

**CONDIZIONI PARTICOLARI PER L'AFFIDAMENTO
DELLA FORNITURA DI LIBRI E MATERIALE
MULTIMEDIALE PER IL SISTEMA BIBLIOTECARIO DEL COMUNE DI FANO PER
L'ANNO 2022
CIG: Z643501D71 (€ 14.004.67)**

1. Oggetto dell'appalto

Fornitura, in numero e tipo indeterminato, di pubblicazioni librarie a stampa, italiane e straniere, per adulti e ragazzi (0-14 anni) in vendita sul mercato editoriale, e materiale multimediale (DVD film, audiolibri e CD musicali) per l'anno 2022.

2. Durata contrattuale

2.1 Il contratto terminerà il 31.12.2022, con decorrenza dalla data dell'effettivo affidamento.

2.2 Alla data di scadenza del contratto, lo stesso si intenderà cessato senza formalità o disdetta alcuna da parte del Comune di Fano.

3. Importo dell'appalto, modalità di espletamento della gara e criterio di aggiudicazione

3.1 L'importo previsto per la fornitura delle pubblicazioni librarie a stampa e del materiale multimediale per il Sistema Bibliotecario del Comune di Fano (Biblioteca Federiciana e Mediateca Montanari - Memo) per l'intero periodo contrattuale, è di € 14.004.67 (IVA 4% assolta dall'editore ai sensi art. 74 lett. c, DPR 633/72) comprensivi di oneri per la sicurezza di cui all'art. 95 comma 10 del D. Lgs. 50/2016, che dovranno essere indicati esplicitamente dalla ditta concorrente;

3.2. Si procederà mediante trattativa diretta sulla piattaforma telematica Tuttogare.it con gli operatori economici che avranno manifestato interesse ad essere invitati alla procedura utilizzando quale criterio di aggiudicazione quello del minor prezzo, di cui all'art. 95, c. 4, lett. b) e c), del D.Lgs. 50/2016.

3.3. La fornitura sarà pertanto affidata alla ditta che avrà offerto la percentuale di sconto più alto sul prezzo di copertina dei libri e sul prezzo dei prodotti multimediali (percentuale unica per l'importo complessivo posto a base di gara).

3.4. Gli sconti offerti non incideranno sulla somma impegnata e pertanto i ribassi offerti saranno utilizzati per la fornitura di documenti fino alla concorrenza dell'importo indicato.

3.5. La stazione appaltante si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in caso di una sola offerta valida.

3.6. Qualora due o più concorrenti abbiano offerto la stessa percentuale di sconto, la gara verrà aggiudicata mediante sorteggio.

3.7. La stazione appaltante si riserva, ex art. 106, comma 12 del del D. Lgs. 50/2016, di aumentare o diminuire in corso di esecuzione la fornitura fino a concorrenza del quinto dell'importo, alle stesse condizioni previste nel contratto originario, ed in tal caso l'appaltatore non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

3.8 L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione della fornitura qualora non siano ritenute congrue od opportune le offerte presentate, senza che le ditte partecipanti alla presente procedura possano sollevare eccezione alcuna.

3.9 Non sono ammesse offerte superiori al prezzo stabilito a base d'asta.

4. Condizioni di fornitura e modalità di gestione degli acquisti

4.1 La fornitura si potrà ripartire indicativamente in: narrativa in lingua italiana (ed in piccola parte in lingua straniera) 20%; saggistica 20%, testi universitari e parascolastici 5%, guide e manuali 10%; letteratura e saggistica per ragazzi (0-14 anni) 35%; materiale multimediale (DVD film, audiolibri e CD musicali) 10%. Le suddette percentuali non costituiscono alcun vincolo economico e contrattuale tra le parti.

4.2. L'impresa aggiudicataria dovrà:

- essere in grado di fornire tutta la principale produzione editoriale a stampa in lingua italiana per adulti e ragazzi (narrativa, saggistica, arte e letteratura) delle maggiori case Editrici Italiane nonché la produzione editoriale a stampa in lingua originale per adulti e ragazzi normalmente in commercio;
- essere in grado di fornire i materiali multimediali (DVD film, audiolibri e CD musicali) normalmente in commercio;
- garantire, tramite sito Internet, la consultabilità del proprio catalogo online, aggiornato in tempo reale, con l'opzione di ricerche differenziate per autore, titolo, casa editrice;
- garantire il servizio di consegna di volumi e pubblicazioni a catalogo.

Il Sistema Bibliotecario provvederà a commissionare i propri ordini utilizzando il sito web dell'Impresa Aggiudicataria e invierà un buono d'ordine elettronico firmato digitalmente dalla Responsabile del Servizio con tutti i dati utili all'emissione delle fatture elettroniche.

4.3 Gli ordini delle pubblicazioni a catalogo dovranno essere evasi entro 15 gg. continuativi dalla data di trasmissione; per gli ordini che non potranno essere evasi entro detto termine, dovrà essere fornita tempestiva comunicazione con specifica e puntuale indicazione del motivo; in caso di mancata o valida motivazione, si considereranno annullati o revocati senza che l'aggiudicataria abbia nulla a pretendere, fatta salva la facoltà di accettare ritardi di consegna oltre i termini stabiliti per cause di forza maggiore.

4.4 Nel caso di pubblicazioni disponibili sia in brossura che in edizione economica, dovranno essere fornite quelle in brossura, salvo esplicita diversa indicazione.

4.5 La fornitura dovrà essere conforme al materiale ordinato. Le pubblicazioni rovinate o fallate dovranno essere tempestivamente sostituite con copie integre, anche se già catalogate. In ogni caso tutte le eventuali sostituzioni che si dovessero rendere necessarie sono da considerarsi a totale carico dell'Impresa aggiudicataria.

4.6 In casi eccezionali, la Biblioteca si riserva l'opzione di restituire i materiali ordinati laddove non corrispondano né alle descrizioni proposte dal mercato editoriale né ai contenuti attesi.

4.7 L'impresa aggiudicataria dovrà garantire, eccezionalmente, il servizio di consegna di volumi e pubblicazioni fuori catalogo o distribuiti da case editrice straniere, dovrà verificare la disponibilità in commercio di tali edizioni e fornirle entro il termine di 30 gg. continuativi dalla data di trasmissione dell'ordine; in mancanza di consegna entro tale termine l'ordine dovrà intendersi revocato.

4.8 Dovrà essere garantito il servizio Resi per la sostituzione di materiale errato, fallato, danneggiato o ritenuto di non interesse nonché delle pubblicazioni acquistate a catalogo, che alla verifica dei catalogatori risultassero già in possesso della biblioteca ovvero non soddisfacenti - senza limitazioni particolari e senza oneri per la committenza, previa segnalazione al referente della Ditta, che si occuperà del ritiro.

4.9 L'offerta si intende comprensiva di:

- ogni onere relativo alla fornitura effettuata nel rispetto di qualsiasi normativa di legge e di buona esecuzione vigente;
- imballo, spedizione e/o trasporto, scarico, ritiro resi (consegna e ritiro presso i luoghi dell'art. 6).

4.10 I volumi dovranno essere muniti di idonea copertina protettiva plasticata trasparente.

5. Funzionalità minime di servizio richieste

5.1 Catalogo:

- Disponibilità di un archivio on line di titoli italiani, stranieri per le principali lingue e multimediali, comprensivi di scheda bibliografica, e sistema di navigazione per autore, titolo, collana, casa editrice, con aggiornamento costante delle novità bibliografiche e segnalazione della effettiva disponibilità di esemplari di ogni titolo, in tempo reale;
- per i titoli di recente pubblicazione (ultimi 10 anni): disponibilità di una Scheda Bibliografica contenente almeno i seguenti campi: Immagine Copertina, Titolo, Autore, Ean, Prezzo Copertina, Prezzo Netto, Editore, Collana, Tipo Prodotto (libri, dvd etc), Descrizione Fisica, Formulazione di Responsabilità, Data Pubblicazione, N° pagine, CDD, Categoria Merceologica, Soggetto BNCF, Abstract;

- segnalazione di eventuale momentanea indisponibilità titoli (all'Editore) e loro gestione su carrello temporaneo con successiva segnalazione nuova disponibilità;
- proposte settimanali online sulle novità con una visualizzazione in ragione di elementi di tipo catalografico (Editore, Autore, Collana): tali proposte conteranno le novità librarie, di interesse per la Biblioteca, di tutti gli editori italiani attivi e non cessati;
- disponibilità di uno spazio dedicato alle NOVITA' di Prossima Pubblicazione con le notizie fornite dagli Editori (almeno i principali);

5.2 Ricerca:

- Possibilità di effettuare ricerche evolute sulla base dati online, tramite l'impiego di campi standard (copertina, autore, editore, anno edizione, titolo, tipologia documentaria, soggetto, etc.);
- possibilità di effettuare ricerche all'interno delle Proposte Settimanali secondo criteri di carattere biblio-catalografico (Area Tematica, Editori, Collane, Autori etc);
- possibilità di filtrare le ricerche per tipo prodotto (Libri, Video, Video Prestabili, Audio), per fasce d'età, per data di pubblicazione e data proposte settimanali, per acquisto;
- possibilità di effettuare una ricerca di tipo booleano per almeno i seguenti campi: Editore, Autore, Data Pubblicazione, Prezzo; Possibilità, a seguito di Ricerca, di ottenere una lista di risultati contenente almeno i seguenti contenuti: EAN, Titolo, Autore, Collana, Editore, CDD, Data Pubblicazione, Prezzo Copertina, Sconto, Prezzo Netto, Stato Editoriale (in catalogo, fuori catalogo, prossima pubblicazione), Reperibilità Commerciale, Copie Disponibili in Magazzino;

5.3 Ordini:

- Possibilità di inserire materiale in Carrello, da parte della Biblioteca e successiva conferma dell'ordine all'Utente Amministratore individuato per ciascuna Sede/Sezione della Biblioteca;
- accesso con specifica ID e Password (personalizzabile dopo il primo accesso) all'area riservata sul sito web dell'Aggiudicatario a ciascun operatore individuato come Utente amministratore per ciascuna Sede/Sezione della Biblioteca;
- invio per via telematica dei diversi ordini di acquisto, in ragione del budget assegnato a ciascuna Sede/Sezione della Biblioteca;
- gestione/elaborazione telematica degli ordini pervenuti;
- possibilità di monitorare le azioni di acquisto della Biblioteca;
- gestione del Carrello su più sezioni di lavoro;
- tracciamento degli Ordini (consegnato, in consegna, in lavorazione, in attesa, scaduto);
- possibilità di inserimento note, per copia ordinata, riportate in bolla di trasporto e fatturazione elettronica;
- gestione su carrello temporaneo con successiva segnalazione nuova disponibilità per quei titoli che in fase di ricerca fossero in una momentanea indisponibilità all'Editore (esempio in Ristampa);
- possibilità di disporre di funzioni telematiche di controllo della congruenza merce consegnata-merce presente in bolla.

5.4 Amministrazione:

- Possibilità di creare un conto "con budget a scalare" per ciascuna Sede/Sezione del Sistema Bibliotecario, il cui importo possa essere impostato ad inizio fornitura e risulti automaticamente bloccato nel caso in cui gli ordini inseriti andassero a superare il budget assegnato;
- possibilità che tale conto permetta di visualizzare in ogni momento lo stato degli ordini: ordini effettuati con merce consegnata, ordini in corso (effettuati ma con merce non ancora consegnata), ordini non ancora inoltrati, dando conto dello stato del budget (speso per merce consegnata, spento per merce in corso di ricevimento, spento per ordini non ancora inoltrati);
- disponibilità di avere un riepilogo di spesa che riporti online (sempre aggiornato): impegno di spesa, valore carrello da inoltrare, valore ordinato, valore consegnato e quindi residuo di spesa;
- disponibilità online di tutti i documenti amministrativi (bolle consegna, bolle reso, fatture note di credito);

5.5 Altro:

- Spese di spedizione e consegna a carico dell'aggiudicatario, che si assume ogni onere e rischio per danni derivanti dalla mancata o fallata consegna;
- spese di spedizione a carico dell'aggiudicatario anche per le rese a seguito di recesso da parte della Biblioteca;
- ritiro di eventuali documenti inviati per errore, deteriorati o difettosi e/o sostituiti entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione del difetto, a carico del fornitore e senza alcun onere aggiuntivo;
- possibilità di restituire documenti "per recesso" una volta che "alla mano" non fossero più di interesse per la Biblioteca;
- assistenza: Assistenza online, assistenza via mail, assistenza telefonica.

6. Modalità e luogo di esecuzione

6.1 La consegna delle pubblicazioni librarie a stampa e dei materiali multimediali oggetto della presente fornitura dovrà avvenire presso la Biblioteca Comunale Federiciana, via Castracane 1, 61032 Fano (PU).

6.2 I materiali ordinati dovranno essere muniti di documenti d'accompagnamento recanti autore, titolo, prezzo di copertina e sconto offerto in sede di gara, oltre al riferimento all'impegno di spesa corrispondente.

7. Obblighi dell'aggiudicatario

7.1 La fornitura richiesta dovrà essere effettuata con estrema cura e puntualità e secondo le prescrizioni di cui al presente capitolato. Potranno essere previste modifiche, parziali, limitate e non sostanziali, esclusivamente per motivate ragioni ed in accordo con il committente.

7.2 La ditta appaltatrice deve obbligatoriamente indicare il nominativo di un proprio Referente, unico e qualificato, al quale affidare il compito della gestione operativa, del controllo della fornitura e del mantenimento dei necessari contatti con l'Amministrazione comunale.

8. Fatturazione e pagamenti

Il corrispettivo spettante al fornitore verrà corrisposto su presentazione regolare fattura, obbligatoriamente in formato elettronico, la quale dovrà:

8.1 essere intestata al Comune di Fano – Settore 7° Servizi Educativi Cultura e Turismo – U.O. Sistema Bibliotecario, via San Francesco D'Assisi, 76, 61032 Fano (PU) C.F. / P.IVA 00127440410 (codice univoco UFUD0S),

8.2 riportare obbligatoriamente Codice Identificativo di Gara (CIG), numero impegno di spesa e relativo capitolo, Codice IBAN.

8.3 l'annotazione "scissione dei pagamenti" se comprensiva di IVA ;

8.4 Il pagamento avverrà entro 60 (sessanta giorni) dalla data di ricevimento delle fatture. Tale termine dovrà intendersi interrotto qualora il pagamento risulti impossibile per il verificarsi di cause non imputabili al Comune e comunque nel caso in cui:

- non siano stati comunicati gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui all'art. 3, comma 1, della Legge 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi;

- la fattura non risulti conforme alla prestazione richiesta/seguita.

Il Comune avrà cura di fornire all'aggiudicatario informazioni specifiche in merito al momento della stipula del contratto.

L'aggiudicatario si impegna a emettere le fatture solo dopo la stipula formale del contratto.

9. Tracciabilità dei flussi finanziari.

L'aggiudicatario dovrà assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della legge 13/08/2010, numero 136, ed in particolare dovrà utilizzare uno o più conti correnti

dedicati, anche in via non esclusiva, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane SpA, effettuando tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto su detti conti correnti mediante bonifico bancario o postale riportante il CIG, fatto salvo quanto previsto all'art. 3, comma 3 della legge citata.

10. Risoluzione anticipata del contratto

10.1 Ai sensi dell'art. 1456 C.C. il contratto sarà risolto di diritto, su dichiarazione scritta dell'Amministrazione, ferma ed impregiudicata l'eventuale richiesta di risarcimento per il danno subito, nei seguenti casi:

- inosservanza delle direttive dell'Amministrazione in sede di avvio dell'esecuzione del contratto;
- mancato rispetto dell'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari, così come disposto dalla l. 136/2010 e s.m.i.;
- frode o grave negligenza dell'aggiudicatario nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- sospensione ingiustificata della fornitura;
- fallimento, liquidazione, cessione di attività, concordato preventivo ed equivalenti a carico dell'aggiudicatario;
- inadempienze normative e retributive, assicurative verso il personale dipendente o mancato rispetto della normativa esistente per la prevenzione e la protezione dai rischi sul lavoro.

10.2 Per il risarcimento dei danni e delle spese derivanti il Comune di Fano si rivarrà sulla prima fattura in liquidazione, fatta salva la richiesta di risarcimento dell'eventuale ulteriore danno. Nei casi di fallimento dell'aggiudicatario o risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'aggiudicatario, il Comune di Fano si riserva di interpellare progressivamente i soggetti in graduatoria (fino al terzo escluso l'aggiudicatario).

11. Accettazione delle condizioni di servizio

Presentando l'offerta di preventivo la Ditta si assoggetta alle condizioni previste dal presente foglio di condizioni particolari e si uniforma alle vigenti disposizioni.

12. Periodo di validità massima delle proposte di preventivo – offerte

12.1 La proposta di preventivo è vincolante, per il concorrente, fino al 15.05.2022.

12.2 La proposta di preventivo è irrevocabile fino al termine stabilito nel precedente comma.

13. Trattamento dei dati personali

I dati raccolti saranno trattati ai sensi del GDPR (Regolamento UE 2016/679) esclusivamente nell'ambito della gara regolata dalla presente procedura.

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Fano, con sede in via San Francesco d'Assisi n. 76 – 61032 Fano (PU).

Il Comune di Fano ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Morolabs S.r.l. piazza Michelangelo n. 1, Montemarciano (AN).

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Fano, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali, anche per quanto riguarda il loro trattamento mediante strumenti informatici.

14. Forma del contratto e stipula in forma elettronica

Il contratto verrà stipulato con le modalità previste dalla piattaforma Tuttogare.it.

15. Responsabile del Procedimento

Il Responsabile del Procedimento in ordine alla procedura di affidamento avviata con la presente richiesta di preventivo di offerta è la Dott.ssa Lucia Baldelli, funzionario della U. O. Sistema Bibliotecario - Settore 7° - Servizi Educativi – Cultura e Turismo del Comune di Fano.

FUNZIONARIO P.O.
Dott. Danilo Carbonari