta in volta necessarie, inviati, per conto delle Biblioteche, dall'Unità Ordinante.

L'ordine deve poter essere trasmesso in vari modi e tra questi deve sempre essere possibile l'invio tramite e-mail.

Il luogo di esecuzione della fornitura in oggetto sono le sedi delle Biblioteche di volta in volta indicati dall'Unità Ordinante nei singoli ordinativi di fornitura.

La consegna del materiale dovrà avvenire, a spese e rischio del Fornitore, sotto la propria esclusiva responsabilità e nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia, direttamente da quest'ultimo o tramite corriere, presso i locali della Biblioteca indicati come luogo di consegna nell'ordinativo di fornitura, con scarico della merce al piano.

**2.4** - Il Fornitore s'impegna ad eseguire la fornitura con propria organizzazione di mezzi e di personale e con gestione a proprio rischio, secondo i termini e le condizioni previste dal presente Capitolato Speciale d'Appalto. Tutti gli obblighi e oneri necessari per l'espletamento della fornitura o dei servizi gestionali connessi devono intendersi a completo carico del Fornitore.

**2.5** - Le prescrizioni previste nel presente Capitolato Speciale d'Appalto, da firmare in sede di offerta per incondizionata accettazione, prevalgono sugli atti presenti sul portale MEPA.

### **ART. 3 - DURATA E VALORE DELL'ACCORDO QUADRO**

**3.1** - Il valore complessivo stimato dell'Accordo Quadro di durata biennale, posto a base di gara, ammonta ad **€ 185.000,00**, comprensivo di IVA, ove prevista, e di ogni altro onere, inclusi quelli doganali, fiscali, di intermediazione e di spedizione. Il valore complessivo viene ripartito fra i due lotti nel modo seguente:

- **Lotto 1:** valore complessivo stimato: € 60.000,00 (primo anno: sessantamila euro) + € 60.000,00 (secondo anno: sessantamila euro) = **€ 120.000,00** (centoventimila euro)
- **Lotto 2:** valore complessivo stimato: € 32.500,00 (primo anno: trentaduemilacinquecento euro) + € 32.500,00 (secondo anno: trentaduemilacinquecento euro) = **€ 65.000,00** (sessantacinquemila euro).

Gli oneri per la sicurezza sono pari a € 0,00 (zero), in quanto non sussistono rischi interferenziali.

Il valore complessivo dell'Accordo Quadro e di ciascun lotto è il frutto di una stima relativa al presumibile fabbisogno delle predette Biblioteche che lo utilizzeranno nell'arco temporale di durata del medesimo.



L'Università del Piemonte Orientale, quindi, non assume alcun impegno in ordine al raggiungimento del suddetto importo che è meramente presuntivo, stante la possibilità che lo stesso non venga raggiunto entro il termine di scadenza dell'Accordo Quadro o che, invece, sia raggiunto in un tempo minore.

Dovendo intendersi tale importo presunto e non garantito, dalla sottoscrizione dell'Accordo Quadro non discende alcun obbligo all'Unità Ordinante di raggiungerlo o di acquistare un quantitativo minimo di libri.

Detto importo è inteso come ammontare del costo dell'intero presumibile ordinato da parte di tutte le Biblioteche dell'Ateneo, mentre l'ammontare del fatturato dipenderà dalla percentuale di ordini effettivamente evasa dal Fornitore. Il valore del contratto sarà di conseguenza determinato dalle prestazioni effettivamente fornite nel corso dell'esecuzione del rapporto contrattuale.

Rimane inteso che nessun maggiore indennizzo o compenso sarà dovuto al Fornitore nell'ipotesi in cui gli ordini complessivamente emessi non raggiungano la quantità stimata in sede di gara, ovvero nel caso in cui taluni prodotti previsti nel presente Capitolato non vengano richiesti.

Il valore complessivo stimato dell'Accordo Quadro è comprensivo di ogni onere che l'Ateneo è tenuto a sostenere per ottenere le forniture di cui al presente Capitolato, niente escluso ed eccettuato. Sono a carico del Fornitore, intendendosi inclusi nell'offerta e remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri derivanti all'impresa dall'esecuzione del contratto e dall'osservanza di leggi e regolamenti (ivi compresi gli oneri doganali, le commissioni bancarie o altra spesa dovuta inerente al trasferimento del pagamento del corrispettivo contrattuale), i rischi e le spese relative alle forniture ed ai servizi in oggetto, nonché ad ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi o comunque opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi compresi quelli relativi ad eventuali spese di trasporto, di viaggio, o di missione per il personale addetto all'esecuzione contrattuale. Nessun onere aggiuntivo, quindi, può essere richiesto dal Fornitore per imballaggio, spedizione, cambio o altro.

**3.2** - L'Accordo Quadro avrà la durata di anni due (2) decorrente dalla data di stipula dello stesso e potrà essere prorogato, ai sensi dell'art. 120, comma 10, del D.lgs. n. 36/2023, senza oneri aggiuntivi ed alle medesime condizioni economiche di aggiudicazione della fornitura, su comunicazione scritta dell'Università del Piemonte Orientale, nell'ipotesi in cui alla scadenza del termine biennale non sia stato esaurito l'importo succitato dell'Accordo Quadro che costituisce il limite massimo di spesa.

Resta inteso che per durata dell'Accordo Quadro si intende il periodo entro il quale l'Unità Ordinante può emettere ordinativi di fornitura, vale a dire stipulare contratti derivati con il Fornitore.

Quest'ultimo dovrà, quindi, espletare ogni adempimento anche successivo alla scadenza dell'Accordo Quadro garantendo che all'Unità Ordinante vengano forniti i materiali non consegnati ma ordinati in corso di esecuzione del contratto.

L'eventuale raggiungimento anticipato del valore massimo stimato di spesa determinerà la risoluzione automatica dell'Accordo Quadro che quindi cesserà di produrre effetti, fermo restando l'obbligo della ditta aggiudicataria di dare esecuzione agli ordinativi di fornitura già ricevuti prima della risoluzione e quello dell'Università del Piemonte Orientale di pagare il corrispettivo di questi ultimi e degli ordini già evasi dalla ditta prima della risoluzione.

**3.3** - Per l'intera durata dell'Accordo Quadro non è prevista alcuna modifica delle condizioni offerte in sede di gara (percentuale di sconto sul prezzo di copertina o di listino o di catalogo editoriale).

**3.4** - Il ribasso percentuale sul prezzo di copertina/listino/catalogo editoriale offerto dal Fornitore in sede di gara è da lui determinato a proprio rischio, in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime e dovrà intendersi unico, fisso e invariabile per qualsiasi monografia ed in qualsiasi formato e per tutto il periodo di durata dell'Accordo Quadro, indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, rimanendo a suo carico 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.



Nella percentuale di sconto offerta si intende compresa e compensata, senza eccezione, ogni spesa che occorra al compimento della fornitura ed all'esecuzione dei servizi gestionali minimi connessi previsti nel presente Capitolato Speciale d'Appalto.

#### **ART. 4 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELLA FORNITURA**

La procedura negoziata tramite Accordo Quadro sarà aggiudicata, per entrambi i lotti, con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi dell'art. 108 del D. lgs. n. 36/2023.

All'offerta verrà assegnato un punteggio massimo di **100** (cento) punti, risultante dalla somma dei seguenti punteggi:

**Offerta tecnica:** massimo punti **40** (quaranta)

**Offerta economica:** massimo punti **60** (sessanta)

#### **ART. 5 - CORRISPETTIVI CONTRATTUALI**

**5.1** - I corrispettivi contrattuali che verranno pagati dall'Unità Ordinante per ogni ordine di fornitura sono pari:

- Per le monografie e altre tipologie di materiale a carattere monografico in qualsiasi formato, anche digitale, edite da case editrici italiane, al prezzo di copertina espresso in Euro o, in mancanza, al prezzo di listino o di catalogo editoriale, espresso in Euro, ridotto della percentuale di sconto offerto;
- Per le monografie e altre tipologie di materiale a carattere monografico in qualsiasi formato, anche digitale, edite da case editrici straniere al prezzo stabilito dall'Editore in Euro o, se non stabilito inizialmente in Euro, nella valuta nazionale del Paese in cui il volume è edito convertita in Euro o nella valuta stabilita dall'editore per il Mercato Europeo convertita in Euro, ridotto della percentuale di sconto offerto. Il Fornitore procederà alla conversione in Euro applicando il cambio di riferimento "Euro- Rilevazioni BCE" del giorno dell'invio del preventivo pubblicato sul quotidiano "Il Sole 24 Ore".

Agli importi così determinati, in sede di fatturazione, sarà applicata l'IVA, ove prevista, ai sensi di legge. 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.

Resta inteso che questi corrispettivi compensano per intero tutti gli oneri derivanti al Fornitore dall'esecuzione della fornitura e dall'osservanza di leggi e regolamenti (ivi comprese eventuali spese di trasporto, imballaggio, spedizione e consegna) ed eventuali aumenti del prezzo del libro, anche in dipendenza della variazione del tasso di cambio, dalla fase del preventivo alla fornitura.

**5.2** - Su richiesta dell'Unità Ordinante, il Fornitore dovrà giustificare il prezzo applicato fornendo copia del catalogo editoriale utilizzato.

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

**5.4** - Per quanto riguarda le pubblicazioni di difficile reperibilità (opere non in normale commercio, ad es. le pubblicazioni di Enti/Associazioni e le opere acquistabili solo direttamente dall'editore) i corrispettivi contrattuali sono determinati sulla base di specifici preventivi da valutare caso per caso e con riserva di acquisto.



## ART. 6 - PREVENTIVI DI SPESA E ORDINATIVI DI FORNITURA

**6.1** - Ai fini della corretta gestione della fornitura, una volta stipulato l'Accordo Quadro tra l'Università del Piemonte Orientale ed il Fornitore, **la singola Biblioteca** invierà le richieste di preventivo al Fornitore, a mezzo PEC, o per e-mail, contenenti le indicazioni relative alla tipologia della fornitura richiesta e al quantitativo della stessa.

**6.2** - Il Fornitore, entro 7 (sette) giorni lavorativi e consecutivi dal ricevimento della richiesta, invierà, a mezzo PEC o per e-mail un preventivo sottoscritto contenente, per ognuno dei volumi richiesti, il prezzo di copertina o, in mancanza, il prezzo di listino o di catalogo editoriale (in caso di prezzo in valuta estera vanno indicati anche il cambio applicato ai sensi di quanto previsto dal precedente art. 5, comma 5.1, e il controvalore in Euro), lo sconto applicato indicato in sede di aggiudicazione, il prezzo unitario scontato, nonché il prezzo complessivo scontato della fornitura, i tempi di consegna 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, ecc.).

Per le 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.

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

**6.3** - La mancata quotazione di un titolo da parte del Fornitore ai sensi del precedente comma 6.2 è giustificata, purché lo stesso ne dia tempestiva comunicazione alla **Biblioteca**, quando il volume richiesto risulti:

- sconosciuto;
- esaurito;
- non ancora pubblicato o in ristampa;
- eliminato dai piani editoriali dell'editore;
- non distribuibile da parte del Fornitore per vincoli commerciali o distributivi imposti dall'editore.

**6.4** - Successivamente al ricevimento del preventivo, l'Unità Ordinante provvederà a inviare a mezzo PEC, o per e-mail, gli ordini dei libri che intende acquistare con i prezzi valorizzati dal Fornitore ai sensi del precedente comma 6.2, **con l'indicazione dei fondi di spesa e della biblioteca che ha richiesto il preventivo.**

**6.5** - Il Fornitore ha l'obbligo di comunicare all'Unità Ordinante:

- a) Entro il termine di 7 (sette) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della richiesta di preventivo o dell'ordine, l'eventuale impossibilità di evadere l'ordinativo di fornitura per vincoli commerciali o distributivi o perché il volume richiesto risulta sconosciuto, o esaurito, o eliminato dai piani editoriali dell'editore;
- b) Entro il termine di 7 (sette) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della richiesta di preventivo oppure entro il termine di 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento dell'ordine, di non essere in grado di fornire quanto richiesto secondo i tempi di consegna previsti dall'Art. 9, comma 9.1, del presente Capitolato;

Nei casi in cui il Fornitore comunichi quanto sopra, l'Unità Ordinante, prima di rivolgersi direttamente all'editore o a soggetti terzi qualificati per l'acquisto di quanto le occorre, dovrà darne comunicazione scritta al Fornitore e quest'ultimo è tenuto a cancellare l'eventuale ordine già ricevuto.

Nei casi in cui il Fornitore comunichi, entro i termini previsti dalla lettera b), di non essere in grado di fornire quanto richiesto secondo i tempi di consegna previsti dall'Art. 9, comma 9.1, del presente Capitolato perché si tratta di pubblicazioni di difficile reperimento (opere non in normale commercio), potrà contestualmente concordare con la Biblioteca un diverso termine di consegna.



## ART. 7 - DESCRIZIONE DELLA FORNITURA E DEI SERVIZI GESTIONALI CONNESSI

**7.1** - La fornitura oggetto dell'appalto è finalizzata a consentire alle Biblioteche dell'Università del Piemonte Orientale di usufruire, alle migliori condizioni economiche di mercato e nel più breve tempo possibile, delle pubblicazioni in un numero di copie tale da soddisfare le necessità di aggiornamento bibliografico. Le suddette Biblioteche hanno necessità, infatti, di rivolgersi a fornitori che garantiscano una larga rappresentatività delle case editrici ed un vasto assortimento di magazzino.

Gli articoli oggetto del presente Capitolato saranno richiesti dall'Unità Ordinante al Fornitore in più soluzioni, in base alle esigenze delle singole Biblioteche, mediante più ordinativi di fornitura, fino ad esaurimento dell'ammontare annuale previsto, indicato all'Art. 3, comma 3.1, come valore complessivo stimato dell'Accordo Quadro.

**7.2** - Servizi gestionali connessi alla fornitura che sono ritenuti minimi obbligatori a pena di inammissibilità dell'offerta tecnica da presentarsi nei termini precisati al successivo paragrafo 8.1:

- a) Indicazione di un referente dedicato per l'accordo quadro
- b) Comunicazione con le Biblioteche a mezzo di posta elettronica e telefono
- c) Reperibilità telefonica minima assistenza (9-17 giorni feriali)
- d) Facoltà di cancellazione ordini senza oneri, trascorso un tempo di 12 mesi dalla data dell'ordine
- e) Conferma di accettazione **dell'ordine** con indicazione dei tempi di consegna
- f) In caso di consegna all'indirizzo errato, ritiro ed effettuazione della consegna corretta entro 5 gg. lavorativi
- g) Sostituzione di volume entro un massimo di 15 gg lavorativi, per il lotto 1, e 30 gg lavorativi per il lotto 2, senza oneri aggiuntivi per l'Unità ordinante, in caso di consegna di volumi inesatti, danneggiati, o non corrispondenti all'ordine
- h) *Solo per il lotto 2*: Assolvimento di ogni adempimento relativo alle pratiche doganali, con obbligo di consegna DDP (Incoterms 2010)<sup>1</sup>) delle monografie in formato cartaceo provenienti da Stati Extra UE e assolvimento delle pratiche Intrastat per le pubblicazioni edite nei Paesi appartenenti all'Unione Europea; consegna di copia della documentazione all'Unità ordinante
- i) Servizio di spedizione e consegna: spedizione e consegna a mano oppure con modalità tracciabile del materiale ordinato
- j) Servizio di informazione e reportistica: Report bimestrale sui dati riassuntivi della fornitura oggetto dell'Accordo Quadro e Report semestrale del fatturato distinto per Biblioteca, entro 15 gg. dalla fine del semestre.

## ART. 8. - CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

### 8.1 - Offerta tecnica

Il totale dei punteggi attribuibili di natura tecnica è pari a 40/100 (quaranta/cento) suddivisi come indicato nella tabella 1.

Ciascun operatore economico dovrà presentare una relazione tecnica dei servizi offerti per ciascun lotto per cui intende concorrere. La relazione dovrà contenere una proposta tecnico-organizzativa che confermi l'accettazione di tutti i servizi minimi richiesti al punto 7.2 e che illustri in dettaglio gli elementi migliorativi indicati nella tabella sottostante e soggetti a valutazione qualitativa. Al fine di agevolare la lettura e l'analisi

---

1 **DDP** -"Delivered Duty Paid" significa che il venditore è responsabile e si fa carico di tutti i rischi e i costi di trasporto fino alla consegna nel luogo pattuito con il compratore, e si fa carico di tutti i rischi e costi delle operazioni di sdoganamento.





della documentazione presentata, è indispensabile che il contenuto della proposta tecnico-organizzativa sia articolato in conformità alla tabella sottostante.

L'offerta tecnica sarà valutata secondo i criteri indicati nella tabella seguente:

**Tabella 1**

<b>Servizio</b>		<b>Punteggi</b>
<b>Struttura organizzativa dedicata</b> Sarà valutata, rispetto al lotto di riferimento, la struttura organizzativa dedicata alla gestione della fornitura: a) modalità del servizio di assistenza b) professionalità degli addetti	Max 5 Max 3	Punteggio max 8
<b>Servizi di gestione della fornitura:</b> Saranno valutati, rispetto al lotto di riferimento, l'effettuazione, le modalità e i tempi di attuazione dei seguenti servizi: a) informazione periodica sulle novità editoriali alle Biblioteche b) verifica del già ordinato e controllo sulla duplicazione di ordini di singoli volumi già ordinati e/o inviati e resa di duplicato di volume sfuggito al preventivo controllo; a) fornitura di libri esauriti, in antiquariato o usati attraverso la richiesta di specifici preventivi da valutare caso per caso e con riserva di acquisto; b) Sostituzione di volume entro un massimo di 7 gg lavorativi, per il lotto 1, e 15 gg lavorativi per il lotto 2, senza oneri aggiuntivi per l'Unità ordinante, in caso di consegna di volumi inesatti, danneggiati, o non corrispondenti all'ordine c) sostituzione senza oneri aggiuntivi per l'Unità ordinante, in caso di volumi con difetti di paginazione, impaginazione e stampa, rilevati entro 30 gg dalla consegna d) garanzia di sollecito presso l'Editore in caso di ritardo di consegna con comunicazione dei ritardi alle Biblioteche; e) gestione ordini in continuazione; f) fattura proforma cartacea in ciascun pacco con dettagli relativi al singolo ordine; g) <i>Solo per il lotto 2:</i> servizio di italianizzazione delle fatture per le fatture provenienti da Stati esteri.	Max 2 Max 3 Max 2 Max 3 Max 3 Max 2 Max 2 Max 3 Max 2	Punteggio max 22
<b>Servizi di gestione della fornitura di ebook:</b> Saranno valutate, rispetto al lotto di riferimento modalità di sottomissione degli ordini e modalità della fornitura (tempi di attesa per avere accesso all'e-book, e altre specifiche qualificanti il servizio)		Punteggio max 5
<b>Servizio di informazione e reportistica:</b> Report <b>mensile</b> sui dati riassuntivi della fornitura oggetto dell'Accordo Quadro; Report <b>trimestrale</b> del fatturato distinto per Biblioteca, entro 15 gg. dalla fine del trimestre.		Punteggio max 5



## 8.2 - Offerta economica

Ciascun operatore economico dovrà presentare un'offerta economica per ciascun lotto per cui intende concorrere.

Il totale del punteggio attribuibile all'offerta economica è pari a 60/100 (sessanta/cento).

OFFERTA ECONOMICA	Punteggio
Sarà valutato il maggior ribasso percentuale sul prezzo di copertina/listino/catalogo proposto da ciascun operatore	Punteggio massimo 60 punti

Il punteggio sarà attribuito all'offerta economica mediante la seguente formula:

$$P = (R_i/R_{max}) * 60$$

dove:

P = punteggio attribuibile al concorrente;

R<sub>i</sub> = ribasso percentuale sul prezzo di copertina/listino/catalogo offerto dal concorrente;

R<sub>max</sub> = ribasso percentuale massimo offerto

## ART. 9 - TEMPI DI CONSEGNA

**9.1** - Le consegne dei prodotti richiesti dovranno essere effettuate entro i seguenti termini:

- per le monografie edite da case editrici italiane, entro 30 giorni calendariali e consecutivi dalla data di ricevimento dell'ordine;
- per le monografie edite da case editrici straniere, entro 45 giorni calendariali e consecutivi dalla data di ricevimento dell'ordine.

**9.2** - Il ritardo nella consegna è giustificato, purché il Fornitore ne dia tempestiva comunicazione alla Biblioteca entro i termini previsti dall'Art. 6, comma 6.5, quando il volume richiesto risulti:

- non ancora pubblicato;
- in ristampa.

**9.3** - La mancata consegna è giustificata, purché il Fornitore ne dia tempestiva comunicazione all'Unità Ordinante entro il termine previsto dall'Art. 6, comma 6.5, quando il volume richiesto, successivamente alla data di invio dell'ordine, risulti:

- sconosciuto;
- esaurito;
- eliminato dai piani editoriali dell'editore;
- non distribuibile da parte dell'aggiudicatario per vincoli commerciali imposti dall'editore.

## ART. 10 - ONERI, SPESE E RISCHI DELLA FORNITURA

**10.1** - Sono a carico esclusivo del Fornitore, senza alcun diritto di rivalsa nei confronti dell'Università del Piemonte Orientale:

- Le spese relative alla fornitura (quali spese di imballo, trasporto, spedizione, consegna delle opere, ritiro dei materiali pervenuti in visione ma non trattiene, etc.);



- Tutti gli oneri (ivi compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, gli oneri doganali o le commissioni bancarie), i rischi e le spese connesse alle attività necessarie per la prestazione dei servizi riportati nel presente Capitolato;
- Tutte le spese di bollo e registro dell'Accordo Quadro.

**10.2** - L'imposta sul valore aggiunto è regolata come per legge. L'Università del Piemonte Orientale è soggetta al regime dell'art. 1, comma 629, lett. b) della L. 190/2014 (disposizioni in materia di *split payment*) e pertanto, quando dovuta, l'IVA sarà versata direttamente dall'Ente pubblico ai sensi dell'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972.

#### **ART. 11 - MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI**

**11.1** - I corrispettivi contrattuali di cui all'Art. 5, comma 5.1, saranno pagati dall'Unità Ordinante, previa verifica della conformità del materiale consegnato a quanto ordinato e della regolare esecuzione della fornitura, dietro presentazione, per ciascun ordinativo di fornitura, di una fattura avente i requisiti previsti dalla normativa vigente ed inviata, qualora ricorrano le condizioni di legge, in forma elettronica, tramite sistema SDI, al codice univoco ufficio (codice IPA) indicato nel corrispondente ordine.

Le fatture dovranno essere indirizzate tassativamente all'Unità Ordinante (e inviate all'IPA presente nel buono d'ordine) che ha trasmesso l'ordinativo di fornitura. **Le fatture dovranno essere emesse separatamente per ogni Buono d'Ordine (per Biblioteca).**

**11.2** - Il pagamento delle fatture, sempre che le stesse siano state correttamente emesse, sarà disposto dai competenti uffici, a mezzo mandato, entro 30 (trenta) giorni dal loro ricevimento, previa verifica della regolarità contributiva del Fornitore mediante acquisizione di un DURC regolare.

Qualora l'importo fatturato non corrisponda al valore effettivamente evaso dell'ordine, adeguatamente ridotto della percentuale di sconto offerta in sede di gara e/o delle penali eventualmente comminate, l'Unità Ordinante provvederà a contestare per iscritto la fattura che dovrà essere annullata e rimessa debitamente corretta. In tal caso, i suddetti termini di pagamento decorreranno dal ricevimento della fattura corretta.

**11.3** - Oltre alle sospensioni dovute ai periodi festivi di chiusura delle biblioteche (le date verranno comunicate per email dall'Università), l'Università può richiedere al Fornitore, per proprie esigenze dovute al rispetto di normative e tempistiche amministrative e contabili, la sospensione della consegna della fornitura.

#### **ART. 12 - REFERENTI DEL FORNITORE E DELL'UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE**

**12.1** - Il Fornitore, prima dell'avvio dell'esecuzione dell'Accordo Quadro, è tenuto a designare e comunicare per iscritto all'Università del Piemonte Orientale il nominativo e i dati di contatto (indirizzi PEC, email, numeri di telefono fisso e cellulare) di un Referente dedicato che presterà il servizio continuativo di assistenza cliente per la corretta esecuzione della fornitura e che sarà diretto interlocutore dell'Unità Ordinante e delle Biblioteche.

Le Biblioteche e l'Unità Ordinante si rivolgeranno direttamente a tale Referente per ogni problema che dovesse insorgere durante l'espletamento dell'Accordo Quadro. Tutte le comunicazioni formali saranno trasmesse al Referente e si intenderanno come validamente effettuate al Fornitore ai sensi e per gli effetti di legge. Quanto sarà dichiarato e sottoscritto dal Referente sarà considerato dichiarato e sottoscritto in nome e per conto del Fornitore.

**12.2** - Le comunicazioni tra Referente del Fornitore e Unità Ordinante per la definizione di questioni di servizio rilevanti e tali da non poter essere risolte telefonicamente, dovranno avvenire in forma scritta, utilizzando preferibilmente la posta elettronica ordinaria (PEO) o certificata (PEC).



**12.3** - Il Fornitore è tenuto a fornire, per il tramite del suo Referente, entro 3 giorni dal ricevimento, conferma di ricezione e risposta scritta a tutte le comunicazioni diverse dal semplice sollecito e in particolare a quelle che segnalano disguidi e anomalie dei servizi o della fornitura.

**12.4** - In caso di sostituzione, impedimento o assenza del Referente, il Fornitore dovrà darne tempestiva comunicazione all'Università del Piemonte Orientale e all'Unità Ordinante, indicando contestualmente il nominativo e i dati di contatto del sostituto.

**12.5** - L'Università del Piemonte Orientale individua, a sua volta, un Referente responsabile dei rapporti con il Fornitore. A detto Referente è demandato il compito di monitoraggio e controllo della corretta e puntuale esecuzione delle prestazioni oggetto dell'Accordo quadro e di monitoraggio del budget a disposizione delle Biblioteche fino al raggiungimento del limite massimo di spesa previsto.

#### **ART. 13 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Responsabile unico di Progetto : Dott.ssa Katia Milanese

#### **ART. 14- COMPOSIZIONE DEL CAPITOLATO**

Il presente Capitolato è composto da 14 articoli, redatti in complessive 12 pagine.