

Dipartimento Amministrativo S.C. Amministrativa della Ricerca

**PROCEDURA DA FARSI IN ECONOMIA PER LA FORNITURA IN ABBONAMENTO DI PERIODICI E RIVISTE PER LA BIBLIOTECA SCIENTIFICA DELL’I.N.T. FONDAZIONE G. PASCALE**

(All. 1 al disciplinare)

**CAPITOLATO SPECIALE CIG 3545339A49**

**Art. 1) OGGETTO DELLA FORNITURA**

Il presente capitolato di gara ha per oggetto la fornitura in abbonamento di periodici e riviste edite da Case Editrici italiane e straniere, sia in versione cartacea che elettronica, e servizi gestionali connessi, occorrenti alla Biblioteca Scientifica dell'IRCCS Istituto Nazionale Tumori Fondazione "G. Pascale" di Napoli, Via Mariano Semmola, 80131 Napoli.

**La spedizione dei fascicoli dovrà avvenire tramite un servizio di consolidamento/domiciliazione**, sia per le riviste italiane (escluso quotidiani e settimanali) che per le riviste straniere. La ditta appaltante dovrà cioè provvedere all'invio delle riviste tramite corriere con cadenza settimanale, dopo aver effettuato la relativa registrazione, il controllo e l'eventuale reclamo all'editore.

L'elenco delle riviste e dei periodici facenti parte della fornitura prevista per il primo anno sono quelli di cui all'allegato elenco (**modello Allegato "A"**).

**Tale elenco è tuttavia puramente indicativo avendo l'Istituto la facoltà di modificarlo prima dell'ordinazione. Esso verrà inoltre aggiornato di anno in anno entro il mese di dicembre, e comunque non prima della comunicazione da parte del consorzio BIBLIOSAN cui questo Istituto fa parte, di quali siano le riviste per le quali c'è obbligo o meno della sottoscrizione in proprio.**

La fornitura dovrà comprendere anche gli eventuali supplementi, numeri speciali, monografie, l'accesso ad eventuali versioni o servizi on-line e comunque ad ogni altro prodotto incluso nel canone di abbonamento ordinario, ecc., relativo ad ogni testata, senza nessun addebito aggiuntivo.

La Ditta Commissionaria dovrà garantire il recupero dei fascicoli che, pur pubblicati e regolarmente distribuiti dalla Casa Editrice, non siano pervenuti per qualsiasi disagio. Qualora la Commissionaria non riesca più a reperirli in originale, gli stessi dovranno essere forniti almeno in fotocopia.

Nel caso di fornitura del fascicolo in copia, spetta alla Commissionaria assolvere tutti gli adempimenti legati al rispetto dei diritti di Copyright.

## **Art. 2) CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

La ditta aggiudicataria dovrà garantire le seguenti prestazioni:

- attivare o rinnovare gli abbonamenti in modo da evitare ritardi o disagi nel regolare inoltre all'Istituto delle riviste e periodici;
- eseguire gli ordini ed i pagamenti agli editori in tempo utile affinché, a partire dal 1° gennaio (anche in caso di differimento), siano disponibili le versioni on-line di tutte le riviste che prevedono la versione elettronica;
- consegnare i fascicoli in formato cartaceo entro il termine massimo di 30 giorni dalla loro pubblicazione, compreso quelli extra-comunitari;
- effettuare la spedizione delle riviste, sia italiane che straniere, a mezzo di servizio di consolidamento/domiciliazione (ricevimento e controllo di continuità dei fascicoli presso l'Agenzia Commissionaria); reclamo automatico dei fascicoli non pervenuti e rendicontazione dello stato dei solleciti inoltrati all'Editore; spedizione dei fascicoli con cadenza settimanale tramite corriere all'indirizzo stabilito, unitamente ad una lista di accompagnamento dei fascicoli consegnati. Resta a carico della Commissionaria il rispetto dei tempi dei solleciti previsti dagli editori e qualunque azione utile a garantire l'espletamento di una fornitura completa e regolare;
- garantire l'assistenza di referenti in grado di parlare e scrivere correttamente in lingua italiana;
- fornire entro e non oltre 7 (sette) giorni dal ricevimento, conferma di ricezione e risposta scritta a tutte le comunicazioni diverse dal semplice sollecito e in particolare a quelle che segnalano disagi e anomalie dei servizi o della fornitura, nonché fornire conferma di avvenuta ricezione per quanto riguarda i rinnovi e gli ordini di attivazione di nuovi titoli;
- produrre l'elenco completo delle riviste sottoscritte, in formato elettronico, leggibile dai principali fogli di calcolo, citando per ogni testata:

il titolo, l'ISSN, l'editore, il formato, l'eventuale on-line gratuito o a pagamento (segnalando la differenza), la periodicità e il numero di fascicoli, la nazione di spedizione, il prezzo di catalogo in valuta per l'Italia, definitivo o presunto, dell'abbonamento ordinario, il corrispettivo in euro, l'importo al lordo della commissione o al netto dello sconto e la data in cui è stato effettuato l'ordine all'editore;

- comunicare tempestivamente eventuali mutamenti editoriali con particolare riferimento ad assorbimenti e fusioni, sospensioni o cessazioni delle testate, eventuali cambi di titoli, di periodicità, di editore, ecc., nonché cambiamenti di modelli economici nella fornitura della versione on-line: in tal caso ci si riserva di recedere da tali abbonamenti previa semplice comunicazione scritta;
- segnalare tempestivamente e per iscritto alla biblioteca dell'Istituto (relativamente al proprio elenco), l'eventuale uscita di supplementi, numeri speciali o monografici relativi alle singole testate non compresi nell'abbonamento ordinario. L'Istituto si riserva di procedere all'ordinazione di tali supplementi, previa valutazione caso per caso;
- segnalare alla biblioteca l'eventuale disponibilità, gratuita o a pagamento, della consultazione full text in linea per le riviste in abbonamento, dell'accesso on-line per tutte le riviste che richiedano una procedura di registrazione;
- sollecitare l'editore per risolvere eventuali malfunzionamenti delle riviste elettroniche;
- inoltrare all'editore i reclami circa i fascicoli in ritardo o non pervenuti;
- fornire riscontro scritto dell'esito dei reclami sotto forma di un prospetto mensile personalizzato e riepilogativo, in formato cartaceo e elettronico, che evidenzi, per ogni testata, le lacune, la data in cui è stato inoltrato il sollecito all'editore, l'eventuale risposta o se è in corso un'altra procedura per il recupero dei fascicoli mancanti. Tale prospetto deve contenere anche informazioni su eventuali ritardi di pubblicazione, relativi anche al recupero di quei fascicoli che, pubblicati e regolarmente distribuiti, non siano giunti a destinazione per cause postali o di altra natura, e alla sostituzione gratuita dei fascicoli pervenuti con difetti o danneggiamenti vari;
- provvedere all'eventuale fornitura di fascicoli arretrati, e eventuali preventivi di spesa entro 15 giorni dalla richiesta.

Le riviste cartacee dovranno essere consegnate integre ed in perfetto stato di conservazione.

La sottoscrizione di tutti gli abbonamenti, sia in versione cartacea che online, dovrà avvenire in modo da garantire la decorrenza degli stessi a partire dall'inizio dell'anno solare (01/01/2012);

Nel caso in cui non sia possibile sottoscrivere gli abbonamenti entro il 01/01/2012 (ad esempio in caso di ritardo nella consegna dell'appalto), la ditta si dovrà comunque impegnare al recupero dei fascicoli a partire da tale data.

In ogni caso la sottoscrizione degli abbonamenti dovrà avvenire entro il termine di 15 giorni dalla data di comunicazione di avvenuta aggiudicazione. Qualora l'Amministrazione lo richieda, la sottoscrizione degli abbonamenti dovrà essere documentata.

La consegna delle riviste in formato cartaceo dovrà avvenire presso la sede indicata al successivo art. 4).

Oltre a quanto sopra indicato, la Ditta aggiudicataria si impegna a titolo gratuito, a tutti gli ulteriori servizi aggiuntivi dalla stessa indicati in sede di offerta che saranno oggetto di valutazione tecnica e che faranno parte integrante e sostanziale del contratto.

### **Art. 3) DURATA DEL CONTRATTO E VARIAZIONE DELLE FORNITURE**

Il contratto avrà durata annuale (periodo dal 01/01/2012 al 31/12/2012), fatta salva la facoltà esclusiva dell'Istituto di differire i termini per un ulteriore periodo di un anno.

In tale periodo la ditta aggiudicataria si impegna comunque a fornire l'annata completa di ogni periodico/rivista in abbonamento, anche nel caso in cui alcuni fascicoli venissero pubblicati in data posteriore alla scadenza del contratto e si impegna, in ogni caso, ad espletare tutti gli adempimenti, anche successivi alla scadenza del contratto, necessari al completamento delle forniture oggetto della presente gara.

L'elenco delle riviste allegato al presente Capitolato (**modello Allegato "A"**) è meramente orientativo e rappresenta il fabbisogno attuale dell'Istituto. Pertanto lo stesso non è vincolante e l'Istituto potrà procedere, ogni anno e per l'intero periodo contrattuale, ad una riduzione o un aumento, in misura anche significativa, del numero delle riviste. L'Istituto potrà, inoltre, variare sia la tipologia/natura delle riviste oggetto dell'appalto (amministrative, giuridiche, tecniche, medico-scientifiche, ecc.), che la versione (cartacea e/o elettronica) delle riviste stesse a seconda delle necessità del momento.

In tutti i casi la Ditta Commissionaria non potrà pretendere variazioni della percentuale di commissione pattuita in sede di gara.

### **Art. 4) LUOGHI - MODALITA' DI CONSEGNA - PENALI**

Le riviste in formato cartaceo dovranno essere consegnate al seguente punto d'arrivo entro il termine fissato all'art.2) ovvero entro il termine indicato in offerta:

**BIBLIOTECA "CIRO MANZO", C/O PALAZZINA SCIENTIFICA, PIANO TERRA, IRCCS ISTITUTO NAZIONALE TUMORI FONDAZIONE G. PASCALE, VIA MARIANO SEMMOLA, 80131 NAPOLI.**

Presso tale punto d'arrivo verrà effettuato il controllo del materiale pervenuto.

La merce dovrà essere accompagnata da documento di trasporto, che sarà poi consegnato al magazzino generale di transito, con l'esatta indicazione delle riviste e delle quantità.

L'accesso alle riviste elettroniche dovrà essere garantito non appena l'editore le renderà visibili.

La Ditta aggiudicataria dovrà eseguire gli ordini e i pagamenti agli editori in tempo utile per la loro attivazione.

Scaduti infruttuosamente i termini di consegna di cui all'art.2, qualora il ritardo arrechi grave danno all'Amministrazione, verrà applicata una penale nella misura dello 0,2% sul valore della merce non fornita per ogni giorno solare di ritardo. Trascorso inutilmente il periodo di trenta giorni dal termine stabilito per la consegna, l'Amministrazione di riserva il diritto di richiedere la risoluzione del contratto per inadempimento, con conseguente incameramento della cauzione definitiva, salvo ogni ulteriore provvedimento sanzionatorio ed ogni azione risarcitoria.

Il fornitore dovrà provvedere, inoltre, anche alla rimozione ed allontanamento degli imballaggi, a propria cura e spese, evitando danni a beni e cose, pena il risarcimento dei danni procurati. Tutti i rischi connessi a perdita o danno della merce fino all'avvenuta consegna, saranno a carico della ditta fornitrice.

Le spese di imballo – trasporto e consegna sono a carico del fornitore, come pure le spese contrattuali ed ogni altro onere di qualsiasi natura presente o futura, ad eccezione dell'iva che, se dovuta, sarà assolta con le modalità di legge sulla fattura. Sono a carico delle ditte aggiudicatarie le spese di bollo.

#### **Art. 5 CONTROLLI SULLA MERCE FORNITA**

La firma per ricevuta della merce consegnata, non impegna l'Istituto che si riserva di comunicare le proprie osservazioni e le eventuali contestazioni in ordine alla conformità del prodotto e/o vizi apparenti e occulti delle merci non rilevabili all'atto della consegna.

In caso di mancata rispondenza dei prodotti ai requisiti contrattuali e, quindi, a quelli individuati in sede di gara, si procederà a restituire la merce al fornitore, che sarà tenuto a ritirarla a sua cura e spese e che dovrà impegnarsi a restituirla entro il termine di 15 giorni solari; ove ciò non avvenga l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto per inadempimento, salvo l'esecuzione in danno ed ogni ulteriore provvedimento sanzionatorio ed ogni azione risarcitoria.

#### **Art. 6 - DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO**

La ditta aggiudicataria deve costituire, all'atto della stipula del contratto ed a garanzia degli obblighi derivanti dallo stesso, una idonea cauzione definitiva stabilita nella misura percentuale (10%) relativa all'ammontare della somministrazione aggiudicata, ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 163\06 s.m.i., coordinato con l'art. 40 comma 7 dello stesso Decreto.

Nel caso in cui l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, l'Affidatario dovrà provvedere al reintegro entro il termine di 15 (quindi) giorni dalla ricezione della richiesta effettuata dall'Istituto. La garanzia sarà progressivamente

svincolata a misura dell'avanzamento della prestazione, nel limite massimo del 75% dell'iniziale importo garantito.

La cauzione definitiva, per l'ammontare residuo, pari al 25% dell'iniziale importo garantito, sarà svincolata al momento in cui tutte le obbligazioni contrattuali garantite saranno state adempiute.

## **ART. 7 – PAGAMENTO**

Il pagamento sarà effettuato entro novanta giorni dalla data di presentazione della fattura, rimane subordinato al rispetto di tutte le condizioni di fornitura ed all'esito positivo delle verifiche che potranno essere effettuate; in caso negativo, il termine si intende sospeso fino al completo adempimento, salvo e riservato ogni altro provvedimento da parte dell'Amministrazione. In sede di liquidazione del fatturato verranno recuperate le spese di bollo, se non corrisposte, nonché le spese per l'applicazione di eventuali penali per ritardata consegna

## **8) RISOLUZIONE E RECESSO:**

La grave e ripetuta inosservanza degli obblighi contrattuali da parte della impresa aggiudicataria consentirà all'Istituto di risolvere il contratto con semplice preavviso ex art. 1456 c.c. che sarà comunicato alla controparte con lettera raccomandata AR, di incamerare il deposito cauzionale a titolo di penalità e di richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni conseguenti all'inadempimento.

Il recesso non ha effetto per le prestazioni già eseguite o in corso di esecuzione.

## **9) OBBLIGHI DELLA DITTA:**

Fermo restando quanto innanzi previsto, la ditta aggiudicataria dovrà espressamente comunicare alla S.C. Amministrativa della Ricerca, eventuali mutamenti editoriali con particolare riferimento ad assorbimenti e fusioni, sospensioni o cessazioni delle testate, eventuali cambi di titoli, di periodicità, di editore, ecc., nonché cambiamenti di modelli economici nella fornitura della versione on-line: in tal caso ci si riserva di recedere da tali abbonamenti previa semplice comunicazione scritta

La ditta aggiudicataria se dovuto ha l'obbligo di redigere il D.U.V.R.I, conformemente al documento allegato al capitolato di gara

## **Art. 10 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

La ditta aggiudicataria è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto. In caso di subappalto l'Impresa si impegna ad inserire nei contratti sottoscritti con subappaltatori e/o con i subcontraenti un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010. Una copia dei suddetti contratti verrà inviata all'Istituto al fine di verificare l'apposizione della suddetta clausola. Qualora la Ditta aggiudicataria non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, l'Istituto risolverà il contratto di *I.N.T Fondazione G. Pascale - S.C. Amministrativa della Ricerca – via M- Semmola 80131 Napoli – tel. 081 5903294 – Fax 081 5462043 – mail v.farinari@istitutotumoti.na.it*

diritto, ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3 della L.136/2010 e dell'art. 1456 cod. civ., dandone comunicazione alla Ditta Aggiudicataria con raccomandata a.r..

**Art. 11) CONTROVERSIE**

Per ogni eventuale controversia conseguente o connessa alla esecuzione del contratto anche per quanto concerne il collaudo, la liquidazione ed il pagamento, sarà competente unicamente ed esclusivamente il Foro di Napoli.

**Art. 12) RINVII**

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare, si rinvia al Codice Civile nonché alle leggi vigenti regolanti la materia e, segnatamente, al D.L.vo 163\06 s.m.i. ed al Regolamento delle Spese da farsi in economia adottato dall'Istituto.

IL DIRETTORE

S.C. AMMINISTRATIVA DELLA RICERCA

Dr.ssa Vincenza Farinari