

COMUNEDIFIRENZE

## DIREZIONE CULTURA TURISMO E SPORT

### Fornitura di pubblicazioni a stampa per incrementare le collezioni delle Biblioteche dei Comuni aderenti al Sistema Documentario Integrato dell'Area Fiorentina SDIAF

#### CAPITOLATO

#### PREMESSE

La Direzione Cultura e Sport del Comune di Firenze, Servizio Biblioteche Archivi e Politiche Giovanili, di seguito Appaltante, bandisce una procedura aperta per **fornitura di materiale bibliografico a stampa** per incrementare le collezioni delle Biblioteche Comunali aderenti al Sistema Documentario Integrato dell'Area Fiorentina SDIAF: Biblioteche dei Comuni di Bagno a Ripoli, Barberino Val D'Elsa, Calenzano, Campi Bisenzio, Fiesole, Figline e Incisa Valdarno, Firenze, Greve in Chianti, Impruneta, Lastra a Signa, Reggello, Rignano sull'Arno, San Casciano in Val di Pesa, Scandicci, Sesto Fiorentino, Signa, Tavarnelle Val di Pesa, Vaglia ai sensi dell'art. 36 (Procedure sotto soglia) del Dlgs n. 50/2016

**CIG: ZC025D90A4**

#### Sommario

- art. 1 – Oggetto del Capitolato di fornitura bibliografica
- art. 2 – Oggetto delle forniture
- art. 3 - Modalità di esecuzione
- art. 4 – Valore e durata del contratto
- art. 5 – Aggiudicazione
- art. 6 – Modalità di pagamento dei corrispettivi
- art. 7 – Divieto di cessione - Subappalto
- art. 8 – Risoluzione del contratto
- art. 9 – Controversie e foro competenze
- art. 10 – Spese contrattuali
- art. 11 – Tutela della privacy
- art. 12 – Responsabile del procedimento

#### **Art. 1 – Oggetto del Capitolato di fornitura bibliografica**

1. Oggetto della presente procedura è l'affidamento della fornitura di **materiale bibliografico librario a stampa** per incrementare le collezioni delle Biblioteche aderenti al Sistema Documentario Integrato dell'Area Fiorentina –SDIAF- Biblioteche dei Comuni di Bagno a Ripoli, Barberino Val D'Elsa, Calenzano, Campi Bisenzio, Fiesole, Figline e Incisa Valdarno, Firenze, Greve in Chianti, Impruneta, Lastra a Signa, Reggello, Rignano sull'Arno, San Casciano in Val di Pesa, Scandicci, Sesto Fiorentino, Signa, Tavarnelle Val di Pesa, Vaglia
2. Committente è la Direzione Cultura e Sport del Comune di Firenze, di seguito Appaltante, la fornitura sarà aggiudicata con il criterio del minor prezzo ai sensi art. 95 comma 4,b Dlgs n. 50/2016, ovvero del massimo sconto percentuale praticato sui prezzi di copertina delle pubblicazioni a stampa.
3. La fornitura consta di un lotto per l'importo di 13.471,35 euro suddivisi tra le biblioteche aderenti.

#### **Art. 2 – Oggetto delle forniture**

1. La fornitura consiste in **materiale bibliografico librario a stampa** in commercio, i cui titoli saranno di volta in volta individuati dalle Biblioteche, con esclusione di grandi opere e libri scolastici, per tutte le Biblioteche della Rete SDIAF, con distribuzione delle risorse fra le singole Biblioteche fissata dall'Appaltante secondo la tabella seguente:

BIBLIOTECA	Quota
BAGNO A RIPOLI	430,00
BARBERINO V.d.E.	430,00
CALENZANO	430,00
CAMPI BISENZIO	430,00
FIESOLE	430,00
FIGLINE e INCISA Valdarno - Figline	430,00
FIGLINE e INCISA Valdarno - Incisa	430,00
FI – BANDINI	430,00
FI – LUZI	430,00
FI – BUONARROTI	430,00
FI – DELLE CARRA	430,00
FI – DEI RAGAZZI	430,00
FI – ISOLOTTO	430,00
FI – OBLATE	430,00
FI – ORTICOLTURA	430,00
FI – PALAGIO P.G.	430,00
FI – PIERACCIONI	430,00
FI – THOUAR	430,00
FI - GALLUZZO	430,00
FI - BIBLIOBUS	430,00
GREVE in CHIANTI	430,00
IMPRUNETA	430,00
LASTRA A SIGNA	430,00
REGGELLO	430,00
RIGNANO	430,00
S. CASCIANO V.di P.	430,00
SCANDICCI	430,00
SESTO FIORENTINO	430,00
SIGNA	430,00
TAVARNELLE V.P.	430,00
VAGLIA	430,00
UFFICIO SDIAF	141,35
TOTALE	13.471,35

### Art. 3 – Modalità di esecuzione

1. Con la denominazione **ordine di fornitura** deve intendersi l'ordine ad eseguire predisposto dall'Appaltante a seguito di determinazione dirigenziale e relativa assunzione di impegno e comprensivo della distribuzione delle risorse destinate a ciascuna biblioteca.
2. Con la denominazione **ordinativo** deve intendersi la individuazione dei materiali effettuata dalla singola biblioteca e trasmessa nei modi e nei termini previsti dal presente capitolato e dagli atti di aggiudicazione.
3. La fornitura del materiale documentario dovrà avvenire a cura dell'Aggiudicatario nel minor tempo possibile e comunque entro 30 giorni dalla data dell'**ordinativo** per una copertura minima del 75% rispetto all'ordinato e completata entro il termine massimo di 60 giorni naturali e continui dalla data degli ordini, salvo la proroga prevista al successivo punto 9.4.
4. Gli **ordinativi** saranno effettuati dalle singole biblioteche fino alla concorrenza massima degli importi sopra indicati.
5. La fornitura dovrà essere indirizzata e recapitata a ciascuna Biblioteca ordinante in più invii, a completamento degli ordini effettuati con una discrezionalità a carico dell'Aggiudicatario medesimo nella realizzazione delle spedizioni.
6. Le fatture elettroniche dovranno comunque pervenire, suddivise per biblioteca ordinante, con cadenza mensile e non per collo consegnato.
7. Le spese di imballo, spedizione e consegna alle diverse sedi sono integralmente a carico dell'Aggiudicatario, indipendentemente dal numero di spedizioni, e niente sarà dovuto oltre i prezzi di copertina decurtati dalla percentuale dello sconto offerto.
8. Il budget assegnato a ciascuna biblioteca è vincolante. Nulla sarà dovuto per le forniture eccedenti il budget della singola biblioteca.
9. Le ditte partecipanti, devono essere tecnicamente in grado di assicurare obbligatoriamente per ciascuna delle biblioteche interessate dalle forniture i seguenti servizi:
  - 9.1. **acquisizione di ordini on-line**: data la eterogeneità delle Biblioteche e la loro distribuzione sul territorio è necessario che le biblioteche possano inoltrare direttamente ordini on-line, mediante accesso ad area riservata sul sito web dell'Aggiudicatario, in modo sicuro e univoco tramite invio automatizzato di password e login e possibilità di personalizzazione della password dopo il primo accesso;
  - 9.2. **controllo amministrativo degli ordini**: deve essere garantito a ciascuna biblioteca il controllo on-line dello stato degli ordini (*in corso, in ritardo, inviati, forniti, annullati, resi*) e della situazione contabile relativa a ciascun ordine (*totale ordinato, totale fatturato, controllo importi sul totale comunicato*). In particolare la procedura deve consentire di scaricare tutti gli ordini effettuati per biblioteca o per il sistema direttamente dal sito.
  - 9.3. **controllo incrociato degli ordini di gruppo**: ciascuna biblioteca, al momento dell'inserimento in carrello di qualsiasi titolo, deve essere informata, tramite apposita maschera, se altre biblioteche interessate dalle forniture oggetto della presente procedura, hanno già ordinato lo stesso titolo, o anche se qualche altra l'ha inserita in carrello;
  - 9.4. **gestione del budget di spesa**: il sistema deve consentire un monitoraggio in tempo reale del residuo del budget a disposizione, che tenga conto anche dei titoli ordinati ma non ancora forniti (impegnato cliente). Gli ordini inevasi, la cui impossibilità di esecuzione dovrà essere adeguatamente motivata, dovranno automaticamente decadere alla scadenza di 60 giorni naturali, prorogabili fino ad un massimo di 180 giorni qualora la previsione di disponibilità del materiale entro tale scadenza sia concreta, e comunque a seguito di opportuna segnalazione;
  - 9.5. **gestione dell'ordine complessivo da parte dell'Appaltante**: con unico accesso alla gestione dei tabulati e degli ordini di tutte le biblioteche del sistema, l'Appaltante deve essere messo in condizione di monitorare, in tempo reale, tutte le fasi delle procedure di cui sopra ed eventualmente intervenire sulle stesse.
  - 9.6. **visualizzazione delle novità**: il sistema deve consentire la visualizzazione delle novità in catalogo.

### Art. 4 – Valore e durata del contratto

1. Il valore massimo della fornitura è stimato in Euro 13.471,35 esente IVA ai sensi dell'art. 74/C del D.P.R. 633/72. L'importo, da considerarsi come massimo spendibile, non è vincolante per l'Appaltante che, si riserva in tutto o in parte la possibilità di affidare la fornitura. Pertanto, non risponderà nei confronti degli

aggiudicarsi in caso di emissione di ordinativi inferiori, costituendo tale importo solo il limite massimo di accettazione degli ordini di fornitura da parte degli operatori economici.

6. L'Appaltante, alla scadenza del contratto si riserva l'esercizio di rinnovo per un ulteriore lotto di pari o inferiore secondo la soglia per forniture determinata dall'art. 35 comma c del D.Lgs. 50 del 2016.

#### **Art.5-Aggiudicazione**

1. La fornitura sarà aggiudicata con apposito atto alla ditta concorrente che assicurerà le modalità di esecuzione della fornitura ai sensi dell'art. 3 del presente capitolato e che avrà presentato lo sconto percentuale più elevato sui prezzi di copertina delle pubblicazioni bibliografiche librerie fissati dagli editori. Sarà accettata solo l'offerta di uno sconto generale e univoco sul complesso dei libri in commercio.
2. Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso di presentazione di una sola offerta, ritenuta valida e congrua.
3. L'Amministrazione si riserva la facoltà, non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto dell'appalto e alle prescrizioni del presente Capitolato.

#### **Art. 6 – Modalità di pagamento dei corrispettivi**

1. Tutti gli aspetti amministrativi della fornitura, esclusa la parte relativa ai singoli **ordinativi**, saranno gestiti dalla Direzione Cultura e Sport del Comune di Firenze– P.O. Archivi, Collezioni Storiche e SDIAF -Via dell'Oriuolo, 33 – 50122 Firenze - P.IVA01307110484, cui dovranno essere intestate e recapitate tutte le fatture.
2. Ciascuna fattura dovrà contenere, il codice identificativo (CIG **ZC025D90A4**) della fornitura aggiudicata in esito alla presente procedura, di materiale librario, gli estremi della determina di impegno e tutte le indicazioni che saranno comunicate con l'**ordine di fornitura**.
3. Ai fini della liquidazione tutte le fatture dovranno essere convalidate dalla biblioteca destinataria della fornitura, per attestare la consegna dei relativi materiali, pertanto, unitamente al materiale documentario dovrà essere consegnata alle biblioteche ordinanti bolla della fornitura. La fornitura sarà considerata accettata dal Comune di Firenze solo al momento della sua conclusione con la verifica operata sui materiali ricevuti.
4. Il pagamento del corrispettivo in favore dell'Aggiudicatario sarà effettuato secondo le norme di legge e regolamento in vigore. Eventuali contestazioni sull'esecuzione del contratto o sulle forniture sospendono i termini di pagamento.
5. Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 13/08/2010, l'Aggiudicatario si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi disposti dalla legge sopracitata pena la risoluzione di diritto del contratto stipulato. In particolare, l'Aggiudicatario ha l'obbligo di comunicare al Comune di Firenze gli estremi del proprio conto corrente bancario dedicato, ai sensi dell'art. 3 della Legge 136 del 2010 relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari, e di individuare la persona delegata ad operare sullo stesso. Tutti i pagamenti da parte del Comune di Firenze verranno effettuati sul conto corrente indicato.
6. L'Amministrazione Comunale procederà, mediante l'acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC) a verificare la regolarità contributiva ed assicurativa dell'impresa risultata aggiudicataria e l'adempimento degli obblighi con l'agenzia delle Entrate - Equitalia.
7. L'Amministrazione Comunale procederà al pagamento solo a seguito di apposita verifica, nei modi di cui sopra, della regolarità contributiva ed assicurativa dell'impresa appaltatrice.

#### **Art. 7 – Divieto di cessione - Subappalto**

1. Il contratto non potrà essere ceduto a pena di nullità.
2. Non è consentito il subappalto non consistendo la fornitura in manodopera ai sensi dell'art. 105 D.Lgs. 50 2016.

#### **Art. 8 – Obblighi dell'aggiudicatario e penali**

1. E' fatto obbligo all'Aggiudicatario di indicare, al momento della sottoscrizione del contratto, la persona che svolgerà la funzione di *Referente Contrattuale* dell'accordo quadro in oggetto e i suoi eventuali sostituti. Il *Referente Contrattuale* deve poter essere contattato per tutti gli aspetti relativi alla fornitura da parte dell'Appaltante e deve, pertanto, fornire contatti mail (pec e mail semplice) e telefonici (telefono fisso e cellulare).
2. Le forniture dovranno essere completate nel termine massimo di 60 giorni dalla data dell'ordine. Gli ordini inevasi, la cui impossibilità di fornitura dovrà essere adeguatamente motivata, dovranno automaticamente decadere alla scadenza di 60 giorni naturali, prorogabili fino ad un massimo di 180 giorni qualora la

previsione di disponibilità del materiale entro tale scadenza sia concreta, e comunque a seguito di opportuna segnalazione.

3. In caso di inadempimenti o ritardi tali da non comportare la risoluzione del contratto, l'Appaltante, nella figura del *Responsabile Unico del Procedimento*, intimerà, in forma scritta, al *Referente Contrattuale* l'adempimento della prestazione ove possibile, dando contestualmente un termine per la regolare esecuzione della fornitura. Nel caso di inottemperanza e/o impossibilità dell'adempimento entro il termine prescritto, verranno applicate, fatto salvo il rispetto dell'art. 145, comma 7 del D.P.R. 207/2010, le penali, come di seguito determinate, comunicando al *Referente Contrattuale* l'adozione del relativo provvedimento.
4. In caso di inadempienze ripetute da parte dell'Aggiudicatario o di inadempienze tali da rendere insoddisfacente la fornitura in funzione degli scopi cui è destinata o causative di danni, ai sensi degli articoli 107,108,109 D.Lgs 50 del 2016, l'Appaltante, a suo insindacabile giudizio, potrà risolvere il contratto per inadempimento, procedendo nei confronti dell'Aggiudicatario alla determinazione dei danni sofferti e ove ciò non bastasse, agendo per il pieno risarcimento del danno subito.
5. All'Aggiudicatario, sollevato dall'affidamento, spetterà esclusivamente il corrispettivo della fornitura effettivamente eseguita senza che sia dovuto ogni altro tipo di rimborso, indennizzo o pretesa a qualsiasi titolo e ragione.

#### **ART. 9 – Risoluzione del contratto**

1. In tutti i casi di grave inadempimento da parte dell'Aggiudicatario degli obblighi derivanti dal presente Capitolato, dal contratto e dalla normativa vigente, il contratto può essere risolto, ai sensi delle disposizioni del codice civile.

#### **ART. 10 – Controversie e foro competenze**

1. Per ogni controversia sarà competente il Foro di Firenze. La tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo è disciplinata dal codice del processo amministrativo vigente.

#### **Art. 11 – Spese contrattuali**

1. Sono a carico dell'Aggiudicatario tutte le spese inerenti e conseguenti il contratto, comprese quelle di bollo e di registro, nonché le imposte e tasse presenti e future, ad esclusione dell'IVA, ove dovuta ai sensi del D.P.R. 630 del 1972.

#### **Art. 12 – Tutela della privacy**

1. I dati forniti dai concorrenti e dall'Aggiudicatario saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura aperta e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti in osservanza delle disposizioni del GDPR (General Data Protection Regulation) 2016/679 e della normativa nazionale.
2. Il Titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di Firenze - Direzione Cultura e Sport, Via Garibaldi, 7 - Firenze.

#### **Art. 13 – Responsabile del procedimento**

1. Il Responsabile Unico del Procedimento è il dott. Luca Brogioni Responsabile della A.P. Archivi, Collezioni Storiche e SDIAF – Direzione Cultura e Sport – Via dell'Oriuolo, 3 -Firenze - Tel. +39 055 2616527 - mail [luca.brogioni@comune.fi.it](mailto:luca.brogioni@comune.fi.it) pec [archivio.storico@pec.comune.fi.it](mailto:archivio.storico@pec.comune.fi.it)