

## **ALLEGATO A**

### **FORNITURA DI MATERIALE BIBLIOGRAFICO TRAMITE UNA PIATTAFORMA ON-LINE PER LA BIBLIOTECA CIVICA DI BIELLA**

#### **CAPITOLATO PRESTAZIONALE**

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

Oggetto del presente appalto è la fornitura, non in esclusiva, di libri italiani e stranieri, posti in vendita sul mercato italiano, in tipo e numero indeterminato, per la Biblioteca Civica di Biella e punti di lettura convenzionati, tramite piattaforma on line messa a disposizione dalla ditta.

I titoli e le quantità dei libri da acquistare saranno dettagliati di volta in volta in relazione alle esigenze del momento e dei singoli punti di lettura.

##### **ART. 2 DURATA DELL'APPALTO**

La fornitura decorrerà dalla data di affidamento fino al 31 dicembre 2020.

Alla scadenza, l'Appaltatore si impegna a proseguire la fornitura alle medesime condizioni del presente capitolato anche oltre detto termine per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle procedure per un nuovo affidamento.

##### **ART. 3 IMPORTO DELLA FORNITURA**

L'ammontare della fornitura è quantificato in € 25.000,00 (IVA assolta dall'editore ai sensi dell'art.74 del D.P.R. 633/72). L'importo posto a base della presente gara non impegna l'Amministrazione appaltante al raggiungimento dello stesso e in tal caso nulla sarà dovuto all'Appaltatore a titolo di risarcimento.

L'aggiudicazione sarà disposta secondo il criterio dello sconto più alto offerto sul prezzo di copertina.

In sede di aggiudicazione definitiva non si provvederà alla rideterminazione dell'importo totale della fornitura sopra citato a seguito dello sconto offerto.

Lo sconto pertanto sarà applicato sul costo di copertina dei libri forniti.

Non è prevista alcuna quota relativa agli oneri della sicurezza, in quanto la prestazione in oggetto non comporta interferenze con l'attività del committente.

##### **ART. 4 VARIAZIONE DELLA FORNITURA**

La fornitura potrà aumentare o diminuire fino al 20% (venti per cento) dell'importo contrattuale. Tali disposizioni verranno date dall'Amministrazione appaltante e l'Appaltatore sarà obbligato ad ottemperarvi. In caso di riduzione, il corrispettivo dell'appalto subirà una proporzionale riduzione a decorrere dalla data indicata nella relativa comunicazione.

Nessuna indennità o rimborso sono dovuti per qualsiasi titolo a causa della riduzione della fornitura.

## **ART. 5 CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA**

Fatto salvo quanto richiamato all'art. 1, dovranno essere fornite le pubblicazioni di editori italiani e stranieri:

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

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

Gli ordini saranno effettuati dalla Biblioteca Civica di Biella attraverso piattaforma on line messa a disposizione dall'Appaltatore.

L'Appaltatore deve garantire i seguenti servizi:

- **servizio novità editoriali** che consiste nella segnalazione dei titoli più significativi in uscita sul mercato nazionale e nella possibilità di effettuare gli ordini anticipatamente sulla data di uscita del volume;
- **servizio di ordinazione**, che consenta le operazioni di prenotazione, acquisto, gestione e monitoraggio ordini e che permetta:
  - la disponibilità di tutte le informazioni utili alla predisposizione degli ordini: dati bibliografici e schede editoriali (titolo, autore, editore, collana, data di pubblicazione, *abstract*, immagine di copertina, prezzo), disponibilità a magazzino, eventuali offerte;
  - la verifica degli ordini effettuati dalla Biblioteca Civica di Biella;
  - l'accesso all'area riservata in modo sicuro e univoco: tramite invio di login e password e attraverso la composizione di diversi carrelli e relativi budget, su esigenze della Biblioteca, con funzioni di prenotazione, eliminazione, modifica e conferma dell'ordine;
  - il controllo amministrativo degli ordini: verifica in tempo reale dello stato degli ordini in corso (consegne disponibili, giacenze in magazzino, volumi in promozione), con l'indicazione dei tempi di evasione e segnalazione degli eventuali ritardi; possibilità, inoltre, di accedere in qualsiasi momento allo *Storico ordini*;
  - la gestione del budget di spesa: consultazione in tempo reale degli importi già fatturati, degli ordini già evasi o in corso di evasione, dei crediti residui; a tal riguardo, il sistema deve prevedere un meccanismo di avviso al raggiungimento del budget disponibile;
- la previsione di un "**utente amministratore**" per la supervisione di tutti gli ordini e dei relativi budget;
- **l'accesso diretto ai documenti** (elenco ordini, bolle, fatture) con la possibilità di effettuare stampe o estrazioni di file (nel formato da concordare);

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

I tempi di evasione e spedizione degli ordini non dovranno superare:

a) **8 giorni lavorativi** rispetto ai libri per i quali è stata dichiarata la disponibilità in catalogo e a magazzino;

b) **20 giorni lavorativi** per gli altri.

L'Appaltatore deve garantire una percentuale minima di evasione degli ordini, di cui alla precedente lettera a) non inferiore al 60% dei titoli ordinati.

Le consegne del materiale ordinato dovranno essere eseguite direttamente nella sede della Biblioteca Civica di Biella e nella sede della Biblioteca Ragazzi "Rosalia Aglietta Anderi", senza alcun costo aggiuntivo.

Le forniture sono soggette a controllo qualitativo e quantitativo da parte dell'Amministrazione appaltante. Le forniture di documenti non conformi, non rispondenti ai criteri di qualità attesi, erroneamente ordinati, rovinati o fallati, anche se già catalogati, saranno restituiti senza oneri aggiuntivi.

Tutte le spese di imballo, trasporto, consegna, resi, saranno a totale carico dell'Appaltatore, indipendentemente dal numero delle spedizioni.

#### **ART. 8 ALTRI OBBLIGHI DELL'APPALTATORE**

Al fine di non creare disservizi l'Appaltatore dovrà garantire la suddetta fornitura ininterrottamente per tutta la durata del contratto.

In caso di aggiudicazione dovrà comunicare all'Amministrazione appaltante il nominativo del Referente del servizio che dovrà rappresentare un riferimento stabile per l'Appaltante, collaborando con il personale responsabile degli acquisti della Biblioteca Civica di Biella.

L'Appaltatore svolgerà la propria attività con la più ampia autonomia gestionale e organizzativa, avvalendosi esclusivamente di proprio personale. L'Appaltatore risponde direttamente dei danni a persone e/o a cose provocati nell'esecuzione della fornitura, restando a suo esclusivo carico qualsiasi risarcimento. E' pertanto tenuto a osservare tutte le disposizioni di legge e di regolamento vigenti in materia di salute, sicurezza e prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro. Sono inoltre a suo totale carico gli obblighi e gli oneri dettati dalla normativa vigente in materia di assicurazioni antinfortunistiche, assistenziali e previdenziali. L'Appaltatore è altresì responsabile della rispondenza alle norme di legge delle attrezzature utilizzate nonché dell'adozione delle misure e cautele antinfortunistiche necessarie durante la fornitura. E', inoltre, direttamente responsabile dell'operato del personale addetto alle singole fasi della fornitura.

L'Appaltatore accetta e assume a suo completo ed esclusivo carico l'obbligo e l'onere di applicare ai propri lavoratori dipendenti il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del settore, di osservare integralmente il trattamento economico previsto, indipendentemente dalla struttura e dimensione della propria impresa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale, anche dopo la scadenza del contratto e sino alla sua sostituzione.

L'Amministrazione appaltante rimane estranea ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra l'Appaltatore e i suoi dipendenti.

All'Appaltatore si applicano le disposizioni del codice di comportamento dei dipendenti comunali il cui testo è pubblicato nella sezione amministrazione trasparente del sito web del comune di Rovereto e nella sottosezione Corruzione e Trasparenza.

#### **ART. 9 OBBLIGHI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE APPALTANTE**

La Biblioteca Civica di Biella:

- provvede al coordinamento, alla direzione, al controllo contabile e alla regolare esecuzione del presente appalto;
- individua l'utente amministratore con diritto di lettura, di modifica degli ordini e dei relativi budget disponibili;
- provvede autonomamente attraverso la piattaforma del fornitore agli ordini del materiale;
- riceve la fornitura e provvede al controllo del materiale ordinato;
- seleziona il materiale errato, non rispondente ai criteri di qualità attesi, danneggiato o difettoso e provvede per la restituzione al fornitore;
- provvede al pagamento delle fatture entro i termini di legge.

#### **ART.10 STIPULA DEL CONTRATTO**

Ai sensi dell'art. 32, comma 14 D.lgs. 50/2016 la stipula del contratto avverrà in modalità elettronica per mezzo del portale Acquistinretepa.

#### **ART. 11 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

In ogni caso in cui fosse rilevata una qualunque inadempienza rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, l'Amministrazione appaltante invierà comunicazione scritta tramite mezzo certificato con specifica motivazione delle contestazioni, con richiesta di giustificazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle condizioni contrattuali.

In caso di contestazione, l'Impresa Appaltatrice dovrà comunicare le proprie deduzioni all'Amministrazione nel termine massimo di cinque giorni lavorativi dal ricevimento della stessa.

Nel caso in cui le giustificazioni addotte non fossero ritenute accettabili dall'Amministrazione, o in caso di mancata risposta nel termine indicato, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto.

Il recesso è disciplinato dall'art. 109 del d. lgs. n. 50/2016.

#### **ART. 12 CESSIONE DI CONTRATTO O SUBAPPALTO**

La cessione, in tutto o in parte, del contratto di fornitura non è ammessa. Il subappalto è ammesso nei limiti previsti dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

#### **ART.13 MODALITA' DI PAGAMENTO E RENDICONTAZIONE**

Il prezzo è fissato nell'offerta e l'Amministrazione appaltante si impegna a corrispondere all'Appaltatore il corrispettivo nel rispetto delle condizioni previste dal presente capitolato e dall'offerta presentata.

L'Appaltatore dovrà comunicare il proprio conto corrente dedicato, per gli adempimenti relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3, comma 7, Legge 13/08/2010, n. 136 unitamente alla fotocopia del documento d'identità del legale rappresentante.

La liquidazione delle fatture verrà disposta entro 60 giorni dalla data di ricevimento, fatta salva la regolarità della fornitura.

Il Comune si riserva la facoltà di procrastinare il pagamento qualora insorgano contestazioni a tale titolo.

Le condizioni economiche alle quali sarà aggiudicato l'appalto rimarranno ferme per la durata contrattuale secondo quanto stabilito all'atto dell'aggiudicazione, senza che l'Appaltatore abbia nulla di ulteriore a pretendere per qualsiasi ragione o titolo.

#### **ART.14 FATTURAZIONE ELETTRONICA**

L'Appaltatore invierà su base mensile la fattura elettronica che sarà intestata alla Biblioteca Civica di Biella.

#### **ART. 15 SPESE**

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

#### **ART. 17 RICHIAMO NORME GENERALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si fa riferimento alle norme vigenti in materia ed ai Regolamenti Comunali, in quanto applicabili.

#### **ART. 18 TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016 il Comune di BIELLA quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla procedura di affidamento o comunque raccolti a tale scopo nonché forniti ai fini della conclusione del contratto, informa l'impresa affidataria, nella qualità del suo interessato, che tali dati verranno utilizzati unicamente:

- ✓ Ai fini della conclusione e della esecuzione del contratto di appalto nonché della rendicontazione del contratto, e delle attività ad esse correlate e conseguenti.
- ✓ In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante:
- ✓ Strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

I dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare la permanenza, nel corso dell'esecuzione, del possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell'autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è necessario per la stipulazione, l'esecuzione, la rendicontazione del contratto e, pertanto, il mancato conferimento determina l'impossibilità di dar corso alle suddette attività.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dal titolare designati per il trattamento dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- ✓ Soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, quali il direttore della esecuzione/dei lavori, il responsabile per la sicurezza, il verificatore/collaudatore;
- ✓ Soggetti terzi fornitori di servizi per il titolare, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il

- medesimo modello di protezione;
- ✓ Altre Amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- ✓ Soggetti che facciano richiesta di accesso ai documenti della fase di esecuzione, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- ✓ Legali incaricati per la tutela del titolare, in sede stragiudiziale e giudiziale;
- ✓ Ad ogni altro soggetto esterno a cui si renda necessario, per l'obbligo di legge o di regolamento, comunicare i dati personali ai fini dell'affidamento e dell'aggiudicazione del contratto

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall'Ente solo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016.

I dati vengono trattati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per le finalità per le quali sono stati raccolti e per le quali vengono trattati. Il periodo di trattamento è correlato alla durata del contratto e della relativa di contrazione. La data di cessazione del trattamento, per le finalità di cui sopra, coincide con rendicontazione del contratto, a seguito della quale il titolare procederà all'archiviazione dei dati secondo le vigenti disposizioni in tema di documentazione amministrativa.

I diritti che l'operatore economico interessato può far valere in ordine al trattamento dei dati sono disciplinati dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e dalle norme del diritto interno di recepimento. In particolare, l'operatore economico interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscere il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Il Titolare del trattamento dei dati personali, di cui alla presente informativa, e al quale vanno rivolte le istanze per l'esercizio dei diritti sopra indicati, è il Comune di BIELLA, via Battistero n. 4 – 13900 Biella.

I punti di contatto del Responsabile della Protezione dei dati sono: Avv. Nadia CORA', tel. 0376803074, fax. 03761850103, e-mail: consulenza@entionline.it.

Con la sottoscrizione del contratto di appalto, l'interessato esprime pertanto il proprio consenso al predetto trattamento.

Con la sottoscrizione del contratto di appalto, la ditta affidataria viene designata come Responsabile del trattamento dei dati in relazione alla fase di esecuzione e di rendicontazione del contratto medesimo.

In relazione alla fase di esecuzione e di rendicontazione del contratto di appalto la ditta aggiudicataria ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi compresi i dati sensibili e giudiziari nonché quelli che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

#### **ART. 19 CONTROVERSIE – FORO COMPETENTE**

Per qualsiasi questione che dovesse insorgere tra Comune ed impresa affidataria, in ordine all'esecuzione dei patti stipulati con il contratto di cui al presente disciplinare, è competente il Tribunale di Biella. Tutte le controversie in relazione alla validità, interpretazione, risoluzione ed esecuzione del presente contratto o al medesimo connesse saranno sottoposte ad un tentativo di accordo bonario, ai sensi dell'art. 206 del D.Lgs. 50/2016. Le parti si impegnano a ricorrere all'accordo bonario prima di iniziare qualsiasi procedimento giudiziale. Il contratto non conterrà alcuna clausola compromissoria.